

AM-C6000 Series AM-C5000 Series AM-C4000 Series

Benutzerhandbuch



Drucken

Kopieren

Scannen

Faxbetrieb (nur faxfähige Drucker)

Druckerwartung

Lösen von Problemen

Inhalt

Anleitung zu diesem Handbuch

Einführung in die Handbücher.	11
Wichtige Sicherheitshinweise (gedrucktes Handbuch).	11
Anleitungsposter (digitales Handbuch).	11
Benutzerhandbuch (digitales Handbuch).	11
Informationen zu den aktuellsten Anleitungen.	11
Suchen nach Informationen.	11
Drucken ausschließlich benötigter Seiten.	12
Über das vorliegende Handbuch.	12
Symbole und Markierungen.	12
Hinweise zu Screenshots und Abbildungen.	13
Betriebssysteme.	13
Markennachweis.	14
Copyright.	16

Wichtige Anweisungen

Wichtige Sicherheitsanweisungen.	18
Einrichten des Druckers.	18
Verwendung des Druckers.	19
Umgang mit Verbrauchsmaterial.	20
Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Touchscreens.	20
Hinweise und Warnungen zum Verbinden mit dem Internet.	21
Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Druckers mit einer kabellosen Verbindung.	21
Hinweise zum Administratorkennwort.	21
Schutz Ihrer privaten Daten.	22
Entsorgen europäischer Druckermodelle.	23

Bezeichnungen und Funktionen der Teile

Vorn.	25
Rückseite.	27
Optionen.	28

Anleitung für das Bedienfeld

Ein- und Ausschalten der Stromversorgung.	33
Bedienfeld.	33
Konfigurieren des Startbildschirms.	34
Anleitung für das Netzwerksymbol.	37
Konfigurieren der Menübildschirme.	38

Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus.	39
Reservieren von Aufträgen.	40
Anleitung für das Auftragsymbol.	40
Eingeben von Zeichen.	41
Anzeigen von Animationen.	41
Während des Drucks angezeigter Bildschirm.	42

Vorbereiten des Druckers und Vornehmen der ersten Einstellungen

Zusammenfassung der Vorbereitung des Druckers und der Ersteinstellungen.	44
Vorbereiten des Druckers.	44
Schutz des Druckers vor nicht autorisierten Einstellungsänderungen.	44
Konfigurieren der Netzwerkverbindung.	44
Zusammenfassung der notwendigen Vorbereitungen für jede einzelne Funktion.	45
Festlegen von Druckereinstellungen.	46
Installation optionaler Zubehörelemente.	47
Installieren der optionalen zusätzlichen Netzwerkkarte.	47
Installation der optionalen Wireless LAN Interface-P1.	49
Installation eines optionalen Kassettenschlosses.	51
Erstellen einer Netzwerkverbindung und Vornehmen der Einstellungen.	54
Ändern des Administratorkennworts.	54
Schützen der Einstellungen mit Bedienfeldsperre.	55
Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk.	56
Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks).	64
Fehlerbehebung bei Netzwerkverbindungen.	64
Problemlösung bei zusätzlichen Netzwerkverbindungen.	68
Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht.	68
Vorbereiten und Einrichten des Druckers.	74
Einstellen verfügbarer optionaler Optionen.	74
Vorbereitung zum Senden einer E-Mail.	76
Vorbereitung eines freigegebenen Netzwerkordners.	80
Kontaktregistrierung.	101
Festlegen der Einstellungen zur Verwendung Ihres Cloud-Dienstes als Weiterleitungsziel für Faxe.	116

Einstellungen zur Verwendung von Benutzerinformationen auf dem LDAP-Server als Ziele.	116
Einstellungen für Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen.	121
Anfangseinstellungen für das Drucken.	121
Vorbereiten von Scannen oder Kopieren.	131
Faxfunktionen verfügbar machen (nur faxfähige Drucker).	134
Probleme beim Vornehmen von Einstellungen.	162
Hinweise zur Fehlerbehebung.	162
Zugriff auf Web Config nicht möglich.	162

Einführung in die erweiterten Funktionen

Überblick über die erweiterten Funktionen.	166
Liste der erweiterten Funktionen.	166
Registrierung für den Lizenzschlüssel.	166
Rot ausblenden.	173
Rot ausblenden im Überblick.	173
Aktivierung von Rot ausblenden (Registrierung für den Lizenzschlüssel).	173
Verwenden von Rot ausblenden.	174
Drucksätze.	175
Übersicht zum Thema Drucksätze.	175
Aktivierung der Drucksätze (Registrierung für den Lizenzschlüssel).	176
Verwenden von Drucksätzen.	176
OCR Option.	177
OCR Option im Überblick.	177
Aktivierung von OCR Option (Registrierung für den Lizenzschlüssel).	177
Verwenden von OCR Option.	177
Empfohlene Auflösungen bei Verwendung von OCR Option.	178
IP-Fax.	179
IP-Fax im Überblick.	179
IP-Faxfunktionen zur Verfügung stellen.	181
Verwenden von IP-Fax.	199
Epson Print Admin Serverless.	199
Epson Print Admin Serverless im Überblick.	199
Einrichtung und Verwaltung von Epson Print Admin Serverless.	201
Verwenden von Epson Print Admin Serverless.	201

Einlegen von Papier

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.	203
---	-----

Einstellungen für Papierformat und Papiersorte.	204
Papiersortenliste.	204
Liste erkannter Papierformate.	206
Einlegen von Papier.	207
Einlegen von verschiedenem Papier.	208
Einlegen von Umschlägen.	208
Einlegen von vorgelochtem Papier.	209
Einlegen von vorbedrucktem Papier (Druck auf 1 Seite).	210
Einlegen von vorbedrucktem Papier (Druck auf 2 Seiten).	211
Einlegen von langem Papier.	213
Ausgabe von Papier vom Finisher.	213
Fortlaufendes Auswerfen von Dokumenten.	213

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen.	216
Automatisches Erkennen der Vorlagengröße.	218
Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden.	219

Einsetzen und Entfernen eines Speichergeräts

Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts.	222
---	-----

Drucken

Drucken von Dokumenten.	224
Drucken von einem Computer — Windows.	224
Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows).	251
Drucken von einem Computer — Mac OS.	256
Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS.	265
Drucken von PDF-Dateien von einem Speichergerät.	269
Drucken von Dokumenten von Smart-Geräten.	272
Drucken auf Umschlägen.	274
Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Windows).	274
Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Mac OS).	274
Drucken auf vorbedrucktes Papier.	274
Drucken auf vorbedrucktes Papier von einem Computer (Windows).	274
Drucken auf vorbedrucktes Papier von einem Computer (Mac OS).	275
Drucken von Fotos.	276

Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät.	276
Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät.	278
Drucken von Webseiten.	281
Drucken von Webseiten von einem Smart-Gerät.	281
Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes.	281
Druck, Bindung und Sortierung.	282
Drucken von Layouts für Buchbindung.	282
Drucken und dann Buchbindung.	283
Drucken und dann Falten.	285
Drucken und dann Heften.	289
Druck und anschließendes Stanzen von Löchern.	291
Drucken durch abwechselndes Drehen jedes Satzes von Kopien um 90 Grad.	293
Drucken durch Verschieben jedes Satzes von Kopien.	295
Drucken durch Einfügen eines Trennblattes zwischen Kopien.	296
Drucken durch Separieren von Seiten mit Zwischenblättern oder Kapitelpapier.	297
Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren von einem Speichergerät.	313
Drucken von einem Speichermedium und Heften.	314
Drucken von einem Speichermedium und Stanzen von Löchern.	315

Kopieren

Verfügbare Kopiermethoden.	317
Kopieren von Vorlagen.	317
2-seitiges Kopieren.	318
Kopieren durch Vergrößern oder Verkleinern.	318
Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt.	319
Kopieren in Seitenreihenfolge.	320
Kopieren von Originalen in guter Qualität.	320
Kopieren einer ID-Karte.	321
Kopieren von Büchern.	321
Deutliches Kopieren von Strichcodes.	322
Kopieren mit Seitenzahlen.	323
Kopieren durch Erstellung von Broschüren oder Anordnung.	323
Löschen roter Zeichen beim Kopieren.	329
Kopieren von Umschlägen.	330
Kopieren mit gruppiertem Druck.	331
Überprüfen des Kopierens.	331
Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren.	331
Farbmodus.	331

Dichte.	332
Papiereinstellung.	332
Verkl./Vergr.:	332
Originaltyp.	333
2-seitig.	333
Multi-Page.	333
Fertigstellung.	334
Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren.	334
Broschüre.	334
Falten.	336
DkBlatt/ZwBlatt.	336
Originalgröße.	337
Orig. gem. Größe.	337
Ausrichtung (Original).	337
Buch →2 Seiten.	337
Kontinuierlicher Scan.	338
Bildqualität.	338
Binderand.	338
Zur Anp.verkl.Pap.:	339
Schatten entf.:	339
Lochung entf.:	339
Ausweis-Kopie.	339
Entwurfskopie.	339
Ausgabefach.	339
Stempel.	339
Datumstempel.	340
Seitennummerierung.	340
Dateispeicherung.	340
Drucksätze.	341
Rot ausblenden.	341

Scannen

Verfügbare Scanmethoden.	343
Scannen von Originalen an einen Netzwerkordner.	343
Scannen von Vorlagen an E-Mail.	345
Scannen von Vorlagen an einen Computer.	346
Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät.	348
Scannen von Vorlagen an die Cloud.	348
Scannen von Vorlagen in den Speicher.	349
Scannen mit WSD.	350
Scannen von Vorlagen an ein Smart-Gerät.	352
Menüoptionen für das Scannen.	352
Farbmodus.	352
Dateiformat.	352
Auflösung.	353
2-seitig.	353
Scanbereich.	353
Originaltyp.	353
Ausrichtung (Original).	354

Orig. gem. Größe:	354
Dichte:	354
Hintergrund entfernen:	354
Schatten entf.:	354
Lochung entf.:	354
Leere Seiten überspri.:	354
Kontin. Scan (ADE):	355
Dateispeicherung:	355
Rot ausblenden:	355
Betreff.:	355
Max.Gr.Anhang:	355
Dateiname:	355
Mail-Verschlüsselung:	355
Digitale Signatur:	355
Dateiname:	356
Dateikennwort:	356
Benutzername:	356

Faxbetrieb (nur faxfähige Drucker)

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen.	358
Übersicht über die Faxfunktionen dieses Druckers	358
Funktion: Faxversand.	358
Funktion: Faxempfang.	359
Funktion: PC-FAX Senden/Empfangen (Windows/Mac OS).	361
Funktionen: Verschiedene Faxberichte.	361
Funktion: Status oder Protokolle für Faxaufträge.	362
Funktion: Faxbox.	362
Funktion: Sicherheit beim Senden und Empfangen von Faxen.	363
Funktionen: Sonstige nützliche Funktionen.	363
Senden von Faxen mit dem Drucker.	364
Auswählen von Empfängern.	365
Möglichkeiten des Faxversands.	366
Empfangen von Faxen auf dem Drucker.	373
Empfangen ankommender Faxe.	373
Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs.	375
Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe.	377
Anzeigen empfangener Faxe am LCD- Bildschirm des Druckers.	378
Menüoptionen für den Faxbetrieb.	379
Direkteingabe.	379
Häufig.	379
Empfänger.	380
Fax-Einstellungen.	380
Menü.	383
Menüoptionen für Faxbox.	385
Posteingang/ Vertraulich.	385

Gespeicherte Dokumente:	389
Abrufsenden/ Pinnwand.	392
Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge.	399
Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet).	399
Überprüfen von Faxaufträgen, die gerade ausgeführt werden.	400
Überprüfen des Auftragsverlaufs.	401
Wiederholtes Ausdruck von empfangenen Dokumenten.	401
Senden eines Fax von einem Computer.	402
Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Windows).	402
Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Mac OS).	405
Empfangen von Faxsendungen auf einem Computer.	406
Prüfen auf neue Faxe (Windows).	407
Prüfen auf neue Faxe (Mac OS).	408
Abbrechen der Funktion zum Speichern ankommender Faxe auf dem Computer.	409
Erweiterung G3-Fax (optional).	410
Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board).	410
Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards.	410
Senden von Faxen von einem Computer mit einem optionalen Fax-Board.	411
Überprüfen des Status der Leitungen (bei installierten optionalen Faxkarten).	412
IP-Fax-Funktion (optional).	412
IP-Fax-Funktionen.	412
IP-Faxe über den Drucker senden.	412
Fax-Übertragungsleitung prüfen.	413

Verwenden des Speichers

Übersicht über die Speicherfunktion.	415
Wissenswertes über Speicher.	415
Ordnertypen.	416
Anleitung für den Ordnerbildschirm.	416
Erstellen von Ordnern.	417
Ablegen von Dateien im Speicher.	418
Ablegen der zu kopierenden Originaldaten im Speicher.	418
Ablegen von Daten auf einem Speichergerät im Speicher.	418
Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Windows).	419

Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Mac OS).	420
Verwenden der Dateien im Speicher.	421
Drucken von Daten aus dem Speicher.	421
Drucken aus Speicher durch Erstellung einer Broschüre oder Sortierung.	421
Speichern von Daten auf einem Speichergerät.	425
Versenden von Dateien auf Speicher per E-Mail	426
Ablegen von Dateien im Speicher in einem Netzwerkordner oder in Cloud-Diensten (Backup).	426
Menüoptionen für Drucken oder Speichern.	427
Verwendung der im Speicher abgelegten Daten mit Web Config.	434
Verwalten von Ordnern und Dateien.	435
Suchen nach Ordnern und Dateien.	435
Löschen von Dateien, die sich im Ordner befinden.	435
Ändern des Speicherzeitraums oder Einstellen auf „Niemals löschen“.	435
Löschen von Ordnern.	436
Einschränken der Bedienung freigegebener Ordner.	436

Drucken mit gespeicherten Einstellungen (Drucksätze)

Kopieren mit gespeicherten Gruppen.	438
Speichern von Gruppen für das Kopieren.	438
Kopieren mit gespeicherten Gruppen.	439
Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen zum Kopieren.	439
Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Kopieren.	440
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher).	440
Speichern von Gruppen für das Ablegen.	440
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher)	441
Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen.	442
Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen.	442
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer) (nur Windows).	443
Speichern einer Gruppe zum Drucken von einem Computer aus.	443
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer).	444
Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen bearbeiten.	444
Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen löschen.	444

Druckerwartung

Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterial.	446
Verbessern der Druck-, Kopier-, Scan- und Faxqualität.	446
Kontrollieren verstopfter Düsen.	446
Ausführen Automatische Reinigung.	448
Verhindern von Düsenverstopfungen.	448
Reinigen des Vorlagenglases.	448
Reinigung des ADF.	450

In diesen Situationen

Wenn die Software-Disc nicht verfügbar ist.	455
Beim Austauschen eines Computers.	455
Anwendungen separat installieren oder deinstallieren.	455
Anwendungen separat installieren.	455
Installieren eines PostScript-Druckertreibers.	458
Hinzufügen eines Original-Druckers von Epson (nur für Mac OS).	459
Deinstallieren von Anwendungen.	459
Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer.	461
Statusprüfung der Drucker-Netzwerkverbindung (Netzwerkverbindungsbericht).	461
Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct).	462
Über Wi-Fi Direct.	462
Verbinden mit einem iPhone, iPad oder iPod touch über Wi-Fi Direct.	462
Verbindung zu Android-Geräten mit Wi-Fi Direct.	464
Verbinden mit Wi-Fi Direct durch Eingabe von SSID und Kennwort.	465
Verbinden mit Computer über Wi-Fi Direct.	467
Ändern der Verbindung von WLAN zu USB.	469
Verwenden eines Druckers mit aktivierter Zugriffssteuerung.	469
Anmelden am Drucker vom Bedienfeld aus.	470
Anmelden am Drucker von einem Computer aus.	471
Registrieren eines Benutzerkontos im Druckertreiber (Windows).	471
Authentifizieren von Benutzern in Epson Scan 2 bei Nutzung der Zugangssteuerung.	472
Bewegen und Transport des Druckers.	472
Verwenden des manuellen Hefters.	473

Lösen von Problemen

Problemlösung.	477
Überprüfen Sie den Fehlerstatus des Druckers..	477
Überprüfen Sie die Druckerverbindung.. . . .	477
Überprüfen Sie die Druckereinstellungen.. . . .	478
Drucken, Kopieren, Scannen oder Faxen nicht möglich.	479
Die Anwendung oder der Druckertreiber funktioniert nicht richtig.	479
Drucker kann nicht über USB verbunden werden.	483
Kopieren nicht möglich.	483
Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden.	484
Papier wird nicht korrekt eingelesen oder ausgeworfen.	491
Druck-, Kopier- und Scan- und Faxqualität sind schlecht.	498
Schlechte Druckqualität.	498
Die Kopierqualität ist schlecht.	504
Probleme mit gescannten Bildern.	510
Die Qualität gesendeter Faxe ist gering.	513
Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen.	515
Auf dem LCD-Bildschirm wird eine Fehlermeldung angezeigt.	516
Eine Meldung wird auf dem LCD-Bildschirm angezeigt.	516
Fehlercode wird im Statusmenü angezeigt. . . .	518
Papier wird gestaut.	526
Papier oder Heftklammern stecken im Hefter-Finisher fest.	526
Verhindern von Papierstaus.	527
Zugangspunkt.	528
Es ist Zeit, das Verbrauchsmaterial und Wartungsteile auszutauschen.	529
Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen. .	529
Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen.	531
Verriegeln der vorderen Abdeckung.	532
Es ist Zeit, die Aufnahmewalzen auszutauschen	533
Es ist Zeit, die Heftpatrone auszutauschen. . . .	534
Drucker kann nicht erwartungsgemäß bedient werden.	535
Der Drucker schaltet sich weder ein noch aus. .	535
Der Betrieb ist langsam.	536
LCD-Anzeige wird dunkel.	537
Touchscreen reagiert nicht.	537
Bedienung über das Bedienfeld nicht möglich. .	537
„x“ wird auf dem Bildschirm angezeigt und Sie können keine Fotos wählen.	538
Druck wird angehalten.	538

Speichergerät wird nicht erkannt.	538
Daten können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden.	538
Laute Betriebsgeräusche.	539
Datum und Uhrzeit sind falsch.	539
Das Stammzertifikat muss aktualisiert werden. .	539
Das Menü Druckereinstellungen wird nicht angezeigt (Mac OS).	539
Leichter elektrischer Schlag beim Berühren des Druckers.	540
Die Faxnummer des Absenders wird nicht angezeigt.	540
Die Faxnummer des Absenders auf empfangenen Faxen ist falsch.	540
Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich.	540
Anrufbeantworter kann keine Sprachanrufe entgegennehmen.	540
Viele Spam-Faxe wurden empfangen.	541
Problem kann auch nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht behoben werden.	541
Druck- oder Kopierprobleme können nicht behoben werden.	541

Produktinformationen

Informationen zu Papier.	544
Verfügbares Papier und Fassungskapazität. . . .	544
Informationen zu Verbrauchsmaterial.	549
Tintenpatronencodes.	549
Wartungsboxcode.	550
Aufnahmewalzencode.	550
Heftpatronencode.	551
Informationen zu optionalen Optionen.	551
Codes für optionale Zubehörelemente.	551
Softwareinformationen.	553
Anwendung zum Drucken vom Computer (Windows-Druckertreiber).	553
Anwendung zum Drucken vom Computer (Mac OS-Druckertreiber).	555
Anwendung, die PostScript-Schriften drucken kann (PostScript-Druckertreiber unter Windows).	556
Anwendung, die PostScript-Schriften drucken kann (PostScript-Druckertreiber unter Mac OS).	557
Anwendung, die PCL-Sprache drucken kann (PCL-Druckertreiber).	557
Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro).	558
Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2).	559

Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility).	559
Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber).	560
Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config).	561
Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater).	563
Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin).	564
Epson-Authentifizierungssystem (Epson Print Admin).	564
Einstellungsmenüliste.	565
Allgemeine Einstellungen.	565
Druckzähler.	612
Versorgungsstatus.	612
Wartung.	612
Sprache/Language.	613
Druckerstatus/Drucken.	613
Kontakte-Manager.	614
Nutzereinstellungen 	615
Authentifizierungssystem.	615
Produktspezifikationen.	616
Druckerspezifikationen.	616
Scanner-Spezifikationen.	617
ADF-Spezifikationen.	617
Faxspezifikationen (nur faxfähige Drucker).	618
Verwendeter Port des Druckers.	619
Schnittstellenspezifikationen.	621
Technische Daten des Netzwerks.	622
Kompatibilität mit PostScript Level 3.	625
Unterstützte Dienste Dritter.	625
Technische Daten von Speichergeräten.	625
Spezifikation für unterstützte Daten.	626
Abmessungen.	626
Elektrische Daten.	627
Umgebungsbedingungen.	628
Installationsstandort und Raum.	628
Systemvoraussetzungen.	633
Spezifikationen von Schriften.	633
Speicherspezifikation.	648
Optionsspezifikationen.	649
Spezifikation des Hefter-Finishers.	649
Spezifikation des inneren Finishers.	652
Spezifikationen für Super-G3/G3-Multi-Fax-Board.	654
Spezifikationen von 10/100/1000 Base-T, Ethernet.	654
Spezifikation des Innenfachs.	654
Spezifikation für Fach mit hoher Kapazität.	655

Spezifikationen der optionalen dualen Kassette.	655
Spezifikationen der Wireless-LAN-Schnittstelle	655
Festplattenspezifikationen.	657
Gesetzlich vorgeschriebene Informationen.	657
Normen und Zertifizierungen.	657
Blauer Engel (Deutschland).	658
Einschränkungen beim Kopieren.	658

Information für Administratoren

Verwalten des Druckers.	661
Überprüfen von Informationen für einen Remote-Drucker.	661
Verwalten der Netzwerkverbindung.	661
Konfigurieren der E-Mail-Benachrichtigungen bei Ereignissen.	667
Einstellen des Bedienfelds.	669
Steuerung der Bedienfeld-Operationen.	670
Einstellungen für den Energiesparmodus bei Inaktivität.	672
Einstellen der Tonsignale.	673
Einstellungen zur Löschung von Festplattendaten.	674
Sicherung und Wiederherstellung der Druckereinstellungen.	676
Aktualisieren der Firmware.	677
Synchronisieren von Datum und Uhrzeit mit dem Zeitserver.	679
Löschen von Daten aus dem internen Speichers	680
Verwalten Ihrer Kontakte.	681
Steuern der Stromversorgung des Druckers mit Web Config.	681
Werkseinstellungen wiederherstellen.	682
Bearbeiten des Layouts des Startbildschirms.	682
Sicherheitseinstellungen des Produkts.	683
Einschränken der Verfügbarkeit von Funktionen.	683
Einschränkung von USB-Verbindungen und der Verwendung des externen Speichers.	686
Vornehmen von Einstellungen für die Kennwortverschlüsselung.	688
Verwenden der Funktion Audit-Protokoll.	689
Richtlinie zur Einrichtung eines Kennwortes.	690
Beschränkung des Zugangs von Apps.	691
Einschränkungen der Dateioperationen von PDL aus.	691
Ändern des Administratorkennworts mit Web Config.	692
Aktivieren der Programmüberprüfung beim Start.	692
Konfigurieren der Domänenbeschränkungen.	693
Sicherheitseinstellungen des Netzwerks.	694

Steuerung mithilfe von Protokollen.	694
Verwenden eines digitalen Zertifikats.	699
SSL/TLS-Kommunikation mit dem Drucker. . .	707
Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP- Filterung.	709
Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk.	721
S/MIME-Einstellungen.	725
Probleme mit der Netzwerksicherheit.	728
Verwenden von Epson Open Platform.	735
Epson Open Platform Übersicht.	735
Konfigurieren von Epson Open Platform. . . .	735
Validieren der Epson Open Platform.	736
Epson Remote Services-Information.	736

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports.	738
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	738
Bevor Sie sich an Epson wenden.	738
Hilfe für Benutzer in Europa.	739
Hilfe für Benutzer in Taiwan.	739
Hilfe für Benutzer in Australien.	739
Hilfe für Benutzer aus Neuseeland.	740
Hilfe für Benutzer in Singapur.	740
Hilfe für Benutzer in Thailand.	741
Hilfe für Benutzer in Vietnam.	741
Hilfe für Benutzer in Indonesien.	741
Hilfe für Benutzer in Hongkong.	742
Hilfe für Benutzer in Malaysia.	742
Hilfe für Benutzer in Indien.	743
Hilfe für Benutzer auf den Philippinen.	743

Anleitung zu diesem Handbuch

Einführung in die Handbücher.	11
Suchen nach Informationen.	11
Drucken ausschließlich benötigter Seiten.	12
Über das vorliegende Handbuch.	12
Markennachweis.	14
Copyright.	16

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 (gedrucktes Handbuch)

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

Anleitungsposter (digitales Handbuch)

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

Benutzerhandbuch (digitales Handbuch)

Dieses Handbuch. Verfügbar als PDF und Web-Anleitung. Bietet detaillierte Informationen und Anleitungen zur Druckerverwendung und Problemlösung.

Informationen zu den aktuellsten Anleitungen

❑ 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

Besuchen Sie die folgende Website, geben Sie den Namen des Produkts ein und gehen Sie dann zu **Support**.

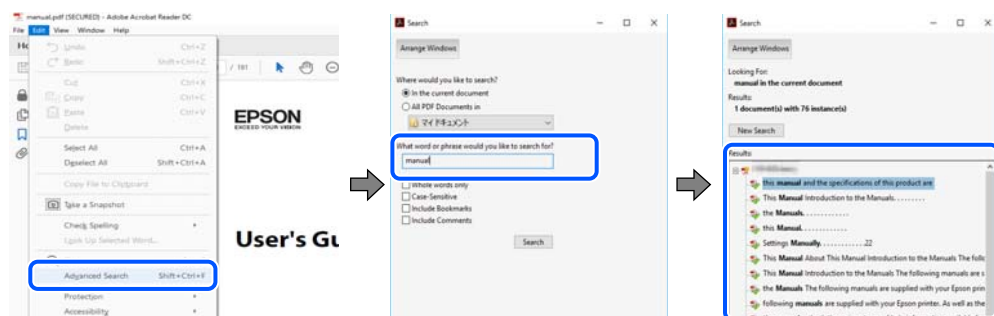
<https://epson.sn>

Suchen nach Informationen

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

Suche nach Stichwort

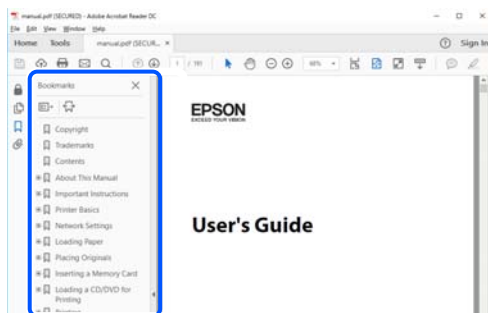
Klicken Sie auf **Bearbeiten > Erweiterte Suche**. Geben Sie die Suchbegriffe im Suchfenster ein, und klicken Sie auf **Suchen**. Treffer werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf einen der angezeigten Treffer, um zu der betreffenden Seite zu wechseln.



Direktes Aufrufen von Lesezeichen

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

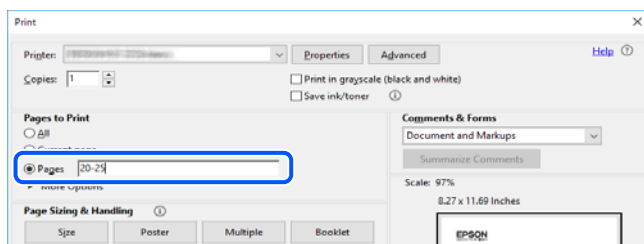
- ☐ Windows: Taste **Alt** gedrückt halten und dann < drücken.
- ☐ Mac OS: Befehlstaste gedrückt halten und dann < drücken.



Drucken ausschließlich benötigter Seiten

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

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



Über das vorliegende Handbuch

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

Symbole und Markierungen



Achtung:

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



Wichtig:

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

Hinweis:

Bietet ergänzende Hinweise und Referenzinformationen.

Zugehörige Informationen

➔ Verknüpfung zu Abschnitten mit verwandten Informationen.



Bietet Webfilmanleitungen der Bedienungsanweisungen. Siehe den Link zu entsprechenden Informationen.

Die nachstehenden Symbole beschreiben die Verfügbarkeit der Optionen in den Menüs am Bedienfeld des Druckers.



Elemente, die eingeschränkt sind, wenn die Administratorsperre aktiviert ist.



Optionen, die angezeigt werden, wenn die Option installiert ist.



Optionen, die verfügbar sind, wenn der Lizenzschlüssel registriert ist.

Hinweise zu Screenshots und Abbildungen

- ☐ Die Screenshots des Druckertreibers stammen aus Windows 10 oder macOS High Sierra (10.13). Der Inhalt der Bildschirmdarstellungen hängt vom Modell und von der Situation ab.
- ☐ Die in diesem Handbuch verwendeten Abbildungen sind lediglich Beispiele. Auch wenn es von Modell zu Modell leichte Abweichungen geben kann, liegt allen das gleiche Funktionsprinzip zugrunde.
- ☐ Welche Menüpunkte im LCD-Bildschirm verfügbar sind, hängt vom Modell und den Einstellungen ab.
- ☐ Sie können den QR-Code mit einer speziellen App lesen.

Betriebssysteme

Windows

Im vorliegenden Handbuch beziehen sich Begriffe wie „Windows 11“, „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Server 2022“, „Windows Server 2019“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“ und „Windows Server 2008“ auf die folgenden Betriebssysteme. Darüber hinaus bezieht sich der Begriff „Windows“ auf alle Windows-Versionen.

- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 11
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 10
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 8
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows® 7

- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2022
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2019
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2016
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ Betriebssystem Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

In diesem Handbuch bezieht sich „Mac OS“ auf Mac OS X 10.9.5 oder höher sowie macOS 11 oder höher.

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.

- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ☐ Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- ☐ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- ❑ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- ❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- ❑ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- ❑ Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ❑ Allgemeiner Hinweis: Andere hierin genannte Produktnamen dienen lediglich der Identifizierung und können Marken ihrer jeweiligen Eigentümer sein. Epson hat keinerlei Rechte an diesen Marken.
- ❑ Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

Copyright

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

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

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

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

© 2022 Seiko Epson Corporation

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



Wichtige Anweisungen

Wichtige Sicherheitsanweisungen.	18
Schutz Ihrer privaten Daten.	22
Entsorgen europäischer Druckermodelle.	23

Wichtige Sicherheitsanweisungen

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

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

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

Einrichten des Druckers

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

- ☐ 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.

Zugehörige Informationen

➔ [„Installationsstandort und Raum“ auf Seite 628](#)

Verwendung des Druckers

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

- ☐ Schalten Sie den Drucker stets mit der Taste  aus. Trennen Sie den Drucker nicht vom Netz, solange die Betriebsleuchte noch blinkt.
- ☐ Wenn Sie den Drucker längere Zeit nicht benutzen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
- ☐ Nicht auf den Drucker setzen oder sich daranlehnen. Keine schweren Gegenstände auf den Drucker legen.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass beim Verwenden des Druckers die Verstellbolzen des Druckers blockiert sind.
- ☐ Den Drucker nicht bewegen, wenn die Verstellbolzen blockiert sind.

Umgang mit Verbrauchsmaterial

- ☐ Wenn Tinte oder Wartungsflüssigkeit aus dem Wartungskasten mit Ihnen in Kontakt kommt, ergreifen Sie die folgenden Maßnahmen:
 - ☐ Wenn Tinte oder Flüssigkeit auf Ihre Hände gerät, waschen Sie umgehend mit Wasser und Seife ab.
 - ☐ Sollte Tinte oder Flüssigkeit in die Augen gelangen, spülen Sie Ihre Augen sofort mit reichlich Wasser aus. Bei Nichteinhaltung dieses Warnhinweises drohen blutunterlaufene Augen und eine leichte Entzündung. Wenden Sie sich umgehend an einen Arzt, wenn die Symptome anhalten.
 - ☐ Falls Tinte oder Flüssigkeit in Ihren Mund gelangt, wenden Sie sich umgehend an einen Arzt.
- ☐ Versuchen Sie nicht, die Tintenpatrone oder die Wartungsbox zu zerlegen, andernfalls könnte Tinte oder Wartungsflüssigkeit in die Augen oder auf die Haut gelangen.
- ☐ Schütteln Sie die Tintenpatrone nicht zu stark; andernfalls kann Tinte aus der Patrone austreten.
- ☐ Bewahren Sie Tintenpatronen und die Wartungsbox außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
- ☐ Die Papierkante nicht über die Haut gleiten lassen, da die Papierkante zu Schnittwunden führen kann.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen“ auf Seite 529](#)
- ➔ [„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung des Wartungskastens“ auf Seite 531](#)

Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Touchscreens

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

Hinweise und Warnungen zum Verbinden mit dem Internet

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

Hinweise und Warnungen zum Verwenden des Druckers mit einer kabellosen Verbindung

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

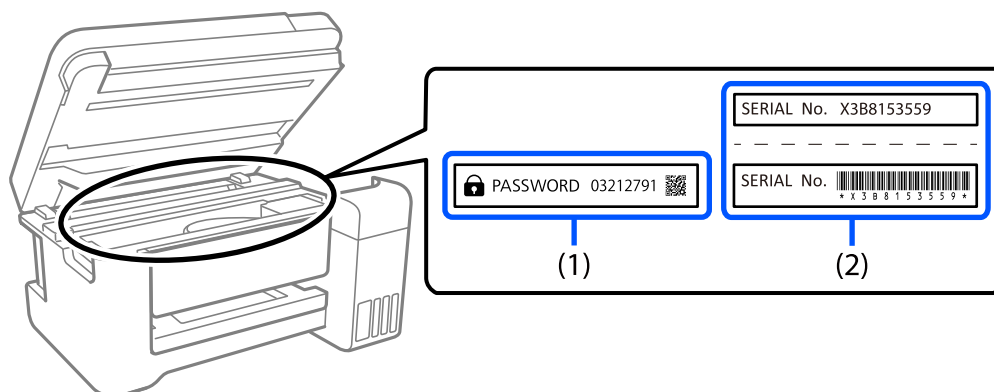
Hinweise zum Administratorkennwort

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

Standardwert des Administratorkennwortes

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

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



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

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

Änderung des Administratorkennworts

Es kann über das Projektorbedienfeld und Web Config geändert werden. Legen Sie bei Änderung des Kennwortes mindestens 8 alphanumerische Einzel-Byte-Zeichen und Symbole fest.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Ändern des Administratorkennworts am Bedienfeld“ auf Seite 54](#)
- ➔ [„Ändern des Administratorkennworts von einem Computer aus“ auf Seite 54](#)

Operationen, die erfordern, dass Sie das Administratorkennwort eingeben

Falls Sie bei Durchführung der folgenden Operationen aufgefordert werden, das Administratorkennwort einzugeben, geben Sie das am Drucker festgelegte Administratorkennwort ein.

- ☐ Bei Aktualisierung der Firmware des Druckers von einem Computer oder Smart-Gerät
- ☐ Bei Anmeldung an den erweiterten Einstellungen von Web Config
- ☐ Bei Einrichtung über eine Anwendung, wie Fax Utility, die Druckereinstellungen ändern kann.
- ☐ Bei Auswahl eines Menüs am Bedienfeld des Druckers, das von Ihrem Administrator gesperrt wurde.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Zieloptionen von Sperreinstellung“ auf Seite 670](#)

Initialisierung des Administratorkennworts

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

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Ändern des Administratorkennworts am Bedienfeld“ auf Seite 54](#)
- ➔ [„Ändern des Administratorkennworts von einem Computer aus“ auf Seite 54](#)
- ➔ [„Weitere Unterstützung“ auf Seite 737](#)

Schutz Ihrer privaten Daten

Wenn Sie den Drucker an eine andere Person abgeben oder entsorgen, löschen Sie alle persönlichen Daten im Arbeitsspeicher der Drucker (Wie Netzwerkeinstellungen, Faxnummern und Empfängernamen an faxfähigen Modellen), indem Sie die im Folgenden beschriebenen Menüs auswählen.

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

Entsorgen europäischer Druckermodelle

Im Drucker ist eine Batterie enthalten.

Das auf Ihrem Produkt befindliche Etikett mit der durchgestrichenen Mülltonne zeigt an, dass dieses Produkt und die eingebauten Batterien nicht über den normalen Hausmüll entsorgt werden dürfen. Um mögliche Schäden für die Umwelt oder die menschliche Gesundheit zu vermeiden, trennen Sie bitte dieses Produkt und seine Batterien von anderen Abfallwegen, um sicherzustellen, dass es auf umweltfreundliche Weise recycelt werden kann. Für weitere Informationen über die verfügbaren Rücknahmestellen wenden Sie sich bitte an Ihre Gemeindeverwaltung oder an den Händler, bei dem Sie dieses Produkt gekauft haben. Die Verwendung der chemischen Symbole Pb, Cd oder Hg zeigt an, ob diese Metalle in der Batterie verwendet werden.

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

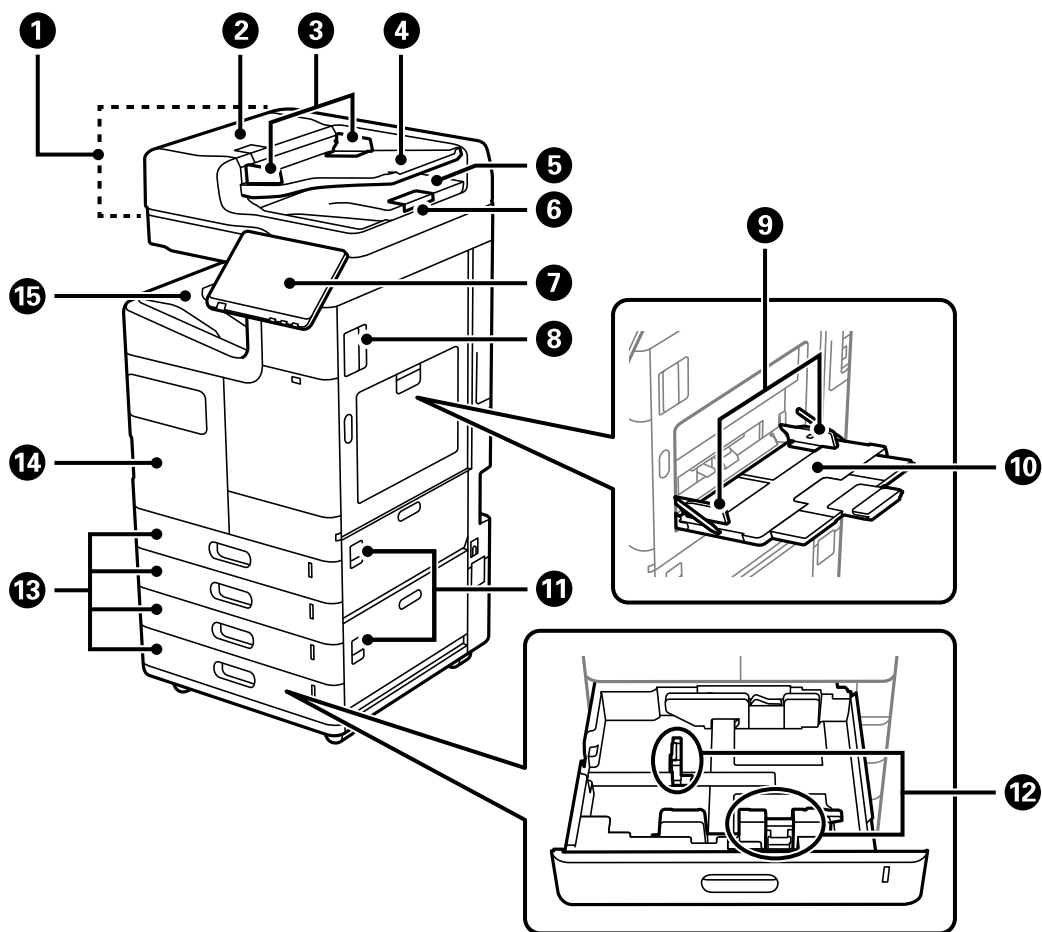
Für andere Länder wenden Sie sich bitte an Ihre lokale Behörde, um die Möglichkeit des Recyclings Ihres Produkts zu prüfen.



Bezeichnungen und Funktionen der Teile

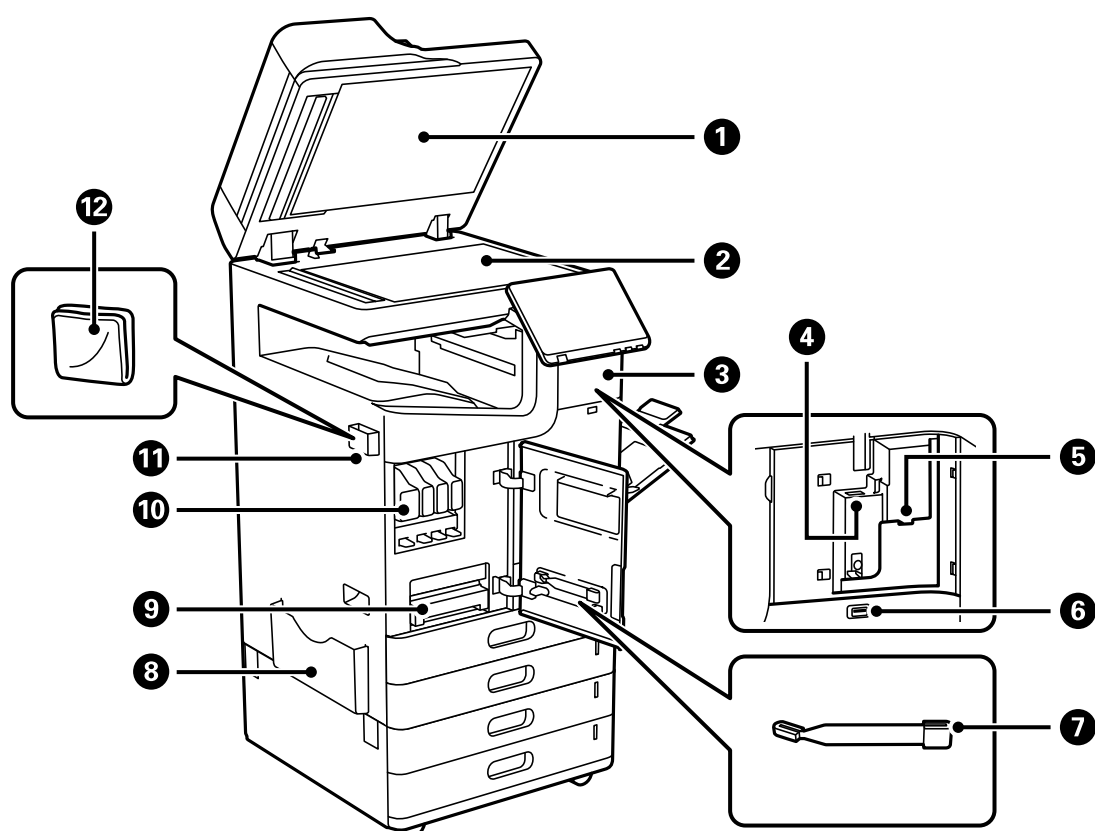
Vorn.	25
Rückseite.	27
Optionen.	28

Vorn



1	ADF (Automatischer Vorlageneinzug)	Zieht Vorlagen automatisch ein.
2	ADF-Abdeckung (F)	Öffnen Sie diese, um gestaute Vorlagen aus dem ADF zu entfernen.
3	ADF-Kantenführung	Sorgt dafür, dass die Vorlagen gerade in den Drucker eingezogen werden. Schieben Sie die Schiene an die Vorlagenkante heran.
4	ADF-Eingabefach	Sie können mehrere Vorlagen gleichzeitig einlegen.
5	ADF-Ausgabefach	Nimmt die vom ADF ausgegebenen Vorlagen auf.
6	Stopper	Verhindert, dass ausgeworfene Vorlagen aus dem ADF-Ausgabefach fallen.
7	Bedienfeld	Dient dem Ändern von Einstellungen und ermöglicht das Auslösen von Druckervorgängen. Zeigt auch den Druckerstatus an.
8	Abdeckung (D1)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier zu entfernen.
9	Kantenführung	Sorgt dafür, dass das Papier gerade in den Drucker eingezogen wird. Schieben Sie die Schienen an die Papierkanten heran.
10	Papierfach (B)	Enthält Papier. Sie können die meisten für diesen Drucker verfügbaren Papiersorten einlegen.

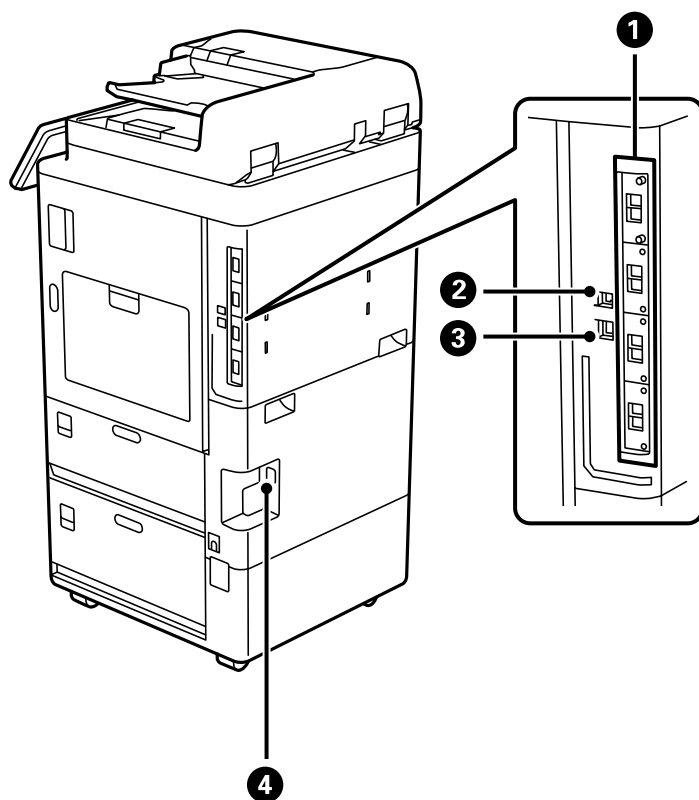
11	Abdeckung (E, H)	Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestautes Papier zu entfernen.
12	Kantenführung	Sorgt dafür, dass das Papier gerade in den Drucker eingezogen wird. Schieben Sie die Schienen an die Papierkanten heran.
13	Papierkassette 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Enthält Papier. C3 und C4 sind optional.
14	Vorderabdeckung (A)	Öffnen Sie diese bei Auswechslung der Tintenpatrone oder des Wartungskastens. Zur Vermeidung von Diebstahl können Sie zur Verriegelung der Abdeckung auch den internen Hebel herausziehen.
15	Fach „Vorderseite unten“ (G)	Nimmt das ausgegebene Papier auf.



1	Dokumentabdeckung	Verhindert das Eindringen von externem Licht beim Scannen.
2	Vorlagenglas	Legen Sie die Vorlagen ein. Sie können Originale, die nicht aus dem ADF eingezogen werden, wie Umschläge oder dicke Bücher, einlegen.
3	Abdeckung	Zum Installieren optionaler Elemente öffnen.
4	Anschluss für Wi-Fi-Gerät	Installieren Sie die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Verbindung mit dem Wi-Fi.
5	USB-Wartungsanschluss	Schließen Sie ein Authentifizierungsgerät, wie z. B. einen IC-Kartenleser, an.
6	Externer Schnittstellen-USB-Port	Zum Anschließen von Speichergeräten.

7	Reinigungsstäbchen	Zur Reinigung der Innenseite des Druckers.
8	Dokumenthalter	Bietet Platz für die Handbücher. Kann auch auf der Rückseite befestigt werden.
9	Wartungskasten	Sammelt Tintenabfall, der bei Reinigung und Druck abgelassen wird. Enthält zudem Wartungsflüssigkeit.
10	Tintenpatrone	Installieren Sie alle vier Farbtintenpatronen.
11	Reinigungstuchhalter	Halter für das Reinigungstuch. Kann auch auf der Rückseite befestigt werden.
12	Reinigungstuch	Verwenden Sie es zum Reinigen der Glasoberfläche der Scannereinheit und des ADF.

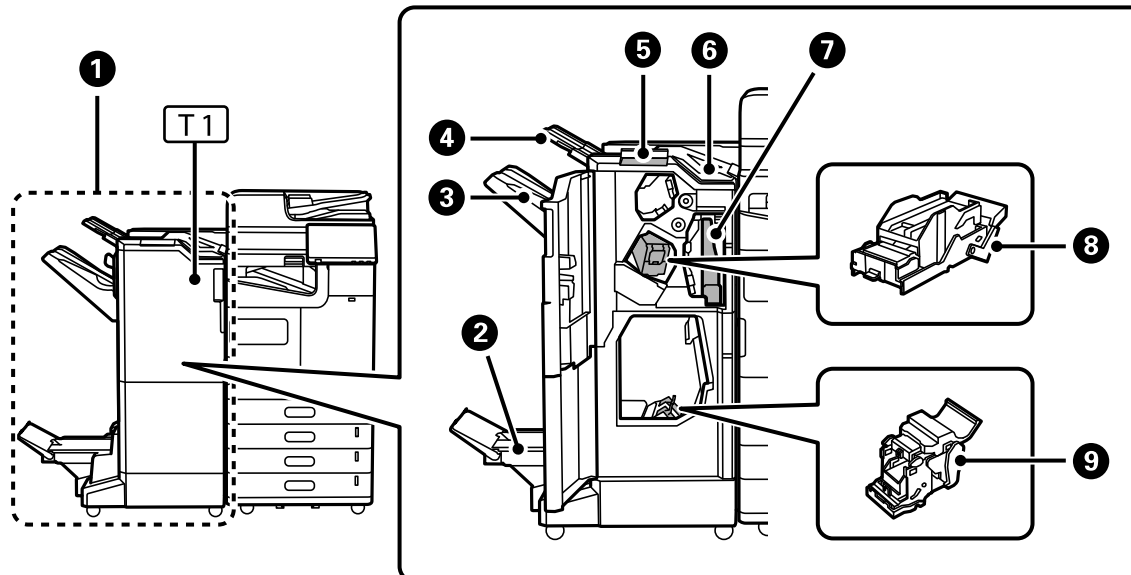
Rückseite



1	Zusätzlicher Schnittstellenanschluss	Verwenden Sie diese Option beim Installieren optionaler Elemente.
2	USB-Anschluss	Zum Anschließen eines USB-Kabels.
3	LAN-Anschluss	Zum Anschließen eines LAN-Kabels.
4	Netzeingang	Anschluss für das Netzkabel.

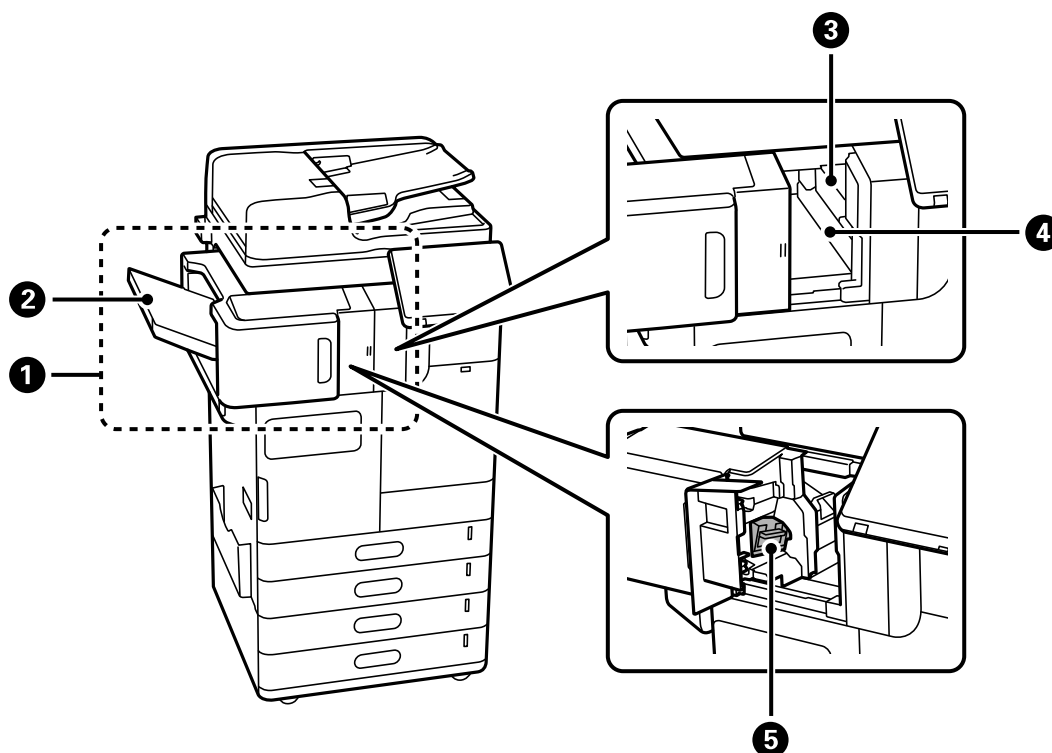
Optionen

Hefter-Finisher P1 (Staple Finisher-P1)



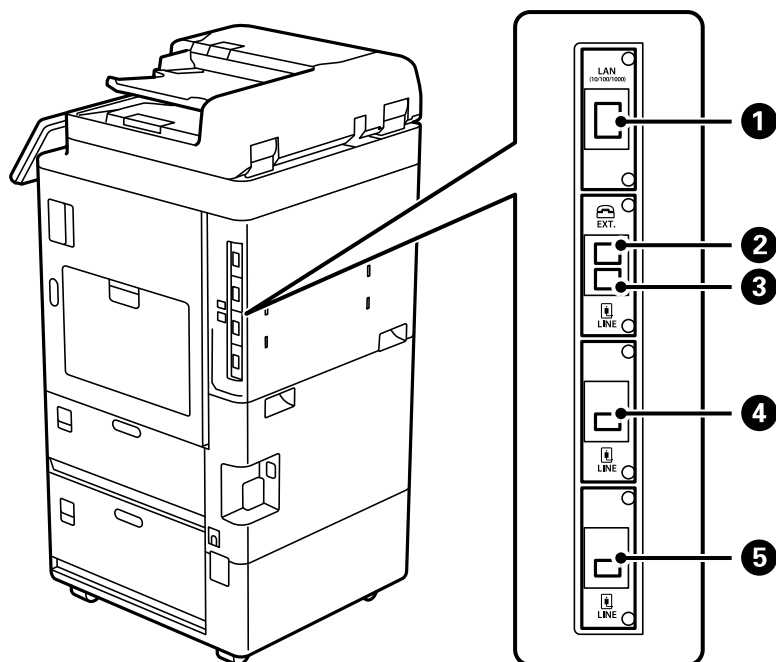
1	Hefter-Finisher P1 (Staple Finisher-P1)	Sortiert und heftet Papier vor dem Auswerfen. Stantzt Löcher mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit. Heftet Papier mittels Sattelheftung und faltet es mithilfe der optionalen Sattelhefteinheit.
2	Broschürenablage	Nimmt gefaltete und mittels Sattelhefteinheit geheftete Dokumente auf.
3	Finisher-Fach	Zur Aufnahme sortierter oder gehefteter Dokumente.
4	Ausgabefach	Nimmt das ausgegebene Papier auf. Sie können nur dieses Fach als Ausgabeziel für empfangene Faxe angeben.
5	Bedienfeld für manuelle Heftklammern	Beim manuellen Heften verwenden.
6	Oberes Ausgabefach	Nimmt das ausgegebene Papier auf. Sie können dieses Fach nicht als Ausgabeziel angeben. Papier wird hier automatisch je nach bestimmten Bedingungen ausgeworfen.
7	Kasten für Stanzrückstände	Behälter für Stanzrückstände.
8	Heftpatrone	Für Flachnaht.
9	Heftpatrone	Für Sattelstich.

Interner Finisher P1 (Inner finisher-P1)



1	Interner Finisher P1 (Inner finisher-P1)	Sortiert und heftet Papier vor dem Auswerfen. Stanzt Löcher mithilfe der optionalen Lochstanzeinheit.
2	Finisher-Fach	Zur Aufnahme sortierter oder gehefteter Dokumente.
3	Lochstanzeinheit	Stanzt Löcher zum Binden.
4	Fach für Stanzrückstände	Behälter für Stanzrückstände.
5	Heftpatrone	Für Flachnaht.

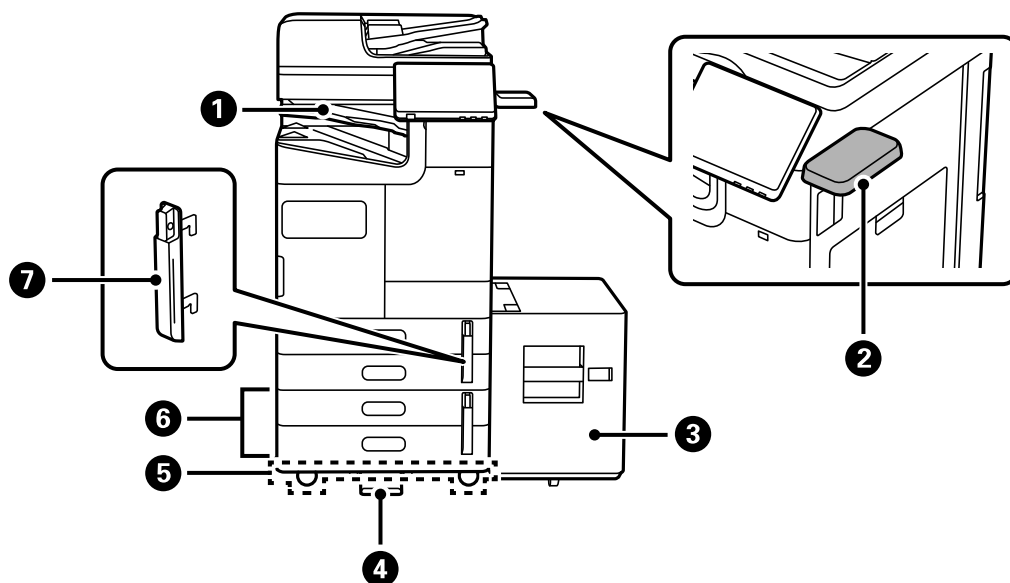
Erweiterte Schnittstellenkarte



1	LAN-Anschluss	Durch Installation der optionalen Ethernet-Karte können Sie zwei verkabelte LAN-Leitungen nutzen.
2	EXT.-Anschluss	Anschluss für externe Telefonapparate.
3	LINE1-Anschluss	Sie können bis zu 3 Leitungen hinzufügen. Sie können es als Fax nutzen oder als Netzwerkfax verwenden, um Dokumente auf Ihrem Computer zu senden und zu empfangen. Darüber hinaus können Sie mehrere Telefonleitungen anschließen, indem Sie ein Fax-Board hinzufügen. So können Sie in kurzer Zeit Faxe an mehrere Ziele senden oder Sie können eine Leitung für den Empfang von Faxen zuweisen und so die Zeit reduzieren, in der Sie keine Anrufe empfangen können. *
4	LINE2-Anschluss	
5	LINE3-Anschluss	

*: Externe Telefone sind nicht verfügbar.

Andere optionale Zubehörelemente



1	Innenfach-P1 (Inner Tray-P1)	Sie können nur dieses Fach als Ausgabeziel für empfangene Faxe angeben.
2	Authentifizierungsgerädetabelle-P1 (Authentication Device Table-P1)	Ermöglicht Ihnen die Anbringung eines vom Drucker unterstützten Authentifizierungsgerätes. Anschließend können Sie sich am Drucker anmelden, indem Sie eine Authentifizierungskarte über den Drucker halten.
3	Hochkapazitätsfach-P1 (High Capacity Tray-P1)	Ermöglicht Ihnen das Einlegen einer großen Menge Papier.
4	Stabilisator-P1 (Stabiliser-P1)	Unterstützt den Drucker, damit er nicht umkippt. Die Stabilisatoren sollten normalerweise an vier Punkten angebracht werden. Wenn der optionale Hefter-Finisher oder das Fach mit hoher Kapazität installiert ist, können die Stabilisatoren nicht an der Seite, an der das optionale Zubehörelement installiert ist, angebracht werden. Diese sind je nach Land oder Region möglicherweise nicht verfügbar.
5	Tisch mit Rollen-P1 (Caster Table-P1)	Ermöglicht den einfachen Transport des Druckers.
6	Optionale dual Kassette-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Fügt dem Drucker die Papierkassetten C3 und C4 hinzu.
7	Papierkassetten Sperre-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Wenn der Administrator die Papiernutzung verwalten möchte, bringen Sie dies an beiden Papierkassetten mit einem Schloss zur Verriegelung der Kassetten an.

Anleitung für das Bedienfeld

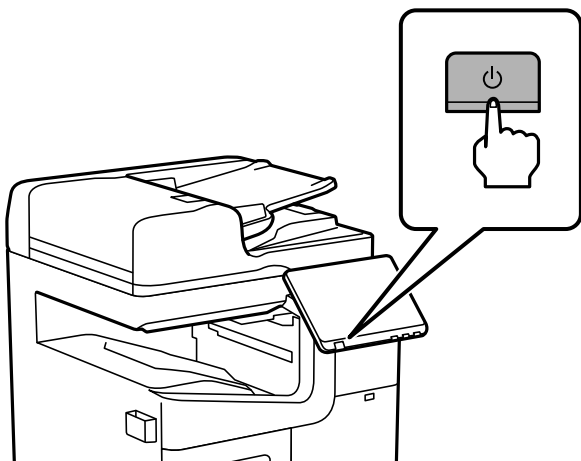
Ein- und Ausschalten der Stromversorgung.	33
Bedienfeld.	33
Konfigurieren des Startbildschirms.	34
Konfigurieren der Menübildschirme.	38
Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus.	39
Eingeben von Zeichen.	41
Während des Drucks angezeigter Bildschirm.	42

Ein- und Ausschalten der Stromversorgung

Einschalten der Stromversorgung

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

Nach dem Startvorgang wird der Startbildschirm angezeigt.



Ausschalten der Stromversorgung

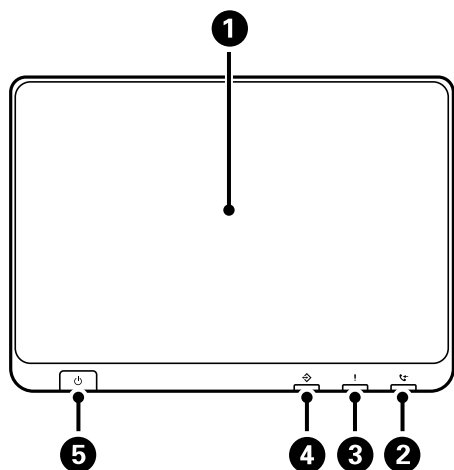
Drücken Sie die Taste  und befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Stromversorgung auszuschalten.



Wichtig:

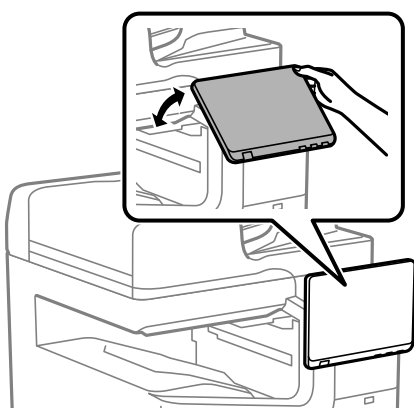
- ☐ Warten Sie vor dem Abziehen des Netzsteckers, bis die Betriebsanzeige erlischt und der LCD-Bildschirm dunkel ist.

Bedienfeld



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

Das Bedienfeld lässt sich neigen.



Konfigurieren des Startbildschirms



1	Titel Zeigt den aktuellen Bildschirm an.
2	Zeigt Informationen zu jedem Element an. Grau hinterlegte Elemente sind nicht verfügbar.
	Zeigt den Bildschirm Druckerstatus an.
	Zeigt den Netzwerkverbindungsstatus an. Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden. „Anleitung für das Netzwerksymbol“ auf Seite 37
 	Zeigt den Bildschirm Geräetoneinstellungen an. Sie können Stumm und Ruhemodus einstellen. Sie können über diesen Bildschirm das Menü Töne aufrufen. Diese Einstellung lässt sich auch im Menü Einstellungen vornehmen. Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Töne
	Zeigt an, ob für den Drucker Ruhemodus eingestellt ist. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird die Geräuschabgabe beim Betrieb des Druckers verringert, es verringert sich jedoch möglicherweise auch die Druckgeschwindigkeit. Je nach Auswahl der Papiersorte und der Druckqualität wird die Geräuschabgabe jedoch nicht reduziert.
	
	Zeigt an, dass für den Drucker Stumm eingestellt ist.
	Ruft den Schlafmodus des Druckers auf. Wenn das Symbol grau hinterlegt ist, kann der Drucker nicht in den Schlafmodus wechseln.
	Zeigt den Bildschirm Hilfe an. Sie können hier Lösungen für Probleme überprüfen.
	Zeigt an, dass die Beschränkungsfunktion für Benutzer aktiviert ist. Wählen Sie dieses Symbol, um sich am Drucker anzumelden. Sie müssen einen Benutzernamen auswählen und dann das Kennwort eingeben. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten. Wenn  angezeigt wird, hat sich ein Benutzer mit Zugangsberechtigung angemeldet. Wählen Sie zum Abmelden das Symbol.
	Das wird angezeigt, wenn eine Firmware-Aktualisierung verfügbar ist. Tippen Sie darauf, um Firmware zur Verbesserung der Druckerfunktionen zu aktualisieren. Wir empfehlen, den Drucker mit der neuesten Version der Firmware zu verwenden.

3

Zeigt jedes Menü an.

Sie können die Position und Reihenfolge der Menüsymbole anpassen.

☐ Kopie

Gestattet es Ihnen, Dokumente zu kopieren.

☐ Scan

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

☐ Fax

Ermöglicht es Ihnen, Faxe zu senden.

☐ Voreinstellungen

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

☐ Speichergerät

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

☐ Speicher

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

☐ Faxbox

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

☐ Von internem Speicher drucken

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

☐ Schnellwahl

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

☐ Einstellungen

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

☐ Automatische Reinigung

Zeigt die Menüs an, die helfen, die Qualität Ihrer Ausdrücke zu verbessern, wie z. B. für automatische Wiederholung eines Düsenchecks oder Druckkopfreinigung.

☐ Praktische Funktionen

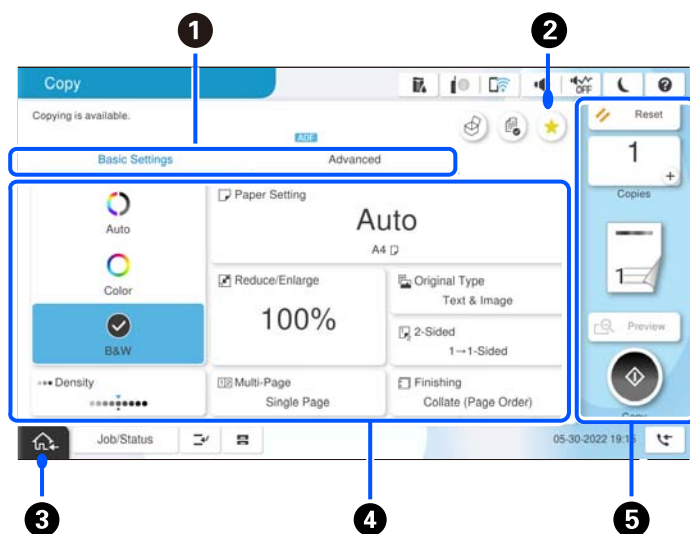
Dieser Abschnitt stellt praktische Funktionen vor.

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

Anleitung für das Netzwerksymbol

	Der Drucker ist nicht mit einem kabelgebundenen (Ethernet-) oder einem kabellosen (WLAN-) Netzwerk verbunden.
	Der Drucker ist mit einem drahtgebundenen (Ethernet-)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 (WLAN) verbunden. Die Balkenanzahl zeigt die Signalstärke der Verbindung an. Je mehr Balken vorhanden sind, desto stärker ist die Verbindung.
	Zeigt an, dass der Drucker nicht mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) im Wi-Fi Direct-Modus (Einfacher AP) verbunden ist.
	Zeigt an, dass der Drucker mit einem Drahtlosnetzwerk (Wi-Fi) im Wi-Fi Direct-Modus (Einfacher AP) verbunden ist.

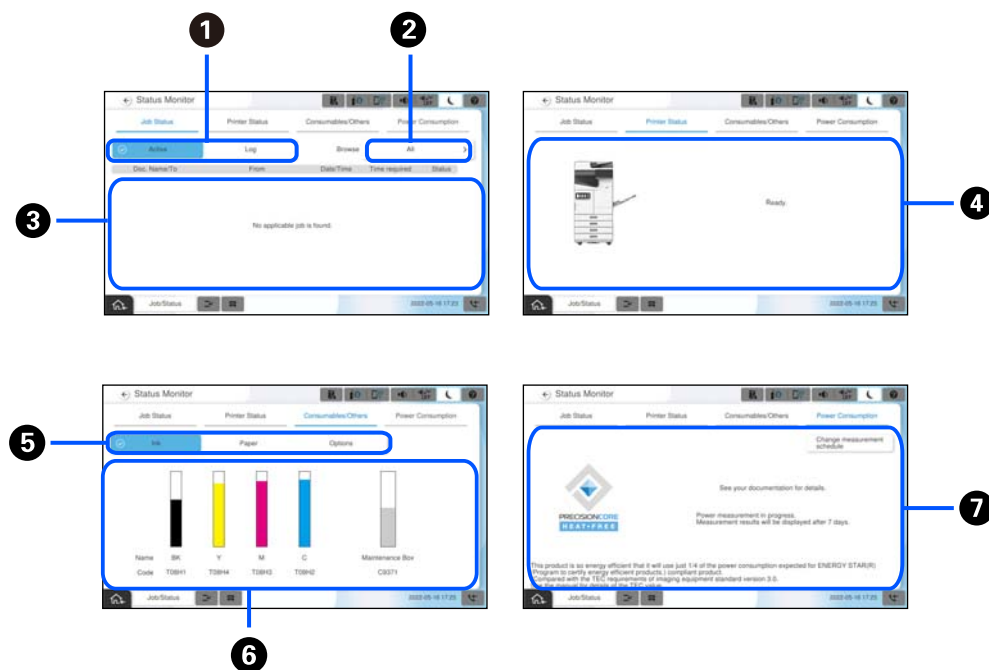
Konfigurieren der Menübildschirme



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

Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus

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



1	Wechselt die angezeigten Listen.
2	Filtert die Aufträge nach Funktion.
3	Wenn Aktiv ausgewählt ist, wird die Liste der laufenden Aufträge und der Aufträge in der Warteschlange angezeigt. Wird Protokoll ausgewählt, wird der Auftragsverlauf angezeigt. Im Verlauf lassen sich Aufträge abbrechen und der Fehlercode überprüfen, wenn ein Auftrag fehlgeschlagen ist.
4	Zeigt eventuelle Fehler an, die im Drucker aufgetreten sind. Wählen Sie einen Fehler aus der Liste aus, um die Fehlermeldung anzuzeigen.
5	Wechselt die angezeigten Listen. Wenn Sie den zusätzlichen Schnittstellen-Steckplatz verwenden, können Sie zwischen den Registerkarten wechseln, um den Status des optionalen Elements anzuzeigen. Weitere Einzelheiten finden Sie in den verwandten Informationen.
6	Gibt die ungefähren Tintenstände und die ungefähre Lebensdauer der Wartungskastens an.
7	Zeigt den geschätzten Stromverbrauch an Der angezeigte Stromverbrauch ist ein Richtwert für den allgemeinen Gebrauch und kann je nach Verwendung des Produkts variieren. Er wird mit der folgenden Formel berechnet. <Der Stromverbrauch, der für den Druck auf ein Blatt Papier * mit diesem Produkt erforderlich ist> x <Anzahl der in den letzten 7 Tagen gedruckten Blätter> Details zum Stromverbrauch dieses Produkts finden Sie in der folgenden Erklärung.

* Die Daten, die für den Druck eines Blattes Papier verwendet werden, sind die Messdaten des TEC-Wertes nach ISO / IEC10561 1999 Testmuster A.

Bezüglich des Stromverbrauchs dieses Produkts

Der TEC-Wert*1 dieses Produkts entspricht etwa 1/3 des Standardwerts*2 zur Erfüllung des internationalen Energy Star-Programms.

*1 TEC ist eine Abkürzung für Typical Electricity Consumption (Typischer Stromverbrauch) und ist der Stromverbrauch (kWh) für eine Standardwoche (5 Tage mit wiederholtem Betrieb und Schlaf / Aus + 2 Tage Schlaf / Aus). Dieser Wert wird als Referenzwert für die Einhaltung des „International Energy Star Program“ verwendet.

*2 Die Standardwerte für die Konformität mit dem internationalen Energy Star-Programm sind so festgelegt, dass die besten 25 % der Produkte mit ausgezeichneter Energiesparleistung diesem Standard entsprechen.

Zugehörige Informationen

➔ „Fehlercode wird im Statusmenü angezeigt“ auf Seite 518

➔ „Informationen zu optionalen Optionen“ auf Seite 551

Reservieren von Aufträgen

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

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

Sie können bis zu 150 der folgenden Arten von Aufträgen reservieren, einschließlich des aktuellen Auftrags.

- ☐ Drucken
- ☐ Kopieren
- ☐ Faxversand

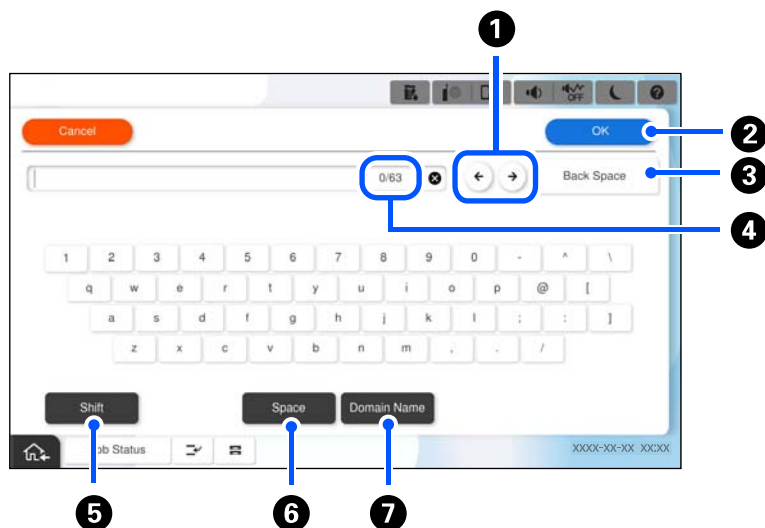
Anleitung für das Auftragssymbol

	Zeigt einen allgemeinen Druckauftrag an.
	Zeigt einen Berichtsdruckauftrag an, z. B. den Druck eines Faxberichts.
	Zeigt einen Auftrag zum Senden von Daten an, z. B. das Senden von Scandaten.
	Zeigt einen Faxempfangsauftrag an.
	Zeigt einen Faxsendeauftrag an.

	Zeigt einen Faxempfangsdruckauftrag an.
	Zeigt an, dass Daten gespeichert werden sollen, z. B. im externen Faxspeicher.
	Weist auf einen E-Mail-Versandauftrag hin, wie z. B. das Scannen in eine E-Mail.

Eingeben von Zeichen

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

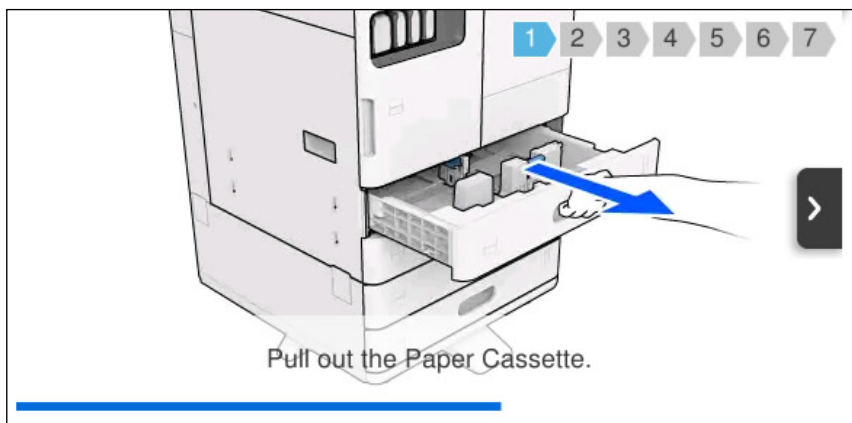


①	Bewegt den Cursor auf die Eingabeposition.
②	Fügt ein Zeichen ein.
③	Löscht das letzte Zeichen.
④	Zeigt die Anzahl der Zeichen an.
⑤	Wechselt zwischen Groß- und Kleinschreibung oder Zahlen und Symbolen.
⑥	Fügt ein Leerzeichen ein.
⑦	Zur Eingabe häufig verwendeter E-Mail-Domainadressen oder URLs durch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

Anzeigen von Animationen

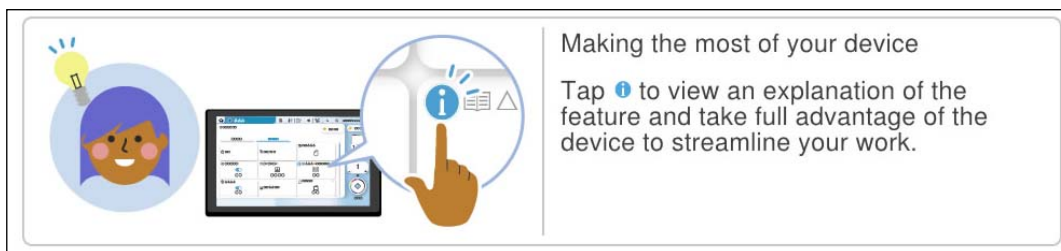
Für einige Betriebsvorgänge wie das Einlegen von Papier oder das Entfernen von Papierstaus sind Animationen vorhanden, die am LCD-Bildschirm angezeigt werden können.

- ☐ Wählen Sie : Zeigt den Hilfebildschirm an. Wählen Sie **Anleitung** sowie die Elemente, die Sie anzeigen möchten.
- ☐ Wählen Sie **Anleitung** unten auf dem Vorgangsbildschirm: Zeigt die kontextsensitive Animation an.



Während des Drucks angezeigter Bildschirm

Sie können Tipps einblenden, die angezeigt werden, wenn Sie auf Abschluss eines Druckauftrags warten.



Hinweis:

Die während des Wartens angezeigten Elemente können vom Administrator in Web Config konfiguriert werden.

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellen des Bedienfelds“ auf Seite 669

Vorbereiten des Druckers und Vornehmen der ersten Einstellungen

Zusammenfassung der Vorbereitung des Druckers und der Ersteinstellungen.	44
Installation optionaler Zubehörelemente.	47
Erstellen einer Netzwerkverbindung und Vornehmen der Einstellungen.	54
Vorbereiten und Einrichten des Druckers.	74
Einstellungen für Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen.	121
Probleme beim Vornehmen von Einstellungen.	162

Zusammenfassung der Vorbereitung des Druckers und der Ersteinstellungen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie vorgehen, um den Drucker an ein Netzwerk anzuschließen und ihn als freigegebenen Drucker zu verwenden.

Diese Aufgaben erfüllt der Druckeradministrator.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorbereiten des Druckers“ auf Seite 44
- ➔ „Schützen der Einstellungen mit Bedienfeldsperre“ auf Seite 55
- ➔ „Konfigurieren der Netzwerkverbindung“ auf Seite 44
- ➔ „Zusammenfassung der notwendigen Vorbereitungen für jede einzelne Funktion“ auf Seite 45
- ➔ „Festlegen von Druckereinstellungen“ auf Seite 46

Vorbereiten des Druckers

Installieren Sie in der Vorbereitungsphase bei Bedarf optionale Elemente oder ein Authentifizierungsgerät.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Installieren der optionalen zusätzlichen Netzwerkkarte“ auf Seite 47
- ➔ „Installation der optionalen Wireless LAN Interface-P1“ auf Seite 49
- ➔ „Installation eines optionalen Kassettenschlosses“ auf Seite 51

Schutz des Druckers vor nicht autorisierten Einstellungsänderungen

Wir empfehlen Ihnen, den folgenden Vorgang durchzuführen, um zu verhindern, dass der Benutzer die Druckereinstellungen ändert.

- ☐ Andern des Administratorkennworts
- ☐ Richten Sie **Bedienfeldsperre** ein. Mit dieser Funktion kann der Druckeradministrator Menüpunkte des Bedienfelds sperren.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Andern des Administratorkennworts“ auf Seite 54
- ➔ „Schützen der Einstellungen mit Bedienfeldsperre“ auf Seite 55

Konfigurieren der Netzwerkverbindung

Verbinden Sie den Drucker mit einem Netzwerk, damit er als gemeinsamer Drucker verwendet werden kann.

Richten Sie TCP/IP und den Proxyserver wie erforderlich ein.

Wenn eine zusätzliche Netzwerkkarte installiert ist, richten Sie das Standardnetzwerk und das zusätzliche Netzwerk ein.

Zugehörige Informationen

➔ [„Erstellen einer Netzwerkverbindung und Vornehmen der Einstellungen“ auf Seite 54](#)

Zusammenfassung der notwendigen Vorbereitungen für jede einzelne Funktion

Führen Sie die folgenden Vorgänge je nach der Art der Verwendung des Druckers und Umgebung durch.

Optionen	Beschreibung
Konfigurieren eines E-Mail-Servers	Konfigurieren Sie den Mailserver, wenn Sie die gescannten Daten oder empfangenen Faxdaten an eine E-Mail weiterleiten oder eine bestimmte Person per E-Mail über den Druckerstatus benachrichtigen möchten. „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76
Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners	Wird eingestellt, wenn Sie gescannte Daten oder empfangene Faxdaten an einen freigegebenen Ordner senden.
Kontakte zur Verfügung stellen	Wird bei der Registrierung von Zielen für Fax, E-Mail, Scandaten und Faxweiterleitungsdaten in der Kontaktliste eingestellt. „Kontaktregistrierung“ auf Seite 101
Einstellungen zur Verwendung von Benutzerinformationen auf dem LDAP-Server als Ziele	Wenn Sie einen LDAP-Server verwenden, stellen Sie ihn so ein, dass Sie die Kontakte des LDAP-Servers vom Drucker aus nutzen können.
Anfangseinstellungen für das Drucken	Passen Sie die Einstellungen für die Papierzufuhr und die Standarddruckeinstellungen an Ihre Umgebung an. Nehmen Sie Einstellungen vor, um Druckdienste von anderen Unternehmen zu nutzen.
Vorbereiten von Scannen oder Kopieren	Verwenden Sie die Scanfunktion des Computers oder die Funktion Scannen an XXX auf dem Bedienfeld des Druckers, und legen Sie das Ausgabeziel für die Kopien fest. „Scanvorbereitung“ auf Seite 131
Faxfunktionen zur Verfügung stellen	Schließen Sie das Gerät an eine Telefonleitung an und nehmen Sie die Einstellungen für den Faxempfang vor.

Informationen zu den Sicherheitseinstellungen und anderen Verwaltungseinstellungen für den Drucker finden Sie unter dem entsprechenden Link unten.

Zugehörige Informationen

➔ [„Vorbereiten und Einrichten des Druckers“ auf Seite 74](#)

➔ [„Einstellungen für Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen“ auf Seite 121](#)

➔ [„Information für Administratoren“ auf Seite 660](#)

Festlegen von Druckereinstellungen

Wenn Sie Einstellungen für den Drucker vornehmen, stehen Ihnen mehrere Methoden zur Verfügung.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einrichten auf dem Druckerbedienfeld“ auf Seite 46
- ➔ „Einrichtung der Verwendung von Web Config auf einem Computer“ auf Seite 46
- ➔ „Einrichtung der Verwendung von Epson Device Admin auf einem Computer (nur Windows)“ auf Seite 47

Einrichten auf dem Druckerbedienfeld

Wenn die Bedienfeldsperre aktiviert ist, benötigen Sie ein Administratorkennwort, um die gesperrten Elemente zu bedienen.

Weitere Einzelheiten finden Sie in den verwandten Informationen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einrichtung der Verwendung von Web Config auf einem Computer

Web Config ist die integrierte Webseite des Druckers für die Konfiguration der Druckereinstellungen. Sie können den mit dem Netzwerk verbundenen Drucker vom Computer aus bedienen.

Damit Sie Web Config aufrufen können, müssen Sie dem Drucker zuerst eine IP-Adresse zuweisen.

Hinweis:

- ❑ *Bevor Sie die IP-Adresse einstellen, können Sie die Web Config öffnen, indem Sie den Computer und den Drucker direkt mit einem LAN-Kabel verbinden und die Standard-IP-Adresse angeben.*
- ❑ *Da der Drucker für den Zugriff auf HTTPS ein selbstsigniertes Zertifikat verwendet, wird im Browser beim Start von Web Config eine Warnung angezeigt; diese zeigt kein Problem an und kann ignoriert werden.*
- ❑ *Für jede Standard- und zusätzliche Netzwerkschnittstelle gibt es eine Konfigurationsseite. Zudem variiert die IP-Adresse des Druckers zwischen dem Standardnetzwerk und dem zusätzlichen Netzwerk.*
- ❑ *Um die administrative Seite nach dem Start von Web Config zu öffnen, müssen Sie sich mit dem Administratorkennwort am Drucker anmelden.*
- ❑ *Der Anfangswert des Administratorkennworts unterscheidet sich zwischen dem Standardnetzwerk und dem zusätzlichen Netzwerk.*

Weitere Einzelheiten finden Sie in den verwandten Informationen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21
- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561

Einrichtung der Verwendung von Epson Device Admin auf einem Computer (nur Windows)

Richten Sie mit Epson Device Admin gleichzeitig mehrere Drucker ein.

Zugehörige Informationen

➔ [„Epson-Authentifizierungssystem \(Epson Print Admin\)“ auf Seite 564](#)

Installation optionaler Zubehörelemente

Dieser Abschnitt erläutert das Verfahren zur Installation optionaler Zubehörelemente am Drucker.

Installieren der optionalen zusätzlichen Netzwerkkarte



Achtung:

Schalten Sie das Gerät aus, ziehen Sie das Netzkabel ab und stellen Sie sicher, dass alle Kabel getrennt wurden. Das Kabel könnte beschädigt werden, was einen Stromschlag oder Brand verursachen könnte.

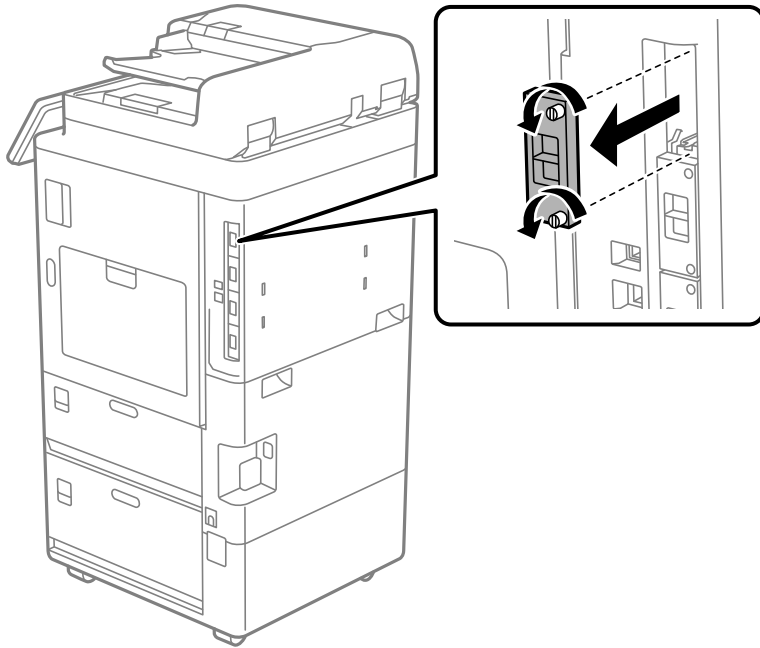


Wichtig:

Elektrostatische Entladungen können Druckerteile beschädigen. Leiten Sie statische Elektrizität aus Ihrem Körper ab, indem Sie sich vor der Installation des Ethernet-Boards erden.

1. Schalten Sie den Drucker durch Drücken der Taste  aus.
2. Ziehen Sie alle Kabel wie das Netzkabel und das USB-Kabel ab.

3. Lösen Sie die zwei Schrauben und entfernen Sie dann die Abdeckung.



4. Setzen Sie das Ethernet-Board direkt in den zusätzlichen Schnittstellen-Steckplatz für das Ethernet-Board ein.

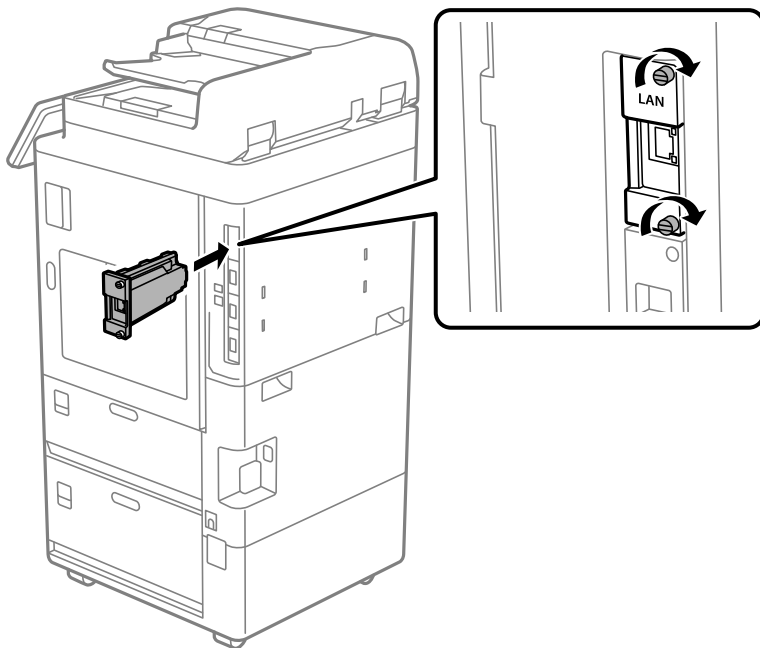


Wichtig:

Entfernen Sie nicht die Abdeckung des Ethernet-Boards.

Berühren Sie nicht die Klemmen des Ethernet-Boards.

5. Sichern Sie das Ethernet-Board mit den zwei Schrauben.



6. Verbinden Sie das entfernte Netzkabel und das USB-Kabel.

- Wählen Sie folgendes Menü am Startbildschirm des Druckerbedienfeldes und bestätigen Sie dann, ob Zusätzlich(LAN) angezeigt wird.

Auftragsstatus > Verbrauchsmaterialien/Sonstiges > Optionen > Zusätzlich(LAN)

Hinweis:

Sie benötigen die MAC-Adresse der zusätzlichen Netzwerkkarte, wenn Sie das Administratorpasswort für das zusätzliche Netzwerk einrichten. Um dies zu kontrollieren, wählen Sie **LAN-Status** für das zusätzliche Netzwerk auf dem Bedienfeld des Druckers, um die Details anzuzeigen. Sie können die MAC-Adresse auch anhand des Aufklebers ermitteln, der auf der Ethernetplatine aufgeklebt ist.

Richten Sie nach Installation der zusätzlichen Netzwerkkarte das zusätzliche Netzwerk ein. Weitere Einzelheiten finden Sie in den verwandten Informationen.



Wichtig:

Wenn beim Einrichten des zusätzlichen Ethernets eine Meldung angezeigt wird, die Sie zum Aktualisieren der Firmware auffordert, aktualisieren Sie die Druckerfirmware nur bei installierter, zusätzlicher Netzwerkkarte.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Liste der Funktionen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks“ auf Seite 623
- ➔ „Aktualisieren der Druckerfirmware über das Bedienfeld“ auf Seite 677

Installation der optionalen Wireless LAN Interface-P1

Hinweis:

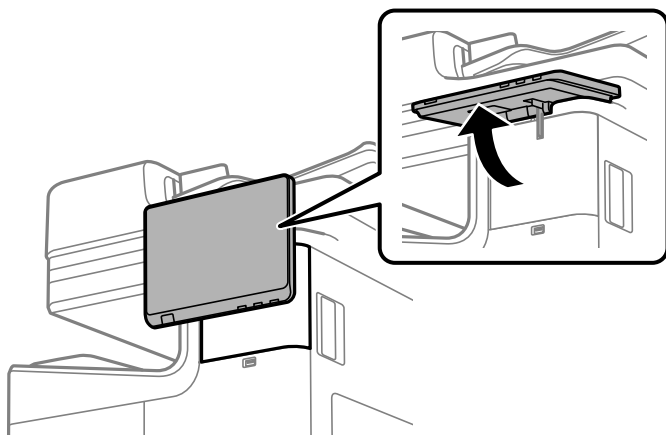
Wireless LAN Interface-P1 ist in Ihrem Land oder Ihrer Region möglicherweise nicht erhältlich.



Wichtig:

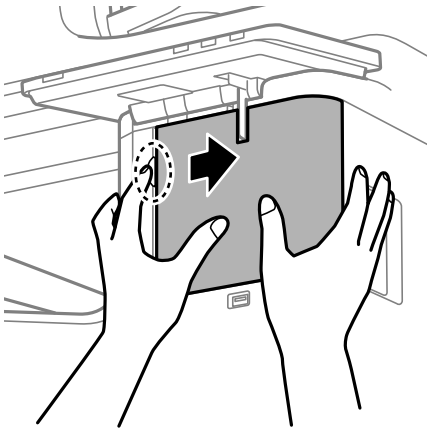
Das an der Wireless LAN Interface-P1 angebrachte Faltblatt trägt die standardmäßige Sicherheitszertifizierungsnummer und darf nicht entfernt werden.

- Schalten Sie den Drucker aus.
- Öffnen Sie das Bedienfeld am Drucker.

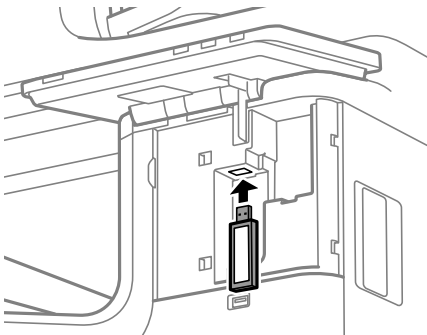


Sie müssen die Wireless LAN Interface-P1 in der Abdeckung hinter dem Bedienfeld installieren.

3. Schieben Sie die Abdeckung zur Entfernung nach rechts.

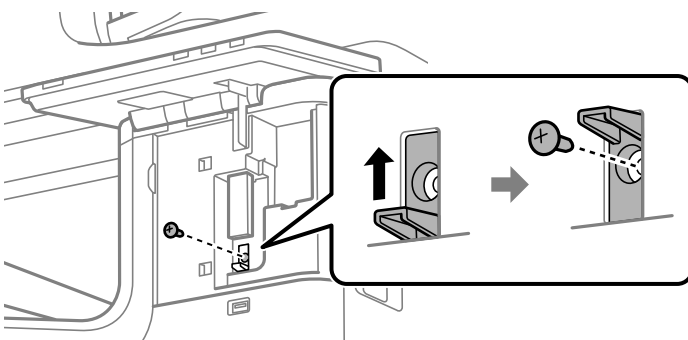


4. Stecken Sie die Wireless LAN Interface-P1 fest in den oberen Anschluss für das WLAN-Gerät, wobei ihr Faltblatt zu Ihnen zeigt.

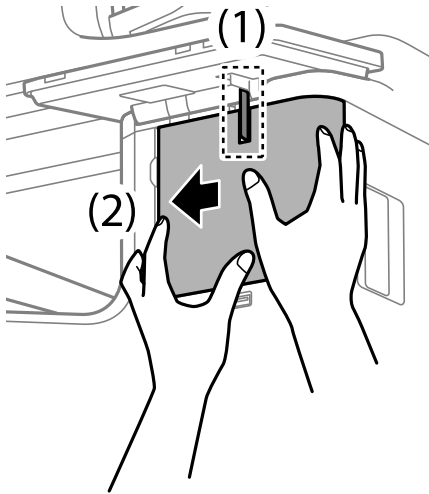


Hinweis:

Verwenden Sie bei Befestigung der Wireless LAN Interface-P1 einen Phillips-Schraubendreher zur Entfernung der Schraube am Verriegelungshebel, und fixieren Sie sie dann mit der Schraube.



5. Richten Sie die im vorherigen Schritt entfernte Abdeckung an dem Abschnitt (1) in der Abbildung aus und schieben Sie sie zur Anbringung in Richtung von (2).



6. Schalten Sie den Drucker ein und prüfen Sie, ob  am Bedienfeld angezeigt wird.
Falls  nicht angezeigt wird, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein.

Zugehörige Informationen

➔ [„Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk“ auf Seite 56](#)

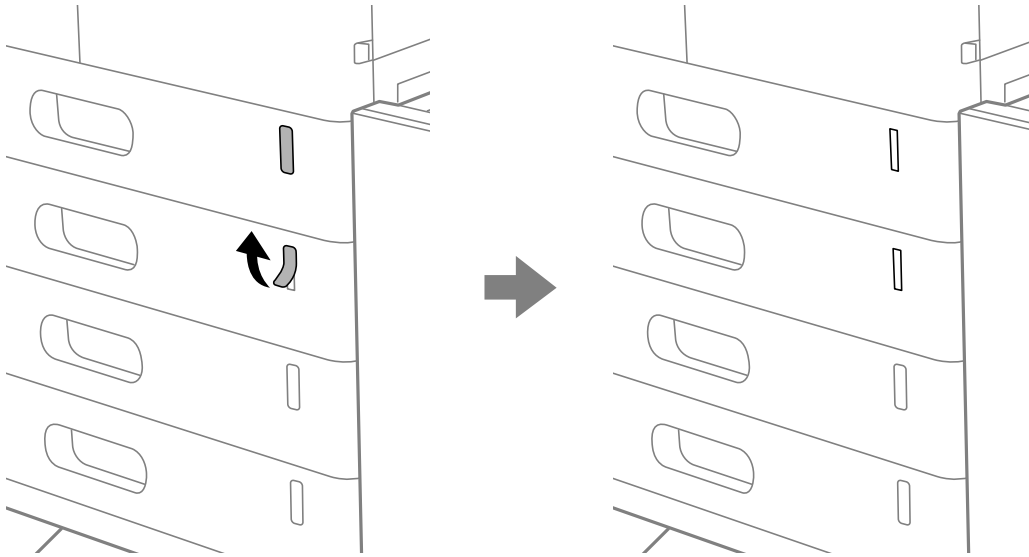
Installation eines optionalen Kassettenschlosses

Sie können das optionale Kassettenschloss an den Papierkassetten installieren. Dies ist nützlich, wenn der Administrator die Papierverwaltung selbst übernimmt.

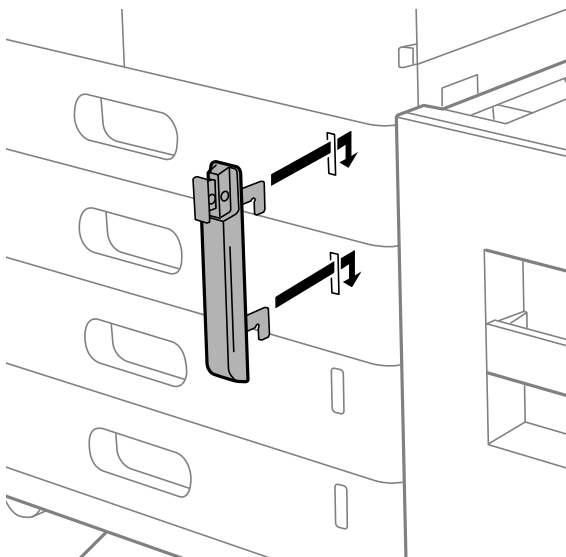
Hinweis:

Bereiten Sie das Vorhängeschloss zur Installation des optionalen Kassettenschlosses vor.

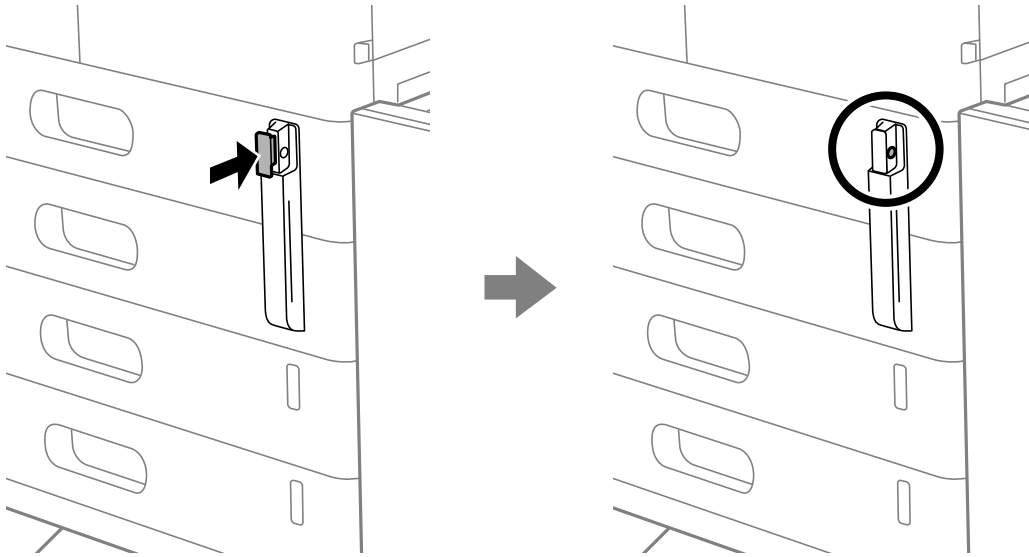
1. Entfernen Sie die Dichtungen von den Papierkassetten.



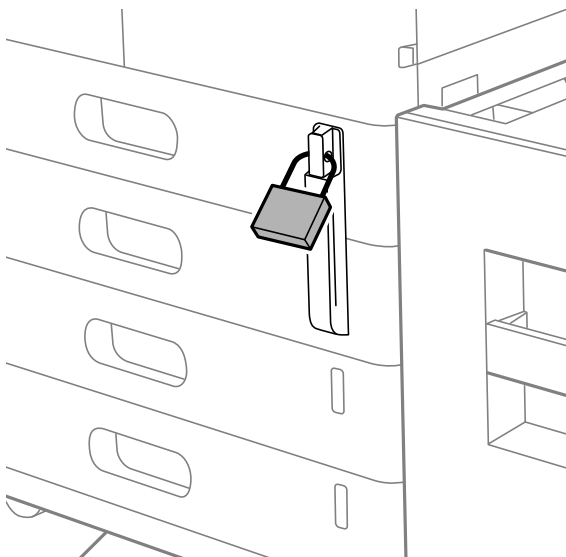
2. Bringen Sie das Kassettenschloss an.



3. Drücken Sie den in der Abbildung gezeigten Abschnitt und richten Sie die Position der Löcher aus.



4. Führen Sie das Vorhängeschloss durch die Löcher.



Bewahren Sie die Schlüssel an einem sicheren Ort auf.

Hinweis:

Führen Sie die Schritte des Installationsverfahrens in umgekehrter Reihenfolge durch, wenn Sie das Kassettenschloss von der Papierkassette entfernen möchten.

Zugehörige Informationen

➡ „Codes für optionale Zubehörelemente“ auf Seite 551

Erstellen einer Netzwerkverbindung und Vornehmen der Einstellungen

In diesem Abschnitt werden die erforderlichen Einstellungen erläutert, damit Benutzer im selben Netzwerk den Drucker verwenden können.

Andern des Administratorkennworts

Für den Drucker ist ein Administratorkennwort festgelegt. Wir empfehlen Ihnen, das anfängliche Kennwort zu ändern, bevor Sie den Drucker verwenden.

Wenn Sie das Administratorkennwort vergessen haben, können Sie die Einstellungen für Elemente, die mit der **Bedienfeldsperre** gesperrt wurden, nicht mehr ändern und müssen sich an den Kundendienst wenden, um die Sperre aufzuheben.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Hinweise zum Administratorkennwort“ auf Seite 21](#)
- ➔ [„Andern des Administratorkennworts am Bedienfeld“ auf Seite 54](#)
- ➔ [„Andern des Administratorkennworts von einem Computer aus“ auf Seite 54](#)

Andern des Administratorkennworts am Bedienfeld

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Admin-Einstellungen** > **Admin-Kennwort** > **Ändern**.
3. Geben Sie ein aktuelle Kennwort ein.

Hinweis:

Die Standardeinstellung für das Administratorkennwort finden Sie in den entsprechenden Informationen weiter unten.

4. Folgen eine neue Anweisungen auf dem Bildschirm, um das neue Kennwort festzulegen.

Hinweis:

Um das Administratorkennwort auf den Standardwert zurückzusetzen, wählen Sie die folgenden Menüs auf dem Bedienfeld aus.

***Allgemeine Einstellungen** > **Systemadministration** > **Sicherheitseinstellungen** > **Admin-Einstellungen** > **Admin-Kennwort** > **Werkseinstlg.** wiederh.*

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Änderung des Administratorkennworts“ auf Seite 22](#)

Andern des Administratorkennworts von einem Computer aus

Sie können das Administratorkennwort mit Web Config festlegen. Wenn Web Config verwendet wird, ist es erforderlich, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden wird. Wenn der Drucker nicht mit dem Netzwerk

verbunden ist, schließen Sie den LAN-Anschluss des Druckers des Standard- oder Zusatznetzwerks mit einem Ethernet-Kabel direkt an den Computer an.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

Wählen Sie **anmelden** aus, geben Sie das Administratorkennwort ein und klicken Sie dann auf **OK**.

3. Wählen Sie **Produktsicherheit-Administratorkennwort ändern** aus.

4. Geben Sie ein Kennwort in **Aktuelles Kennwort** und **Neues Kennwort** und **Neues Kennwort bestätigen** ein. Geben Sie bei Bedarf den Benutzernamen ein.

Hinweis:

Die Standardeinstellung für das Administratorkennwort finden Sie in den entsprechenden Informationen weiter unten.

5. Wählen Sie **OK**.

Hinweis:

Um das anfängliche Administratorkennwort wiederherzustellen, wählen Sie **Werkseinstellungen wiederherstellen** auf dem Bildschirm **Administratorkennwort ändern** aus.

Zugehörige Informationen

➔ „Änderung des Administratorkennworts“ auf Seite 22

Schützen der Einstellungen mit Bedienfeldsperre

Um zu verhindern, dass nicht autorisierte Benutzer die Druckereinstellungen oder Netzwerkeinstellungen anzeigen oder ändern, wenn sie mit dem Netzwerk verbunden sind, können Administratoren die Menüpunkte des Bedienfelds mit der Funktion Bedienfeldsperre sperren. Sie müssen sich als Administrator anmelden, um die Optionen des gesperrten Bedienfelds bedienen zu können.

Hinweis:

Sie können das Kennwort später ändern.

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellen des Bedienfelds“ auf Seite 669

Aktivieren der Sperreinstellung am Bedienfeld

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Admin-Einstellungen**.

3. Wählen Sie **Ein** unter **Sperreinstellung**.

Achten Sie darauf, dass  auf dem Startbildschirm angezeigt wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Aktivieren der Sperreinstellung von einem Computer aus

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus. Registerkarte
Geräteverwaltung > Bedienfeld
4. Wählen Sie unter **Bedienfeldsperre** die Option **Ein**.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Vergewissern Sie sich, dass  auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfeldes angezeigt wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561

Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk

Sie können den Drucker auf verschiedene Weise an das Netzwerk anschließen.

- ☐ Verbinden Sie sich mit Hilfe der erweiterten Einstellungen auf dem Bedienfeld.
- ☐ Verbinden Sie sich mit Hilfe des Installationsprogramms auf der Website oder auf der Software-Disc.

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Anschluss des Druckers an das Netzwerk über das Bedienfeld des Druckers erläutert.

Vor dem Einrichten einer Netzwerkverbindung

Prüfen Sie für die Verbindung mit dem Netzwerk zuvor die Verbindungsmethode und die Verbindungseinstellungen.

Sammeln von Informationen über die Verbindungseinstellung

Bereiten Sie die erforderlichen Einstellinformationen für die Verbindung vor. Überprüfen Sie vorab die folgenden Informationen.

Abschnitte	Optionen	Hinweis
Methode der Geräteverbindung	☐ Ethernet ☐ WLAN	Entscheiden Sie, wie der Drucker an das Netzwerk angeschlossen wird. Bei verkabeltem LAN wird die Verbindung zum LAN-Switch hergestellt. Bei WLAN wird die Verbindung mit dem Netzwerk (SSID) des Zugangspunktes hergestellt.
LAN-Verbindungsdaten	☐ IP-Adresse ☐ Subnetzmaske ☐ Standard-Gateway	Legen Sie die IP-Adresse fest, die dem Drucker zugewiesen werden soll. Wenn Sie die IP-Adresse statisch zuweisen, werden alle Werte benötigt. Wenn Sie die IP-Adresse über die DHCP-Funktion dynamisch zuweisen, ist diese Information nicht erforderlich, da sie automatisch eingestellt wird.
WLAN-Verbindungsdaten	☐ SSID ☐ Passwort	Dies sind die SSID (Netzwerkname) und das Passwort des Zugangspunktes, mit dem sich der Drucker verbindet. Wenn die MAC-Adressfilterung eingestellt ist, registrieren Sie die MAC-Adresse des Druckers im Voraus, um den Drucker zu registrieren. Im Folgenden finden Sie die unterstützten Standards. „Spezifikationen der Wireless-LAN-Schnittstelle“ auf Seite 655
DNS-Serverdaten	☐ IP-Adresse des primären DNS-Servers ☐ IP-Adresse des sekundären DNS-Servers	Diese werden bei der Angabe von DNS-Servern benötigt. Das sekundäre DNS wird eingestellt, wenn das System eine redundante Konfiguration hat und es einen sekundären DNS-Server gibt. Wenn Sie in einer kleinen Organisation sind und den DNS-Server nicht einstellen, dann stellen Sie die IP-Adresse des Routers ein.
Daten des Proxyservers	☐ Name des Proxyservers	Stellen Sie dies ein, wenn Ihre Netzwerkumgebung den Proxy-Server für den Internetzugang aus dem Intranet verwendet, und Sie die Funktion verwenden, dass der Drucker direkt auf das Internet zugreift. Für die folgenden Funktionen stellt der Drucker eine direkte Verbindung zum Internet her. ☐ Epson-Connect-Dienste ☐ Cloud-Dienste anderer Unternehmen ☐ Firmware-Aktualisierung
Portnummer-Angaben	☐ Freizugebende Portnummer	Überprüfen Sie die Portnummer des Druckers und des Computers und geben Sie dann falls erforderlich den Port frei, der durch eine Firewall blockiert ist. Im Folgenden finden Sie die Portnummer, die vom Drucker verwendet wird. „Verwendeter Port des Druckers“ auf Seite 619

IP-Adresszuweisung

IP-Adressen können auf folgende Arten zugewiesen werden.

Statische IP-Adresse:

Es wird eine manuell vergebene IP-Adresse an den Drucker (Host) vergeben.

Die für die Verbindung mit dem Netzwerk erforderlichen Angaben (Subnetzmaske, Standardgateway, DNS-Server usw.) müssen manuell eingestellt werden.

Die IP-Adresse ändert sich auch dann nicht, wenn das Gerät ausgeschaltet wird. Daher eignet sich diese Einstellung zur Verwaltung von Geräten in einer Umgebung, in denen die IP-Adresse nicht verändert werden kann bzw. Geräte anhand der IP-Adresse verwaltet werden sollen. Diese Einstellung empfiehlt sich für Drucker, Server usw., auf die von vielen Computern zugegriffen wird. Weisen Sie eine feste IP-Adresse auch dann zu, wenn Funktionen wie IPsec/IP-Filterung verwendet werden, damit sich die IP-Adresse nicht ändert.

Automatisches Zuweisen mithilfe der DHCP-Funktion (dynamische IP-Adresse):

Die IP-Adresse wird dem Drucker (Host) automatisch über die DHCP-Funktion des DHCP-Servers oder Routers zugewiesen.

Die Angaben zur Verbindung mit dem Netzwerk (Subnetzmaske, Standardgateway, DNS-Server usw.) werden automatisch festgelegt, damit Sie das Gerät einfach mit dem Netzwerk verbinden können.

Falls das Gerät oder der Router ausgeschaltet wird, kann sich die IP-Adresse je nach den Einstellungen des DHCP-Servers ändern.

Es ist empfehlenswert, dass die Geräteverwaltung in diesem Fall nicht anhand der IP-Adresse erfolgt und Protokolle eingesetzt werden, die der IP-Adresse folgen können.

Hinweis:

Durch Nutzung der DHCP-Funktion zur IP-Adressreservierung lässt sich den Geräten jederzeit dieselbe IP-Adresse zuweisen.

DNS-Server und Proxyserver

Der DNS-Server ermittelt aus Hostnamen, Domainnamen für E-Mail-Adressen usw. deren IP-Adresse.

Eine Kommunikation ist nicht möglich, wenn die Gegenstelle zwar über ihren Host- oder Domainnamen bekannt ist, der Computer oder Drucker jedoch nur über IP kommuniziert.

Daher findet eine Abfrage des DNS-Servers nach diesen Angaben statt, der die IP-Adresse der Gegenstelle übermittelt. Dieser Vorgang wird als Auflösung bezeichnet.

Auf diese Weise können Geräte wie Computer und Drucker anhand der IP-Adresse miteinander kommunizieren.

Die Namensauflösung ist auch für die Kommunikation des Druckers per E-Mails und für seine Internetverbindung erforderlich.

Konfigurieren Sie die DNS-Server-Einträge, wenn Sie diese Funktion nutzen.

Die IP-Adresse wird mit der DHCP-Funktion des DHCP-Servers oder Routers automatisch zugewiesen.

Der Proxyserver wird am Gateway zwischen Netzwerk und Internet platziert und kommuniziert als Mittler zwischen Computer, Drucker und Internet (Gegenstelle). Der Server der Gegenstelle kommuniziert nur mit dem Proxyserver. Daher hat er keinen Zugriff auf Druckerinformationen wie IP-Adresse und Portnummer, wodurch die Sicherheit verbessert wird.

Konfigurieren Sie auf dem Drucker die Einstellung für den Proxyserver, wenn Sie sich über einen Proxyserver mit dem Internet verbinden.

Verbindung zum Netzwerk über das Bedienfeld herstellen

Verbinden Sie den Drucker über das Bedienfeld des Druckers mit dem Netzwerk.

Zuweisen der IP-Adresse

Richten Sie die grundlegenden Elemente wie Adresse **IP-Adresse**, **Subnetzmaske**, **Standard-Gateway** ein.

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Einstellen einer statischen IP-Adresse erläutert.

Hinweis:

Wenn Sie ein zusätzliches Netzwerk verwenden, nehmen Sie die Einstellungen für das Standard- und das zusätzliche Netzwerk vor.

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen** > auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers aus.

Hinweis:

Die Menükonfiguration der Netzwerkeinstellungen ist in Standard- und Zusatzeinstellungen unterteilt.

3. Wählen Sie **Erweitert > TCP/IP**.

Hinweis:

Sie müssen das Administrator-Passwort für das Netzwerk eingeben.

4. Wählen Sie **Manuell** bei **IP-Adresse anfordern**.

Wenn Sie die IP-Adresse automatisch über die DHCP-Funktion des Routers einstellen, wählen Sie **Auto**. In diesem Fall werden **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** in Schritt 5 bis 6 ebenfalls automatisch eingestellt. Fahren Sie daher mit Schritt 7 fort.

5. Eingeben der IP-Adresse.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
6. Richten Sie **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.



Wichtig:

*Wenn die Kombination aus **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Standard-Gateway** falsch ist, bleibt **Einrichtung starten** inaktiv und kann mit den Einstellungen nicht fortfahren. Bestätigen Sie, dass kein Fehler in der Eingabe vorliegt.*

7. Geben Sie die IP-Adresse für den primären DNS-Server ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
Bei Auswahl von **Auto** als Einstellung für die IP-Adresszuteilung lassen sich die DNS-Server-Einstellungen **Manuell** oder **Auto** auswählen. Wenn die DNS-Server-Adresse nicht automatisch abgerufen werden kann, wählen Sie **Manuell** aus, und geben Sie dann die Adresse des DNS-Servers ein. Geben Sie dann die Adresse des sekundären DNS-Servers direkt ein. Falls Sie **Auto** auswählen, wechseln Sie zu Schritt 9.
8. Geben Sie die IP-Adresse für den sekundären DNS-Server ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.

9. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

Einrichten des Proxy-Servers

Richten Sie den Proxy-Server ein, wenn beide der folgenden Punkte erfüllt sind.

- ☐ Der Proxy-Server ist für die Internetverbindung ausgelegt.
- ☐ Bei Verwendung einer Funktion, bei der sich der Drucker direkt mit dem Internet verbindet, wie beispielsweise dem Epson Connect Service oder den Cloud Services eines anderen Unternehmens.

Der Proxy-Server ist nur im Standardnetzwerk verfügbar.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.

Wenn Sie Einstellungen nach der Einstellung der IP-Adresse vornehmen, wird der Bildschirm **Erweitert** angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.

2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Standard > Erweitert**

Hinweis:

Sie müssen das Administrator-Passwort für das Netzwerk eingeben.

3. Wählen Sie **Proxy-Server**.
4. Wählen Sie **Verw.** bei **Proxy-Servereinst.**.
5. Geben Sie die Adresse für den Proxy-Server im IPv4- oder FQDN-Format ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
6. Geben Sie die Portnummer für den Proxy-Server ein.
Bestätigen Sie den auf dem vorherigen Bildschirm angezeigten Wert.
7. Tippen Sie auf **Einrichtung starten**.

Anschließen an Ethernet

Verbinden Sie den Drucker über ein Ethernet-Kabel mit dem Standardnetzwerk und überprüfen Sie dann die Verbindung.

1. Verbinden Sie den Drucker und den Hub (LAN-Switch) über ein Ethernet-Kabel.
2. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Standard > Netzwerkverbindungstest**.
Das Ergebnis der Verbindungsdiagnose wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung korrekt ist.

Hinweis:

Wenn Sie sich mit dem kabelgebundenen LAN des zusätzlichen Netzwerks verbinden, wählen Sie die folgenden Menüs auf dem Startbildschirm aus.

Auftragsstatus > Verbrauchsmaterialien/Sonstiges > Optionen

Der Status der Ethernet-Verbindung wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung korrekt ist.

4. Tippen Sie zum Beenden auf OK.

Wenn Sie auf **Prüfbericht drucken** tippen, können Sie das Diagnoseergebnis ausdrucken. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Bericht auszudrucken.

Verbindung zu einem drahtlosen Netzwerk (WLAN) herstellen

Sie müssen die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Nutzung dieser Funktion installieren.

Sie können den Drucker auf verschiedene Weise mit einem drahtlosen Netzwerk (WLAN) verbinden. Wählen Sie die Verbindungsmethode aus, die Ihrer Umgebung und den Nutzungsbedingungen am besten entspricht.

Falls Ihnen die Zugangsdaten des Wireless-Routers wie dessen SSID und das Kennwort bekannt sind, können Sie die Einstellungen manuell vornehmen.

Falls der Wireless-Router WPS unterstützt, können Sie die Einstellungen per Tastendruck-Setup vornehmen.

Nachdem Sie den Drucker an das Netzwerk angeschlossen haben, verbinden Sie sich vom gewünschten Gerät aus (Computer, Smart-Gerät, Tablet usw.) mit dem Drucker.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Hinweis bei Verwendung einer WLAN 5 GHz-Verbindung“ auf Seite 61
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts“ auf Seite 61
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per Push-Button-Setup (WPS)“ auf Seite 62
- ➔ „Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per PIN-Code-Setup (WPS)“ auf Seite 63

Hinweis bei Verwendung einer WLAN 5 GHz-Verbindung

Dieser Drucker verwendet normalerweise W52 (36ch) als Kanal für die Verbindung mit Wi-Fi Direct (Einfacher AP). Da der Kanal für die drahtlose LAN-Verbindung (Wi-Fi) automatisch ausgewählt wird, kann der verwendete Kanal bei gleichzeitiger Verwendung mit einer Wi-Fi Direct-Verbindung abweichen. Das Senden von Daten an den Drucker kann sich verzögern, wenn die Kanäle unterschiedlich sind. Wenn die Nutzung nicht gestört wird, verbinden Sie sich mit der SSID im 2,4-GHz-Band. Im 2,4-GHz-Frequenzband werden die verwendeten Kanäle übereinstimmen.

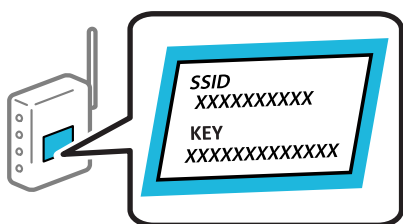
Wenn Sie das drahtlose LAN auf 5 GHz einstellen, empfehlen wir, Wi-Fi Direct zu deaktivieren.

Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen durch Eingabe der SSID und des Kennworts

Sie können ein Wi-Fi-Netzwerk einrichten, indem Sie die nötigen Informationen im Druckerbedienfeld eingeben, um sich mit einem Wireless-Router zu verbinden. Für die Einrichtung mit dieser Methode benötigen Sie die SSID und das Kennwort für einen Wireless-Router.

Hinweis:

Wenn Sie einen Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, finden Sie die SSID und das Passwort auf dem Aufkleber. Wenn Sie SSID und Passwort nicht wissen, wenden Sie sich an die Person, die den Wireless-Router eingerichtet hat oder sehen Sie in der mit dem Zugangspunkt gelieferten Dokumentation nach.



1. Tippen Sie auf der Startseite auf .

2. Tippen Sie auf **Router**.

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

4. Tippen Sie auf **Wi-Fi-Setup**.

Wenn Sie Ethernet-Einstellungen vorgenommen haben, überprüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **Ja**.

5. Tippen Sie auf **Wi-Fi-Setup-Assistent**.

6. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die SSID auszuwählen, das Passwort für den Wireless Router einzugeben und die Einrichtung zu starten.

Wenn Sie den Status der Netzwerkverbindung für den Drucker nach Abschluss der Installation überprüfen möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem entsprechenden Link unten.

Hinweis:

- ☐ Falls Sie die SSID nicht kennen, sehen Sie bitte nach, ob sie sich auf dem Aufkleber am Wireless-Router befindet. Falls Sie den Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, können Sie die auf dem Aufkleber aufgedruckte SSID verwenden. Wenn Sie keine Informationen finden, beziehen Sie sich auf die mit dem Wireless-Router mitgelieferte Dokumentation.
- ☐ Beachten Sie die Groß-/Kleinschreibung beim Kennwort.
- ☐ Falls Sie das Kennwort nicht kennen, sehen Sie bitte nach, ob es sich auf dem Aufkleber am Wireless-Router befindet. Auf dem Aufkleber kann das Kennwort als „Network Key“ oder „Wireless Password“ usw. angegeben sein. Falls Sie den Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, können Sie das auf dem Aufkleber aufgedruckte Kennwort verwenden.

Zugehörige Informationen

➔ „Statusprüfung der Drucker-Netzwerkverbindung (Netzwerkverbindungsbericht)“ auf Seite 461

➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 64

Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per Push-Button-Setup (WPS)

Ein Wi-Fi-Netzwerk kann durch Drücken einer Taste am Wireless-Router automatisch eingerichtet werden. Wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind, können Sie diese Setupmethode verwenden.

- ☐ Der Wireless-Router ist mit WPS (Wi-Fi Protected Setup) kompatibel.
- ☐ Die aktuelle Wi-Fi-Verbindung wurde durch Drücken einer Taste am Wireless-Router hergestellt.

Hinweis:

Wenn Sie die Taste nicht finden können oder die Software zur Einrichtung verwenden, nehmen Sie die mit dem Wireless-Router gelieferte Dokumentation zur Hand.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf .

2. Wählen Sie **Router**.

Wenn der Drucker bereits per Ethernet verbunden wurde, wählen Sie **Router**.

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

Wenn die Netzwerkverbindung bereits eingerichtet ist, werden die Verbindungsdetails angezeigt. Tippen Sie auf **Einstellungen ändern**, um die Einstellungen anzuwenden.

Wenn der Drucker bereits per Ethernet verbunden wurde, tippen Sie auf **Zu Wi-Fi-Verbindung wechseln**, und wählen Sie nach der Überprüfung der Meldung **Ja**.

4. Wählen Sie **Tastendruck-Setup (WPS)**.

5. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Wenn Sie den Status der Netzwerkverbindung für den Drucker nach Abschluss der Installation überprüfen möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem entsprechenden Link unten.

Hinweis:

Wenn keine Verbindung hergestellt werden kann, starten Sie den Wireless-Router neu, verringern Sie den Abstand des Wireless-Routers zum Drucker und versuchen Sie es erneut. Wenn weiterhin keine Verbindung möglich ist, drucken Sie einen Netzwerkverbindungsbericht und überprüfen Sie die Lösung.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 64

Vornehmen von Wi-Fi-Einstellungen per PIN-Code-Setup (WPS)

Mit einem PIN-Code können Sie die Verbindung zu einem Wireless-Router automatisch herstellen. Dieses Verfahren ist für die Einrichtung anwendbar, wenn der Wireless-Router WPS-fähig (Wi-Fi, geschützte Einrichtung) ist. Geben Sie über einen Computer einen PIN-Code in den Wireless-Router ein.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf .

2. Wählen Sie **Router**.

Wenn der Drucker bereits per Ethernet verbunden wurde, wählen Sie **Router**.

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

Wenn die Netzwerkverbindung bereits eingerichtet ist, werden die Verbindungsdetails angezeigt. Tippen Sie auf **Einstellungen ändern**, um die Einstellungen anzuwenden.

Wenn der Drucker bereits per Ethernet verbunden wurde, tippen Sie auf **Zu Wi-Fi-Verbindung wechseln**, und wählen Sie nach der Überprüfung der Meldung **Ja**.

4. Wählen Sie **Sonstiges > PIN-Code-Setup (WPS)**.

5. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Wenn Sie den Status der Netzwerkverbindung für den Drucker nach Abschluss der Installation überprüfen möchten, finden Sie weitere Informationen unter dem entsprechenden Link unten.

Hinweis:

Ausführliche Informationen zur Eingabe eines PIN-Codes finden Sie in der mit dem Wireless-Router gelieferten Dokumentation.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 64

➔ „Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht“ auf Seite 68

Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Die folgenden Scan- und Faxfunktionen sind über das Bedienfeld des Druckers im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verfügbar.

- ☐ Scannen an E-Mail
- ☐ Scannen an Netzwerkordner
- ☐ Scannen an Document Capture Pro
- ☐ Faxen an E-Mail
- ☐ Faxen in Ordner

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Netzwerk zur Nutzung dieser Scan- und Faxfunktionen zu wählen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Netzwerkübertragungsrouten**.
3. Wählen Sie **Standard** oder **Zusätzlich** für das Netzwerk, um die Scan- und Faxfunktionen zu verwenden.

Fehlerbehebung bei Netzwerkverbindungen

Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts

Sie können einen Netzwerkverbindungsbericht drucken, um den Status der Verbindung zwischen dem Drucker und dem Drahtlos-Router zu prüfen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Netzwerkverbindungstest**.

Die Überprüfung der Verbindung beginnt.

Hinweis:

Bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks wird die Konfiguration des Netzwerkeinstellungsmenüs bei den obigen Schritten in standardmäßig und zusätzlich unterteilt. Weitere Einzelheiten finden Sie in den verwandten Informationen.

3. Wählen Sie **Prüfbericht drucken**.
4. Drucken Sie den Netzwerkverbindungsbericht.

Wenn ein Fehler aufgetreten ist, prüfen Sie den Netzwerkverbindungsbericht und folgen Sie den gedruckten Lösungen.

Zugehörige Informationen

➔ „Netzwerkeinstellungen“ auf Seite 577

➔ „Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht“ auf Seite 68

Netzwerkverbindung kann nicht hergestellt werden

■ Die IP-Adresse ist nicht richtig zugewiesen.

Lösungen

Falls die dem Drucker zugewiesene IP-Adresse 169.254.XXX.XXX ist und die Subnetzmaske 255.255.0.0, wurde die IP-Adresse möglicherweise nicht richtig zugewiesen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP auf dem Bedienfeld des Druckers, und überprüfen Sie dann die IP-Adresse und die Subnetzmaske, die dem Drucker zugewiesen wurden.

Starten Sie den Drahtlos-Router neu oder setzen Sie die Netzwerkeinstellungen für den Drucker zurück.

Wenn die Netzwerkeinstellungen des Druckers nicht korrekt sind, konfigurieren Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers entsprechend der Netzwerkumgebung neu.

Wenn zusätzliche Netzwerkkarten installiert sind, sind folgende Netzwerkmenüelemente für den Drucker verfügbar.

☐ **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Standard > Erweitert > TCP/IP**

☐ **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Zusätzlich > Erweitert > TCP/IP**

➔ „Verbindung zum Netzwerk über das Bedienfeld herstellen“ auf Seite 59

■ Der Drucker ist via Ethernet mithilfe von Geräten verbunden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen.

Lösungen

Wenn Sie den Drucker via Ethernet mithilfe von Geräten verbinden, die IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) unterstützen, können je nach verwendetem Hub oder Router die folgenden Probleme auftreten.

☐ Die Verbindung wird instabil; die Verbindung des Druckers wird ständig hergestellt und getrennt.

☐ Die Verbindung zum Drucker kann nicht hergestellt werden.

☐ Die Verbindungsgeschwindigkeit wird langsam.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um IEEE 802.3az für den Drucker zu deaktivieren und dann erneut eine Verbindung herzustellen.

1. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.

2. Wenn IEEE 802.3az für den Computer aktiviert ist, deaktivieren Sie es.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der mit dem Computer gelieferten Dokumentation.

3. Verbinden Sie Computer und Drucker direkt mit einem Ethernetkabel.

4. Drucken Sie am Drucker einen Netzwerkverbindungsbericht.

„Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 64

5. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers im Netzwerkverbindungsbericht.

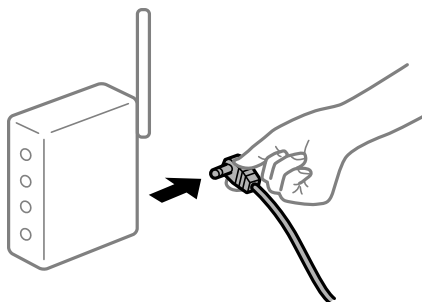
6. Rufen Sie auf dem Computer Web Config auf.
Starten Sie einen Webbrowser und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.
[„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 561](#)
7. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk** > **Kabelgebundenes LAN**.
8. Wählen Sie **Aus** bei **IEEE 802.3az**.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Ziehen Sie das Ethernetkabel vom Computer und Drucker ab.
12. Wenn Sie in Schritt 2 IEEE 802.3az für den Computer deaktiviert haben, aktivieren Sie es.
13. Schließen Sie die Ethernetkabel, die Sie in Schritt 1 entfernt haben, an den Computer und den Drucker an.

Wenn das Problem weiterhin besteht, wird es möglicherweise nicht durch den Drucker, sondern durch andere Geräte verursacht.

■ Es gibt ein Problem mit den Netzwerkgeräten für die WLAN-Verbindung.

Lösungen

Versuchen Sie Folgendes, wenn Sie den WLAN-Router in der Einrichtungsumgebung bewegen können. Schalten Sie die Geräte ab, mit denen Sie eine Netzwerkverbindung herstellen möchten. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie die Geräte dann in folgender Reihenfolge ein: Drahtlos-Router, Computer oder Smart-Gerät und dann den Drucker. Positionieren Sie Drucker und Computer oder Smart-Gerät näher am Drahtlos-Router, um die Funkkommunikation zu erleichtern, und nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen dann erneut vor.



■ Geräte können wegen zu großem Abstand keine Signale vom Drahtlos-Router empfangen.

Lösungen

Versuchen Sie Folgendes, wenn Sie das Gerät innerhalb der Einrichtungsumgebung bewegen können. Nachdem Sie den Computer oder das Smart-Gerät und den Drucker näher am Drahtlos-Router platziert haben, schalten Sie den Drahtlos-Router aus und dann wieder ein.

Nach dem Austausch des Drahtlos-Routers stimmen die Einstellungen nicht mit dem neuen Router überein.

Lösungen

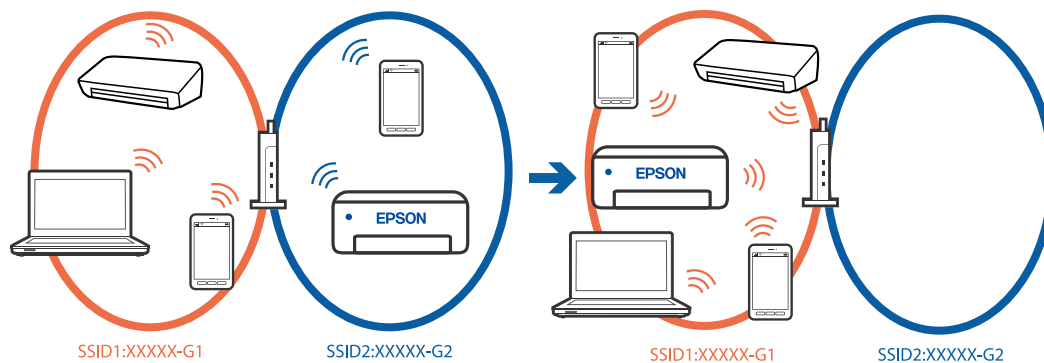
Konfigurieren Sie die Verbindungseinstellungen erneut, sodass sie mit dem neuen Drahtlos-Router übereinstimmen.

➔ „Verbindung zum Netzwerk über das Bedienfeld herstellen“ auf Seite 59

Der Computer oder das Smart-Gerät und der Drucker sind mit unterschiedlichen SSIDs verbunden.

Lösungen

Wenn Sie mehrere Drahtlos-Router gleichzeitig verwenden oder wenn der Drahtlos-Router mehrere SSIDs hat und die Geräte mit unterschiedlichen SSIDs verbunden sind, können Sie keine Verbindung zum Drahtlos-Router herstellen.



Verbinden Sie den Computer oder das Smart-Gerät mit der gleichen SSID wie den Drucker.

- ☐ Prüfen Sie die SSID, mit der Drucker verbunden ist, indem Sie den Bericht zur Netzwerkverbindungsprüfung ausdrucken.
- ☐ Prüfen Sie auf allen Computern und Smart-Geräten, die Sie mit dem Drucker verbinden möchten, den Namen des WLAN oder Netzwerks, mit dem Sie verbunden sind.
- ☐ Wenn der Drucker oder Ihr Computer oder Smart-Gerät mit verschiedenen Netzwerken verbunden sind, verbinden Sie das Gerät erneut mit der SSID, mit der Drucker verbunden ist.

Der Drahtlos-Router verfügt über einen Privacy Separator.

Lösungen

Die meisten Drahtlos-Router besitzen eine Separator-Funktion, die die Kommunikation zwischen Geräten mit der gleichen SSID blockiert. Falls eine Kommunikation zwischen Drucker und Computer oder Smartgerät nicht möglich ist, obwohl sich beide in demselben Netzwerk befinden, deaktivieren Sie die Separator-Funktionen am Drahtlos-Router. Einzelheiten dazu finden Sie in dem Handbuch, das mit dem Drahtlos-Router mitgeliefert wurde.

Problemlösung bei zusätzlichen Netzwerkverbindungen

Netzwerkübertragungsrouten unterscheiden sich

Lösungen

Wenn Sie einen E-Mail-Server oder einen LDAP-Server eingerichtet haben, prüfen Sie, ob er dem Standard- oder einem zusätzlichen Netzwerk angehört, und legen Sie die Netzwerkübertragungsrouten richtig fest.

➔ „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 64

➔ „Auswählen eines Netzwerks mit dem LDAP-Server (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 117

Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht

Überprüfen Sie die Meldungen und Fehlercodes im Netzwerkverbindungsbericht und führen Sie dann die folgenden Abhilfemaßnahmen durch.

Check Network Connection

Check Result: FAIL

Error code: (E-2)

See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect. If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.

If your problems persist, see your documentation for help and networking tips.

Checked Items	
Wireless Network Name (SSID) Check	FAIL
Communication Mode Check	Unchecked
Security Mode Check	Unchecked
MAC Address Filtering Check	Unchecked
Security Key/Password Check	Unchecked
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

a. Fehlercode

b. Meldungen zur Netzwerkumgebung

Zugehörige Informationen

- ➔ „E-1“ auf Seite 69
- ➔ „E-2, E-3, E-7“ auf Seite 69
- ➔ „E-5“ auf Seite 70
- ➔ „E-6“ auf Seite 70
- ➔ „E-8“ auf Seite 71
- ➔ „E-9“ auf Seite 71
- ➔ „E-10“ auf Seite 71
- ➔ „E-11“ auf Seite 72
- ➔ „E-12“ auf Seite 72
- ➔ „E-13“ auf Seite 73
- ➔ „Meldung zur Netzwerkumgebung“ auf Seite 73
- ➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 64

E-1

Lösungen:

- ☐ Vergewissern Sie sich, dass das Ethernet-Kabel einwandfrei an den Drucker, einen Hub oder ein anderes Netzwerkgerät Ihres Netzwerks angeschlossen ist.
- ☐ Vergewissern Sie sich, dass der Hub oder die anderen Netzwerkgeräte Ihres Netzwerks eingeschaltet sind.
- ☐ Wenn Sie den Drucker über WLAN verbinden möchten, nehmen Sie erneut WLAN-Einstellungen für den Drucker vor, da die Funktion deaktiviert ist.

E-2, E-3, E-7

Lösungen:

- ☐ Vergewissern Sie sich, dass Ihr Wireless-Router eingeschaltet ist.
- ☐ Überprüfen Sie, dass der Computer bzw. das Gerät richtig mit dem Wireless-Router verbunden ist.
- ☐ Schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn dann wieder ein.
- ☐ Stellen Sie den Drucker näher am Wireless-Router auf und entfernen Sie eventuelle Hindernisse zwischen beiden Geräten.
- ☐ Falls Sie die SSID manuell eingegeben haben, überprüfen Sie, ob sie richtig ist. Überprüfen Sie die SSID über den Abschnitt **Netzwerkstatus** des Netzwerkverbindungsberichts.
- ☐ Wenn der Wireless-Router mehrere SSIDs besitzt, wählen Sie die angezeigte SSID. Wenn die SSID eine nichtkonforme Frequenz nutzt, zeigt der Drucker sie nicht an.
- ☐ Falls Sie eine Drucktasten-Einrichtung zum Herstellen der Netzwerkverbindung verwenden, achten Sie darauf, dass der Wireless-Router WPS unterstützt. Falls der Wireless-Router WPS nicht unterstützt, kann die Drucktasten-Einrichtung nicht verwendet werden.
- ☐ Achten Sie darauf, dass die verwendete SSID nur ASCII-Zeichen (alphanumerische Zeichen und Symbole) verwendet. Der Drucker kann eine SSID, die ASCII-fremde Zeichen enthält, nicht anzeigen.

- ☐ Achten Sie darauf, Ihre SSID und das Passwort in Erfahrung zu bringen, bevor Sie sich mit dem Wireless-Router verbinden. Wenn Sie einen Wireless-Router mit seinen Standardeinstellungen verwenden, finden Sie die SSID und das Passwort auf dem am Wireless-Router angebrachten Aufkleber. Wenn Sie SSID und Passwort nicht kennen, wenden Sie sich an die Person, die den Wireless-Router eingerichtet hat, oder sehen Sie in der mit dem Zugangspunkt gelieferten Dokumentation nach.
- ☐ Wenn Sie sich mit einer SSID verbinden, die mithilfe der Tethering-Funktion eines Smart-Gerätes erstellt wurde, überprüfen Sie SSID und Kennwort in der mit dem Smart-Gerät mitgelieferten Dokumentation.
- ☐ Wenn die WLAN-Verbindung plötzlich unterbrochen wird, überprüfen Sie Folgendes. Falls eine der Bedingungen zutrifft, setzen Sie die Netzwerkeinstellungen zurück, indem Sie die Software von folgender Website herunterladen und installieren.

<https://epson.sn> > **Setup**

- ☐ Ein weiteres Smart-Gerät wurde mithilfe des Push-Button-Setup zum Netzwerk hinzugefügt.
- ☐ Das Wi-Fi-Netzwerk wurde mit einer anderen Methode als dem Push-Button-Setup eingerichtet.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verbindung zu einem drahtlosen Netzwerk (WLAN) herstellen“ auf Seite 61
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 461

E-5

Lösungen:

Stellen Sie sicher, dass der Sicherheitstyp des Wireless-Routers einer der folgenden Einstellungen entspricht. Ist dies nicht der Fall, ändern Sie den Sicherheitstyp des Wireless-Routers und führen Sie dann eine Rücksetzung der Netzwerkeinstellungen des Druckers durch.

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

* WPA PSK ist auch als WPA Personal bekannt. WPA2 PSK ist auch als WPA2 Personal bekannt.

E-6

Abhilfemaßnahmen:

- ☐ Vergewissern Sie sich, dass die MAC-Adressfilterung deaktiviert ist. Falls sie aktiviert ist, registrieren Sie die MAC-Adresse des Druckers, damit sie nicht herausgefiltert wird. Einzelheiten finden Sie in den Dokumenten, die mit dem Wireless-Router geliefert wurden. Sie können die MAC-Adresse des Druckers im Abschnitt **Netzwerkstatus** im Netzwerkverbindungsbericht prüfen.

- ☐ Falls Ihr Wireless-Router eine gemeinsame Authentifizierung mit WEP-Sicherheit nutzt, stellen Sie sicher, dass Authentifizierungsschlüssel und Index richtig sind.
- ☐ Falls die Anzahl der mit dem Wireless-Router verbindbaren Geräte geringer ist als die Anzahl der Netzwerkgeräte, die Sie verbinden möchten, erhöhen Sie die Anzahl verbindbarer Geräte über die Einstellungen am Wireless-Router. Einzelheiten zur Konfiguration finden Sie in den Dokumenten, die mit dem Wireless-Router geliefert wurden.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 461

E-8

Lösungen:

- ☐ Aktivieren Sie DHCP im Drahtlos-Router, falls die Einstellung „IP-Adresse beziehen“ des Druckers auf „Auto“ eingestellt ist.
- ☐ Wenn die Einstellung „IP-Adresse beziehen“ des Druckers auf „Manuell“ eingestellt ist, ist die IP-Adresse, die Sie manuell eingestellt haben, ungültig, da sie außerhalb des zulässigen Bereichs (z. B.: 0.0.0.0) liegt. Legen Sie eine gültige IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers fest.

Zugehörige Informationen

➔ „Zuweisen der IP-Adresse“ auf Seite 59

E-9

Lösungen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Die Geräte sind eingeschaltet.
- ☐ Sie können über die Geräte, die Sie mit dem Drucker verbinden möchten, auf das Internet und andere Computer oder Netzwerkgeräte in demselben Netzwerk zugreifen.

Falls die Verbindung zum Drucker und den Netzwerkgeräten nach der obigen Überprüfung noch immer nicht hergestellt wird, schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn dann wieder ein. Setzen Sie anschließend die Netzwerkeinstellungen zurück, indem Sie die Software von folgender Website herunterladen und installieren.

<https://epson.sn> > Setup

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 461

E-10

Lösungen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Andere Geräte im Netzwerk sind eingeschaltet.
- ☐ Die Netzwerk-Adressen (IP-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway) sind korrekt, wenn Sie die Option „IP-Adresse beziehen“ im Drucker auf „Manuell“ eingestellt haben.

Falls diese Einstellungen falsch sind, stellen Sie die Netzwerk-Adresse erneut ein. Sie können die IP-Adresse, Subnetzmaske und das Standard-Gateway im Abschnitt **Netzwerkstatus** des Netzwerkverbindungsberichts überprüfen.

Zugehörige Informationen

➔ „Zuweisen der IP-Adresse“ auf Seite 59

E-11

Abhilfemaßnahmen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Die Standard-Gateway-Adresse ist korrekt, wenn Sie Manuell für die TCP/IP-Einstellung des Druckers wählen.
- ☐ Das Gerät, das als Standard-Gateway eingestellt wurde, ist eingeschaltet.

Stellen Sie die korrekte Standard-Gateway-Adresse ein. Sie können die Standard-Gateway-Adresse des Druckers im Abschnitt **Netzwerkstatus** im Netzwerkverbindungsbericht prüfen.

Zugehörige Informationen

➔ „Zuweisen der IP-Adresse“ auf Seite 59

E-12

Lösungen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Andere Geräte im Netzwerk sind eingeschaltet.
- ☐ Die Netzwerk-Adressen (IP-Adresse, Subnet-Maske und Standard-Gateway) sind korrekt, falls Sie sie manuell eingegeben haben.
- ☐ Die Netzwerk-Adressen für die anderen Geräte (Subnet-Maske und Standard-Gateway) sind gleich.
- ☐ Die IP-Adresse ist nicht in Konflikt mit anderen Geräten.

Falls die Verbindung zum Drucker und den Netzwerkgeräten nach der obigen Überprüfung noch immer nicht hergestellt wird, versuchen Sie Folgendes.

- ☐ Schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn dann wieder ein.
- ☐ Nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen mithilfe des Installationsprogramms erneut vor. Sie können es über folgende Webseite aufrufen.

<https://epson.sn> > Setup

- ☐ An einem Wireless-Router, der den WEP-Sicherheitstyp verwendet, können Sie mehrere Passwörter registrieren. Falls mehrere Passwörter registriert sind, überprüfen Sie, ob das zuerst registrierte Passwort im Drucker eingestellt ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Zuweisen der IP-Adresse“ auf Seite 59
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 461

E-13

Lösungen:

Überprüfen Sie Folgendes.

- ☐ Die Netzwerkgeräte, wie etwa der Wireless-Router, Hub und Router, sind eingeschaltet.
- ☐ Die TCP/IP-Einstellungen für die Netzwerkgeräte wurden nicht manuell konfiguriert. (Wenn die TCP/IP-Einstellungen des Druckers automatisch und die TCP/IP-Einstellungen für die anderen Netzwerkgeräte manuell konfiguriert werden, kann das Netzwerk des Druckers von dem der anderen Geräte abweichen.)

Sollte das Problem mithilfe der obigen Abhilfemaßnahmen nicht behoben worden sein, gehen Sie wie folgt vor.

- ☐ Schalten Sie den Wireless-Router aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn dann wieder ein.
- ☐ Nehmen Sie die Netzwerkeinstellungen auf dem Computer vor, der sich im gleichen Netzwerk befindet wie der Drucker, der das Installationsprogramm nutzt. Sie können es über folgende Webseite aufrufen.

<https://epson.sn> > Setup

- ☐ An einem Wireless-Router, der den WEP-Sicherheitstyp verwendet, können Sie mehrere Passwörter registrieren. Falls mehrere Passwörter registriert sind, überprüfen Sie, ob das zuerst registrierte Passwort im Drucker eingestellt ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Zuweisen der IP-Adresse“ auf Seite 59
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer“ auf Seite 461

Meldung zur Netzwerkumgebung

Meldung	Lösung
Die Wi-Fi-Umgebung muss verbessert werden. Schalten Sie den WLAN-Router aus und wieder ein. Falls sich die Verbindung nicht verbessert, lesen Sie in der Dokumentation des WLAN-Routers nach.	Positionieren Sie den Drucker näher am Drahtlos-Router und entfernen Sie jegliche Hindernisse zwischen ihnen; schalten Sie den Drahtlos-Router anschließend aus. Warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie ihn dann wieder ein. Ist die Verbindung weiterhin nicht möglich, sehen Sie in der mit dem Drahtlos-Router gelieferten Dokumentation nach.
*Es können keine weiteren Geräte verbunden werden. Trennen Sie eines der verbundenen Geräte, wenn Sie ein weiteres hinzufügen möchten.	Computer und Smart-Geräte, die gleichzeitig angeschlossen werden können, sind vollständig über die Wi-Fi Direct-Verbindung (Simple AP) verbunden. Um einen anderen Computer oder ein anderes Smart-Gerät hinzuzufügen, trennen Sie zuerst eines der verbundenen Geräte oder verbinden Sie es mit dem anderen Netzwerk. Sie können die Anzahl der Drahtlos-Geräte, die gleichzeitig angeschlossen werden können, und die Anzahl der verbundenen Geräte bestätigen, indem Sie das Netzwerkstatusblatt oder das Bedienfeld des Druckers prüfen.

Meldung	Lösung
Dieselbe SSID als Wi-Fi Direct existiert bereits in der Umgebung. Ändern Sie die SSID von Wi-Fi Direct, falls Sie ein Smart-Gerät nicht mit dem Drucker verbinden können.	Rufen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers den Einrichtungsbildschirm von Wi-Fi Direct auf und wählen Sie das Menü, um diese Einstellung zu ändern. Sie können den Netzwerknamen, der nach DIRECT-XX- folgt, ändern. Geben Sie bis zu 22 Zeichen ein.

Zugehörige Informationen

➔ „Statusblatt:“ auf Seite 579

Vorbereiten und Einrichten des Druckers

Einstellen verfügbarer optionaler Optionen

Wenn Sie auf einem Computer mit der optionalen Papierquelle und dem Ausgabefach drucken möchten, müssen Sie Einstellungen im Druckertreiber vornehmen.

Einstellen verfügbarer optionaler Optionen - Windows

Hinweis:

Melden Sie sich am Computer als Administrator an.

- Öffnen Sie in den Druckereigenschaften die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Windows Tools > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **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 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Hardware und Sound > Scanner und Kameras** und prüfen Sie dann, ob der Drucker angezeigt wird. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf **Optionale Einstellungen**.

☐ Windows 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**.

2. Wählen Sie **Von Drucker abrufen** und klicken Sie dann auf **Holen**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Einstellen verfügbarer optionaler Optionen - Windows PostScript

Hinweis:

Melden Sie sich am Computer als Administrator an.

1. Öffnen Sie in den Druckereigenschaften die Registerkarte **Optionale Einstellungen**.

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Windows Tools > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckereigenschaften** aus. Auf der Registerkarte **Device Settings**.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie dann **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Geräteeeinstellungen**.

☐ 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 dann **Druckereigenschaften**. Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Geräteeeinstellungen**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckereigenschaften**. Klicken Sie dann auf die Registerkarte **Geräteeeinstellungen**.

☐ 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, wählen Sie **Eigenschaften** und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Geräteeeinstellungen**.

2. Wählen Sie die Einstellung **Installierbare Optionen** aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Einstellen verfügbarer optionaler Optionen - Mac OS

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

2. Nehmen Sie je nach Art der optionalen Geräteeinheit Einstellungen vor.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Einstellen verfügbarer optionaler Optionen - Mac OSPostScript

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Optionen** (oder **Treiber**).
2. Nehmen Sie je nach Art der optionalen Geräteeinheit Einstellungen vor.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Vorbereitung zum Senden einer E-Mail

Konfigurieren eines E-Mail-Servers

Der Mailserver wird in Web Config eingestellt.

Überprüfen Sie vor der Einrichtung die folgenden Punkte.

- ☐ Der Drucker ist mit dem Netzwerk verbunden, in dem sich der Mailserver befindet.
- ☐ Die E-Mail-Einstellungen des Computers verwenden denselben Mailserver wie der Drucker.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie einen Mailserver im Internet verwenden, übernehmen Sie die Einstellungen des Anbieters oder der Website.
- ☐ Sie können den Mailserver auch über das Bedienfeld des Scanners einstellen. Der Zugriff auf diese Einstellungen ist wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerk** > **eMail-Server** > **Grundlegend**
4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
5. Wählen Sie **OK**.
Die gewählten Einstellungen werden angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 561

Mailserver-Einstellungselemente

Optionen	Einstellungen und Erläuterung	
Authentisierungsmethode	Geben Sie die Authentifizierungsmethode für den Drucker für den Zugriff auf den Mailserver an.	
	Aus	Legen Sie fest, wann der Mailserver keine Authentifizierung erfordert.
	SMTP-Authentisierung	Authentifiziert am SMTP-Server (ausgehender Mailserver) beim Versenden der E-Mail. Der Mailserver muss SMTP-Authentifizierung unterstützen.
	POP vor SMTP	Authentifiziert am POP3-Server (empfangender Mailserver) vor Versenden der E-Mail. Wenn Sie dieses Element wählen, richten Sie den POP3-Server ein.
Authentisierungskonto	Wenn Sie SMTP-Authentisierung oder POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, geben Sie den authentifizierten Kontonamen zwischen 0 und 255 Zeichen in ASCII (0x20-0x7E) ein. Wenn Sie SMTP-Authentisierung wählen, geben Sie das SMTP-Serverkonto ein. Wenn Sie POP vor SMTP wählen, geben Sie das POP3-Serverkonto ein.	
Authentisiertes Kennwort	Wenn Sie SMTP-Authentisierung oder POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, geben Sie das authentifizierte Passwort zwischen 0 und 20 Zeichen in ASCII (0x20-0x7E) ein. Wenn Sie SMTP-Authentisierung wählen, geben Sie das authentifizierte Konto für den SMTP-Server ein. Wenn Sie POP vor SMTP wählen, geben Sie das authentifizierte Konto für den POP3-Server ein.	
Absender-eMail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders, wie z. B. die E-Mail-Adresse des Systemadministrators, ein. Diese wird bei der Authentifizierung verwendet. Geben Sie daher eine gültige E-Mail-Adresse ein, die am Mailserver registriert ist. Geben Sie 0 bis 255 ASCII-Zeichen (0x20-0x7E) mit Ausnahme von : () < > [] ; ¥ ein. Ein Punkt „.“ kann nicht das erste Zeichen sein.	
SMTP-Serveradresse	Geben Sie 0 bis 255 Zeichen aus A-Z a-z 0-9 . - ein. Sie können das Ipv4- oder FQDN-Format verwenden.	
SMTP-Serverportnummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65535 ein.	
Sichere Verbindung	Wählen Sie die Verschlüsselungsmethode der Kommunikation mit dem Mailserver.	
	Keine	Wenn Sie POP vor SMTP bei Authentisierungsmethode wählen, wird die Verbindung nicht verschlüsselt.
	SSL/TLS	Dies ist verfügbar, wenn Authentisierungsmethode auf Aus oder SMTP-Authentisierung eingestellt ist. Kommunikation ist von Beginn an verschlüsselt.
	STARTTLS	Dies ist verfügbar, wenn Authentisierungsmethode auf Aus oder SMTP-Authentisierung eingestellt ist. Kommunikation ist nicht von Beginn an verschlüsselt. In Abhängigkeit von der Netzwerkumgebung wird die Kommunikation verschlüsselt oder bleibt unverändert.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zertifikatsvalidierung	Das Zertifikat wird validiert, wenn diese Option aktiviert ist. Wir empfehlen, die Option auf Aktivieren zu setzen. Zum Einrichten müssen Sie das CA-Zertifikat auf dem Drucker importieren. Beachten Sie Folgendes, wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, die besagt, dass das Zertifikat nicht vertrauenswürdig ist. „Datum und Uhrzeit sind falsch“ auf Seite 539 „Das Stammzertifikat muss aktualisiert werden“ auf Seite 539
POP3-Serveradresse	Wenn Sie POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, geben Sie die POP3-Serveradresse zwischen 0 und 255 Zeichen bestehend aus A-Z a-z 0-9 . - ein. Sie können das Ipv4- oder FQDN-Format verwenden.
POP3-Serverportnummer	Wenn Sie POP vor SMTP als Authentisierungsmethode wählen, geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65535 ein.

Überprüfen einer Verbindung zum Mailserver

Sie können die Verbindung zum Mailserver überprüfen, indem Sie einen Verbindungstest durchführen.

- Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in den Browser ein und starten Sie Web Config.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerk** > **eMail-Server** > **Verbindungstest**
- Wählen Sie **Start**.

Der Verbindungstest zum Mailserver wird gestartet. Nach dem Test wird der Prüfbericht angezeigt.

Hinweis:

Sie können die Verbindung zum Mailserver auch über das Bedienfeld überprüfen. Der Zugriff auf diese Einstellungen ist wie folgt.

Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > **Erweitert** > **eMail-Server** > **Verbindungstest**

Referenzen zum Mail-Server-Verbindungstest

Meldungen	Ursache
Verbindungstest war erfolgreich.	Diese Meldung erscheint, wenn die Verbindung zum Server erfolgreich ist.
SMTP-Server-Kommunikationsfehler. Folgendes prüfen. - Netzwerkeinstellungen	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Der Drucker nicht mit einem Netzwerk verbunden ist ☐ Der SMTP-Server offline ist ☐ Die Netzwerkverbindung während der Kommunikation getrennt wird ☐ Unvollständige Daten empfangen werden

Meldungen	Ursache
POP3-Server-Kommunikationsfehler. Folgendes prüfen. - Netzwerkeinstellungen	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Der Drucker nicht mit einem Netzwerk verbunden ist ☐ Der POP3-Server offline ist ☐ Die Netzwerkverbindung während der Kommunikation getrennt wird ☐ Unvollständige Daten empfangen werden
Beim Verbinden mit dem SMTP-Server ist ein Fehler aufgetreten. Folgendes prüfen. - SMTP-Serveradresse - DNS-Server	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Die Verbindung zu einem DNS-Server fehlschlägt ☐ Die Namensauflösung für einen SMTP-Server fehlschlägt
Beim Verbinden mit dem POP3-Server ist ein Fehler aufgetreten. Folgendes prüfen. - POP3-Serveradresse - DNS-Server	Diese Meldung erscheint, wenn ☐ Die Verbindung zu einem DNS-Server fehlschlägt ☐ Die Namensauflösung für einen POP3-Server fehlschlägt
SMTP-Server-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-Fehlübereinstimmung 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-Fehlübereinstimmung 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-Fehlübereinstimmung 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. „Datum und Uhrzeit sind falsch“ auf Seite 539
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. „Das Stammzertifikat muss aktualisiert werden“ auf Seite 539
Die Verbindung ist nicht vertrauenswürdig.	Diese Meldung erscheint, wenn das bezogene Zertifikat beschädigt ist.

Meldungen	Ursache
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.
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.

Vorbereitung eines freigegebenen Netzwerkordners

Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners

Legen Sie einen freigegebenen Netzwerkordner zum Speichern einer Datei vom Drucker fest.

Beim Speichern einer Datei in diesen Ordner meldet sich der Drucker als Benutzer des Computers an, auf dem der Ordner erstellt wurde.

Stellen Sie außerdem sicher, dass Sie das Microsoft-Netzwerk einrichten, wenn Sie den freigegebenen Netzwerkordner erstellen.

Erstellen des Freigabeordners

Vor dem Erstellen des Freigabeordners

Prüfen Sie vor dem Erstellen des Freigabeordners Folgendes.

- ☐ Der Drucker ist mit dem Netzwerk verbunden und kann den Computer erreichen, auf dem der Freigabeordner erstellt wird.
- ☐ Der Name des Computers, auf dem der Freigabeordner erstellt wird, enthält keine Multibytezeichen.



Wichtig:

Falls ein Multibytezeichen im Computernamen vorhanden ist, kann das Speichern von Dateien im Freigabeordner fehlschlagen.

Verwenden Sie in diesem Fall einen Computer ohne Multibytezeichen im Namen, oder ändern Sie den Computernamen.

Speichern Sie die Änderung des Computernamens zuvor mit dem Administrator ab, da der Name Einfluss auf bestimmte Einstellungen wie die Computerverwaltung, Ressourcenzugriff usw. haben könnte.

Überprüfen des Netzwerkprofils

Überprüfen Sie auf dem Computer, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll, ob die Ordnerfreigabe verfügbar ist.

1. Melden Sie sich als Administrator an dem Computer an, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll.
2. Wählen Sie **Systemsteuerung > Netzwerk und Internet > Netzwerk- und Freigabecenter**.
3. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabeeinstellungen ändern** und dann auf  für das mit **(aktuelles Profil)** gekennzeichnete Profil in den angezeigten Netzwerkprofilen.
4. Prüfen Sie, ob **Datei- und Druckerfreigabe aktivieren** unter **Datei- und Druckerfreigabe** aktiviert ist.
Falls bereits ausgewählt, klicken Sie auf **Abbrechen** und schließen Sie das Fenster.
Falls Einstellungen geändert werden, klicken Sie auf **Änderungen speichern**, und schließen Sie das Fenster.

Zugehörige Informationen

➔ „[Speicherort des Freigabeordners und Beispiel für eine Sicherheitskonfiguration](#)“ auf Seite 81

Speicherort des Freigabeordners und Beispiel für eine Sicherheitskonfiguration

Je nachdem, wo der Freigabeordner erstellt wird, ergeben sich unterschiedliche Sicherheits- und Komfortmerkmale.

Um den Freigabeordner von den Druckern und von anderen Computern aus bedienen zu können, sind folgende Lese- und Änderungsrechte für den Ordner erforderlich.

☐ Registerkarte **Freigabe > Erweiterte Freigabe > Berechtigungen**

Diese Einstellung regelt die Netzwerkzugangsberechtigung des Freigabeordners.

☐ Berechtigungen auf der Registerkarte **Sicherheit**

Diese Einstellung regelt die Netzwerkzugangsberechtigung sowie die lokale Zugangsberechtigung des Freigabeordners.

Bei der Einstellung **Jeder** für einen (als Beispiel) auf dem Desktop erstellten Freigabeordner werden alle Benutzer zugriffsberechtigt, die Zugriff auf dem Computer haben.

Ein Benutzer ohne Berechtigung für den Zugriff auf den betreffenden Desktop-Ordner des Ordner-Eigentümers kann jedoch trotzdem nicht auf den Freigabeordner zugreifen, da in diesem Fall die Sicherheitseinstellungen des Benutzerordners greifen. Nur Benutzer, denen auf der Registerkarte **Sicherheit** Zugang gewährt wurde (in diesem Fall der angemeldete Benutzer sowie Administratoren), können den Ordner bedienen.

Informationen zur Auswahl eines geeigneten Speicherorts finden Sie im Folgenden.

Dieses Beispiel geht davon aus, dass der Ordner „scan_folder“ erstellt wird.

Zugehörige Informationen

➔ „[Beispielkonfiguration für Dateiserver](#)“ auf Seite 81

➔ „[Beispielkonfiguration für einen PC](#)“ auf Seite 88

Beispielkonfiguration für Dateiserver

Diese Erläuterung enthält ein Beispiel für das Erstellen eines Freigabeordners im Stammverzeichnis des freigegebenen Computers, beispielsweise eines Dateiservers, unter folgender Bedingung.

Nur Benutzer, die einer Zugangssteuerung unterliegen, beispielsweise sich in derselben Domäne wie der Freigabeordner befinden, können auf diesen zugreifen.

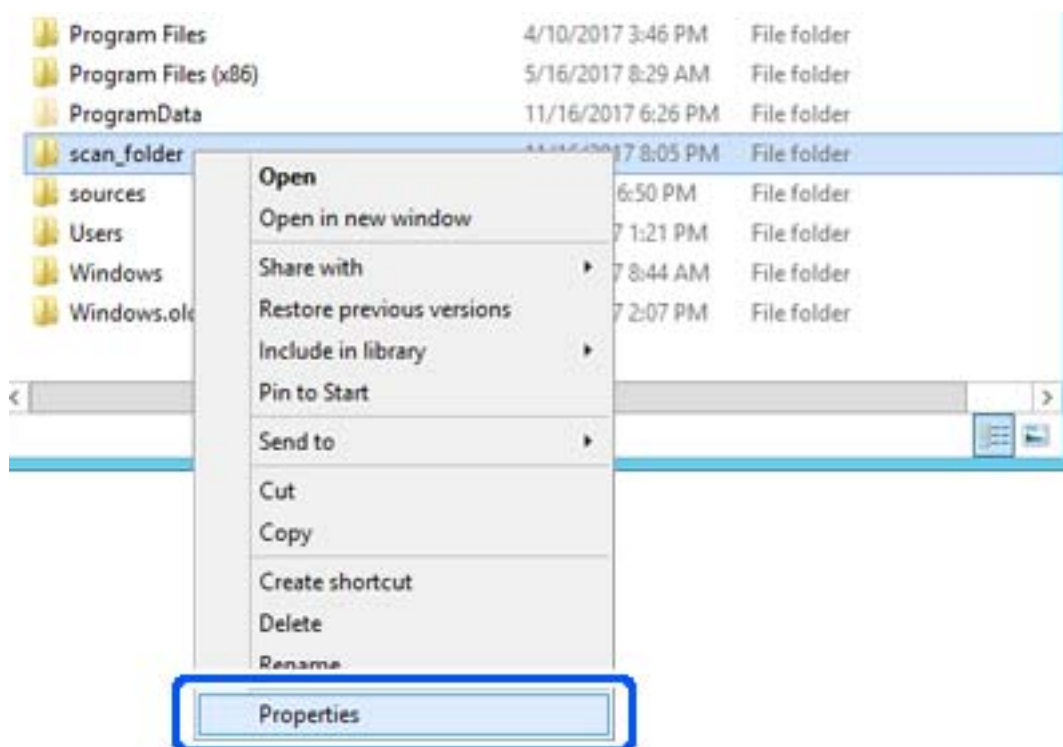
Verwenden Sie diese Konfiguration, wenn jeder Benutzer im Lese- und Schreibmodus auf den Freigabeordner des Computers zugreifen soll, beispielsweise des Dateiservers oder freigegebenen Computers.

- ☐ Ort für das Erstellen des Freigabeordners: Stammverzeichnis
- ☐ Ordnerpfad: C:\scan_folder
- ☐ Zugriffsberechtigung über Netzwerk (Freigaberechte): jeder
- ☐ Zugangsberechtigung auf das Dateisystem (Sicherheit): authentifizierte Benutzer

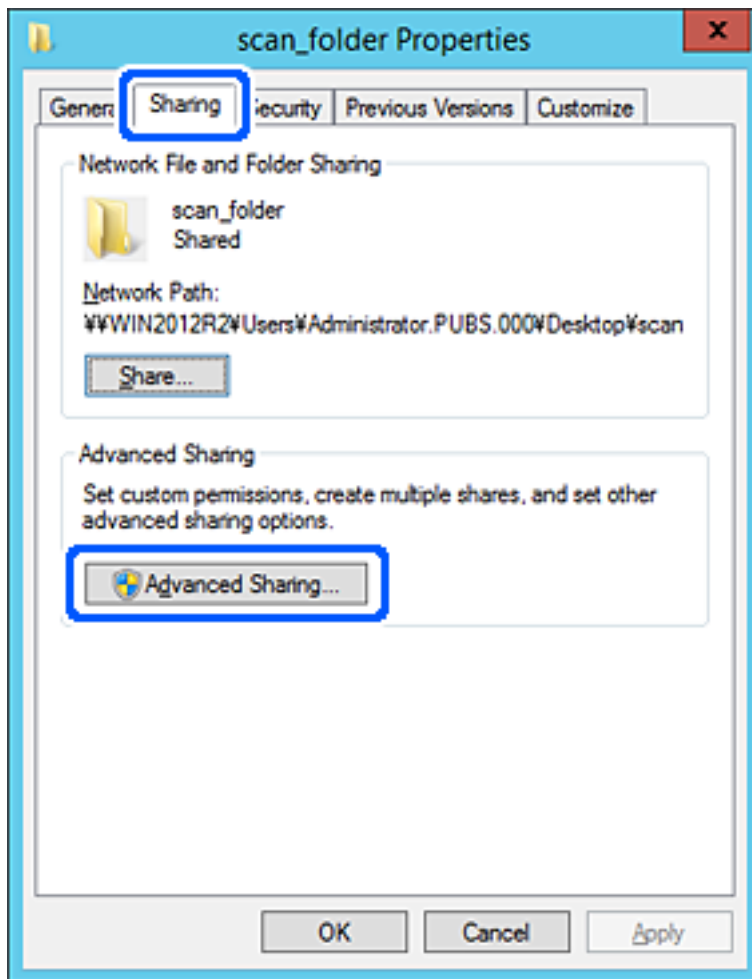
1. Melden Sie sich als Administrator an dem Computer an, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll.
2. Starten Sie den Explorer.
3. Erstellen Sie den Ordner im Stammverzeichnis des Laufwerks und nennen Sie ihn „scan_folder“.

Geben Sie als Ordernamen sonst zwischen 1 und 12 alphanumerische Zeichen ein. Falls die Zeichenbegrenzung des Ordernamens überschritten wird, ist ein regulärer Zugriff über unterschiedliche Umgebungen möglicherweise nicht möglich.

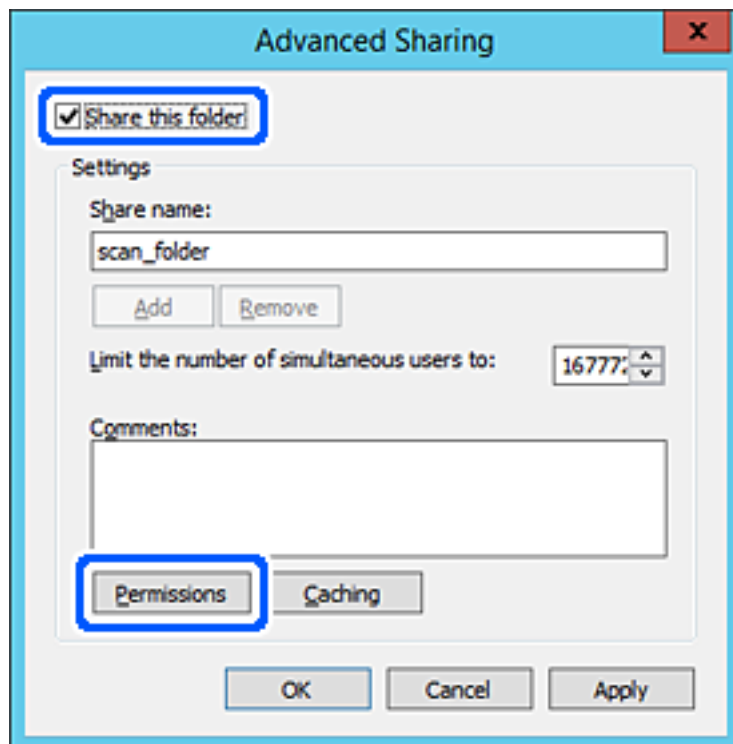
4. Rechtsklicken Sie auf den Ordner und wählen Sie dann **Eigenschaften**.



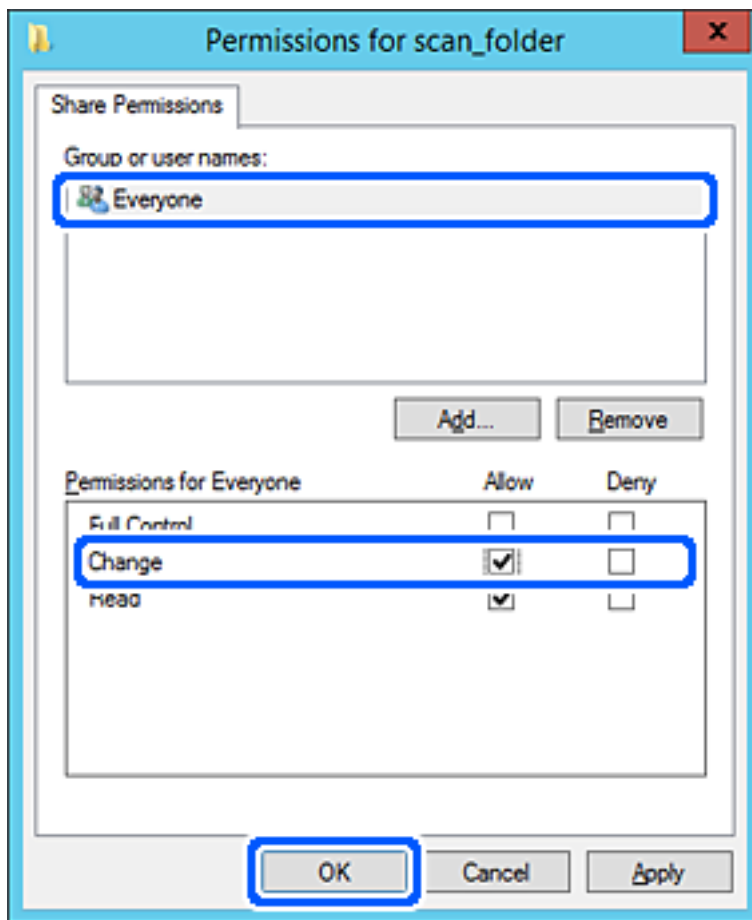
5. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabe** auf der Registerkarte **Freigabe**.



6. Wählen Sie **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie dann auf **Berechtigungen**.

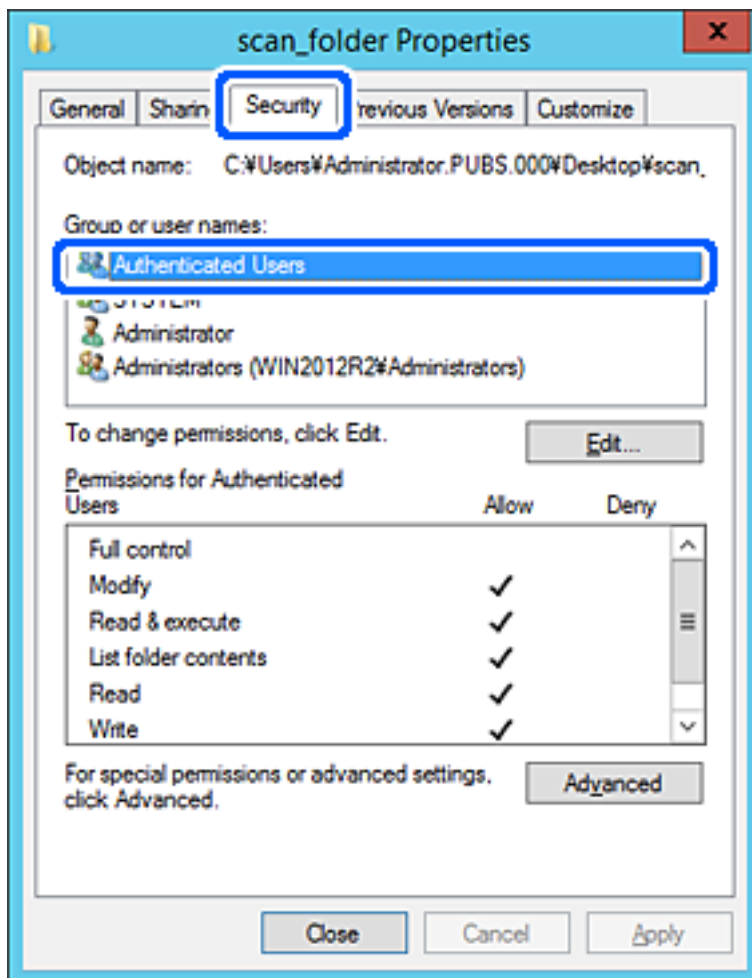


7. Wählen Sie **Jeder** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**, dann **Zulassen** unter **Ändern**, und klicken Sie dann auf **OK**.



8. Klicken Sie auf **OK**.

9. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit** und wählen Sie dann **Authentifizierte Benutzer** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**.

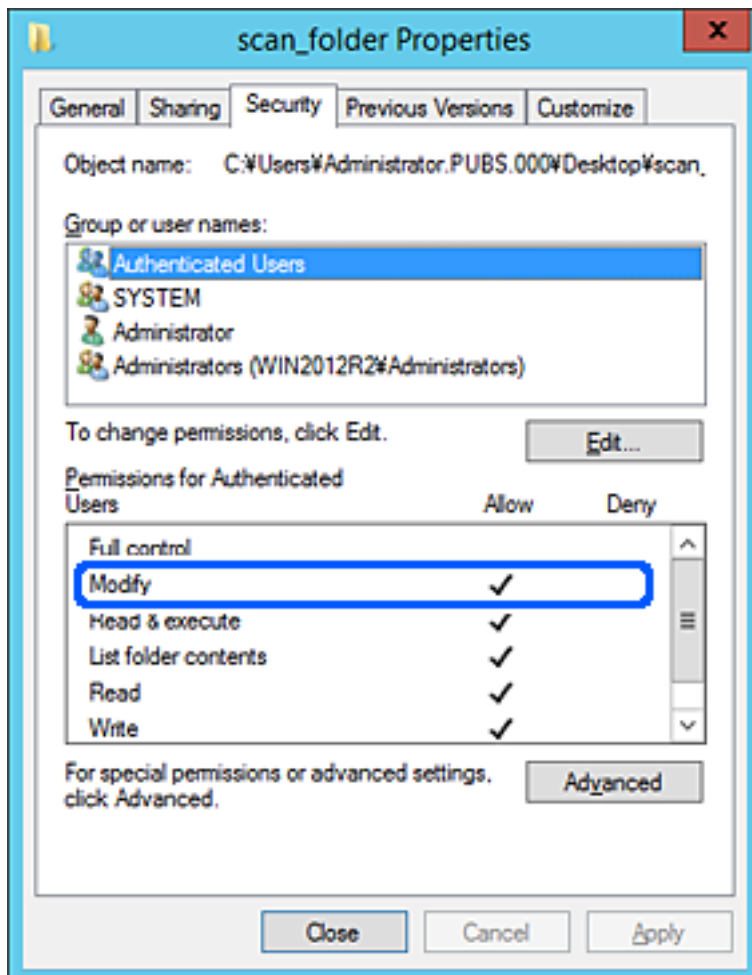


„Authentifizierte Benutzer“ ist eine spezielle Gruppe, in der sich alle Benutzer befinden, die sich an der Domäne bzw. dem Computer anmelden können. Diese Gruppe wird nur angezeigt, wenn der Ordner direkt im Stammverzeichnis angelegt wird.

Sollte er nicht angezeigt werden, können Sie ihn durch Klicken auf **Bearbeiten** hinzufügen. Einzelheiten hierzu finden Sie unter „Verwandte Informationen“.

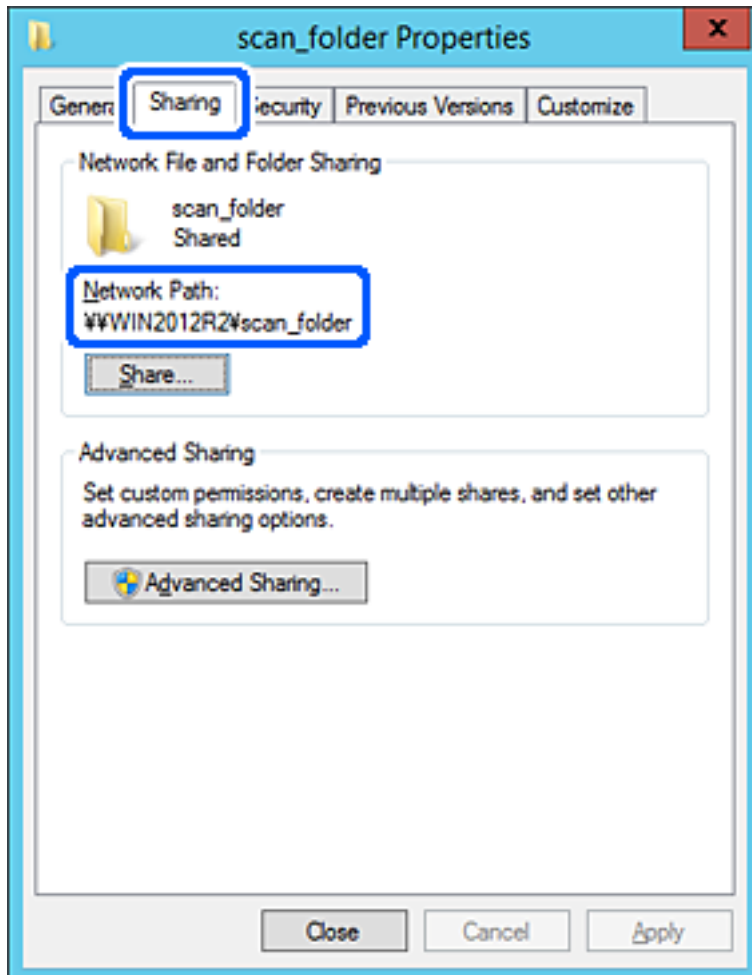
10. Überprüfen Sie, dass **Zulassen** für die Option **Ändern** unter **Berechtigung für authentifizierte Benutzer** ausgewählt ist.

Sollte dieser Wert nicht ausgewählt sein, wählen Sie **Authentifizierte Benutzer**, klicken Sie auf **Bearbeiten**, wählen Sie **Zulassen** für die Option **Ändern** unter **Berechtigung für authentifizierte Benutzer** aus, und klicken Sie auf **OK**.



11. Wählen Sie die Registerkarte **Freigabe**.

Der Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner wird angezeigt. Dieser wird beim Registrieren in den Kontakten des Druckers verwendet. Notieren Sie diesen Pfad.



12. Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um den Bildschirm zu schließen.

Überprüfen Sie, ob die Datei im Freigabeordner von Computern derselben Domäne gelesen und geschrieben werden kann.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Registrieren eines Ziels in Kontakte mit Web Config“ auf Seite 102
- ➔ „Hinzufügen von Zugriffsberechtigungen für Gruppen und Benutzer“ auf Seite 94

Beispielkonfiguration für einen PC

Diese Erläuterung ist ein Beispiel für das Erstellen des Freigabeordners auf dem Desktop des aktuell am Computer angemeldeten Benutzers.

Der Benutzer, der sich am Computer anmeldet und Administratorrechte besitzt, kann auf dem Desktop- und Dokumentordner zugreifen, die sich im Benutzerordner befinden.

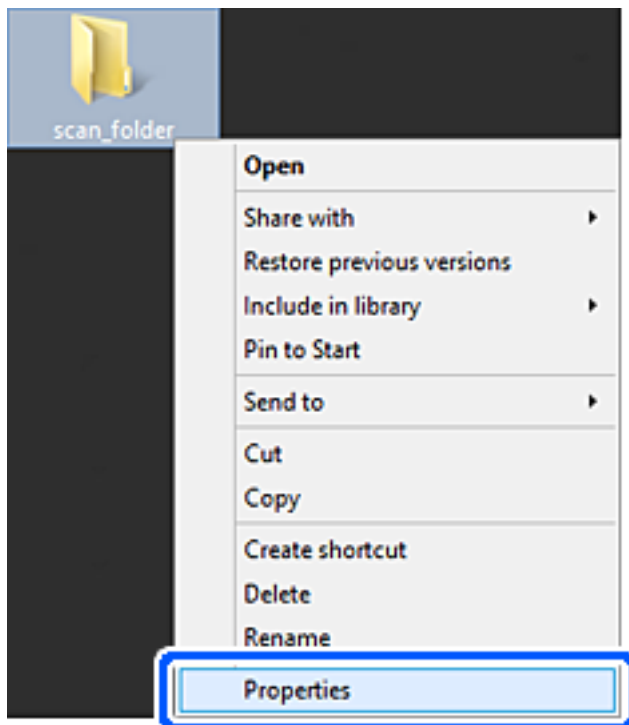
Verwenden Sie diese Konfiguration, wenn andere Benutzer KEINEN Lese- oder Schreibzugriff auf den Freigabeordner auf dem PC erhalten sollen.

- ☐ Ort für das Erstellen des Freigabeordners: Desktop
- ☐ Ordnerpfad: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder
- ☐ Zugriffsberechtigung über Netzwerk (Freigaberechte): jeder
- ☐ Zugriffsberechtigung über Dateisystem (Sicherheit): Benutzer-/Gruppennamen (nicht) hinzufügen, um Zugriff (nicht) zu gewähren

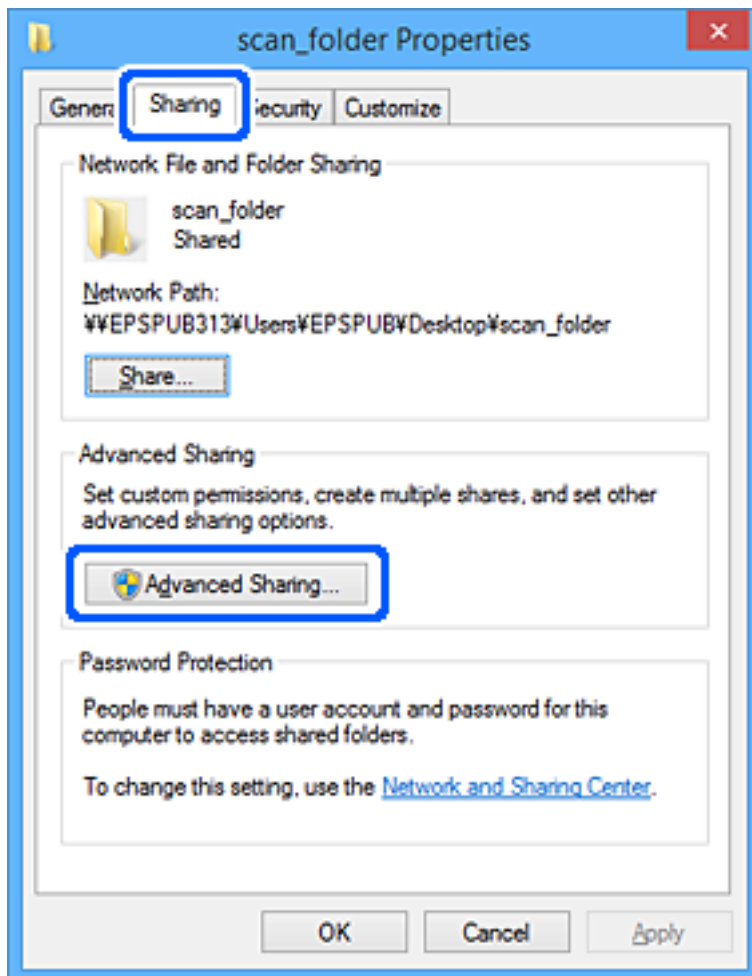
1. Melden Sie sich als Administrator an dem Computer an, auf dem der Freigabeordner erstellt werden soll.
2. Starten Sie den Explorer.
3. Erstellen Sie einen Ordner auf dem Desktop, den Sie „scan_folder“ nennen.

Geben Sie als Ordernamen sonst zwischen 1 und 12 alphanumerische Zeichen ein. Falls die Zeichenbegrenzung des Ordernamens überschritten wird, ist ein regulärer Zugriff über unterschiedliche Umgebungen möglicherweise nicht möglich.

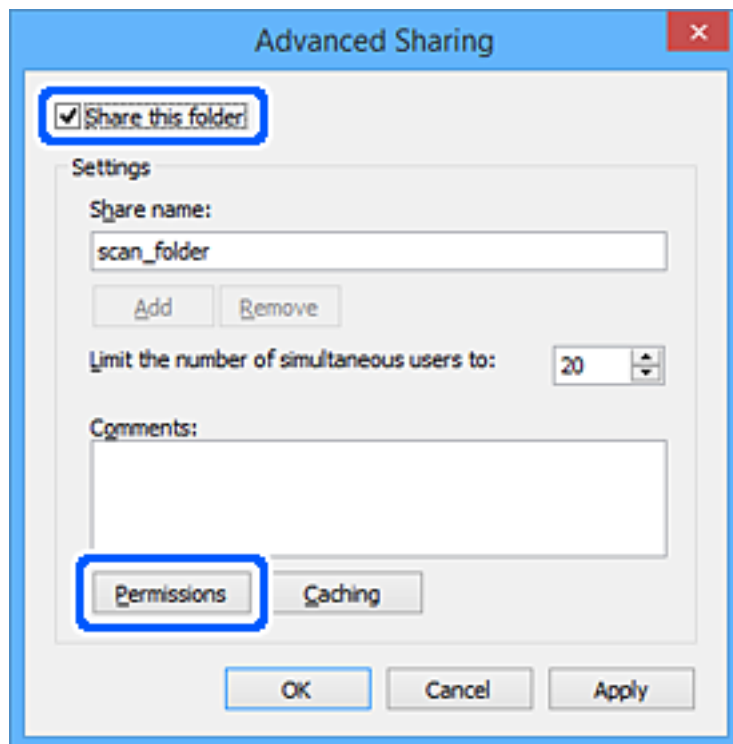
4. Rechtsklicken Sie auf den Ordner und wählen Sie dann **Eigenschaften**.



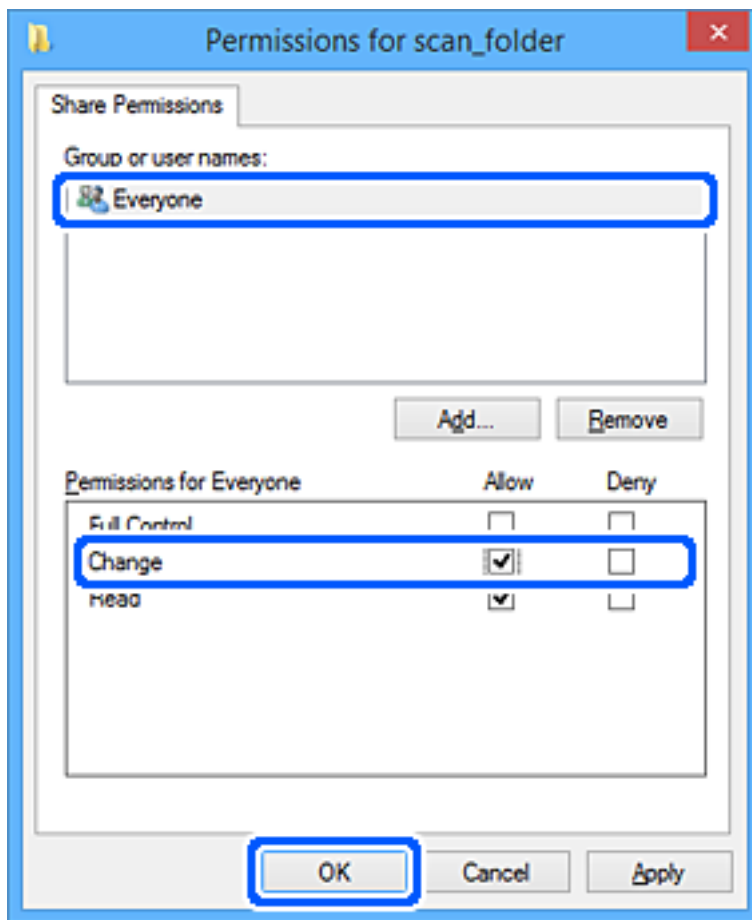
5. Klicken Sie auf **Erweiterte Freigabe** auf der Registerkarte **Freigabe**.



6. Wählen Sie **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie dann auf **Berechtigungen**.

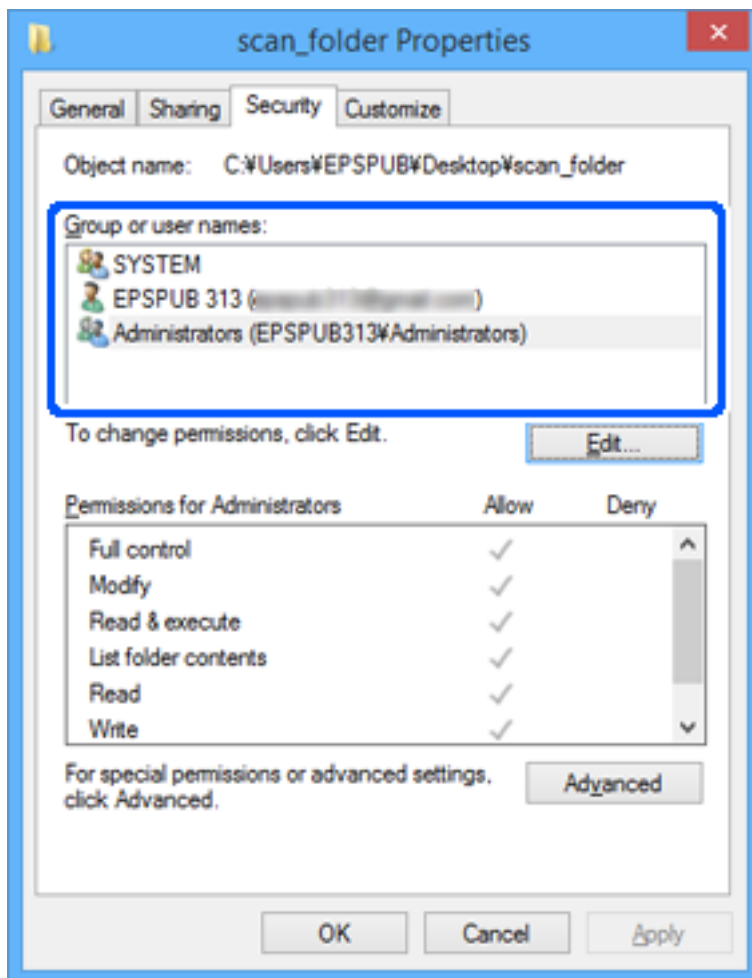


- Wählen Sie **Jeder** unter **Gruppen- oder Benutzernamen**, dann **Zulassen** unter **Ändern**, und klicken Sie dann auf **OK**.



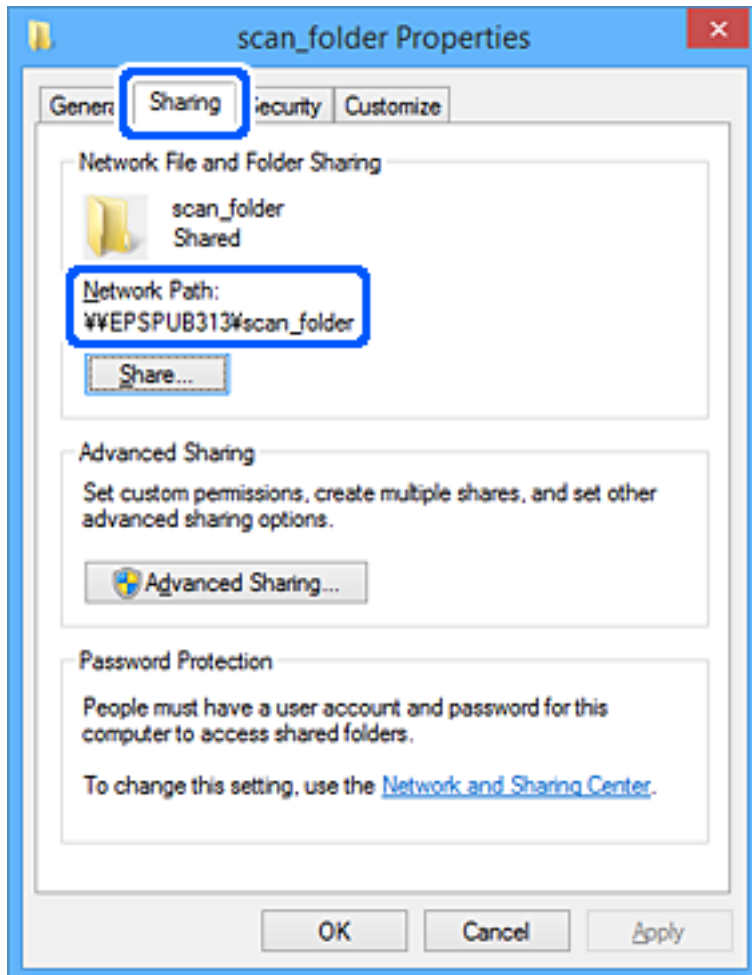
- Klicken Sie auf **OK**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit**.
- Überprüfen Sie die Gruppe oder den Benutzer in den **Gruppen- oder Benutzernamen**.
Die hier angezeigte Gruppe bzw. der Benutzer können auf den freigegebenen Ordner zugreifen.
In diesem Fall können der Benutzer, der sich am Computer anmeldet, sowie der Administrator auf den freigegebenen Ordner zugreifen.

Fügen Sie falls erforderlich weitere Zugriffsberechtigungen hinzu. Diese können durch Klicken auf **Bearbeiten** hinzugefügt werden. Einzelheiten hierzu finden Sie unter „Verwandte Informationen“.



11. Wählen Sie die Registerkarte **Freigabe**.

Der Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner wird angezeigt. Dieser wird beim Registrieren in den Kontakten des Druckers verwendet. Notieren Sie diesen Pfad.



12. Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um den Bildschirm zu schließen.

Überprüfen Sie, ob die Datei im Freigabeordner von Computern mit der entsprechenden Benutzer- oder Gruppenzugriffsberechtigung gelesen und geschrieben werden kann.

Zugehörige Informationen

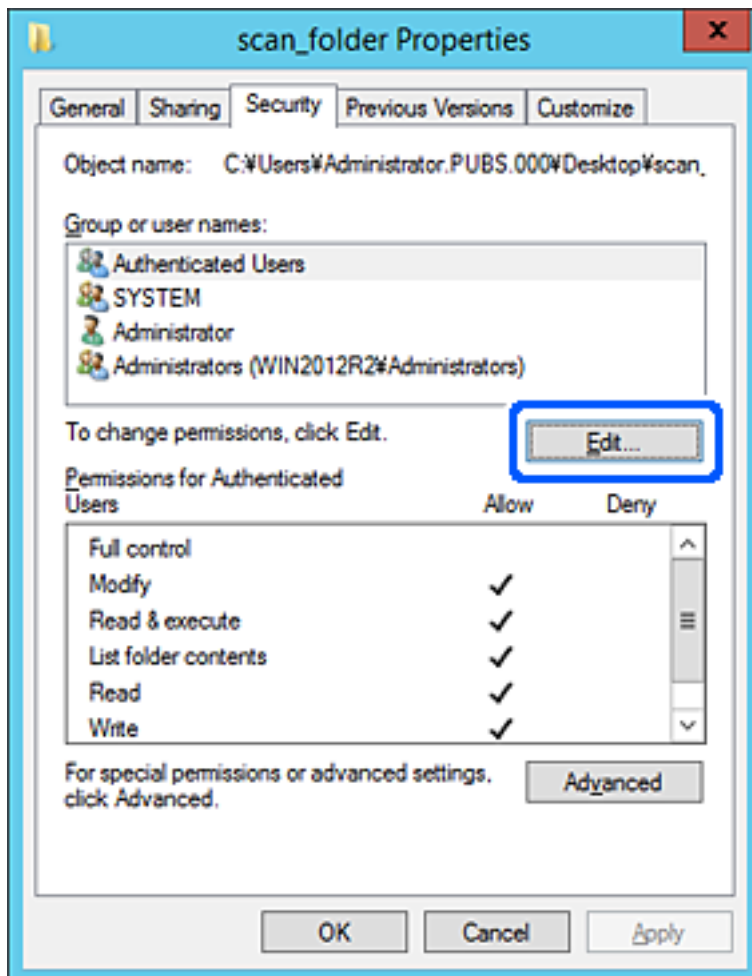
- ➔ „Registrieren eines Ziels in Kontakte mit Web Config“ auf Seite 102
- ➔ „Hinzufügen von Zugriffsberechtigungen für Gruppen und Benutzer“ auf Seite 94

Hinzufügen von Zugriffsberechtigungen für Gruppen und Benutzer

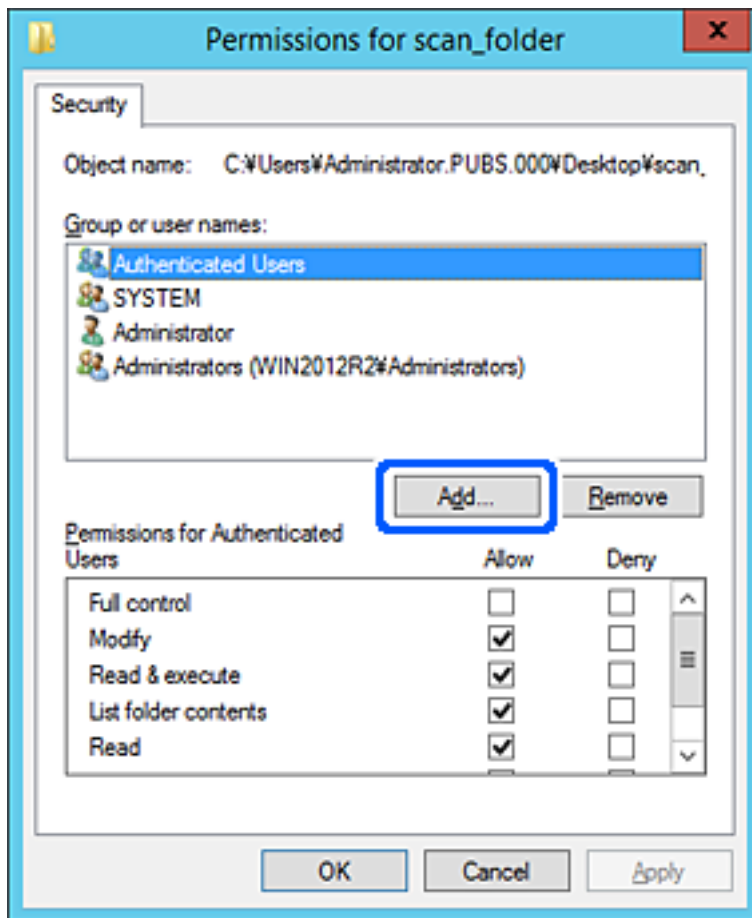
Sie können Zugriffsberechtigungen für die Gruppe oder Benutzer hinzufügen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit**.

3. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.



4. Klicken Sie auf **Hinzufügen** unterhalb von **Gruppen- oder Benutzernamen**.



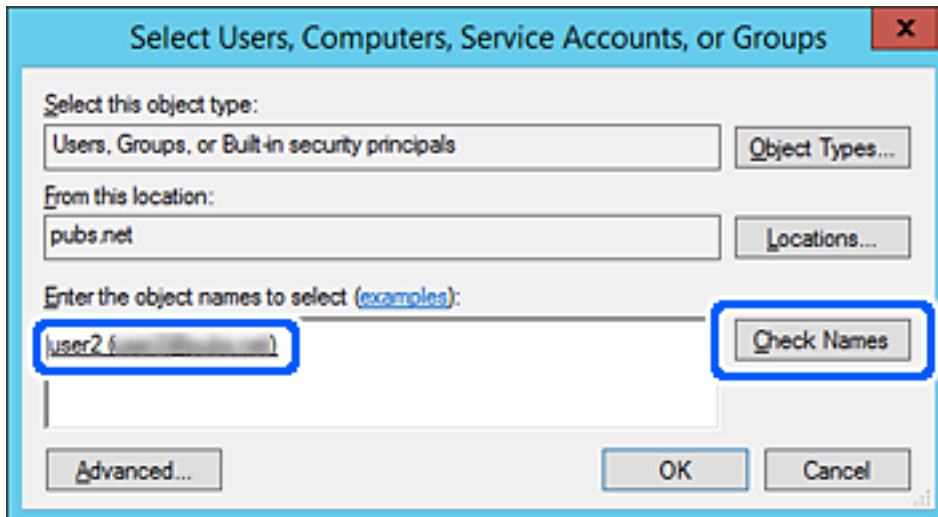
5. Geben Sie die Gruppe oder den Benutzernamen ein, für die Sie den Zugriff erlauben möchten, und klicken Sie dann auf **Namen überprüfen**.

Es wird eine Unterstreichung zum Namen hinzugefügt.

Hinweis:

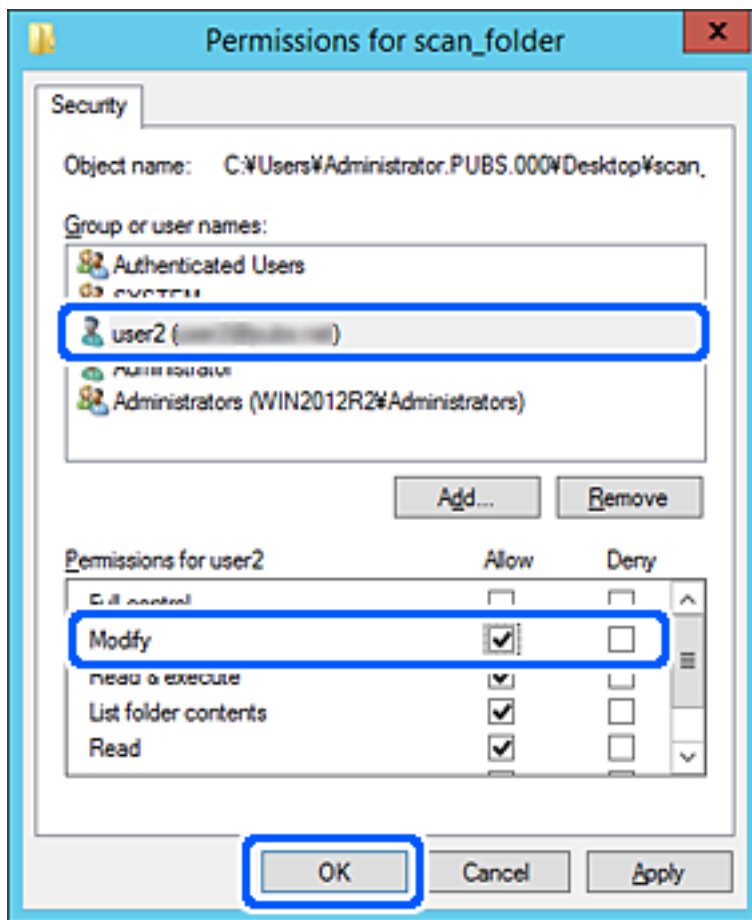
Wenn Sie den vollen Namen der Gruppe oder des Benutzers nicht kennen, geben Sie einen Teil des Namens ein und klicken dann auf **Namen überprüfen**. Die Gruppen- oder Benutzernamen, die mit einem Teil des Namens übereinstimmen, werden aufgelistet, und Sie können den vollständigen Namen aus der Liste auswählen.

Wenn nur ein Name übereinstimmt, wird der vollständige Name mit Unterstreichungen in **Geben Sie die zu verwendenden Objektnamen ein**.



6. Klicken Sie auf **OK**.

- Wählen Sie im Fenster Berechtigungen den Benutzernamen aus, der unter **Gruppen- oder Benutzernamen** eingegeben wurde, wählen Sie in **Änderung** die Zugriffsberechtigungen ein und klicken Sie dann auf **OK**.



- Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

Überprüfen Sie, ob die Datei auf den Computern der Benutzer oder Gruppen mit Zugriffsberechtigung in den gemeinsamen Ordner geschrieben oder gelesen werden kann.

Verwenden der MS-Netzwerk-Freigabe

Aktivieren Sie diese Option, um eine Datei vom Drucker in einem freigegebenen Netzwerkordner zu speichern.

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerk** > **MS-Netzwerk**

4. Aktivieren Sie **Microsoft-Netzwerkfreigabe verwenden**.
5. Legen Sie die einzelnen Elemente nach Bedarf fest.
6. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 561

Problemlösung für freigegebene Netzwerkordner

Gescannte Bilder können nicht im freigegebenen Ordner gespeichert werden

Es erscheinen Meldungen auf dem Bedienfeld, wenn in einen Netzwerkordner gescannt wird

Wenn Fehlermeldungen auf dem Bedienfeld angezeigt werden, überprüfen Sie die Meldung selbst oder anhand folgender Liste, um die Probleme zu lösen.

Meldungen	Lösungen
DNS-Fehler. DNS-Einstellungen prüfen.	Die Verbindung zum Computer kann nicht hergestellt werden. Überprüfen Sie Folgendes. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Adresse in der Kontaktliste am Drucker und die Adresse des freigegebenen Ordners gleich sind. ☐ Wenn die IP-Adresse des Druckers statisch ist und manuell festgelegt wird, ändern Sie den Computernamen im Netzwerkpfad zur IP-Adresse. Beispiel: \\EPSON02\SCAN bis \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Stellen Sie sicher, dass der Computer eingeschaltet und nicht im Ruhezustand ist. Wenn der Computer im Ruhezustand ist, können Sie gescannte Bilder nicht im freigegebenen Ordner speichern. ☐ Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall und Sicherheitssoftware des Computers. Sollte der Fehler damit beseitigt werden, überprüfen Sie die Einstellungen in der Sicherheitssoftware. ☐ Wenn Öffentliches Netzwerk als Netzwerkort gewählt ist, können Sie die gescannten Bilder nicht im freigegebenen Ordner speichern. Wählen Sie die Weiterleitungseinstellungen für jeden Port. ☐ Wenn Sie einen Laptop-Computer verwenden und die IP-Adresse als DHCP festgelegt ist, kann sich die IP-Adresse bei erneuter Verbindung zum Netzwerk ändern. Beziehen Sie die IP-Adresse erneut. ☐ Stellen Sie sicher, dass die DNS-Einstellung korrekt ist. Kontaktieren Sie Ihren Netzwerkadministrator zu den DNS-Einstellungen. ☐ Der Computernamen und die IP-Adresse können sich unterscheiden, wenn die Verwaltungstabelle des DNS-Servers nicht aktualisiert wird. Kontaktieren Sie Ihren DNS-Serveradministrator.

Meldungen	Lösungen
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.
Kommunikationsfehler. Wi-Fi/ Netzwerkverbindung prüfen.	Kann nicht mit einem Netzwerkordner kommunizieren, der in der Kontaktliste registriert ist. Überprüfen Sie Folgendes. ☐ Stellen Sie sicher, dass Microsoft-Netzwerkfreigabe verwenden in der Web Config aktiviert ist. Wählen Sie Netzwerk > MS-Netzwerk unter Web Config. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Adresse in der Kontaktliste am Drucker und die Adresse des freigegebenen Ordners gleich sind. ☐ Die Zugriffsrechte für den Benutzer in der Kontaktliste sollten auf der Registerkarte Freigabe und der Registerkarte Sicherheit in den Eigenschaften des freigegebenen Ordners hinzugefügt werden. Ebenfalls sollte die Berechtigung des Benutzers auf „Gestattet“ eingestellt werden.
Dateiname bereits verwendet. Datei umbenennen und erneut scannen.	Ändern Sie die Dateinameneinstellungen. Verschieben oder löschen Sie andernfalls die Dateien oder ändern Sie den Dateinamen im freigegebenen Ordner.
Gescannte Datei(en) zu groß. Nur XX Seite(n) wurde(n) gesendet. Prüfen, ob genug Platz im Zielordner.	Es gibt nicht genügend Speicherplatz auf dem Computer. Erhöhen Sie den freien Speicherplatz auf dem Computer.

■ Überprüfen der Fehlerstelle

Lösungen

Beim Speichern gescannter Bilder im freigegebenen Ordner läuft der Speicherprozess wie folgt ab. Sie können dann überprüfen, wo der Fehler entstanden ist.

Optionen	Betrieb	Fehlermeldungen
Verbindungsaufbau	Verbindung vom Drucker zum Computer wird hergestellt.	DNS-Fehler. DNS-Einstellungen prüfen.
Anmeldung am Computer	Die Anmeldung am Computer mit Benutzername und Passwort erfolgt.	Authentif.-Fehler. Bitte eMail-Server-einstellungen prüfen.
Überprüfen des Zielordners zum Speichern	Der Netzwerkpfad zum freigegebenen Ordner wird überprüft.	Kommunikationsfehler. Wi-Fi/ Netzwerkverbindung prüfen.
Überprüfen des Dateinamens	Es wird überprüft, ob eine Datei mit dem gleichen Namen der Datie, die Sie im Ordner speichern möchten, bereits existiert.	Dateiname bereits verwendet. Datei umbenennen und erneut scannen.
Schreiben der Datei	Die neue Datei wird geschrieben.	Gescannte Datei(en) zu groß. Nur XX Seite(n) wurde(n) gesendet. Prüfen, ob genug Platz im Zielordner.

Speichern der gescannten Bilder nimmt viel Zeit in Anspruch

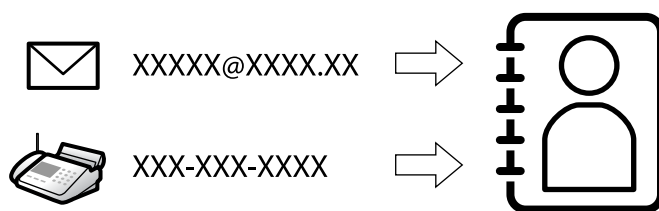
Es dauert lange, bis die Namensauflösung „Domainname“ und „IP-Adresse“ entspricht.

Lösungen

Überprüfen Sie folgende Punkte.

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die DNS-Einstellung korrekt ist.
- ☐ Stellen Sie bei Überprüfung der Web Config sicher, dass jede DNS-Einstellung korrekt ist.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass der DNS-Domännennamenname korrekt ist.

Kontaktregistrierung



Durch das Registrieren von Zielen in der Kontaktliste des Druckers können Sie das Ziel beim Scannen oder Senden von Faxen einfach angeben.

Hinweis:

Sie können die folgenden Arten von Zielen in der Kontaktliste registrieren. Sie können insgesamt bis zu 2,000 Einträge registrieren.

Fax	Ziel für Fax
eMail	Ziel für E-Mail Sie müssen zuvor die E-Mail-Server-Einstellungen konfigurieren.
Netzwerkordner (SMB)	Ziel für Scan-Daten und Faxweiterleitungsdaten
Netz-ordner/FTP	

Vergleich der Kontaktkonfiguration

Zur Konfiguration der Kontakte des Druckers gibt es drei Tools: Web Config, Epson Device Admin und das Druckerbedienfeld. In der nachfolgenden Tabelle sind die Unterschiede zwischen den drei Tools aufgeführt.

Funktionen	Web Config	Epson Device Admin	Druckerbedienfeld
Registrieren eines Ziels	✓	✓	✓
Bearbeiten eines Ziels	✓	✓	✓
Hinzufügen einer Gruppe	✓	✓	✓
Bearbeiten einer Gruppe	✓	✓	✓
Löschen eines Ziels oder von Gruppen	✓	✓	✓

Funktionen	Web Config	Epson Device Admin	Druckerbedienfeld
Löschen aller Ziele	✓	✓	–
Importieren einer Datei	✓	✓	–
Exportieren in eine Datei	✓	✓	–
Zuweisen an häufig verwendete Ziele	✓	✓	✓
Sortieren von häufig verwendeten Zielen	–	–	✓

Hinweis:

Das Faxziel können Sie auch mit FAX Utility konfigurieren.

Registrierung der Ziele in Kontakte

Sie können in der Kontaktliste insgesamt bis zu 2,000 Ziele registrieren.

Registrieren eines Ziels in Kontakte mit Web Config

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie** oder **Fax** > **Kontakte**
4. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
5. Geben Sie **Name** und **Indexwort** ein.
6. Wählen Sie den Zieltyp als Option für **Typ**.

Hinweis:

Sie können die Option **Typ** nach der Registrierung nicht ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.

7. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Scannen von Originalen an einen Netzwerkordner“ auf Seite 343
- ➔ „Scannen von Vorlagen an E-Mail“ auf Seite 345
- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Zieleinstellungselemente

EPSON

XX-XXXXX

Administrator Logout

Status

Print

Scan/Copy

Fax

Network

Network Security

Product Security

Device Management

Basic Settings

Rejection Fax

Send Settings

Save/Forward Settings

»Unconditional Save/Forward

»Conditional Save/Forward

»Common Settings

Print Settings

Report Settings

Security Settings

Fax Box

»Inbox

»Personal Box

»Send Stored Document Box

»Polling Send Box

»Board Box

Contacts

Presets

User Default Settings

»Fax

Contacts

Number : 1

Name :

Index Word :

Type : Fax

Assign to Frequent Use : ON OFF

Fax Number :

Fax Speed : Follow Communication Setting

Subaddress (SUB/SEP) :

Password (SID/PWD) :

Apply

Back

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Allgemeine Einstellungen	
Name	Geben Sie einen Namen zur Anzeige in den Kontakten in 30 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Indexwort	Geben Sie Suchbegriffe in 30 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Typ	Wählen Sie die Art der Adresse, die Sie registrieren möchten.
Zu Häufig verwendet zuf.	Wählen Sie diese Option, um die registrierte Adresse als häufig genutzte Adresse zu markieren. Beim Markieren als häufig genutzte Adresse wird diese auf dem oberen Bildschirm von Faxen und Scannen angezeigt und Sie können das Ziel ohne Aufrufen der Kontakte angeben.
Fax	
Faxnummer	Geben Sie 1 bis 64 Zeichen aus 0–9 - * # und Leerzeichen ein.
Faxgeschwindigkeit	Wählen Sie eine Kommunikationsgeschwindigkeit für ein Ziel.
Subadr. (SUB/SEP)	Legen Sie die Unteradresse fest, die beim Versand des Fax angehängt wird. Geben Sie maximal 20 Zeichen aus 0–9, *, # oder Leerzeichen ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort (SID/PWD)	Legen Sie das Kennwort für die Unteradresse fest. Geben Sie maximal 20 Zeichen aus 0–9, *, # oder Leerzeichen ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
eMail	
eMail-Adresse	Geben Sie 1 bis 255 Zeichen aus A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @ ein.
Netzwerkordner (SMB)	

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Speichern unter	\\„Ordnerpfad“ Geben Sie den Ort, an dem sich der Zielordner befindet, mit 1 bis 253 Zeichen in Unicode (UTF-8) ohne den Zusatz „\\“ ein.
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen zum Zugriff auf einen Netzwerkordner in 30 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F).
Kennwort	Geben Sie das Kennwort zum Zugriff auf einen Netzwerkordner in 20 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F).
FTP	
Sichere Verbindung	Wählen Sie gemäß dem Dateiübertragungsprotokoll, das der FTP-Server unterstützt, FTP oder FTPS. Wählen Sie FTPS , um dem Drucker zu erlauben, mit Sicherheitsmaßnahmen zu kommunizieren.
Speichern unter	Geben Sie die Serveradresse zwischen 1 und 253 Zeichen in Unicode (UTF-16) ein und lassen Sie „ftp://“ oder „ftps://“ weg. Vermeiden Sie jedoch die Verwendung von Steuerzeichen (0x0000 bis 0x001f 0x007F).
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen zum Zugriff auf einen FTP-Server mit bis zu 30 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F). Wenn der Server anonyme Verbindungen gestattet, geben Sie einen Benutzernamen wie „Anonym“ oder „FTP“ ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugriff auf einen FTP-Server innerhalb von 20 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F). Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Verbindungsmodus	Wählen Sie den Verbindungsmodus aus dem Menü. Ist eine Firewall zwischen Drucker und FTP-Server eingerichtet, wählen Sie Passiver Modus .
Anschlussnummer	Geben Sie die FTP-Server-Portnummer zwischen 1 und 65535 ein.
Zertifikatsvalidierung	Das Zertifikat des FTP-Servers wird validiert, wenn diese Option aktiviert ist. Diese Option ist verfügbar, wenn FTPS für Sichere Verbindung ausgewählt ist. Zum Einrichten müssen Sie das CA-Zertifikat auf dem Drucker importieren.
SharePoint(WebDAV)	
Sichere Verbindung	Wählen Sie HTTP oder HTTPS, je nachdem, welches Hypertext-Übertragungsprotokoll der HTTP-Server unterstützt. Wählen Sie HTTPS , um dem Drucker zu erlauben, mit Sicherheitsmaßnahmen zu kommunizieren.
Speichern unter	Geben Sie die Serveradresse zwischen 1 und 253 Zeichen in Unicode (UTF-16) ein und lassen Sie „http://“ oder „https://“ weg. Vermeiden Sie jedoch die Verwendung von Steuerzeichen (0x0000 bis 0x001f , 0x007F).
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen zum Zugriff auf einen HTTP-Server mit bis zu 30 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F). Wenn der Server anonyme Verbindungen gestattet, geben Sie einen Benutzernamen wie „Anonym“ ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugriff auf einen HTTP-Server innerhalb von 20 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Vermeiden Sie Kontrollzeichen (0x00 bis 0x1F, 0x7F). Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zertifikatsvalidierung	Das Zertifikat des HTTP-Servers wird validiert, wenn diese Option aktiviert ist. Diese Option ist verfügbar, wenn HTTPS für Sichere Verbindung ausgewählt ist. Zum Einrichten müssen Sie das CA-Zertifikat auf dem Drucker importieren.
Proxy-Server	Legen Sie fest, ob Sie einen Proxyserver für den Zugriff auf einen HTTP-Server verwenden möchten oder nicht.

Registrieren eines Ziels für Kontakte über das Bedienfeld des Druckers

1. Wählen Sie die Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers wie unten beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

2. Wählen Sie **Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen**.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - ☐ Um einen neuen Kontakt zu registrieren, wählen Sie die Registerkarte **Neu hinzufügen** und wählen dann **Kontakt zufügen** aus.
 - ☐ 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.
4. Wählen Sie den Zieltyp aus den angezeigten Optionen.

Hinweis:
Sie können nach der Registrierung nicht mehr ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.
5. Wählen Sie eine zu registrierende Nummer aus **Registrierungsnummer wählen**.
6. Geben Sie **Name** und **Indexwort** ein.
7. Geben Sie einen Wert für jede verbleibende Option ein.
8. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Scannen von Originalen an einen Netzwerkordner“ auf Seite 343
- ➔ „Scannen von Vorlagen an E-Mail“ auf Seite 345

Registrieren von Zielen als Gruppe

Wenn der Zieltyp auf **Fax** oder **eMail** eingestellt wurde, können Sie die Ziele als Gruppe registrieren. Sie können in der Kontaktliste insgesamt bis zu 2,000 Ziele und Gruppen registrieren.

Registrieren von Zielen als Gruppe mit Web Config

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie** oder **Fax** > **Kontakte**
4. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
5. Wählen Sie eine Gruppe aus **Typ**.
6. Klicken Sie auf **Wählen** für **Kontakt(e) für Gruppe**.
Die verfügbaren Ziele werden angezeigt.
7. Wählen Sie das Ziel, das Sie in der Gruppe registrieren möchten und klicken Sie dann auf **Wählen**.

EPSON XX-XXXXX

Status Print Scan/Copy **Fax** Network Network Security Product Security Device Management

Basic Settings
Rejection Fax
Send Settings
Save/Forward Settings
 > Unconditional Save/Forward
 > Conditional Save/Forward
 > Common Settings
Print Settings
Report Settings
Security Settings
Fax Box
 > Inbox
 > Personal Box
 > Send Stored Document Box
 > Polling Send Box
 > Board Box
Contacts
Presets
User Default Settings
 > Fax

Contacts

Check the entries you want to register for group.
If you finish selecting entries, back to the Edit a Contact Page by pressing "Select" button.
To reflect the settings, press "Apply" button on the Edit a Contact Page.

< 1 >

	Number	Name	Index Word	Type	Destination
☐	6	AAAAA Corp.	AAAAA	Email	aaaaa@XXXX.com

Select Cancel

8. Geben Sie einen **Name** und ein **Indexwort** ein.
9. Wählen Sie, ob die registrierte Gruppe der häufig verwendeten Gruppe zugewiesen werden soll.

Hinweis:

Ziele können in mehreren Gruppen registriert werden.

10. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Registrieren von Zielen als Gruppe im Druckerbedienfeld

1. Wählen Sie die Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers wie unten beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

2. Wählen Sie **Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Neu hinzufügen** und dann **Gruppe hinzufügen**.
4. Wählen Sie den Zieltyp aus den angezeigten Optionen.

Hinweis:

Sie können nach der Registrierung nicht mehr ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie die Gruppe und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.

5. Wählen Sie eine zu registrierende Nummer aus **Registrierungsnummer wählen**
6. Geben Sie **Gruppenname (erforderlich)** und **Indexwort** ein.
7. Wählen Sie **Zur Gruppe hinzugefügte(r) Kontakt(e) (erforderlich)** aus, wählen Sie die Kontakte aus, die Sie hinzufügen möchten und wählen Sie dann **Schließen** aus.
8. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Registrierung von Zielen in Kontakten (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Beim Registrieren eines Empfängers aus der Kontaktliste können Sie bei **Leit. wähl.** eine Leitung wählen.

Registrieren eines Empfängers in den Kontakten aus Web Config (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Beim Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste können Sie auch die Einstellung für die Leitung hinzufügen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie** oder die Registerkarte **Fax > Kontakte**

4. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
5. Geben Sie **Name** und **Indexwort** ein.
6. Wählen Sie **Fax** als Option **Typ**.

Hinweis:

*Sie können die Option **Typ** nach der Registrierung nicht ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.*

7. Wählen Sie eine Leitung unter **Leit. wähl.** und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Beachten Sie, dass **Leit. wähl.** standardmäßig auf **G3-Auto** gesetzt ist.

Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Registrieren eines Ziels in den Kontakten über das Bedienfeld des Druckers (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Beim Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste können Sie auch die Einstellung für die Leitung hinzufügen.

1. Wählen Sie die Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers wie unten beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

2. Wählen Sie **Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen**.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - ☐ Um einen neuen Kontakt zu registrieren, wählen Sie die Registerkarte **Neu hinzufügen** und wählen dann **Kontakt zufügen** aus.
 - ☐ 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.
4. Wählen Sie **Fax** aus den angezeigten Typoptionen aus.

Hinweis:

Sie können nach der Registrierung nicht mehr ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.

5. Wählen Sie **Faxnummer (erforderlich)**.
6. Wählen Sie eine Leitung unter **Leit. wähl.** und wählen Sie dann **Schließen**.
7. Geben Sie ein Ziel ein.
8. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Registrierung von Zielen für Kontakte (bei Verwendung von IP-Fax)

Beim Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste können Sie auch **IP-FAX** als Einstellung für die Leitung wählen.

Registrieren eines Ziels für Kontakte aus Web Config (bei Verwendung von IP-Fax)

Beim Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste können Sie auch **IP-FAX** als Einstellung für die Leitung wählen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie** oder die Registerkarte **Fax > Kontakte**
4. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
5. Geben Sie **Name** und **Indexwort** ein.

6. Wählen Sie **Typ** für Fax.

Hinweis:

Sie können die Option **Typ** nach der Registrierung nicht ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.

7. Wählen Sie **IP-LAN** in **Leit. wähl.** aus.

Achten Sie darauf, **IP-LAN** zu wählen.

8. Geben Sie das Ziel bei **SIP URI** ein
„IP-Faxziel“ auf Seite 110
9. Nehmen Sie gegebenenfalls weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Registrieren eines Ziels in den Kontakten über das Bedienfeld des Druckers (bei Verwendung von IP-Fax)

Beim Registrieren eines Empfängers in der Kontaktliste können Sie auch **IP-FAX** als Einstellung für die Leitung wählen.

1. Wählen Sie die Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers wie unten beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

2. Wählen Sie **Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen**.
3. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - ☐ Um einen neuen Kontakt zu registrieren, wählen Sie die Registerkarte **Neu hinzufügen** und wählen dann **Kontakt zufügen** aus.
 - ☐ 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.

4. Wählen Sie **Fax** aus den angezeigten Typoptionen aus.

Hinweis:

Sie können nach der Registrierung nicht mehr ändern. Wenn Sie den Typ ändern möchten, löschen Sie das Ziel und nehmen Sie die Registrierung erneut vor.

5. Wählen Sie **Faxnummer (erforderlich)**.
6. Wählen Sie **IP-FAX** in **Leit. wähl.** und dann **Schließen**.
7. Geben Sie ein Ziel ein.
8. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

IP-Faxziel

Geben Sie das Ziel in einem Format ein, das mit Ihrer Methode zum Versenden von IP-Faxen übereinstimmt.

Faxe senden und empfangen		Empfängerziel eingeben
In einem Intranet (LAN)	Wenn kein SIP-Server verwendet wird	Geben Sie die für das Zielfaxgerät eingerichtete URI Hauptgerät (SIP-URI-Format) ein. Beispiel 1: 1111@host.local Beispiel 2: User1@192.168.1.1 Beispiel 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Wenn ein SIP-Server verwendet wird	Geben Sie einen SIP-Nutzernamen für die für das Zielfaxgerät eingerichtete URI Hauptgerät (SIP-URI-Format) ein. Beispiel 1: 1111 Beispiel 2: User1
G3-Faxgerät (über ein VoIP-Gateway)		Faxnummer Beispiel: 0312345678

Registrieren häufig verwendeter Kontakte (Zu Häufig verwendet zuf.)

Registrieren häufig verwendeter Kontakte mit Web Config

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie** oder **Fax > Kontakte**
- Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
- Wählen Sie **Ein** in **Zu Häufig verwendet zuf.**.
Sie können die Reihenfolge der Kontakte auf dem Bildschirm Web Config nicht bearbeiten.
- Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Registrieren häufig verwendeter Kontakte mit dem Bedienfeld des Druckers

- Tippen Sie im Startbildschirm auf **Einstellungen**.

2. Tippen Sie auf **Kontakte-Manager** > **Regelmäßig**.
3. Wählen Sie die Kontaktart, die Sie registrieren möchten.
4. Tippen Sie auf **Bearbeiten**.
5. Wählen Sie häufige Kontakte aus, die Sie registrieren möchten, und tippen Sie dann auf **OK**. Um die Auswahl abubrechen, erneut tippen.
6. Tippen Sie auf **Schließen**.

Exportieren und importieren von Kontakten

Sie können Kontakte mit Web Config oder anderen Tools sichern und importieren.

Für Web Config

- ☐ Sie können Kontakte sichern, indem Sie die Druckereinstellungen exportieren, die Kontakte enthalten. Die exportierte Datei kann nicht bearbeitet werden, weil sie als Binärdatei exportiert wird.
- ☐ Wenn Sie die Druckereinstellungen in den Drucker importieren, werden die Kontakte überschrieben.

Für Epson Device Admin

- ☐ Die Kontakte können nur über den Eigenschaftsbildschirm des Geräts exportiert werden.
 - ☐ Wenn Sie die sicherheitsrelevanten Elemente nicht exportieren, können Sie die exportierten Kontakte bearbeiten und importieren, weil sie als SYLK-Datei oder CSV-Datei gespeichert werden können.
 - ☐ Sie können Ihre Kontakte als Massenimport auf mehrere Drucker importieren. Das ist nützlich, wenn Sie Ihre Drucker austauschen und die Kontakte von den alten Druckern auf die neuen Drucker übertragen möchten.
- Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation oder Hilfe zu Epson Device Admin

Exportieren und Importieren von Kontakten mit Web Config

Importieren von Kontakten mit Web Config

Wenn Sie einen Drucker haben, der die Sicherung von Kontakten ermöglicht und mit diesem Drucker kompatibel ist, können Sie Kontakte einfach durch Importieren der Sicherungsdatei registrieren.

Hinweis:

Anweisungen zum Sichern von Kontakten, die mit diesem Drucker kompatibel sind, finden Sie in der mit dem Drucker gelieferten Dokumentation, die eine mit diesem Drucker kompatible Kontaktliste enthält.

Befolgen Sie diese Schritte, um die Kontakte auf diesen Drucker zu importieren.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Geräteverwaltung > Einstellungswert exportieren und importieren > Importieren

4. Wählen Sie unter **Datei** die erstellte Sicherungsdatei, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Kontakte** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Exportieren von Kontakten mit Web Config

Kontaktdaten können aufgrund einer Fehlfunktion des Druckers verlorengehen. Es wird empfohlen, nach der Aktualisierung Ihrer Daten ein Backup zu erstellen. Epson ist nicht haftbar für den Verlust von Daten, für das Sichern oder Wiederherstellen von Daten und/oder Einstellungen selbst innerhalb des Garantiezeitraums.

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

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte Geräteverwaltung > Einstellungswert exportieren und importieren > Exportieren
4. Wählen Sie eines der Kontrollkästchen unter **Kontakte**.
Wenn Sie beispielsweise **Kontakte** in der Kategorie **Scan/Kopie** wählen, wird das gleiche Kontrollkästchen in der Kategorie Fax angezeigt.
5. Geben Sie ein Kennwort zur Verschlüsselung der exportierten Datei ein.
Sie benötigen das Kennwort, um die Datei zu importieren. Lassen Sie dies leer, wenn Sie die Datei nicht verschlüsseln möchten.
6. Klicken Sie auf **Exportieren**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Exportieren und Importieren von Kontakten mit Epson Device Admin

Exportieren von Kontakten Using Epson Device Admin

Speichern Sie die Kontaktinformationen in der Datei.

Sie können Dateien, die im SYLK- oder CSV-Format gespeichert werden, mit einem Tabellenkalkulationsprogramm oder einem Texteditor bearbeiten. Sie können alle auf einmal registrieren, nachdem Sie die Informationen gelöscht oder hinzugefügt haben.

Informationen, die Sicherheitselemente wie Kennwörter und personenbezogene Daten enthalten, können im Binärformat mit einem Kennwort gespeichert werden. Sie können die Datei nicht bearbeiten. Sie kann als Sicherungsdatei der Informationen einschließlich der Sicherheitselemente verwendet werden.

1. Starten Sie Epson Device Admin.
2. Wählen Sie **Drucker** in der Seitenleiste des Task-Menü aus.
3. Wählen Sie das zu konfigurierende Gerät aus der Gerät-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Gerätekonfiguration** auf dem **Startseite**-Menüband.
Wenn das Administratorkennwort eingerichtet wurde, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Allgemein** > **Kontakte**.
6. Wählen Sie in **Exportieren** > **Elemente exportieren** das Exportformat aus.
 - ☐ Alle Elemente
Exportieren Sie die verschlüsselte Binärdatei. Wählen Sie aus, wann Sie die Sicherheitselemente wie Kennwort und persönliche Informationen einschließen möchten. Sie können die Datei nicht bearbeiten. Wenn Sie sie auswählen, müssen Sie ein Kennwort festlegen. Klicken Sie auf **Konfiguration** und legen Sie ein Kennwort zwischen 8 und 63 Zeichen in ASCII fest. Dieses Passwort wird beim Importieren der Binärdatei benötigt.
 - ☐ Elemente mit Ausnahme von Sicherheitsinformationen
Exportieren Sie die Dateien im SYLK-Format oder im CSV-Format. Wählen Sie aus, wann Sie die Informationen der exportierten Datei bearbeiten möchten.
7. Klicken Sie auf **Exportieren**.
8. Geben Sie den Speicherort für die Datei an, wählen Sie den Dateityp und klicken Sie dann auf **Speichern**.
Es wird eine Abschlussmeldung angezeigt.
9. Klicken Sie auf **OK**.
Überprüfen Sie, ob die Datei am angegebenen Ort gespeichert wird.

Zugehörige Informationen

➡ [„Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk \(Epson Device Admin\)“ auf Seite 564](#)

Importieren von Kontakten Using Epson Device Admin

Importieren Sie die Kontaktinformationen aus der Datei.

Sie können die im SYLK- oder CSV-Format gespeicherten Dateien oder die gesicherte Binärdatei, die die Sicherheitselemente enthält, importieren.

1. Starten Sie Epson Device Admin.
2. Wählen Sie **Drucker** in der Seitenleiste des Task-Menü aus.
3. Wählen Sie das zu konfigurierende Gerät aus der Gerät-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Gerätekonfiguration** auf dem **Startseite**-Menüband.
Wenn das Administratorkennwort eingerichtet wurde, geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Allgemein > Kontakte**.
6. Klicken Sie auf **Durchsuchen** unter **Importieren**.
7. Wählen Sie die zu importierende Datei aus und klicken Sie dann auf **Öffnen**.
Wenn Sie die Binärdatei auswählen, geben Sie in **Passwort** das für den Export festgelegte Kennwort ein.
8. Klicken Sie auf **Importieren**.
Der Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.
9. Klicken Sie auf **OK**.
Das Validierungsergebnis wird angezeigt.
 - ☐ Geladene Informationen bearbeiten
Klicken Sie auf , wenn Sie die Informationen einzeln bearbeiten möchten.
 - ☐ Weitere Dateien laden
Klicken Sie darauf, wenn Sie mehrere Dateien importieren möchten.
10. Klicken Sie auf **Importieren** und klicken Sie dann auf **OK** auf dem Bildschirm Import abschließen.
Kehren Sie zum Eigenschaftsbildschirm des Geräts zurück.
11. Klicken Sie auf **Senden**.
12. Klicken Sie in der Bestätigungsmeldung auf **OK**.
Die Einstellungen werden an den Drucker gesendet.
13. Klicken Sie auf dem Bildschirm zum Abschluss der Sendung auf **OK**.
Die Druckerinformationen werden aktualisiert.
Öffnen Sie von Web Config aus oder auf dem Bedienfeld des Druckers Kontakte und überprüfen Sie dann, ob die Kontakte aktualisiert wurden.

Zugehörige Informationen

➔ „Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)“ auf Seite 564

Festlegen der Einstellungen zur Verwendung Ihres Cloud-Dienstes als Weiterleitungsziel für Faxe

Über den im Internet verfügbaren Dienst Epson Connect können Sie empfangene Faxe an Ihre Cloud-Konten weiterleiten.

Um diesen Dienst zu nutzen, müssen Sie den Benutzer, den Drucker und Ihre Cloud-Ziele in **Epson Connect** registrieren und dann die Ziele im Drucker registrieren.

Auf dem Epson Connect finden Sie weitere Details dazu, wie Sie Ihr Cloud-Konto einrichten und registrieren können.

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

Zugehörige Informationen

➔ „Registrieren eines Benutzerkontos im Druckertreiber über Web Config“ auf Seite 116

Registrieren eines Benutzerkontos im Druckertreiber über Web Config

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Fax** > **Cloud Zielliste**
4. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
5. Wählen Sie das Ziel aus, das Sie in der Liste der Cloud-Ziele registrieren möchten.
6. Klicken Sie auf **Wählen**.
Die Einstellung wird auf dem Drucker angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einstellungen zur Verwendung von Benutzerinformationen auf dem LDAP-Server als Ziele

Wenn Sie den LDAP-Server und den Drucker im Voraus miteinander verbinden, können Sie nach Benutzerinformationen suchen, die auf dem LDAP-Server registriert sind, und diese Informationen direkt als Ziel für Faxe oder E-Mails verwenden.

Auswählen eines Netzwerks mit dem LDAP-Server (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Sie können den LDAP-Server entweder im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verwenden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Netzwerk mit dem LDAP-Server zu wählen, den Sie verwenden möchten.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > LDAP-Server**.
3. Wählen Sie **Standard** oder **Zusätzlich** für das Netzwerk mit dem LDAP-Server.

Konfigurieren des LDAP-Servers

Registrieren Sie den LDAP-Server auf dem Drucker, damit Sie seine Informationen verwenden können.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerk > LDAP-Server > Grundlegend**
4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
5. Wählen Sie **OK**.
Die gewählten Einstellungen werden angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

LDAP-Server-Einstellungselemente

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
LDAP-Server nutzen	Wählen Sie Verwenden oder Nicht verwenden .
LDAP-Serveradresse	Geben Sie die Adresse des LDAP-Servers ein. Geben Sie 1 bis 255 Zeichen im IPv4-, IPv6- oder FQDN-Format ein. Für das FQDN-Format können Sie alphanumerische Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) und „-“ verwenden, außer für Anfang und Ende der Adresse.
LDAP-Server-Portnummer	Geben Sie die LDAP-Server-Portnummer zwischen 1 und 65535 ein.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Sichere Verbindung	Geben Sie die Authentifizierungsmethode für den Zugriff des Druckers auf den LDAP-Server an.
Zertifikatsvalidierung	Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Zertifikat des LDAP-Servers validiert. Wir empfehlen, die Option auf Aktivieren zu setzen. Zum Vornehmen der Einstellung muss das CA-Zertifikat im Drucker importiert werden.
Suchzeitüberschreitung (Sek.)	Legen Sie die Länge der Suchzeit bis zur Zeitüberschreitung zwischen 5 und 300 fest.
Authentisierungsmethode	Wählen Sie eine der Methoden. Wenn Sie Kerberos-Authentifizierung wählen, wählen Sie Kerberos-Einstellungen , um Einstellungen für Kerberos vorzunehmen. Zum Durchführen der Kerberos-Authentifizierung ist die folgende Umgebung erforderlich. ☐ Der Drucker und der DNS-Server können kommunizieren. ☐ Die Uhrzeiten des Druckers, des KDC-Servers und des Servers, der für die Authentifizierung erforderlich ist (LDAP-Server, SMTP-Server, Dateiserver), sind synchronisiert. ☐ Wenn der Service-Server als IP-Adresse zugewiesen ist, wird der FQDN des Service-Servers in der Reverse-Lookup-Zone des DNS-Servers registriert.
Zu verwendender Kerberos-Realm	Wenn Sie Kerberos-Authentifizierung als Authentisierungsmethode wählen, wählen Sie den Kerberos-Realm, den Sie verwenden möchten.
Administrator-DN / Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen für den LDAP-Server in 128 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Sie können keine Kontrollzeichen wie 0x00–0x1F und 0x7F verwenden. Diese Einstellung wird nicht verwendet, wenn Anonyme Authentifizierung als Authentisierungsmethode gewählt wird. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den LDAP-Server in 128 Zeichen oder weniger in Unicode (UTF-8) ein. Sie können keine Kontrollzeichen wie 0x00–0x1F und 0x7F verwenden. Diese Einstellung wird nicht verwendet, wenn Anonyme Authentifizierung als Authentisierungsmethode gewählt wird. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.

Kerberos-Einstellungen

Falls Sie **Kerberos-Authentifizierung** für **Authentisierungsmethode** in **LDAP-Server** > **Grundlegend** auswählen, nehmen Sie folgende Kerberos-Einstellungen auf der Registerkarte **Netzwerk** > **Kerberos-Einstellungen** vor. Sie können bis zu 10 Einstellungen in den Kerberos-Einstellungen registrieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Realm (Domain)	Auf Kerberos-Authentifizierung in 255 Zeichen oder weniger in ASCII (0x20–0x7E) zugreifen. Falls dies nicht registriert wird, das Feld leer lassen.
KDC-Adresse	Geben Sie die Adresse des Kerberos-Authentifizierungsservers ein. Geben Sie 255 Zeichen oder weniger im IPv4-, IPv6- oder FQDN-Format ein. Falls dies nicht registriert wird, das Feld leer lassen.
Portnummer (Kerberos)	Geben Sie die Kerberos-Serverportnr. zwischen 1 und 65535 ein.

Konfigurieren der LDAP-Server-Sucheinstellungen

Wenn Sie die Sucheinstellungen einrichten, können Sie die auf dem LDAP-Server registrierte E-Mail-Adresse und Faxnummer verwenden.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerk > LDAP-Server > Sucheinstellungen**

4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

5. Klicken Sie auf **OK**, um das Einstellungsergebnis anzuzeigen.

Die gewählten Einstellungen werden angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

LDAP-Server-Sucheinstellungselemente

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Suchbasis (distinguierter Name)	Wenn Sie nach einer bestimmten Domäne suchen, geben Sie den Domänennamen des LDAP-Servers an. Geben Sie zwischen 0 und 128 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Wenn Sie nicht nach einem bestimmten Attribut suchen, lassen Sie dies leer. Beispiel für das lokale Serververzeichnis: dc=server,dc=local
Anzahl Sucheinträge	Geben Sie die Anzahl der Sucheinträge zwischen 5 und 500 an. Die angegebene Zahl der Sucheinträge wird gespeichert und vorübergehend angezeigt. Selbst wenn die Anzahl der Sucheinträge die angegebene Zahl übersteigt und eine Fehlermeldung erscheint, kann die Suche abgeschlossen werden.
Benutzernamensattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der bei der Suche nach Benutzernamen angezeigt werden soll. Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: cn, uid
Benutzernamensanzeigattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der als Benutzername angezeigt werden soll. Geben Sie zwischen 0 und 255 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: cn, sn

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Faxnummernattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der bei der Suche von Faxnummern angezeigt werden soll. Geben Sie eine Kombination zwischen 1 und 255 Zeichen aus A–Z, a–z, 0–9 und - ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: facsimileTelephoneNumber
eMail-Adressattribut	Geben Sie den Attributnamen an, der bei der Suche von E-Mail-Adressen angezeigt werden soll. Geben Sie eine Kombination zwischen 1 und 255 Zeichen aus A–Z, a–z, 0–9 und - ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Beispiel: mail
Willkürliches Attribut 1 - Willkürliches Attribut 4	Sie können andere bestimmte Attribute angeben, nach denen gesucht werden soll. Geben Sie zwischen 0 und 255 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Das erste Zeichen muss a–z oder A–Z sein. Wenn Sie nicht nach bestimmten Attributen suchen, lassen Sie dies leer. Beispiel: o, ou

Überprüfen der LDAP-Serververbindung

Es wird ein Verbindungstest zum LDAP-Server mit dem eingestellten Parameter **LDAP-Server** > **Sucheinstellungen** durchgeführt.

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerk** > **LDAP-Server** > **Verbindungstest**
- Wählen Sie **Start**.
Der Verbindungstest wird gestartet. Nach dem Test wird der Prüfbericht angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Ergebnisse der LDAP-Server-Verbindungsprüfung

Meldungen	Erläuterung
Verbindungstest war erfolgreich.	Diese Meldung wird bei einer erfolgreichen Verbindung mit dem Server angezeigt.

Meldungen	Erläuterung
Verbindungstest fehlgeschlagen. Einstellungen prüfen.	Diese Meldung erscheint in den folgenden Fällen: ☐ Die LDAP-Serveradresse oder Anschlussnummer ist falsch. ☐ Es ist eine Zeitüberschreitung aufgetreten. ☐ Nicht verwenden ist bei LDAP-Server nutzen ausgewählt. ☐ Falls Kerberos-Authentifizierung als Authentisierungsmethode ausgewählt ist, sind Einstellung wie Realm (Domain) , KDC-Adresse und Portnummer (Kerberos) falsch.
Verbindungstest fehlgeschlagen. Prüfen Sie Datum und Zeit an Ihrem Produkt oder Server.	Diese Meldung erscheint, wenn die Verbindung aufgrund von unterschiedlichen Zeiteinstellungen in Drucker und LDAP-Server nicht hergestellt wird.
Authentifizierung fehlgeschlagen. Einstellungen prüfen.	Diese Meldung erscheint in den folgenden Fällen: ☐ Benutzername und/oder Kennwort sind falsch. ☐ Falls Kerberos-Authentifizierung als Authentisierungsmethode ausgewählt ist, können Datum und Uhrzeit eventuell nicht konfiguriert sein.
Zugriff auf den Drucker erst nach Abschluss der Verarbeitung möglich.	Diese Meldung erscheint, wenn der Drucker beschäftigt ist.

Einstellungen für Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen

Anfangseinstellungen für das Drucken

Legen Sie die Druckereinstellungen fest, z. B. Papierformat oder Druckfehler.

Verwendung der Druckfunktionen

Zur Nutzung der Druckfunktion über das Netzwerk aktivieren.

Zur Nutzung des Druckers im Netzwerk müssen Sie den Anschluss für die Netzwerkverbindung am Computers sowie die Netzwerkverbindung des Druckers einrichten.

Druckerverbindungstypen

Die folgenden beiden Methoden sind bei der Netzwerkverbindung des Druckers verfügbar.

- ☐ Peer-to-Peer-Verbindung (Direktdruck)
- ☐ Server-Client-Verbindung (Druckerfreigabe über den Windows-Server)

Peer-to-Peer-Verbindungseinstellungen

Hierüber wird direkt eine Verbindung zwischen Drucker und Computer im Netzwerk hergestellt. Nur ein netzwerkfähiges Modell kann verbunden werden.

Verbindungsmethode:

Verbinden Sie den Drucker direkt per Hub oder Zugangspunkt mit dem Netzwerk.

Druckertreiber:

Installieren Sie den Druckertreiber auf jedem Client-Computer.

Bei Verwendung von EpsonNet SetupManager können Sie das Treiberpaket, das die Druckereinstellungen enthält, bereitstellen.

Funktionen:

- ☐ Der Druckauftrag startet sofort, da der Druckauftrag direkt an den Drucker gesendet wird.
- ☐ Sie können drucken, solange der Drucker läuft.

Server-Client-Verbindungseinstellungen

Dies ist die Verbindung, die der Servercomputer gemeinsam mit dem Drucker nutzt. Verbieten Sie die Verbindung ohne Durchlaufen des Servercomputers, indem Sie die Sicherheit verbessern.

Bei Verwendung von USB kann auch der Drucker ohne Netzwerkfunktion gemeinsam genutzt werden.

Verbindungsmethode:

Verbinden Sie den Drucker über einen LAN-Switch oder Zugangspunkt mit dem Netzwerk.

Sie können den Drucker auch direkt per USB-Kabel mit dem Server verbinden.

Druckertreiber:

Installieren Sie den Druckertreiber je nach Betriebssystem der Client-Computer auf dem Windows-Server.

Durch Zugriff auf den Windows-Server und Verbindung des Druckers wird der Druckertreiber auf dem Client-Computer installiert und kann genutzt werden.

Funktionen:

- ☐ Verwalten Sie Drucker und Druckertreiber kombiniert.
- ☐ Je nach Serverspezifikationen kann der Start des Druckauftrags einige Zeit dauern, da alle Druckaufträge über den Druckserver laufen.
- ☐ Sie können nicht drucken, wenn der Windows-Server ausgeschaltet ist.

Druckereinstellungen für Peer-to-Peer-Verbindung

Bei einer Peer-to-Peer-Verbindung (Direktdruck) haben ein Drucker und ein Client-Computer eine 1:1-Beziehung.

Der Druckertreiber muss auf jedem Client-Computer installiert sein.

Druckereinstellungen für Server-/Client-Verbindung

Aktivieren Sie diese Funktion für das Drucken mit einem Drucker, der über eine Server-/Client-Verbindung angeschlossen ist.

Richten Sie bei einer Server-/Client-Verbindung zunächst den Druckserver ein, und geben Sie den Drucker dann im Netzwerk frei.

Wenn zur Verbindung mit dem Server ein USB-Kabel verwendet wird, richten Sie ebenfalls zunächst den Druckserver ein, und geben Sie den Drucker dann im Netzwerk frei.

Einrichtung der Netzwerkports

Erstellen Sie die Druckwarteschlange für den Netzwerkdruck auf dem Druckserver mit Standard-TCP/IP und legen Sie dann den Netzwerkport fest.

Dieses Beispiel gilt für Windows Server 2012 R2.

1. Öffnen Sie das Fenster „Geräte und Drucker“.

Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Hardware und Sound oder Hardware > Geräte und Drucker.

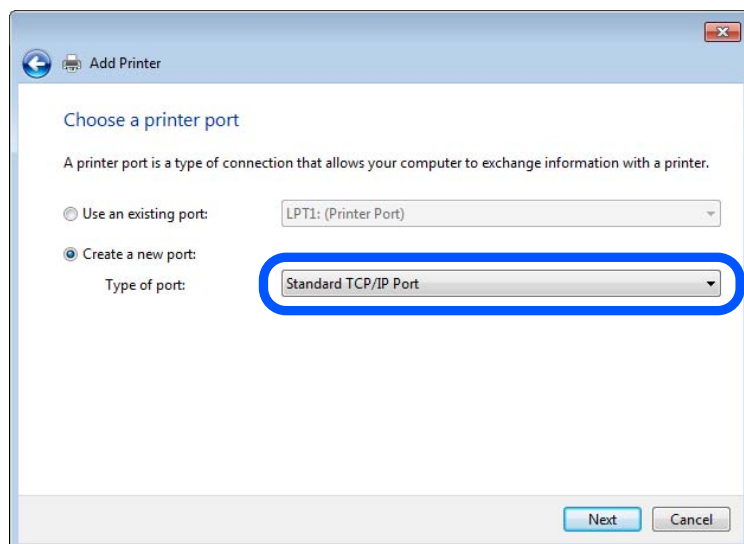
2. Fügen Sie einen Drucker hinzu.

Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen** und wählen Sie anschließend **Der gesuchte Drucker ist nicht aufgeführt**.

3. Fügen Sie einen lokalen Drucker hinzu.

Wählen Sie **Lokalen Drucker oder Netzwerkdrucker mit manuellen Einstellungen hinzufügen** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

4. Wählen Sie **Einen neuen Anschluss erstellen**, wählen Sie **Standard TCP/IP Anschluss** als Anschlusstyp und klicken Sie dann auf **Weiter**.



5. Geben Sie in **Hostname oder IP-Adresse** oder **Druckername oder IP-Adresse** die Drucker-IP-Adresse oder den Druckernamen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

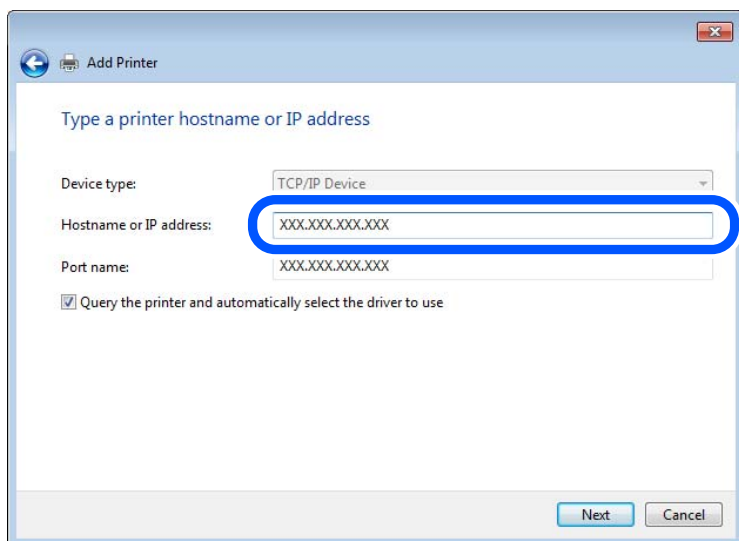
Beispiel:

☐ Druckername: EPSONA1A2B3C

☐ IP-Adresse: 192.0.2.111

Lassen Sie **Anschlussname** unverändert.

Klicken Sie bei Anzeige der **Benutzerkontensteuerung** auf **Fortsetzen**.



Hinweis:

Falls Sie den Druckernamen im Netzwerk angeben, in dem eine Namensauflösung zur Verfügung steht, wird die IP-Adresse selbst dann nachgeführt, wenn die IP-Adresse des Druckers über DHCP geändert wird. Sie können den Druckernamen in der Netzwerkstatusanzeige auf dem Bedienfeld des Druckers oder auf dem Netzwerkstatusblatt überprüfen.

6. Richten Sie den Druckertreiber ein.

☐ Wenn der Druckertreiber bereits installiert ist:

Wählen Sie **Hersteller** und **Drucker** aus. Klicken Sie auf **Weiter**.

7. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Beim Gebrauch des Druckers in Server/Client-Verbindung (Druckerfreigabe mithilfe von Windows-Server) sind anschließend Freigabeeinstellungen vorzunehmen.

Prüfen der Anschlusskonfiguration — Windows

Prüfen Sie, ob der korrekte Port für die Druckerwarteschlange eingestellt ist.

1. Öffnen Sie das Fenster „Geräte und Drucker“.

Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Hardware und Sound oder **Hardware > Geräte und Drucker**.

2. Öffnen Sie den Bildschirm Druckereigenschaften.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und wählen Sie **Druckereigenschaften**.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**, wählen Sie **Standard TCP/IP-Anschluss** und klicken Sie dann auf **Anschluss konfigurieren**.

4. Prüfen Sie die Anschlusskonfiguration.

☐ Für RAW

Prüfen Sie, dass **Raw** unter **Protokoll** ausgewählt ist und klicken Sie dann auf **OK**.

☐ Für LPR

Prüfen Sie, dass **LPR** unter **Protokoll** ausgewählt ist. Geben Sie „PASSTHRU“ in **Warteschlangenname** unter **LPR-Einstellungen** ein. Aktivieren Sie **LPR-Byte-Zähler aktivieren** und klicken Sie dann auf **OK**.

Druckerfreigabe (nur Windows)

Wenn Sie den Drucker über eine Server/Client-Verbindung verwenden (Druckerfreigabe über den Windows), richten Sie die Druckerfreigabe über den Druckserver ein.

1. Wählen Sie **Bedienfeld > Geräte und Drucker anzeigen** auf dem Druckserver aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol (Warteschlange) des Druckers, den Sie freigeben möchten und wählen Sie dann die Registerkarte **Druckereigenschaften > Freigabe**.
3. Wählen Sie **Diesen Drucker freigeben** und öffnen Sie dann **Freigabename**.
Für Windows Server 2012 klicken Sie auf **Change Sharing Options** und konfigurieren dann die Einstellungen.

Installieren zusätzlicher Treiber (nur Windows)

Falls die Windows-Versionen von Server und Client unterschiedlich sind, wird das Installieren zusätzlicher Treiber auf dem Druckserver empfohlen.

1. Wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** auf dem Druckserver.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers, der für die Clients freigegeben werden soll, und klicken Sie dann unter **Druckereigenschaften** auf die Registerkarte **Freigabe**.
3. Klicken Sie auf **Zusätzliche Treiber**.
Unter Windows Server 2012 klicken Sie auf **Change Sharing Options** und konfigurieren Sie dann die Einstellungen.
4. Wählen Sie die Windows-Versionen für die Clients und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Wählen Sie die Informationsdatei (.inf) für den Druckertreiber aus, und installieren Sie den Treiber.

Verwenden des freigegebenen Druckers – Windows

Der Administrator muss die Clients über den Computernamen informieren, der dem Druckserver zugewiesen ist, und wie dieser in ihren Computern hinzugefügt werden kann. Wenn noch keine zusätzlichen Treiber konfiguriert sind, informieren Sie die Clients, wie sie in **Geräte und Drucker** einen freigegebenen Drucker hinzufügen können.

Wenn im Druckserver bereits zusätzliche Treiber konfiguriert sind, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie den Namen, der dem Druckserver zugewiesen ist, im **Windows Explorer**.
2. Doppelklicken Sie auf den Drucker, den Sie verwenden möchten.

Einstellen der Papierquelle

Stellen Sie das Format und den Papiertyp des Papiers ein, das Sie in den Drucker eingelegt haben.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Drucken** > **Papierquelleneinst.**

4. Legen Sie jede Option fest.

Die angezeigten Optionen können je nach Situation variieren.

☐ **Name der Papierquellen**

Es wird der Name der Zielpapierquelle angezeigt, wie z. B. **Papierfach, Kassette 1**.

☐ **Papiergröße**

Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus dem Pulldown-Menü.

☐ **Maßeinheit**

Wählen Sie die Einheit der benutzerdefinierten Größe. Sie können dies auswählen, wenn **Benutzerdefiniert** als **Papiergröße** ausgewählt wurde.

☐ **Breite**

Legen Sie die horizontale Länge der benutzerdefinierten Größe fest.

Der Bereich, den Sie hier eingeben können, hängt von der Papierquelle ab, die auf der Seite des Druckers angegeben ist. **Breite**.

Wenn Sie **mm** in **Maßeinheit** auswählen, können Sie eine Dezimalstelle eingeben.

Wenn Sie **Zoll** in **Maßeinheit** auswählen, können Sie zwei Dezimalstellen eingeben.

☐ **Höhe**

Legen Sie die vertikale Länge der benutzerdefinierten Größe fest.

Der Bereich, den Sie hier eingeben können, hängt von der Papierquelle ab, die auf der Seite des Druckers angegeben ist. **Höhe**.

Wenn Sie **mm** in **Maßeinheit** auswählen, können Sie eine Dezimalstelle eingeben.

Wenn Sie **Zoll** in **Maßeinheit** auswählen, können Sie zwei Dezimalstellen eingeben.

☐ **Papiertyp**

Wählen Sie den gewünschten Papiertyp aus dem Pulldown-Menü aus.

5. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Einstellen des Druckziels mit dem Hefter-Finisher

Sie müssen Einstellungen am Drucker vornehmen, um beim Drucken den Hefter-Finisher verwenden zu können.

Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Sonstiges > Finisher-Fach

Beim Drucken über einen Computer können Sie mit dem Menü **Ausgabefach** des Druckertreibers angeben, ob das Finisher-Fach verwendet werden soll.

**Wichtig:**

Entfernen Sie bei Verwendung des Finisher-Fachs Ihre Ausdrücke nicht, während der Druckauftrag noch läuft. Die Druckposition und die Heftposition können verrutschen.

Konfigurieren der Schnittstelle

Konfigurieren Sie die Zeitüberschreibung für die Druckaufträge oder die Drucksprache für jede Schnittstelle. Diese Option wird im PCL- oder PostScript-kompatiblen Drucker angezeigt.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Drucken > Schnittstelleneinstellungen**.
2. Legen Sie jede Option fest.

☐ **Zeitüberschreitungseinstellungen**

Konfigurieren Sie die Zeitüberschreibung für direkt über USB gesendete Aufträge.

Sie können eine Zeit zwischen 5 und 300 Sekunden in Sekundenschritten festlegen.

Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

☐ **Drucksprache**

Wählen Sie die Drucksprache für jede USB-Schnittstelle und Netzwerk-Schnittstelle.

Bei Auswahl von **Auto** wird die Drucksprache automatisch von den gesendeten Druckaufträgen erkannt.

3. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Einstellen von Fehlern

Stellen Sie ein, wie Fehler auf dem Gerät angezeigt werden.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Drucken > Fehlereinstellungen**
4. Legen Sie jede Option fest.
☐ **Papiergrößenhinweis**
Legen Sie fest, ob eine Fehlermeldung auf dem Bedienfeld angezeigt werden soll, wenn das Papierformat der angegebenen Papierquelle nicht mit dem Papierformat der Druckdaten übereinstimmt.

☐ Papiertyphinweis

Legen Sie fest, ob eine Fehlermeldung auf dem Bedienfeld angezeigt werden soll, wenn der Papiertyp der angegebenen Papierquelle nicht mit dem Papiertyp der Druckdaten übereinstimmt.

☐ Auto-Fehlerbehebung

Legen Sie fest, ob der Fehler automatisch gelöscht werden soll, wenn das Bedienfeld nach der Anzeige des Fehlers 5 Sekunden lang nicht bedient wird.

5. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Einstellen von Universaldruck

Stellen Sie diese Option ein, wenn Sie von externen Geräten drucken, ohne den Druckertreiber zu verwenden.

Abhängig von der Druckersprache Ihres Druckers werden einige Optionen nicht angezeigt.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Drucken** > **Universaldruckeinstell.**

4. Legen Sie jede Option fest.

5. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

Grundlegend

Optionen	Erklärung
Oberer Versatz(-30.0-30.0mm)	Stellt die vertikale Papierposition ein, an der das Drucken beginnt.
Linker Versatz(-30.0-30.0mm)	Stellt die horizontale Papierposition ein, an der das Drucken beginnt.
Oberer Versatz hinten(-30.0-30.0mm)	Stellt die vertikale Papierposition ein, an welcher das Drucken auf der Rückseite des Papiers beim Duplexdruck beginnt.
Linker Versatz hinten(-30.0-30.0mm)	Stellt die horizontale Papierposition ein, an welcher das Drucken auf der Rückseite des Papiers beim Duplexdruck beginnt.
Papierbreite prüfen	Stellt ein, ob die Papierbreite beim Drucken überprüft werden soll.
Leerseite überspringen	Stellt ein, dass falls leere Seiten in den Druckdaten vorhanden sind, diese nicht gedruckt werden.

PDL-Druckkonfiguration

Es lassen sich Einstellungen für PCL- oder PostScript-Druck festlegen.

Diese Option wird bei einem PCL- oder PostScript-Drucker angezeigt.

Allgemeine Einstellungen

Optionen	Erklärung
Papiergröße	Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll.
Papiertyp	Wählen Sie den Papiertyp, auf dem Sie drucken möchten.
Ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung aus, mit der Sie drucken möchten.
Qualität	Wählen Sie die Druckqualität aus, mit der Sie drucken möchten.
Tintensparmodus	Legen Sie fest, ob mit reduziertem Tintenverbrauch gedruckt werden soll.
Druckreihenfolge	Wählen Sie diese Option zum Drucken ab der ersten oder letzten Seite.
Anzahl Kopien(1-999)	Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein, die gedruckt werden sollen.
Heftrand	Wählen Sie die Bindungsausrichtung.
Auto-Papierauswurf	Wählen Sie aus, ob Papier automatisch ausgegeben wird, wenn beim Empfangen eines Druckauftrags eine Zeitüberschreitung auftritt.
2-seitiger Druck	Legen Sie fest, ob 2-seitig gedruckt wird.

Menü PCL

Optionen	Erklärung
Schriftquelle	Wählen Sie aus, ob die auf dem Drucker installierte Schriftart verwendet werden soll, oder eine Downloadschriftart.
Schriftnummer	Wählen Sie die Schriftartnummer aus, die Sie verwenden möchten.
Abstand(0.44-99.99cpi)	Falls die Schriftart skalierbar und über eine Festbreite verfügt, geben Sie die Schriftartgröße als Festbreite ein.
Punktgröße(4.00-999.75pt)	Falls die Schriftart skalierbar und proportional ist, geben Sie die Schriftartgröße in Punkt ein.
Symbolsatz	Wählen Sie den Symbolsatz der Schriftart aus, die Sie verwenden möchten.
Zeilen(5-128Zeilen)	Legen Sie Anzahl der Zeilen pro Blatt fest.
CR-Funktion	Wählen Sie den Vorgang für den CR-Code (Wagenrücklauf) aus.
LF-Funktion	Wählen Sie den Vorgang für den LF- (Zeilenvorschub) und FF-Code (Seitenvorschub) aus.
Papierquellenzuw.	Legen Sie die Papierzufuhr für den Befehl PCL-Papiereinzug fest.

Menü PS

Optionen	Erklärung
Fehlerblatt	Legen Sie fest, ob ein Fehlerblatt gedruckt wird, wenn ein PS3-Druckfehler auftritt.
Farbeinstel	Legen Sie Farbdruck oder Monochromdruck fest.
Binär	Legen Sie fest, ob Binärdaten akzeptiert werden.
PDF-Papierformat	Legen Sie das Papierformat für den PDF-Druck fest.

Einrichten von Universelles Drucken (Microsoft)

Sie können festlegen, dass Ihr Drucker Universelles Drucken verwendet. Für diese Funktion benötigen Sie Microsoft 365 und den Dienst Azure Active Directory.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerk > Universelles Drucken**

4. Klicken Sie auf **Registrieren**.

5. Lesen Sie die angezeigte Meldung und klicken Sie auf den Link.

6. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zur Registrierung des Druckers.

Wenn nach der Registrierung der Status **Registriert** auf dem Web Config-Bildschirm angezeigt wird, ist die Einrichtung abgeschlossen.

Hinweis:

Weitere Details zum Betrieb von Azure Active Directory, z. B. wie Sie Universelles Drucken verwenden, finden Sie auf der Website von Microsoft.

Einrichten von AirPrint

Erforderlich beim Drucken oder Scannen über AirPrint.

Wechseln Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerk > AirPrint-Einrichtung**.

Optionen	Erklärung
Bonjour-Dienstname	Geben Sie den Bonjournamen zwischen 1 und 41 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ein.

Optionen	Erklärung
Bonjour-Ort	Geben Sie Standortinformationen wie die Platzierung des Druckers innerhalb von 127 Byte in Unicode (UTF-8) ein.
Geoposition Breiten- und Längengrad (WGS84)	Geben Sie die Standortinformationen des Druckers ein. Dieser Punkt ist optional. Geben Sie Werte unter Verwendung des WGS-84-Formats ein, bei dem Breitengrad und Längengrad durch ein Komma getrennt sind. Sie können -90 bis +90 für den Breitenwert und -180 bis +180 für den Längenwert eingeben. Sie können bis zur sechsten Stelle weniger als eine Dezimalstelle eingeben und „+“ weglassen.
Protokoll mit höchster Priorität	Wählen Sie das Protokoll mit der höchsten Priorität zwischen IPP und Port 9100 aus.
Wide-Area Bonjour	Legen Sie fest, ob Wide-Area Bonjour verwendet werden soll. Wenn dieses Protokoll verwendet wird, müssen die Drucker auf dem DNS-Server registriert sein, um den Drucker über das Netzwerksegment suchen zu können.
Bei IPP-Druck PIN-Code abfragen	Wählen Sie aus, ob beim IPP-Drucken ein PIN-Code erforderlich sein soll. Bei Auswahl von Ja werden IPP-Druckaufträge ohne PIN-Codes nicht auf dem Drucker gespeichert.
AirPrint aktivieren	IPP, Bonjour sowie AirPrint (Scan-Service) sind aktiviert, und IPP wird nur mit sicherer Kommunikation eingerichtet.

Vorbereiten von Scannen oder Kopieren

Einstellen des Kopieausgabeziels mit dem Hefter-Finisher

Sie müssen Einstellungen am Drucker vornehmen, um beim Kopieren den Hefter-Finisher verwenden zu können. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Kopie > Finisher-Fach



Wichtig:

Entfernen Sie bei Verwendung des Finisher-Fachs Ihre Ausdrucke nicht, während der Druckauftrag noch läuft. Die Druckposition und die Heftposition können verrutschen.

Scanvorbereitung

Scannen mit dem Bedienfeld

Richten Sie Server oder Ordner vor dem Scannen ein.

Einstellungen für Server und Ordner

Name	Einstellungen	Standort	Voraussetzung
Scannen an einen Netzwerkordner (SMB)	Erstellen und Freigabe für den Speicherordner einstellen	Computer mit einem Ordnerspeicherort	Administratorkonto auf dem Computer, mit dem Speicherordner erstellt werden.
	Ziel für Scannen an einen Netzwerkordner (SMB)	Kontakte des Geräts	Der Benutzername und das Kennwort für die Anmeldung beim Computer mit dem Speicherordner und die Berechtigung, den Speicherordner zu aktualisieren.
Scannen an einen Netzwerkordner (FTP)	Einrichtung der FTP-Serveranmeldung	Kontakte des Geräts	Anmeldeinformationen für den FTP-Server und die Berechtigung, den Speicherordner zu aktualisieren.
An E-Mail scannen	Einrichtung des E-Mail-Servers	Gerät	Einrichtungsinformation n des E-Mail-Servers
An Cloud scannen	Druckerregistrierung bei Epson Connect	Gerät	Umgebung der Internetverbindung
	Kontaktregistrierung bei Epson Connect	Dienst Epson Connect	Benutzer- und Druckerregistrierung beim Dienst Epson Connect
Scannen an Computer (wenn Document Capture Pro Server verwendet wird)	Einrichtung des Servermodus für Document Capture Pro	Gerät	IP-Adresse, Hostname oder FQDN für den Computer, auf dem Document Capture Pro Server installiert ist

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80
- ➔ „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76

Verwenden von Document Capture Pro Server

Durch das Verwenden von Document Capture Pro Server können Sie Sortiervverfahren, Speicherformat und Weiterleitungsziel des Scan-Ergebnisses über das Bedienfeld des Druckers verwalten. Sie können einen zuvor auf dem Server registrierten Auftrag vom Bedienfeld des Druckers aus aufrufen und ausführen.

Installieren Sie es auf dem Servercomputer.

Weitere Informationen Document Capture Pro Server, erhalten Sie von Ihrer lokalen Epson-Vertretung.

Einstellen des Servermodus

Um den Document Capture Pro Server zu verwenden, richten Sie den **Servermodus** in Web Config ein.

Hinweis:

Sie können den **Servermodus** auch auf dem Bedienfeld einrichten. Rufen Sie dazu das folgende Menü auf.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Scanner-Einstellungen > Document Capture Pro > Betriebsmodus

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie > Document Capture Pro**
4. Wählen Sie **Servermodus** bei **Modus**.
5. Geben Sie die Adresse des Servers, auf dem Document Capture Pro Server installiert ist, als **Serveradresse** ein.
Geben Sie zwischen 2 und 255 Zeichen entweder im IPv4-, IPv6-, Hostnamen- oder FQDN-Format ein. Für FQDN-Format können Sie alphanumerische Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) und „-“ verwenden, außer für Anfang und Ende.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Das Netzwerk ist erneut verbunden und dann sind die Einstellungen aktiviert.

Scannen von einem Computer

Installieren Sie die Software und prüfen Sie, ob der Netzwerk-Scan-Dienst aktiviert ist, um vom Computer aus über ein Netzwerk zu scannen.

Zu installierende Software

- ☐ Epson Scan 2

Dies ist der Scanner-Treiber. Falls Sie das Gerät von einem Computer aus nutzen, installieren Sie den Treiber auf jedem Client-Computer. Wenn Document Capture Pro/Document Capture installiert ist, können Sie die den Gerätetasten zugewiesenen Funktionen ausführen.

Bei Verwendung von EpsonNet SetupManager wird der Druckertreiber auch als Paket verteilt.

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

Es wird auf dem Client-Computer installiert. Die Aufträge, die von einem Netzwerkcomputer aus registriert werden, auf dem Document Capture Pro/Document Capture installiert ist, lassen sich vom Bedienfeld des Geräts aus aufrufen und ausführen.

Sie können von einem Computer aus über das Netzwerk scannen. Epson Scan 2 ist für das Scannen erforderlich.

Überprüfen der Aktivierung von Network-Scan

Sie können den Netzwerk-Scan-Dienst einstellen, wenn Sie von einem Client-Computer aus über das Netzwerk scannen. Die Standardeinstellung ist aktiviert.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie > Netzwerkscan**
4. Stellen Sie sicher, dass **Scannen aktivieren** in **EPSON Scan** ausgewählt ist.
Falls es ausgewählt ist, ist die Aufgabe abgeschlossen. Schließen Sie die Web Config.
Wenn sie gelöscht ist, wählen Sie sie aus und gehen zum nächsten Schritt.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Das Netzwerk ist erneut verbunden und dann sind die Einstellungen aktiviert.

Zugehörige Informationen

➔ [„Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 561](#)

Faxfunktionen verfügbar machen (nur faxfähige Drucker)

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen

Richten Sie vor dem Gebrauch der Faxfunktionen Folgendes ein.

- ☐ Verbinden Sie den Drucker korrekt mit der Telefonleitung und (falls verwendet) mit dem Telefongerät.
[„Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 135](#)
- ☐ Führen Sie den **Fax-Einstellungsassist.** aus, der für die grundlegenden Einstellungen erforderlich ist.
[„Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 140](#)

Legen Sie Folgendes nach Bedarf fest.

- ☐ Registrierung in **Kontakte**
[„Kontaktregistrierung“ auf Seite 101](#)
- ☐ Ausgabeziele und zugehörige Einstellungen, wie z. B. Netzwerk- und Mailservereinstellungen.
[„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76](#)
[„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80](#)
[„Festlegen der Einstellungen zur Verwendung Ihres Cloud-Dienstes als Weiterleitungsziel für Faxe“ auf Seite 116](#)
[„Einstellungen für die Faxfunktionen des Druckers je nach Verwendung vornehmen“ auf Seite 142](#)
[„Fax-Einstellungen \(nur faxfähige Drucker\) !\[\]\(e27c4336460e9e6729a19580c0456728_img.jpg\)“ auf Seite 584](#)

- ☐ **Nutzereinstellungen**, die Standardwerte für Fax-Menüpunkte definieren
„Nutzereinstellungen“ auf Seite 615
- ☐ **Berichtseinstellungen**, um Berichte beim Senden, Empfangen oder Weiterleiten von Faxen zu drucken
„Berichtseinstellungen“ auf Seite 585
- ☐ Problemlösung bei der Festlegung der Faxeinstellungen
„Fehlerbehebung bei Faxproblemen“ auf Seite 157

Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung

Kompatible Telefonleitungen

Sie können den Drucker mit standardmäßigen analogen Telefonleitungen (Festnetz) und Nebenstellenanlagen verwenden.

Sie können den Drucker jedoch möglicherweise nicht mit folgenden Telefonleitungen oder Anlagen verwenden.

- ☐ VoIP-Telefonleitungen wie DSL oder digitales Glasfasernetz
- ☐ Digitale Telefonleitungen (ISDN)
- ☐ Einige Nebenstellenanlagen
- ☐ Wenn Adapter wie Terminaladapter, VoIP-Adapter, Splitter oder DSL-Router zwischen die Wandtelefonbuchse und den Drucker geschaltet sind.

Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung

Verbinden Sie den Drucker mithilfe eines RJ-11 (6P2C)-Telefonkabels mit einem Telefonanschluss. Verwenden Sie zum Anschließen eines Telefons an den Drucker ein zweites RJ-11 (6P2C)-Telefonkabel.

Je nach Region liegt dem Drucker möglicherweise bereits ein Kabel bei. Verwenden Sie in diesem Fall das beiliegende Kabel.

Möglicherweise müssen Sie das Telefonkabel an einen für Ihr Land oder Ihre Region passenden Adapter anschließen.

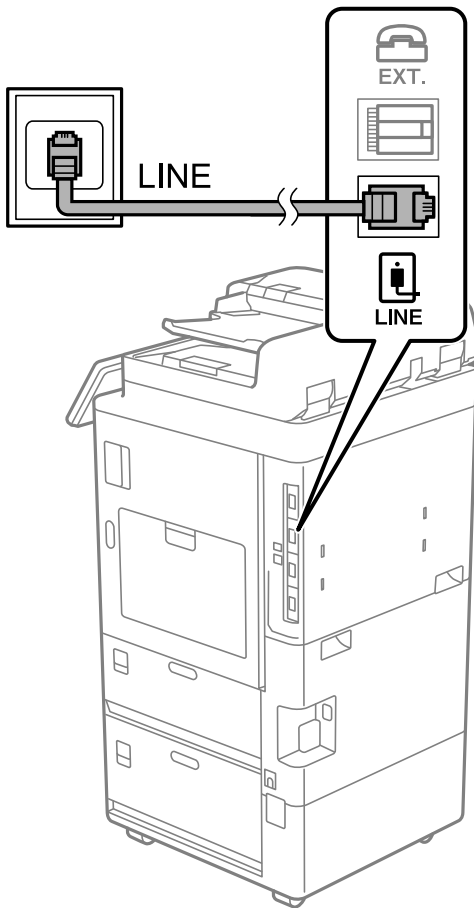
Hinweis:

Entfernen Sie die Abdeckung vom EXT.-Anschluss des Druckers nur, wenn Sie das Telefon mit dem Drucker verbinden. Entfernen Sie die Abdeckung nicht, wenn Sie kein Telefon anschließen.

In Gebieten, in denen häufige Blitzschlaggefahr besteht, sollte ein Überspannungsschutz verwendet werden.

Anschließen an eine Standardfestnetzleitung oder Nebenstellenanlage

Verbinden Sie den Drucker über den LINE-Anschluss auf der Geräterückseite durch ein Telefonkabel mit der Wandtelefonbuchse oder den Anschluss der Nebenstellenanlage.

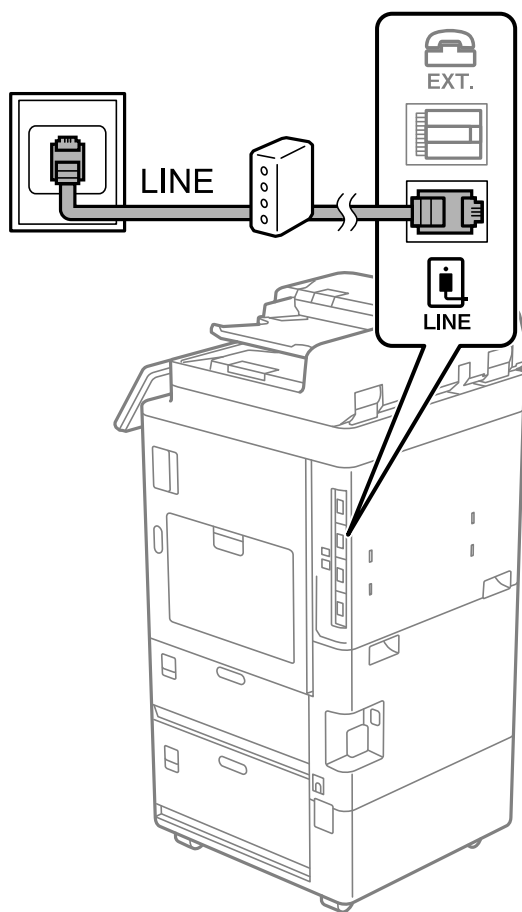


Anschließen an DSL oder ISDN

Verbinden Sie den LINE-Anschluss auf der Rückseite des Druckers über ein Telefonkabel mit dem DSL-Modem oder dem ISDN-Terminaladapter. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Dokumentation zum Modem oder Adapter.

Hinweis:

Wenn Ihr DSL-Modem nicht mit einem integrierten DSL-Filter ausgestattet ist, schließen Sie einen separaten DSL-Filter an.



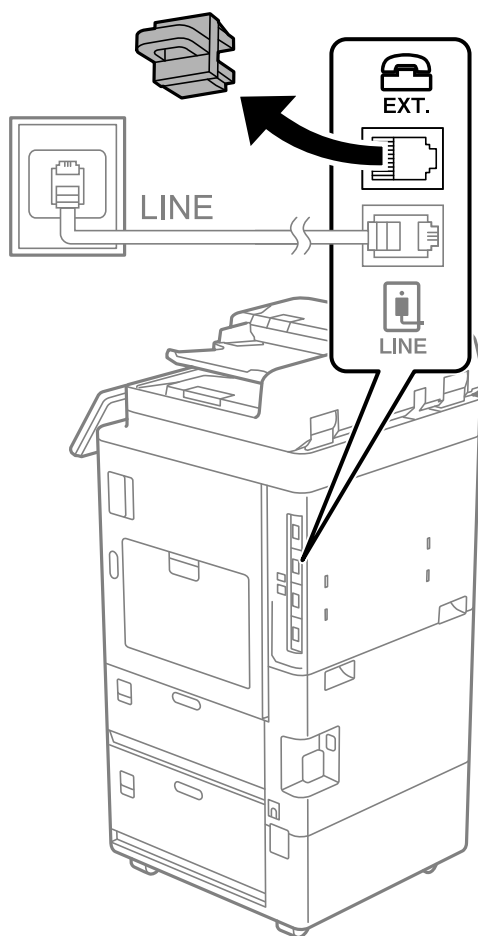
Anschließen Ihres Telefonapparats an den Drucker

Wenn Sie Drucker und Telefon mit nur einer Telefonleitung verwenden wollen, schließen Sie Ihr Telefon an den Drucker an.

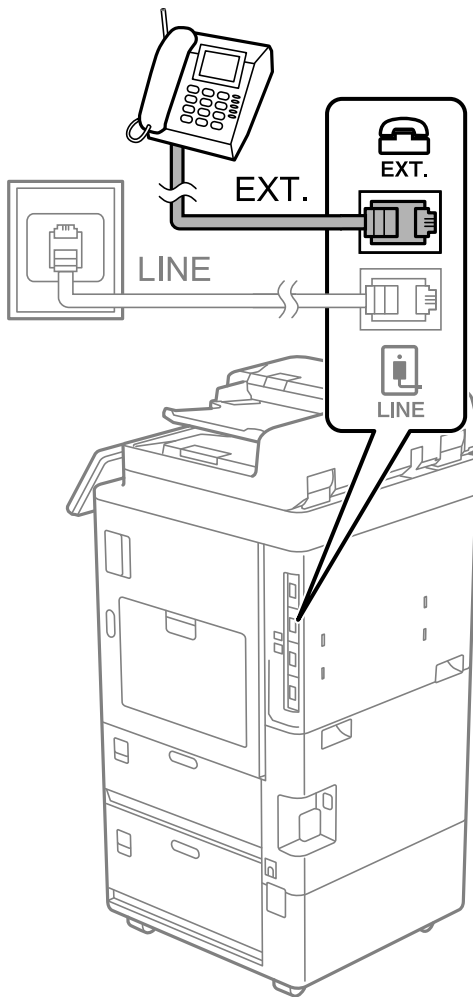
Hinweis:

- ☐ Wenn Ihr Telefon über eine Faxfunktion verfügt, deaktivieren Sie vor dem Anschließen die Faxfunktion. Weitere Informationen finden Sie in den Handbüchern zum Telefonapparat. Je nach Modell des Telefonapparats kann die Faxfunktion nicht vollständig deaktiviert werden. Deshalb können Sie es möglicherweise nicht als externes Telefon verwenden.
- ☐ Wenn Sie einen Anrufbeantworter anschließen, achten Sie darauf, dass die Einstellung **Klingeln bis Antwort** des Druckers höher als die Anzahl der für den Anrufbeantworter eingestellten Ruftöne ist, nach der er einen Anruf annimmt.

1. Entfernen Sie die Abdeckung vom EXT.-Anschluss auf der Rückseite des Druckers.



2. Verbinden Sie den Telefonapparat über ein Telefonkabel mit dem EXT.-Anschluss.



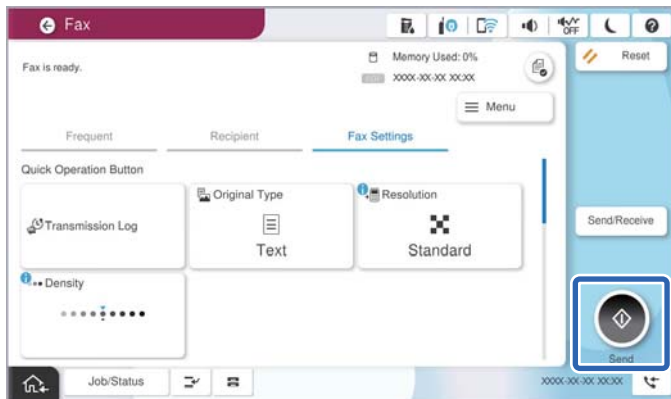
Hinweis:

Wenn Sie beide Geräte an die gleiche Telefonleitung anschließen, stellen Sie sicher, dass der Telefonapparat mit dem Anschluss EXT. des Druckers verbunden ist. Wenn Sie die Telefonleitung splitten, um das Telefon und den Drucker getrennt voneinander anzuschließen, funktionieren beide Geräte nicht ordnungsgemäß.

3. Wählen Sie **Fax** im Druckerbedienfeld.

4. Nehmen Sie den Hörer ab.

Wenn eine Meldung zum Senden oder Empfangen von Faxen wie im nachfolgenden Bildschirm angezeigt wird, wurde die Verbindung hergestellt.



Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 140
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Verwenden eines Anrufbeantworters“ auf Seite 143
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Empfangen von Faxen nur über ein angeschlossenes Telefon“ auf Seite 144
- ➔ „Empfangsmodus:“ auf Seite 588

Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen

Fax-Einstellungsassistent. konfiguriert die grundlegenden Faxfunktionen, um den Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen einsatzbereit zu machen.

Der Assistent wird automatisch angezeigt, wenn der Drucker zum ersten Mal in Betrieb genommen wird. Sie können den Assistenten auch manuell über das Bedienfeld des Druckers anzeigen. Sie müssen den Assistenten erneut ausführen, falls der Assistent beim erstmaligen Einschalten übersprungen wurde oder sich die Verbindungsumgebung geändert hat.

☐ Die nachstehenden Optionen können Sie über den Assistenten einrichten.

☐ **Kopf (Ihre Telefonnummer und Fax-Kopf)**

☐ **Empfangsmodus (Auto oder Manuell)**

☐ **Distinctive Ring Detection (DRD)-Einstellung**

☐ Die nachstehenden Optionen werden automatisch entsprechend der Verbindungsumgebung eingerichtet.

☐ **Wählmodus (wie Ton oder Impuls)**

Fax-Einstellungsassistent. konfiguriert **Wählmodus** möglicherweise nicht automatisch, wenn für **Leitungstyp** **PBX** eingestellt ist. Konfigurieren Sie **Wählmodus** manuell.

☐ Andere Optionen in **Grundeinstellungen** bleiben unverändert.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen vorbereiten mit Fax-Einstellungsassist.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Einstellungsassist..**
3. Geben Sie gemäß den Anweisungen auf dem Bildschirm den Absendernamen ein, wie z. B. Ihren Firmennamen und Ihre Faxnummer.

Hinweis:

Ihr Sendername und Ihre Faxnummer erscheinen dann in der Kopfzeile von ausgehenden Faxen.

4. Nehmen Sie die Einstellung für die Klingeltonerkennung (DRD) vor.
 - ☐ Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie einen personalisierten Klingelton-Dienst Ihres Telefonanbieters abonniert haben:
Wechseln Sie zum nächsten Bildschirm und wählen Sie das Klingeltonmuster aus, das für eingehende Faxe verwendet werden soll.
Bei Auswahl eines Punkts außer **Alle** wird **Empfangsmodus** auf **Auto** eingestellt und Sie gelangen auf den nächsten Bildschirm, wo Sie die vorgenommenen Einstellungen kontrollieren können.
 - ☐ Wenn Sie keinen besonderen Klingeltondienst Ihrer Telefongesellschaft abonniert haben oder diese Option nicht einstellen müssen:
Überspringen Sie diese Einstellung und wechseln Sie zu dem Bildschirm, auf dem Sie die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen überprüfen können.

Hinweis:

- ☐ Mit dem von zahlreichen Telefonanbietern angebotenen personalisierten Klingelton-Dienst (Bezeichnung variiert je nach Anbieter) können Sie für eine Telefonleitung mehrere Telefonnummern in Anspruch nehmen. Jeder Nummer ist ein anderes Klingelmuster zugewiesen. Sie können eine Nummer für Sprachanrufe und eine andere für Faxanrufe verwenden. Wählen Sie unter **DRD** das Klingelmuster, das Faxanrufen zugewiesen werden soll.
 - ☐ Je nach Region können **Ein** und **Aus** als **DRD**-Optionen angezeigt werden. Wählen Sie **Ein** aus, um einen personalisierten Klingelton zu verwenden.
5. Nehmen Sie die Einstellung Empfangsmodus vor.
 - ☐ Wenn Sie kein Telefongerät an den Drucker anschließen müssen:
Wählen Sie **Nein**.
Empfangsmodus muss auf **Auto** gestellt sein.
 - ☐ Wenn Sie ein Telefongerät an den Drucker anschließen müssen:
Wählen Sie **Ja** und dann, ob Faxe automatisch empfangen werden sollen oder nicht.
 6. Überprüfen Sie die Einstellungen, die Sie auf dem angezeigten Bildschirm vorgenommen haben, und fahren Sie dann mit dem nächsten Bildschirm fort.

Um Einstellungen zu korrigieren oder zu ändern, wählen Sie .

7. Überprüfen Sie die Faxverbindung, indem Sie **Prüfung starten** auswählen, und dann **Drucken**, um einen Bericht zu drucken, der den Verbindungsstatus anzeigt.

Hinweis:

- ☐ Wenn Fehlermeldungen im Bericht enthalten sind, folgen Sie den Anweisungen im Bericht, um das Problem zu lösen.
- ☐ Wenn der Bildschirm **Leitungstyp wählen** angezeigt wird, wählen Sie den Leitungstyp aus.
 - Wenn Sie den Drucker an eine Nebenstellenanlage (PBX) oder einen Terminaladapter anschließen, wählen Sie **PBX** aus.
 - Wenn Sie den Drucker an einen Standardtelefonanschluss anschließen, wählen Sie **PSTN** und dann **Deaktivieren** auf dem angezeigten Bildschirm **Bestätigung**. Durch die Einstellung auf **Deaktivieren** kann jedoch möglicherweise die erste Ziffer der Faxnummer verloren gehen und das Fax an eine falsche Nummer gesendet werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 135
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Verwenden eines Anrufbeantworters“ auf Seite 143
- ➔ „Empfangsmodus:“ auf Seite 588
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Empfangen von Faxen nur über ein angeschlossenes Telefon“ auf Seite 144
- ➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

Einstellungen für die Faxfunktionen des Druckers je nach Verwendung vornehmen

Sie können die Faxfunktionen des Druckers einzeln je nach Verwendung über das Bedienfeld des Druckers konfigurieren. Die mit dem **Fax-Einstellungsassist.** vorgenommenen Einstellungen können ebenfalls geändert werden. Weitere Informationen finden Sie in den Beschreibungen des Menüs **Fax-Einstellungen**.

„Fax-Einstellungen (nur faxfähige Drucker) “ auf Seite 584

Hinweis:

- ☐ Mithilfe von Web Config können Sie die Faxfunktionen des Druckers konfigurieren.
- ☐ Wenn Sie Web Config verwenden, um das Menü **Fax-Einstellungen** anzuzeigen, gibt es möglicherweise leichte Unterschiede zu der Benutzeroberfläche und dem Ort des Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einstellungen für eine Nebenstellenanlage“ auf Seite 143
- ➔ „Empfangen ankommender Faxe“ auf Seite 373
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts“ auf Seite 143
- ➔ „Einstellen des Druckziels beim Empfang von Faxen“ auf Seite 144
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 145
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 149
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxsendungen“ auf Seite 154
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer“ auf Seite 155

Einstellungen für eine Nebenstellenanlage

Festlegung der Einstellungen für die Verwendung des Zugangscode beim Wählen einer externen Leitung

Nehmen Sie folgende Einstellungen vor, wenn Sie den Drucker in Büros verwenden, in denen Nebenanschlüsse verwendet und externe Zugangscode wie 0 oder 9 benötigt werden, um eine ausgehende Verbindung herzustellen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen**.
3. Wählen Sie **Leitungstyp** und anschließend **PBX** aus.
4. Wenn Sie ein Fax an eine externe Faxnummer mit dem tatsächlichen externen Zugangscode senden, wählen Sie die Option **Zugangscode** und wählen Sie dann **Nicht verw.**
5. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Festlegen der Einstellungen für den Versand von Faxen mit externem Zugangscode (#)

Sie können Faxe an eine externe Faxnummer senden, indem Sie # (Raute) anstelle der eigentlichen externen Vorwahl wie 0 oder 9 verwenden.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen**.
3. Wählen Sie **Leitungstyp** und anschließend **PBX** aus.
4. Wählen Sie das Feld **Zugangscode** und dann **Verw.** aus.
5. Tippen Sie auf das Eingangsfach **Zugangscode**, geben Sie den externen Zugangscode für Ihre Telefonanlage ein, und tippen Sie dann auf die Taste OK.
6. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Die anstelle des tatsächlichen Zugangscode eingegebene Raute (#) wird beim Wählvorgang durch den gespeicherten Zugangscode ersetzt. Mit dem Rautezeichen können Verbindungsprobleme beim Aufbau einer externen Verbindung vermieden werden.

Hinweis:

*Der Faxversand ist nicht möglich an Empfänger in den **Kontakte**, für die ein externer Zugangscode wie 0 oder 9 eingerichtet ist.*

*Falls Empfänger in den **Kontakte** vorhanden sind, die einen externen Zugangscode wie 0 oder 9 verwenden, stellen Sie den **Zugangscode** auf **Nicht verw.** ein. Andernfalls muss der Code in den **Kontakte** auf # eingestellt werden.*

Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts

Vornehmen von Einstellungen zum Verwenden eines Anrufbeantworters

Um einen Anrufbeantworter anzuschließen, müssen Sie einige Einstellungen vornehmen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen**.
3. Setzen Sie die Option **Empfangsmodus** auf **Auto**.
4. Stellen Sie die Option **Klingeln bis Antwort** am Drucker auf eine größere Anzahl Klingelzeichen ein, als die Anzahl der Klingelzeichen des Anrufbeantworters.

Wenn für **Klingeln bis Antwort** eine geringere Anzahl Klingelzeichen als für den Anrufbeantworter festgelegt wurde, kann der Anrufbeantworter keine Sprachanrufe empfangen, um Sprachnachrichten aufzunehmen. Weitere Informationen zu den entsprechenden Einstellungen finden Sie in den Handbüchern zum Anrufbeantworter.

Je nach Region wird die Einstellung **Klingeln bis Antwort** des Druckers möglicherweise nicht angezeigt.

Zugehörige Informationen

➡ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

Vornehmen von Einstellungen zum Empfangen von Faxen nur über ein angeschlossenes Telefon

Sie können eingehende Faxe empfangen, indem Sie einfach nur den Hörer abheben und das Telefon verwenden, ohne den Drucker überhaupt zu bedienen.

Die Funktion **Externer Empfang** kann mit Telefonapparaten verwendet werden, die über eine Tonwahlfunktion verfügen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Externer Empfang**.
3. Tippen Sie auf **Externer Empfang**, um dies auf **Ein** zu stellen.
4. Wählen Sie **Startcode**, geben Sie einen zweistelligen Code ein (0 bis 9, * und #) und tippen Sie dann auf **OK**.
5. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Zugehörige Informationen

➡ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

Einstellen des Druckziels beim Empfang von Faxen

Sie müssen Einstellungen am Drucker vornehmen, um ein optionales Ausgabefach zum Drucken empfangener Faxe zu verwenden.

- ☐ Bei Verwendung eines Hefter-Finisher.

Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Fax > Finisher-Fach oder Ausgabefach

Sie können die Heftfunktion bei Ausdrucken eingehender Faxen nicht verwenden.

- ☐ Bei Verwendung des Innenfachs:

Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Fax > Internes Fach



Wichtig:

Entfernen Sie bei Verwendung des Finisher-Fachs Ihre Ausdrücke nicht, während der Druckauftrag noch läuft. Die Druckposition und die Heftposition können verrutschen.

Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe

Der Drucker ist standardmäßig auf das Drucken empfangener Faxe eingestellt. Neben dem Drucken können Sie auch einstellen, dass der Drucker empfangene Faxe ohne Bedingungen speichert und/oder weiterleitet.

Hinweis:

- ☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Einstellungen vorzunehmen.

- ☐ Sie können empfangene Faxe auch mit Bedingungen drucken und/oder weiterleiten.

„Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 149

Zugehörige Informationen

➔ „Speichereinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 145

➔ „Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 147

Speichereinstellungen zum Faxempfang

Sie können Speichereinstellungen zum Empfangen von Faxen im Posteingang und auf einem externen Speichergerät unabhängig von Absender oder Zeit vornehmen. Mit dem Speichern eines Fax im Posteingang können Sie die Inhalte des empfangenen Fax prüfen, indem Sie das Fax auf dem LCD-Bildschirm des Druckers anzeigen, bevor der Drucker das Fax druckt.

Informationen zum Vornehmen von Einstellungen zum Speichern empfangener Faxe auf einem Computer über die Funktion PC-FAX finden Sie unter „Funktion: PC-FAX Senden/Empfangen (Windows/Mac OS)“ auf Seite 361.

Hinweis:

- ☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Speichereinstellungen zum Faxempfang vorzunehmen. Wählen Sie die Registerkarte **Fax > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** und nehmen Sie dann unter **Fax-Ausgabe** die Einstellungen für das Speicherziel vor.

- ☐ Zudem können Sie die empfangenen Faxe gleichzeitig drucken und/oder weiterleiten. Nehmen Sie die Einstellungen im oben genannten Bildschirm **Fax-Ausgabe** vor.

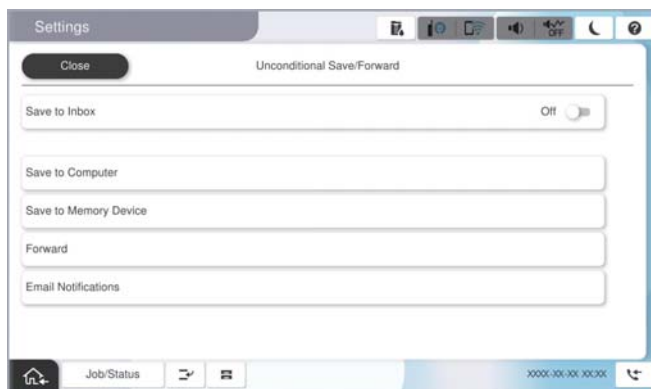
Damit ist das Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang ohne Bedingungen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.

Hinweis:

Wenn Sie das Speichern empfangener Faxe an Bedingungen knüpfen möchten, finden Sie Informationen unter dem nachstehenden Link.

Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Einstellungen** und wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Empfangseinstellungen** > **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** > **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten**.
Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und tippen Sie dann auf **OK**.
3. Nehmen Sie Einstellungen für die Speicherziele, den Posteingang und/oder ein externes Speichergerät vor.



- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe im Posteingang:
 - 1 Wählen Sie **In Posteingang speichern**, um dies auf **Ein** einzustellen.
 - 2 Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und wählen Sie **OK**.
- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe auf einem externen Speichergerät:
 - 1 Schließen Sie ein Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
 - 2 Wählen Sie **Auf Speichergerät speichern**.
 - 3 Wählen Sie **Ja**. Um die Dokumente beim Speichern auf dem Speichergerät automatisch zu drucken, wählen Sie stattdessen **Ja und drucken**.
 - 4 Prüfen Sie die angezeigte Meldung und tippen Sie dann auf **Erstellen**.
Im Speichergerät wird ein Ordner zum Speichern empfangener Dokumente erstellt.
 - 5 Prüfen Sie die Meldung, tippen Sie auf **Schließen** oder warten Sie, bis die Meldung ausgeblendet wird. Tippen Sie dann auf **Schließen**.
 - 6 Wenn die nächste Meldung angezeigt wird, prüfen Sie diese und tippen Sie auf **OK**.



Wichtig:

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Hinweis:

Sie können den Drucker so einstellen, dass er E-Mails an die Personen sendet, die Sie über die Ergebnisse der Faxspeicherung benachrichtigen möchten, sobald der Speichervorgang abgeschlossen ist. Wählen Sie nach Bedarf **E-Mail-Benachrichtigungen**, konfigurieren Sie die Prozesse und legen Sie dann das Ziel fest, an das Benachrichtigungen gesendet werden sollen.

4. Wählen Sie **Schließen**, um die Einstellungen unter **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** abzuschließen.

Damit ist das Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang ohne Bedingungen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.

Hinweis:

Wenn Sie das Speichern empfangener Faxe an Bedingungen knüpfen möchten, finden Sie Informationen unter dem nachstehenden Link.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichern/Weiterleiten-Einstellungen“ auf Seite 594
- ➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 378

Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang

Sie können die Weiterleitung an bis zu fünf Ziele, E-Mail-Adressen, Freigabeordner, Ihre Cloud-Konten und/oder ein anderes Faxgerät unabhängig vom Absender oder der Uhrzeit einstellen.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie Einstellungen zur Weiterleitung empfangener Faxe vornehmen möchten, fügen Sie zunächst die Weiterleitungsziele zur Kontaktliste oder zur Cloud-Zielliste hinzu. Welche Liste Sie eintragen müssen, entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle.

Zieltyp	Kontakte	Cloud Zielliste
E-Mail-Adresse	✓	–
Freigabeordner	✓	–
Cloud-Konto	–	✓
Ein anderes Faxgerät	✓	–

- ☐ Nehmen Sie je nach Weiterleitungsziel die folgenden Einstellungen vor.
 - „Kontaktregistrierung“ auf Seite 101
 - „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76
 - „Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80
 - „Festlegen der Einstellungen zur Verwendung Ihres Cloud-Dienstes als Weiterleitungsziel für Faxe“ auf Seite 116
- ☐ Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.

Festlegen der Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang

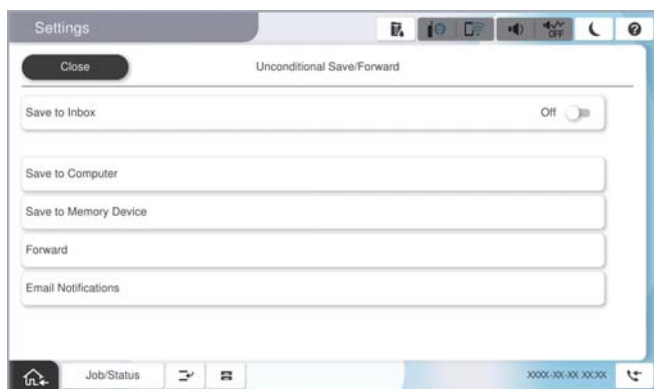
Hinweis:

- ☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang festzulegen. Wählen Sie die Registerkarte **Fax** > **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** > **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** und nehmen Sie dann unter **Fax-Ausgabe** die Einstellungen für das Weiterleitungsziel vor.
 - ☐ Sie können empfangenen Faxe auch gleichzeitig drucken und/oder weiterleiten. Nehmen Sie die Einstellungen im oben genannten Bildschirm **Fax-Ausgabe** vor.
1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld **Einstellungen**, wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen**.

- Wählen Sie **Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten**.

Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und tippen Sie dann auf **OK**.

- Sie können Einstellungen für bis zu fünf Weiterleitungsziele angeben.



- Wählen Sie **Weiterleiten**.

- Wählen Sie **Ja**. Um die Dokumente beim Weiterleiten automatisch zu drucken, wählen Sie stattdessen **Ja und drucken**.

- Wählen Sie **Ziel > Eintrag zufügen** aus und wählen Sie dann die Weiterleitungsziele aus der Kontaktliste oder der Cloud-Zielliste aus. Sie können bis zu fünf Weiterleitungsziele angeben.

Tippen Sie zum Umschalten der Listen auf **Cloud Zielliste** oder **Kontakte**.

- Tippen Sie auf **Schließen**, um die Auswahl der Weiterleitungsziele abzuschließen. Tippen Sie dann auf **Schließen**.

- Wählen Sie unter **Opt., wenn Wtl. fehlg.** aus, ob empfangene Dokumente ausgedruckt oder im Posteingang des Druckers gespeichert werden sollen, wenn die Weiterleitung fehlschlägt.

- Tippen Sie auf **OK**.



Wichtig:

Wenn der Posteingang voll ist, ist der Faxempfang deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben. Die Anzahl Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, wird gemeinsam mit anderen nicht verarbeiteten Aufträgen im  am Startbildschirm angezeigt.

Hinweis:

Sie können den Drucker so einstellen, dass er nach Abschluss der Weiterleitung E-Mails an Personen sendet, die Sie über die Ergebnisse der Weiterleitung von Faxen informieren möchten. Wählen Sie nach Bedarf **E-Mail-Benachrichtigungen**, konfigurieren Sie die Prozesse und legen Sie dann das Ziel fest, an das die Benachrichtigungen gesendet werden sollen.

- Wählen Sie **Schließen**, um die Einstellungen unter **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** abzuschließen.

Hinweis:

- ❑ Damit sind die Einstellungen für die Weiterleitung zum Empfang von Faxen ohne Bedingungen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.
- ❑ Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk, eine E-Mail-Adresse oder eine Cloud als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können.
Wählen Sie **Scan > eMail, Scan > Netz-ordner/FTP** auf dem Bedienfeld des Druckers, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann mit dem Scannen.
Wenn Sie ein Cloud-Konto ausgewählt haben, können Sie einen Test durchführen, indem Sie ein Bild, das in einer Faxbox gespeichert wurde, an das Ziel weiterleiten. Wählen Sie **Faxbox** auf dem Bedienfeld des Druckers. Wählen Sie  (Menü) > **Weiterleiten(Cloud)** aus für eine Faxbox, in der ein Bild gespeichert wurde, wählen Sie das Ziel und starten Sie dann die Weiterleitung.

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern/Weiterleiten-Einstellungen“ auf Seite 594

Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen

Sie können empfangene Faxe unter den festgelegten Bedingungen speichern und/oder weiterleiten.

Hinweis:

- ❑ Der Drucker ist standardmäßig darauf eingestellt, empfangene Faxe zu drucken.
- ❑ Zudem können Sie Faxe ohne Bedingungen empfangen und speichern.
„Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 145

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichereinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen“ auf Seite 149
- ➔ „Weiterleitungseinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen“ auf Seite 152

Speichereinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen

Sie können Einstellungen vornehmen, um empfangene Faxe von einem bestimmten Absender oder zu einem bestimmten Zeitpunkt im Posteingang und auf einem externen Speichergerät zu speichern.

Wenn mehrere Bedingungen (**Konditionales Speichern/Weiterleiten**) eingestellt sind, werden sie in der Reihenfolge der Elemente referenziert, und die zuerst passende **Konditionales Speichern/Weiterleiten** wird ausgeführt.

Mit dem Speichern eines Fax in einem vertraulichen Fach können Sie die Inhalte des empfangenen Fax prüfen, indem Sie das Fax auf dem LCD-Bildschirm des Druckers anzeigen, bevor der Drucker das Fax druckt.

Bevor Sie die Funktion zum Speichern empfangener Faxe zu einem bestimmten Zeitpunkt benutzen, müssen Sie sicherstellen, dass die Einstellungen von **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** des Druckers stimmen. Greifen Sie unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** auf das Menü zu.

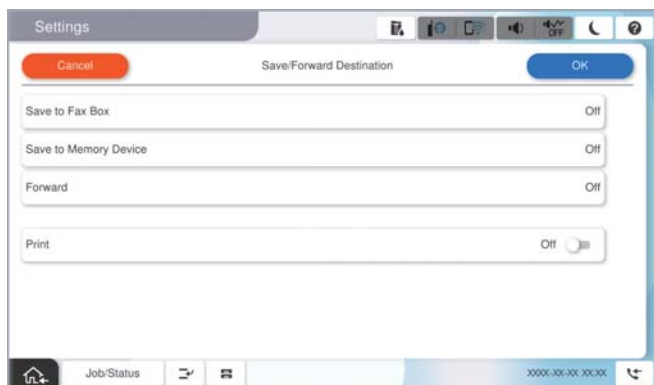
Hinweis:

- ☐ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Speichereinstellungen zum Faxempfang vorzunehmen. Wählen Sie die Registerkarte **Fax** > **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** > **Konditionales Speichern/Weiterleiten** aus, wählen Sie die Nummer des vertraulichen Fachs aus. Wählen Sie dann **Bearbeiten** aus und legen Sie die Einstellungen für die Speicherziele fest.
- ☐ Sie können empfangenen Faxe auch gleichzeitig drucken und/oder speichern. Nehmen Sie die Einstellungen im oben genannten Bildschirm **Bearbeiten** vor.

Speichern von Einstellungen für den Empfang von Faxen unter bestimmten Bedingungen

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Einstellungen** und wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Empfangeinstellungen** > **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** > **Konditionales Speichern/Weiterleiten** und tippen Sie dann auf ein nicht registriertes Fach unter **Konditionales Speichern/Weiterleiten**.
3. Wählen Sie das Kästchen **Name (erforderlich)** und geben Sie den Namen ein, den Sie registrieren möchten.
4. Wählen Sie das Kästchen **Bedingung(en)**, um eine Bedingungeinstellung vorzunehmen.
 - ☐ Absender-Fax-ID-Übereinstimmung: Falls die anrufende Fax-ID mit der Bedingung übereinstimmt, die Sie in dieser Einstellung vornehmen, speichert der Drucker die empfangenen Faxesendungen und leitet sie weiter.
Geben Sie die **ID** des Absenders ein, z. B. die Faxnummer oder SIP-URI.
 - ☐ Perf. Übereinst. Subadr. (SUB): Falls die Unteradresse (SUB) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxesendungen und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perf. Übereinst. Subadr. (SUB) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Subadresse (SUB)** wählen.
 - ☐ Perfekte Übereinstimmung Kennwort (SID): Falls das Kennwort (SID) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxesendungen und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perfekte Übereinstimmung Kennwort (SID) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Kennwort (SID)** auswählen.
 - ☐ Empfangszeit: Der Drucker speichert empfangene Faxesendungen, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums empfangen werden, und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung **Empfangszeit** und stellen Sie dann den gewünschten Zeitraum unter **Startzeit** und **Endzeit** ein.

5. Wählen Sie **Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich)** aus und nehmen Sie dann Einstellungen für das Ziel, die Box und/oder ein externes Speichergerät vor.



- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe im Posteingang oder einem vertraulichen Postfach:

- 1 Wählen Sie **In Faxfach speichern**.
- 2 Tippen Sie auf **In Faxfach speichern**, um dies auf **Ein** zu stellen.
- 3 Wählen Sie das Fach aus, in dem das Dokument gespeichert werden soll.

- ☐ So speichern Sie empfangene Faxe auf einem externen Speichergerät:

- 1 Schließen Sie ein Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
- 2 Wählen Sie **Auf Speichergerät speichern**.
- 3 Tippen Sie auf **Auf Speichergerät speichern**, um dies auf **Ein** zu stellen.
- 4 Prüfen Sie die angezeigte Meldung und tippen Sie dann auf **Erstellen**.

Im Speichergerät wird ein Ordner zum Speichern empfangener Dokumente erstellt.



Wichtig:

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Hinweis:

Um Faxe gleichzeitig zu empfangen und zu drucken, tippen Sie auf **Drucken**, um es auf **Ein** zu stellen.

6. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen unter **Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich)** abzuschließen.

Hinweis:

Sie können den Drucker so einstellen, dass er E-Mails an die Personen sendet, die Sie über die Ergebnisse der Faxspeicherung benachrichtigen möchten, sobald der Speichervorgang abgeschlossen ist. Wählen Sie nach Bedarf **E-Mail-Benachrichtigungen**, konfigurieren Sie die Prozesse und legen Sie dann das Ziel fest, an das die Benachrichtigungen gesendet werden sollen.

7. Wählen Sie **OK**, bis Sie zum Bildschirm **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** zurückkehren, um das **Konditionales Speichern/Weiterleiten** abzuschließen.
8. Wählen Sie das registrierte Fach, für das Sie eine Bedingungeinstellung vorgenommen haben, und wählen Sie **Aktivieren**.

Damit sind die Einstellungen für das bedingte Speichern von Faxen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichern/Weiterleiten-Einstellungen“ auf Seite 594
- ➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 378

Weiterleitungseinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen

Sie können Weiterleitungseinstellungen vornehmen, um Faxe von einem bestimmten Absender oder zu einem bestimmten Zeitpunkt zu empfangen.

Wenn mehrere Bedingungen (**Konditionales Speichern/Weiterleiten**) eingestellt sind, werden sie in der Reihenfolge der Elemente referenziert, und die zuerst passende **Konditionales Speichern/Weiterleiten** wird ausgeführt.

Sie können die Weiterleitung an ein Ziel, eine E-Mail-Adresse, einen freigegebenen Ordner, Ihr Cloud-Konto oder ein anderes Faxgerät von einem bestimmten Absender oder zu einer bestimmten Zeit einstellen.

Hinweis:

- ❑ Wenn Sie Einstellungen zur Weiterleitung empfangener Faxe vornehmen möchten, fügen Sie zunächst die Weiterleitungsziele zur Kontaktliste oder zur Cloud-Zielliste hinzu. Welche Liste Sie eintragen müssen, entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle.

Zieltyp	Kontakte	Cloud Zielliste
E-Mail-Adresse	✓	–
Freigabeordner	✓	–
Cloud-Konto	–	✓
Ein anderes Faxgerät	✓	–

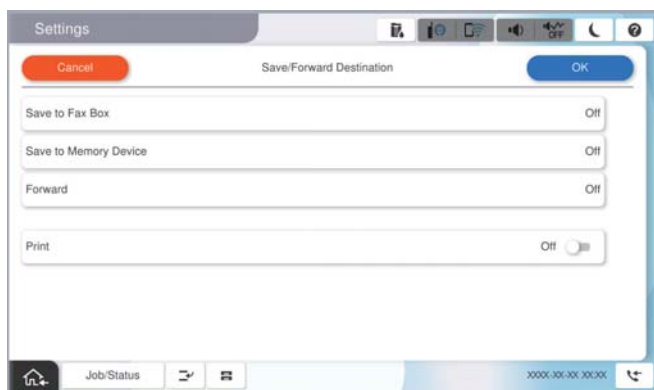
- ❑ Nehmen Sie je nach Weiterleitungszieltyp die folgenden Einstellungen vor.
 - „Kontaktregistrierung“ auf Seite 101
 - „Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76
 - „Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80
 - „Festlegen der Einstellungen zur Verwendung Ihres Cloud-Dienstes als Weiterleitungsziel für Faxe“ auf Seite 116
- ❑ Bevor Sie die Funktion zum Weiterleiten empfangener Faxe zu einem bestimmten Zeitpunkt benutzen, müssen Sie sicherstellen, dass die Einstellungen von **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** des Druckers stimmen. Greifen Sie unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** auf das Menü zu.
- ❑ Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.

Festlegen von Weiterleitungseinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen

Hinweis:

- ❑ Neben dem Bedienfeld des Druckers können Sie auch Web Config verwenden, um Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang festzulegen. Wählen Sie die Registerkarte **Fax > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Konditionales Speichern/Weiterleiten** aus, wählen Sie die Nummer des vertraulichen Fachs aus. Wählen Sie dann **Bearbeiten** aus und legen Sie die Weiterleitungsziele fest.
 - ❑ Sie können empfangenen Faxe auch gleichzeitig drucken und/oder weiterleiten. Nehmen Sie die Einstellungen im oben genannten Bildschirm **Bearbeiten** vor.
1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Einstellungen** und wählen Sie dann **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen**.

2. Wählen Sie **Empfangseinstellungen** > **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** > **Konditionales Speichern/Weiterleiten** und tippen Sie dann  auf ein nicht registriertes Fach unter **Konditionales Speichern/Weiterleiten**.
3. Wählen Sie das Kästchen **Name (erforderlich)** und geben Sie den Namen ein, den Sie registrieren möchten.
4. Wählen Sie das Kästchen **Bedingung(en)**, um eine Bedingungseinstellung vorzunehmen.
 - ☐ Absender-Fax-ID-Übereinstimmung: Falls die anrufende Fax-ID mit der Bedingung übereinstimmt, die Sie in dieser Einstellung vornehmen, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Geben Sie die **ID** des Absenders ein, z. B. die Faxnummer oder SIP-URI.
 - ☐ Perf. Übereinst. Subadr. (SUB): Falls die Unteradresse (SUB) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perf. Übereinst. Subadr. (SUB) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Subadresse (SUB)** wählen.
 - ☐ Perfekte Übereinstimmung Kennwort (SID): Falls das Kennwort (SID) genau übereinstimmt, speichert der Drucker die empfangenen Faxe und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung Perfekte Übereinstimmung Kennwort (SID) und geben Sie das Passwort ein, indem Sie das Kästchen **Kennwort (SID)** auswählen.
 - ☐ Empfangszeit: Der Drucker speichert empfangene Faxe, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums empfangen werden, und leitet sie weiter.
Aktivieren Sie die Einstellung **Empfangszeit** und stellen Sie dann den gewünschten Zeitraum unter **Startzeit** und **Endzeit** ein.
5. Wählen Sie **Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich)** aus und legen Sie dann die Weiterleitungsziele fest.



- 1 Wählen Sie **Weiterleiten**.
- 2 Tippen Sie auf **Weiterleiten**, um dies auf **Ein** zu stellen.
- 3 Wählen **Eintrag zufügen** aus und wählen Sie dann ein Weiterleitungsziel aus der Kontaktliste oder der Cloud-Zielliste. Sie können nur ein Weiterleitungsziel angeben.

Tippen Sie zum Umschalten der Listen auf **Cloud Zielliste** oder **Kontakte**.

- 4 Tippen Sie nach Auswahl von Weiterleitungszielen auf **Schließen**.
- 5 Überprüfen Sie, ob das gewählte Weiterleitungsziel korrekt ist und wählen Sie dann **Schließen**.
- 6 Wählen Sie unter **Opt., wenn Wtl. fehlg.** aus, ob empfangene Dokumente ausgedruckt oder im Posteingang des Druckers gespeichert werden sollen, wenn die Weiterleitung fehlschlägt.



Wichtig:

Wenn der Posteingang oder ein vertrauliches Postfach voll ist, wird das Empfangen von Faxen deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben. Die Anzahl Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, wird gemeinsam mit anderen nicht verarbeiteten Aufträgen im  am Startbildschirm angezeigt.

Hinweis:

Um Faxe gleichzeitig zu empfangen und zu drucken, tippen Sie auf **Drucken**, um es auf **Ein** zu stellen.

- Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen unter **Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich)** abzuschließen.

Hinweis:

Sie können den Drucker so einstellen, dass er nach Abschluss der Weiterleitung E-Mails an Personen sendet, die Sie über die Ergebnisse der Weiterleitung von Faxen informieren möchten. Wählen Sie nach Bedarf **E-Mail-Benachrichtigungen**, konfigurieren Sie die Prozesse und legen Sie dann das Ziel fest, an das die Benachrichtigungen gesendet werden sollen.

- Wählen Sie **OK**, bis Sie zum Bildschirm **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** zurückkehren, um das **Konditionales Speichern/Weiterleiten** abzuschließen.
- Wählen Sie das registrierte Fach, für das Sie eine Bedingungseinstellung vorgenommen haben, und wählen Sie **Aktivieren**.

Damit sind die Einstellungen für das bedingte Speichern von Faxen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.

Hinweis:

- ☐ Damit sind die Einstellungen für die bedingte Weiterleitung zum Empfang von Faxen abgeschlossen. Sie können die Option **Allgemeine Einstellungen** nach Bedarf konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der Erklärung zu **Allgemeine Einstellungen** im Menü **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.
- ☐ Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk, eine E-Mail-Adresse oder eine Cloud als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können.
Wählen Sie **Scan > eMail**, **Scan > Netz-ordner/FTP** auf dem Bedienfeld des Druckers, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann mit dem Scannen.
Wenn Sie ein Cloud-Konto ausgewählt haben, können Sie einen Test durchführen, indem Sie ein Bild, das in einer Faxbox gespeichert wurde, an das Ziel weiterleiten. Wählen Sie **Faxbox** auf dem Bedienfeld des Druckers. Wählen Sie  (Menü) > **Weiterleiten(Cloud)** aus für eine Faxbox, in der ein Bild gespeichert wurde, wählen Sie das Ziel und starten Sie dann die Weiterleitung.

Zugehörige Informationen

➔ „Speichern/Weiterleiten-Einstellungen“ auf Seite 594

Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxsendungen

Sie können unerwünschte Faxsendungen blockieren.

- Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
- Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax**.

- Legen Sie die Bedingung zum Blockieren unerwünschter Faxesendungen fest.
Wählen Sie **Verweigerung Fax** und aktivieren Sie dann die folgenden Optionen.
 - ☐ Liste zurückgewiesener Nummern: Faxesendungen abweisen, deren Absender in der Rufnummernliste „Abweisen“ enthalten ist.
 - ☐ Fax ohne Kopfzeile blockiert: Faxesendungen abweisen, die ohne Kopfzeilen versendet wurden.
 - ☐ Anr. n. in Kontakte: Faxesendungen abweisen, deren Absender nicht zur Kontaktliste hinzugefügt wurde.
- Tippen Sie auf , um zum Bildschirm **Verweigerung Fax** zurückzukehren.
- Falls Sie die **Liste zurückgewiesener Nummern** verwenden, wählen Sie **Zurückweisungsnummernliste bearbeiten** und bearbeiten Sie die Liste.

Verhalten bei der Ablehnung von Faxen

Der Drucker verhält sich wie folgt.

- ☐ Klingelton klingelt
- ☐ Es wird ein Kommunikationsfehler an den Sender gesendet
- ☐ Die Aktion wird im Auftragsverlauf aufgezeichnet
Sie können den Auftragsverlauf folgendermaßen aufrufen:
Auftragsstatus > Protokoll
- ☐ Die Aktion wird im Fax-Protokoll aufgezeichnet
Sie können das Fax-Protokoll folgendermaßen drucken:
Fax >  (Menü > Fax-Bericht > Fax-Protokoll

Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer

Um Faxe auf einem Client-Computer zu senden oder zu empfangen, muss auf dem über ein Netzwerk oder USB-Kabel verbundenen Computer FAX Utility installiert sein.

Aktivieren des Faxversands von einem Computer

Verwenden Sie Web Config, um folgende Optionen einzurichten.

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Fax** und klicken Sie dann auf **Sendeeinstellungen**

4. Wählen Sie **Verwenden** für **PC-zu-FAX-Funktion**.

Der Standardeinstellungswert der Option **PC-zu-FAX-Funktion** ist **Verwenden**. Um den Versand von Faxen von einem beliebigen Computer zu deaktivieren, wählen Sie **Nicht verwenden**.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einstellen von Auf Computer speichern für den Faxempfang

Mithilfe von FAX Utility lassen sich Faxesendungen auf einem Computer empfangen. Installieren Sie FAX Utility auf dem Client-Computer und nehmen Sie die beschriebene Einstellung vor. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Grundlegende Bedienung in der Hilfe zu FAX Utility (im Hauptfenster angezeigt).

Die nachfolgende Einstellung am Bedienfeld des Druckers wird auf **Ja** gesetzt, damit empfangene Faxesendungen auf dem Computer gespeichert werden können.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten > Auf Computer speichern

Festlegen der Einstellung Auf Computer speichern auf die Option zum Drucken empfangener Faxe über den Drucker

Sie können festlegen, dass empfangene Faxe sowohl über den Drucker gedruckt als auch auf dem Computer gespeichert werden.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen**.
3. Wählen Sie **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten > Auf Computer speichern > Ja und drucken**.

Festlegen der Einstellung Auf Computer speichern auf die Option zum Verhindern des Faxempfangs

Um festzulegen, dass der Drucker empfangene Faxe nicht auf dem Computer speichert, ändern Sie die Einstellungen am Drucker.

Hinweis:

Die Einstellungen können auch mithilfe des FAX Utility geändert werden. Falls jedoch noch Faxe vorhanden sind, die nicht auf dem Computer gespeichert wurden, funktioniert diese Funktion nicht.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen**.
3. Wählen Sie **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten > Auf Computer speichern > Nein**.

Fehlerbehebung bei Faxproblemen

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Probleme mit der Telefonanschlusdose.

Lösungen

Prüfen Sie, ob die Wandtelefonbuchse funktioniert, indem Sie ein Telefon anschließen und es testen. Wenn Sie keine Telefonanrufe tätigen oder empfangen können, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Telekommunikationsanbieter auf.

■ Es gibt Probleme bei der Verbindung zur Telefonleitung.

Lösungen

Wählen Sie am Bedienfeld **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Fax-Verbindungstest**, um die automatische Faxverbindungsprüfung auszuführen. Testen Sie die Lösungen, die im Bericht genannt werden.

■ Ein Kommunikationsfehler tritt auf.

Lösungen

Wählen Sie **Langsam (9.600 Bits/s)** unter **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Faxgeschwindigkeit** auf dem Bedienfeld.

■ Anschluss erfolgte an einen DSL-Telefonanschluss ohne DSL-Filter.

Lösungen

Um das Gerät an eine DSL-Telefonleitung anzuschließen, benötigen Sie ein DSL-Modem mit einem eingebauten DSL-Filter oder Sie installieren einen separaten DSL-Filter in der Leitung. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

[„Anschließen an DSL oder ISDN“ auf Seite 136](#)

■ Es gibt Probleme mit dem DSL-Filter, wenn Sie eine Verbindung zu einem DSL-Telefonanschluss herstellen.

Lösungen

Wenn Sie kein Fax senden oder empfangen können, schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an, um zu prüfen, ob der Drucker ein Fax senden kann. Wenn Sie Faxe versenden können, wird das Problem möglicherweise vom DSL-Filter verursacht. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter.

Faxe können nicht gesendet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Verbindungsleitung wurde in einer Einrichtung, in der eine Nebenstellenanlage (PBX) verwendet wird, auf PSTN eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie **PBX** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Leitungstyp** auf dem Bedienfeld.

Ihre Anrufer-ID wurde blockiert.

Lösungen

Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen, um Ihre Anrufer-ID zu entsperren. Bestimmte Telefone und Faxgeräte unterdrücken automatisch anonyme Anrufe.

Die Kopfzeilen für ausgehende Faxe sind nicht hinterlegt.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Kopf** und richten Sie die Kopfzeilen ein. Einige Faxgeräte weisen eingehende Faxe, die keine Kopfzeile haben, automatisch ab.

Faxe können nicht gesendet werden (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Es wurde versucht, ein Fax von einem LINE-Anschluss zu senden, der auf Nur Empfang gesetzt ist

Lösungen

Stellen Sie **Übertragungseinstellung nach Leitung** des LINE-Anschlusses, den Sie zum Senden verwenden möchten, auf **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** ein.

Sie können über das folgende Menü am Bedienfeld des Druckers auf **Übertragungseinstellung nach Leitung** zugreifen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Übertragungseinstellung nach Leitung

Kein Faxempfang möglich

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Wir empfehlen auch, den Druckerstatus unter **Auftragsstatus** zu überprüfen, z. B. ob der Drucker gerade ein Fax empfängt oder nicht.

Der Empfangsmodus ist auf Manuell eingestellt, während ein externes Telefongerät an den Drucker angeschlossen ist.

Lösungen

Wenn ein externes Telefongerät an den Drucker angeschlossen ist und gemeinsam mit dem Drucker eine Telefonleitung nutzt, wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** und stellen Sie dann den **Empfangsmodus** auf **Auto**.

Die Unteradresse und das Passwort sind falsch.

Lösungen

Prüfen Sie beim Empfangen von Faxesendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind.

Stimmen Sie mit dem Absender die Unteradresse und das Kennwort ab.

Um die Subadresse oder das Kennwort zu ändern, wählen Sie die Menüs auf dem Bedienfeld wie unten beschrieben. Wählen Sie das vertrauliche Feld, das den Einstellungen entspricht, und stellen Sie dann die richtige (n) **Bedingung(en)** ein.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Konditionales Speichern/Weiterleiten

Die Faxnummer des Absenders wurde in die Liste zurückgewiesener Nummern eingetragen.

Lösungen

Stellen Sie sicher, dass die Absendernummer aus der **Liste zurückgewiesener Nummern** gelöscht werden kann, bevor Sie sie löschen. Löschen Sie sie über **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Zurückweisungsnummernliste bearbeiten**. Oder deaktivieren Sie die Funktion **Liste zurückgewiesener Nummern** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Verweigerung Fax**. Faxe, die von Nummern gesendet werden, die in dieser Liste registriert sind, werden blockiert, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

Die Faxnummer des Absenders wurde nicht in der Kontaktliste registriert.

Lösungen

Registrieren Sie die Absenderfaxnummer in der Kontaktliste. Oder deaktivieren Sie die Funktion **Anr. n. in Kontakte** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Verweigerung Fax**. Faxe, die von Nummern gesendet werden, die nicht in dieser Liste registriert sind, werden blockiert, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

Der Absender hat das Fax ohne Kopfinformationen gesendet.

Lösungen

Fragen Sie den Absender, ob auf seinem Faxgerät Kopfzeilen eingerichtet sind. Oder deaktivieren Sie die Funktion **Fax ohne Kopfzeile blockiert** in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Verweigerung Fax > Verweigerung Fax**. Faxe, die keine Kopfinformationen enthalten, werden blockiert, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

Abonnieren eines Anrufweiterleitungsdienstes.

Lösungen

Wenn Sie einen Anrufweiterleitungsdienst abonniert haben, kann der Drucker möglicherweise keine Faxe empfangen. Wenden Sie sich an Ihren Service-Anbieter.

Faxe können nicht empfangen werden (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Absender versuchte ein Fax an einen LINE-Anschluss zu senden, der auf Nur Versand gesetzt ist

Lösungen

Stellen Sie **Übertragungseinstellung nach Leitung** des LINE-Anschlusses, den Sie zum Empfangen von Faxen verwenden möchten, auf **Versand und Empfang** oder **Nur Empfang** ein.

Sie können über das folgende Menü am Bedienfeld des Druckers auf **Übertragungseinstellung nach Leitung** zugreifen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Übertragungseinstellung nach Leitung

Faxe können nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden

Datum oder Uhrzeit des Druckers sind falsch.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung**, und stellen Sie dann das korrekte Datum bzw. die richtige Uhrzeit ein.

Empfangene Faxsendungen können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

Die Einstellung zum Speichern empfangener Faxe auf einem externen Speicher ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen**, und aktivieren Sie dann **Auf Speichergerät speichern** in jedem Menü.

Faxe im A3-Format können nicht empfangen werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Papierquelleneinstellung ist falsch.

Lösungen

Prüfen Sie, dass die Papierformateinstellungen in der Papierquelle mit A3-Papier auf A3 festgelegt wurden und dass die Papierquelle für die Faxfunktion freigegeben ist. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst. > Auto-Auswahleinstellungen > Fax**, und überprüfen Sie die aktivierte(n) Papierquelle(n).

■ A3 ist nicht unter Papiergröße empfangen ausgewählt.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Papiergröße empfangen** und überprüfen Sie dann, ob A3 ausgewählt ist. In diesem Menü können Sie das Maximalformat für Faxe festlegen, die der Drucker empfangen kann.

Empfangene Faxe werden nicht gedruckt

■ Druck von empfangenen Faxen ist bei den aktuellen Einstellungen deaktiviert.

Lösungen

Konfigurieren Sie Einstellungen zum Drucken empfangener Faxe unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen**.

Die Qualität des gesendeten oder empfangenen Faxes ist mangelhaft

■ ECM-Einstellung ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** und aktivieren Sie die Einstellung ECM am Bedienfeld. Dies kann Fehler beheben, die aufgrund von Verbindungsproblemen auftreten. Beachten Sie, dass die Geschwindigkeit beim Senden und Empfangen von Faxen möglicherweise geringer ist als bei deaktiviertem ECM.

Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich

■ Das Telefonkabel ist nicht ordnungsgemäß angeschlossen.

Lösungen

Verbinden Sie das Telefon mit dem AnschlussEXT. des Druckers und nehmen Sie den Hörer ab. Wenn Sie keinen Wählton hören, verbinden Sie das Telefonkabel ordnungsgemäß.

Anrufbeantworter kann keine Sprachanrufe entgegennehmen

■ Die Einstellung Klingeln bis Antwort des Druckers ist auf weniger als die Anzahl der Rufe für Ihren Anrufbeantworter eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Klingeln bis Antwort**, und stellen Sie dann eine Zahl ein, die höher ist als die Anzahl der Klingeltöne für den Anrufbeantworter.

Viele Spam-Faxe wurden empfangen

■ Die Funktion des Druckers zum Blockieren von Spam-Faxen wurde nicht eingerichtet.

Lösungen

Nehmen Sie Einstellungen für **Verweigerung Fax** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen** vor.

„Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxesendungen“ auf Seite 154

Probleme beim Vornehmen von Einstellungen

Hinweise zur Fehlerbehebung

☐ Prüfen der Fehlermeldung

Prüfen Sie beim Auftreten eines Fehlers zunächst, ob am Bedienfeld des Druckers oder im Treiberfenster Meldungen angezeigt wurden. Falls beim Auftreten des Ereignisses Benachrichtigungs-E-Mails konfiguriert wurden, erhalten Sie anhand dieser umgehend eine Statusmeldung.

☐ Netzwerkverbindungsbericht

Zur Diagnose des Netzwerk- und Druckerstatus und Drucken des Ergebnisberichts.

Die Fehlerdiagnose steht dann am Drucker zur Verfügung.

☐ Prüfen des Kommunikationsstatus

Prüfen Sie den Kommunikationsstatus des Servercomputers oder Clientcomputers mit Befehlen wie ping und ipconfig.

☐ Verbindungstest

Zum Überprüfen der Verbindung zwischen Drucker und E-Mail-Server über einen am Drucker durchgeführten Verbindungstest. Prüfen Sie auch die Verbindung vom Clientcomputer zum Server, um den Kommunikationsstatus zu prüfen.

☐ Initialisieren der Einstellungen

Falls der Status von Einstellungen und Kommunikation in Ordnung ist, wird das Problem eventuell durch Deaktivieren oder Initialisieren der Netzwerkeinstellungen des Druckers und anschließende Neukonfiguration behoben.

Zugriff auf Web Config nicht möglich

■ Dem Drucker ist keine IP-Adresse zugeordnet.

Lösungen

Dem Drucker ist möglicherweise keine IP-Adresse zugeordnet. Konfigurieren Sie die IP-Adresse über das Bedienfeld des Druckers. Sie können die aktuellen Einstellinformationen anhand eines Netzwerkstatusblatts oder über das Bedienfeld des Druckers bestätigen.

■ Diese TLS-Version wird nicht unterstützt

Lösungen

Die Kommunikation muss mit TLS-Version 1.2 oder höher stattfinden.

TLS-Version 1.0 oder 1.1 ist zunächst deaktiviert.

Falls Sie mit TLS-Version 1.0 oder 1.1 kommunizieren möchten, greifen Sie zunächst von einem Gerät aus auf Web Config zu, das mit TLS Version 1.2 oder höher kommunizieren kann, und aktivieren Sie dann TLS Version 1.0 oder 1.1.

➔ „Konfigurieren grundlegender SSL/TLS-Einstellungen“ auf Seite 708

Der Webbrowser unterstützt die Verschlüsselungsstärke für SSL/TLS nicht.

Lösungen

SSL/TLS entspricht Verschlüsselungsstärke. Sie können Web Config mit einem Webbrowser öffnen, der Massenverschlüsselungen unterstützt, wie unten angegeben. Überprüfen Sie, ob Sie einen unterstützten Browser verwenden.

- ☐ 80 bit: AES256/AES128/3DES
- ☐ 112 bit: AES256/AES128/3DES
- ☐ 128 bit: AES256/AES128
- ☐ 192 bit: AES256
- ☐ 256 bit: AES256

CA-signiertes Zertifikat ist abgelaufen.

Lösungen

Wenn es ein Problem mit dem Ablaufdatum des Zertifikats gibt, wird bei der Verbindung zu Web Config mit SSL/TLS-Kommunikation (https) „Das Zertifikat ist abgelaufen“ angezeigt. Wenn die Meldung vor dem Ablaufdatum erscheint, vergewissern Sie sich, dass das Datum des Druckers korrekt konfiguriert ist.

Der allgemeine Name des Zertifikats und des Druckers stimmen nicht überein.

Lösungen

Wenn der Common Name des Zertifikats und des Druckers nicht übereinstimmen, wird beim Zugriff auf Web Config über SSL/TLS-Kommunikation (https) die Meldung „Der Name des Sicherheitszertifikats stimmt nicht überein...“ angezeigt. Dies geschieht, weil die folgenden IP-Adressen nicht übereinstimmen.

- ☐ Die IP-Adresse des Druckers, die unter einem gemeinsamen Namen für die Erstellung eines Selbstsigniertes Zertifikat oder CSR wurde
- ☐ IP-Adresse, die beim Ausführen von Web Config in den Webbrowser eingegeben wurde

Aktualisieren Sie bei Selbstsigniertes Zertifikat das Zertifikat.

Erstellen Sie bei CA-signiertes Zertifikat das Zertifikat für den Drucker erneut.

Die Proxy-Server-Einstellung der lokalen Adresse ist nicht auf den Webbrowser eingestellt.

Lösungen

Wenn der Drucker so eingestellt ist, dass er einen Proxy-Server verwendet, konfigurieren Sie den Webbrowser so, dass er sich nicht über den Proxy-Server mit der lokalen Adresse verbindet.

- ☐ Windows:

Wählen Sie **Systemsteuerung > Netzwerk und Internet > Internet-Optionen > Verbindungen > LAN-Einstellungen > Proxy-Server**, und konfigurieren Sie dann, dass der Proxy-Server für LAN (lokale Adressen) nicht verwendet wird.

❑ Mac OS:

Wählen Sie **Voreinstellungen > Netzwerk > Erweitert > Proxies**, und registrieren Sie dann die lokale Adresse unter **Proxy-Einstellungen für folgende Hosts und Domains umgehen**.

Beispiel:

192.168.1.*: Lokale Adresse 192.168.1.XXX, Subnetz-Maske 255.255.255.0

192.168.*.*: Lokale Adresse 192.168.XXX.XXX, Subnetz-Maske 255.255.0.0

Einführung in die erweiterten Funktionen

Überblick über die erweiterten Funktionen.	166
Rot ausblenden.	173
Drucksätze.	175
OCR Option.	177
IP-Fax.	179
Epson Print Admin Serverless.	199

Überblick über die erweiterten Funktionen

Diese Abschnitt erläutert die erweitern Funktionen, die an diesem Drucker verfügbar sind. Sie können die erweiterten Funktionen aktivieren, indem Sie die Lizenzschlüssel am Drucker registrieren. Kontaktieren Sie Ihren Vertriebspartner für Informationen zum Erhalt eines Lizenzschlüssels.

Liste der erweiterten Funktionen

Name der Funktion	Erklärung
Rot ausblenden	Sie können kopieren oder scannen und rote Notizen aus den Kopien entfernen. Dies ist praktisch, wenn Sie rote Notizen in Ihren Dokumenten entfernen und das Original wiederherstellen möchten.
Drucksätze	Wenn Sie die Drucksätze-Funktion nutzen, können Sie drucken oder kopieren, ohne jedes Mal die Anzahl der Kopien eingeben zu müssen. Mit dieser Funktion können Sie auch im Speicher abgelegte Daten drucken. Beim Drucken von einem Computer können Sie diese Funktion ohne Registrierung des Lizenzschlüssels nutzen.
OCR Option	Die optische Zeichenerkennung erstellt aus gescannten Vorlagen durchsuchbare und bearbeitbare elektronische Dokumente.
IP-Fax	IP-Fax ist eine Faxfunktion zur Kommunikation mit IP-Fax-kompatiblen Geräten in einem IP-Netzwerk (Internet) oder mit G3-Fax-kompatiblen Geräten über ein Gateway. Da die Daten über das IP-Netzwerk gesendet und empfangen werden, fallen bei der normalen Faxübertragung keine Kommunikationskosten an.
Epson Print Admin Serverless	Sie können den Authentifizierungsdruck ohne einen Server nutzen. Sie können sich anmelden und drucken, ohne dass Ihre Daten von anderen gesehen werden. Wenn Sie sich anmelden und scannen, können Sie die Scanergebnisse an eine registrierte E-Mail-Adresse senden oder in einem registrierten persönlichen Ordner speichern.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Rot ausblenden“ auf Seite 173](#)
- ➔ [„Drucksätze“ auf Seite 175](#)
- ➔ [„OCR Option“ auf Seite 177](#)
- ➔ [„IP-Fax“ auf Seite 179](#)
- ➔ [„Epson Print Admin Serverless“ auf Seite 199](#)

Registrierung für den Lizenzschlüssel

Aktivieren Sie erweiterte Funktionen, indem Sie den Lizenzschlüssel am Drucker registrieren.

Sie können den Lizenzschlüssel über eine der folgenden Methoden am Drucker registrieren. Registrieren Sie den Lizenzschlüssel anhand der geeigneten Methode entsprechend der Nutzungsumgebung für die Drucker.

- ☐ Registrierung des Lizenzschlüssels mit Web Config (individuelle Registrierung)
- ☐ Registrierung des Lizenzschlüssels mit Epson Device Admin (Batch-Registrierung)

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie die Lizenzschlüssel für folgende Funktionen registrieren.

- ☐ Rot ausblenden
- ☐ Drucksätze
- ☐ OCR Option
- ☐ IP-Fax

Einzelheiten zur Registrierung des Lizenzschlüssels für Epson Print Admin Serverless finden Sie in der Einrichtungs- und Verwaltungsanleitung von *Epson Print Admin Serverless* für Ihr Modell.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Registrierung des Lizenzschlüssels mit Web Config (individuelle Registrierung)“ auf Seite 167
- ➔ „Registrierung des Lizenzschlüssels mit Epson Device Admin (Batch-Registrierung)“ auf Seite 168
- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561
- ➔ „Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)“ auf Seite 564

Registrierung des Lizenzschlüssels mit Web Config (individuelle Registrierung)

Verwenden Sie Web Config, wenn Sie den Lizenzschlüssel individuell am Drucker registrieren möchten.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Erweiterte Features

1. Geben Sie zum Starten von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
2. Klicken Sie auf **anmelden**.
3. Geben Sie das Administratorkennwort in **Aktuelles Kennwort** ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > Erweiterte Features**.
6. Geben Sie den Lizenzschlüssel für die erweiterte Funktion, die Sie nutzen möchten, bei **Lizenzschlüssel** ein.
7. Klicken Sie auf **Aktivierung**.
Die Meldung „Neustart erforderlich“ wird angezeigt.
8. Klicken Sie auf **Neu starten**.
9. Wenn die Meldung über den abgeschlossenen Neustart angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird neu gestartet.
Aktualisieren Sie die Anzeige von Web Config nach dem Druckerneustart. Wenn die Meldung „Aktiviert“ angezeigt wird, ist die erweiterte Funktion verfügbar.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561

Registrierung des Lizenzschlüssels mit Epson Device Admin (Batch-Registrierung)

Wenn Sie eine Konfigurationsvorlage für Epson Device Admin verwenden, können Sie die in der CSV-Datei angegebenen Lizenzschlüssel auf mehrere Drucker anwenden.

1. Erstellen Sie eine neue Konfigurationsvorlage.
2. Lesen Sie den Lizenzschlüssel an der Konfigurationsvorlage.
3. Wenden Sie ihn auf die Zieldrucker an.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)“ auf Seite 564
- ➔ „Erstellen der Konfigurationsvorlage“ auf Seite 168
- ➔ „Importieren des Lizenzschlüssels“ auf Seite 169
- ➔ „Anwenden der Konfigurationsvorlage“ auf Seite 170

Registrierung des Administratorkennwort des Druckers in Epson Device Admin

Bevor Sie den Drucker über Epson Device Admin einrichten, müssen Sie das Administratorkennwort des Druckers in Epson Device Admin registrieren.

Hinweis:

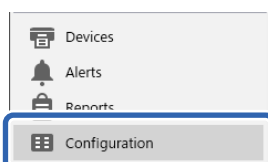
Wenn Sie das Administratorkennwort des Druckers ändern, achten Sie darauf, das in Epson Device Admin registrierte Kennwort zu aktualisieren.

1. Starten Sie Epson Device Admin.
2. Wählen Sie im Aufgabenmenü der Seitenleiste **Drucker**.
3. Wählen Sie **Optionen > Kennwortverwaltung**.
4. Wählen Sie **Automatische Kennwortverwaltung aktivieren** und klicken Sie dann auf **Kennwortverwaltung**.
5. Wählen Sie den Zieldrucker und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
6. Legen Sie das Kennwort fest und klicken Sie dann auf **OK**.

Erstellen der Konfigurationsvorlage

Erstellen Sie die Konfigurationsvorlage neu.

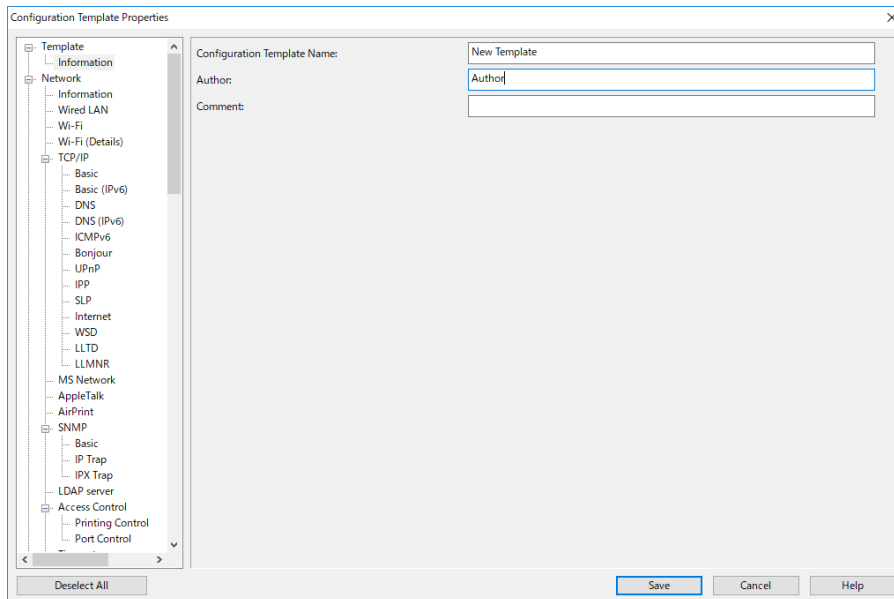
1. Starten Sie Epson Device Admin.
2. Wählen Sie im Aufgabenmenü der Seitenleiste **Konfiguration**.



- Wählen Sie **Neu** im Ribbon-Menü.



- Stellen Sie jeden Wert ein.



Element	Erklärung
Konfigurationvorlagenname	Name der Konfigurationsvorlage. Geben Sie bis zu 1024 Unicode-Zeichen (UTF-8) ein.
Urheber	Informationen zum Urheber der Vorlage. Geben Sie bis zu 1024 Unicode-Zeichen (UTF-8) ein.
Kommentar	Zur Eingabe optionaler Informationen. Geben Sie bis zu 1024 Unicode-Zeichen (UTF-8) ein.

- Wählen Sie die Elemente, die Sie einstellen möchten, links aus.

Hinweis:

Klicken Sie auf die Menüelemente links, um zu jedem Bildschirm zu wechseln. Der eingestellte Wert wird beibehalten, wenn Sie den Bildschirm wechseln, aber nicht, wenn Sie abbrechen. Wenn Sie mit allen Einstellungen fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**.

Importieren des Lizenzschlüssels

- Wählen Sie **Administratoreinstellungen** > **Aktivierung** aus der Konfigurationsvorlage.
- Wählen Sie **Lizenzschlüsselliste**.
- Klicken Sie auf **Importieren**.

4. Wählen Sie die CSV-Datei für den Lizenzschlüssel und klicken Sie auf **Öffnen**.

Die Datei wird gelesen und die Inhalte werden angezeigt.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie den Drucker in der Liste wählen und auf **Löschen** klicken, können Sie den Lizenzschlüssel aus der Liste löschen.
- ☐ Wenn Sie erneut auf **Importieren** klicken, können Sie die anderen CSV-Dateien hinzufügen.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

6. Klicken Sie auf **OK**.

7. Klicken Sie am Abschlussbildschirm auf **OK**.

Einstellungswerte werden in der Konfigurationsvorlage gespeichert. Anschließend wird der Bildschirm geschlossen.

Hinweis:

Wählen Sie zum erneuten Öffnen der Konfigurationsvorlage die gespeicherte Vorlage unter **Konfigurationvorlagenname**, und klicken Sie dann im Menüband auf **Bearbeiten**.

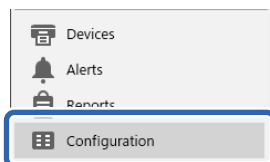
Anwenden der Konfigurationsvorlage

Wenden Sie die gespeicherte Konfigurationsvorlage am Drucker an. Die auf der Vorlage ausgewählten Elemente werden angewendet. Besitzt der Zieldrucker eine Funktion, die in der Vorlage nicht definiert wurde, wird sie nicht angewandt.

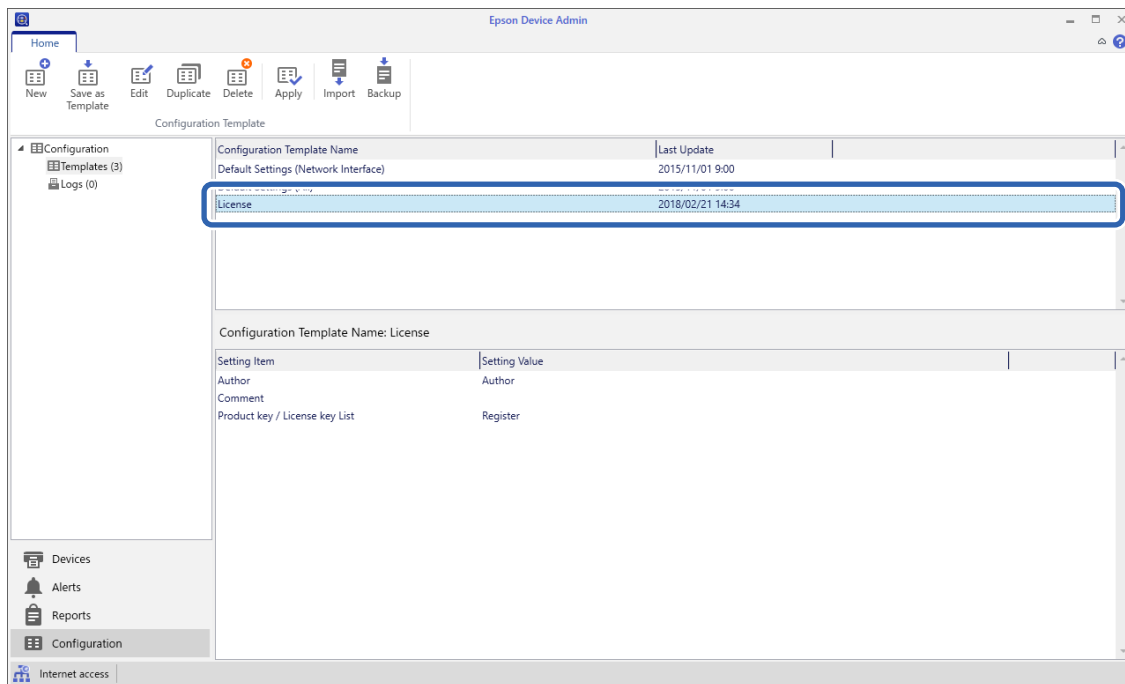
Wenn Sie das Administratorkennwort des Druckers nicht in Epson Device Admin registriert haben, registrieren Sie das Kennwort vor Ausführung dieser Operation zunächst.

„[Registrierung des Administratorkennwort des Druckers in Epson Device Admin](#)“ auf Seite 168

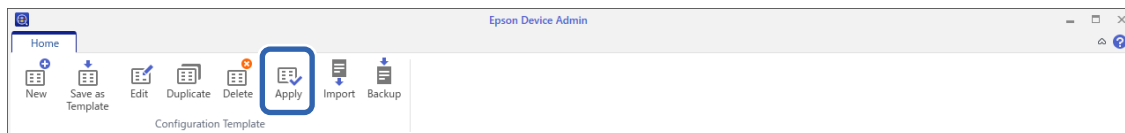
1. Wählen Sie im Aufgabenmenü der Seitenleiste **Konfiguration**.



2. Wählen Sie die Konfigurationsvorlage, die Sie anwenden möchten, über **Konfigurationvorlagenname**.



3. Klicken Sie auf **Übernehmen** im Ribbon-Menü.
Der Geräteauswahlbildschirm wird angezeigt.



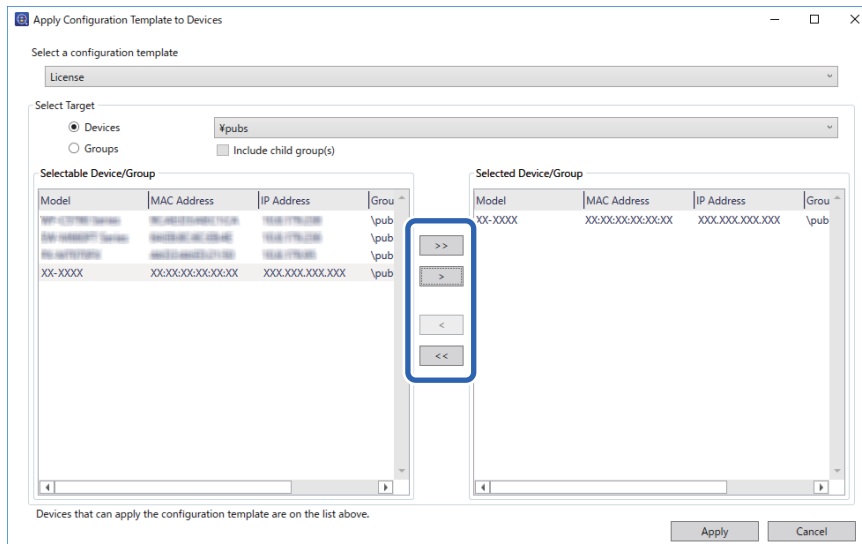
4. Wählen Sie das Ziel für die Anwendung der Konfigurationsvorlage.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie **Drucker** und Gruppen mit Geräten aus dem Auswahlmenü wählen, wird jedes einzelne Gerät angezeigt.
- ☐ Gruppen werden angezeigt, wenn Sie **Gruppen** wählen. Wählen Sie **Untergeordnete Gruppe(n) einschließen**, um automatisch untergeordnete Gruppen in der ausgewählten Gruppe auszuwählen.

5. Verschieben Sie die Geräte oder Gruppen, auf die Sie die Vorlage anwenden möchten, mithilfe von [>], [>>], [<], [<<]. nach **Ausgewählte(s) Gerät/Gruppe**.

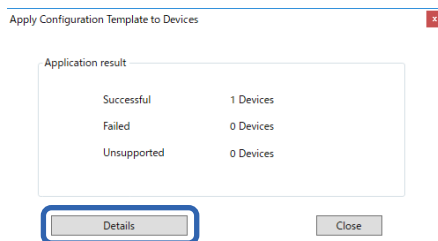
Mit [>] verschieben Sie das ausgewählte Gerät/die ausgewählte Gruppe, und mit [>>] verschieben Sie alle Geräte oder Gruppen. Zur Mehrfachauswahl können Sie die Strg- oder Umschalt-Taste drücken und mit der Maus klicken.



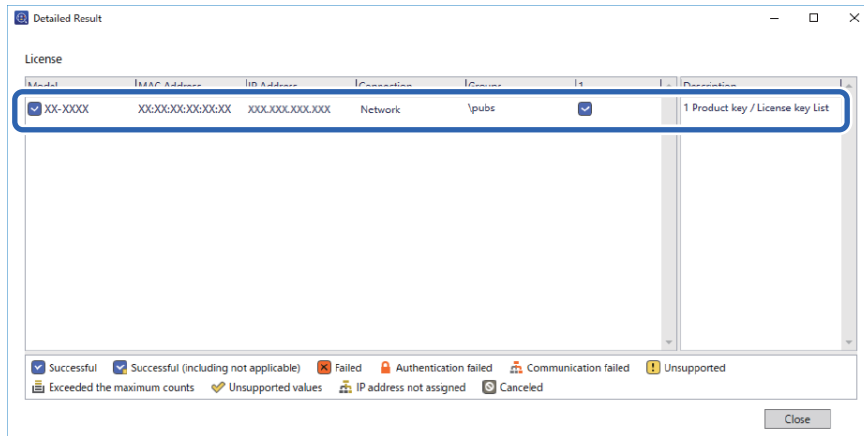
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Ein Bestätigungsbildschirm zur Anwendung der Konfigurationsvorlage wird angezeigt.

7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Details** und überprüfen Sie die Informationen.



Wenn bei den angewandten Elementen angezeigt wird, wurden diese erfolgreich übernommen.



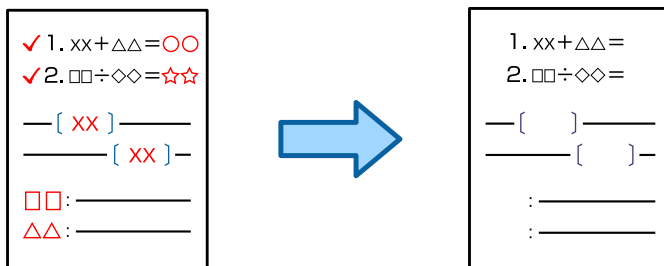
9. Klicken Sie auf **Schließen**.

Rot ausblenden

Rot ausblenden im Überblick

Die Funktion Rot ausblenden ermöglicht Ihnen das Kopieren oder Scannen von Vorlagen und das Entfernen aller roten Notizen von den Kopien.

Wenn Sie die Funktion Rot ausblenden beispielsweise zum Kopieren einer Prüfungsarbeit mit rot notierten Antworten kopieren, können Sie ganz einfach eine Prüfungsarbeit erstellen, bei der nur die Antworten entfernt werden.



Aktivierung von Rot ausblenden (Registrierung für den Lizenzschlüssel)

Aktivieren Sie die Funktion Rot ausblenden durch Registrierung des Lizenzschlüssels am Drucker.

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Hinweis:

Der Lizenzschlüssel kann vom Händler am Drucker registriert werden.

Zugehörige Informationen

➔ „Registrierung für den Lizenzschlüssel“ auf Seite 166

Verwenden von Rot ausblenden

Kopieren

Beachten Sie Folgendes zum Kopieren mit der Funktion Rot ausblenden.

„Löschen roter Zeichen beim Kopieren“ auf Seite 329

Scannen

Wenn Sie mit der Funktion Rot ausblenden scannen möchten, stellen Sie **Rot ausblenden** in den Scaneinstellungen am Bedienfeld auf **Ein** ein.

Name	Rot ausblenden	Verwandte Informationen
An NW-Ordner/FTP	✓	„Scannen von Originalen an einen Netzwerkordner“ auf Seite 343
An E-Mail	✓	„Scannen von Vorlagen an E-Mail“ auf Seite 345
An Computer	-	„Scannen von Vorlagen an einen Computer“ auf Seite 346
An Speichergerät	✓	„Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät“ auf Seite 348
An Cloud	✓	„Scannen von Vorlagen an die Cloud“ auf Seite 348
An Speicher	✓	„Scannen von Vorlagen in den Speicher“ auf Seite 349
Speicher an NW-Ordner/FTP	-	„Verwenden des Speichers“ auf Seite 414
Speicher an E-Mail	-	
Speicher an Speichergerät	-	
Speicher an Cloud	-	
In E-Mail scannen (bei Verwendung von Epson Print Admin Serverless)	✓	„Informationen zum Scannen“ auf Seite 200
In Ordner scannen (bei Verwendung von Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Verfügbar.

- = Nicht verfügbar.

Zugehörige Informationen

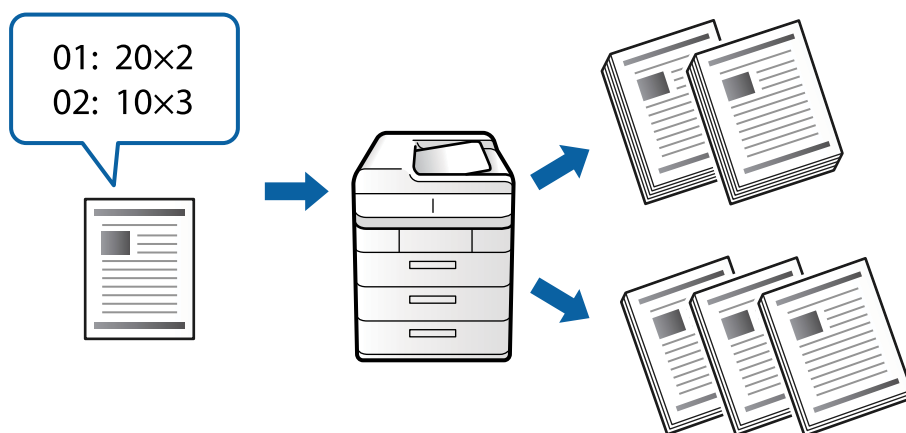
➔ „Rot ausblenden:“ auf Seite 355

Drucksätze

Übersicht zum Thema Drucksätze

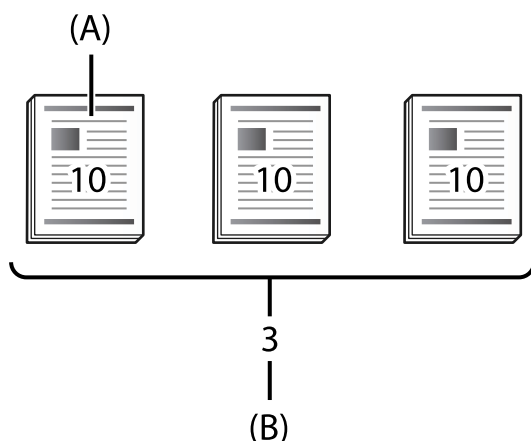
Was sind Drucksätze?

Wenn Sie die Anzahl der Kopien und Sätze für jede Gruppe speichern, können Sie drucken oder kopieren, ohne jedes Mal die Anzahl der Kopien eingeben zu müssen. Sie können auch im Speicher abgelegte Daten drucken. Dies ist nützlich, wenn für jeden Satz eine unterschiedliche Anzahl von Kopien gedruckt werden soll. Sie können auch Finishing-Einstellungen wie Sortieren, Zwischenblätter und Papierauswurf vornehmen.



Einstellen von Kopien und Sätzen

Geben Sie für jede Gruppe die Anzahl der Kopien und die Anzahl der zu druckenden Sätze an. Sie können bis zu 60 Gruppen speichern. Sie können bis zu 9999 Kopien und 99 Sätze eingeben.



A: Kopien

B: Sätze

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.

-	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
Klasse	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
Kopien×Sätze	30×1	31×1	32×1	30×1

Sie könnten auch die folgenden Einstellungen vornehmen, da die Anzahl der Schüler für die Klassen 1 und 4 gleich ist.

-	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
Klasse	Klasse 1 und Klasse 4	Klasse 2	Klasse 3
Kopien×Sätze	30×2	31×1	32×1

Finishing-Arten

☐ Fertigstellung (Druckertreiber: Anordnen)

Wählt aus, ob die gedruckten Seiten sortiert werden sollen. **Gruppe (identische Seiten)** druckt mehrere Kopien der gleichen Seite zusammen. **Sortieren (Seitenanordnung)** druckt die Dokumentseiten der Reihe nach aus.

☐ Zwischenblatt

Wählen Sie die Einstellungen für das Einfügen von Trennblättern aus. **Nach Sätzen** fügt Trennblätter zwischen Sätzen und zwischen Gruppen ein. **Nach Gruppen** fügt Trennblätter zwischen Gruppen ein. Sie können Trennblätter auch nummeriert drucken.

☐ Papier ausw.

Wählen Sie die Einstellungen für den Papierauswurf. **Drehen sortieren** druckt abwechselnd im Hoch- und im Querformat. **Versch. sort.** gibt Ausdrücke seitlich versetzt aus. Auswahl nach Sätzen oder nach Gruppen.

Aktivierung der Drucksätze (Registrierung für den Lizenzschlüssel)

Sie können die Drucksätze-Funktion zum Kopieren oder Drucken der im Speicher abgelegten Daten nutzen, indem Sie die Drucksätze-Funktion durch Registrierung des Lizenzschlüssels am Drucker aktivieren.

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Hinweis:

Der Lizenzschlüssel kann vom Händler am Drucker registriert werden.

Zugehörige Informationen

➔ „Registrierung für den Lizenzschlüssel“ auf Seite 166

Verwenden von Drucksätzen

Mit der Funktion Drucksätze können Sie folgende Aktionen mit Hilfe gespeicherter Gruppen durchführen.

☐ Kopieren

☐ Drucken (Speicher)

☐ Drucker (Computer)

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

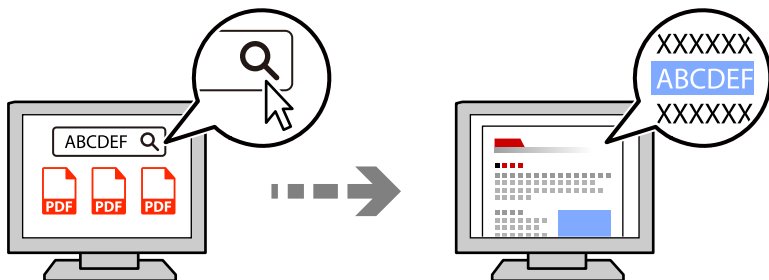
Zugehörige Informationen

- ➔ „Kopieren mit gespeicherten Gruppen“ auf Seite 438
- ➔ „Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher)“ auf Seite 440
- ➔ „Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer) (nur Windows)“ auf Seite 443

OCR Option

OCR Option im Überblick

Normalerweise wird gescannter Text als Bild erfasst. Mit Hilfe der Funktion OCR Option wird Text als Zeichen gelesen, sodass Sie nach dem Scan Zeichen kopieren oder danach suchen können.



Aktivierung von OCR Option (Registrierung für den Lizenzschlüssel)

Aktivieren Sie die Funktion OCR Option durch Registrierung des Lizenzschlüssels am Drucker. Zur Registrierung des Lizenzschlüssels müssen Sie die optionale Platine installieren.

Siehe die entsprechenden Informationen weiter unten.

Hinweis:

Der Lizenzschlüssel kann vom Händler am Drucker registriert werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Registrierung für den Lizenzschlüssel“ auf Seite 166

Verwenden von OCR Option

Wenn Sie mit der Funktion OCR Option scannen möchten, stellen Sie **OCR** in den Scaneinstellungen am Bedienfeld auf **Ein** ein.

Name	OCR Option	Verwandte Informationen
An NW-Ordner/FTP	✓	„Scannen von Originalen an einen Netzwerkordner“ auf Seite 343
An E-Mail	✓	„Scannen von Vorlagen an E-Mail“ auf Seite 345

Name	OCR Option	Verwandte Informationen
An Computer	-	„Scannen von Vorlagen an einen Computer“ auf Seite 346
An Speichergerät	✓	„Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät“ auf Seite 348
An Cloud	-	„Scannen von Vorlagen an die Cloud“ auf Seite 348
An Speicher	-	„Scannen von Vorlagen in den Speicher“ auf Seite 349
Speicher an NW-Ordner/FTP	✓	„Verwenden des Speichers“ auf Seite 414
Speicher an E-Mail	✓	
Speicher an Speichergerät	✓	
Speicher an Cloud	-	
In E-Mail scannen (bei Verwendung von Epson Print Admin Serverless)	✓	„Informationen zum Scannen“ auf Seite 200
In Ordner scannen (bei Verwendung von Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Verfügbar.

- = Nicht verfügbar.

Empfohlene Auflösungen bei Verwendung von OCR Option

Stellen Sie bei Verwendung von OCR Option die Scanauflösung entsprechend der Größe des Textes in der Vorlage ein. Wenn Sie eine geeignete Auflösung für die Textgröße einstellen, nimmt die Erkennungsrate zu.

Wenn Sie beim Scannen von großem Text eine hohe Auflösung wählen, könnte die Erkennungsrate abnehmen.

Wählen Sie zum Ändern der Auflösung **Scanner-Einstellungen** > **Auflösung**.

Zeichengröße	Empfohlene Auflösung
20 Punkte (circa 7 mm (0,28 Zoll))	200 dpi
10 Punkte (circa 3,5 mm (0,14 Zoll))	300 dpi
5 Punkte (circa 1,8 mm (0,07 Zoll))	600 dpi

Hinweis:

Die Erkennungsrate kann beim Scannen der folgenden Vorlagen oder Textarten abnehmen.

- ☐ Vorlagen, die großen und kleinen Text enthalten
- ☐ Kleiner Text mit weniger als 4 Punkten (circa 1,4 mm (0,06 Zoll))

IP-Fax

IP-Fax im Überblick

IP-Fax ist eine Faxfunktion, die Daten über ein IP-Netzwerk sendet und empfängt. Sie bietet folgende Vorteile.

- ☐ Reduzierte Kommunikationskosten
- ☐ Hochschnelle Kommunikation
- ☐ Echtzeit-Kommunikation, wie bei herkömmlichen Faxgeräten, die Telefonleitungen nutzen

IP-Fax ermöglicht Ihnen das Senden und Empfangen der folgenden Arten von Faxen.

- ☐ Senden und Empfangen zwischen IP-Fax-kompatiblen Geräten in einem Intranet
- ☐ Die Verwendung eines als VoIP-Gateways bekannten Gerätes kann ein Relais zwischen IP-Netzwerk und Telefonleitungen erstellen. Sie können Faxe an und von mit Telefonleitungen verbundene(n) G3-Fax-kompatible(n) Geräte(n) senden und empfangen.

Beachten Sie, dass Kommunikationskosten für den Abschnitt vom VoIP-Gateway zum Ziel anfallen. (Dies ist daher ein umlagefinanziertes System basierend auf Entfernung/Zeit.)

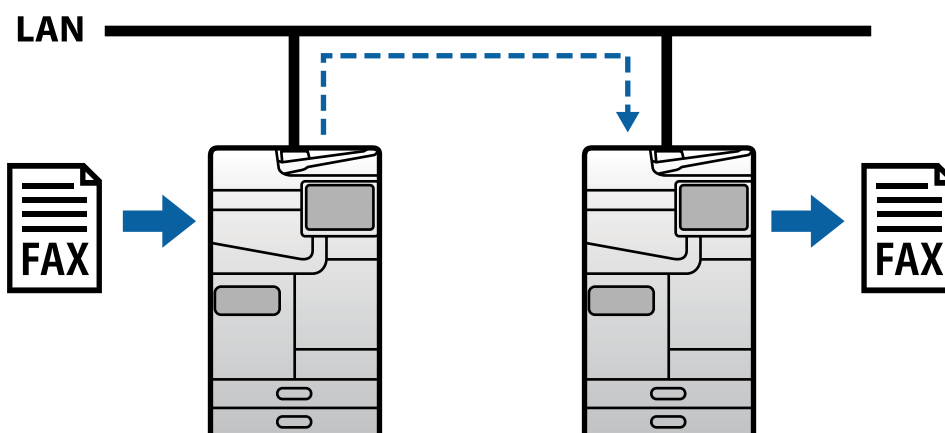
In einem Intranet (Unternehmensnetzwerk) senden und empfangen

Faxe über IP-Adressen und Hostnamen senden und empfangen

Sie können IP-Faxe in einer Intranet-Umgebung senden und empfangen, wenn die miteinander kommunizierenden Geräte IP-Faxen unterstützen.

Beispiel für Empfängerzuweisung

- ☐ Beispiel 1: 1111@host.local
- ☐ Beispiel 2: User1@192.168.1.1
- ☐ Beispiel 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Faxe über einen SIP-Server versenden und empfangen

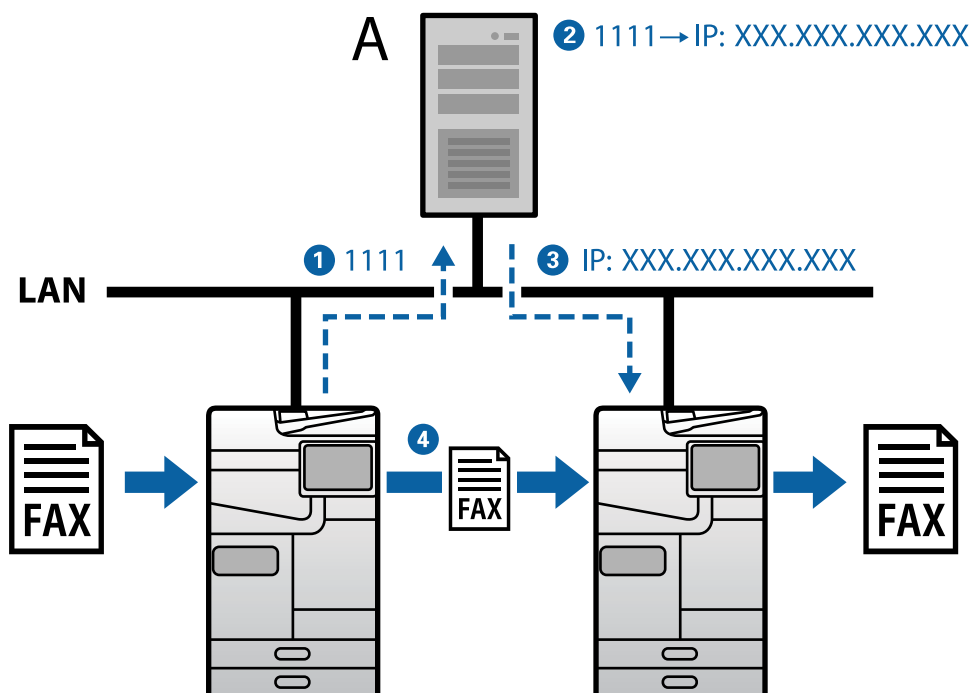
Ein SIP-Server ist ein Server zur Verwaltung und Steuerung von IP-Telefondiensten über SIP (Session Initiation Protocol). Ein SIP-Server bietet die folgenden wesentlichen Funktionen und Merkmale.

- ❑ Proxy-Server: Leitet SIP-Anfragen und SIP-Antworten weiter
- ❑ Registrierver: Empfängt Adressinformationen für Geräte im IP-Netzwerk und registriert sie in einer Datenbank.
- ❑ Weiterleitungsserver: Gibt Adressinformationen für SIP-Anfragen zurück

Ein SIP-Server ermöglicht Ihnen die Festlegung des Ziels mittels SIP-Nutzername oder Faxnummer.

Beispiel für Empfängerzuweisung

- ❑ SIP-Nutzername: 1111



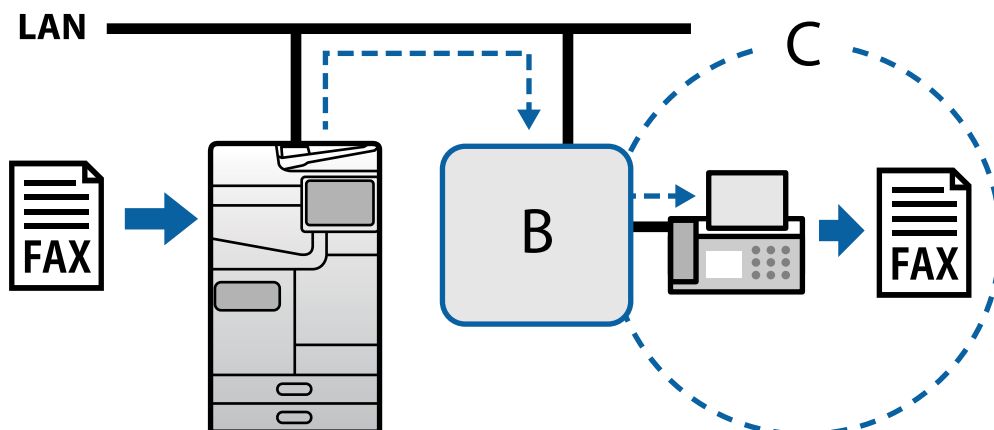
A: SIP-Server

Über G3-Fax-kompatible Geräte senden und empfangen(über ein VoIP-Gateway)

Ein VoIP- (Voice over Internet Protocol) Gateway ist ein Gerät, das als Relais zwischen einem IP-Netzwerk und Telefonleitungen fungiert. Es wandelt digitale IP-Pakete in einem IP-Netzwerk (T.38) und analoge Sprachdaten in Telefonleitungen (T.30) ineinander um. Durch Installation eines VoIP-Gateways können Sie Faxe von IP-Fax-kompatiblen Geräten an G3-Fax-kompatible Geräte senden oder Faxe empfangen.

Beispiel für Empfängerzuweisung

☐ Faxnummer: 0312345678



B: VoIP-Gateway

C: Öffentliche Fernsprechnetze

IP-Faxfunktionen zur Verfügung stellen

Setting Up

You need to make the following settings to use IP fax. Settings should be made by the printer's administrator.

1. Make standard fax settings (if they are not already set).
[„Faxfunktionen verfügbar machen \(nur faxfähige Drucker\)“ auf Seite 134](#)
2. Connect the printer to the network.
[„Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk“ auf Seite 56](#)
3. Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer.
 - ☐ Set the printer individually using Web Config
[„Registrierung des Lizenzschlüssels mit Web Config \(individuelle Registrierung\)“ auf Seite 167](#)
 - ☐ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)
[„Registrierung des Lizenzschlüssels mit Epson Device Admin \(Batch-Registrierung\)“ auf Seite 168](#)

Hinweis:

The license key may be registered to the printer by dealer.

4. Make the necessary settings according to the environment.
 - ☐ Set the printer individually using Web Config
 - Settings for sending and receiving on an intranet
[„Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet aktivieren \(Intranet-Einstellungen\)“ auf Seite 182](#)
 - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway
[„Einstellungen für IP-Fax bei Verwendung von VoIP-Gateway“ auf Seite 185](#)

- ☐ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)
 - Settings for sending and receiving on an intranet
[„Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet aktivieren \(Intranet-Einstellungen\) <Epson Device Admin>“ auf Seite 193](#)
 - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway
[„Versenden und Empfangen von IP-Faxen mit G3-Fax-kompatiblen Geräten aktivieren \(über ein VoIP-Gateway\) <Epson Device Admin>“ auf Seite 193](#)

5. Register the destination used for IP fax in your contacts list.

[„Registrierung von Zielen für Kontakte \(bei Verwendung von IP-Fax\)“ auf Seite 109](#)

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 561](#)
- ➔ [„Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk \(Epson Device Admin\)“ auf Seite 564](#)

Einstellungen für die Verwendung von IP-Fax

Nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen zur Nutzung von IP-Fax vor.

Individuelles Einstellen des Druckers mit Web Config

Dieser Abschnitt erläutert die Einrichtung der IP-Fax-Funktion für individuelle Drucker.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 561](#)

Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet aktivieren (Intranet-Einstellungen)

Sie müssen folgende Einstellungen zum Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet konfigurieren.

- ☐ SIP-Informationen für den Drucker einstellen
- ☐ SIP-Server einstellen (bei Verwendung eines SIP-Servers)

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Fax > IP-FAX-Einstellungen > LAN-Einstellungen**.
2. Legen Sie jede Option fest.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden am Drucker widergespiegelt.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einstellungselemente für IP-FAX-Einstellungen > LAN-Einstellungen“ auf Seite 183](#)
- ➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 561](#)

Einstellungselemente für IP-FAX-Einstellungen > LAN-Einstellungen

Option	Einstellungen und Beschreibungen
LAN nutzen	Wählen Sie, ob das Versenden oder Empfangen von IP-Faxen im Intranet de-/aktiviert werden soll.
Ihre Telefonnummer	Stellen Sie die Faxnummer ein, die Sie beim Versenden von IP-Faxen an IP-Fax-kompatible Geräte im Intranet (LAN) nutzen möchten. Dies wird bei ausgehenden Faxen in der Kopfzeile angezeigt. Sie können bis zu 20 Zeichen bestehend aus 0 bis 9, + oder Leerzeichen eingeben.
URI Hauptgerät	Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen entsprechend der Verbindungsumgebung, die Sie nutzen. ☐ Wenn kein SIP-Server verwendet wird: sip:<<Nutzername>>@<<Hostname oder IP-Adresse des Druckers>> ☐ Wenn ein SIP-Server verwendet wird: sip:<<SIP-Nutzername des Druckers>>*<<Hostname oder IP-Adresse des SIP-Servers>>
SIP-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer für das Empfänger von eingehenden SIP-Paketen mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
SIP-TX-Transport	Wählen Sie das Protokoll, das beim Senden ausgehender SIP-Anfragen verwendet werden soll, zwischen UDP und TCP .

*: Der SIP-Nutzername ist der am mit der IP-Adresse verbundenen SIP-Server registrierte Name. Dieser SIP-Nutzername dient als Ziel beim Empfangen von IP-Faxen. Richten Sie eine Nummer oder einen Namen ein, die/der nicht mit anderen Faxgeräten überlappt, z. B. eine Endungsnummer.

SIP-Servereinstellungen

Option		Einstellungen und Beschreibungen
SIP-Server verwenden		Wählen Sie, ob ein SIP-Server verwendet werden soll.
Primärer Registrierungs-Server	Serveradresse	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für den primären Registrierserver ein. Sie können 0 bis 127 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Anschlussnummer	Geben Sie die Portnummer für den primären Registrierserver mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
	Benutzername	Geben Sie einen Nutzernamen zum Zugreifen auf den primären Registrierserver ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugreifen auf den primären Registrierserver ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"

Option		Einstellungen und Beschreibungen
Sekundärer Registrierungs-Server	Serveradresse	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für den sekundären Registrierungs-Server ein. Sie können 0 bis 127 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Anschlussnummer	Geben Sie die Portnummer für den sekundären Registrierungs-Server mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
	Benutzername	Geben Sie einen Nutzernamen zum Zugreifen auf den sekundären Registrierungs-Server ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugreifen auf den sekundären Registrierungs-Server ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
Primärer Proxy-Server	Serveradresse	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für den primären Proxy-Server ein. Sie können 0 bis 127 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Anschlussnummer	Geben Sie die Portnummer für den primären Proxy-Server mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
	Benutzername	Geben Sie einen Nutzernamen zum Zugreifen auf den primären Proxy-Server ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugreifen auf den primären Proxy-Server ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
Sekundärer Proxy-Server	Serveradresse	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für den sekundären Proxy-Server ein. Sie können 0 bis 127 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Anschlussnummer	Geben Sie die Portnummer für den sekundären Proxy-Server mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
	Benutzername	Geben Sie einen Nutzernamen zum Zugreifen auf den sekundären Proxy-Server ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"
	Kennwort	Geben Sie ein Kennwort zum Zugreifen auf den sekundären Proxy-Server ein. Sie können 0 bis 32 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"

Hinweis:

Ein einzelner SIP-Server kann als Registrierungs-Server und als Proxy-Server fungieren. Geben Sie in diesem Fall dieselben Einstellungswerte für die **Serveradresse** ein.

Medien(T.38)-Einstellungen

Option	Einstellungen und Beschreibungen
T.38-TX-Transport	Wählen Sie nach Einrichtung einer SIP-Sitzung das Protokoll, dass beim Versenden und Empfangen von Daten von UDPTL oder TCP genutzt werden soll.
T.38-Medientyp	Wählen Sie nach Einrichtung einer SIP-Sitzung die Art des Medien-Streams, der beim Versenden und Empfangen von Daten von image oder application genutzt werden soll.
T.38-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer für das Empfänger von T.38-Daten mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
RTP-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer zum Empfangen von RTP- (Real-time Transport Protocol) Daten über Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1024 bis 65534 ein.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet aktivieren (Intranet-Einstellungen)“ auf Seite 182
- ➔ „Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet aktivieren (Intranet-Einstellungen) <Epson Device Admin>“ auf Seite 193

Einstellungen für IP-Fax bei Verwendung von VoIP-Gateway

Versenden und Empfangen von IP-Faxen mit G3-Fax-kompatiblen Geräten aktivieren (über ein VoIP-Gateway)

Sie müssen die folgenden Einstellungen zum Versenden und Empfangen von IP-Faxen an und von einem G3-Fax-kompatiblen Gerät über ein VoIP-Gateway konfigurieren.

- ☐ SIP-Informationen für den Drucker einstellen
- ☐ Ein VoIP-Gateway registrieren



Wichtig:

Zur Nutzung von VoIP-Gateways müssen Sie die Priorität für die VoIP-Gateways festlegen, zu denen Sie nach der Registrierung eine Verbindung herstellen möchten. Weitere Informationen finden Sie nachstehend.

„Prioritätseinstellungen für VoIP-Gateway“ auf Seite 187

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen**.
2. Legen Sie jede Option fest.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden am Drucker widergespiegelt.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einstellungselemente für IP-FAX-Einstellungen-VoIP-Gateway-Einstellungen“ auf Seite 186
- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561

Einstellungselemente für IP-FAX-Einstellungen-VoIP-Gateway-Einstellungen

Option	Einstellungen und Beschreibungen
VoIP Gateway verwenden	Wählen Sie, ob das Versenden oder Empfangen von IP-Faxen per VoIP-Gateway de-/aktiviert werden soll.
Ihre Telefonnummer	Stellen Sie die Faxnummer ein, die Sie beim Versenden von IP-Faxen an G3-Fax-kompatible Geräte über ein VoIP-Gateway nutzen möchten. Dies wird bei ausgehenden Faxen in der Kopfzeile angezeigt. Sie können bis zu 20 Zeichen bestehend aus 0 bis 9, + oder Leerzeichen eingeben.
URI Hauptgerät	Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen. sip:<<Faxnummer für IP-Fax>>* @<<Hostname oder IP-Adresse des Druckers>>
SIP-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer für das Empfänger von eingehenden SIP-Paketen mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
SIP-TX-Transport	Wählen Sie das Protokoll, das beim Senden ausgehender SIP-Anfragen verwendet werden soll, zwischen UDP und TCP .
Registriertes VoIP Gateway	Registrieren Sie das VoIP-Gateway, zu dem Sie eine Verbindung herstellen möchten. Weitere Informationen finden Sie nachstehend. „Ein VoIP-Gateway registrieren“ auf Seite 186
Prioritätseinstellungen VoIP Gateway	Richten Sie Prioritäten für die VoIP-Gateways ein, zu denen Sie eine Verbindung herstellen möchten. Weitere Informationen finden Sie nachstehend. „Prioritätseinstellungen für VoIP-Gateway“ auf Seite 187

*: Diese Faxnummer ist die Faxnummer des Druckers, die zum Versenden und Empfangen von G3-Faxen verwendet wird. Registrieren Sie die Faxnummer vorab am VoIP-Gateway.

Medien(T.38)-Einstellungen

Option	Einstellungen und Beschreibungen
T.38-TX-Transport	Zeigt nach Einrichtung einer SIP-Sitzung die UDPTL , wobei es sich um das Protokoll zum Senden und Empfangen von Daten handelt.
T.38-Medientyp	Zeigt das Sie nach Einrichtung einer SIP-Sitzung das image , wobei es sich um die beim Senden und Empfangen von Daten verwendete Art von Medien-Stream handelt.
T.38-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer für das Empfänger von T.38-Daten mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
RTP-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer zum Empfangen von RTP- (Real-time Transport Protocol) Daten über Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1024 bis 65534 ein.

Zugehörige Informationen

➡ [„Versenden und Empfangen von IP-Faxen mit G3-Fax-kompatiblen Geräten aktivieren \(über ein VoIP-Gateway\)“ auf Seite 185](#)

Ein VoIP-Gateway registrieren

Registrieren Sie das VoIP-Gateway, das Sie zum Senden und Empfangen von IP-Faxen verwenden möchten.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Registriertes VoIP Gateway > Bearbeiten**.
Der Bildschirm, der die Liste registrierter VoIP-Gateways anzeigt, wird eingeblendet.
3. Wählen Sie die Nummer, die Sie registrieren oder bearbeiten möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
4. Legen Sie jede Option fest.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

Name :	VoIP Gateway A
IP Address :	xxx.xxx.xxx.xxx
Port Number :	xxxxx
Number :	0

OK Back

☐ **Name**

Geben Sie den Namen des VoIP-Gateways, der in UTF-16 ausgedrückt werden kann, aus bis zu 30 Zeichen ein. Steuerungszeichen (0x00 bis 0x1F und 0x7F) können jedoch nicht genutzt werden.

☐ **IP-Adresse**

Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für das VoIP-Gateway ein. Sie können 0 bis 127 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{|}"

☐ **Anschlussnummer**

Geben Sie die Portnummer für das VoIP-Gateway mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden am Drucker widerspiegelt.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 561](#)

Prioritätseinstellungen für VoIP-Gateway

Nach Registrierung eines VoIP-Gateways zum Versenden und Empfangen von IP-Faxen müssen Sie die Versandbedingungen und die Priorität für das VoIP-Gateway einrichten.

☐ **Versandbedingungen:**

Stellen Sie die anfänglichen Zielfaxnummern ein (für G3-Fax-kompatible Geräte). Wenn es ein VoIP-Gateway mit Versandbedingungen gibt, die mit den anfänglichen zum Zeitpunkt des Versands angegebenen Zielfaxnummern übereinstimmen, wird das Fax über dieses VoIP-Gateway gesendet.

☐ **Priorität:**

Ermittelt in der von Ihnen festgelegten Reihenfolge der Prioritäten basierend auf den Versandbedingungen, welches VoIP-Gateway verwendet wird.

Wenn Sie beispielsweise die folgenden Einstellungen für drei VoIP-Gateways vorgenommen haben.

Priorität	Versandbedingungen	Zugangspunkt-VoIP-Gateway
1	011	VoIP-Gateway A
2	012	VoIP-Gateway B
3	013	VoIP-Gateway A
4	01	VoIP-Gateway C

In diesem Fall werden Faxnummern beginnend mit „011“ und „013“ über VoIP-Gateway A gesendet und Faxnummern beginnend mit „012“ über VoIP-Gateway B gesendet. Dagegen werden Faxnummern, die mit „014“ bis „019“ beginnen, über VoIP-Gateway C gesendet, da sie mit Versandbedingung „01“ für Priorität 4 übereinstimmen.



Wichtig:

- ☐ Selbst wenn Sie nur ein VoIP-Gateway registriert haben, sollten Sie sicherstellen, dass Sie die Versandbedingungen und Prioritäten in **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway** registriert haben,
- ☐ Falls die Zielfaxnummer nicht mit einer der unter Prioritätseinstellungen VoIP Gateway eingestellten Versandbedingungen übereinstimmt, kann das Fax nicht gesendet werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Versandbedingungen für VoIP-Gateways einstellen“ auf Seite 188](#)
- ➔ [„Prioritäten für VoIP-Gateways einrichten“ auf Seite 190](#)

Versandbedingungen für VoIP-Gateways einstellen

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie Versandbedingungen für die registrierten VoIP-Gateways einrichten.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway > Bearbeiten**.

Der Bildschirm, an dem Sie Prioritätseinstellungen für die registrierten VoIP-Gateways vornehmen können, wird angezeigt.

3. Wählen Sie **Einstellungen**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
☐	1		
☐	2		
☐	3		
☐	4		

☒ Settings ☐ Priority

Edit Delete Close

4. Wählen Sie das Element zum Bearbeiten der Versandbedingung, klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

	Priority	Conditions	Name
☒	1		
☐	2		
☐	3		
☐	4		

☒ Settings ☐ Priority

Edit Delete Close

Der Bildschirm, an dem Sie die Versandbedingungen für die registrierten VoIP-Gateways festlegen können, wird angezeigt.

5. Legen Sie jede Option fest.

IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings

VoIP Gateway Settings : ☒ VoIP Gateway A
☐ VoIP Gateway B
☐ VoIP Gateway C

Conditions :

OK Back

☐ VoIP-Gateway-Einstellungen

Wählen Sie das VoIP-Gateway, zu dem eine Verbindung hergestellt werden soll, wenn die Versandbedingungen übereinstimmen.

☐ Bedingungen

Geben Sie die Faxnummern des ursprünglichen Ziels ein.

- Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden am Drucker widerspiegelt.

Hinweis:

- ☐ Klicken Sie zum Ändern der Versandbedingung auf **Bearbeiten**.
- ☐ Klicken Sie zum Löschen der Versandbedingung auf **Löschen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561

Prioritäten für VoIP-Gateways einrichten

Dieser Abschnitte erläutert, wie Sie Prioritäten für die registrierten VoIP-Gateways einrichten.

Wenn Sie dies nach Einrichtung der Versandbedingungen für die VoIP-Gateways einrichten, wird der Bildschirm, an dem Sie Prioritätseinstellungen vornehmen können, bereits angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.

- Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen**.
- Klicken Sie auf **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway > Bearbeiten**.
Der Bildschirm, an dem Sie Prioritätseinstellungen für die registrierten VoIP-Gateways vornehmen können, wird angezeigt.
- Wählen Sie **Priorität**.

	Priority	Conditions	Name
☒	1	XX	VoIP Gateway A
☐	2	XX	VoIP Gateway B
☐	3	XX	VoIP Gateway C
☐	4		

☐ Settings
 ☒ Priority

- Klicken Sie zum Ändern der Priorität auf **Up** oder **Down**.

	Priority	Conditions	Name
☐	1	XX	VoIP Gateway A
☒	2	XX	VoIP Gateway B
☐	3	XX	VoIP Gateway C
☐	4		

☐ Settings
 ☒ Priority

5. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden am Drucker widergespiegelt.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen \(Web Config\)“ auf Seite 561](#)

Batch-Einstellung mit Epson Device Admin (Konfigurationsvorlage)

Bei Verwendung von Epson Device Admin können Sie die IP-Fax-Einstellungen an mehreren Druckern als Batch einstellen.

Einzelheiten finden Sie in der Anleitung oder Hilfe von Epson Device Admin.

Zugehörige Informationen

➔ [„Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk \(Epson Device Admin\)“ auf Seite 564](#)

Arbeitsablauf von Epson Device Admin

Konfigurieren Sie IP-Fax-Einstellungen anhand der Konfigurationsvorlage für Epson Device Admin. Wenden Sie anhand des nachstehenden Ablaufs den Einstellungswert auf den Drucker an.



Wichtig:

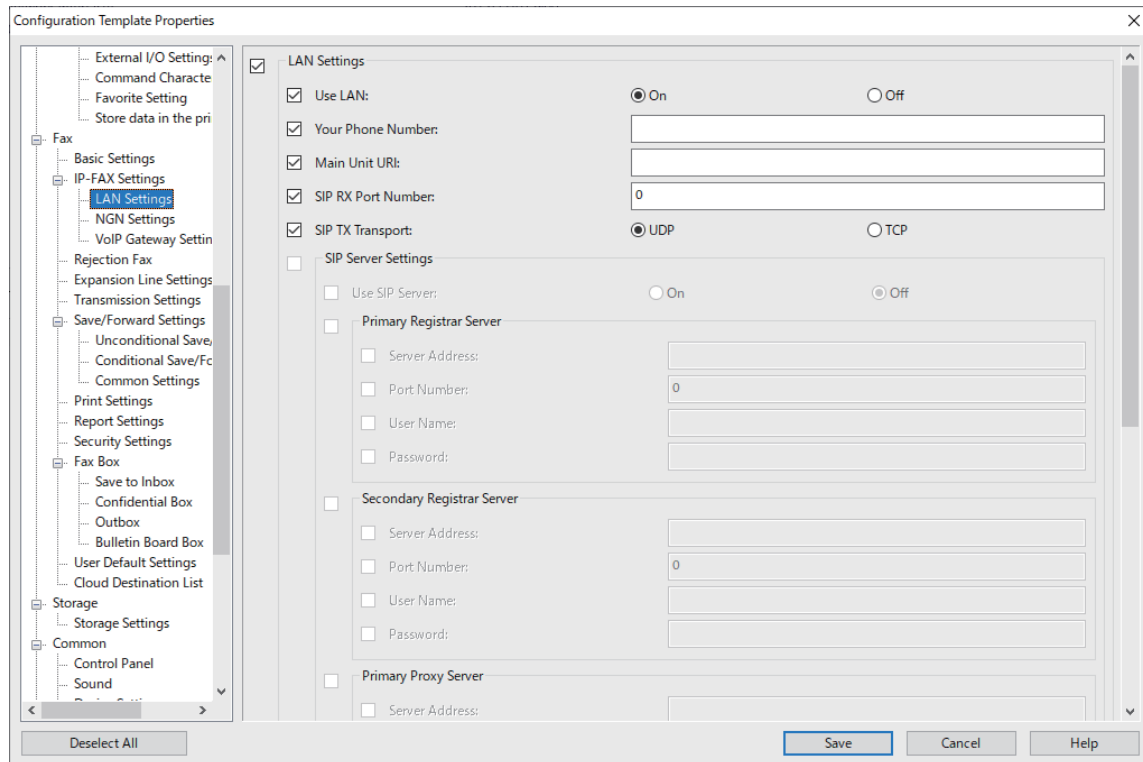
Wenn Sie das Administratorpasswort des Druckers in Epson Device Admin nicht registriert haben, registrieren Sie das Passwort zunächst. Beachten Sie Folgendes für das Registrierungsverfahren.

[„Registrierung des Administratorkennwort des Druckers in Epson Device Admin“ auf Seite 168](#)

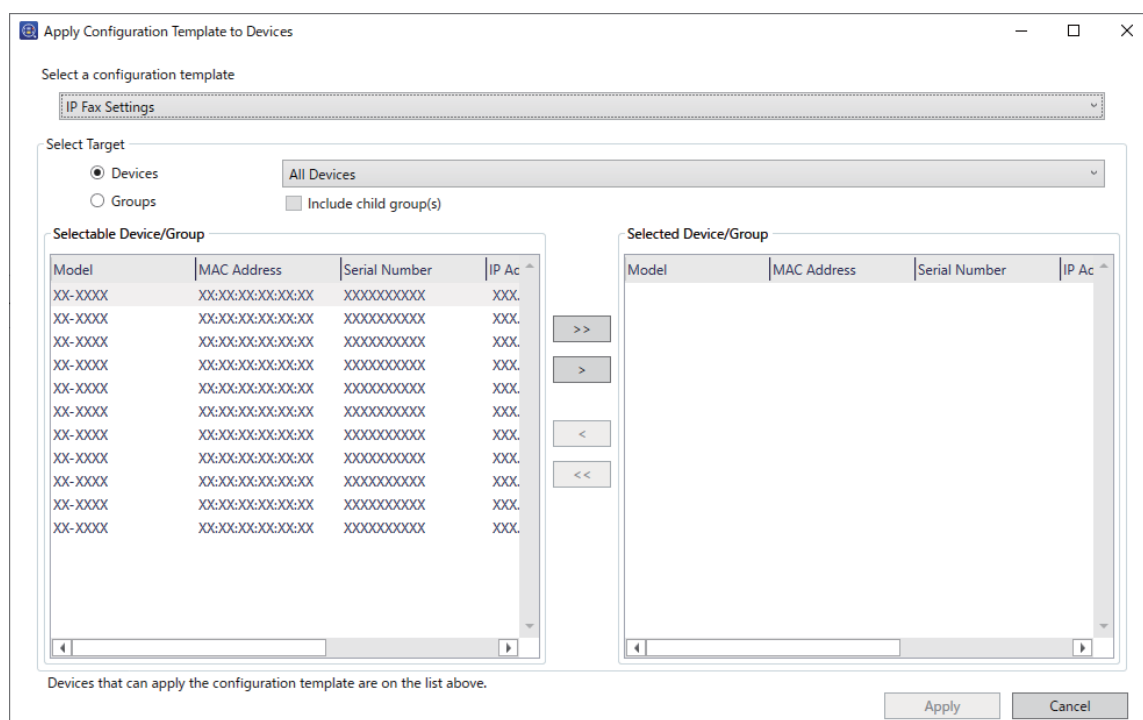
1. Erstellen Sie die Konfigurationsvorlage.

- Geben Sie am Optionseinstellungsbildschirm den Wert ein bzw. wählen Sie ihn, und aktivieren Sie die Option, die Sie anwenden möchten.

Folgendes ist ein Beispiel.



- Speichern Sie die Konfigurationsvorlage.
- Wählen Sie den Drucker, auf den Sie den Einstellungswert anwenden möchten, und wenden Sie die Konfigurationsvorlage an.



Beachten Sie die entsprechenden Informationen zur grundlegenden Bedienung der Konfigurationsvorlage.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Erstellen der Konfigurationsvorlage“ auf Seite 168
- ➔ „Anwenden der Konfigurationsvorlage“ auf Seite 170
- ➔ „Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)“ auf Seite 564

Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet aktivieren (Intranet-Einstellungen) <Epson Device Admin>

Sie müssen folgende Einstellungen zum Versenden und Empfangen von IP-Faxen in einem Intranet konfigurieren.

- ☐ SIP-Informationen für den Drucker einstellen
- ☐ SIP-Server einstellen (bei Verwendung eines SIP-Servers)

1. Wählen Sie **Fax > IP-FAX-Einstellungen > LAN-Einstellungen** aus der Konfigurationsvorlage.
2. Legen Sie jede Option fest.
Die Optionen finden Sie in den entsprechenden Informationen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einstellungselemente für **IP-FAX-Einstellungen > LAN-Einstellungen**“ auf Seite 183
- ➔ „Arbeitsablauf von Epson Device Admin“ auf Seite 191

Versenden und Empfangen von IP-Faxen mit G3-Fax-kompatiblen Geräten aktivieren (über ein VoIP-Gateway) <Epson Device Admin>

Sie müssen die folgenden Einstellungen zum Versenden und Empfangen von IP-Faxen an und von einem G3-Fax-kompatiblen Gerät über ein VoIP-Gateway konfigurieren.

- ☐ SIP-Informationen für den Drucker einstellen
- ☐ Ein VoIP-Gateway registrieren



Wichtig:

Zur Nutzung von VoIP-Gateways müssen Sie die Priorität für die VoIP-Gateways festlegen, zu denen Sie nach der Registrierung eine Verbindung herstellen möchten. Weitere Informationen finden Sie nachstehend.

„Prioritätseinstellungen für VoIP-Gateway <Epson Device Admin>“ auf Seite 196

1. Wählen Sie **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen** aus der Konfigurationsvorlage.
2. Legen Sie jede Option fest.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einstellungselemente für **IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen** <Epson Device Admin>“ auf Seite 194
- ➔ „Arbeitsablauf von Epson Device Admin“ auf Seite 191

Einstellungselemente für IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen <Epson Device Admin>

Option	Einstellungen und Beschreibungen
VoIP Gateway verwenden	Wählen Sie, ob das Versenden oder Empfangen von IP-Faxen per VoIP-Gateway de-/aktiviert werden soll.
Ihre Telefonnummer	Stellen Sie die Faxnummer ein, die Sie beim Versenden von IP-Faxen an G3-Fax-kompatible Geräte über ein VoIP-Gateway nutzen möchten. Dies wird bei ausgehenden Faxen in der Kopfzeile angezeigt. Sie können bis zu 20 Zeichen bestehend aus 0 bis 9, + oder Leerzeichen eingeben.
URI Hauptgerät	Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen. sip:<<Faxnummer für IP-Fax>>* @<<Hostname oder IP-Adresse des Druckers>>
SIP-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer für das Empfänger von eingehenden SIP-Paketen mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
SIP-TX-Transport	Wählen Sie das Protokoll, das beim Senden ausgehender SIP-Anfragen verwendet werden soll, zwischen UDP und TCP .

*: Diese Faxnummer ist die Faxnummer des Druckers, die zum Versenden und Empfangen von G3-Faxen verwendet wird. Registrieren Sie die Faxnummer vorab am VoIP-Gateway.

Registriertes VoIP Gateway

Wählen Sie das Element, das Sie registrieren möchten, oder bearbeiten Sie die VoIP-Gateway-Einstellung, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**. Weitere Informationen finden Sie nachstehend.

[„Registrierung eines VoIP-Gateway <Epson Device Admin>“ auf Seite 195](#)

Option	Einstellungen und Beschreibungen
ID	Zeigt die Registrierungs-ID des VoIP-Gateways.
Name	Zeigt den Namen des VoIP-Gateways.
IP-Adresse	Zeigt den Hostnamen oder die IP-Adresse des VoIP-Gateways.
Anschlussnummer	Zeigt die Portnummer des VoIP-Gateways.

Prioritätseinstellungen VoIP Gateway

Legen Sie die Sendebedingungen und die Eigenschaften für das zum Senden und Empfangen von IP-Faxen verwendete VoIP-Gateway fest. Weitere Informationen finden Sie nachstehend.

[„Versandbedingungen für VoIP-Gateways einstellen <Epson Device Admin>“ auf Seite 197](#)

[„Einrichten der Prioritäten für VoIP-Gateways <Epson Device Admin>“ auf Seite 198](#)

Option	Einstellungen und Beschreibungen
Priorität	Zeigt die Prioritäten des VoIP-Gateways.
VoIP-Gateway(ID)	Zeigt die Registrierungskennung des in der Liste Registriertes VoIP Gateway registrierten VoIP-Gateways an.
Bedingungen	Zeigt die anfängliche Zielfaxnummer an (die Sendebedingungen für das VoIP-Gateway).

Medien(T.38)-Einstellungen

Option	Einstellungen und Beschreibungen
T.38-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer für das Empfänger von T.38-Daten mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.
RTP-RX-Portnummer	Geben Sie die Portnummer zum Empfangen von RTP- (Real-time Transport Protocol) Daten über Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1024 bis 65534 ein.

Zugehörige Informationen

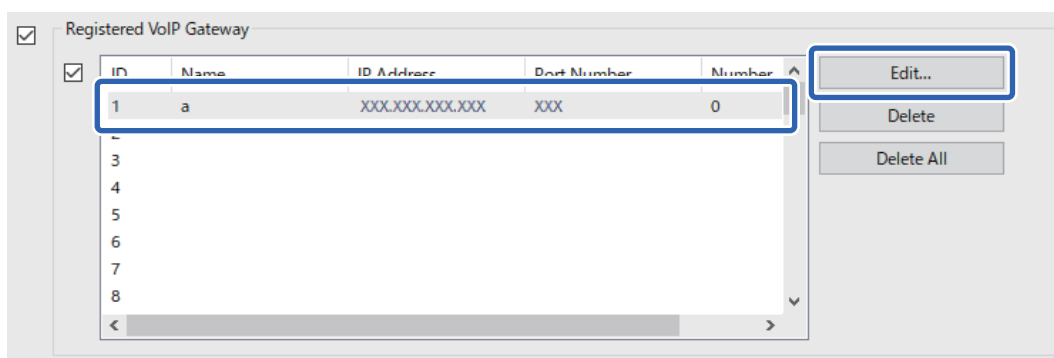
➡ „Versenden und Empfangen von IP-Facen mit G3-Fax-kompatiblen Geräten aktivieren (über ein VoIP-Gateway) <Epson Device Admin>“ auf Seite 193

Registrierung eines VoIP-Gateway <Epson Device Admin>

Registrieren Sie das VoIP-Gateway, das Sie zum Senden und Empfangen von IP-Faxen verwenden möchten.

Wählen Sie **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen** aus der Konfigurationsvorlage, und legen Sie dann die VoIP-Gateway-Registrierung gemeinsam mit anderen VoIP-Gateway-Einstellungen fest.

1. Wählen Sie das Element, das Sie in der **Registriertes VoIP Gateway**-Liste registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.



Der Bildschirm **Registriertes VoIP Gateway** wird angezeigt.

2. Legen Sie jede Option fest.

The screenshot shows a dialog box titled "Registered VoIP Gateway". Inside, there is a sub-section also titled "Registered VoIP Gateway" containing five input fields:

- ID:** A text box containing the number "1".
- Name:** A text box containing "VoIP Gateway A".
- IP Address:** A text box containing the placeholder "XXX.XXX.XXX.XXX".
- Port Number:** A text box containing the placeholder "XXX".
- Number:** A text box containing the number "0".

At the bottom of the dialog box are two buttons: "OK" and "Cancel".

☐ **Name**

Geben Sie den Namen des VoIP-Gateways, der in UTF-16 ausgedrückt werden kann, aus bis zu 30 Zeichen ein. Steuerungszeichen (0x00 bis 0x1F und 0x7F) können jedoch nicht genutzt werden.

☐ **IP-Adresse**

Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für das VoIP-Gateway ein. Sie können 0 bis 127 Zeichen eingeben, die in ASCII (0x20 bis 0x7E) ausgedrückt werden können. Sie können jedoch weder Whitespaces noch die folgenden Zeichen verwenden: "<>\^`{}"

☐ **Anschlussnummer**

Geben Sie die Portnummer für das VoIP-Gateway mit Einzel-Byte-Ziffern innerhalb eines Bereichs von 1 bis 65535 ein.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie zum Ändern der VoIP-Gateway-Registrierungsinformationen das Element, das Sie ändern möchten, in der **Registriertes VoIP Gateway**-Liste, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
- ☐ Wählen Sie zum Löschen der VoIP-Gateway-Registrierungsinformationen das Element, das Sie löschen möchten, in der **Registriertes VoIP Gateway**-Liste, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
- ☐ Klicken Sie zur Löschung aller VoIP-Gateway-Registrierungsinformationen auf **Alle löschen** in der **Registriertes VoIP Gateway**-Liste.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einstellungselemente für **IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen** <Epson Device Admin>“ auf Seite 194
- ➔ „Arbeitsablauf von Epson Device Admin“ auf Seite 191

Prioritätseinstellungen für VoIP-Gateway <Epson Device Admin>

Nach Registrierung eines VoIP-Gateways zum Versenden und Empfangen von IP-Faxen müssen Sie die Versandbedingungen und die Priorität für das VoIP-Gateway einrichten.

Beachten Sie die entsprechenden Informationen unten, wenn Sie mehr über die Versandbedingungen und die Prioritäten für das VoIP-Gateway erfahren möchten.

Zugehörige Informationen

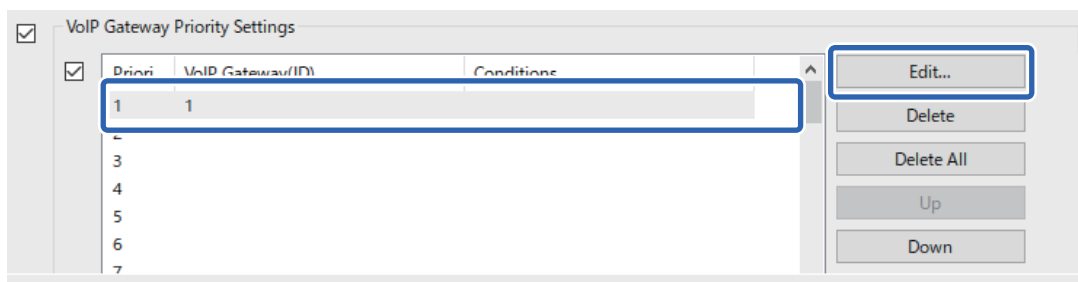
- ➔ „Versandbedingungen für VoIP-Gateways einstellen <Epson Device Admin>“ auf Seite 197
- ➔ „Einrichten der Prioritäten für VoIP-Gateways <Epson Device Admin>“ auf Seite 198
- ➔ „Einstellungselemente für **IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen** <Epson Device Admin>“ auf Seite 194

Versandbedingungen für VoIP-Gateways einstellen <Epson Device Admin>

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie Versandbedingungen für die registrierten VoIP-Gateways einrichten.

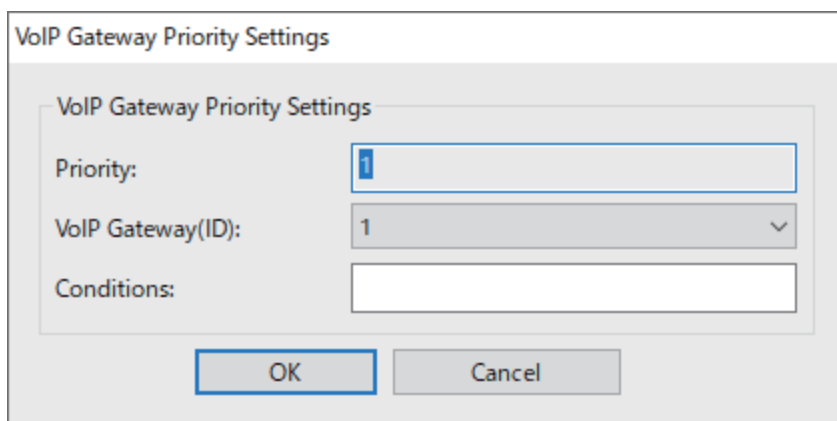
Wählen Sie **Fax > IP-FAX-Einstellungen > VoIP-Gateway-Einstellungen** aus der Konfigurationsvorlage, und legen Sie dann die Versandbedingungen für das registrierte VoIP-Gateway gemeinsam mit anderen VoIP-Gateway-Einstellungen fest.

1. Wählen Sie das Element, dessen Versandbedingungen Sie bearbeiten möchten, in der **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway**-Liste, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.



Der Bildschirm **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway** wird angezeigt.

2. Legen Sie jede Option fest.



☐ VoIP-Gateway(ID)

Wählen Sie die Registrierungs-IP des VoIP-Gateways, zu dem eine Verbindung hergestellt werden soll, wenn die Versandbedingungen übereinstimmen.

☐ Bedingungen

Geben Sie die Faxnummern des ursprünglichen Ziels ein.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie zum Ändern der Versandbedingungen für das VoIP-Gateway das Element, das Sie ändern möchten, in der **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway**-Liste, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
- ☐ Wählen Sie zum Löschen der Versandbedingung für das VoIP-Gateway das Element, das Sie löschen möchten, in der **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway**-Liste, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
- ☐ Klicken Sie zur Löschung aller Versandbedingungen für das VoIP-Gateway auf **Alle löschen** in der **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway**-Liste.

Zugehörige Informationen

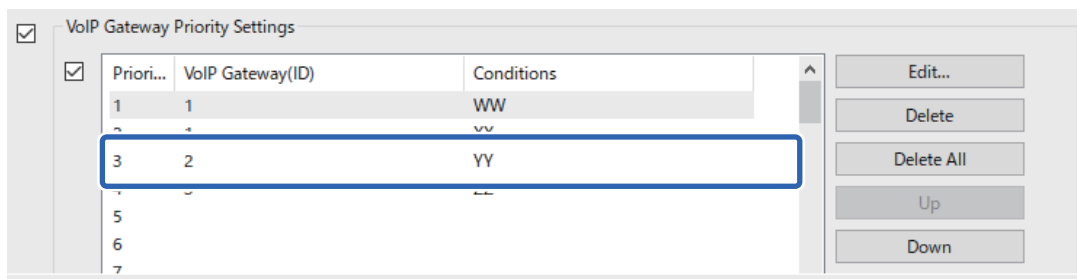
- ➔ „Einstellungselemente für **IP-FAX-Einstellungen** > **VoIP-Gateway-Einstellungen** <Epson Device Admin>“ auf Seite 194
- ➔ „Arbeitsablauf von Epson Device Admin“ auf Seite 191

Einrichten der Prioritäten für VoIP-Gateways <Epson Device Admin>

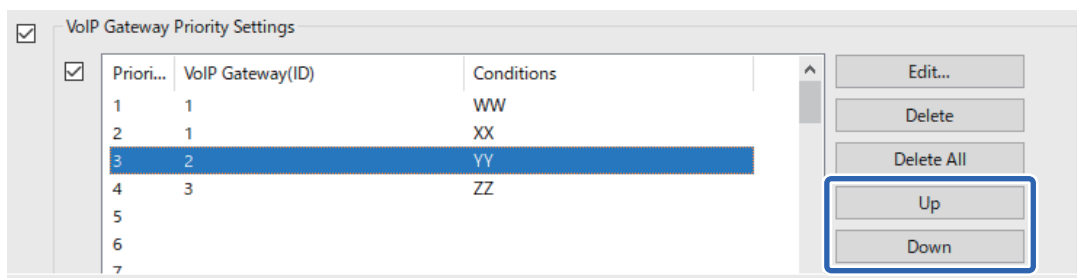
Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie Prioritäten für die registrierten VoIP-Gateways einrichten.

Wählen Sie **Fax** > **IP-FAX-Einstellungen** > **VoIP-Gateway-Einstellungen** aus der Konfigurationsvorlage, und legen Sie dann die Priorität für das registrierte VoIP-Gateway gemeinsam mit anderen VoIP-Gateway-Einstellungen fest.

1. Wählen Sie das Element, dessen Priorität Sie ändern möchten, in der **Prioritätseinstellungen VoIP Gateway**-Liste.



2. Klicken Sie zum Ändern der Priorität auf **Nach oben** oder **Nach unten**.



Zugehörige Informationen

- ➔ „Einstellungselemente für **IP-FAX-Einstellungen** > **VoIP-Gateway-Einstellungen** <Epson Device Admin>“ auf Seite 194
- ➔ „Arbeitsablauf von Epson Device Admin“ auf Seite 191

Verwenden von IP-Fax

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Verwenden von IP-Fax.

„Registrierung von Zielen für Kontakte (bei Verwendung von IP-Fax)“ auf Seite 109

„IP-Faxe über den Drucker senden“ auf Seite 412

Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless im Überblick

Epson Print Admin Serverless bietet eine sichere und effiziente Umgebung für die Verwendung von Druckern in Netzwerken, wie Büro- oder Schulnetzwerken.

Die folgenden Lösungen werden bereitgestellt.

☐ Verbesserte Sicherheit

Nur authentifizierte Nutzer können den Drucker verwenden.

Sie können verhindern, dass vertrauliche Dokumente von unautorisiertem Personal entfernt, Dokumente mit denen eines anderen Nutzers vermischt werden usw., da sie von einem authentifzierten Drucker gedruckt werden.

☐ Kosteneinsparungen

Sie können unnötige Drucke vermeiden, da Druckaufträge direkt aus der Auftragsliste gewählt werden.

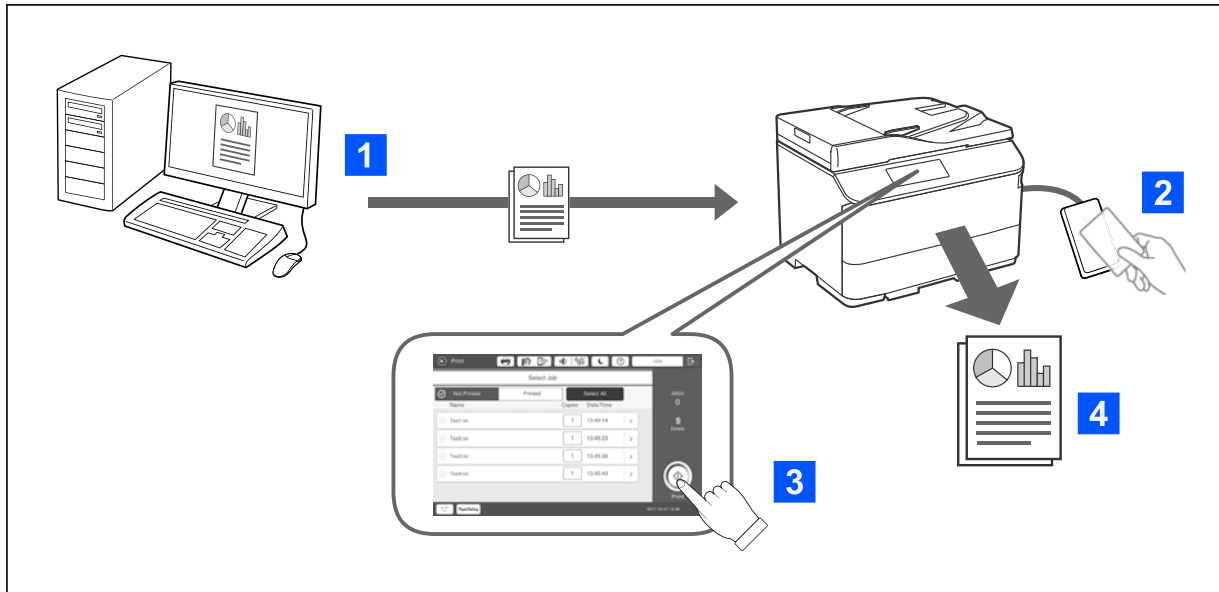
☐ Geschäftseffizienz

Ohne komplexe Bedienvorgänge können Sie die gescannten Daten an Ihre E-Mail-Adresse senden oder im registrierte Zielordner speichern.

☐ Praktische Verwaltungsfunktion

Sie können Informationen für mehrere Nutzer auf einmal festlegen oder Funktionen einrichten, die für jeden Nutzer verwendet werden können. Mit Epson Device Admin können Sie mehrere Drucker gemeinsam verwalten, mit dem LDAP-Server synchronisieren und automatisch Nutzungsverlaufsberichte erstellen.

Informationen zu authentifiziertem Drucken



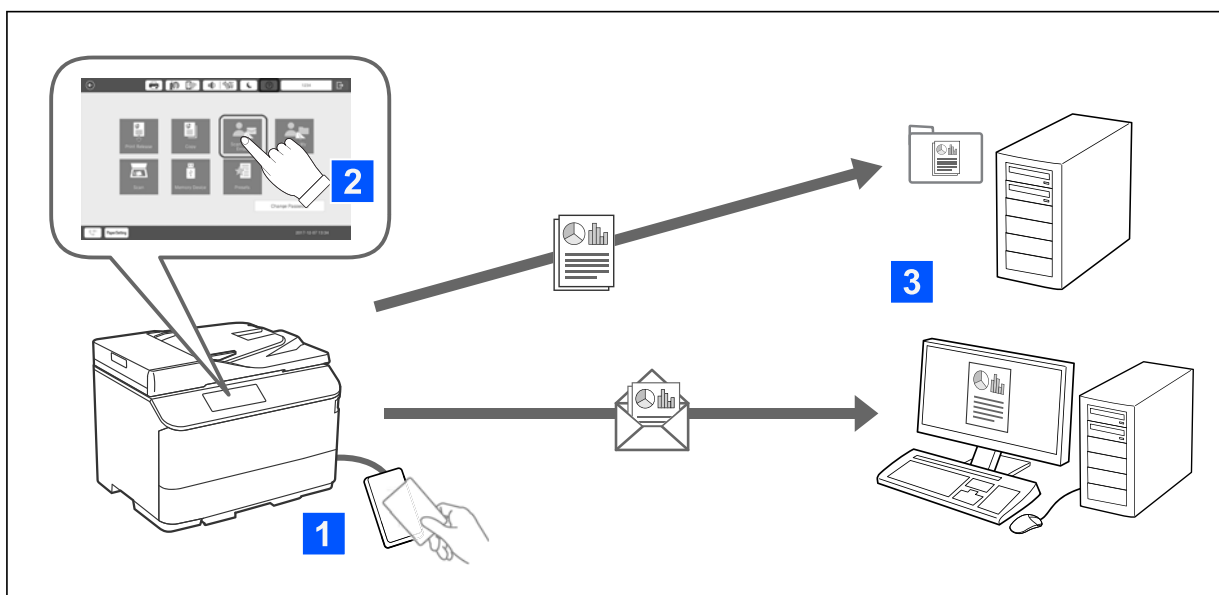
Sie können Druckaufträge, die über den Computer gedruckt werden, speichern. Melden Sie sich als authentifizierter Benutzer am Drucker an, wählen Sie den Druckauftrag und drucken Sie ihn dann.

Je nach Einstellungen Ihres Systemadministrators werden alle registrierten Aufträge gedruckt, wenn Sie sich anmelden.

Falls Ihr Systemadministrator diese Funktion erlaubt, können Sie Aufträge direkt drucken, ohne sie zu speichern.

Sie können von jedem beliebigen Drucker drucken, solange der Drucker über die Funktion Pull Printing verbunden ist.

Informationen zum Scannen



Sie können die Bedienfeldfunktionen (Scannen, Kopieren, Faxen usw.) verwenden, indem Sie sich als authentifizierter Benutzer am Drucker anmelden.

☐ In E-Mail scannen

Sie können die Scanergebnisse an Ihre registrierte E-Mail-Adresse senden lassen.

☐ In Ordner scannen

Sie können die Scanergebnisse im persönlichen Ordner, der nach Ihrer Nutzerkennung benannt ist und sich im Zielordner befindet (Netzwerkordner oder FTP-Server), der für Epson Print Admin Serverless registriert wurde, oder in einem von Ihnen festgelegten Ordner speichern.

Einrichtung und Verwaltung von Epson Print Admin Serverless

Einzelheiten zur Einrichtung und Verwaltung von Epson Print Admin Serverless finden Sie in der Einrichtungs- und Verwaltungsanleitung von *Epson Print Admin Serverless* für Ihr Druckermodell.

☐ Einstellungsübersicht

☐ Verbindung des Authentifizierungsgerätes

☐ Informationsregistrierung und Systemkonfiguration (inklusive Registrierung eines Lizenzschlüssels)

☐ Client-Computereinstellung

☐ Tägliche Bedienung und Wartung

Verwenden von Epson Print Admin Serverless

Informationen zur Nutzung von Epson Print Admin Serverless finden Sie in der Gebrauchsanleitung von *Epson Print Admin Serverless* für Ihr Druckermodell.

☐ Authentifizierte Methoden

☐ Eine Authentifizierungskarte registrieren

☐ Authentifizierter Druck

☐ Scannen



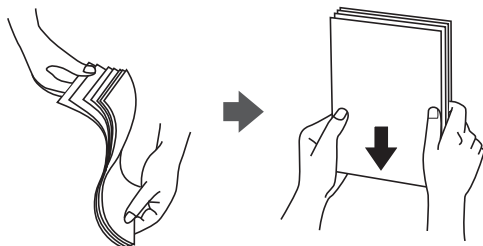
Einlegen von Papier

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.	203
Einstellungen für Papierformat und Papiersorte.	204
Einlegen von Papier.	207
Einlegen von verschiedenem Papier.	208
Ausgabe von Papier vom Finisher.	213

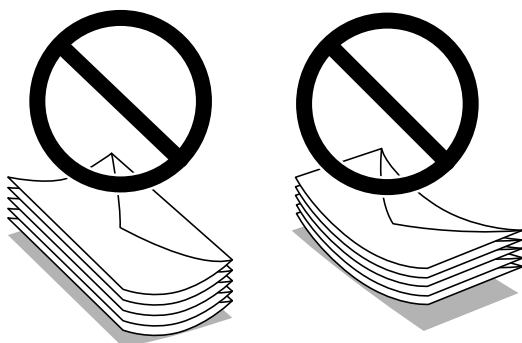
Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier

Umgang mit Papier

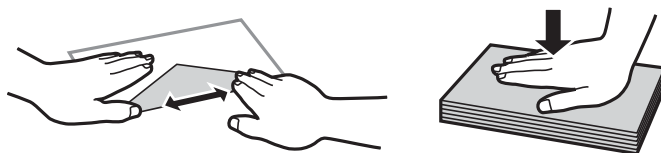
- ☐ Lesen Sie die dem Papier beigefügte Gebrauchsanweisung.
- ☐ Vor dem Einlegen sollten Sie den Papierstapel auffächern und die Kanten bündig ausrichten.



- ☐ Befindet sich die Umschlagklappe an der kurzen Kante, müssen Sie die Umschlagklappe beim Festlegen der benutzerdefinierten Größe berücksichtigen.
- ☐ Vor dem Einlegen müssen um mehr als 5 mm gewellte Umschläge geglättet werden. Alternativ können Sie sie auch vorsichtig anders herum aufrollen. Es könnte zu Papierstaus oder Schmierstellen auf dem Ausdruck kommen, wenn auf gewellten Umschlägen gedruckt wird.



- ☐ 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 plätten.



Lagern von Papier

Beachten Sie bei der Lagerung von Papier folgende Punkte.

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

Hinweis:

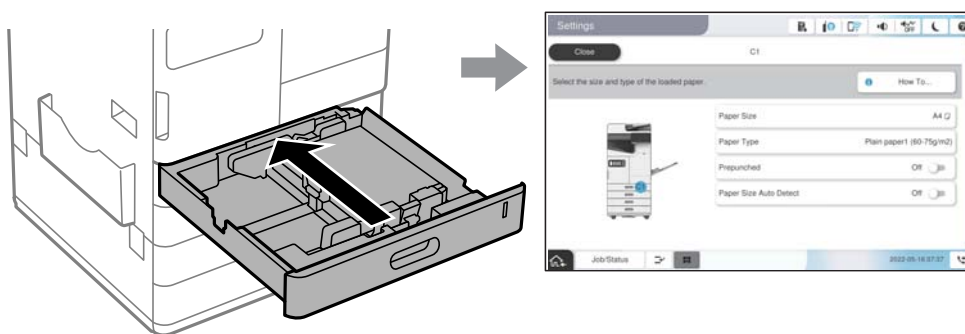
Trotz der oben genannten Aufbewahrungsweise kann es je nach Umgebung zu einer Verschlechterung der Papierqualität oder zu Papierstaus kommen. Nehmen Sie vor dem Gebrauch von gelagertem Papier einen Testdruck mit einer geringen Papiermenge vor, und prüfen Sie den Ausdruck auf Papierstau oder Schmierstellen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549

Einstellungen für Papierformat und Papiersorte

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



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

Hinweis:

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

Papiersortenliste

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

Papiername	Papiersorte			
	Bedienfeld	Druckertreiber, Smart-Gerät*	PostScript-Druckertreiber	Epson-Universaldruckertreiber
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Normalpapier1(60-75g/m ²)	Normalpapier1	Normalpapier1	Normalpapier1
Epson Business Paper	Hochqualitatives Normalpapier	Hochwertiges Normalpapier	Hochwertiges Normalpapier	Hochwertiges Normalpapier
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Dünnes Papier (52 bis 59 g/m ²)	Dünnes Papier (52 bis 59 g/m ²)	Dünnes Papier	Dünnes Papier	Dünnes Papier
Normalpapier (60 bis 75 g/m ²)	Normalpapier1(60-75g/m ²)	Normalpapier1	Normalpapier1	Normalpapier1
Normalpapier (76 bis 90 g/m ²)	Normalpapier2(76-90g/m ²)	Normalpapier2	Normalpapier2	Normalpapier2
Dickes Papier (91 bis 105 g/m ²)	Dick1(91-105g/m ²)	Dickes Papier1	Dickes-Papier1	Dickes Papier1
Dickes Papier (106 bis 135 g/m ²)	Dick2(106-135g/m ²)	Dickes Papier2	Dickes-Papier2	Dickes Papier2
Dickes Papier (136 bis 160 g/m ²)	Dick3(136-160g/m ²)	Dickes Papier3	Dickes-Papier3	Dickes Papier3
Dickes Papier (161 bis 250 g/m ²)	Dick4(161-250g/m ²)	Dickes Papier4	Dickes-Papier4	Dickes Papier4
Extradickes Papier (251 bis 300 g/m ²)	Extradickes Papier	Extradickes Papier	Dickes Papier5	Extradickes Papier

* Bei Smartphones/Tablet-PCs können Sie diese Medien wählen, wenn mit Epson Smart Panel gedruckt wird.

Liste erkannter Papierformate

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

Einlegen von Papier in die Papierkassetten 1 bis 4

Prioritätseinstellung ^{*1}	Einlegen aufrecht  ^{*2}	Einlegen seitwärts  ^{*3}
A/B-Größenpriorität	B5, 16K (195×270 mm) , A4	A6, B6, A5, Indian Legal, B4, B5, A3, Letter, A4
Zoll-Größenpriorität	B5, 16K (195×270 mm), Letter	A6, Umschlag C6, Half Letter, Legal, B4, Executive, US B (11×17 Zoll), Letter, A4
Andere Größenpriorität	B5, 16K (195×270 mm)	A6, B6, A5, Indian Legal, 8K (270×390 mm) , B5, A3, 16K (195×270 mm), A4

*1: Dies ist das am Einstellungsbildschirm nach dem ersten Ausfüllen ausgewählte Element.

*2: Papier aufrecht einlegen.

*3: Papier seitwärts einlegen.

Einlegen des Papiers in das Papierfach

Prioritätseinstellung ^{*1}	Einlegen aufrecht  ^{*2}	Einlegen seitwärts  ^{*3}
A/B-Größenpriorität	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Umschlag DL, B6, A5, Umschlag C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Umschlag C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 Zoll), A3
Zoll-Größenpriorität	8×10 Zoll, 16K (195×270 mm), Letter, A4	Umschlag Nr. 10, Umschlag DL, Half Letter, A5, Umschlag C5, Executive, 16K (195×270 mm), Letter, Umschlag C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 Zoll), 12×18 Zoll
Andere Größenpriorität	B5, 16K (195×270 mm), Letter, A4	A6, Umschlag DL, B6, A5, Umschlag C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Umschlag C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 Zoll), A3

*1: Dies ist das am Einstellungsbildschirm nach dem ersten Ausfüllen ausgewählte Element.

*2: Richten Sie die längere Seite des Papiers an der Einzugsöffnung des Papierfachs aus.

*3: Richten Sie die kürzere Seite des Papiers an der Einzugsöffnung des Papierfachs aus.

Ähnliche Papierformate wie A4 und Letter werden möglicherweise nicht korrekt erkannt. Wenn die Formate Letter oder Executive als Formate A4 und B5 erkannt werden, wählen Sie  und legen Sie dann das korrekte Format fest.

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

Einlegen von Papier

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

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

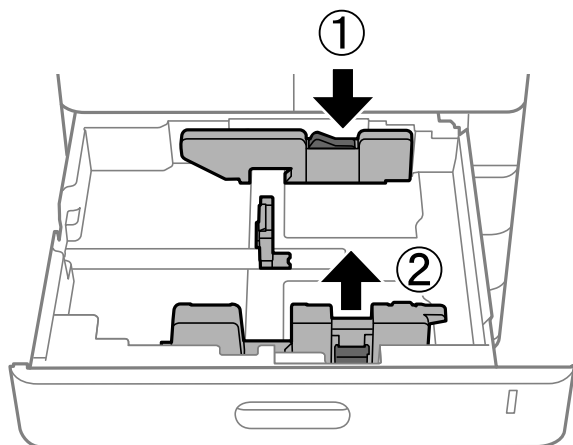


Wichtig:

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

Hinweis:

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

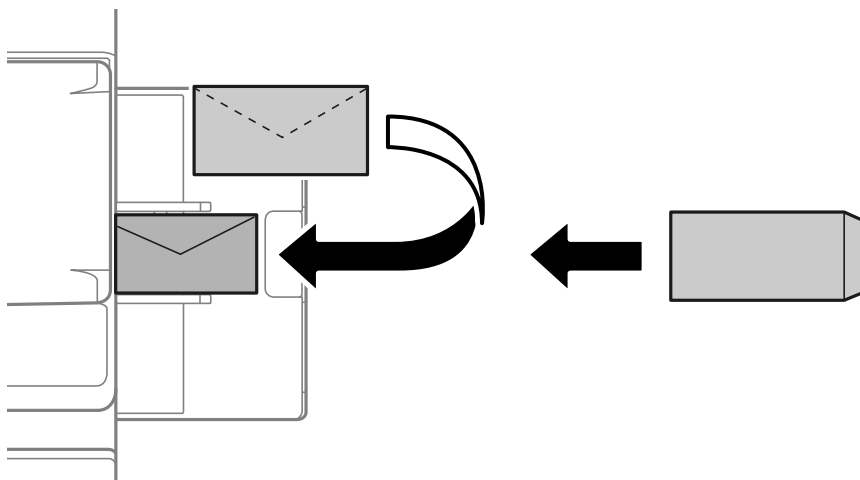


Einlegen von verschiedenem Papier

Einlegen von Umschlägen

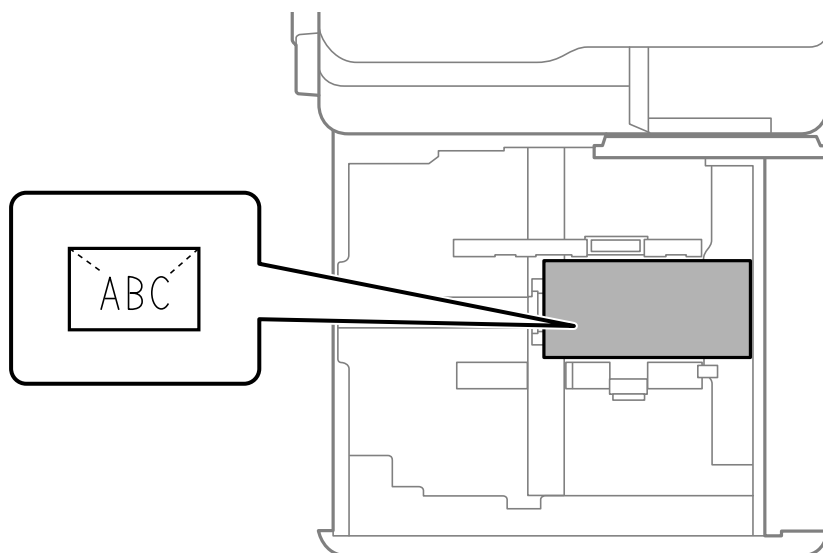
☐ Papierfach

Legen Sie Umschläge in der Mitte des Papierfachs mit der kurzen Kante zuerst und der bedruckbaren Seite nach unten ein und schieben Sie dann die Kantenführungen an die Ränder der Umschläge.



☐ Papierkassette

Legen Sie Umschläge mit der bedruckbaren Seite nach oben ein. Schieben Sie die Papierführungsschienen an die Umschlagkanten heran.



Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549
- ➔ „Papier wird nicht korrekt eingezogen oder ausgeworfen“ auf Seite 491

Einlegen von vorgelochtem Papier

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

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

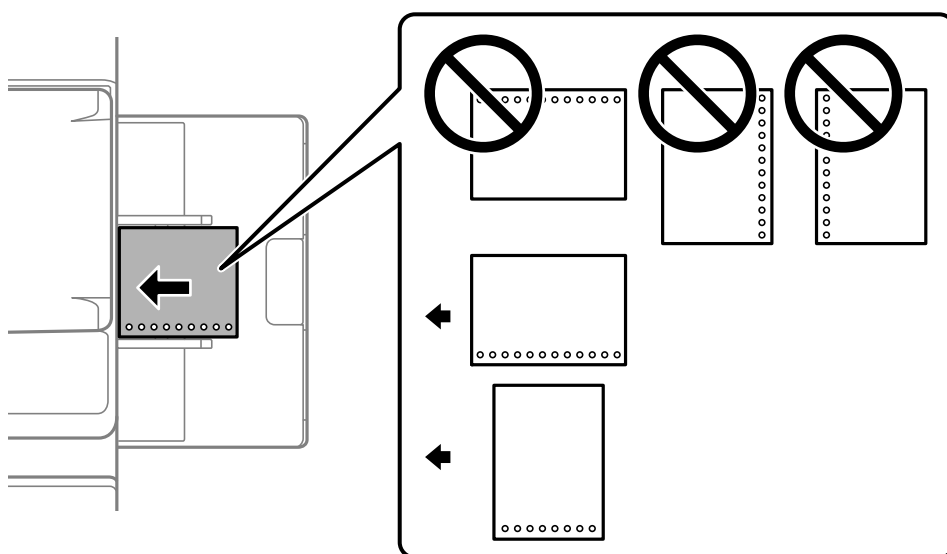


Wichtig:

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

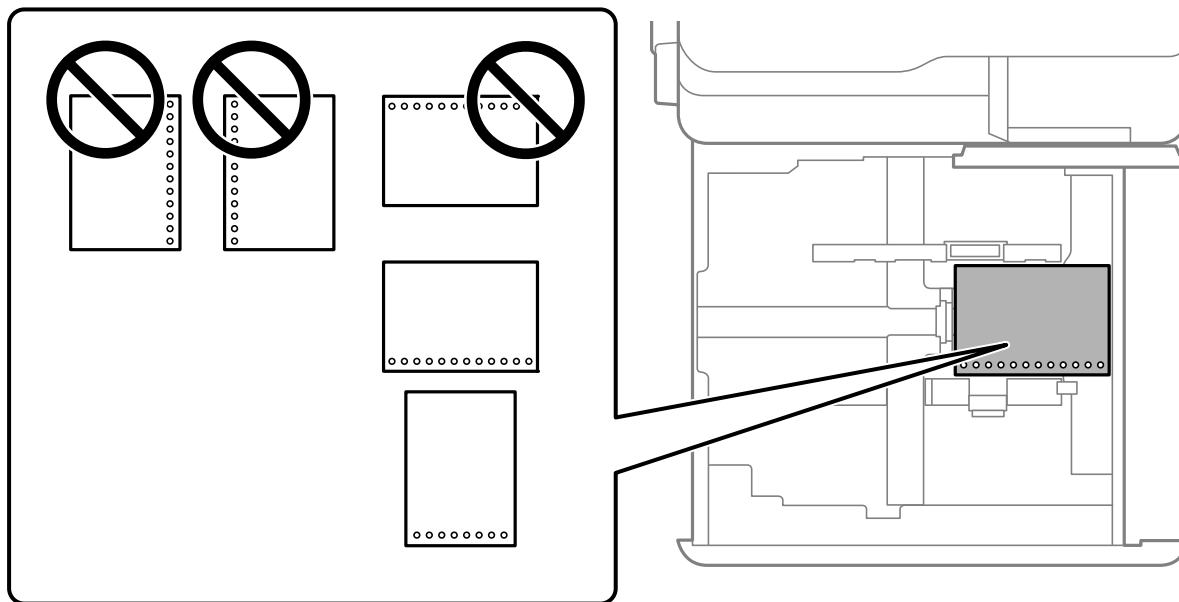
☐ Papierfach

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



☐ Papierkassette

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



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

Hinweis:

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

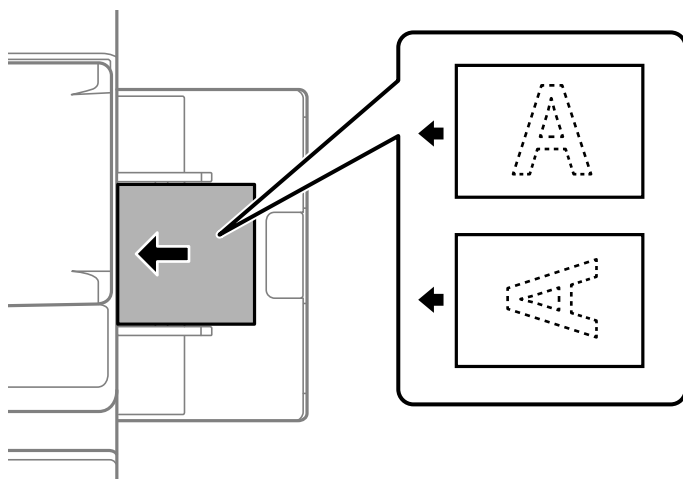
Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549

Einlegen von vorbedrucktem Papier (Druck auf 1 Seite)

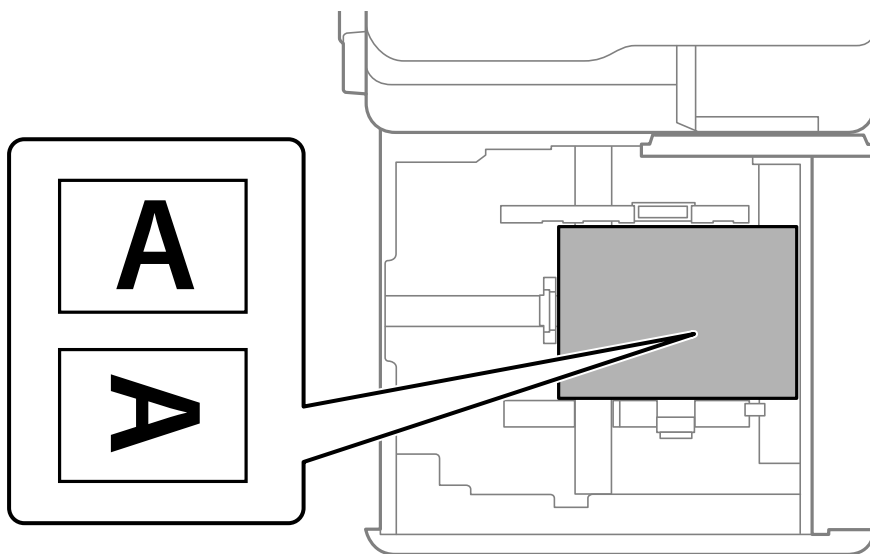
☐ Papierfach

Beim Drucken auf 1 Seite legen Sie vorbedrucktes Papier mit der bedruckbaren Seite nach unten ein.



☐ Papierkassette

Beim Drucken auf 1 Seite legen Sie vorbedrucktes Papier mit der bedruckbaren Seite nach oben ein.



Wählen Sie **Vordruck** am Bildschirm mit den Papiereinstellungen, der am Bedienfeld angezeigt wird.

Hinweis:

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

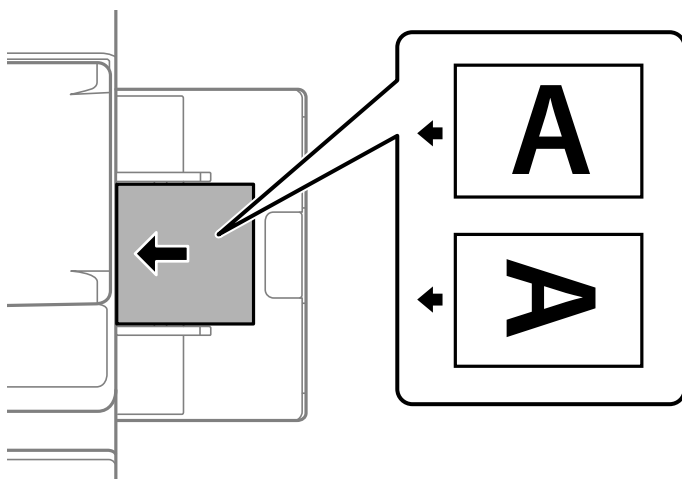
Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549
- ➔ „Einlegen von vorbedrucktem Papier (Druck auf 2 Seiten)“ auf Seite 211

Einlegen von vorbedrucktem Papier (Druck auf 2 Seiten)

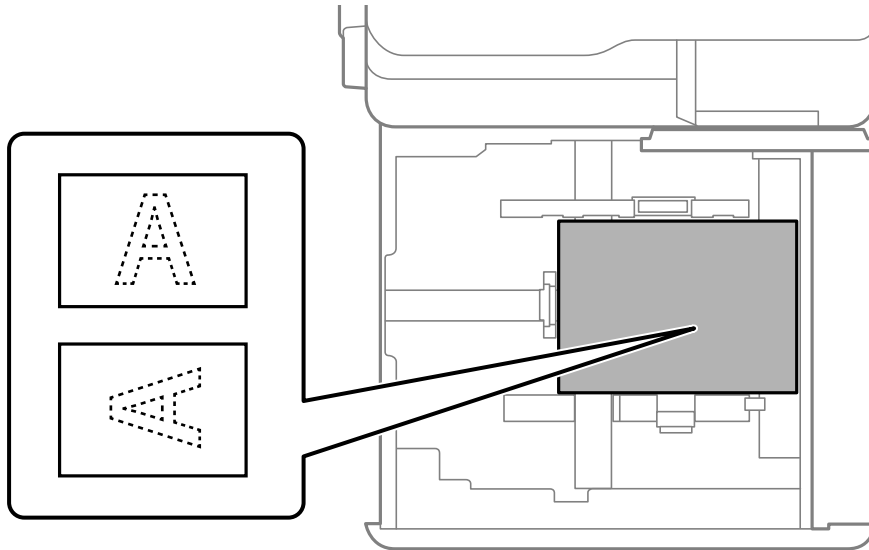
☐ Papierfach

Beim Drucken auf 2 Seiten legen Sie vorbedrucktes Papier mit der als erstes zu bedruckenden Seite nach oben ein.



☐ Papierkassette

Beim Drucken auf 2 Seiten legen Sie vorbedrucktes Papier mit der als erstes zu bedruckenden Seite nach unten ein.



Wählen Sie **Vordruck** am Bildschirm mit den Papiereinstellungen, der am Bedienfeld angezeigt wird.

Hinweis:

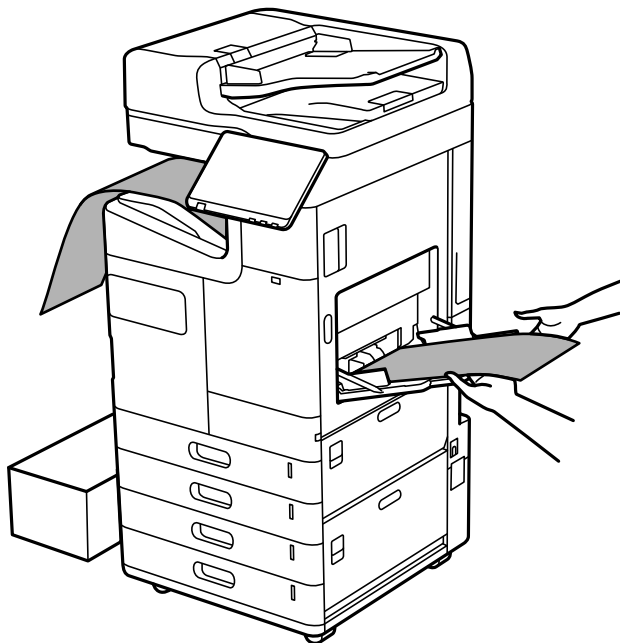
- ☐ Sie können den Bildschirm für die Papiereinstellungen auch anzeigen, indem Sie am Bedienfeld  auswählen.
- ☐ Prüfen Sie die Einstellungen des Druckertreibers.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken auf vorbedrucktes Papier von einem Computer (Windows)“ auf Seite 274
- ➔ „Drucken auf vorbedrucktes Papier von einem Computer (Mac OS)“ auf Seite 275
- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549
- ➔ „Einlegen von vorbedrucktem Papier (Druck auf 1 Seite)“ auf Seite 210

Einlegen von langem Papier

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



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

Zugehörige Informationen

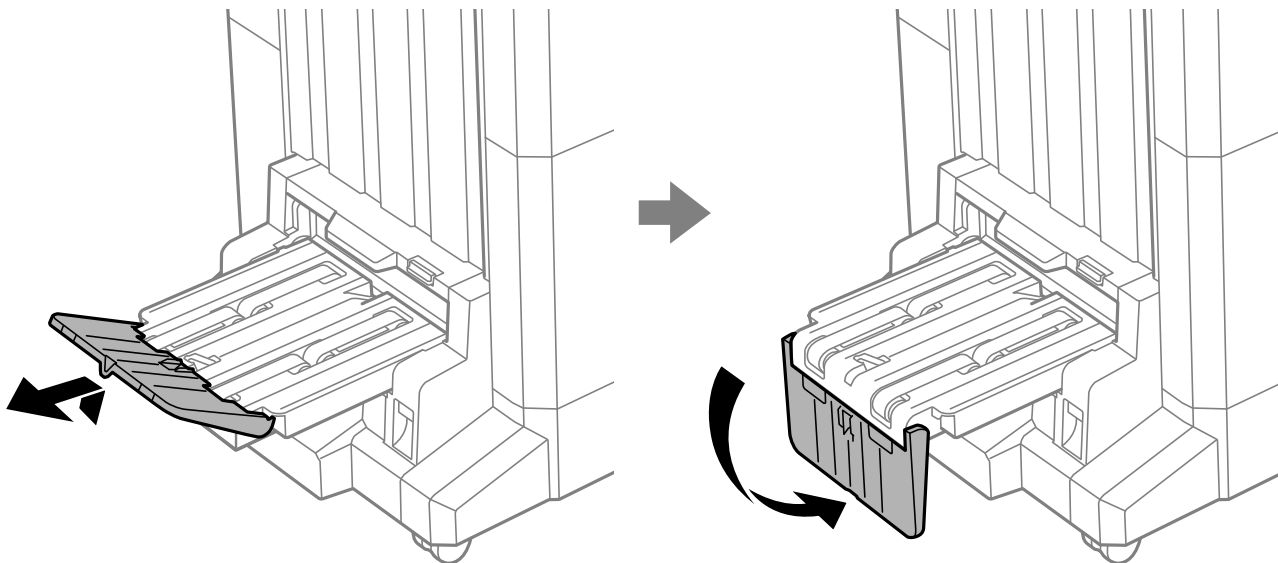
- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549

Ausgabe von Papier vom Finisher

Fortlaufendes Auswerfen von Dokumenten

Wenn eine bestimmte Anzahl von Dokumenten ausgeworfen wurde, stoppt der Auftrag, um Papierstaus zu vermeiden. Wenn Sie den Stopper herausziehen und absenken, können Sie Dokumente kontinuierlich auswerfen,

ohne dass der Drucker erkennt, wenn das Fach voll ist. In diesem Fall fallen die Dokumente nacheinander vom Rand des Finisher-Broschürenfachs auf den Boden.



Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen.	216
Automatisches Erkennen der Vorlagengröße.	218
Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden.	219

Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

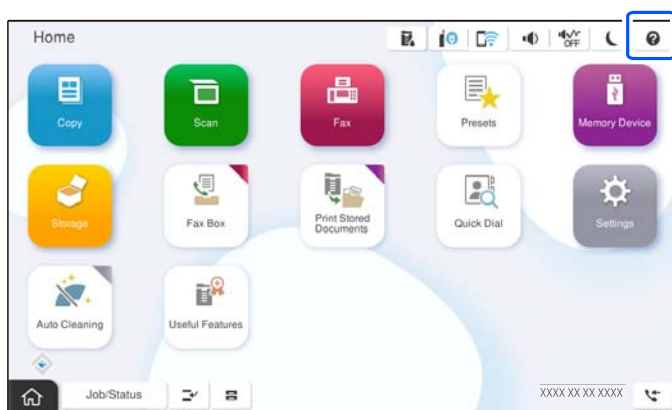
Platzieren Sie Vorlagen auf dem Vorlagenglas oder im ADF.

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

„ADF-Spezifikationen“ auf Seite 617

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

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



Bei Verwendung des Vorlagenglases



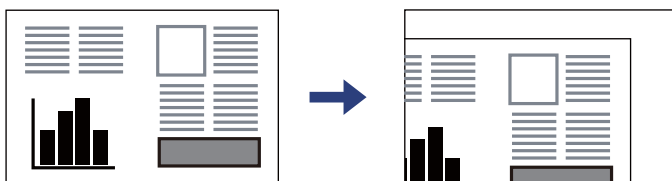
Achtung:

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



Wichtig:

- ☐ Achten Sie beim Auflegen sperriger Vorlagen wie Büchern darauf, dass kein externes Licht direkt auf das Vorlagenglas scheint.
Wenn das externe Licht zu stark ist, wird das Format Ihrer Vorlage möglicherweise nicht automatisch erkannt oder die Kopie- oder Scanausgabe wird möglicherweise weiß.
- ☐ Üben Sie nicht zu viel Druck auf das Vorlagenglas aus. Andernfalls könnte es beschädigt werden.
- ☐ Nicht zu stark auf die Vorlage drücken. Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen.
- ☐ Sollte die Vorlage Knickmarkierungen haben oder verknittert sein, glätten Sie diese und platzieren Sie sie dann auf dem Vorlagenglas. Bilder können an Stellen, wo die Vorlage nicht in direktem Kontakt zum Vorlagenglas steht, unscharf sein.
- ☐ Sollte sich Abfall oder Schmutz auf dem Vorlagenglas befinden, kann der Scanbereich darauf ausgeweitet werden. Dadurch wird das Bild der Vorlage verschoben oder verkleinert. Entfernen Sie sämtlichen Abfall und Schmutz auf dem Vorlagenglas vor dem Scanvorgang.



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

Hinweis:

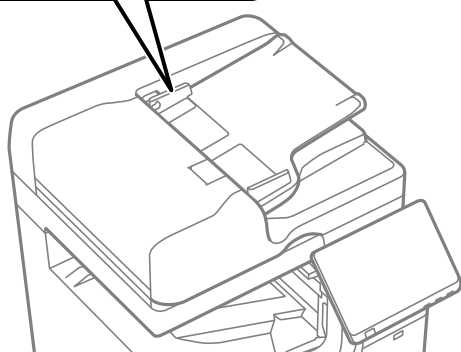
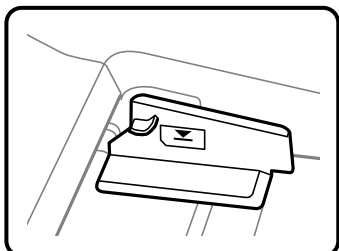
- ☐ Ein Bereich von 1,5 mm von den Kanten des Vorlagenglases wird nicht gescannt.
- ☐ Wenn Sie Vorlagen in den ADF einlegen und auf dem Vorlagenglas platzieren, haben die Vorlagen im ADF Vorrang.
- ☐ Manche Formate können möglicherweise nicht automatisch erkannt werden. Wählen Sie dann das Vorlagenformat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

Bei Verwendung des ADF



Wichtig:

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



- ❑ Fügen Sie keine Vorlagen während des Scanvorgangs hinzu.

Hinweis:

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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden“ auf Seite 219
- ➔ „Automatisches Erkennen der Vorlagengröße“ auf Seite 218
- ➔ „Scanner-Spezifikationen“ auf Seite 617

Automatisches Erkennen der Vorlagengröße

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

Hinweis:

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

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

Einlegen von Vorlagen in den ADF

Prioritätseinstellung ^{*1}	Platzierung aufrecht  ^{*2}	Platzierung seitwärts  ^{*3}
A/B-Größenpriorität	A5, B5, A4	Legal, B5, A4, B4, A3
Zoll-Größenpriorität	A5, Executive, Letter	Legal, Executive, Letter, B4, US B (11×17 Zoll)
Andere Größenpriorität	A5, 16K (195×270 mm)	Legal, 16K (195×270 mm), A4, 8K (270×390 mm)

*1: Dies ist das am Einstellungsbildschirm nach dem ersten Ausfüllen ausgewählte Element.

*2: Richten Sie die längere Seite der Vorlage an der Einzugsöffnung des ADFs aus.

*3: Richten Sie die kürzere Seite der Vorlage an der Einzugsöffnung des ADFs aus.

Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas

Prioritätseinstellung ^{*1}	Platzierung aufrecht  ^{*2}	Platzierung seitwärts  ^{*3}
A/B-Größenpriorität	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Zoll-Größenpriorität	Executive, Letter	Half Letter, Executive, Letter, Legal, US B (11×17 Zoll)
Andere Größenpriorität	B5, 16K (195×270 mm), A4	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, B4, 8K (270×390 mm), A3

*1: Dies ist das am Einstellungsbildschirm nach dem ersten Ausfüllen ausgewählte Element.

*2: Richten Sie die längere Seite der Vorlage an der linken Seite des Vorlagenglases aus.

*3: Richten Sie die kürzere Seite der Vorlage an der linken Seite des Vorlagenglases aus.

Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden



Wichtig:

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

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

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

- ☐ Vorlagen, die gerade erst gedruckt wurden (nicht getrocknet, nicht abgekühlt usw.)

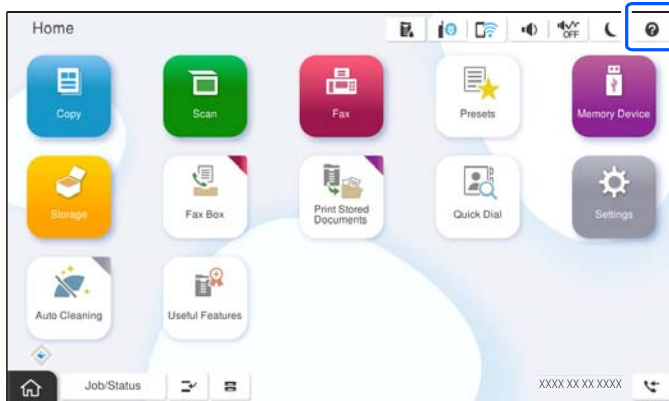
Einsetzen und Entfernen eines Speichergeräts

Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts.	222
---	-----

Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts

Sie können ein externes USB-Gerät an den USB-Anschluss der externen Schnittstelle anschließen, indem Sie die auf dem LCD-Bildschirm des Druckers angezeigten Animationen befolgen.

Wählen Sie  und wählen Sie dann **Anleitung** > **USB-Speicherverbindung**.



Führen Sie die Schritte in umgekehrter Reihenfolge aus, um das externe USB-Gerät zu entfernen.



Wichtig:

Wenn Sie das externe USB-Gerät während des Betriebs des Druckers entfernen, können die Daten auf dem externen USB-Gerät verloren gehen.

Zugehörige Informationen

➡ [„Technische Daten von Speichergeräten“ auf Seite 625](#)

Drucken

Drucken von Dokumenten.	224
Drucken auf Umschlägen.	274
Drucken auf vorbedrucktes Papier.	274
Drucken von Fotos.	276
Drucken von Webseiten.	281
Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes.	281
Druck, Bindung und Sortierung.	282

Drucken von Dokumenten

Drucken von einem Computer — Windows

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

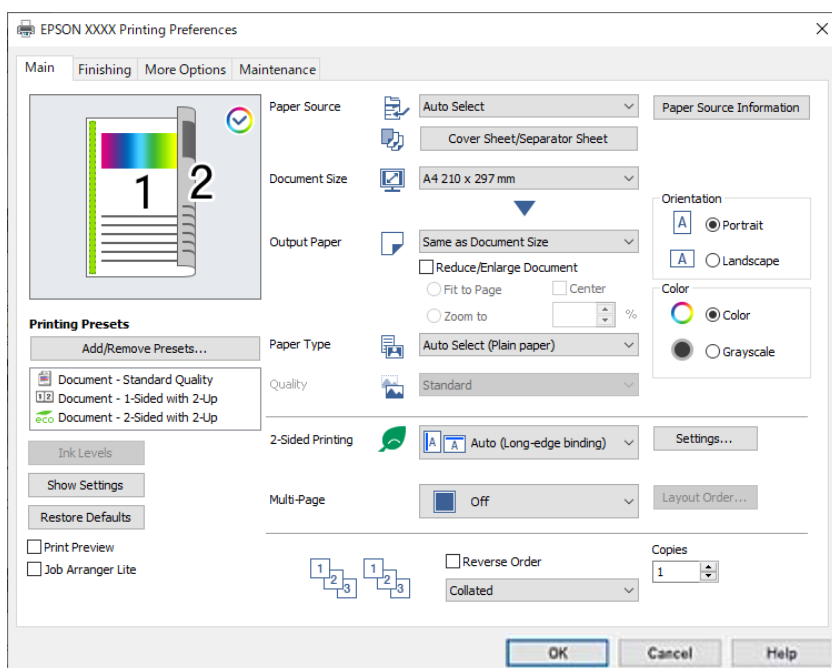
Drucken mit einfachen Einstellungen



Hinweis:

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

1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**.
4. Wählen Sie Ihren Drucker.
5. Wählen Sie **Einstellungen** oder **Eigenschaften**, um das Druckertreiberfenster aufzurufen.



6. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.

Hinweis:

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

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

8. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 204
- ➔ „Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 225

Menüoptionen für den Druckertreiber

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

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Registerkarte Haupteinstellungen

Druckvoreinstellungen:

Benutzerdefinierte Voreinstellungen:

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

Tintenstand:

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

<http://www.epson.com>

Einstellungen anzeigen/Einstellungen ausblenden:

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

Standardwerte wiederherstellen:

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

Druckvorschau:

Zeigt eine Vorschau des Dokuments vor dem Drucken an.

Druckauftrag-Organisator Lite:

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

Papierzufuhr:

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

Deckblatt/Trennblatt:

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

Zudem können Sie Einstellungen zum Einfügen eines Trennblatts zwischen Kopien oder Aufträgen vornehmen.

Dokumentgröße:

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

Ausgabe-Papier:

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

Dokument verkleinern/vergrößern:

Ermöglicht Ihnen, das Dokumentformat zu verkleinern oder zu vergrößern.

Passend auf Seite:

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

Zoom auf:

Druckt mit einem bestimmten Prozentsatz.

Mitte:

Druckt Bilder in der Mitte des Papiers.

Druckmedium:

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

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

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

Qualität:

Druckqualität wird auf Standard festgelegt. Sie können die Druckqualität einstellen, indem Sie wählen, das der zu speichernde Auftrag in **Auftragsart** abgelegt wird.

Papierzufuhrinformationen:

Zeigt die für jede Papierquelle festgelegten Papierinformationen an.

Ausrichtung:

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

Farbe:

Wählen Sie Farb- oder Schwarzweißdruck aus.

2-seitiges Drucken:

Ermöglicht das 2-seitige Drucken.

Einstellungen:

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

Multi-Page:

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

Seitenfolge:

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

Sortieren/Nicht zusammengefasst:

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

Kopien:

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

Registerkarte **Finishing**

Einstellungen anzeigen/Einstellungen ausblenden:

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

Standardwerte wiederherstellen:

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

Auftragsart:

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

Normaler Druck:

Der Druckvorgang beginnt ohne Speichern.

Vertraulicher Auftrag:

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

Auftrag überprüfen:

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

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

Auftrag erneut drucken:

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

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

In Speicher ablegen:

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

In Speicher ablegen und drucken:

Sie können Druckdaten beim Drucken in einem Speicher ablegen.

Papierzufuhr:

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

Deckblatt/Trennblatt:

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

Zudem können Sie Einstellungen zum Einfügen eines Trennblatts zwischen Kopien oder Aufträgen vornehmen.

Ausgabefach:

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

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

Beim Anordnen drehen:

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

Anordnung versetzen:

Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Stanzposition. Verfügbar, wenn der optionale Finisher und die Lochstanzeinheit installiert sind.

Falten/Drahtheften:

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen. Sie können die Bindungskante, den Bindungsrand und die gefalteten Broschüren auf dem Einstellungsbildschirm einstellen. Sie können auch dreifach falten. Verfügbar, wenn der optionale Finisher und die Sattleinheit installiert sind.

Gemischtes Papierformat:

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

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

Registerkarte Weitere Optionen

Druckvoreinstellungen:

Benutzerdefinierte Voreinstellungen:

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

Einstellungen anzeigen/Einstellungen ausblenden:

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

Standardwerte wiederherstellen:

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

Auftragsart:

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

Normaler Druck:

Der Druckvorgang beginnt ohne Speichern.

Vertraulicher Auftrag:

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

Auftrag überprüfen:

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

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

Auftrag erneut drucken:

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

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

In Speicher ablegen:

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

In Speicher ablegen und drucken:

Sie können Druckdaten beim Drucken in einem Speicher ablegen.

Farbkorrektur:

Automatisch:

Nimmt für Abbildungen eine automatische Farbtonanpassungen vor.

Benutzerdefiniert:

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

Zusätzliche Einstellungen:

Wasserzeichenfunktionen:

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

Hinzufügen/Löschen:

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

Einstellungen:

Ermöglicht Ihnen die Einstellung Der Druckmethode für Kopierschutzmuster oder Wasserzeichen.

Kopfzeile/Fußzeile:

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

Um 180° drehen:

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

Drucksätze:

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

Registerkarte Utility

Druckauftrag-Organisator Lite:

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

EPSON Status Monitor 3:

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

<http://www.epson.com>

Überwachungsoptionen:

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

<http://www.epson.com>

Erweiterte Einstellungen:

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

Druckerwarteschl.:

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

Informationen zu Drucker und Optionen:

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:

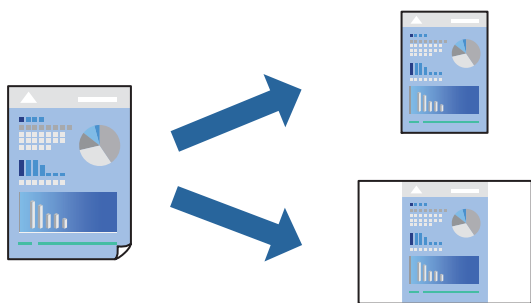
Startet EPSON Software Updater, um nach der neuesten Version der Anwendungen im Internet zu suchen.

Technischer Support:

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

Hinzufügen von Druck-Voreinstellungen für einfaches Drucken

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



1. Konfigurieren Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen** des Druckertreibers jede Option (z. B. **Dokumentgröße** und **Druckmedium**).
2. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen** unter **Druckvoreinstellungen**.

3. Geben Sie einen **Name** und bei Bedarf einen Kommentar ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis:

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

[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)

[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

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

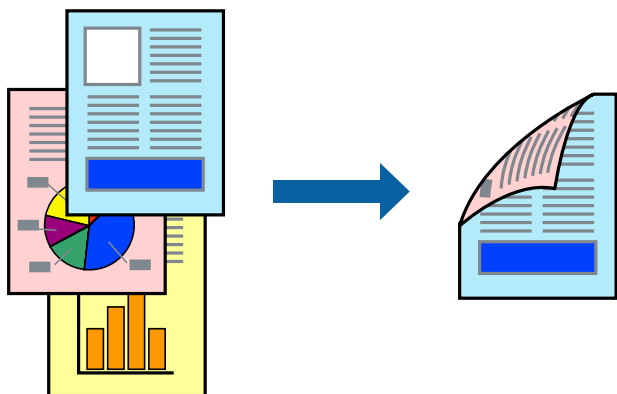
Zugehörige Informationen

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

2-seitiges Drucken

Zum beidseitigen Bedrucken des Papiers.



Hinweis:

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

[„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 548](#)

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

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Methode für **2-seitiges Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, nehmen Sie die geeigneten Einstellungen vor und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)

[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)

[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)

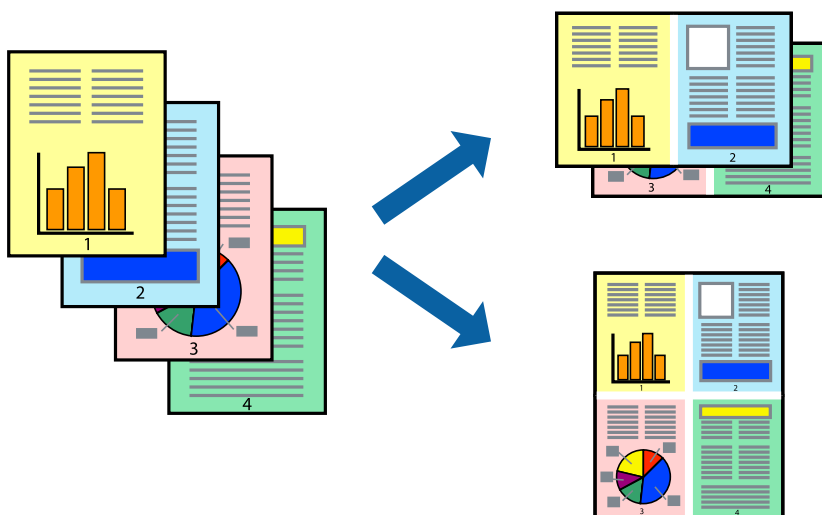
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544](#)
- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt

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



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

[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)

[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)

[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

Drucken mit automatischer Anpassung an das Papierformat

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



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

☐ Dokumentgröße: Wählen Sie das in der Anwendung eingestellte Papierformat.

☐ Ausgabe-Papier: Wählen Sie das im Drucker eingelegte Papierformat.

Passend auf Seite wird automatisch ausgewählt.

Hinweis:

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

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

„Registerkarte **Haupteinstellungen**“ auf Seite 225

„Registerkarte **Finishing**“ auf Seite 228

„Registerkarte **Weitere Optionen**“ auf Seite 230

3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➡ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207

➡ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Drucken eines beliebig verkleinerten oder vergrößerten Dokuments

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



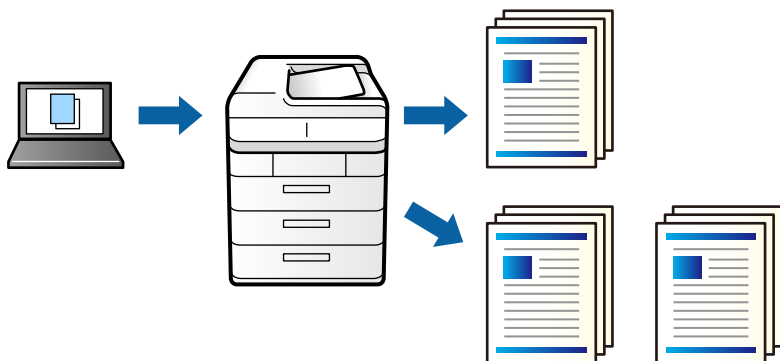
1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers das Vorlagenformat in der Einstellung **Dokumentgröße** aus.
2. Wählen Sie das zu druckende Papierformat in der Einstellung **Ausgabe-Papier** aus.
3. Wählen Sie **Dokument verkleinern/vergrößern**, **Zoom auf** und geben Sie einen Prozentsatz ein.
4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

Speichern von Druckdaten im Druckerspeicher

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



1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers **Auftrag überprüfen** als Einstellung für **Auftragsart**.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, geben Sie **Benutzername** und **Auftragsname** ein, und klicken Sie dann auf **OK**.
Sie können den Auftrag durch Verwenden des Auftragsnamens am Bedienfeld des Druckers prüfen.
3. Stellen Sie die anderen Optionen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** je nach Bedarf ein und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)
4. Klicken Sie auf **Drucken**.
Es wird nur eine Kopie gedruckt, und der Druckauftrag wird im Speicher des Druckers abgelegt.
Der gespeicherte Auftrag wird gelöscht, wenn der Drucker ausgeschaltet wird.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

Drucken eines gespeicherten Auftrags

1. Tippen Sie auf **Von internem Speicher drucken** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie drucken möchten.
Wählen Sie den **Benutzername** aus der Liste, und wählen Sie dann einen Auftrag aus. Falls ein Kennwort abgefragt wird, geben Sie das im Druckertreiber vergebene Kennwort ein.

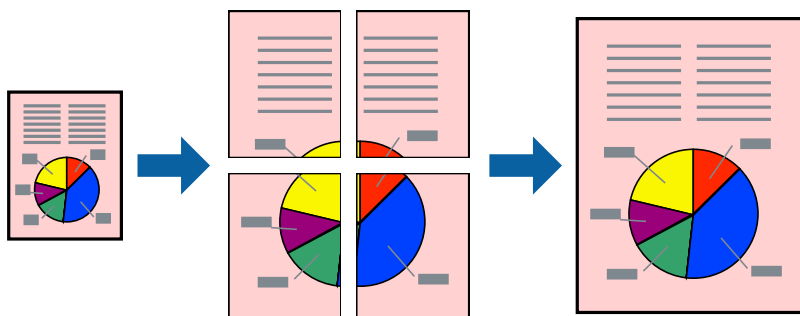
3. Tippen Sie auf , um den Druckvorgang zu starten.

Hinweis:

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

Drucken einer Abbildung über mehrere Blätter (Erstellen eines Posters)

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



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

Hinweis:

Schnittmarken drucken ermöglichen Ihnen das Ausdrucken einer Schnitthilfe.

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

„Registerkarte **Haupteinstellungen**“ auf Seite 225

„Registerkarte **Finishing**“ auf Seite 228

„Registerkarte **Weitere Optionen**“ auf Seite 230

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

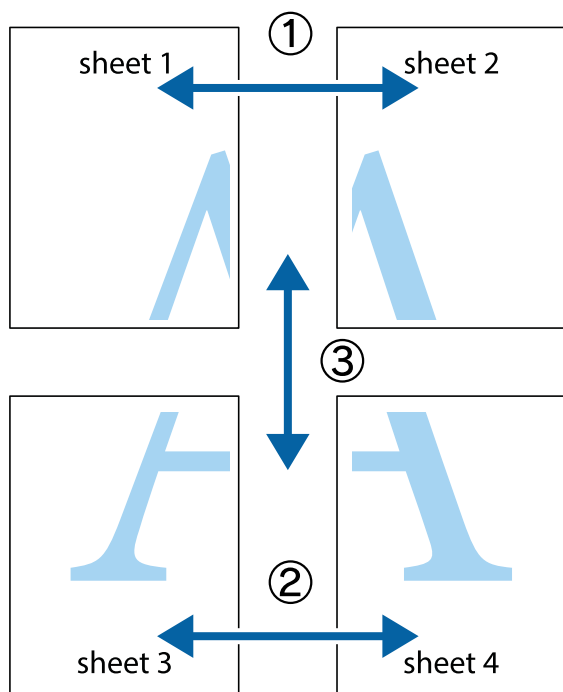
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207

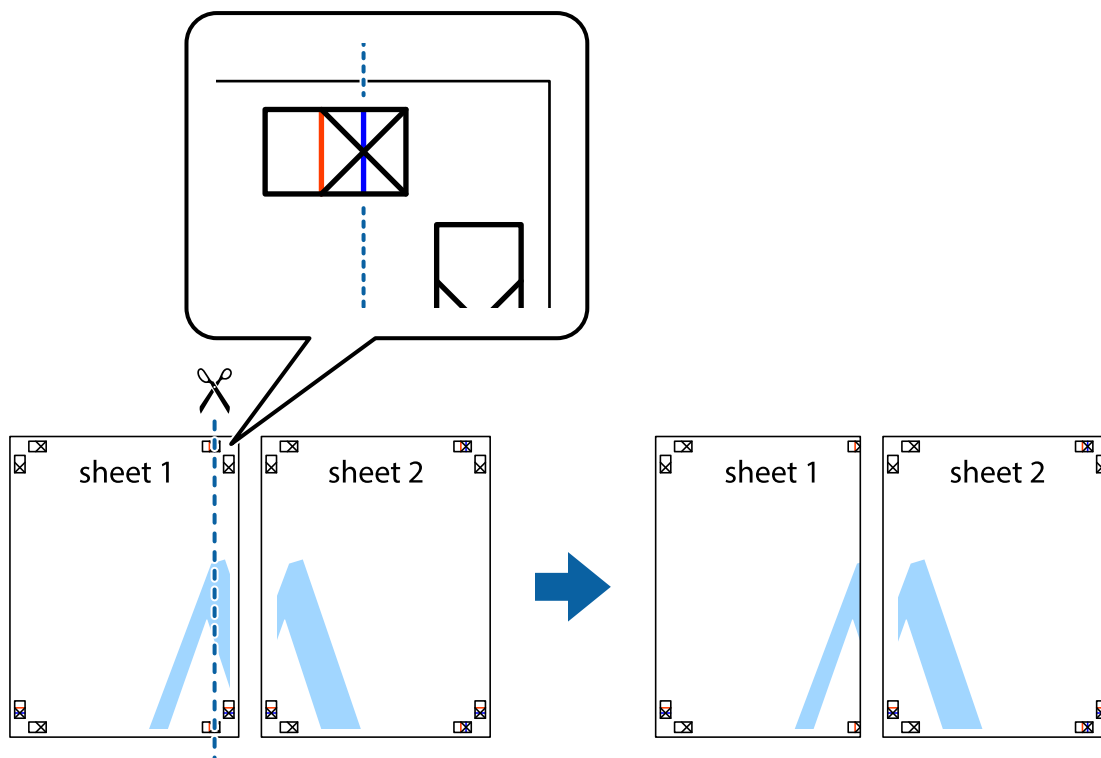
➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Erstellen von Postern mithilfe von überlappenden Ausrichtungsmarkierungen

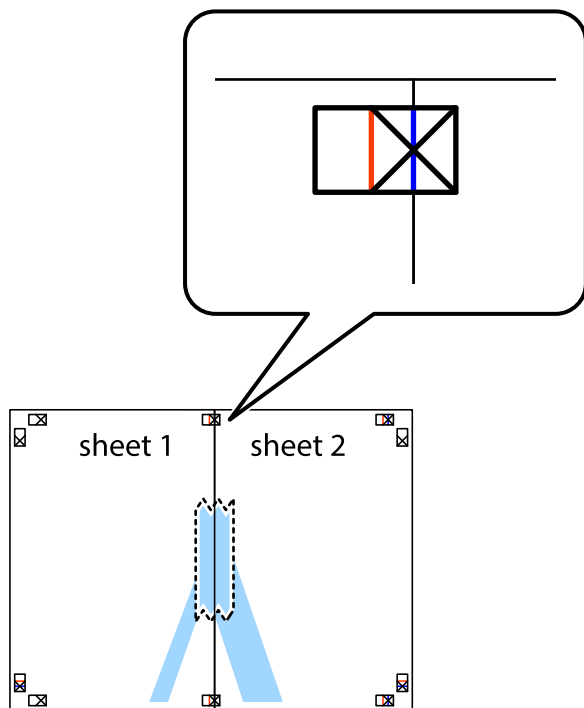
Im folgenden Beispiel wird die Erstellung eines Posters veranschaulicht, wenn **2x2 Poster** ausgewählt ist und wenn unter **Ausrichtungsmarken zur Überlappung** die Option **Schnittmarken drucken** ausgewählt ist.



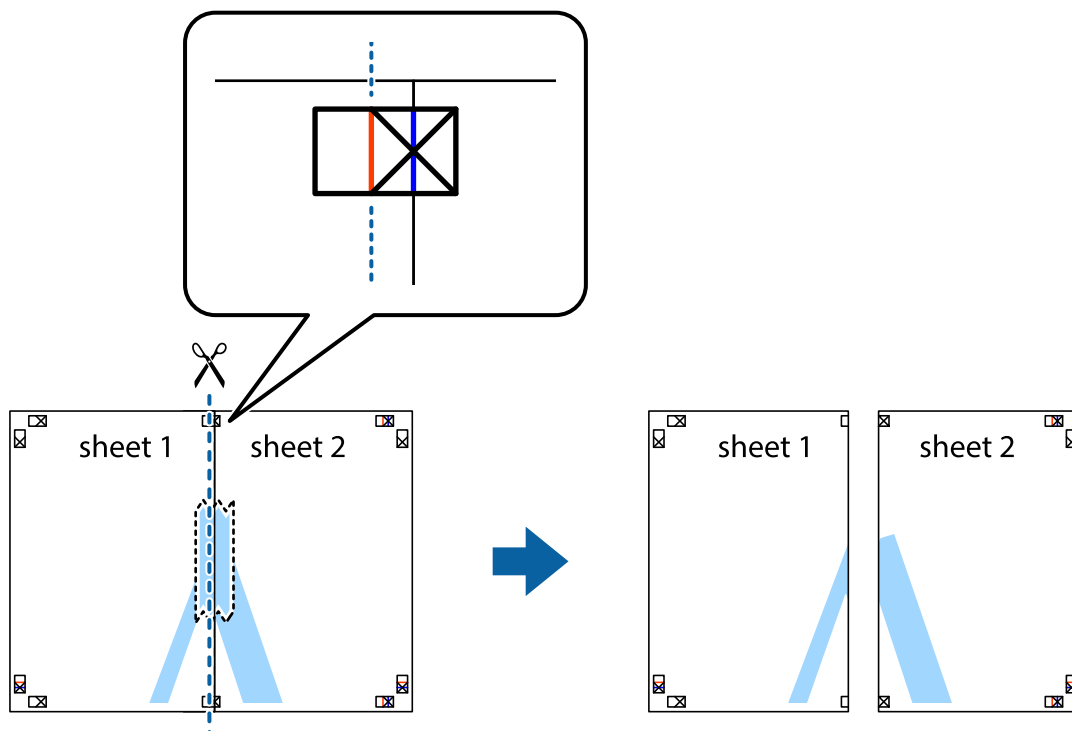
1. Bereiten Sie Sheet 1 und Sheet 2 vor. Schneiden Sie die Ränder von Sheet 1 entlang der vertikalen blauen Linie durch die Mitte der oberen und unteren Kreuzmarkierungen ab.



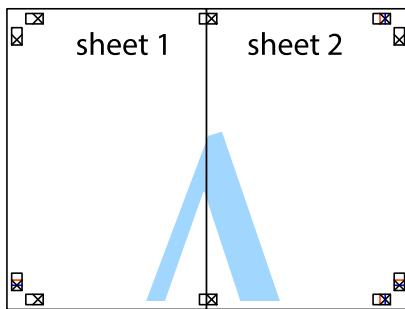
2. Platzieren Sie die Kante von Sheet 1 auf Sheet 2 und richten Sie die Kreuzmarkierungen aneinander aus. Fügen Sie die beiden Blätter mit Klebeband auf der Rückseite vorübergehend zusammen.



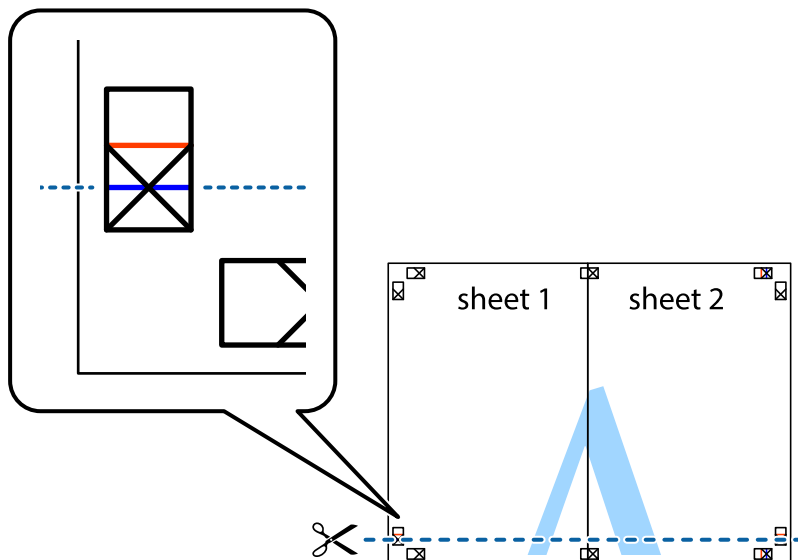
3. Schneiden Sie die zusammengeführten Blätter entlang der vertikalen roten Linie an den Ausrichtungsmarkierungen (diesmal die Linie links neben den Kreuzmarkierungen) durch.



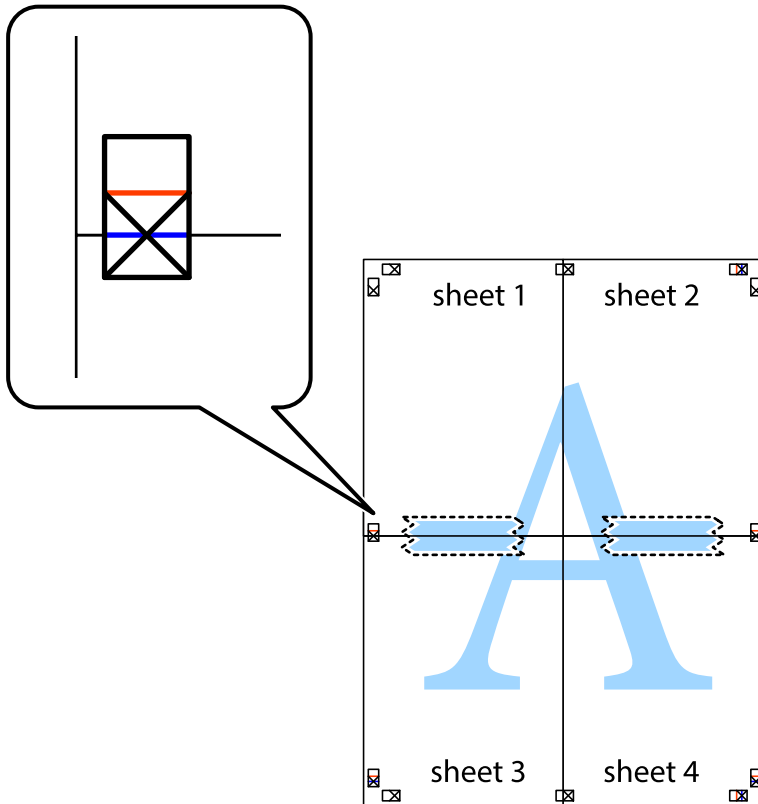
4. Fügen Sie die Blätter mit Klebeband auf der Rückseite zusammen.



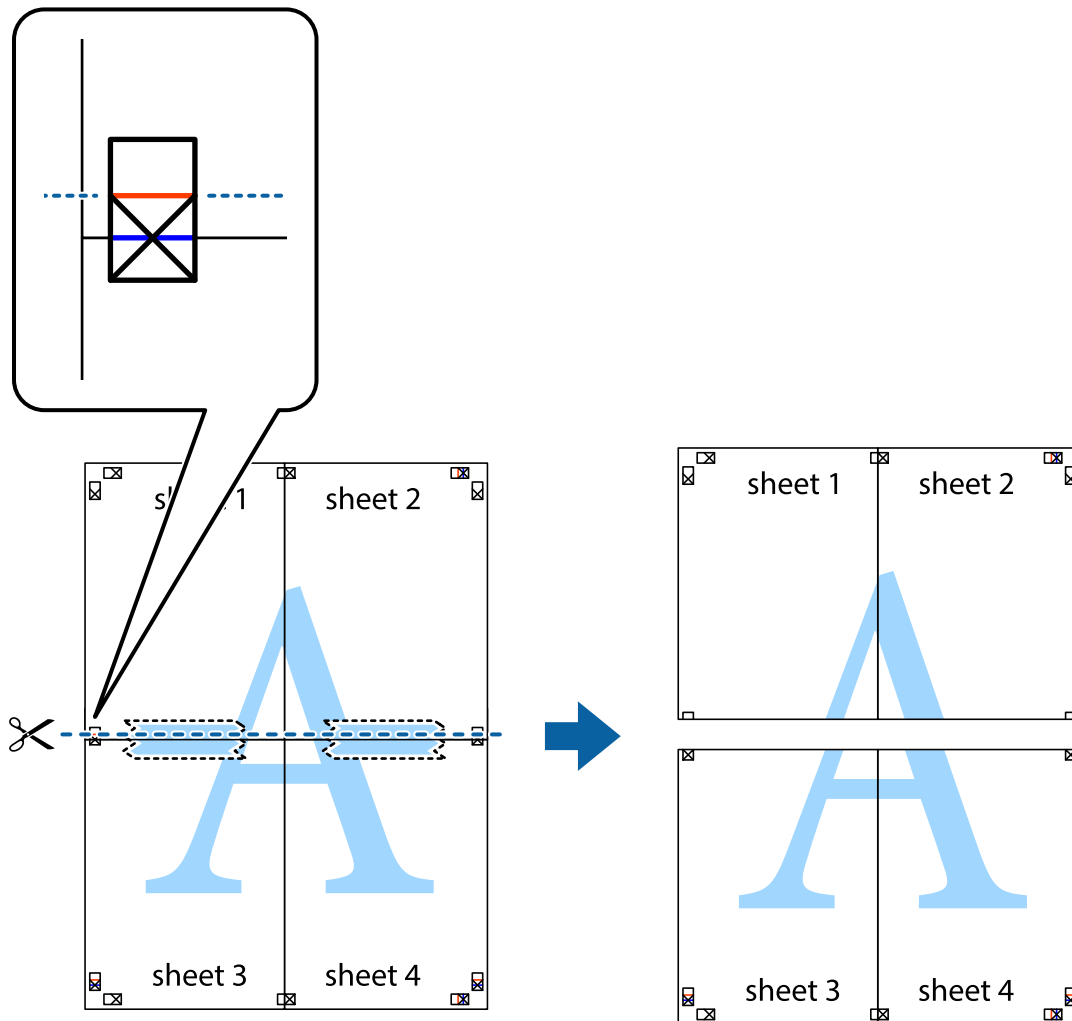
5. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4, um Sheet 3 und Sheet 4 zusammenzufügen.
6. Schneiden Sie die Ränder von Sheet 1 und Sheet 2 entlang der vertikalen blauen Linie durch die Mitte der linken und rechten Kreuzmarkierungen ab.



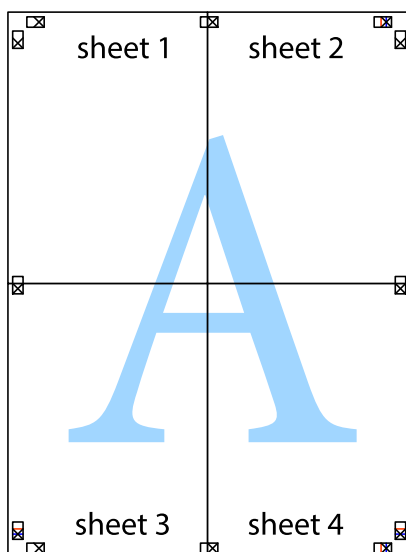
7. Platzieren Sie die Kante von Sheet 1 und Sheet 2 auf Sheet 3 und Sheet 4 und richten Sie die Kreuzmarkierungen aneinander aus. Fügen Sie die Blätter mit Klebeband auf der Rückseite vorübergehend zusammen.



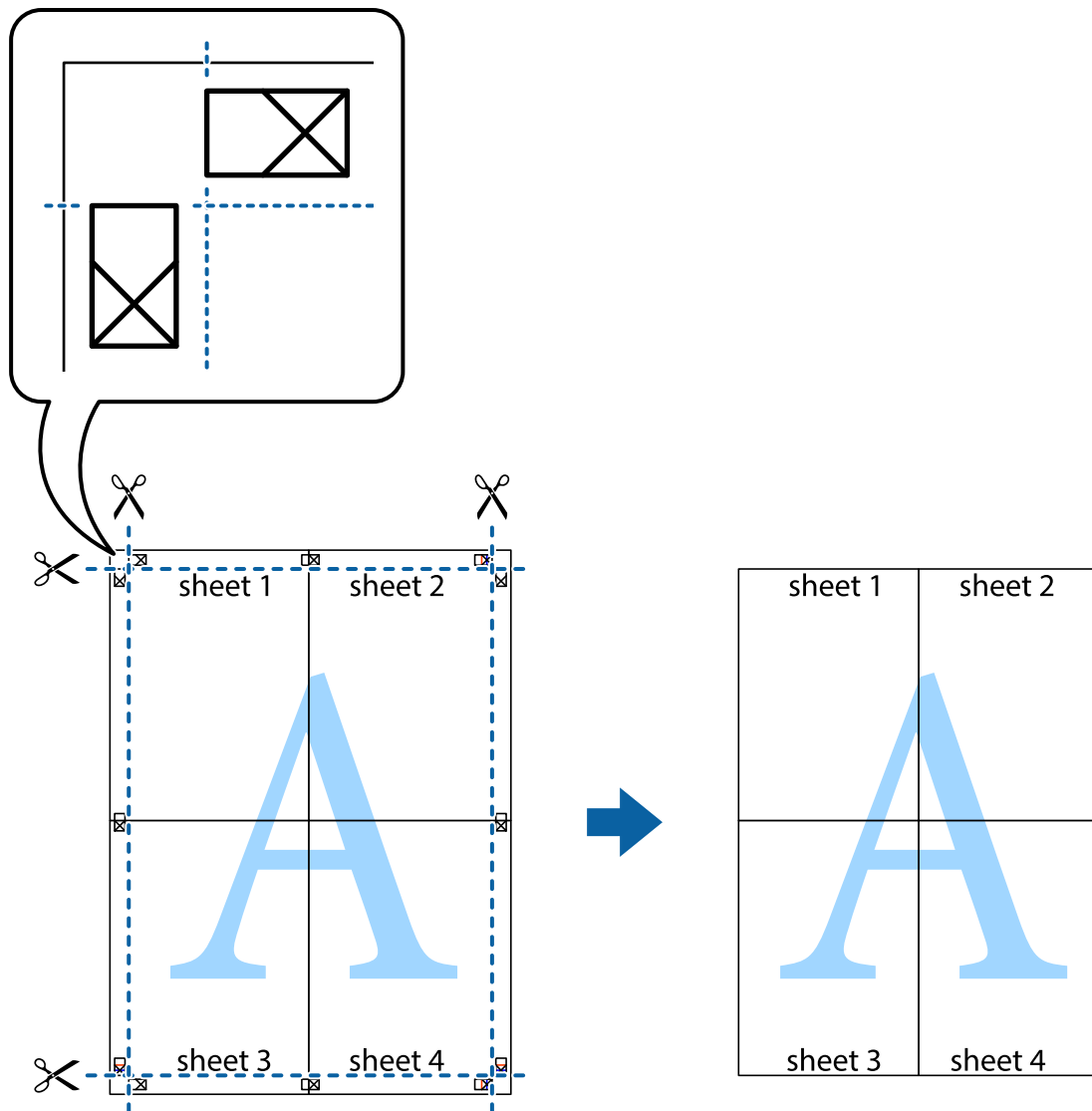
8. Schneiden Sie die zusammengeführten Blätter entlang der horizontalen roten Linie an den Ausrichtungsmarkierungen (diesmal die Linie über den Kreuzmarkierungen) durch.



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

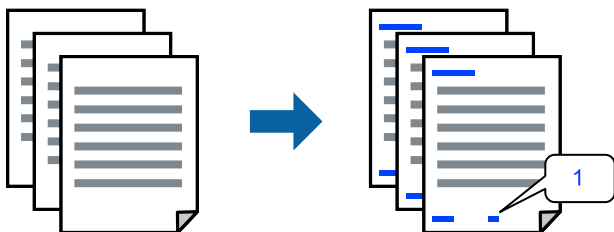


10. Schneiden Sie die verbleibenden Ränder an der äußeren Hilfslinie ab.



Drucken mit Kopf- und Fußzeile

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



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

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

Hinweis:

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

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

„Registerkarte HauptEinstellungen“ auf Seite 225

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230

- Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Drucken eines Kopierschutzmusters

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



Kopierschutzmuster ist unter folgenden Bedingungen verfügbar:

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

Hinweis:

Sie können auch ein eigenes Kopierschutzmuster erstellen.

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

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

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230

- Klicken Sie auf **Drucken**.

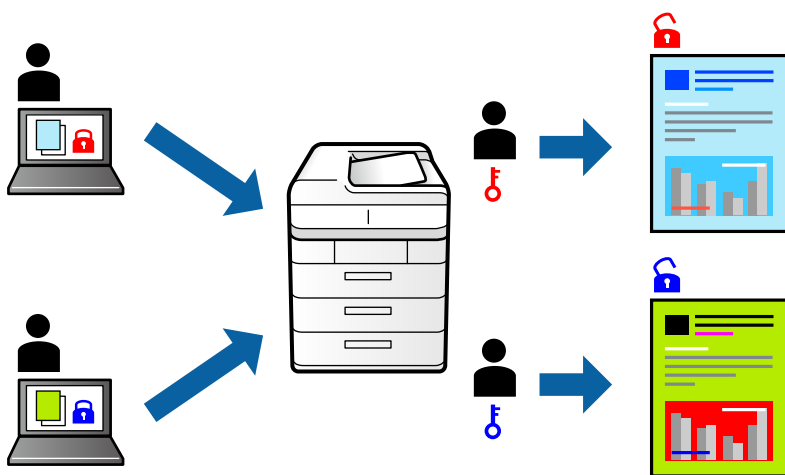
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Drucken von kennwortgeschützten Dateien

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



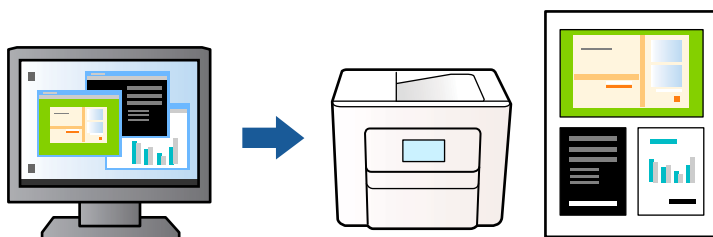
- Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers die Option **Vertraulicher Auftrag** in **Auftragsart**.
- Geben Sie ein Passwort ein und klicken Sie dann auf **OK**.
- Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225
„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228
„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230
- Klicken Sie auf **Drucken**.
- Wählen Sie zum Drucken des Auftrags auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds **Von internem Speicher drucken** aus. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie drucken möchten, und geben Sie dann das Kennwort ein.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Gemeinsames Ausdrucken mehrerer Dateien

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



1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Option **Druckauftrag-Organisator Lite**.

Hinweis:

Klicken Sie beim Binden auf **Einstellungen**, wählen Sie **Broschüre**, **Mittenheftung** oder **Seitenheftung**, und klicken Sie dann auf **OK**.

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

2. Klicken Sie auf **Drucken**.

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

3. Öffnen Sie bei geöffnetem Fenster Druckauftrag-Organisator Lite die Datei, die Sie mit der aktuellen Datei kombinieren möchten, und wiederholen Sie die obigen Schritte.
4. Nach Auswahl eines Druckauftrags, der zu Druckprojekt Lite im Fenster Druckauftrag-Organisator Lite hinzugefügt wurde, lässt sich das Seitenlayout bearbeiten.
5. Klicken Sie auf **Drucken** im Menü **Datei**, um den Druckvorgang zu beginnen.

Hinweis:

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

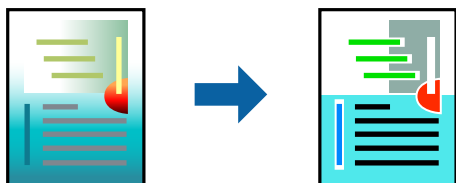
Zum Öffnen eines Druckprojektes klicken Sie auf **Druckauftrag-Organisator Lite** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers, um das Fenster von Job Arranger Lite zu öffnen. Wählen Sie im Menü **Öffnen** die Option **Datei** aus, um die Datei auszuwählen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Drucken mithilfe der Color-Universal-Funktion

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



Universalfarbdruck ist nur verfügbar, wenn folgende Einstellungen ausgewählt sind.

- ☐ Papiertyp: Normalpapier 1, Normalpapier 2, Briefkopf, Recycling, Farbe, vorgedruckt, hochwertiges Normalpapier, dickes Papier 1, dickes Papier 2, dickes Papier 3 oder dickes Papier 4
 - ☐ Qualität: **Standard** oder eine höhere Qualität
 - ☐ Druckfarbe: **Farbe**
 - ☐ Anwendungen: Microsoft® Office 2007 oder höher
 - ☐ Textgröße: 96 Punkt oder kleiner
1. Klicken sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Bildoptionen** in der Einstellung **Farbkorrektur**.
 2. Wählen Sie eine Option für die Einstellung **Universalfarbdruck** aus.
 3. **Optimierungsoptionen**, um weitere Einstellungen vorzunehmen.
 4. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)
 5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

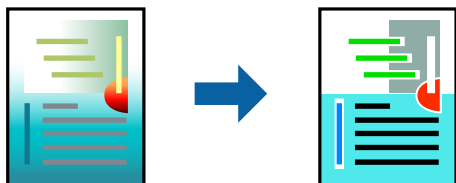
- ☐ Bestimmte Zeichen lassen sich durch Muster verändern, z. B. ein „+“ das als „±“ erscheint.
- ☐ Anwendungsspezifische Muster und Unterstreichungen können zu Veränderungen an Inhalten führen, die mit diesen Einstellungen gedruckt werden.
- ☐ Bei der Verwendung von Universalfarbdruck-Einstellungen kann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

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

Einstellen der Druckfarbe

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



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

Hinweis:

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

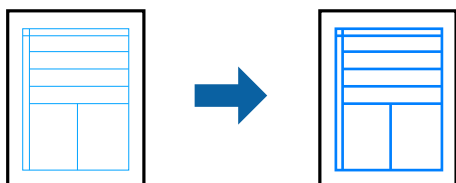
- Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers in der Einstellung **Farbkorrektur** die Methode der Farbkorrektur aus.
 - ☐ **Automatisch** Diese Einstellung passt den Farbton automatisch an die Einstellungen für den Papiertyp und die Druckqualität an.
 - ☐ Wenn Sie **Benutzerdefiniert** wählen und auf **Erweitert** klicken, können Sie Ihre eigenen Einstellungen konfigurieren.
- Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
 - „Registerkarte **Haupteinstellungen**“ auf Seite 225
 - „Registerkarte **Finishing**“ auf Seite 228
 - „Registerkarte **Weitere Optionen**“ auf Seite 230
- Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Drucken zum Hervorheben dünner Linien

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



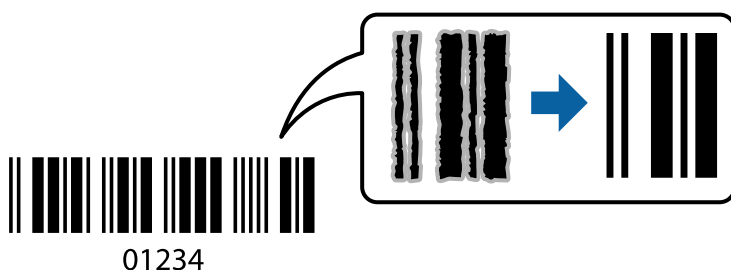
1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** des Druckertreibers auf **Bildoptionen** in der Einstellung **Farbkorrektur**.
2. Wählen Sie **Dünne Linien verstärken**.
3. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224](#)

Drucken deutlicher Strichcodes

Wenn gedruckte Strichcodes nicht korrekt gelesen werden können, können Sie deutlicher drucken, indem Sie das Durchdrücken der Tinte reduzieren. Aktivieren Sie diese Funktion nur, wenn der gedruckte Strichcode nicht gescannt werden kann.



Hinweis:

Je nach Anwendungsfall ist ein Nachschärfen nicht immer möglich.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers auf **Erweiterte Einstellungen** und wählen Sie dann **Strichcodemodus**.
2. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
[„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225](#)
[„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)
[„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230](#)
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Drucken mit gespeicherten Gruppen

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

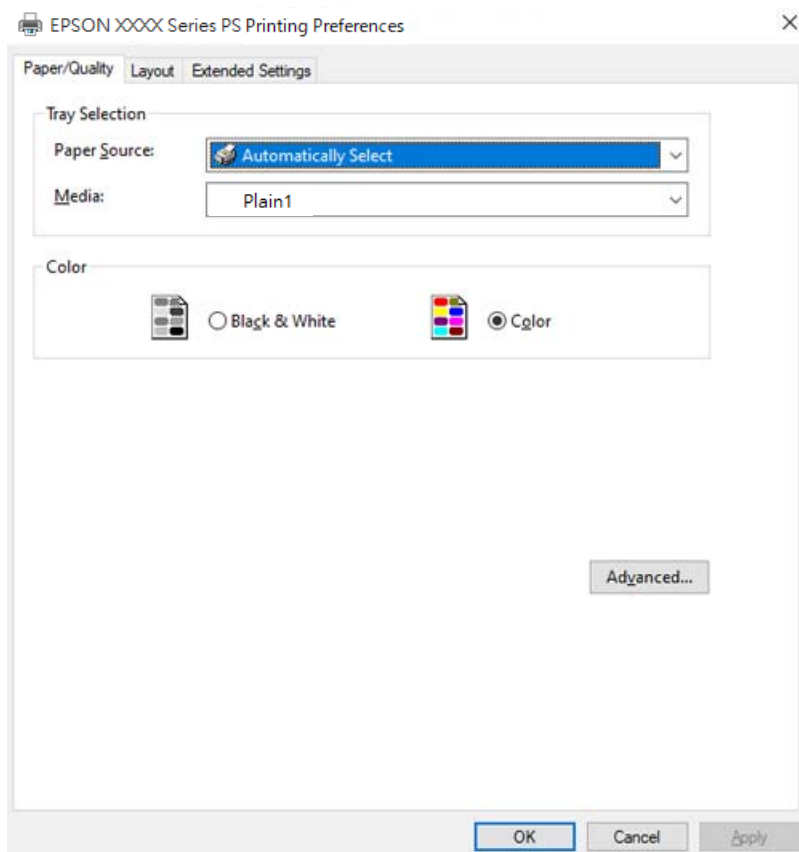
Zugehörige Informationen

➔ „Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer)“ auf Seite 444

Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)

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

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



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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 204
- ➔ „Registerkarte Papier/Qualität“ auf Seite 252
- ➔ „Registerkarte Layout“ auf Seite 253

Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber

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

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Registerkarte Papier/Qualität

Fachauswahl:

Wählen Sie die Papierquelle und das Medium aus.

Papierquelle:

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

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

Medium:

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

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

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

Farbe:

Wählen Sie die Farbe für Ihren Druckauftrag.

Registerkarte Layout

Ausrichtung:

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

Beidseitiges Drucken:

Ermöglicht das 2-seitige Drucken.

Seitenreihenfolge:

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

Seitenformat:

Seiten pro Blatt:

Layout-Option „Seiten pro Blatt“:

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

Broschüre:

Broschürenbindung:

Legen Sie die Bindeposition für Broschüren fest.

Ränder zeichnen:

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

Registerkarte Erweiterte Einstellungen

Einstellungen der Zugangskontrolle:

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

Einstellungen der Zugangskontrolle speichern:

Ermöglicht das Eingeben von Benutzername und Kennwort.

Benutzername:

Geben Sie einen Benutzernamen ein.

Kennwort:

Geben Sie das Kennwort ein.

Einstellungen zum Speichern von Druckaufträgen:

Nehmen Sie Einstellungen für im Druckerspeicher abgelegte Druckaufträge vor.

Einstellungen zum Speichern von Druckaufträgen:

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

Auftrag überprüfen:

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

Auftrag erneut drucken:

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

Vertraulicher Auftrag:

Ermöglicht die Eingabe eines Kennworts für den Druckauftrag.

Benutzername:

Geben Sie einen Benutzernamen ein.

Auftragsname:

Geben Sie einen Auftragsnamen ein.

Kennwort:

Geben Sie das Kennwort ein.

Erweiterte Optionen

Papier/Ausgabe:

Wählen Sie das Papierformat und die Anzahl der Kopien.

Papierformat:

Wählen Sie das Papierformat aus, das gedruckt werden soll.

Kopien:

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

Grafik:

Legen Sie die folgenden Menüoptionen fest.

Farbverwaltung für Bilder:

Wählen Sie die ICM-Methode oder den Zweck.

Skalierung:

Ermöglicht das Verkleinern oder Vergrößern von Dokumenten.

TrueType-Schrift:

Legt die Ersatzschrift auf TrueType-Schrift fest.

Dokumentoptionen:

Erweiterte Druckfunktionen:

Ermöglicht es Ihnen, Detaileinstellungen für Druckfunktionen vorzunehmen.

PostScript-Optionen:

Dient zum Vornehmen optionaler Einstellungen.

Druckerfunktionen:

Legen Sie die folgenden Menüoptionen fest.

Ausgabefach:

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

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

- ☐ **Anordnung versetzen:** Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.
- ☐ **Beim Anordnen drehen:** Stapelt Ausdrücke abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Um diese Funktion zu verwenden, wählen Sie **Automatische Auswahl** als Einstellung für **Papierzufuhr** und **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrücke werden im Ablage Schriftbild unten gestapelt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.

Lochen

Wählen Sie die Stanzposition. Verfügbar, wenn der optionale Finisher und die Lochstanzeinheit installiert sind.

Falten/Drahtheften

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher und die Sattelleinheit installiert sind.

Farbmodus:

Wählen Sie Farb- oder Schwarzweißdruck aus.

Simulation Druckmaschine:

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

Ink Save Mode:

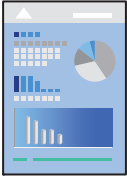
Spart Tinte durch Reduzierung der Druckdichte.

Ruotare di 180°:

Dreht die Daten vor dem Drucken um 180 Grad.

Drucken von einem Computer — Mac OS

Drucken mit einfachen Einstellungen



Hinweis:

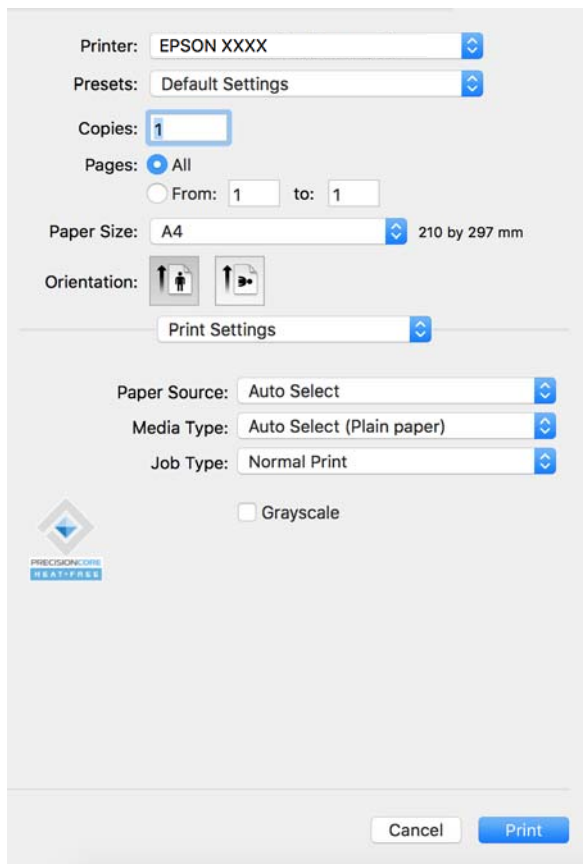
Vorgehensweisen und Bildschirme können je nach Anwendung abweichen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie die Option **Drucken** im Menü **Datei** oder einen anderen Befehl aus, um das Dialogfeld Drucken aufzurufen.

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

4. Wählen Sie Ihren Drucker.

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



Hinweis:

Wenn das Menü **Druckereinstellungen** unter macOS Catalina (10.15) oder höher, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9) nicht angezeigt wird, wurde der Epson-Druckertreiber nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Aktivierung über das folgende Menü vor.

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

[„Hinzufügen eines Original-Druckers von Epson \(nur für Mac OS\)“ auf Seite 459](#)

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

6. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

Details hierzu finden Sie in den Menüoptionen des Druckertreibers.

Hinweis:

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

7. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

Wenn Sie das Drucken abbrechen möchten, klicken Sie auf Ihrem Computer auf das Druckersymbol unter **Andocken**.

Wählen Sie den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und klicken Sie dann auf  neben der Fortschrittsanzeige. Ein Druckauftrag, der bereits vollständig an den Drucker gesendet worden ist, kann jedoch nicht mehr am Computer abgebrochen werden. Brechen Sie in diesem Fall den Druckauftrag über das Bedienfeld am Drucker ab.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 204
- ➔ „Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 258

Menüoptionen für den Druckertreiber

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

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Menüoptionen für das Layout

Seiten pro Blatt:

Zum Auswählen der Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten.

Layout-Richtung:

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

Rand:

Druckt einen Rand um die Seiten.

Umgekehrte Seitenausrichtung:

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

Horizontal spiegeln:

Dreht eine Abbildung so, dass sie gespiegelt erscheint.

Menüoptionen zur Farbanpassung

ColorSync/EPSON Modus Farbanpassung:

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

Menüoptionen für den Umgang mit Papier

Seiten zusammenstellen:

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

Zu druckende Seiten:

Zum wahlweisen Drucken ungerader oder gerader Seiten.

Seitenreihenfolge:

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

An Papierformat anpassen:

Vergrößert/verkleinert auf das eingelegte Papierformat.

☐ Ziel-Papierformat:

Zur Auswahl des zu bedruckenden Papierformats.

☐ Nur Verkleinern:

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

Menüoptionen für das Deckblatt

Deckblatt drucken:

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

Art des Deckblatts:

Wählt den Inhalt des Deckblatts aus.

Menüoptionen für Druckereinstellungen

Papierquelle:

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

Medium:

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

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

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

Auftragsart:

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

Graustufen:

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

Menüoptionen für Farboptionen

Man. Einst.:

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

PhotoEnhance:

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

Aus (Keine Farbkorrektur):

Ohne jegliche Verbesserung oder Farbanpassung drucken.

Menüoptionen für das Finishing

Ausgabefach:

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

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

- ☐ Beim Anordnen drehen: Stapelt Ausdrücke abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Wählen Sie zur Nutzung dieser Funktion **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü, und dann **Automatische Auswahl** als Einstellung für **Papierquelle**. Wählen Sie anschließend **Finishing** aus dem Popup-Menü und dann **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrücke werden im Fach für bedruckte Seite nach unten gestapelt.
- ☐ Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.

Falten/Drahtheften:

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher und die Sattleinheit installiert sind.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Stanzposition. Verfügbar, wenn der optionale Finisher und die Lochstanzeinheit installiert sind.

Menüoptionen für die Papierkonfiguration

Druckdichte:

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

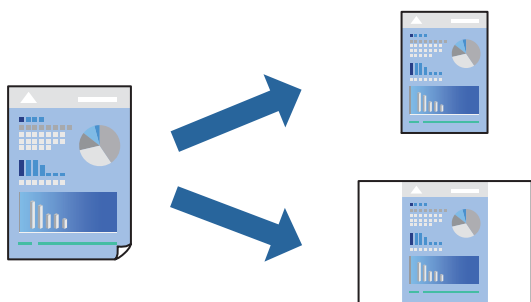
Menüoptionen für Duplexdruck-Einstellungen

Zweiseitiges Drucken:

Zum 2-seitigen Bedrucken des Papiers.

Hinzufügen von Druck-Voreinstellungen für einfaches Drucken

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



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

Hinweis:

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

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

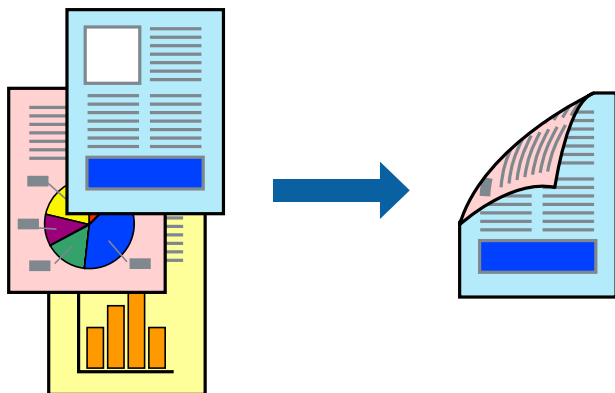
Wenn Sie das nächste Mal mit den gleichen Einstellungen drucken möchten, wählen Sie unter **Voreinst.** den Namen der registrierten Voreinstellung.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 256

2-seitiges Drucken

Zum beidseitigen Bedrucken des Papiers.



Hinweis:

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

[„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 548](#)

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

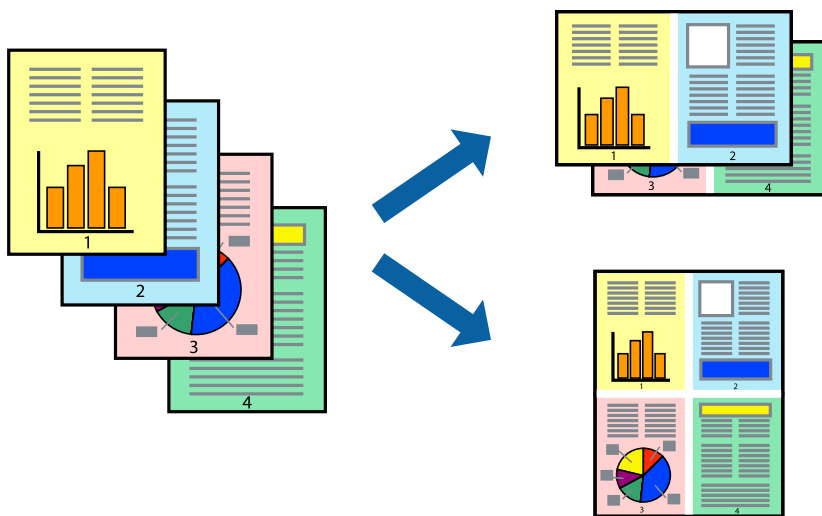
1. Wählen Sie **Duplexdruck-Einstellungen** aus dem Popup-Menü.
2. Wählen Sie die Bindungen unter **Zweiseitiges Drucken**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544](#)
- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 256](#)

Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt

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



1. Wählen Sie **Layout** aus dem Popup-Menü.
2. Wählen Sie die Anzahl der Seiten in **Seiten pro Blatt**, die **Seitenfolge** (Reihenfolge der Seiten) und **Rahmen**.
[„Menüoptionen für das Layout“ auf Seite 258](#)
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
- ➔ [„Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 256](#)

Drucken mit automatischer Anpassung an das Papierformat

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



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

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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 256

Drucken eines beliebig verkleinerten oder vergrößerten Dokuments

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



Hinweis:

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

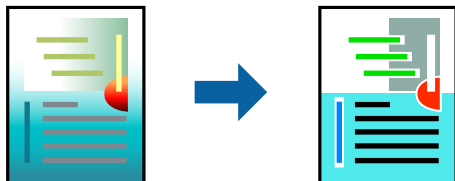
1. Fahren Sie folgendermaßen fort.
 - ☐ Wählen Sie **Drucken** Im Menü **Datei** der Anwendung. Klicken Sie auf **Seite einrichten** und wählen Sie dann Ihren Drucker unter **Formatieren für** aus. Wählen Sie unter **Papierformat** die Größe der zu druckenden Daten, geben Sie unter **Skalierung** einen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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 256

Einstellen der Druckfarbe

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



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

Hinweis:

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

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

Zugehörige Informationen

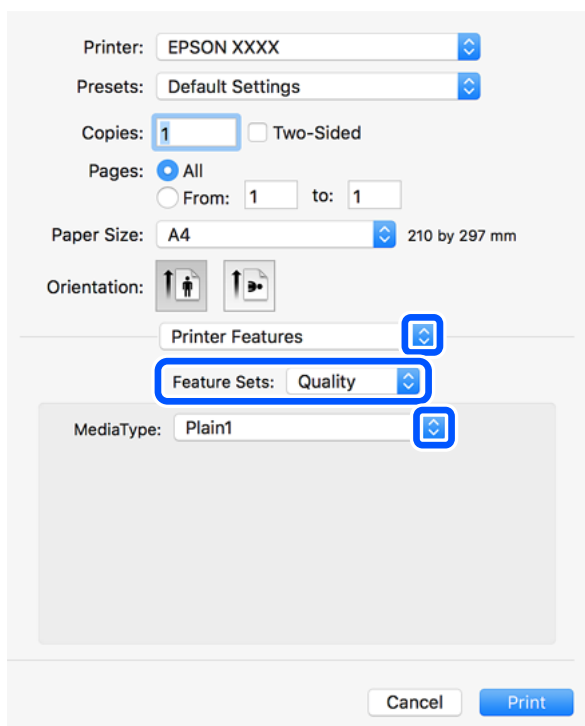
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 256

Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS

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

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

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



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

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Papiersortenliste“ auf Seite 204
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 268

Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber

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

Hinweis:

Die verfügbaren Menüs variieren je nach ausgewählter Option.

Menüoptionen für das Layout

Seiten pro Blatt:

Zum Auswählen der Anzahl der pro Blatt zu druckenden Seiten.

Layout-Richtung:

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

Rand:

Druckt einen Rand um die Seiten.

2-Seitig:

Ermöglicht das 2-seitige Drucken.

Umgekehrte Seitenausrichtung:

Dreht die Seiten vor dem Drucken um 180 Grad.

Horizontal spiegeln:

Dreht die Abbildung so, dass sie spiegelverkehrt gedruckt wird.

Menüoptionen zur Farbanpassung

ColorSync/Im Drucker:

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

Menüoptionen für den Umgang mit Papier

Seiten zusammenstellen:

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

Zu druckende Seiten:

Zum wahlweisen Drucken ungerader oder gerader Seiten.

Seitenreihenfolge:

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

An Papierformat anpassen:

Vergrößert/verkleinert auf das eingelegte Papierformat.

Ziel-Papierformat:

Zur Auswahl des zu bedruckenden Papierformats.

Nur Verkleinern:

Zum Verkleinern des Dokumentformats auswählen.

Menüoptionen für den Papiereinzug

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

Alle Seiten von:

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

Erste Seite von/Restliche Seiten von:

Die Papierquelle kann auch pro Seite ausgewählt werden.

Menüoptionen für das Deckblatt

Deckblatt drucken:

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

Art des Deckblatts:

Wählt den Inhalt des Deckblatts aus.

Menüoptionen für Auftragseinstellungen

Vertraulicher Auftrag:

Ermöglicht die Eingabe eines Kennworts für den Druckauftrag.

Benutzername:

Geben Sie einen Benutzernamen ein.

Auftragsname:

Geben Sie einen Auftragsnamen ein.

Kennwort:

Geben Sie ein Kennwort ein.

Menüoptionen für Druckerfunktionen

Funktionsgruppen:

Qualität:

Druckmedium:

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

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

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

Ausgabeeinstellung:

Ausgabefach:

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

Anordnen:

Wählen Sie aus, wie Mehrfachkopien sortiert werden sollen.

- ☐ Anordnung versetzen: Die einzelnen Kopiensätze werden versetzt abgelegt. Diese Option kann nur gewählt werden, wenn **Automatische Auswahl** oder **Finisher-Ablage** als Einstellung für **Ausgabefach** ausgewählt wurden. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.
- ☐ Beim Anordnen drehen: Stapelt Ausdrücke abwechselnd im Hochformat und im Querformat. Wählen Sie zur Nutzung dieser Funktion **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü, und dann **Automatische Auswahl** als Einstellung für **Papierquelle**. Wählen Sie anschließend **Finishing** aus dem Popup-Menü und dann **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrücke werden im Fach für bedruckte Seite nach unten gestapelt.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale -Finisher installiert ist.

Lochen

Wählen Sie die Stanzposition. Verfügbar, wenn der optionale Finisher und die Lochstanzeinheit installiert sind.

Falten/Drahtheften

Wählen Sie aus, ob die Ausdrücke nur gefaltet oder zusätzlich per Sattelstich geheftet werden sollen. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher und die Sattleinheit installiert sind.

Farbe:

Farbmodus:

Wählen Sie Farb- oder Schwarzweißdruck aus.

Simulation Druckmaschine:

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

Sonstiges:

Ink Save Mode:

Spart Tinte durch Reduzierung der Druckdichte.

Drucken von PDF-Dateien von einem Speichergerät

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

Hinweis:

Einige Papiersorten und -größen können nicht zum Drucken von PDF-Dateien genutzt werden.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **PDF**.
4. Wählen Sie die Datei aus.
5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

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

Grundlegende Menüoptionen für PDF-Einstellungen

Neuestes zuerst/Ältestes zuerst:

Zum Ändern der Reihenfolge der Dateien.

Papiereinstellung:

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

2-seitig:

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

Druckreihenfolge:

Wählen Sie die Reihenfolge für das Drucken mehrseitiger Dateien aus .

Farbmodus:

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

Erweiterte Menüoptionen für PDF-Einstellungen

Fertigstellung:

Fertigstellung:

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

Papier ausw.:

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

Wenn Sie **Versch. sort.** wählen, können Sie jeden Satz von Kopien verschieben. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Falten:

Halbfalz:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreiegefaltet:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke dreifach zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Dreifachfalz aktiviert ist.

☐ Dreiegefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Ausdrücke.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Dateispeicherung:

Sie können die Druckdaten im Speicher ablegen.

☐ Einstellung:

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

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Druckdaten.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

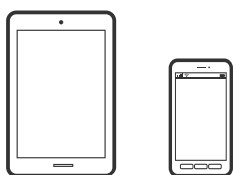
Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucken von Dokumenten von Smart-Geräten

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



Drucken mit Epson Smart Panel

Mit der Anwendung Epson Smart Panel können Sie Druckervorgänge wie Drucken, Kopieren oder Scannen von einem Smart-Gerät wie einem Smartphone oder Tablet leichter durchführen. Sie können den Drucker und das Smart-Gerät über ein WLAN verbinden, die Tintenstände und den Druckerstatus überprüfen und im Falle von Fehlern nach Lösungen suchen. Außerdem können Sie leicht kopieren, indem Sie eine Kopiervoreinstellung registrieren.



Installieren Sie Epson Smart Panel über folgende URL oder den QR-Code.

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



Starten Sie Epson Smart Panel und wählen Sie dann das Druckmenü am Startbildschirm.

Drucken von Dokumenten mit AirPrint

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



Hinweis:

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

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

Hinweis:

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

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (iOS)“ auf Seite 482

Drucken mit Epson Print Enabler

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

Suchen Sie in Google Play nach Epson Print Enabler und installieren Sie die Anwendung.

Öffnen Sie die **Einstellungen** auf Ihrem Android-Gerät, wählen Sie **Drucken** aus und aktivieren Sie dann Epson Print Enabler. Tippen Sie in einer Android-Anwendung wie Chrome auf das Menüsymbol und drucken Sie den jeweiligen Bildschirminhalt.

Hinweis:

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

Drucken mit Mopria Print Service

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

Mopria Print Service installieren Sie über Google Play.



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

Drucken auf Umschlägen

Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Windows)

1. Legen Sie die Umschläge in den Drucker ein.
[„Einlegen von Umschlägen“ auf Seite 208](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
4. Wählen Sie die Umschlaggröße unter **Dokumentgröße** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** und wählen Sie dann die Option **Umschlag** unter **Druckmedium**.
5. Stellen Sie die anderen Optionen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen** und **Weitere Optionen** je nach Bedarf ein und klicken Sie dann auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken auf Umschlägen von einem Computer (Mac OS)

1. Legen Sie die Umschläge in den Drucker ein.
[„Einlegen von Umschlägen“ auf Seite 208](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie die Option **Drucken** im Menü **Datei** oder einen anderen Befehl aus, um das Dialogfeld Drucken aufzurufen.
4. Wählen Sie das Format in der Einstellung **Papierformat**.
5. Wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü.
6. Wählen Sie die Einstellung **Umschlag** als **Medium**.
7. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
8. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken auf vorbedrucktes Papier

Drucken auf vorbedrucktes Papier von einem Computer (Windows)

1. Legen Sie vorbedrucktes Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von vorbedrucktem Papier \(Druck auf 1 Seite\)“ auf Seite 210](#)

[„Einlegen von vorbedrucktem Papier \(Druck auf 2 Seiten\)“ auf Seite 211](#)

2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf.
4. Wählen Sie die Papiergröße unter **Dokumentgröße** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** und wählen Sie dann die Option **Vordruck** unter **Druckmedium**.
5. Wenn die Einstellung **2-seitiges Drucken** aktiviert ist, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen** auf der Registerkarte **Utility** und wählen Sie dann **Ausgabe einseitige Dokumente im Duplexmodus**.



Wichtig:

*Wenn Sie einseitige Dokumente und mehrseitige Dokumente auf vorbedrucktes Papier drucken und die Einstellung **2-seitiges Drucken** aktiviert ist, müssen Sie darauf achten, dass der Druckertreiber wie oben eingestellt ist. Andernfalls variiert die gedruckte Seite der ersten Seite, wodurch das Druckergebnis zwischen einseitigem Dokument und mehrseitigem Dokument variieren kann.*

6. Stellen Sie die anderen Optionen auf den Registerkarten **Haupteinstellungen** und **Weitere Optionen** je nach Bedarf ein und klicken Sie dann auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken auf vorbedrucktes Papier von einem Computer (Mac OS)

1. Legen Sie vorbedrucktes Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von vorbedrucktem Papier \(Druck auf 1 Seite\)“ auf Seite 210](#)
[„Einlegen von vorbedrucktem Papier \(Druck auf 2 Seiten\)“ auf Seite 211](#)
2. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
3. Wählen Sie die Option **Drucken** im Menü **Datei** oder einen anderen Befehl aus, um das Dialogfeld Drucken aufzurufen.
4. Wählen Sie das Format in der Einstellung **Papierformat**.
5. Wählen Sie **Druckereinstellungen** aus dem Popup-Menü.
6. Wählen Sie bei **Vordruck** die Einstellung **Medium** aus.



Wichtig:

Wenn Sie 2-seitig drucken, variiert die bedruckte Seite des ersten Blattes zwischen dem einseitigen Dokument und dem mehrseitigen Dokument. Achten Sie darauf, die richtige Seite des Papiers eingelegt zu haben.

7. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
8. Klicken Sie auf **Drucken**.

Drucken von Fotos

Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät

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

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
[„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222](#)
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **JPEG**.
4. Wählen Sie die Datei aus.
5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

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

Grundlegende Menüoptionen für JPEG-Einstellungen



(Optionen):

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

Papiereinstellung:

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

Layout:

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

An Rahm. anp.:

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

Farbmodus:

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

Erweiterte Menüoptionen für JPEG-Einstellungen

Fertigstellung:

Fertigstellung:

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

Papier ausw.:

Wenn Sie **Versch. sort.** wählen, können Sie jeden Satz von Kopien verschieben. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Falten:

Halbfalz:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreiegefaltet:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke dreifach zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Dreifachfalz aktiviert ist.

☐ Dreiegefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Ausdrücke.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Foto korrigieren:

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

Rote-Augen-Korr.:

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

Datum:

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

Dateispeicherung:

Sie können die Druckdaten im Speicher ablegen.

☐ **Einstellung:**

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

☐ **Ordner (erforderlich):**

Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Druckdaten.

☐ **Dateiname:**

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ **Dateikennwort:**

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ **Benutzername:**

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät

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

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
[„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222](#)
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **TIFF**.
4. Wählen Sie die Datei aus.
5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

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

Grundlegende Menüoptionen für TIFF-Einstellungen

Neuestes zuerst/Ältestes zuerst:

Zum Ändern der Reihenfolge der Dateien.

Papiereinstellung:

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

Layout:

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

An Rahm. anp.:

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

Farbmodus:

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

Erweiterte Menüoptionen für TIFF-Einstellungen

Fertigstellung:

Fertigstellung:

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

Papier ausw.:

Wenn Sie **Versch. sort.** wählen, können Sie jeden Satz von Kopien verschieben. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Falten:

Halbfalz:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Ausdrucke in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreiegefaltet:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrucke dreifach zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Dreifachfalz aktiviert ist.

☐ Dreiegefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Ausdrucke.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Druckreihenfolge:

Wählen Sie die Reihenfolge für das Drucken mehrseitiger Dateien aus .

Datum:

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

Dateispeicherung:

Sie können die Druckdaten im Speicher ablegen.

☐ Einstellung:

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

☐ Ordner (erforderlich):

Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Druckdaten.

☐ Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ Dateikennwort:

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ Benutzername:

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucken von Webseiten

Drucken von Webseiten von einem Smart-Gerät

Installieren Sie Epson Smart Panel über folgende URL oder den QR-Code.

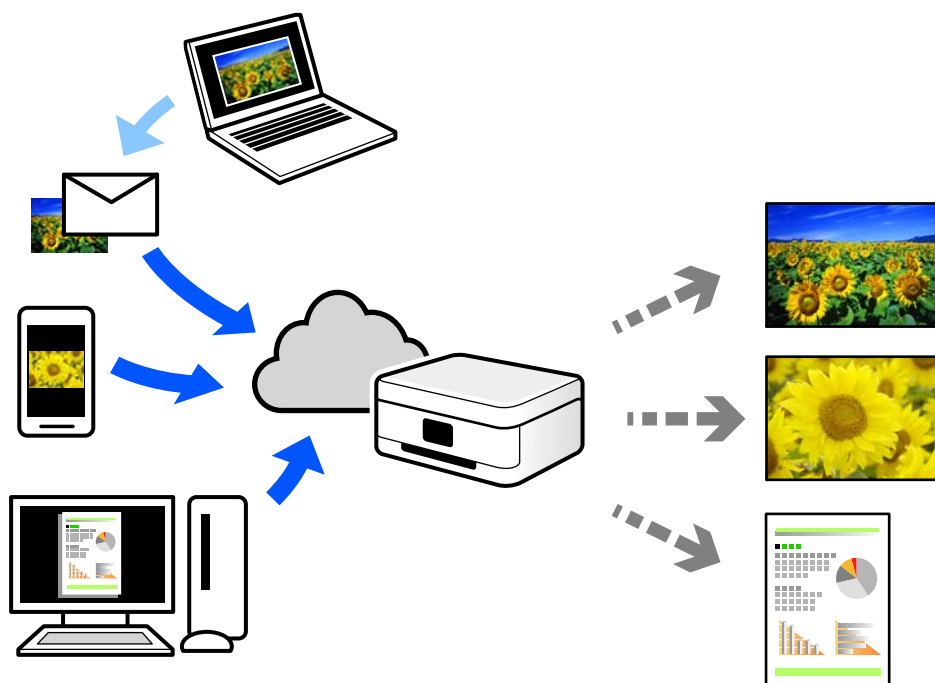
<https://support.epson.net/smpdl/>



Öffnen Sie die Website, die Sie drucken möchten, in der Webbrowser-App. Tippen Sie im Menü der Webbrowser-Anwendung auf **Freigeben**, wählen Sie **Smart Panel** und starten Sie dann den Druck.

Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes

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



Im Internet sind die folgenden Funktionen verfügbar.

☐ Email Print

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

☐ Remote Print Driver

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

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

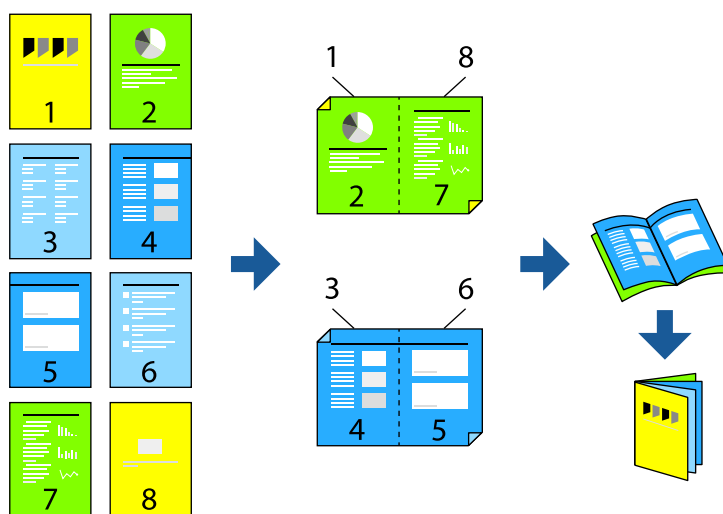
<https://www.epsonconnect.com/>

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

Druck, Bindung und Sortierung

Drucken von Layouts für Buchbindung

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



Hinweis:

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

„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 548

- ☐ 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 544
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Option für das Binden an der langen Seite, die Sie unter **2-seitiges Drucken** verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, wählen Sie **Broschüre** und dann **Mittenheftung** oder **Seitenheftung**.
 - ☐ Mittenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie eine kleine Anzahl von Seiten drucken, die gestapelt und leicht auf die Hälfte gefaltet werden können.
 - ☐ Seitenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie jedes Blatt (vier Seiten) einzeln drucken, es in der Mitte falten und dann alle Blätter zusammenfügen.
3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224
- ➔ „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225

Drucken und dann Buchbindung

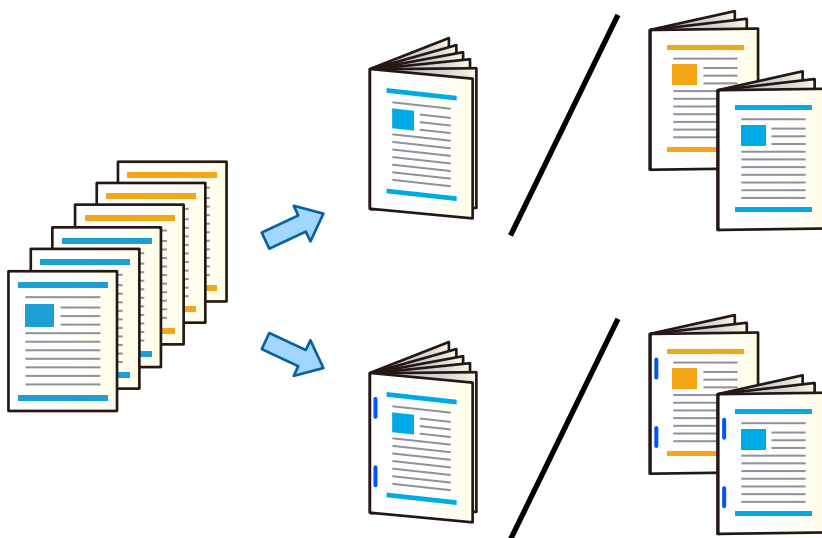
Sie können das gedruckte Papier falten und dann mittels Sattelheftung heften.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher und der Satteleinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28

„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers **Halbfalz (Druck außen)**, **Halbfalz (Druck innen)** oder **Halbfalz und Drahtheften** aus **Falten/Drahtheften**.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen**, wählen Sie **Broschüre** und dann **Mittenheftung** oder **Seitenheftung**.
 - ☐ Mittenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie eine kleine Anzahl von Seiten drucken, die gestapelt und leicht auf die Hälfte gefaltet werden können.
 - ☐ Seitenheftung: Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie jedes Blatt (vier Seiten) einzeln drucken, es in der Mitte falten und dann alle Blätter zusammenfügen.

Sie können bis zu 3 Blatt falten oder bis zu 20 Blatt mittels Sattelheftung heften.

3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

- ☐ Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.
- ☐ Wenn Sie auf eine Seite drucken möchten, stellen Sie **2-seitiges Drucken** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** auf **Aus** ein. Beim Drucken auf eine Seite können Sie **Startseite** oder **Broschüre** in **Einstellungen** nicht einstellen.

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224](#)
- ➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie **Halbfalz** oder **Halbfalz und Drahtheften** unter **Falten/Drahtheften**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber \(Windows\)“ auf Seite 251](#)
- ➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 254](#)

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Pop-up-Menü, und dann **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)** oder **Half Fold and Saddle Stitch** aus **Falten/Drahtheften**.

2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 260

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.

2. Wählen Sie **Halbfalz** oder **Half Fold and Saddle Stitch** unter **Falten/Drahtheften**.

3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 265

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 268

Drucken und dann Falten

Sie können das gedruckte Papier falten.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher und der Sattleinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28

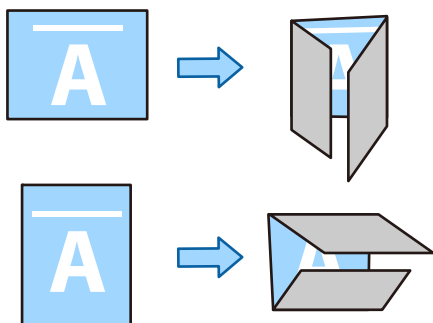
„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74



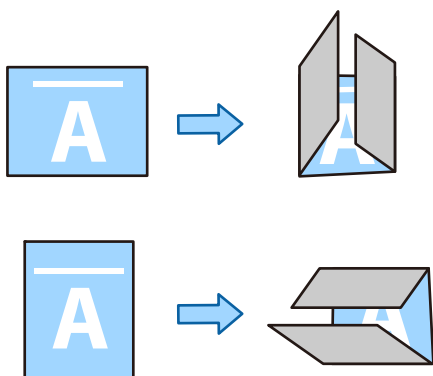
Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Falzmethode unter **Falten/Drahtheften**. Das nachstehende Bild ist ein Beispiel einer Dreifachfalz.

☐ Nach rechts öffnen/Nach oben öffnen (Druckseite)



☐ Nach links öffnen/Nach unten öffnen (Druckseite)



2. Klicken Sie **Einstellungen**, wählen Sie bei **Gefalztes Buch erstellen**, wie viel Blatt gefaltet werden sollen, und klicken Sie dann auf **OK**.

Sie können bis zu drei Blatt falten.

3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224

➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

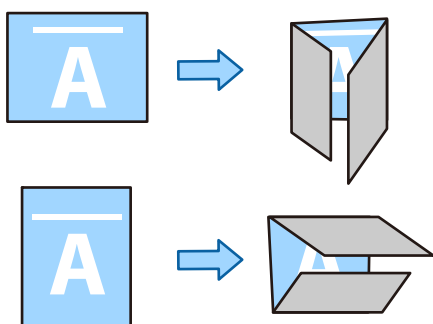
Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.

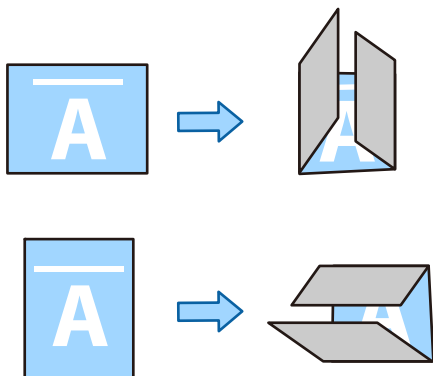
2. Wählen Sie die Falzmethode unter **Falten/Drahtheften**.

Das nachstehende Bild ist ein Beispiel einer Dreifachfalz.

☐ Nach rechts öffnen/Nach oben öffnen



☐ Nach links öffnen/Nach unten öffnen



3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

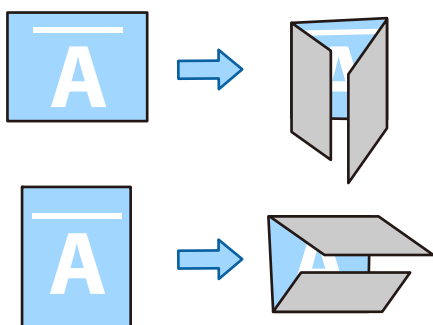
Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 251
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 254

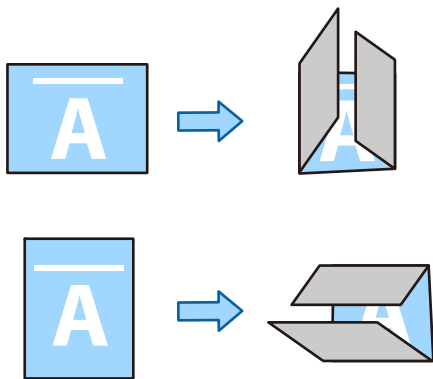
Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Falzmethode unter **Falten/Drahtheften**.
Das nachstehende Bild ist ein Beispiel einer Dreifachfalz.

- ☐ Nach rechts öffnen/Nach oben öffnen (Druckseite)



- ☐ Nach links öffnen/Nach unten öffnen (Druckseite)



2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 260

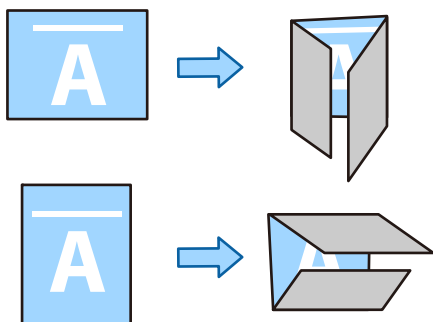
Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.

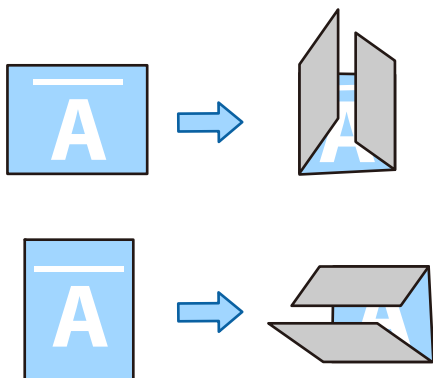
2. Wählen Sie die Falzmethode unter **Falten/Drahtheften**.

Das nachstehende Bild ist ein Beispiel einer Dreifachfalz.

- ☐ Nach rechts öffnen/Nach oben öffnen



- ☐ Nach links öffnen/Nach unten öffnen



3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 265](#)
- ➔ [„Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 268](#)

Drucken und dann Heften

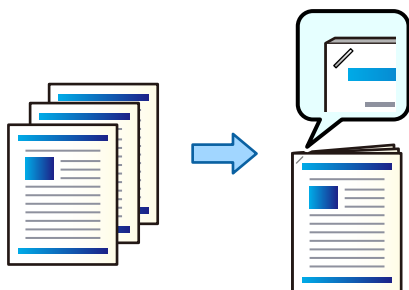
Sie können das gedruckte Papier heften.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28

„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Heftposition aus **Heften**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224
- ➔ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Heftposition unter **Heften** aus.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 251
- ➔ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 254

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Heftposition unter **Heften**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.

3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 260

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus Funktionssätze.
2. Wählen Sie die Heftposition unter **Heften** aus.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 265
- ➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 268

Druck und anschließendes Stanzen von Löchern

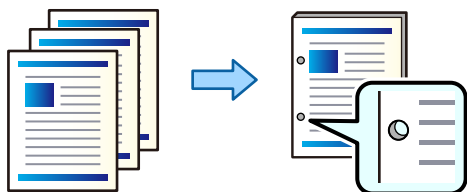
Sie können Löcher in das gedruckte Papier stanzen. Sie können das Bild auch verschieben, verkleinern oder löschen, um einen Binderand zu erzeugen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher und der Stanzeinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28

„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74



Wichtig:

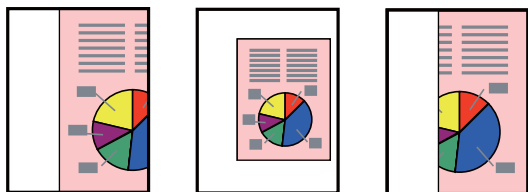
Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers die Option **Einstellungen**.

2. Wählen Sie unter **Bilder im Bundsteg** aus, wie die Breite des Randes angepasst werden soll.

Bilder verschieben, Bilder verkleinern, Bilder löschen



Hinweis:

Wenn sich ein Bild an der Stanzposition befindet, sichern Sie vor dem Drucken einen Binderand von 18,5 mm oder mehr. Der Binderand kann unter **Bundsteg** eingestellt werden.

3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** die Lochstanzposition unter **Lochen** aus.
4. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224](#)
- ➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie die Lochstanzposition unter **Lochen**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber \(Windows\)“ auf Seite 251](#)
- ➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 254](#)

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü und wählen Sie dann die Lochstanzposition aus **Lochen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256](#)

➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 260

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie die Lochstanzposition unter **Lochen**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

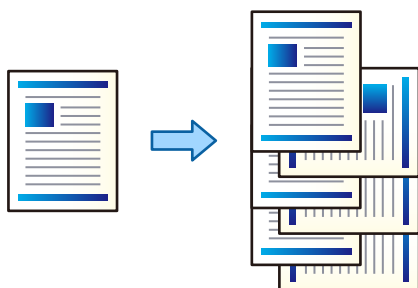
➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 265

➔ „Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 268

Drucken durch abwechselndes Drehen jedes Satzes von Kopien um 90 Grad

Sie können die Ausdrucke sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien durch abwechselndes Drehen um 90 Grad stapeln, wenn Sie mehrere Kopien drucken.

Diese Funktion verwendet zwei Papierquellen. Legen Sie in die eine Papierquelle Papier im Hochformat und in die andere Papierquelle Papier im Querformat ein, und wählen Sie **Automatische Auswahl** als **Papierzufuhr**. Wählen Sie **Automatische Auswahl** oder **Ablage, Druckseite nach unten** als Einstellung für **Ausgabefach**. Die Ausdrucke werden im Ablage, Druckseite nach unten gestapelt.



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Option **Beim Anordnen drehen** aus **Anordnen**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224

➔ [„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228](#)

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie **Beim Anordnen drehen** unter **Anordnen**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber \(Windows\)“ auf Seite 251](#)
➔ [„Erweiterte Optionen“ auf Seite 254](#)

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü, wählen Sie dann **Beim Anordnen drehen** unter **Anordnen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256](#)
➔ [„Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 260](#)

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie **Beim Anordnen drehen** unter **Anordnen**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 265](#)
➔ [„Menüoptionen für Druckerfunktionen“ auf Seite 268](#)

Drucken durch Verschieben jedes Satzes von Kopien

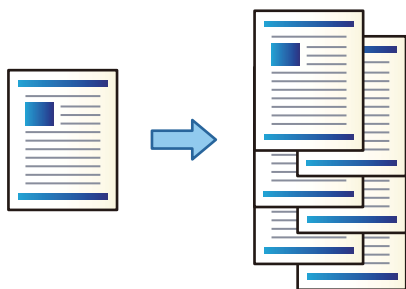
Sie können durch Verschieben jedes Satzes von Kopien beim Drucken mehreren Kopien sortieren.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28

„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74



Druckeinstellungen (Windows)

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Finishing** des Druckertreibers die Option **Anordnung versetzen** aus **Anordnen**.
2. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➡ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224

➡ „Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

Druckeinstellungen (Windows PostScript)

1. Klicken Sie in **Erweiterte Optionen** des Druckertreibers auf **Druckerfunktionen** in **Dokumentoptionen**.
2. Wählen Sie **Anordnung versetzen** unter **Anordnen**.
3. Nehmen Sie weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➡ „Drucken eines Dokuments mit dem PostScript-Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 251

➡ „Erweiterte Optionen“ auf Seite 254

Druckeinstellungen (Mac OS)

1. Wählen Sie **Finishing** aus dem Popup-Menü, wählen Sie dann **Anordnung versetzen** unter **Anordnen**.
2. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256
- ➔ „Menüoptionen für das Finishing“ auf Seite 260

Druckeinstellungen (Mac OS PostScript)

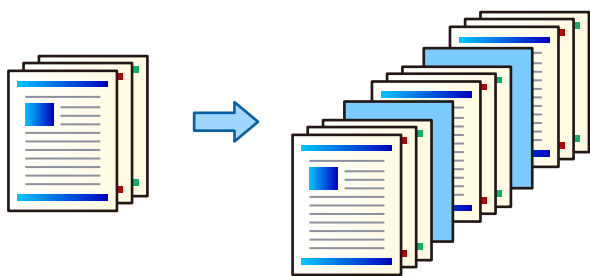
1. Wählen Sie im Popup-Menü **Druckerfunktionen** aus und wählen Sie dann **Ausgabeeinstellung** aus **Funktionssätze**.
2. Wählen Sie **Anordnung versetzen** unter **Anordnen**.
3. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken über den PostScript-Druckertreiber auf Mac OS“ auf Seite 265

Drucken durch Einfügen eines Trennblattes zwischen Kopien

So fügen Sie Trennblätter zwischen Kopien oder Aufträge ein.



Hinweis:

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

1. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** des Druckertreibers auf **Deckblatt/Trennblatt** unter **Papierzufuhr**.
2. Wählen Sie die Methode für das Einfügen von Trennblättern zwischen den Ausdrucken.
 - ☐ **Blatt zwischen Kopien einfügen:** Fügt Trennblätter zwischen den Kopien ein.

☐ **Blatt zwischen Aufträgen einfügen:** Fügt Trennblätter zwischen den Aufträgen ein.

3. Wählen Sie die Papierquelle für die Trennblätter aus.
4. Wählen Sie für **Blatt zwischen Kopien einfügen**, die Anzahl der Kopien aus, bevor das Trennblatt eingefügt wird, indem Sie **Blatt einfügen nach jeder** festlegen.

Für die Einstellung **Kopien** auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** müssen mehrere Anzahlen von Kopien eingegeben werden.

5. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster **Trennblatt-Einstellungen** zu schließen.
6. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

„Registerkarte **Haupteinstellungen**“ auf Seite 225

„Registerkarte **Finishing**“ auf Seite 228

„Registerkarte **Weitere Optionen**“ auf Seite 230

7. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „**Einlegen von Papier**“ auf Seite 207

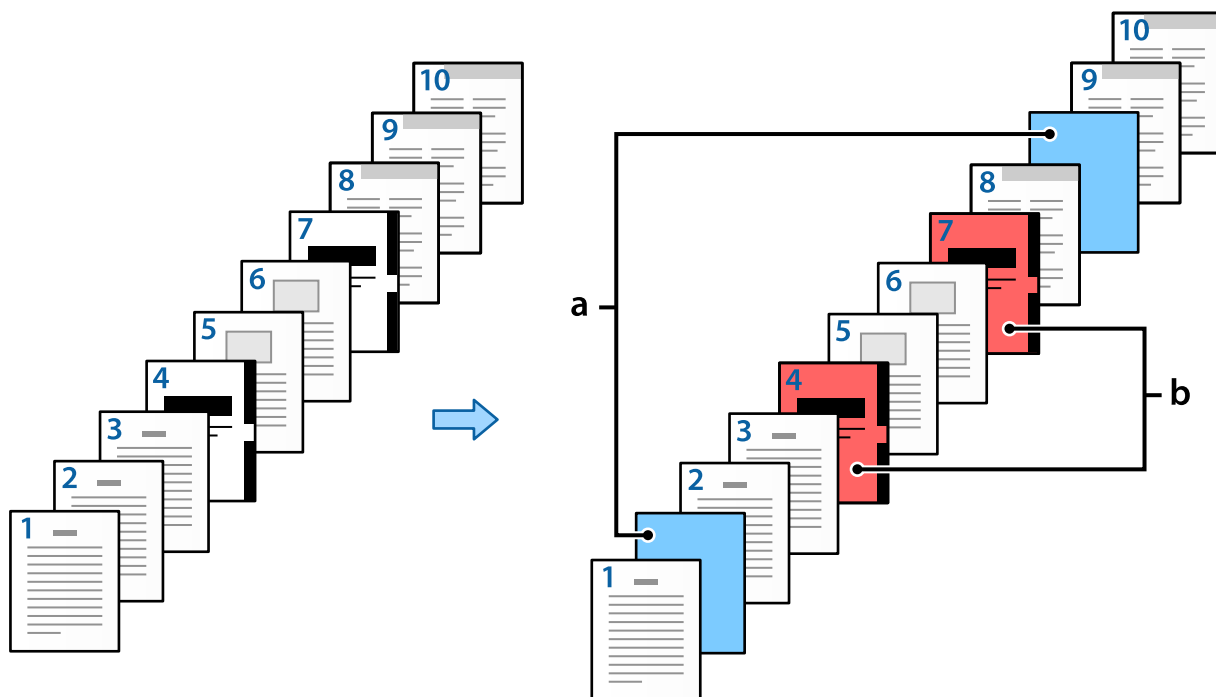
➔ „**Drucken mit einfachen Einstellungen**“ auf Seite 224

Drucken durch Separieren von Seiten mit Zwischenblättern oder Kapitelpapier

Übersicht über Zwischenblatt und Kapitelpapier

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

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



Punkte für Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

☒ Print Chapter Pages

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

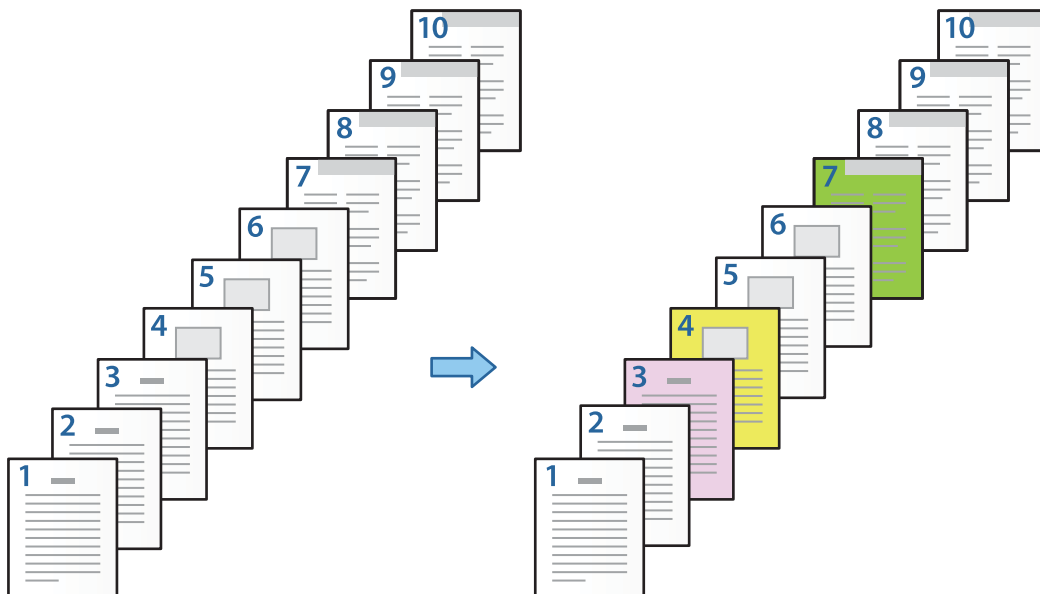
Optionen	Überblick
Seiten	Geben Sie die Seite ein, auf der Sie ein Zwischenblatt einfügen oder ein Kapitel drucken möchten. Verwenden Sie Kommas zur Trennung von Seiten und Bindestriche zur Angabe von Bereichen. Zum Beispiel: Falls Sie das Zwischenblatt vor den Seiten 2 und 9 einfügen möchten, geben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

Hinweis:

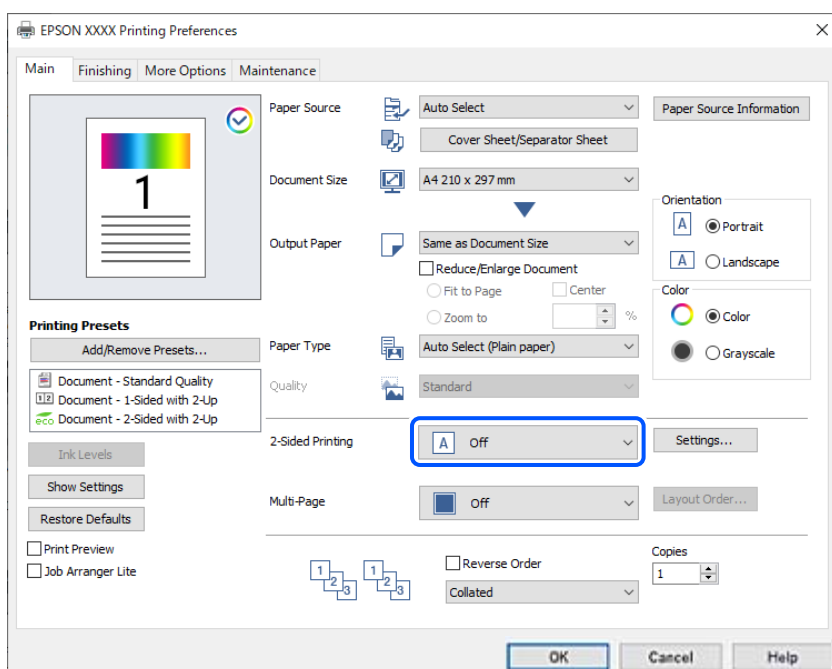
- ☐ Die folgenden Einstellungen können nicht vorgenommen werden, wenn ein Zwischenblatt zwischen die Seiten eingefügt oder eine bestimmte Seite auf Kapitelpapier gedruckt wird.
 - ☐ **Multi-Page**
 - ☐ **Seitenfolge**
 - ☐ Legt fest, ob beim 2-seitigen Druck die erste Seite des Papiers auf die Vorder-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

Einseitiger Druck durch Festlegen der Seiten und mehrerer Papierquellen

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



1. Legen Sie das Papier zum Drucken wie unten gezeigt in den Drucker ein.
Papierkassette 1: weißes Papier (Normalpapier), Papierkassette 2: rosa Papier, Papierkassette 3: gelbes Papier, Papierkassette 4: Grünes Papier
2. Öffnen Sie die zu druckende Datei auf Ihrem Computer.
3. Rufen Sie auf dem Druckertreiberbildschirm die Registerkarte **Haupteinstellungen** auf und wählen Sie unter **2-seitiges Drucken** die Option **Aus**.



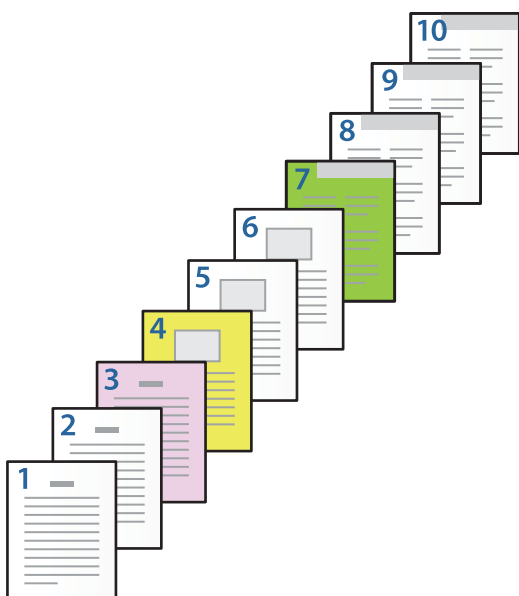
4. Wählen Sie **Deckblatt/Trennblatt** unter **Papierzufuhr**.
5. Stellen Sie auf dem angezeigten Bildschirm **Frontseite/erste Seite**, **Andere Seiten** sowie **Rückseite/letzte Seite** ein.

Cover Sheet/Separator Sheet Settings

Front Cover/First Page Paper Source: Paper Cassette 1 Print: Print	☐ Insert sheet between copies Paper Source: Paper Tray Insert sheet after every: 1 copies
Other Pages Paper Source: Paper Cassette 1 ☐ Slip Sheet/Chapter Settings...	☐ Insert sheet between jobs Paper Source: Paper Tray
☒ Back Cover/Last Page Paper Source: Paper Cassette 1 Print: Print	

OK Cancel Help

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



- ☐ Markieren Sie **Rückseite/letzte Seite**, stellen Sie die Papierquelle für die 10. Seite ein sowie ob diese gedruckt werden soll oder nicht. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** oder **Wie zweites Papier** sowie **Drucken**.
6. Nehmen Sie detaillierte Einstellungen für das zweite und die folgenden Blätter vor (Seiten 2 bis 9). Wählen Sie **Slip Sheet/Kapitel** und klicken Sie auf **Einstellungen**, um den Bildschirm mit den detaillierten Einstellungen zu öffnen.

No.	Pages	Paper Source	Print

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

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

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages: 7

Paper Source: Paper Cassette 4

☒ Print Chapter Pages

Change Save

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

< >

Delete

OK Cancel Help

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

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

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230

13. Klicken Sie auf **Drucken**.

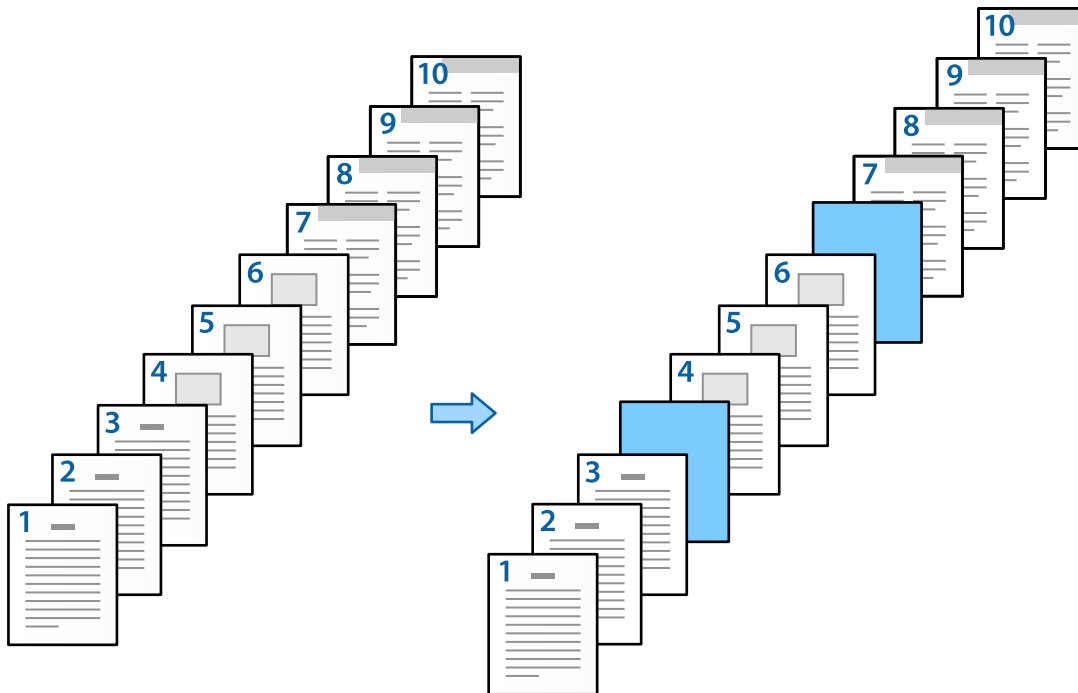
Zugehörige Informationen

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207

➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

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

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

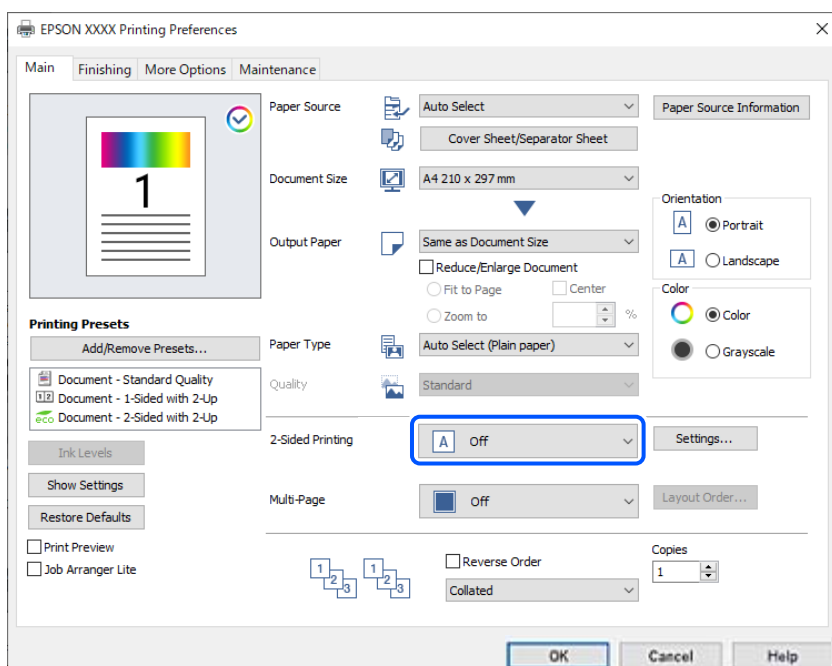


1. Legen Sie das Zwischenblatt, das zwischen den Seiten eingefügt werden soll, wie unten gezeigt in den Drucker ein.

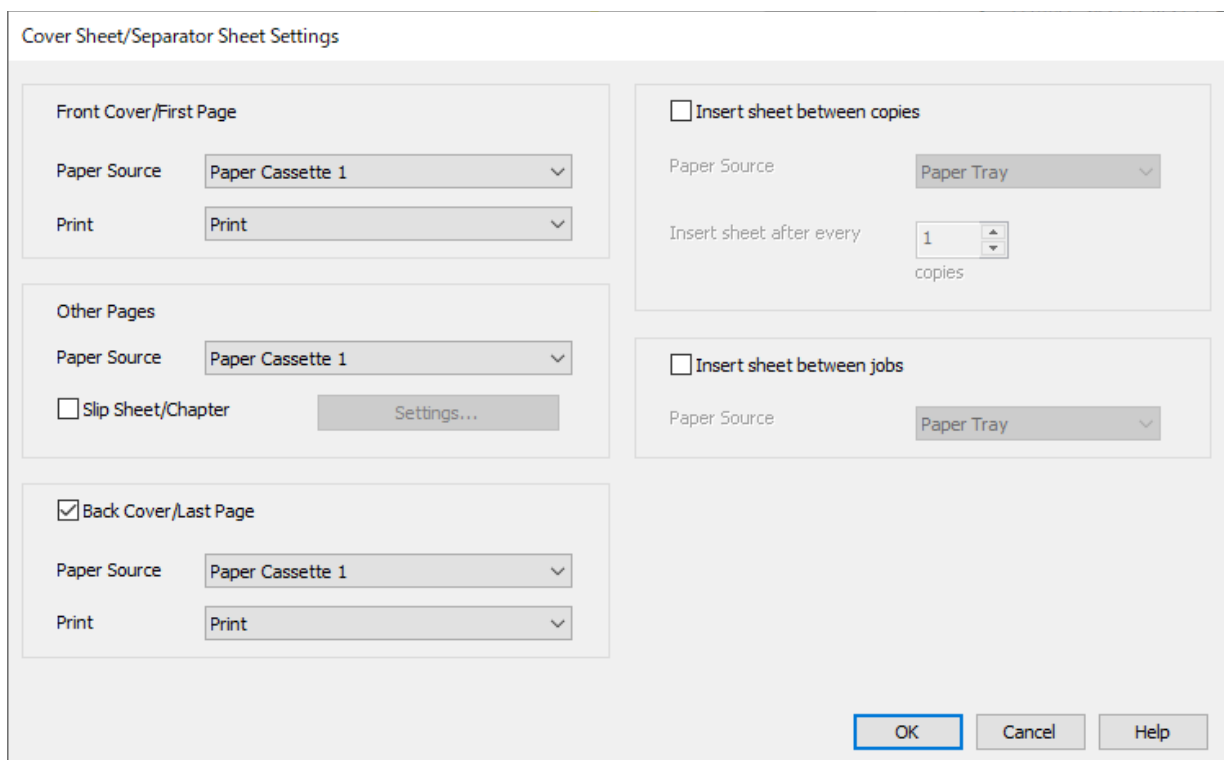
Papierkassette 1: weißes Papier (Normalpapier), Papierkassette 2: hellblaues Papier (Zwischenblatt)

2. Öffnen Sie die zu druckende Datei auf Ihrem Computer.

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

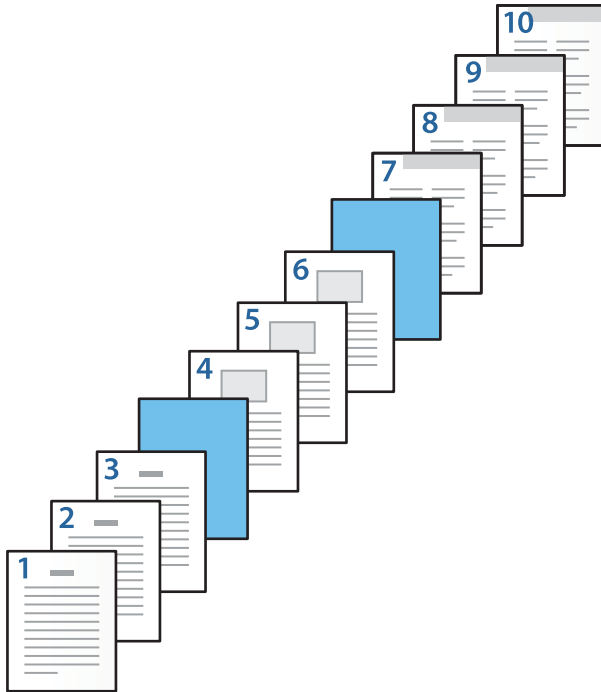


- Wählen Sie **Deckblatt/Trennblatt** unter **Papierzufuhr**.
- Stellen Sie auf dem angezeigten Bildschirm **Frontseite/erste Seite**, **Andere Seiten** sowie **Rückseite/letzte Seite** ein.



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

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



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

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

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

☐ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

< >

Delete

OK Cancel Help

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

Seiten: 4,7

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

Papierzufuhr: Papierkassette 2

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

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

☐ Print Chapter Pages

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

10. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel zu schließen, und klicken Sie dann auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen Deckblatt/Trennblatt zu schließen.
11. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
- „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225
- „Registerkarte Finishing“ auf Seite 228
- „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230
12. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

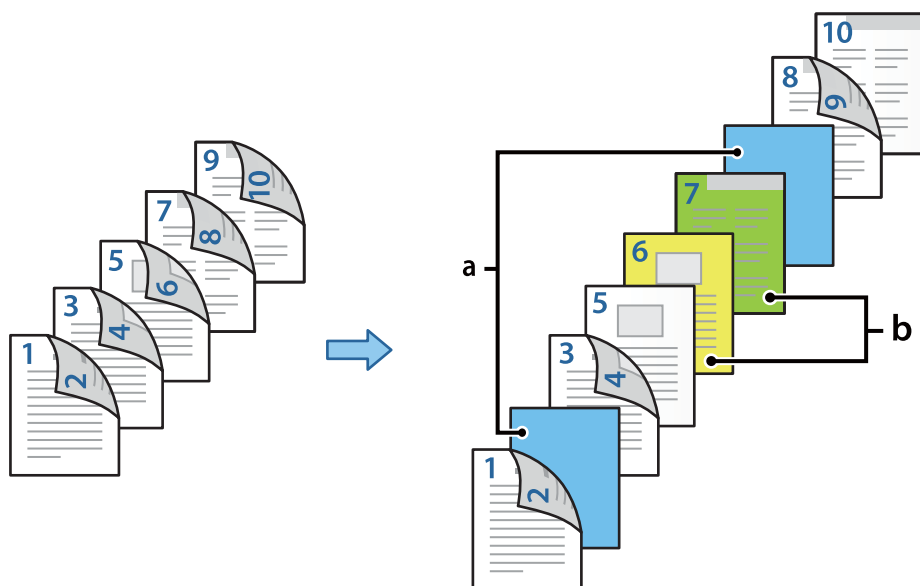
- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

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

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

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

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

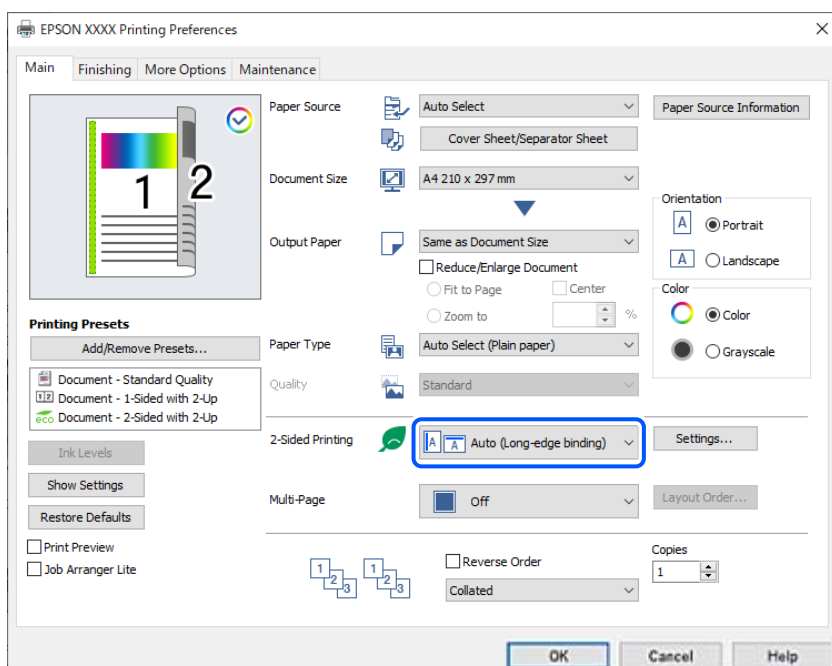


1. Legen Sie das Zwischenblatt, das zwischen den Seiten eingefügt werden soll, und das zu bedruckende Papier wie unten gezeigt in den Drucker ein.

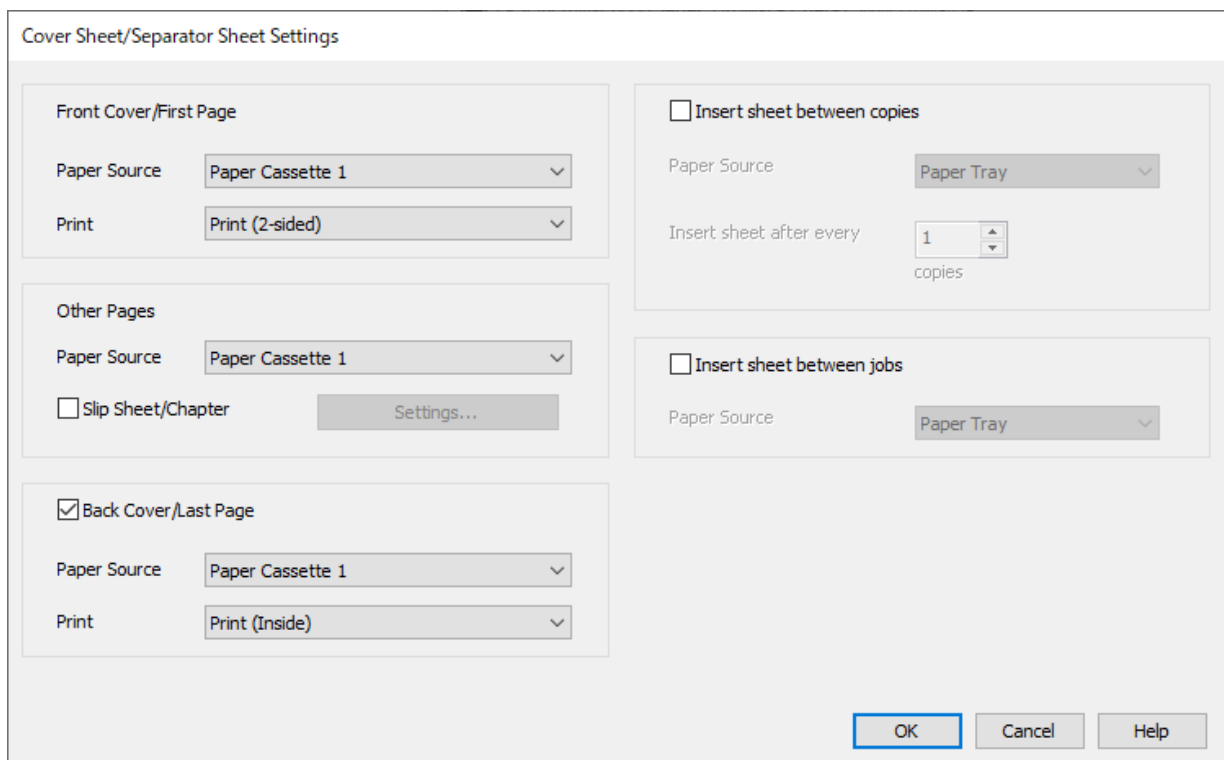
Papierkassette 1: weißes Papier (Normalpapier), Papierkassette 2: hellblaues Papier (Zwischenblatt),
Papierkassette 3: gelbes Papier, Papierkassette 4: Grünes Papier

2. Öffnen Sie die zu druckende Datei auf Ihrem Computer.

- Rufen Sie auf dem Druckertreiberbildschirm die Registerkarte **Haupteinstellungen** auf und wählen Sie unter **2-seitiges Drucken** die Option **Auto (Bindung an langer Kante)**.



- Wählen Sie **Deckblatt/Trennblatt** unter **Papierzufuhr**.
- Stellen Sie auf dem angezeigten Bildschirm **Frontseite/erste Seite**, **Andere Seiten** sowie **Rückseite/letzte Seite** ein.



- Stellen Sie unter **Frontseite/erste Seite** die Papierquelle sowie die Druckoberfläche für die erste und zweite Seite ein. Wählen Sie in diesem Beispiel **Papierkassette 1** und **Drucken (2-seitig)**.

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



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

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



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

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages

Paper Source

☐ Print Chapter Pages

Change Save

No.	Pages	Paper Source	Print

Delete

OK Cancel Help

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

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

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

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

14. Klicken Sie auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen von Slip Sheet/Kapitel zu schließen, und klicken Sie dann auf **OK**, um den Bildschirm Einstellungen Deckblatt/Trennblatt zu schließen.
15. Legen Sie die anderen Elemente auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** nach Bedarf fest, und klicken Sie dann auf **OK**.
- „Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225
- „Registerkarte Finishing“ auf Seite 228
- „Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230
16. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224

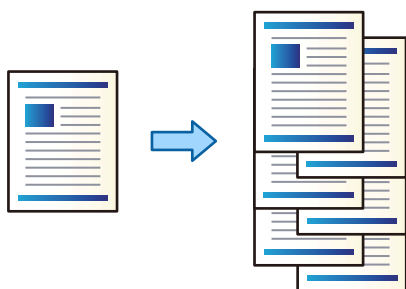
Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren von einem Speichergerät

Sie können JPEG-, PDF-, und TIFF-Dateien von einem Speichergerät drucken und sortieren, indem jeder Satz von Kopien verschoben wird.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp und dann die zu druckende Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.**.
6. Tippen Sie auf .

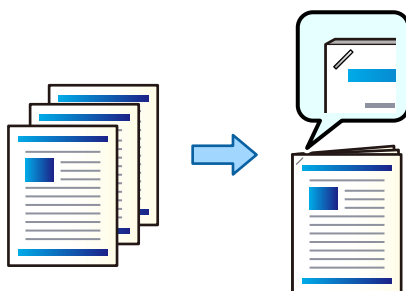
Drucken von einem Speichermedium und Heften

Sie können JPEG-, PDF-, und TIFF-Dateien von einem Speichermedium aus drucken und heften.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp und dann die zu druckende Datei aus.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie die Position in **Heften**.
6. Tippen Sie auf .

Hinweis:

Sie können mit dem optionalen Hefter-Finisher auch manuell heften.

„Verwenden des manuellen Hefters“ auf Seite 473

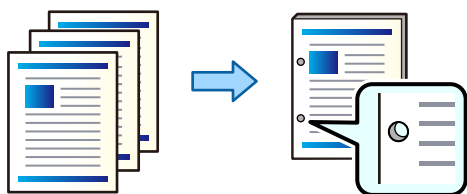
Drucken von einem Speichermedium und Stanzen von Löchern

Sie können JPEG-, PDF-, und TIFF-Dateien von einem Speichermedium aus drucken und Stanzlöcher hinzufügen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher und der Stanzeinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222
2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp und dann die zu druckende Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie die Position in **Lochen**.
6. Tippen Sie auf .



Kopieren

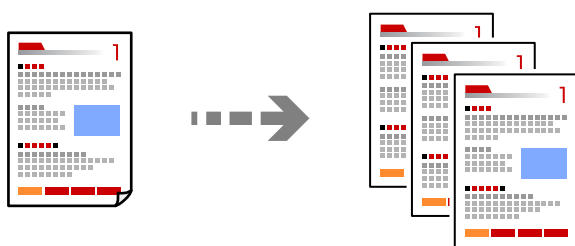
Verfügbare Kopiermethoden.	317
Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren.	331
Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren.	334

Verfügbare Kopiermethoden

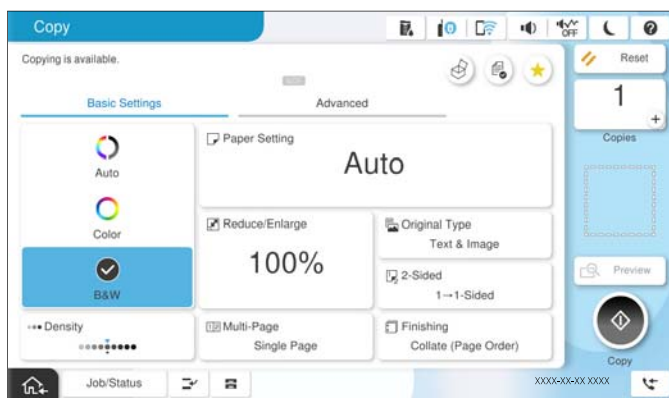
Legen Sie die Vorlagen auf das Vorlagenglas oder den ADF und wählen Sie dann das Menü **Kopie** auf dem Startbildschirm.

Kopieren von Vorlagen

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



1. Legen Sie Papier in den Drucker ein.
[„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)
2. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
3. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und wählen Sie dann **Auto** oder **Farbe, S&W**.



Hinweis:

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

5. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
6. Tippen Sie auf .

2-seitiges Kopieren

Kopieren Sie mehrere Vorlagen auf beide Papierseiten.



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



Wichtig:

Wenn Sie Vorlagen kopieren möchten, die nicht vom ADF unterstützt werden, verwenden Sie das Vorlagenglas.
[„Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden“ auf Seite 219](#)

Hinweis:

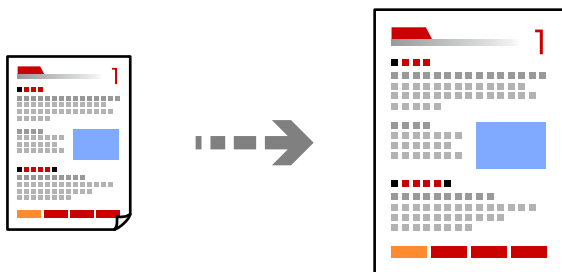
Sie können die Originale auch auf das Vorlagenglas legen.

[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

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

Kopieren durch Vergrößern oder Verkleinern

Sie können Vorlagen mit einer bestimmten Vergrößerung kopieren.

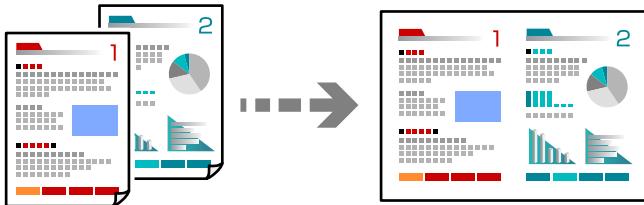


1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Verkl./Vergr.**

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

Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt

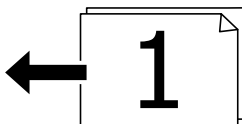
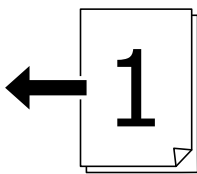
Sie können mehrere Vorlagen auf ein einziges Blatt kopieren.



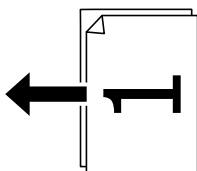
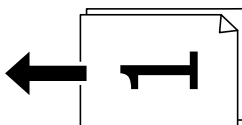
1. Legen Sie alle Vorlagen so in den ADF ein, dass die bedruckte Seite nach oben zeigt.

Legen Sie die Vorlagen wie in der Abbildung gezeigt auf.

☐ Lesbare Richtung



☐ Linke Richtung



Wichtig:

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

„Vorlagen, die nicht vom ADF unterstützt werden“ auf Seite 219

Hinweis:

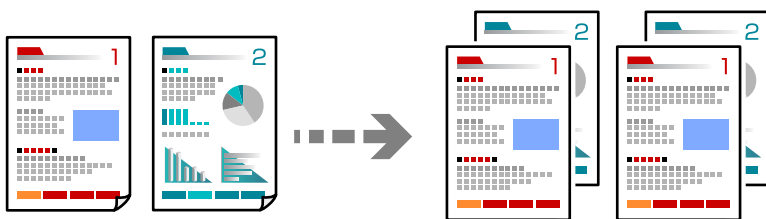
Sie können die Originale auch auf das Vorlagenglas legen.

[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

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

Kopieren in Seitenreihenfolge

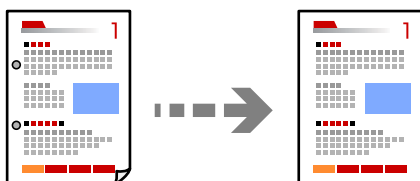
Bei Erstellen mehrerer Kopien eines mehrseitigen Dokuments können Sie eine Kopie nach der anderen in Seitenreihenfolge ausgeben.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung > Sortieren (Seitenanordnung)**.
4. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren von Originalen in guter Qualität

Sie können Originale ohne Schatten und gestanzte Löcher kopieren oder die Bildqualität anpassen.

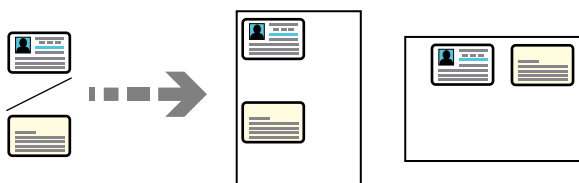


1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

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

Kopieren einer ID-Karte

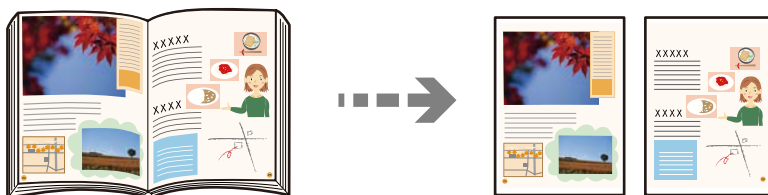
Scannt beide Seiten einer ID-Karte ein und kopiert diese auf eine Seite eines Blattes.



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
 2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
 3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Ausweis-Kopie** und aktivieren Sie dann die Einstellung.
 4. Geben Sie **Ausrichtung (Original)** an.
 5. Tippen Sie auf .
- Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Rückseite des Originals einzulegen.

Kopieren von Büchern

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

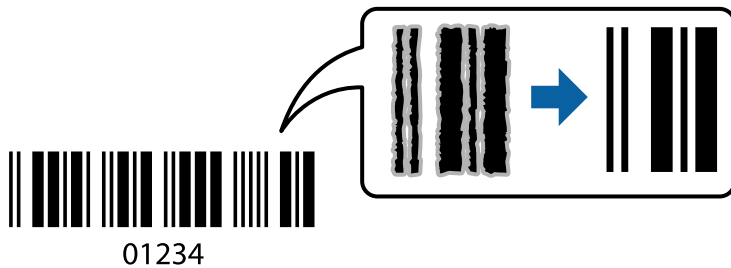


1. Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas auf.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Buch → 2 Seiten** und aktivieren Sie dann die Einstellung.
4. Geben Sie **Scan-Reihenf.** an.

5. Tippen Sie auf .

Deutliches Kopieren von Strichcodes

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



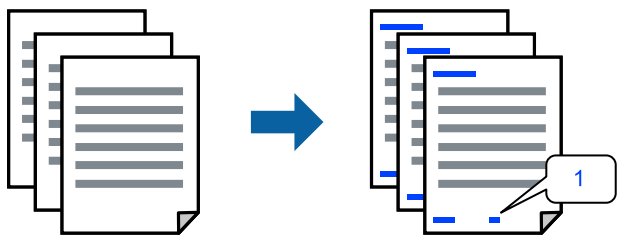
Diese Funktion kann mit folgenden Papiersorten genutzt werden.

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

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Originaltyp** > **Strichcode**.
4. Tippen Sie auf .

Kopieren mit Seitenzahlen

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

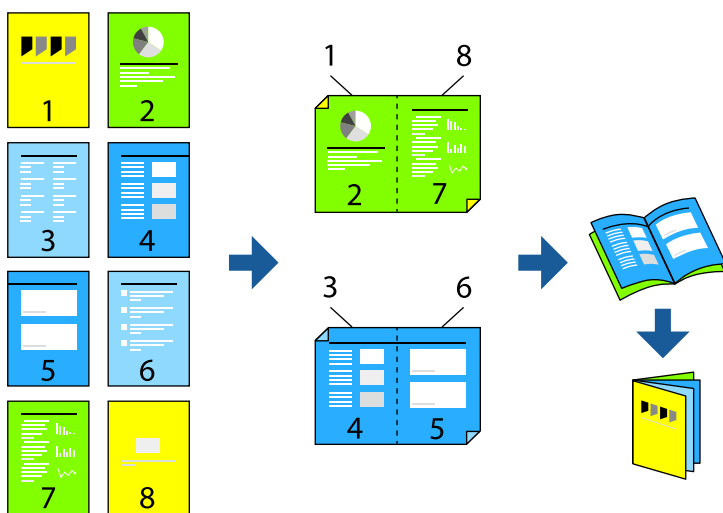


1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Seitennummerierung**.
4. Aktivieren Sie die Einstellung und nehmen Sie dann weitere Einstellungen wie Format und die Position vor.
5. Tippen Sie auf .

Kopieren durch Erstellung von Broschüren oder Anordnung

Kopieren von Vorlagen zur Erstellung von Broschüren

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



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
4. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
5. Wählen Sie **2-seitig** und anschließend **2>2-seitig** oder **1>2-seitig**.
6. Geben Sie bei Bedarf weitere Einstellungen wie die ursprüngliche Ausrichtung und die Bindungsposition an, und wählen Sie dann **OK**.
7. Wählen Sie **Verkl./Vergr.**, geben Sie den Grad der Vergrößerung oder Verkleinerung an und dann **OK**.
8. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Broschüre** > **Broschüre** und aktivieren Sie dann **Broschüre**.
9. Geben Sie die Bindeposition und den Binderand an.
10. Wenn Sie die Deckblätter hinzufügen möchten, aktivieren Sie **Deckblatt**.

Wählen Sie die Papierquelle, in die Sie das Papier für die Umschläge eingelegt haben, unter **Papiereinstellung** und legen Sie dann die Druckeinstellungen unter **Vorderes Deckblatt** und **Hinteres Deckblatt** fest.

11. Tippen Sie auf .

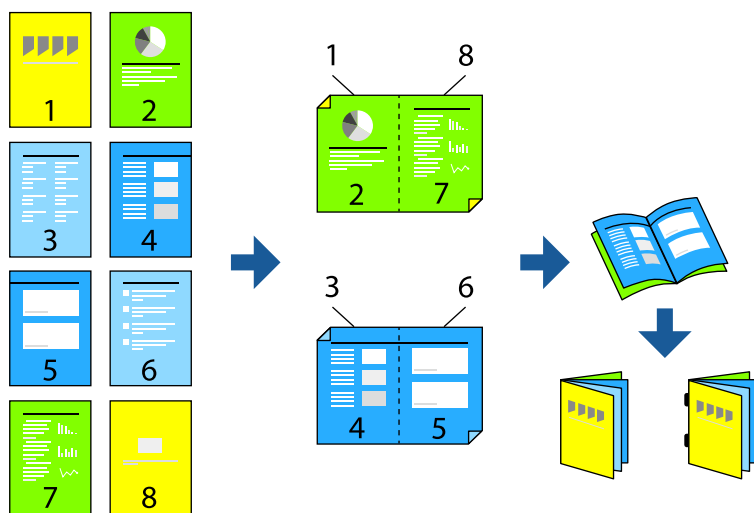
Kopieren und Erstellen von Broschüren mit Sattelheftung oder Falz

Sie können jeden Satz von Kopien mit Sattelheftung oder gefalzt auswerfen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher und der Satteleinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.

4. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
5. Wählen Sie **2-seitig** und anschließend **2>2-seitig** oder **1>2-seitig**.
6. Geben Sie bei Bedarf weitere Einstellungen wie die ursprüngliche Ausrichtung und die Bindungsposition an, und wählen Sie dann **OK**.
7. Wählen Sie **Verkl./Vergr.**, geben Sie den Grad der Vergrößerung oder Verkleinerung an und dann **OK**.
8. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Broschüre** > **Broschüre** und aktivieren Sie dann **Broschüre**.
9. Geben Sie die Bideposition und den Bindungsrand an und wählen Sie dann **OK**.
10. Wählen Sie **Rückendrahtheftung** oder **Halbfalz** und aktivieren Sie dann die Einstellung.
11. Geben Sie unter Details die Blattanzahl für Sattelheftung oder Halbfalz ein, sowie die Papiereinstellung.

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

12. Tippen Sie auf .

Kopieren und Falten

Sie können jeden Satz von Kopieren falten und auswerfen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher und der Satteleinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
4. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.

5. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Falten** > **Halbfalz** oder **Dreigefaltet**, und aktivieren Sie die Einstellung.
6. Geben Sie unter Details die Blattanzahl für die Falz ein sowie die Papiereinstellung.
7. Tippen Sie auf .

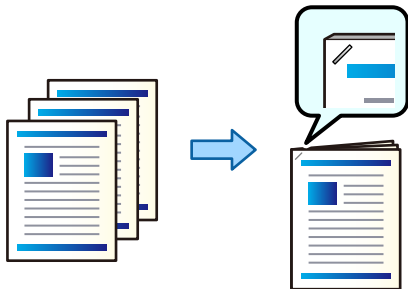
Kopieren und Heften

Sie können Originale kopieren und heften.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie in der Option **Heften** die Heftposition und wählen Sie dann **OK** aus.
5. Tippen Sie auf .

Hinweis:

Sie können mit dem optionalen Hefter-Finisher auch manuell heften.

„Verwenden des manuellen Hefters“ auf Seite 473

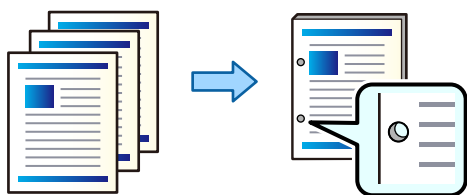
Kopieren und Stanzen von Löchern

Sie können Originale kopieren und Stanzlöcher hinzufügen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher und der Stanzeinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

Hinweis:

Wenn sich ein Bild an der Stanzposition befindet, sichern Sie vor dem Kopieren eine Bindebreite von 18.5 mm oder mehr. Der Binderand kann unter **Binderand** auf der Registerkarte **Erweitert** eingestellt werden.

Einzelheiten zur Erstellung einer Bindung finden Sie weiter unten unter „Verwandte Informationen“.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie in der Option **Lochen** die Lochstanzposition und wählen Sie dann **OK** aus.
5. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ „Binderand:“ auf Seite 338

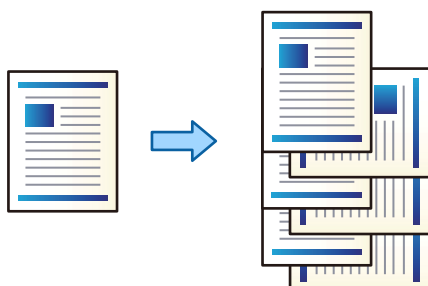
Stapeln einzelner Kopiensätze durch abwechselndes Drehen um 90 Grad

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

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher nicht verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.

4. Wählen Sie **Drehen sortieren** in **Papier ausw.**.

Achten Sie bei der Nutzung dieser Funktion auf folgende Einstellungen.

- ☐ Es werden zwei Papierquellen verwendet. Legen Sie in die eine Papierquelle Papier im Hochformat und in die andere Papierquelle Papier im Querformat ein, und wählen Sie **Auto** als **Papiereinstellung** in Grundeinstellungen.
- ☐ Wählen Sie auf dem Startbildschirm **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Ausgabe: Kopie**, und achten Sie darauf, dass **Ablage, Druckseite nach unten** ausgewählt ist.

5. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.

6. Tippen Sie auf .

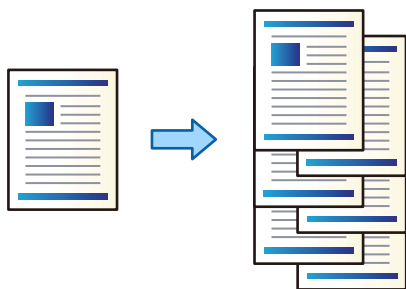
Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Verschieben

Sie können sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien verschieben.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.

4. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.** und dann **OK**.

5. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.

6. Tippen Sie auf .

Einfügen von Zwischenblättern in Kopien

Sie können Zwischenblätter in die Kopien einfügen und auswerfen.



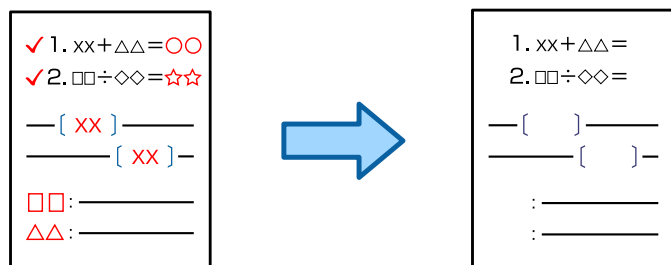
1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **DkBlatt/ZwBlatt** > **Zwischenblatt**.
4. Wählen Sie **Ende des Auftrags** oder **Ende des Sets**, aktivieren Sie die Einstellungen und geben Sie bei Bedarf weitere Einstellungen an.
 Wenn Sie die Seite zum Einfügen des Slipsheets oder eines Kapitels angeben möchten, wählen Sie **Ende von Seite oder Kapitel** und geben Sie dann die Details wie Seitenzahl, Papier usw. an.
5. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
6. Tippen Sie auf

Löschen roter Zeichen beim Kopieren

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

Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.

[„Rot ausblenden im Überblick“ auf Seite 173](#)



Wichtig:

Diese Funktion kann durch Registrierung des Lizenzschlüssels genutzt werden.

Hinweis:

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

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und aktivieren Sie dann **Rot ausblenden**.

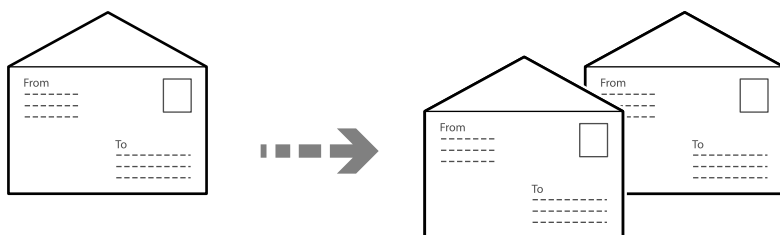
Hinweis:

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

4. Tippen Sie auf .

Kopieren von Umschlägen

Sie können Umschläge kopieren.



Achten Sie darauf, dass die Umschläge richtig herum eingelegt sind.

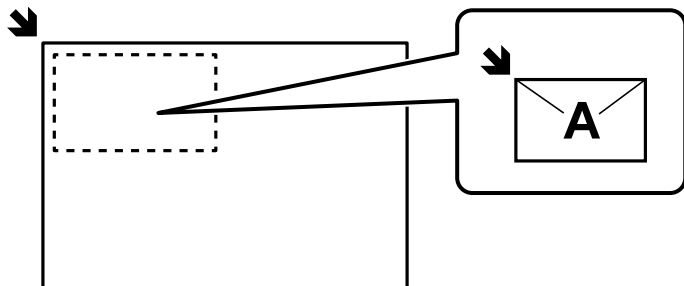
- ☐ Einlegen von Papier

Siehe die entsprechenden Informationen.

„Einlegen von Umschlägen“ auf Seite 208

- ☐ Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen

Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas auf. Platzieren Sie einen Umschlag wie in der Abbildung gezeigt.



Kopieren mit gruppiertem Druck

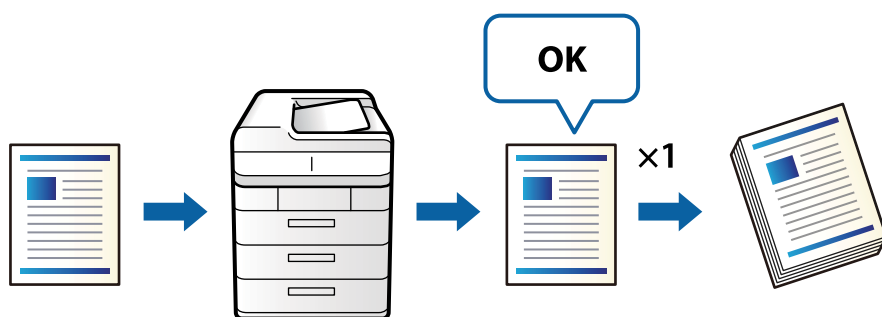
Durch das Festlegen der Anzahl der Kopien und Sätze für eine Gruppe, lassen sich die Kopien nach Gruppe sortieren. Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.

Zugehörige Informationen

➔ „Kopieren mit gespeicherten Gruppen“ auf Seite 438

Überprüfen des Kopierens

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



1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Kopie** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und aktivieren Sie dann **Entwurfskopie**.
4. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
5. Tippen Sie auf .
6. Überprüfen Sie die Kopierergebnisse und wählen Sie aus, ob das Kopieren fortgesetzt oder abgebrochen werden soll.

Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß kopiert werden soll.

☐ Auto

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

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

☐ Farbe

Kopiert die Vorlage in Farbe.

☐ S&W

Kopiert die Vorlage in Schwarzweiß (monochrom).

Dichte:

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

Papiereinstellung:

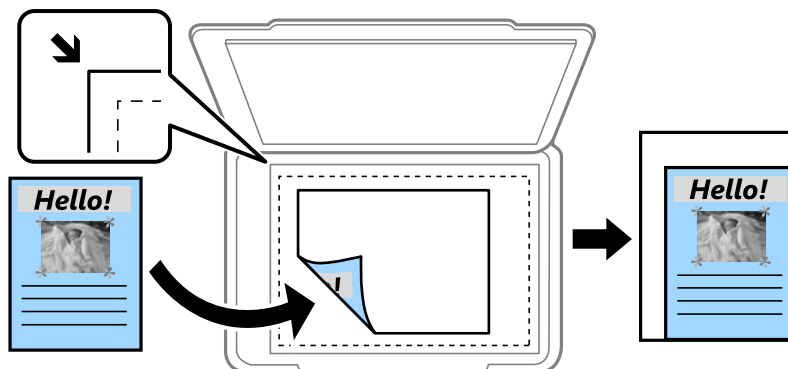
Wählen Sie die gewünschte Papierquelle. Wenn **Auto** ausgewählt ist, wird ein geeignetes Format automatisch eingezogen, abhängig vom automatisch erkannten Format der Vorlage und des angegebenen Vergrößerungsverhältnisses.

Verkl./Vergr.:

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

☐ Auto

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



☐ Zur Anp.verkl.Pap.

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

☐ Freies Formular(mm)

Legen Sie die vertikalen und horizontalen Papierlängen zur Vergrößerung oder Verkleinerung fest.

☐ Freies Formular(%)

Legen Sie verschiedene Vergrößerungen für die vertikalen und horizontalen Vorlagenlängen zur Vergrößerung oder Verkleinerung fest.

☐ Tats.Größe

Kopiert mit 100% Vergrößerung.

☐ A3->A4 usw.

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

Originaltyp:

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

2-seitig:

Wählen Sie ein 2-seitiges Layout aus.

☐ 1>1-seitig

Kopiert eine Seite einer Vorlage auf eine Papierseite.

☐ 2>2-seitig

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

☐ 1>2-seitig

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

☐ 2>1-seitig

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

Multi-Page:

Wählen Sie das Kopier-Layout.

☐ Einzelne Seite

Kopiert eine einseitige Vorlage auf ein einzelnes Blatt Papier.

☐ 2 hoch

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

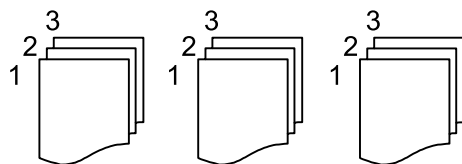
☐ 4 hoch

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

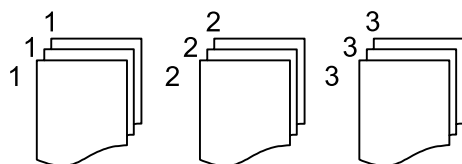
Fertigstellung:

Fertigstellung:

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



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



Papier ausw.:

Wenn Sie **Drehen sortieren** auswählen, können Sie abwechselnd in Hoch- und Querformat drucken. Wählen Sie beim Gebrauch dieser Funktion **Auto** als **Papiereinstellung** aus.

Wenn Sie **Versch. sort.** wählen, können Sie jeden Satz von Kopien verschieben. Wird angezeigt, wenn der Hefter-Finisher installiert ist.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Wird angezeigt, wenn der Hefter-Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Wird angezeigt, wenn die Stanzeinheit installiert ist.

Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Broschüre:

Broschüre

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

☐ Broschüre

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

☐ Bindung

Legen Sie die Bindungsposition der Broschüre fest.

☐ Heftrand

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

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, der Broschüre Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

☐ Vorderes Deckblatt

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

☐ Hinteres Deckblatt

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

Rückendrahtheftung:

Nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor, wenn Sie die Kopien per Sattelstich heften möchten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Sattelstichfunktion aktiviert ist.

☐ Rückendrahtheftung

Ermöglicht es, die Kopien per Sattelstich zu heften.

☐ Blatt je Heftklammer

Geben Sie die Seitenanzahl für Sattelstich an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, separat zu drucken.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

Halbfalz:

Legen Sie folgende Einstellungen fest, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, separat zu drucken.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Falten:

Halbfalz:

Legen Sie folgende Einstellungen fest, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, Kopien beim Auswerfen aufzuteilen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Kopien Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreiegefaltet:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Kopien dreifach zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Dreifachfalz aktiviert ist.

☐ Dreiegefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Kopien.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Offene Orientierung

Wählen Sie die Ausrichtung der Öffnung.

DkBlatt/ZwBlatt:

Deckblatt:

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

☐ Vorderes Deckblatt

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

☐ Hinteres Deckblatt

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

Zwischenblatt:

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

☐ Ende des Auftrags

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

☐ Ende des Sets

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

☐ Ende von Seite oder Kapitel

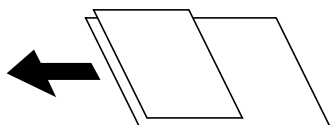
Ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen zum Einfügen von Zwischenblättern in Kapitel auf den Seiten vorzunehmen, an denen Sie einfügen möchten. Die Einstellwerte werden gespeichert und in einer Liste angezeigt. Sie können die Details der Einstellungen überprüfen, indem Sie die Einstellung aus der Liste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

Originalgröße:

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

Orig. gem. Größe:

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



Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Buch → 2 Seiten:

Kopiert zwei gegenüberliegende Seiten einer Broschüre auf zwei Blatt Papier.

Wählen Sie aus, welche Seite einer Broschüre gescannt wird.

Kontinuierlicher Scan:

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

Bildqualität:

Bildeinstellungen anpassen.

☐ Kontrast

Unterschiede zwischen hellen und dunklen Bereichen anpassen.

☐ Sättigung

Intensität der Farben abpassen.

☐ Rotbalance, Grünbalance, Blaubalance

Sättigung einzelner Farben anpassen.

☐ Schärfe

Kanten eines Bildes anpassen.

☐ Farbtonregulierung

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

☐ Hintergrund entfernen

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

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

Binderand:

Nehmen Sie Einstellungen wie die Bindungsposition, die Bindungsbreite und die Ausrichtung der Vorlage vor. Aufgrund der Spezifikationen dieses Druckers können Sie nicht innerhalb von 3 mm zum Papierrand kopieren. Selbst wenn der Binderand also auf 3 mm oder weniger eingestellt ist, beträgt der tatsächliche Rand 3 mm.

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

☐ Bindung Breite

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



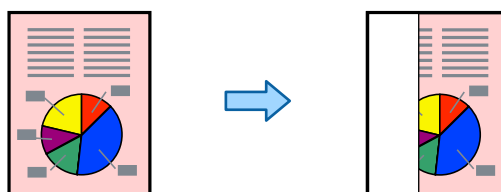
☐ Zur Anp.verkl.Pap.

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



☐ Rand überragendes Bild löschen

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



Zur Anp.verkl.Pap.:

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

Schatten entf.:

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

Lochung entf.:

Entfernt Lochungsabdruck beim Kopieren.

Ausweis-Kopie:

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

Entwurfskopie:

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

Ausgabefach:

Legen Sie das Ausgabefach beim Kopieren fest.

Stempel:

☐ Stempel

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

☐ Typ

Wählen Sie den Stempeltyp.

☐ Stempelposition

Wählen Sie die Stempelposition.

☐ Seite drucken

Wählen Sie, auf welche Seite der Stempel gedruckt werden soll.

☐ Größe

Wählen Sie die Stempelgröße.

☐ Farbe drucken

Wählen Sie die Stempelfarbe.

☐ Transparenz

Wählen Sie, ob der Stempel transparent sein soll.

Datumstempel:

☐ Datumstempel

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

☐ Datumsformat

Wählen Sie das Datumsformat.

☐ Stempelposition

Wählen Sie die Position für den Datumsstempel.

☐ Größe

Wählen Sie die Größe des Datumsstempels.

☐ Hintergrund

Wählen Sie, ob der Hintergrund der Datumsstempels weiß sein soll. Wenn Sie **Weiß** auswählen, sehen Sie den Datumsstempel deutlich, wenn der Hintergrund der Daten nicht weiß ist.

Seitennummerierung:

☐ Seitennummerierung

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

☐ Format

Wählt das Format für Seitenzahlen.

☐ Stempelposition

Wählt die Position der Seitenzahlen.

☐ Nummerierung ändern

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

☐ Größe

Wählt die Größe der Seitenzahlen aus.

☐ Hintergrund

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

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ **Einstellung:**

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

☐ **Ordner (erforderlich):**

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

☐ **Dateiname:**

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ **Dateikennwort:**

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ **Benutzername:**

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Drucksätze:

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

Rot ausblenden:

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



Scannen

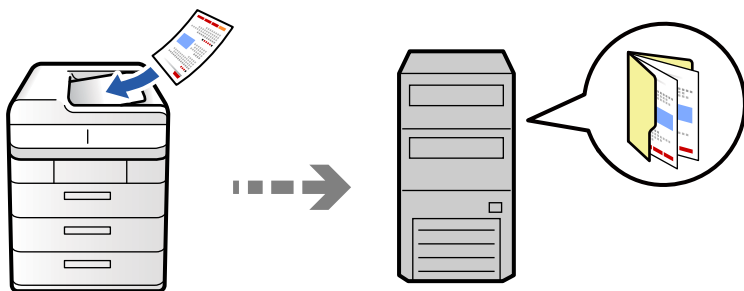
Verfügbare Scanmethoden.	343
Menüoptionen für das Scannen.	352

Verfügbare Scanmethoden

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

Scannen von Originalen an einen Netzwerkordner

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



Überprüfen Sie vor dem Scannen die folgenden Punkte.

- ☐ Achten Sie darauf, dass ein Netzwerkordner vorbereitet ist. Beachten Sie Folgendes, wenn Sie einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk erstellen.
[„Erstellen des Freigabeordners“ auf Seite 80](#)
- ☐ Registrieren Sie vorab einen Netzwerkordnerpfad in Ihren Kontakten, um den Ordner einfach anzugeben.
[„Kontaktregistrierung“ auf Seite 101](#)

Hinweis:

Vergewissern Sie sich, dass die Einstellungen für **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** des Druckers korrekt sind. Greifen Sie auf die Menüs über die **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Datum/Zeit-Einstellung** zu.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Scan** > **An NW-Ordner/FTP** auf dem Bedienfeld.
3. Geben Sie den Ordner an.
 - ☐ Um aus häufig verwendeten Adressen auszuwählen: Wählen Sie einen Kontakt aus der Registerkarte **Häufig**.
 - ☐ Zur direkten Eingabe des Ordnerpfads: Wählen Sie **Tastatur** aus. Wählen Sie **Komm.-Modus**, geben Sie einen Ordnerpfad in **Ort (erforderlich)** ein und nehmen Sie die übrigen Ordneereinstellungen vor.
Geben Sie den Ordnerpfad im folgenden Format ein.
Bei Verwendung von SMB als Kommunikationsmodus: \\Hostname\Ordnername
Bei Verwendung von FTP als Kommunikationsmodus: ftp://Hostname/Ordnername
Bei Verwendung von FTPS als Kommunikationsmodus: ftps://Hostname/Ordnername
Bei Verwendung von WebDAV (HTTPS) als Kommunikationsmodus: https://Hostname/Ordnername
Bei Verwendung von WebDAV (HTTP) als Kommunikationsmodus: http://Hostname/Ordnername
 - ☐ Zur Auswahl aus der Kontaktliste: Wählen Sie die Registerkarte **Ziel** und wählen Sie einen Kontakt aus.
Um nach einem Ordner in der Kontaktliste zu suchen, wählen Sie .

Hinweis:

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

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

[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
- ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.
- ☐ Um die Originale im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um festzulegen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll oder nicht. Sie müssen keine Zielinformationen angeben, wenn Sie das gescannte Bild nur im Speicher ablegen.

5. Tippen Sie auf .

Zielmenüoptionen beim Scannen in einen Ordner

Ort bearbeiten:

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

- ☐ Komm.-Modus:

Wählen Sie den Kommunikationsmodus für den Ordner.

- ☐ Ort (erforderlich):

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

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

- ☐ Benutzername:

Geben Sie einen Benutzernamen zur Anmeldung am angegebenen Ordner an.

- ☐ Kennwort:

Geben Sie ein Kennwort für den Benutzernamen ein.

- ☐ Verbindungsmodus:

Wählen Sie den Verbindungsmodus für den Ordner.

- ☐ Portnummer:

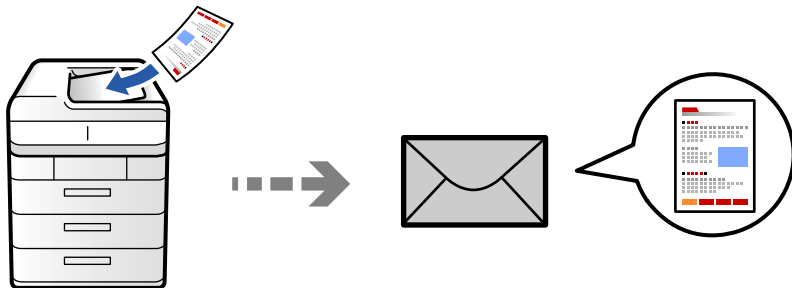
Geben Sie eine Portnummer für den Ordner ein.

- ☐ Proxy-Servereinst.:

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

Scannen von Vorlagen an E-Mail

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



Sie müssen vor dem Scannen Folgendes einrichten.

- ☐ Konfigurieren Sie den E-Mail-Server.

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76

- ☐ Registrieren Sie vorab eine E-Mail-Adresse in Ihren Kontakten, so dass Sie die Adresse ganz einfach durch Auswahl aus Ihren Kontakten angeben können.
- ☐ Vergewissern Sie sich, dass die Einstellungen für **Datum/Zeit** und **Zeitdifferenz** des Druckers korrekt sind. Greifen Sie auf die Menüs über die **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Datum/Zeit-Einstellung** zu.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

2. Wählen Sie **Scan > An E-Mail** auf dem Bedienfeld.

3. Geben Sie die Adressen an.

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

Um nach einem Ordner in der Kontaktliste zu suchen, wählen Sie .

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

Hinweis:

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

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

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

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

[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)

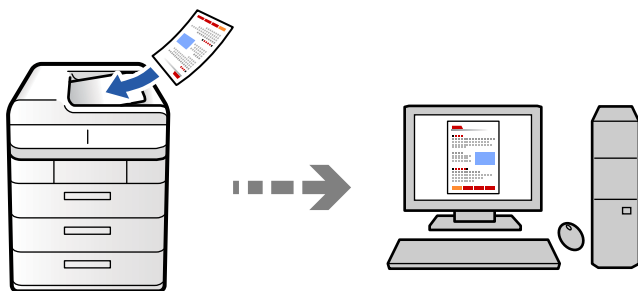
Hinweis:

- ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
- ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.
- ☐ Um die Originale im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um festzulegen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll oder nicht. Sie müssen keine Empfängerinformationen angeben, wenn Sie das gescannte Bild nur im Speicher ablegen.

5. Tippen Sie auf .

Scannen von Vorlagen an einen Computer

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



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

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

Hinweis:

Sie müssen vor dem Scannen Folgendes einrichten.

- ☐ Installieren Sie die folgenden Anwendungen auf Ihrem Computer.

- ☐ Document Capture Pro

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

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

Windows 11: Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und überprüfen Sie dann den Ordner **All apps > Epson Software > Document Capture Pro** und den Ordner **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 10: Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und überprüfen Sie dann den Ordner **Epson Software > Document Capture Pro** und den Ordner **EPSON > Epson Scan 2**.

Windows 8.1/Windows 8: Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und überprüfen Sie dann das angezeigte Symbol.

Windows 7: Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme**. Überprüfen Sie anschließend den Ordner **Epson Software > Document Capture Pro** und den Ordner **EPSON > Epson Scan 2**.

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

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

- ☐ Wenn Sie Document Capture Pro Server auf Windows Server verwenden, stellen Sie für **Betriebsmodus Servermodus** in Web Config oder auf dem Bedienfeld des Druckers ein.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

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

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

Hinweis:

- ☐ Das Bedienfeld des Druckers zeigt bis zu 110 Computer an, auf denen Document Capture Pro installiert ist.

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

4. Wählen Sie den Auftrag.

Hinweis:

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

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

6. Tippen Sie auf .

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

Hinweis:

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

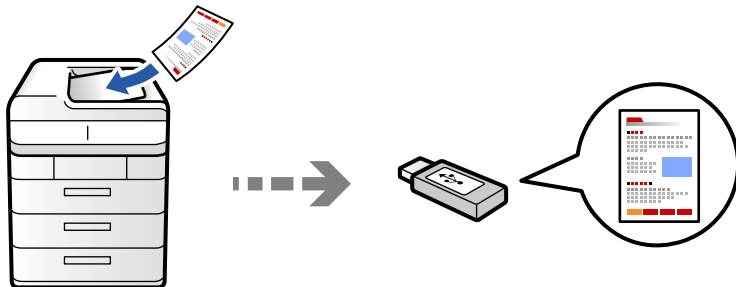
- ☐ Mit Document Capture Pro können Sie nicht nur vom Drucker, sondern auch von Ihrem Computer aus scannen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe zu Document Capture Pro.

Zugehörige Informationen

➔ „Verwenden von Document Capture Pro Server“ auf Seite 132

Scannen von Vorlagen an ein Speichergerät

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



Sie können ein gescanntes Bild auf einem Speichergerät speichern.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

2. Setzen Sie ein Speichergerät in den Drucker ein.

„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222

3. Wählen Sie **Scan > An Speichergerät** auf dem Bedienfeld.

4. Nehmen Sie die Scaneinstellungen vor.

„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352

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

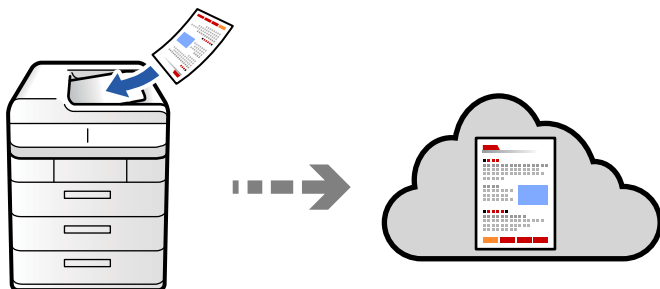
☐ Wählen Sie ✏, um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.

☐ Um die Originale im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um festzulegen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll oder nicht.

5. Tippen Sie auf ◇.

Scannen von Vorlagen an die Cloud

Sie können gescannte Bilder über das Bedienfeld des Druckers an im Vorfeld registrierte 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.

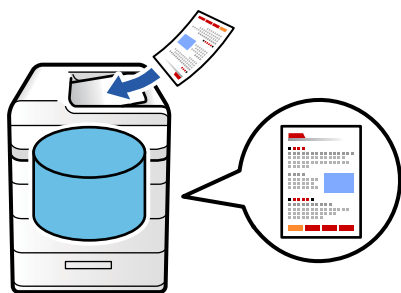
<https://www.epsonconnect.com/>

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

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Scan > An Cloud** auf dem Bedienfeld.
3. Wählen Sie oben am Bildschirm **Ziel wählen.** und wählen Sie dann ein Ziel aus.
4. Nehmen Sie die Scaneinstellungen vor.
[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)
 - ☐ Wählen Sie ★ aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
 - ☐ Wählen Sie 🛠, um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.
 - ☐ Um die Originale im Speicher abzulegen, wählen Sie **Dateispeicherung** und nehmen Sie die Einstellungen vor. Wählen Sie **Einstellung**, um festzulegen, ob das gescannte Bild nur im Speicher abgelegt werden soll oder nicht.
Sie müssen keine Zielinformationen angeben, wenn Sie das gescannte Bild nur im Speicher ablegen.
5. Tippen Sie auf ⬡.

Scannen von Vorlagen in den Speicher

Sie können gescannte Bilder im internen Druckerspeicher ablegen.



Im Folgenden finden Sie Einzelheiten zur Speicherfunktion.

[„Verwenden des Speichers“ auf Seite 414](#)

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Scan > An Speicher** auf dem Bedienfeld.
3. Geben Sie den Ordner an.

4. Wählen Sie **Scanner-Einstellungen** aus, prüfen Sie die Einstellungen, und ändern Sie diese bei Bedarf.

„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie  aus, um die Einstellungen als Voreinstellung zu speichern.
- ☐ Wählen Sie , um die Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückzusetzen.

5. Tippen Sie auf .

Scannen mit WSD

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

Hinweis:

- ☐ Diese Funktion ist nur für Computer mit Windows Vista oder aktueller verfügbar.
- ☐ Wenn Sie Windows 7/Windows Vista verwenden, muss der Computer vorher mit dieser Funktion eingerichtet werden.
„Einrichten eines WSD-Anschlusses“ auf Seite 350

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Scan > An Computer (WSD)** auf dem Bedienfeld.
3. Wählen Sie einen Computer aus.
4. Tippen Sie auf .

Einrichten eines WSD-Anschlusses

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

Hinweis:

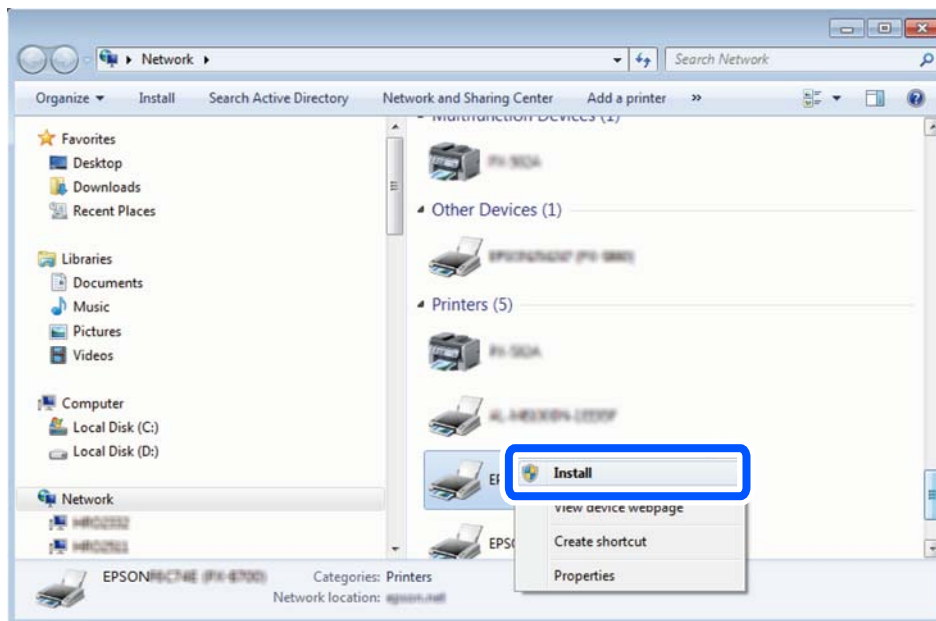
Unter Windows 8 oder aktueller wird der WSD-Anschluss automatisch eingerichtet.

Für die Einrichtung eines WSD-Anschlusses ist Folgendes erforderlich.

- ☐ Drucker und Computer sind mit dem Netzwerk verbunden.
- ☐ Der Druckertreiber ist auf dem Computer installiert.

1. Schalten Sie den Drucker ein.
2. Klicken Sie am Computer auf Start und anschließend auf **Netzwerk**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und anschließend auf **Installieren**.
Klicken Sie bei Anzeige der **Benutzerkontensteuerung** auf **Fortsetzen**.

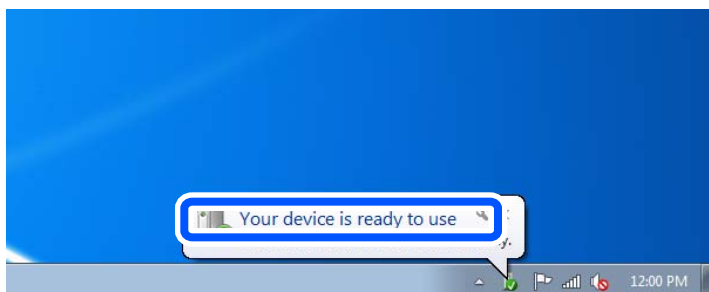
Klicken Sie auf **Deinstallieren** und beginnen Sie von vorn, wenn der Bildschirm **Deinstallieren** erscheint.



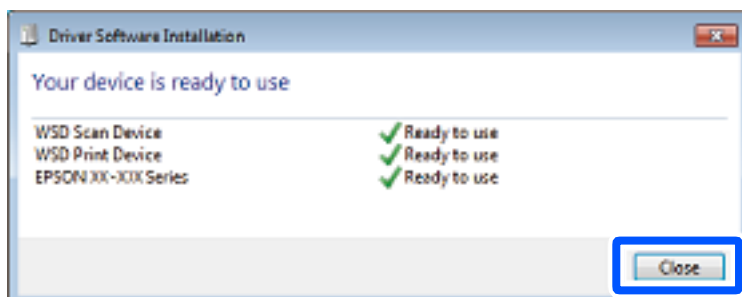
Hinweis:

Der im Netzwerk eingestellte Druckername und Modellname (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) werden im Netzbildschirm angezeigt. Sie können den im Netzwerk eingestellten Druckernamen im Bedienfeld des Druckers oder auf einem Ausdruck des Netzwerkstatusblattes überprüfen.

4. Klicken Sie auf **Ihr Gerät ist betriebsbereit**.



5. Prüfen Sie die Meldung und klicken Sie dann auf **Schließen**.



6. Öffnen Sie das Fenster **Geräte und Drucker**.

❑ Windows 7

Klicken Sie auf Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound (oder Hardware) > Geräte und Drucker.

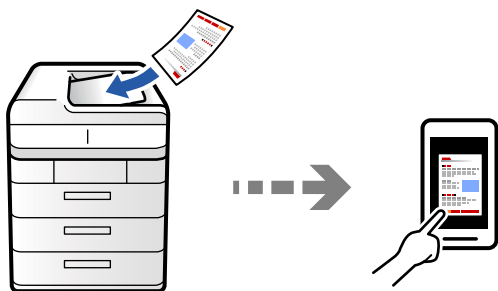
☐ Windows Vista

Klicken Sie auf Start > **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Drucker**.

7. Achten Sie darauf, dass ein Symbol mit dem Druckernamen im Netzwerk angezeigt wird.
Wählen Sie den Druckernamen, wenn Sie WSD verwenden.

Scannen von Vorlagen an ein Smart-Gerät

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



Hinweis:

Installieren Sie vor dem Scannen Epson Smart Panel auf Ihrem Smart-Gerät.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Starten Sie Epson Smart Panel auf dem Smartgerät.
3. Wählen Sie das Scanmenü auf dem Startbildschirm.
4. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Bilder einzuscannen und zu speichern.

Menüoptionen für das Scannen

Einige Elemente sind je nach der von Ihnen gewählten Scanmethode oder anderer von Ihnen konfigurierter Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Dateiformat:

Wählen Sie das Dateiformat.

Seiteneinstellung:

Wenn Sie PDF, PDF/A oder TIFF als Dateiformat wählen, entscheiden Sie, ob alle Vorlagen als eine Datei (mehrseitig) oder jede Vorlage separat (einseitig) gespeichert werden soll

Kompr.-Verh.:

Wählen Sie, wie stark das Bild komprimiert werden soll.

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.

OCR:

Sie können ein gescanntes Bild als durchsuchbares PDF speichern. Dies ist ein PDF, in das durchsuchbare Textdaten eingebettet sind.

Text in Vorlagen wird mittels optischer Zeichenerkennung erkannt und dann in das gescannte Bild eingebettet.

Dieses Element ist bei Verwendung des Menüs **An Computer**, **An Cloud**, **An Speicher** oder **Speicher an Cloud** nicht verfügbar.

Hinweis:

Abhängig von der Vorlage wird Text möglicherweise nicht richtig erkannt.

- ☐ Sprache/Language: Wählen Sie die Quelltextsprache der Vorlage.
- ☐ Seitenausrichtung: Wählen Sie die Ausrichtung des Ausgabebildes. Wählen Sie **Auto-Drehung**, wenn das Bild automatisch entsprechend dem erkannten Text in der Vorlage ausgerichtet werden soll. **Auto-Drehung** funktioniert nicht gut, wenn Sie Hebräisch als **Sprache/Language** wählen.

[„OCR Option im Überblick“ auf Seite 177](#)

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.

Scanbereich:

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

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

Originaltyp

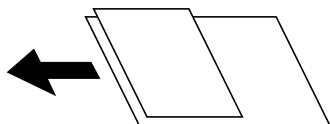
Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Ausrichtung (Original):

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage.

Orig. gem. Größe:

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



Dichte:

Wählen Sie den Kontrast des gescannten Bilds aus.

Hintergrund entfernen:

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

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

Schatten entf.:

Entfernen Sie Schatten der Vorlage im gescannten Bild.

☐ Rahmen:

Entfernen Sie die Schatten am Rand der Vorlage. Wählen Sie **Rückseite** zum individuellen Einstellen des Bereichs für die Rückseite beim Scannen 2-seitiger Vorlagen.

☐ 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.

Leere Seiten überspri.:

Überspringen Sie leere Seiten beim Scannen von Vorlagen mit ebensolchen.

Passen Sie die Erkennungsstufe an, wenn das Ergebnis nicht den Erwartungen entspricht.

Hinweis:

Einige Seiten werden eventuell fälschlicherweise als leere Seiten übersprungen.

Kontin. Scan (ADE):

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

Dateispeicherung:

Sie können das gescannte Bild auf einem Computer speichern.

☐ **Einstellung:**

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

☐ **Ordner (erforderlich):**

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

☐ **Dateiname:**

Stellen Sie den Dateinamen ein.

☐ **Dateikennwort:**

Legen Sie das Passwort fest, um die Datei auszuwählen.

☐ **Benutzername:**

Stellen Sie den Benutzernamen ein.

Rot ausblenden:

Entfernen Sie rote Notizen aus einem gescannten Bild.

Dieses Element ist bei Verwendung des Menüs **An Computer**, **Speicher an Speichergerät**, **Speicher an E-Mail**, **Speicher an NW-Ordner/FTP** oder **Speicher an Cloud** nicht verfügbar.

[„Rot ausblenden im Überblick“ auf Seite 173](#)

Betreff:

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

Max.Gr.Anhang:

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

Dateiname:

☐ **Dateinamenspräfix:**

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

☐ **Datum hinzufügen:**

Dem Dateinamen das Datum hinzufügen.

☐ **Zeit hinzufügen:**

Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Mail-Verschlüsselung:

Verschlüsseln Sie E-Mails beim Versand.

Digitale Signatur:

Fügen Sie eine digitale Signatur zu E-Mails hinzu.

Dateiname:

Stellen Sie den Dateinamen ein.

Dateikennwort:

Richten Sie das Passwort ein, um die Datei auszuwählen.

Benutzername:

Legen Sie den Benutzernamen für die Datei fest.

Faxbetrieb (nur faxfähige Drucker)

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen.	358
Übersicht über die Faxfunktionen dieses Druckers.	358
Senden von Faxen mit dem Drucker.	364
Empfangen von Faxen auf dem Drucker.	373
Menüoptionen für den Faxbetrieb.	379
Menüoptionen für Faxbox.	385
Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeufträge.	399
Senden eines Fax von einem Computer.	402
Empfangen von Faxsendungen auf einem Computer.	406
Erweiterung G3-Fax (optional).	410
IP-Fax-Funktion (optional).	412

Vor dem Gebrauch der Faxfunktionen

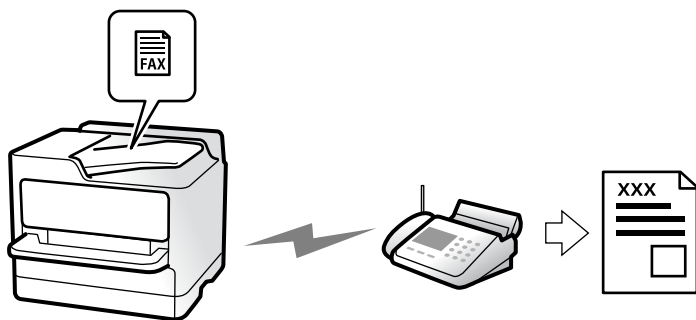
Überprüfen Sie folgende Punkte, bevor Sie die Faxfunktionen verwenden.

- ☐ Der Drucker und die Telefonleitung sowie (falls dieses verwendet wird) das Telefon sind ordnungsgemäß verbunden
[„Anschließen des Druckers an eine Telefonleitung“ auf Seite 135](#)
- ☐ Sie haben die Fax-Grundeinstellungen (Fax-Einstellungsassist.) vorgenommen
[„Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 140](#)
[„Kontaktregistrierung“ auf Seite 101](#)
- ☐ Sie haben die anderen nötigen Fax-Einstellungen vorgenommen.
[„Einstellungen für die Faxfunktionen des Druckers je nach Verwendung vornehmen“ auf Seite 142](#)
[„Fax-Einstellungen \(nur faxfähige Drucker\) !\[\]\(31b03e46ee8a80a1f1467b8c03bd76e8_img.jpg\)“ auf Seite 584](#)
[„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76](#)
[„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80](#)
- ☐ Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen optionaler Faxgeräte zum Drucker.
[„Fax-Modul \(Super G3/G3 Multi Fax Board\)“ auf Seite 410](#)
- ☐ Beachten Sie zudem die folgenden Informationen, wenn Sie IP-Fax nutzen möchten (erweiterte Funktionen).
[„IP-Fax-Funktionen“ auf Seite 412](#)

Wenn Ihr Unternehmen einen Druckeradministrator beschäftigt, kontaktieren Sie ihn, um den Status oder die Bedingungen für die Verbindung und Einstellungen in Erfahrung zu bringen.

Übersicht über die Faxfunktionen dieses Druckers

Funktion: Faxversand



Sendemethoden

- ☐ Automatisches Versenden

Wenn Sie eine Vorlage scannen, indem Sie auf  (**Senden**) tippen, wählt der Drucker die Empfänger an und sendet das Fax.

[„Senden von Faxen mit dem Drucker“ auf Seite 364](#)

☐ Manuelles Versenden

Wenn Sie eine manuelle Überprüfung der Leitungsverbindung durch Anwählen des Empfängers durchführen, tippen Sie auf **Senden**, um mit dem direkten Senden eines Faxes zu beginnen.

„Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 367

„Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 367

Empfängerbezeichnung beim Versand eines Faxes

Empfänger lassen sich eingeben über **Direkteingabe**, **Kontakte**, und **Kürzlich**.

„Empfänger“ auf Seite 380

„Kontaktregistrierung“ auf Seite 101

Scanner-Einstellungen beim Faxversand

Beim Faxversand lassen sich Elemente wie **Auflösung** oder **Originalgröße (Glas)** auswählen.

„Scanner-Einstellungen“ auf Seite 380

Verwenden von Fax-Sendeeinstellungen beim Faxversand

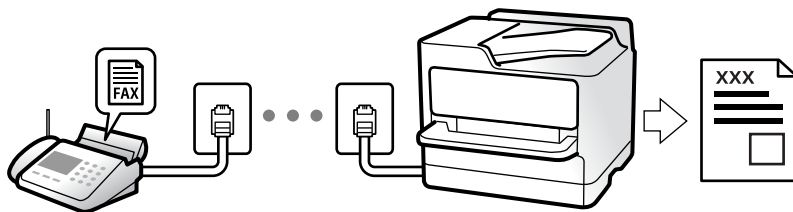
Wenn der normale Versand fehlschlägt, können **Fax-Sendeeinstellungen** wie z. B. **Direktsenden** (zum robusten Versand großer Dokumente) oder **Sicherung** verwendet werden. Falls Sie Einstellungen zur Sicherung gesendeter Faxe beim Senden eines Faxes vornehmen, die Sicherung jedoch fehlschlägt, kann der Drucker beim Durchführen der Sicherung automatisch eine entsprechende E-Mail-Benachrichtigung senden.

„Fax-Sendeeinstellungen“ auf Seite 381

„Sicherungsfehlerbericht“ auf Seite 585

„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76

Funktion: Faxempfang



Einrichten des Empfangsmodus

☐ Manuell

Hauptsächlich für das Telefonieren, aber auch für das Faxen

„Verwendung des Manuell-Modus“ auf Seite 374

 Auto

- Nur für das Faxen (externes Telefongerät nicht erforderlich)
- Hauptsächlich für das Faxen, manchmal für das Telefonieren

„Verwendung des Auto-Modus“ auf Seite 374

Empfangen von Faxen durch die Bedienung eines angeschlossenen Telefons

Sie können Faxe empfangen, indem Sie ausschließlich ein externes Telefongerät bedienen.

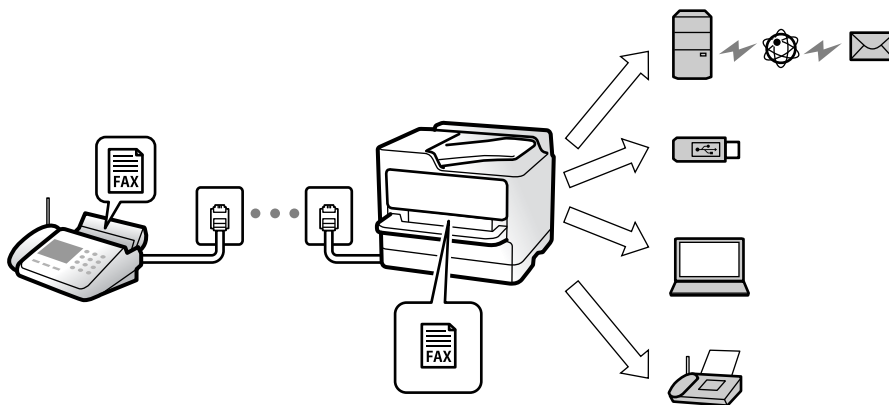
„Externer Empfang:“ auf Seite 588

„Vornehmen von Einstellungen beim Anschließen eines Telefongeräts“ auf Seite 143

Ziele für empfangene Faxe

Ausgabe ohne Bedingungen

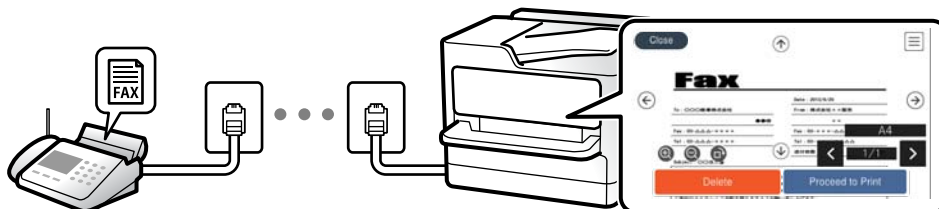
Empfangene Faxe werden standardmäßig ungeprüft gedruckt. Sie können als Ziel für empfangene Faxe den Posteingang, einen Computer, einen externen Speicher, E-Mails, Ordner oder andere Faxe einrichten.



„Unkonditionales Speichern/Weiterleiten:“ auf Seite 594

Wenn Sie im Posteingang speichern, können Sie den Inhalt auf dem Bildschirm überprüfen.

„Posteingang-Einstellungen:“ auf Seite 600



„Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 378

Ausgabe bei Übereinstimmung der Bedingungen:

Sie können als Ziel für empfangene Faxe den Posteingang oder ein vertrauliches Fach, einen externen Speicher, eine E-Mail, einen Ordner oder ein anderes Fax einrichten, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. Wenn Sie im Posteingang oder einem vertraulichen Fach speichern, können Sie den Inhalt am Bildschirm überprüfen.

„Konditionales Speichern/Weiterleiten:“ auf Seite 596

„Liste Konditionales Speichern/Weiterleiten:“ auf Seite 383

Funktion: PC-FAX Senden/Empfangen (Windows/Mac OS)

PC-FAX Senden

Zum Versenden von Faxen über den Computer.

„Aktivieren des Faxversands von einem Computer“ auf Seite 155

„Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)“ auf Seite 559

„Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber)“ auf Seite 560

„Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 402

PC-FAX Empfangen

Zum Empfangen von Faxen auf einem Computer.

„Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer“ auf Seite 155

„Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber)“ auf Seite 560

„Empfangen von Faxesendungen auf einem Computer“ auf Seite 406

Funktionen: Verschiedene Faxberichte

Sie können den Verlauf von gesendeten und empfangenen Faxesendungen anhand eines Berichts prüfen.

XX-XXXXXXX						EPSON EXCEED YOUR VISION	
Fax Communication Log						PAGE: 001/001	
						XXXX.XX.XX	XX:XX PM
Name	:	XXXX					
Fax	:	XXXX.XX.XX					
Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result	
XX.XX	XX:XX PM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer	
XX.XX	XX:XX PM	Receive		00:37	001	OK	
XX.XX	XX:XX AM	Send	XXX XXX XXXX			OK	

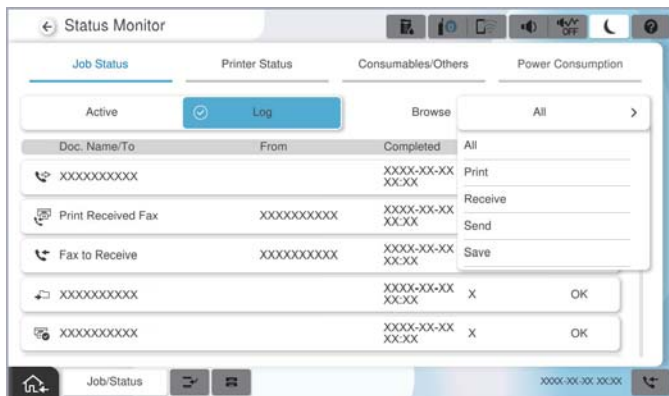
„Berichteinstellungen“ auf Seite 585

„Fax-Sendeeinstellungen:“ auf Seite 381

„Übertragungsprotokoll:“ auf Seite 383

„Fax-Bericht:“ auf Seite 383

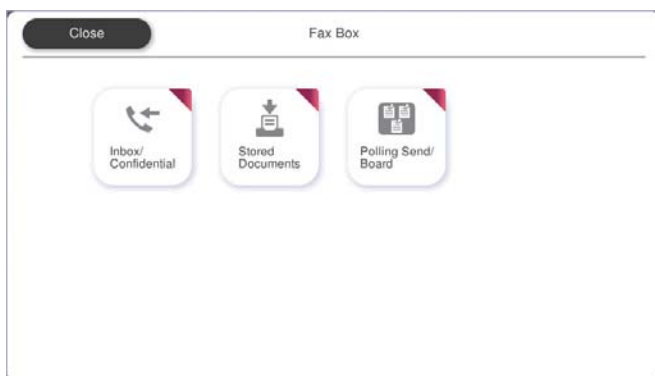
Funktion: Status oder Protokolle für Faxeufträge



Laufende Faxeufträge sowie der Auftragsverlauf lassen sich überprüfen.

„Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeufträge“ auf Seite 399

Funktion: Faxbox



Posteingang und vertrauliche Fächer

Sie können empfangene Faxe im Posteingang oder in vertraulichen Fächern speichern.

„Posteingang/ Vertraulich“ auf Seite 385

Gespeicherte Dokumente-Fach

Sie können Faxe mit den in diesem Fach gespeicherten Dokumenten senden.

„Gespeicherte Dokumente:“ auf Seite 389

Abrufsenden/ Pinnwand-Fach

Dokumente, die in der Abrufsenden oder in schwarzen Brettern gespeichert sind, können auf Anfrage von einem anderen Faxgerät aus gesendet werden.

„Abrufsenden/ Pinnwand“ auf Seite 392

Sicherheit der Funktion „Fax-Ablage“

Für jedes Fach lässt sich ein Kennwort festlegen.

„Funktion: Sicherheit beim Senden und Empfangen von Faxen“ auf Seite 363

Funktion: Sicherheit beim Senden und Empfangen von Faxen

Es stehen Ihnen eine Vielzahl von Sicherheitsfunktionen zur Verfügung, beispielsweise:

Direktwahlbeschränkungen zur Vermeidung eines Versands an das falsche Ziel, oder **BackupDaten auto.löschen** gegen unbeabsichtigtes Offenlegen von Informationen. Jedes Fax-Postfach des Druckers lässt sich mit einem Kennwort schützen.

„Sicherheitseinstellungen“ auf Seite 591

„Posteingang-KW-Einst.“ auf Seite 600

„Menüoptionen für Faxbox“ auf Seite 385

„Box-Dokument-Löscheinstellungen:“ auf Seite 601

Funktionen: Sonstige nützliche Funktionen

Blockieren von unerwünschten Faxsendungen

Sie können unerwünschte Faxsendungen ablehnen.

„Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxsendungen“ auf Seite 154

Empfangen von Faxen nach dem Wählen

Nachdem Sie ein anderes Faxgerät angewählt haben, können Sie das Dokument vom Faxgerät aus empfangen.

„Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs“ auf Seite 375

„Abrufempfang:“ auf Seite 383

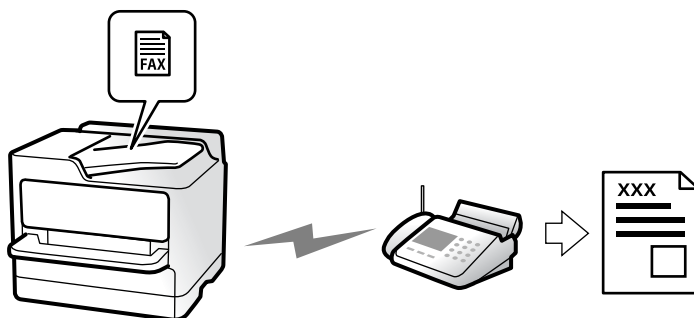
Informationen zum Faxversand

Sie können die erste im Menü **Fax** angezeigte Registerkarte ändern oder häufig für den Faxversand verwendete Einstellungen auf der Registerkarte **Häufig** anzeigen.

„Nutzereinstellungen“ auf Seite 585

„Schnellbedientaste:“ auf Seite 379

Senden von Faxen mit dem Drucker



Sie können Faxe senden, indem Sie über das Bedienfeld Faxnummern für Empfänger eingeben.

Hinweis:

- ☐ Wenn Sie ein Schwarzweiß-Fax verwenden, können Sie das gescannte Bild auf dem LCD-Bildschirm als Vorschau anzeigen.
- ☐ Sie können bis zu 50 Schwarzweiß-Faxaufträge eingeben, auch wenn die Telefonleitung gerade durch einen Sprachanruf oder durch Senden oder Empfangen eines anderen Fax besetzt ist. Sie können bereits reservierte Faxaufträge von **Auftragsstatus** aus überprüfen oder abbrechen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

Sie können bis zu 200 Seiten in einer Übertragung senden. Je nach gerade verfügbarem Arbeitsspeicher können Sie jedoch möglicherweise auch Faxe mit weniger als 200 Seiten nicht senden.

2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.

3. Geben Sie den Empfänger an.

[„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 365](#)

Im Folgenden finden Sie Informationen beim Hinzufügen optionaler Faxgeräte zum Drucker.

[„Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards“ auf Seite 410](#)

Nachfolgend finden Sie zudem Informationen zur Erweiterung der IP-Fax-Funktion.

[„IP-Faxe über den Drucker senden“ auf Seite 412](#)

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dort die erforderlichen Einstellungen vor, wie z. B. **Auflösung** und **Direktsenden**.

[„Fax-Einstellungen“ auf Seite 380](#)

5. Tippen Sie oben am Faxbildschirm auf  (**Voreinstellungen**), um die aktuellen Einstellungen und Empfänger in Voreinstellungen zu speichern. So können Sie die Einstellungen jederzeit einfach laden.

Empfänger können möglicherweise nicht gespeichert werden, je nachdem, wie Sie die Empfänger angegeben haben, etwa durch manuelles Eingeben einer Faxnummer.

6. Tippen Sie auf , um das Fax zu senden.

Hinweis:

- ☐ Wenn die Faxnummer besetzt ist oder ein anderes Problem vorliegt, wählt der Drucker die Nummer nach einer Minute automatisch erneut.
- ☐ Tippen Sie zum Abbrechen des Versands auf .
- ☐ Der Versand eines Farbfax nimmt mehr Zeit in Anspruch, da der Drucker zeitgleich scannt und sendet. Sie können keine anderen Gerätefunktionen verwenden, solange ein Farbfax versendet wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Überprüfen von Faxeinträgen, die gerade ausgeführt werden“ auf Seite 400

Auswählen von Empfängern

Sie können Empfänger auf der Registerkarte **Empfänger** angeben, um das Fax mit den folgenden Methoden zu senden.

Manuelles Eingeben der Faxnummer

Wählen Sie **Direkteingabe**, geben Sie eine Faxnummer im angezeigten Bildschirm ein und tippen Sie dann auf **OK**.

- Um beim Wählen eine Pause (drei Sekunden) hinzuzufügen, geben Sie einen Bindestrich ein.
- Wenn Sie in **Leitungstyp** einen externen Zugangscode festgelegt haben, geben Sie vor der Faxnummer statt des tatsächlichen externen Zugangscode ein Rautezeichen # ein.

Hinweis:

Wenn Sie die Faxnummer nicht manuell eingeben können, wurde die Option **Direktwahlbeschränkungen** unter **Sicherheitseinstellungen** auf **Ein** gesetzt. Wählen Sie Faxempfänger aus der Kontaktliste oder aus dem Faxversandverlauf aus.

Auswählen von Empfängern aus der Kontaktliste

Wählen Sie aus **Kontakte** die Empfänger aus, an die Sie senden möchten. Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



Um nach einem Empfänger in der Kontaktliste zu suchen, wählen Sie .

Wenn der gewünschte Empfänger noch nicht unter **Kontakte** registriert wurde, wählen Sie zur Registrierung .

Auswählen von Empfängern aus dem Faxsendeverlauf

Wählen Sie  (Kürzlich) und dann einen Empfänger.

Auswählen von Empfängern aus der Liste auf der Registerkarte Empfänger

Wählen Sie einen Empfänger aus, der in Web Config als **Zu Häufig verwendet zuf.** registriert ist.

Hinweis:

Um selbst hinzugefügte Empfänger zu löschen, zeigen Sie die Empfängerliste durch Tippen auf ein Faxnummern- oder Empfängernummernfeld auf dem LCD-Bildschirm an, wählen Sie den gewünschten Empfänger aus der Liste aus und wählen Sie dann **Entfernen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Kontaktregistrierung“ auf Seite 101
- ➔ „Zieleinstellungselemente“ auf Seite 103
- ➔ „Empfänger“ auf Seite 380

Möglichkeiten des Faxversands

Senden eines Faxes nach Überprüfung des gescannten Bildes

Sie können das gescannte Bild vor dem Senden des Faxes auf dem LCD-Bildschirm anzeigen. (Nur Faxe in Schwarzweiß)

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 365
Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen optionaler Faxgeräte zum Drucker.
„Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards“ auf Seite 410
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dort die erforderlichen Einstellungen vor.
„Fax-Einstellungen“ auf Seite 380
5. Tippen Sie auf  im oberen Faxbildschirm, um zu scannen, und überprüfen Sie das gescannte Dokumentbild.

6. Wählen Sie **Senden starten**. Wählen Sie andernfalls **Abbrechen**

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

Hinweis:

- ☐ Wenn **Direktsenden** aktiviert ist, können Sie keine Vorschau ausführen.
- ☐ Wenn der Vorschaubildschirm für die unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Sendeeinstellungen > Anzeigedauer Faxvorschau** eingestellte Zeit nicht berührt wird, wird das Fax automatisch gesendet.
- ☐ Die Bildqualität des gesendeten Fax kann je nach Qualität des empfangenden Faxgeräts von der Vorschau abweichen.

Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus

Sie können ein Fax senden, während Sie beim Wählen, Telefonieren oder Übertragen über die Lautsprecher des Druckers Geräusche oder Stimmen hören. Sie können diese Funktion auch nutzen, wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen möchten. Folgen Sie dazu den Anweisungen der Audioanleitung.

1. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor. Wählen Sie nach Beendigung Ihrer Einstellungen die Registerkarte **Empfänger**.
3. Tippen Sie auf , und wählen Sie dann einen Empfänger aus.
Hinweis:
Sie können die Lautsprecherlautstärke anpassen.
4. Wenn Sie einen Faxton hören, wählen Sie **Senden/ Empfangen** oben rechts am LCD-Bildschirm, und wählen Sie dann **Senden**.
Hinweis:
Wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen und die Audioanleitung startet, folgen Sie den Anweisungen und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.
5. Tippen Sie auf , um das Fax zu senden.
6. Entnehmen Sie nach Abschluss des Versands die Vorlagen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Fax-Einstellungen“ auf Seite 380](#)

Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen

Wenn Sie vor dem Versand eines Faxdokuments telefonieren möchten oder wenn das Faxgerät des Empfängers nicht automatisch auf Faxempfang schaltet, können Sie ein Fax vom angeschlossenen Telefon senden.

1. Nehmen Sie den Hörer des angeschlossenen Telefons ab und wählen Sie auf dem Ziffernfeld des Telefons die Faxnummer des Empfängers.
Hinweis:
Wenn der Empfänger den Anruf annimmt, können Sie mit dem Empfänger sprechen.
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
3. Nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen in den **Fax-Einstellungen**.-Einstellungen vor.
[„Fax-Einstellungen“ auf Seite 380](#)
4. Wenn Sie einen Faxton hören, tippen Sie auf die Taste  und legen Sie den Hörer auf.
Hinweis:
Wenn eine Nummer über das angeschlossene Telefon gewählt wird, nimmt der Versand eines Fax mehr Zeit in Anspruch, da der Drucker zeitgleich scannt und sendet. Sie können keine anderen Gerätefunktionen verwenden, solange ein Fax versendet wird.

Senden von Faxen auf Abruf (Fach Abrufsenden)

Falls Sie ein einfarbiges Dokument im Voraus im Fach Polling Send des Druckers speichern, kann das gespeicherte Dokument auf Anfrage von einem anderen Faxgerät mit Abrufempfangsfunktion gesendet werden. Sie können ein Dokument mit bis zu 200 Seiten speichern.

Zugehörige Informationen

➔ „Abrufsenden:“ auf Seite 392

Einrichten der Abrufsenden-Fach

Sie können ein Dokument auch ohne Registrierung in einer **Abrufsenden-Fach** speichern. Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor.

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox > Abrufsenden/ Pinnwand**.

2. Wählen Sie **Abrufsenden** und anschließend **Einstellungen** aus.

Hinweis:

Geben Sie das entsprechende Passwort ein, wenn ein Bildschirm zur Passworteingabe angezeigt wird.

3. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen, z. B. **Versandergebnis melden**.

Hinweis:

Wenn Sie unter **Fach-öffnen-Kennwort** ein Passwort festlegen, werden Sie ab dem nächsten Öffnen des Fachs aufgefordert, dieses einzugeben.

4. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Speichern eines Dokuments im Fach Abrufsenden

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox** und dann **Abrufsenden/ Pinnwand**.

2. Wählen Sie **Abrufsenden**.

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.

Senden von Faxen auf Abruf (Schwarzes Brett)

Wenn Sie ein Schwarzweißdokument im Voraus im Schwarzen Brett eines Druckers speichern, kann das gespeicherte Dokument auf Anfrage von einem anderen Faxgerät, das die Funktion Subadresse/Passwort unterstützt, gesendet werden. Der Drucker hat 10 Fächer für Schwarze Bretter. Sie können in jedem Fach ein

Dokument mit bis zu 200 Seiten speichern. Um ein Fach des Schwarzen Bretts zu verwenden, muss mindestens ein Fach zur Aufbewahrung eines Dokuments vorher registriert werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Nicht registrierte Pinnwand:“ auf Seite 395
- ➔ „Einzel registrierte schwarze Bretter“ auf Seite 396

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 **Subadresse (SEP)** ein
- ☐ Geben Sie ein Passwort unter **Kennwort (KW)** ein

4. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen wie **Versandergebnis melden**.

Hinweis:

*Wenn Sie unter **Fach-öffnen-Kennwort** ein Passwort festlegen, werden Sie ab dem nächsten Öffnen des Fachs aufgefordert, dieses einzugeben.*

5. Wählen Sie **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen.

Speichern der Dokumente im Fach „Schwarzes Brett“

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox** und dann **Abrufsenden/ Pinnwand**.
2. Wählen Sie eines der Fächer Schwarzes Brett, die bereits registriert sind.
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.

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

Bei Senden eines Schwarzweiß-Faxdokuments wird das gescannte Dokument vorübergehend im Arbeitsspeicher des Druckers abgelegt. Daher kann der Arbeitsspeicher des Druckers beim Senden von zahlreichen Seiten zu voll werden und den Faxversand unterbrechen. Dies können Sie durch Aktivieren der Funktion **Direktsenden** vermeiden. Der Versand eines Fax wird dann jedoch mehr Zeit in Anspruch nehmen, da der Drucker zeitgleich scannt und sendet. Sie können diese Funktion nur zum Versand an einen einzelnen Empfänger verwenden.

Aufrufen des Menüs

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Fax > Fax-Einstellungen Direktsenden.

Senden eines Fax nach Priorität (Prioritätssenden)

Sie können ein dringendes Dokument vor anderen Faxen in der Warteschlange senden.

Hinweis:

Sie können Ihr Dokument nicht prioritär versenden, wenn einer der folgenden Vorgänge ausgeführt wird, da der Drucker kein anderes Fax annehmen kann.

- ☐ Versenden eines Schwarzweiß-Fax, wenn **Direktsenden** aktiviert ist
- ☐ Versand eines Farbfax
- ☐ Versand eines Fax über ein angeschlossenes Telefon
- ☐ Versenden eines vom Computer gesendeten Fax (mit Ausnahme des Versands aus dem Speicher)

Zugriff auf das Menü

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Fax > Fax-Einstellungen Prioritätssenden.

Zugehörige Informationen

➔ [„Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 399](#)

Senden von Faxen in Schwarzweiß zur angegebenen Tageszeit (Fax später senden)

Sie können festlegen, dass ein Fax erst zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden soll. Wenn ein Sendezeitpunkt festgelegt ist, können nur Schwarzweiß-Faxe versendet werden.

Aufrufen des Menüs

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Fax > Fax-Einstellungen

Aktivieren Sie **Fax später senden** und legen Sie dann die Uhrzeit für den Versand des Faxes aus.

Hinweis:

*Während der Drucker auf die angegebene Zeit wartet, können Sie das Fax unter **Auftragsstatus** auf dem Startbildschirm abbrechen.*

Zugehörige Informationen

➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeinträge“ auf Seite 399

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.

1. Legen Sie die erste Gruppe der Vorlagen im gleichen Format auf.
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.
3. Geben Sie den Empfänger an.
„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 365
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und tippen Sie dann auf **Kontin. Scan (ADE)**, um die Option **Ein** zu aktivieren.
Nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf **◇ (Senden)**.
6. Wenn das Scannen der ersten Vorlagengruppe abgeschlossen ist und eine Meldung auf dem Bedienfeld mit der Frage, ob Sie die nächste Vorlagengruppe scannen möchten, angezeigt wird, legen Sie die nächste Vorlagengruppe ein und wählen Sie dann **Scan starten**.

Hinweis:

Wenn Sie den Drucker für die unter **Wartezeit für nächstes Original** eingestellte Zeit unberührt lassen, nachdem Sie aufgefordert wurden, die nächsten Vorlagen einzulegen, stoppt der Drucker das Speichern und beginnt mit dem Senden des Dokuments.

Senden eines Fax mit Subadresse (SUB) und Kennwort (SID)

Sie können Faxe an vertrauliche Fächer senden oder an Relay-Boxen im Faxgerät des Empfängers, wenn dessen Faxgerät eine Funktion zum Empfang vertraulicher Faxe oder von Relay-Faxsendungen hat. Die Empfänger können diese sicher empfangen oder an das festgelegte Faxziel weiterleiten.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm.

3. Wählen Sie Kontaktliste und wählen Sie dann einen Empfänger mit registrierter Unteradresse und Passwort aus.

Hinweis:

Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



Sie können den Empfänger auch über  (Kürzlich) auswählen, falls dieses mit Subadresse und Passwort gesendet wurde.

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

Zugehörige Informationen

➔ [„Kontaktregistrierung“ auf Seite 101](#)

Mehrmaliges Versenden desselben Dokuments

Durch das Faxen von Dokumenten, die im Drucker gespeichert sind, sparen Sie beim mehrmaligen Versenden desselben Dokuments Zeit, da ein mehrmaliges Einscannen nicht erforderlich ist. Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen, einfarbigen Dokuments speichern. Sie können 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.

Speichern eines Fax ohne Festlegen eines Empfängers (Faxdaten speichern)

Durch das Faxen von Dokumenten, die im Drucker gespeichert sind, sparen Sie beim mehrmaligen Versenden desselben Dokuments Zeit, da ein mehrmaliges Einscannen nicht erforderlich ist. Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen, einfarbigen Dokuments speichern. Sie können 200 Dokumente im Dokumentablage-Fach des Druckers speichern.

Hinweis:

Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente, ist das Speichern von 200 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
2. Wählen Sie **Faxbox** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie **Gespeicherte Dokumente**, tippen Sie auf  (Postfachmenü) und wählen Sie dann **Faxdaten speichern**.
4. Nehmen Sie auf der angezeigten Registerkarte **Fax-Einstellungen** bei Bedarf Einstellungen vor, wie z. B. die Auflösung.
5. Tippen Sie auf , um das Dokument zu speichern.

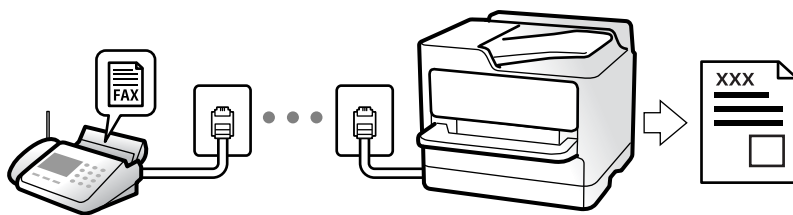
Senden von Faxen mithilfe der Abruffunktion

1. Wählen Sie auf der Startseite **Faxbox** und dann **Gespeicherte Dokumente**.
2. Wählen Sie das zu versendende Dokument aus und wählen Sie dann **Senden/speichern** > **Fax senden**.
Wenn die Meldung **Dieses Dokument nach Versand löschen?** angezeigt wird, wählen Sie **Ja** oder **Nein** aus.
3. Geben Sie den Empfänger an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls die gewünschten Einstellungen wie die Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf , um das Fax zu senden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Gespeicherte Dokumente:“ auf Seite 389
- ➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxe“ auf Seite 399

Empfangen von Faxen auf dem Drucker



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

Empfangene Faxe lassen sich speichern, am Druckerbildschirm kontrollieren und weiterleiten.

Die empfangenen Faxe werden mit den Anfangseinstellungen des Druckers gedruckt.

Um den Status der Faxeinstellungen zu überprüfen, drucken Sie eine **Fax-Einstellungsliste**. Wählen Sie dazu **Fax** >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Fax-Einstellungsliste**.

Empfangen ankommender Faxe

Im **Empfangsmodus** gibt es zwei Optionen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Verwendung des Manuell-Modus“ auf Seite 374
- ➔ „Verwendung des Auto-Modus“ auf Seite 374

Verwendung des Manuell-Modus

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

Empfangen von Faxen

Wenn das Telefon klingelt, können Sie den Hörer manuell abnehmen.

- ☐ Wenn Sie ein Faxsignal (Baud) hören:

Wählen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers die Option **Fax**, dann **Senden/ Empfangen** > **Empfangen**, und tippen Sie abschließend auf . Sobald der Drucker mit dem Empfangen des Faxes beginnt, können Sie den Hörer auflegen.

- ☐ Beim Klingeln für einen Telefonanruf:

Sie können den Anruf wie gewohnt entgegennehmen.

Empfangen von Faxen nur mithilfe des angeschlossenen Telefons

Wenn **Externer Empfang** eingestellt ist, können Sie Faxe durch einfaches Eingeben des **Startcode** empfangen.

Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Hörer ab. Wenn Sie einen Faxton (Baud) hören, wählen Sie den zweistelligen **Startcode** und legen Sie den Hörer auf. Wenden Sie sich an den zuständigen Administrator, falls Sie den Startcode nicht kennen.

Verwendung des Auto-Modus

Dieser Modus ermöglicht Ihnen die Nutzung der Leitung zu folgenden Zwecken.

- ☐ Nutzung der Leitung ausschließlich für Fax (kein externes Telefon erforderlich)
- ☐ Nutzung der Leitung hauptsächlich für Fax, aber auch für gelegentliche Anrufe

Empfangen von Faxen ohne externes Telefon

Der Drucker schaltet nach Ablauf der in **Klingeln bis Antwort** eingestellten Anzahl von Klingeltönen automatisch auf Faxempfang.

Empfangen von Faxen über externes Telefon

Ein Drucker mit einem externen Telefongerät funktioniert wie folgt.

- ☐ Gehen Sie wie folgt vor, wenn der Anrufbeantworter innerhalb der unter **Klingeln bis Antwort** eingestellten Anzahl von Klingeltönen antwortet:
 - Falls der Klingelton eine 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: Am Apparat bleiben, bis der Drucker automatisch mit dem Faxempfang beginnt. Sobald der Drucker mit dem Faxempfang beginnt, können Sie den Hörer auflegen. Verwenden Sie zum sofortigen Starten des Faxempfangs die gleichen Schritte wie bei **Manuell**. Sie können das Fax über die gleichen Schritte wie bei **Manuell** empfangen. Wählen Sie auf der Startseite **Fax** und dann **Senden/ Empfangen** > **Empfangen**. Tippen Sie danach auf  und legen Sie den Hörer auf.
 - Falls der Klingelton ein Telefonanruf ist: können Sie das Gespräch normal entgegennehmen.

- ☐ Wenn der Klingelton abbricht und der Drucker automatisch auf Faxempfang umschaltet:
- Falls der Klingelton eine Faxesendung ist: beginnt der Drucker mit dem Faxempfang.
 - Falls der Klingelton ein Telefonanruf ist: können Sie das Gespräch nicht entgegennehmen. Bitten Sie die Person, zurückzurufen.

Hinweis:

Stellen Sie die Anzahl der Klingeltöne für den Anrufbeantworter auf eine geringere Anzahl als den unter **Klingeln bis Antwort** eingestellten Wert. Anderenfalls kann der Anrufbeantworter keine Gesprächsanrufe empfangen, um Sprachnachrichten aufzuzeichnen. Einzelheiten über das Einrichten des Anrufbeantworters finden Sie im dem Anrufbeantworter beiliegenden Handbuch.

Empfangen von Faxen mithilfe eines Telefonanrufs

Sie können ein Fax empfangen, das in einem anderen Faxgerät gespeichert ist, indem Sie die entsprechende Faxnummer wählen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Empfangen von Faxen nach Bestätigung des Absenderstatus“ auf Seite 375
- ➔ „Empfangen von Faxen durch Abruf (Abrufempfang)“ auf Seite 375
- ➔ „Empfangen von Faxesendungen von einem Fach mit Unteradresse (SEP) und Passwort (PWD) (Abrufempfang)“ auf Seite 376

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/Empfangen** oben rechts am LCD-Bildschirm, und wählen Sie dann **Empfangen**.

Hinweis:

Wenn Sie ein Fax von einem Faxinformationsdienst empfangen und die Audioanleitung startet, folgen Sie den Anweisungen und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.

4. Tippen Sie auf .

Empfangen von Faxen durch Abruf (Abrufempfang)

Sie können ein Fax empfangen, das in einem anderen Faxgerät gespeichert ist, indem Sie die entsprechende Faxnummer wählen. Verwenden Sie diese Funktion, um ein Dokument von einem Faxinformationsdienst zu empfangen.

Hinweis:

- ☐ Wenn der Faxinformationsdienst eine Audioanleitung bereitstellt, der Sie zum Empfang des Dokuments folgen müssen, können Sie diese Funktion nicht verwenden.
- ☐ Um ein Dokument von einem Faxinformationsdienst mit Audioanleitung zu empfangen, wählen Sie einfach die Faxnummer mithilfe der Funktion **Aufgelegt** oder dem verbundenen Telefon und bedienen Telefon und Drucker gemäß der Audioanleitung.

1. Wählen Sie **Fax** auf dem Startbildschirm.
2. Tippen Sie auf  (Menü).
3. Wählen Sie **Erweitertes Fax**.
4. Tippen Sie auf das Kontrollkästchen **Abrufempfang**, um die Einstellung **Ein** vorzunehmen.
5. Tippen Sie auf **Schließen**, und tippen Sie dann erneut auf **Schließen**.
6. Geben Sie die Faxnummer ein.

Hinweis:

Wenn Sie die Faxnummer nicht manuell eingeben können, wurde die Option **Direktwahlbeschränkungen** unter **Sicherheitseinstellungen** auf **Ein** gesetzt. Wählen Sie Faxempfänger aus der Kontaktliste oder aus dem Faxversandverlauf aus.

7. Tippen Sie auf .

Empfangen von 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** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie  (Menü).
3. Wählen Sie **Erweitertes Fax**.
4. Tippen Sie auf **Abrufempfang**, um dies auf **Ein** zu stellen.
5. Tippen Sie auf **Schließen**, und tippen Sie dann erneut auf **Schließen**.
6. Wählen Sie die Kontaktliste aus und aus dieser dann den Kontakt mit der registrierten Unteradresse (SEP) und dem Passwort (PWD) für die Zielkarte.

Hinweis:

Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



7. Tippen Sie auf .

Zugehörige Informationen

➔ „[Kontaktregistrierung](#)“ auf Seite 101

Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe

Funktionsübersicht

Wenn Ihr Unternehmen einen Druckeradministrator beschäftigt, kontaktieren Sie ihn, um den Status der Druckereinstellungen in Erfahrung zu bringen.

Speichern empfangener Faxe im Drucker

Die empfangenen Faxe lassen sich im Drucker speichern und auf dessen Bildschirm anzeigen. Nicht benötigte Faxe lassen sich löschen und nur die gewünschten Faxe drucken.

Speichern und/oder Weiterleiten empfangener Faxe auf andere Ziele als den Drucker

Folgende Ziele lassen sich auswählen.

- ☐ Computer (PC-Fax-Empfang)
- ☐ Externes Speichergerät
- ☐ E-Mail-Adresse
- ☐ Freigegebener Ordner im Netzwerk
- ☐ Cloud-Dienst (Online-Speicher)
- ☐ Ein anderes Faxgerät

Hinweis:

- ☐ *Faxdaten werden im PDF- oder TIFF-Format gespeichert, außer bei Cloud-Diensten und anderen Faxgeräten.*
- ☐ *Die Faxdaten werden im PDF- oder JPEG-Format für Cloud-Dienste 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 Kennwort

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
- ☐ Cloud-Dienst (Online-Speicher)
- ☐ Ein anderes Faxgerät

Hinweis:

- ☐ Faxdaten werden im PDF- oder TIFF-Format gespeichert, außer bei Cloud-Diensten und anderen Faxgeräten.
- ☐ Die Faxdaten werden im PDF- oder JPEG-Format für Cloud-Dienste gespeichert.
- ☐ Farbige Dokumente können nicht an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Sie werden als Dokumente verarbeitet, die nicht weitergeleitet werden konnten.
- ☐ Sie können die Speicher-/Weiterleitungsbedingungen des Druckers drucken. Wählen Sie **Fax** auf der Startseite und dann  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Liste Konditionales Speichern/Weiterleiten**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 145
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 149

Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers

Um empfangene Faxe am Druckerbildschirm anzuzeigen, müssen Sie im Voraus die entsprechenden Einstellungen im Drucker konfigurieren.

„Speichereinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 145

1. Wählen Sie **Faxbox** im Startbildschirm.

Hinweis:

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

2. Wählen Sie **Posteingang/ Vertraulich**.
3. Wählen Sie das Eingangsfach oder das vertrauliche Fach aus, das Sie ansehen möchten.
4. Wenn der Posteingang oder das vertrauliche Fach durch ein Passwort geschützt wurden, geben Sie das Passwort für den Posteingang, das Passwort für das vertrauliche Fach oder das Administrator-Passwort ein.
5. Wählen Sie das Fax aus, das Sie anzeigen möchten.
Sie können die Dokumentenanzeige zwischen Miniaturansichten und Listen umschalten.
6. Wählen Sie **Vorschau**.
Der Inhalt des Fax wird angezeigt.

Um Details zu einer Seite anzuzeigen, wählen Sie diese Seite aus und wählen Sie dann , um den Seitenvorschaubildschirm anzuzeigen.

- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

- ☐ Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.
- 7. Wählen Sie aus, ob Sie das angezeigte Dokument drucken oder löschen möchten, und befolgen Sie anschließend die Anweisungen auf dem Bildschirm.



Wichtig:

Wenn der Drucker nicht mehr genügend Speicher hat, wird das Empfangen und Senden von Faxen möglicherweise deaktiviert. Löschen Sie Dokumente, die Sie bereits gelesen oder gedruckt haben.

Zugehörige Informationen

➔ „[Posteingang/ Vertraulich](#)“ auf Seite 385

Menüoptionen für den Faxbetrieb

Direkteingabe

Wählen Sie dies und geben Sie eine Faxnummer am angezeigten Bildschirm ein.

Häufig

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Häufig

Faxe können an häufig verwendete Kontakte gesendet werden, oder anhand des Verlaufs kürzlich versendeter Faxe.



Wählen Sie einen Empfänger aus der angezeigten Kurzwahlliste aus.



Wählen Sie einen Empfänger aus dem Faxesendeverlauf. Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.

Häufige Kontakte:

Zeigt Kontakte, die unter **Einstellungen > Kontakte-Manager > Häufig** registriert wurden.

Schnellbedientaste:

Zeigt bis zu vier häufig verwendete Elemente an, z. B. **Übertragungsprotokoll** und **Originaltyp**. Sie ermöglichen den schnellen und einfachen Zugriff auf Einstellungen.

Die Elemente müssen im Voraus zugewiesen werden unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Nutzereinstellungen > Schnellbedientaste**

Empfänger

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Empfänger

Kontakte

Das folgende Symbol zeigt die Kontaktliste an.



Zeigt die Liste registrierter Kontakte in alphabetischer Reihenfolge an, sodass Sie einen Kontakt als Empfänger aus der Liste auswählen können.

Um nach einem Empfänger in der Kontaktliste zu suchen, wählen Sie .



Wählen Sie einen Empfänger aus der angezeigten Kurzwahlliste aus.



Wählen Sie einen Empfänger aus dem Faxsendeverlauf. Sie können den Empfänger auch zur Kontaktliste hinzufügen.



Neu hinzufügen

Neue Empfänger oder Gruppen lassen sich in der Kontaktliste registrieren.

Fax-Einstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Fax-Einstellungen

Schnellbedientaste:

Zeigt bis zu vier häufig verwendete Elemente an, z. B. **Übertragungsprotokoll** und **Originaltyp**. Sie ermöglichen den schnellen und einfachen Zugriff auf Einstellungen.

Die Elemente müssen im Voraus zugewiesen werden unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Nutzereinstellungen > Schnellbedientaste**

Scanner-Einstellungen:

Originalgröße (Glas):

Wählen Sie das Format und die Ausrichtung der Vorlage, die Sie auf das Vorlagenglas gelegt haben.

Originaltyp:

Wählen Sie die Vorlagenart aus.

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Auflösung:

Wählen Sie die Auflösung für das ausgehende Fax aus. Bei Auswahl einer höheren Auflösung wird das Datenvolumen größer, und das Versenden des Faxes dauert länger.

Dichte:

Stellen Sie die Dichte für das ausgehende Fax ein. + dunkelt die Dichte ab, - hellt sie auf.

Hintergrund entfernen:

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

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

Schärfe:

Verstärkt oder schwächt die Umrisslinien eines Bildes. + erhöht die Schärfe, - verringert die Schärfe.

ADE, 2-seitig:

Scannt beide Seiten von in den ADF eingelegten Vorlagen und sendet ein Fax in Schwarzweiß.

Kontin. Scan (ADE):

Wenn Sie ein Fax vom ADF senden, können Sie nach Starten des Scans keine Vorlagen zum ADF hinzufügen. Wenn Sie verschiedenformatige Dokumentvorlagen in den ADF einlegen, werden alle Vorlagen im Format der größten Vorlage versendet. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie vom Drucker gefragt werden möchten, ob Sie weitere Seiten scannen möchten, nachdem der Scan einer Vorlage im ADF abgeschlossen wurde. Anschließend können Sie Ihre Vorlagen nach Größe anordnen und scannen und als einzelnes Fax versenden.

[„Versand eines Fax mit verschiedenen Dokumentformaten mit dem ADF \(Kontin. Scan \(ADE\)\)“ auf Seite 371](#)

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.

Diese Funktion kann in folgenden Situationen nicht verwendet werden:

- ☐ Faxversand mit der Option **ADE, 2-seitig**
- ☐ Faxversand an mehrere Empfänger

[„Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax \(Direktsenden\)“ auf Seite 370](#)

Prioritätssenden:

Sendet das aktuelle Fax vor anderen Faxen, die darauf warten, versandt zu werden.

„Senden eines Fax nach Priorität (Prioritätssenden)“ auf Seite 370

Fax später senden:

Sendet ein Fax zum festlegten Zeitpunkt. Bei Verwendung dieser Option ist nur ein monochromes Fax verfügbar.

„Senden von Faxen in Schwarzweiß zur angegebenen Tageszeit (Fax später senden)“ auf Seite 370

Absenderinfo zufügen:

☐ Absenderinfo zufügen

Wählen Sie die Position aus, an der die Kopfzeilen (Absendername und Faxnummer) im ausgehenden Fax gespeichert werden sollen, bzw. nicht hinzugefügt werden sollen.

- **Aus:** Sendet ein Fax ohne Kopfzeilen.

- **Außerhalb des 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 des Bildes:** Sendet ein Fax mit Kopfzeilen etwa 7 mm unterhalb der Oberkante des gescannten Bilds. Die Kopfzeilen ragen möglicherweise in das Bild hinein, das vom Empfänger erhaltene Fax wird jedoch nicht in zwei Dokumente aufgespalten.

☐ Fax-Kopf

Wählen Sie die Kopfzeilen für den Empfänger aus. Um diese Funktion zu nutzen, sollten im Voraus mehrere Kopfzeilen registriert werden.

☐ Zusätzliche Informationen

Wählen Sie die Informationen, die Sie hinzufügen möchten. Wählen Sie sie aus **Ihre Telefonnummer, Zielliste und Ohne**.

Versandergebnis melden:

Sendet nach Versand des Fax eine Benachrichtigung.

Übertr.-Bericht:

Druckt nach dem Versand eines Fax einen Übertragungsbericht aus.

Bei Fehler drucken Druckt nur einen Bericht, wenn ein Fehler auftritt.

Wenn **Bild an Bericht anhängen** unter **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen** eingestellt wurde, werden auch fehlerhafte Faxe mit dem Bericht gedruckt.

Sicherung:

Speichert eine Sicherungskopie des gesendeten Fax, das automatisch gescannt und im Druckerspeicher abgelegt wird. Die Sicherungsfunktion ist verfügbar:

☐ Beim Faxversand in Schwarzweiß

☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Fax später senden**

☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Stapelsenden**

☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Faxdaten speichern**

Sicherungsziel:

Wählen Sie das Sicherungsziel.

Dateiname:

Legen Sie den Namen des im Fach **Gespeicherte Dokumente** und im Fach **Abrufsenden/Pinnwand** zu speichernden Dokuments fest.

Menü

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Fax > Menü

Übertragungsprotokoll:

Sie können den Verlauf von gesendeten und empfangenen Faxeinträgen überprüfen.

Sie können den Verlauf gesendeter oder empfangener Faxeinträge unter **Auftragsstatus** überprüfen.

Fax-Bericht:

Letzte Übertragung:

Druckt einen Bericht für das letzte Fax, das durch Abruf gesendet oder empfangen wurde.

Fax-Protokoll:

Druckt einen Übertragungsbericht. Sie können im folgenden Menü festlegen, dass dieser Bericht automatisch gedruckt wird.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen > Fax-Protokoll

Gespeicherte Faxdokumente:

Druckt eine Liste der Faxdokumente, die im Gerätespeicher gespeichert sind, wie beispielsweise nicht abgeschlossene Aufträge.

Fax-Einstellungsliste:

Druckt die aktuellen Faxeinstellungen.

Liste Konditionales Speichern/Weiterleiten:

Druckt die optionale Liste zum Speichern/Weiterleiten.

Protokollverfolgung:

Druckt einen detaillierten Bericht für das letzte Fax, das durch Abruf gesendet oder empfangen wurde.

Erweitertes Fax:

Abrufempfang:

Wenn die Option **Ein** eingestellt ist, können Sie durch Anrufen der Faxnummer des Absenders Dokumente vom Faxgerät des Absenders abrufen.

[„Empfangen von Faxen durch Abruf \(Abrufempfang\)“ auf Seite 375](#)

Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf **Aus** (Standard) zurückgesetzt.

Abrufsenden/ Pinnwand:

Wenn die Option **Ein** eingestellt ist, können Sie durch Auswahl der Abfrageversandbox oder eines schwarzen Bretts Dokumente in die ausgewählte Box scannen oder dort speichern, indem Sie auf  in der Registerkarte **Fax-Einstellungen** tippen.

In der Abfrageversandbox lässt sich genau ein Dokument speichern.

[„Senden von Faxen auf Abruf \(Fach Abrufsenden\)“ auf Seite 368](#)

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.

[„Senden von Faxen auf Abruf \(Schwarzes Brett\)“ auf Seite 368](#)

Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf **Aus** (Standard) zurückgesetzt.

Faxdaten speichern:

Wenn **Ein** eingestellt ist und Sie auf  auf der Registerkarte **Fax-Einstellungen** tippen, können Sie Dokumente in das Fach **Gespeicherte Dokumente** scannen und dort speichern. Es können bis zu 200 Dokumente gespeichert werden.

Sie können Dokumente auch in das Fach **Gespeicherte Dokumente** von **Faxbox** aus scannen und speichern.

[„Mehrmaliges Versenden desselben Dokuments“ auf Seite 372](#)

Beim Verlassen des Menüs Fax wird die Einstellung wieder auf **Aus** (Standard) zurückgesetzt.

Nach Versand in Gespeicherte Dokumente speichern:

Wenn diese Option auf **Ein** gesetzt ist und Sie ein Fax senden, wird das gesendete Dokument im Feld **Gespeicherte Dokumente** gespeichert. Sie können das Dokument über das Feld **Gespeicherte Dokumente** wiederholt senden.

Faxbox:

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

Faxbox enthält folgende Felder.

- ☐ Posteingang
- ☐ Vertrauliche Fächer
- ☐ Gespeicherte Dokumente-Fach
- ☐ Abrufsenden-Fach
- ☐ Schwarzes Brett

[„Menüoptionen für Faxbox“ auf Seite 385](#)

Fax-Einstellungen:

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

[„Fax-Einstellungen \(nur faxfähige Drucker\) !\[\]\(1f99bf65f43889da445ecc1fe8d9504f_img.jpg\)“ auf Seite 584](#)

Menüoptionen für Faxbox

Posteingang/ Vertraulich

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

Posteingang und vertrauliche Fächer (Liste)

Posteingang und vertrauliche Fächer befinden sich unter **Faxbox > Posteingang/ Vertraulich**.

Es lassen sich insgesamt bis zu 200 Dokumente im Eingangsfach und im vertraulichen Fach speichern.

Sie können ein Eingangsfach verwenden sowie bis zu 10 vertrauliche Fächer. Der Name des Fachs wird jeweils angezeigt. **Vertraulich XX** ist der Standardname für vertrauliche Fächer.

Posteingang und vertrauliche Fächer

Zeigt die Liste der empfangenen Faxe nach Absendername, Empfangsdatum und Seiten an. Wenn unter **Sonstiges** der **Dateiname** eingestellt ist, wird anstelle des Absendernamens der Dateiname angezeigt.

Vorschau:

Zeigt den Vorschaubildschirm für das Dokument an.

Wählen Sie , um die Seitenvorschau anzuzeigen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Mit Druck fortfahren:

Druckt das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Sie können Einstellungen wie z. B. **Kopien** vornehmen, bevor Sie mit dem Drucken beginnen. Beachten Sie, dass einige Einstellungsoptionen optionale Produkte erfordern.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Details:

Zeigt Informationen für das ausgewählte Dokument an, wie z. B. das gespeicherte Datum und die gespeicherte Uhrzeit sowie die Gesamtzahl der Seiten.

Senden/speichern:

Sie können die folgenden Aktionen für das ausgewählte Dokument durchführen.

- ☐ Fax senden
- ☐ Weiterleiten(E-Mail)
- ☐ Weiterleiten(Netzwerkordner)
- ☐ Weiterleiten(Cloud)
- ☐ Auf Speichergerät speichern

Beim Speichern oder Weiterleiten des Dokuments können Sie den Optionen **Weiterleiten(E-Mail)**, **Weiterleiten(Netzwerkordner)** und **Auf Speichergerät speichern** die Option PDF oder TIFF unter **Dateiformat** wählen. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Wenn die Meldung **Bei Abschluss löschen** angezeigt wird, wählen Sie **Ein** zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie **Weiterleiten(E-Mail)** oder **Auf Speichergerät speichern**.

Löschen:

Löscht das ausgewählte Dokument.

Sonstiges:

Legen Sie den **Dateiname** für Faxe fest, die Sie in der Liste der empfangenen Faxe im Feld anzeigen möchten.

≡ (Postfachmenü)

Alles drucken:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Faxe befinden. Druckt alle in der Box befindlichen Faxe. Sie können Druckeinstellungen konfigurieren. Eine Erläuterung zu den **Druckeinstellungen** erhalten Sie nachfolgend.

Alles auf Speichergerät speichern:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Faxe befinden. Alle Faxe werden auf einem externen Speichergerät im Fach gespeichert.

Zur Auswahl stehen PDF oder TIFF als **Dateiformat** beim Speichern oder Weiterleiten von Dokumenten. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Durch Auswahl von **Ein** unter **Bei Abschluss löschen** werden Dokumente nach dem Speichern gelöscht.

Alle Gelesenen löschen:

Dieser Punkt wird angezeigt, wenn sich Dokumente im Fach befinden. Löscht alle im Fach befindlichen gelesenen Dokumente.

Alle Ungelesenen löschen:

Dieser Punkt wird angezeigt, wenn sich Dokumente im Fach befinden. Löscht alle im Fach befindlichen ungelesenen Dokumente.

Alles löschen:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich im Fach gespeicherte Faxdokumente befinden. Löscht alle im Fach befindlichen Faxe.

Einstellungen:

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **Posteingang > Postfachmenü > Einstellungen** auswählen.

- ☐ Optionen bei vollem Speicher: Wählen Sie eine Option aus, um ankommende Faxe zu drucken oder abzuweisen, wenn das Eingangsfach voll ist.
- ☐ Posteingang-KW-Einst.: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.
- ☐ Empfangene Faxe automatisch löschen: Wenn Sie **Ein** auswählen, werden empfangene Faxdokumente nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch im Posteingang gelöscht. Wenn die Option **Fax-Einst. befolgen** ausgewählt ist, werden die folgenden Einstellungen verwendet.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Box-Dokument-Löscheinstellungen

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie ein vertrauliches Fach wählen und dann **Postfachmenü > Einstellungen**.

- ☐ Name: Geben Sie einen Namen für das vertrauliche Fach ein.
- ☐ Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.
- ☐ Empfangene Faxe automatisch löschen: Wenn Sie **Ein** auswählen, werden empfangene Faxdokumente nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch im Posteingang gelöscht.

Fach löschen:

Diese Option wird nur angezeigt, wenn Sie ein vertrauliches Fach und **Postfachmenü** wählen. Löscht die aktuellen Einstellungen für vertrauliche Fächer und löscht alle gespeicherten Dokumente.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Druckeinstellungen:

Sie können die folgenden Elemente einstellen.

Beachten Sie, dass einige Einstellungsoptionen optionale Produkte erfordern.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

☐ Fertigstellung

☐ Papier ausw.

☐ Heften

☐ Lochen

Falten:

Konfigurieren Sie Einstellungen für die folgenden Elemente.

Halbfalz:

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreigefaltet:

☐ Dreigefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Kopien.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Ausgabefach:

Wählen Sie ein Ausgabefach aus den angezeigten Optionen.

Nach Druck löschen:

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das ausgewählte Dokument nach Abschluss des Druckvorgangs gelöscht.

Druck starten:

Druckt das ausgewählte Dokument.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe“ auf Seite 145
- ➔ „Konfigurieren von Einstellungen zum Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe mit spezifischen Bedingungen“ auf Seite 149
- ➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 401

Gespeicherte Dokumente:

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

Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen, einfarbigen Dokuments und bis zu 200 Dokumente pro Fach speichern. Dadurch müssen Sie ein Dokument, das Sie häufig versenden, nicht jedes Mal erneut scannen und sparen so Zeit.

Hinweis:

Je nach Nutzungsbedingungen, beispielsweise der Größe der gespeicherten Dokumente, steht möglicherweise nicht genug Platz für 200 Dokumente zur Verfügung.

Gespeicherte-Dokumente-Fach

Zeigt die Liste der gespeicherten Dokumente mit Informationen wie dem Speicherdatum und der Anzahl der Seiten an.

Vorschau:

Zeigt den Vorschaubildschirm für das Dokument an.

Wählen Sie , um die Seitenvorschau anzuzeigen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Senden starten:

Es wird mit dem Bildschirm für den Faxversand fortgefahren.

Details:

Zeigt Informationen für das ausgewählte Dokument an, wie z. B. das gespeicherte Datum und die gespeicherte Uhrzeit sowie die Gesamtzahl der Seiten.

Senden/speichern:

Sie können die folgenden Aktionen für das ausgewählte Dokument durchführen.

- ☐ Fax senden
- ☐ Weiterleiten(E-Mail)
- ☐ Weiterleiten(Netzwerkordner)
- ☐ Weiterleiten(Cloud)
- ☐ Auf Speichergerät speichern

Beim Speichern oder Weiterleiten des Dokuments können Sie den Optionen **Weiterleiten(E-Mail)**, **Weiterleiten(Netzwerkordner)** und **Auf Speichergerät speichern** die Option PDF oder TIFF unter **Dateiformat** wählen. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Wenn die Meldung **Bei Abschluss löschen** angezeigt wird, wählen Sie **Ein** zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie **Weiterleiten(E-Mail)** oder **Auf Speichergerät speichern**.

Löschen:

Löscht das ausgewählte Dokument.

Sonstiges:

Legen Sie den **Dateiname** für Faxe fest, die Sie in der Liste der empfangenen Faxe im Feld anzeigen möchten.

≡ (Postfachmenü)

Faxdaten speichern:

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten zur Speicherung im Gespeicherte-Dokumente-Fach begonnen.

Alles drucken:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Faxe befinden. Druckt alle in der Box befindlichen Faxe. Sie können Druckeinstellungen konfigurieren. Eine Erläuterung zu den **Druckeinstellungen** erhalten Sie nachfolgend.

Alles auf Speichergerät speichern:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Faxe befinden. Alle Faxe werden auf einem externen Speichergerät im Fach gespeichert.

Zur Auswahl stehen PDF oder TIFF als **Dateiformat** beim Speichern oder Weiterleiten von Dokumenten. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Durch Auswahl von **Ein** unter **Bei Abschluss löschen** werden Dokumente nach dem Speichern gelöscht.

Alles löschen:

Dies wird nur angezeigt, wenn sich in dem Fach Fax befinden. Löscht alle in der Box befindlichen Faxe.

Einstellungen:

Fach-öffnen-Kennwort: Ein Passwort lässt sich festlegen oder ändern.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Druckeinstellungen:

Sie können die folgenden Elemente einstellen.

Beachten Sie, dass einige Einstellungsoptionen optionale Produkte erfordern.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

☐ Fertigstellung

☐ Papier ausw.

☐ Heften

☐ Lochen

Falten:

Konfigurieren Sie Einstellungen für die folgenden Elemente.

Halbfalz:

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreigefaltet:

☐ Dreigefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Kopien.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Ausgabefach:

Wählen Sie ein Ausgabefach aus den angezeigten Optionen.

Nach Druck löschen:

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das ausgewählte Dokument nach Abschluss des Druckvorgangs gelöscht.

Druck starten:

Druckt das ausgewählte Dokument.

Zugehörige Informationen

➔ „[Mehrmales Versenden desselben Dokuments](#)“ auf Seite 372

➔ „[Überprüfen des Auftragsverlaufs](#)“ auf Seite 401

Abrufsenden/ Pinnwand

Sie finden **Abrufsenden/ Pinnwand** unter **Faxbox** im Startbildschirm.

Es gibt eine Abfrageversandbox und 10 schwarze Bretter. Sie können bis zu 200 Seiten eines einzelnen einfarbigen Dokuments und jeweils ein Dokument pro Box speichern.

Zugehörige Informationen

➔ „[Senden von Faxen auf Abruf \(Fach Abrufsenden\)](#)“ auf Seite 368

➔ „[Überprüfen des Auftragsverlaufs](#)“ auf Seite 401

Abrufsenden:

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

Abrufsenden-Fach:

Einstellungen:

Fach-öffnen-Kennwort:

Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.

Auto-Löschung nach Abrufsenden:

Bei der Einstellung **Ein** wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Versandergebnis melden:

Wenn **E-Mail-Benachrichtigungen** auf **Ein** eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an **Empfänger**, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Dokument zufügen:

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten begonnen, um diese in der Box zu speichern.

Wenn sich ein Dokument in der Box befindet, wird stattdessen **Dokument prüfen** angezeigt.

Dokument prüfen:

Zeigt den Vorschaubildschirm an, wenn sich ein Dokument in der Box befindet. Während der Vorschau lässt sich das Dokument drucken oder löschen.

Wählen Sie , um die Seitenvorschau anzuzeigen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Mit Druck fortfahren:

Druckt das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Sie können Einstellungen wie z. B. **Kopien** vornehmen, bevor Sie mit dem Drucken beginnen. Beachten Sie, dass einige Einstellungsoptionen optionale Produkte erfordern.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

- ☐ Fertigstellung
- ☐ Papier ausw.
- ☐ Heften
- ☐ Lochen

Falten:

Konfigurieren Sie Einstellungen für die folgenden Elemente.

Halbfalz:

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreigefaltet:

☐ Dreigefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Kopien.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Ausgabefach:

Wählen Sie ein Ausgabefach aus den angezeigten Optionen.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Nach Druck löschen:

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das ausgewählte Dokument nach Abschluss des Druckvorgangs gelöscht.

Druck starten:

Druckt das ausgewählte Dokument.

≡ (Menü)

Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box ein gespeichertes Dokument befindet.

Sie können die folgenden Aktionen für das Dokument durchführen.

☐ Drucken

☐ Löschen

- ☐ Fax senden
- ☐ Weiterleiten(E-Mail)
- ☐ Weiterleiten(Netzwerkordner)
- ☐ Weiterleiten(Cloud)
- ☐ Auf Speichergerät speichern

Beim Speichern oder Weiterleiten des Dokuments können Sie den Optionen **Weiterleiten(E-Mail)**, **Weiterleiten(Netzwerkordner)** und **Auf Speichergerät speichern** die Option PDF oder TIFF unter **Dateiformat** wählen. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

- ☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**
- ☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Wenn die Meldung **Bei Abschluss löschen** angezeigt wird, wählen Sie **Ein** zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie **Weiterleiten(E-Mail)** oder **Auf Speichergerät speichern**.

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.

Subadresse (SEP):

Richten Sie die Bedingungen für Empfänger ein, damit diese das Fax erhalten, oder ändern Sie sie.

Kennwort (KW):

Richten Sie die Bedingungen für Empfänger ein, damit diese das Fax erhalten, oder ändern Sie sie.

Fach-öffnen-Kennwort:

Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.

Auto-Löschung nach Abrufsenden:

Bei der Einstellung **Ein** wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Versandergebnis melden:

Wenn **E-Mail-Benachrichtigungen** auf **Ein** eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an **Empfänger**, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Senden von Faxen auf Abruf (Schwarzes Brett)“ auf Seite 368

➔ „Einzel registrierte schwarze Bretter“ auf Seite 396

Einzel 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)

Einstellungen:

Pinnwand-Fach-Einstellungen:

Name (erforderlich):

Geben Sie einen Namen für das schwarze Brett ein.

Subadresse (SEP):

Richten Sie die Bedingungen für Empfänger ein, damit diese das Fax erhalten, oder ändern Sie sie.

Kennwort (KW):

Richten Sie die Bedingungen für Empfänger ein, damit diese das Fax erhalten, oder ändern Sie sie.

Fach-öffnen-Kennwort:

Richten Sie ein Passwort zum Öffnen der Box ein oder ändern Sie es.

Auto-Löschung nach Abrufsenden:

Bei der Einstellung **Ein** wird das Dokument gelöscht, sobald die nächste Anfrage eines Empfängers zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Versandergebnis melden:

Wenn **E-Mail-Benachrichtigungen** auf **Ein** eingestellt ist, sendet der Drucker eine Benachrichtigung an **Empfänger**, sobald eine Anfrage zum Versenden des Dokuments (Abrufsenden) abgeschlossen ist.

Fach löschen:

Löscht das ausgewählte Fach sowie die aktuellen Einstellungen und alle gespeicherten Dokumente.

Dokument zufügen:

Zeigt den Bildschirm für die Registerkarte **Fax > Fax-Einstellungen**. Durch Tippen auf  am Bildschirm wird mit dem Scannen von Dokumenten begonnen, um diese in der Box zu speichern.

Wenn sich ein Dokument in der Box befindet, wird stattdessen **Dokument prüfen** angezeigt.

Dokument prüfen:

Zeigt den Vorschaubildschirm an, wenn sich ein Dokument in der Box befindet. Während der Vorschau lässt sich das Dokument drucken oder löschen.

Wählen Sie , um die Seitenvorschau anzuzeigen.

Bildschirm „Seitenvorschau“

- ☐   : Verkleinert oder vergrößert.
- ☐  : Dreht das Bild um 90 Grad nach rechts.
- ☐     : Bewegt den Bildschirm in Pfeilrichtung.
- ☐   : Springt zur vorhergehenden oder nächsten Seite.

Um die Vorgangssymbole auszublenden, tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Vorschaubildschirms, außer auf die Symbole selbst. Tippen Sie erneut, um die Symbole anzuzeigen.

Löschen:

Löscht das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Mit Druck fortfahren:

Druckt das Dokument, das Sie in der Vorschau sehen.

Sie können Einstellungen wie z. B. **Kopien** vornehmen, bevor Sie mit dem Drucken beginnen. Beachten Sie, dass einige Einstellungsoptionen optionale Produkte erfordern.

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand

Finishing:

- ☐ Fertigstellung
- ☐ Papier ausw.
- ☐ Heften
- ☐ Lochen

Falten:

Konfigurieren Sie Einstellungen für die folgenden Elemente.

Halbfalz:

- ☐ Halbfalz
Ermöglicht es, die Kopien in der Mitte zu falten.
- ☐ Blatt je Falten
Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreigefaltet:

☐ Dreigefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Kopien.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Bindung

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Ausgabefach:

Wählen Sie ein Ausgabefach aus den angezeigten Optionen.

Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.

Seite wählen:

Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.

Nach Druck löschen:

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das ausgewählte Dokument nach Abschluss des Druckvorgangs gelöscht.

Druck starten:

Druckt das ausgewählte Dokument.

≡ (Menü)

Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn sich in der Box ein gespeichertes Dokument befindet.

Sie können die folgenden Aktionen für das Dokument durchführen.

☐ Drucken

☐ Löschen

☐ Fax senden

☐ Weiterleiten(E-Mail)

☐ Weiterleiten(Netzwerkordner)

☐ Weiterleiten(Cloud)

☐ Auf Speichergerät speichern

Beim Speichern oder Weiterleiten des Dokuments können Sie den Optionen **Weiterleiten(E-Mail)**, **Weiterleiten(Netzwerkordner)** und **Auf Speichergerät speichern** die Option PDF oder

TIFF unter **Dateiformat** wählen. Wenn Sie PDF auswählen, können Sie die folgenden Einstellungen in den **PDF-Einstellungen** nach Bedarf vornehmen.

☐ **Dokument-öffnen-Kennwort**

☐ **Berechtigungs-KW für Druckvorgang und Bearbeitung**

Wenn die Meldung **Bei Abschluss löschen** angezeigt wird, wählen Sie **Ein** zum Löschen von Faxen nach dem Abschließen von Vorgängen wie **Weiterleiten(E-Mail)** oder **Auf Speichergerät speichern**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Senden von Faxen auf Abruf (Schwarzes Brett)“ auf Seite 368
- ➔ „Nicht registrierte Pinnwand:“ auf Seite 395
- ➔ „Überprüfen des Auftragsverlaufs“ auf Seite 401

Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxeufträge

Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet)

Wenn unverarbeitete empfangene Dokumente vorliegen, wird die Anzahl noch nicht verarbeiteter Aufträge auf dem  am Startbildschirm angezeigt. Zur Definition von „unverarbeitet“ siehe Tabelle unten.



Wichtig:

Wenn der Posteingang voll ist, wird das Empfangen von Faxen deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben.



Einstellung Speichern/ Senden empfangener 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 Ruhemodus befindet, oder aus anderen Gründen.
Weiterleitung	Es gibt empfangene Dokumente, die noch nicht weitergeleitet wurden oder deren Weiterleitung fehlgeschlagen ist* ² .

*1 : Wenn Sie keine der Einstellungen zur Faxspeicherung/-weiterleitung vorgenommen haben oder wenn Sie festgelegt haben, dass empfangene Dokumente gedruckt und zugleich auf einem externen Speichergerät oder Computer gespeichert werden.

*2 : Wenn Sie festgelegt haben, dass Dokumente, die nicht an das Eingangsfach weitergeleitet werden konnten, gespeichert werden, gibt es ungelesene Dokumente, die nicht an das Eingangsfach weitergeleitet werden konnten. Wenn Sie festgelegt haben, dass Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, gedruckt werden, ist der Druckvorgang noch nicht abgeschlossen.

Hinweis:

Wenn Sie mehr als eine der Einstellungen zur Faxspeicherung/-weiterleitung nutzen, wird die Anzahl unverarbeiteter Aufträge möglicherweise als „2“ oder „3“ angezeigt, auch wenn nur ein Fax empfangen wurde. Wenn Sie beispielsweise eine derartige Einstellung vorgenommen haben, dass Faxe im Eingangsfach und auf einem Computer gespeichert werden, und ein Fax empfangen wird, wird die Anzahl unverarbeiteter Aufträge als „2“ angezeigt, wenn das Fax noch nicht im Eingangsfach und auf einem Computer gespeichert wurde.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anzeigen empfangener Faxe am LCD-Bildschirm des Druckers“ auf Seite 378
- ➔ „Überprüfen von Faxe aufträgen, die gerade ausgeführt werden“ auf Seite 400

Überprüfen von Faxe aufträgen, die gerade ausgeführt werden

Zur Kontrolle von Faxe aufträgen, 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 Faxe aufträge
 - ☐ 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 Faxe aufträge, deren Versand fehlgeschlagen ist (sofern **Fehlerdaten speichern** aktiviert ist)

Folgen Sie diesen Schritten, um den Kontrollbildschirm aufzurufen.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Auftragsstatus**.
2. Tippen Sie auf die Registerkarte **Auftragsstatus**, und tippen Sie dann auf **Aktiv**.
3. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie kontrollieren möchten.

Zugehörige Informationen

➔ „Anzeigen von Informationen, wenn empfangene Faxe nicht bearbeitet werden (ungelesen/ungedruckt/ungespeichert/nicht weitergeleitet)“ auf Seite 399

Überprüfen des Auftragsverlaufs

Sie können den Verlauf gesendeter oder empfangener Faxeufträge und Datum, Zeit und Ergebnis jedes Auftrags überprüfen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Protokoll** die Option **Auftragsstatus**.
3. Tippen Sie rechts auf  und wählen Sie dann **Senden** oder **Empfangen**.

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

Auch der Faxverlauf kann geprüft werden durch Ausdrucken des **Fax-Protokoll** durch Auswahl von **Fax** >  (Menü) > **Fax-Protokoll**.

Zugehörige Informationen

➔ „Menü“ auf Seite 383

Wiederholtes Ausdruck von empfangenen Dokumenten

Bereits empfangene Dokumente lassen sich über die Protokolle gedruckter Faxeufträge 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 **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Protokoll** die Option **Auftragsstatus**.
3. Tippen Sie rechts auf  und wählen Sie dann **Drucken**.

Der Verlauf für gesendete oder empfangene Faxeufträge wird in umgekehrter chronologischer Reihenfolge gezeigt.

4. Wählen Sie einen Auftrag mit  aus der Verlaufsliste.

Überprüfen Sie Datum, Zeit und Ergebnis, um festzustellen, ob es sich um das Dokument handelt, das Sie drucken möchten.

5. Tippen Sie auf **Drucken**, um das Dokument zu drucken.

Senden eines Fax von einem Computer

Sie können Faxe vom Computer aus mit FAX Utility und dem Treiber PC-FAX versenden.

Hinweis:

- ☐ Überprüfen Sie vor der Verwendung dieser Funktion, ob das FAX Utility und der PC-FAX-Treiber des Druckers installiert sind.

„Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)“ auf Seite 559

„Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber)“ auf Seite 560

- ☐ Wenn das FAX Utility nicht installiert ist, installieren Sie das FAX Utility mit dem EPSON Software Updater (Anwendung zum Aktualisieren von Software).

„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563

Zugehörige Informationen

- ➔ „Aktivieren des Faxversands von einem Computer“ auf Seite 155

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

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem **Drucken**-Menü von Anwendungen wie Microsoft Word oder Excel lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen zusammen mit einem Deckblatt direkt versenden.

Hinweis:

Die folgende Erläuterung verwendet als Beispiel Microsoft Word. Der tatsächliche Vorgang unterscheidet sich möglicherweise in der von Ihnen genutzten Anwendung. Einzelheiten dazu finden Sie in der Hilfe der betreffenden Anwendung.

1. Erstellen Sie mit einer Anwendung ein Dokument, das per Fax versendet werden soll.
Sie können bis zu 200 Seiten in Schwarzweiß oder 100 Seiten in Farbe einschließlich Deckblatt in einer Faxübertragung senden.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Drucken**.
Das Fenster **Drucken** der Anwendung wird angezeigt.
3. Wählen Sie **XXXXXX (FAX)** (wobei XXXXX für Ihren Druckernamen steht) als **Drucker** aus, und prüfen Sie dann die Einstellungen für den Faxversand.
Geben Sie **1** unter **Anzahl der Kopien** ein. Das Fax wird möglicherweise nicht richtig gesendet, wenn Sie in diesem Feld 2 oder mehr angeben.
4. Klicken Sie auf **Druckereigenschaften** oder **Eigenschaften**, falls Sie **Papierformat**, **Ausrichtung**, **Farbe**, **Bildqualität** oder **Zeichendichte** festlegen möchten.
Einzelheiten hierzu finden Sie in der Programmhilfe von PC-FAX.

5. Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis:

Beim erstmaligen Gebrauch von FAX Utility wird ein Fenster zur Registrierung Ihrer Angaben angezeigt. Geben Sie die nötigen Informationen ein und klicken Sie auf **OK**.

Empfängereinstellungen Bildschirm von FAX Utility wird angezeigt.

6. Wenn Sie weitere Dokumente in derselben Faxübertragung senden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Dokum. zum Senden zuf..**

Der Bildschirm zum Hinzufügen von Dokumenten wird angezeigt, wenn Sie in Schritt 10 auf **Weiter** klicken.

7. Aktivieren Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Deckblatt zufügen**.

8. Geben Sie einen Empfänger an.

- ☐ Auswählen eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.) in **PC-FAX-Telefonbuch**:

Falls der Empfänger im Telefonbuch gespeichert ist, gehen Sie wie folgt vor.

❶ Klicken Sie auf die Registerkarte **PC-FAX-Telefonbuch**.

❷ Wählen Sie den Empfänger aus der Liste und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

- ☐ Auswählen eines Empfängers (Name, Faxnummer usw.) aus den Kontakten am Drucker:

Falls der Empfänger in den Kontakten gespeichert ist, gehen Sie wie folgt vor.

❶ Klicken Sie auf die Registerkarte **Kontakte auf Drucker**.

❷ Wählen Sie Kontakte aus der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**, um zum Fenster **Zu Empfänger hinzufügen** zu gelangen.

❸ Wählen Sie Empfänger aus der angezeigten Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.

❹ Geben Sie persönliche Daten ein, wie **Firma/Org.** und **Titel** falls erforderlich, und klicken Sie dann auf **OK**, um zum Fenster **Zu Empfänger hinzufügen** zurückzukehren.

❺ Markieren Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Im PC-FAX-Telefonbuch registrieren**, um die Kontakte im **PC-FAX-Telefonbuch** zu speichern.

❻ Klicken Sie auf **OK**.

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

Führen Sie die folgenden Schritte aus.

❶ Klicken Sie auf die Registerkarte **Manuell wählen**.

❷ Geben Sie die nötigen Informationen ein.

❸ Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Zudem können Sie durch Klicken auf **Im Telefonb. speichern** den Empfänger in der Liste auf der Registerkarte **PC-FAX-Telefonbuch** speichern.

Hinweis:

- ☐ Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** und der Zugangscode auf die Verwendung einer Raute (#) statt des genauen Präfixes eingestellt ist, geben Sie eine Raute (#) ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Leitungstyp in Grundeinstellungen unter dem nachstehenden Link „Zugehörige Informationen“.

- ☐ Falls Sie **Geben Sie die Faxnummer zweimal ein** unter **Optionale Einstellungen** im Hauptbildschirm von FAX Utility ausgewählt haben, müssen Sie dieselbe Nummer erneut eingeben, wenn Sie auf **Hinzufügen** oder **Weiter** klicken.

Der Empfänger wird der **Empfängerliste** hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.

9. Klicken Sie auf die Registerkarte **Versandoptionen** und nehmen Sie die Einstellungen für die Übertragungsoption vor

Im Folgenden finden Sie Informationen zum Hinzufügen optionaler Faxgeräte zum Drucker.

„Senden von Dokumenten, die in einer Anwendung erstellt wurden, mit einem optionalen Fax-Board (Windows)“ auf Seite 411

☐ **Übertragungsmodus:**

Wählen Sie, wie der Drucker das Dokument übertragen soll.

– **Speicherübertr.:** Sendet ein Fax, indem die Daten vorübergehend im Druckerspeicher gespeichert werden. Wenn Sie ein Fax gleichzeitig an mehrere Empfänger oder von mehreren Computern aus senden möchten, wählen Sie diese Option.

– **Direktübertr.:** Sendet ein Fax, ohne die Daten vorübergehend im Druckerspeicher zu speichern. Wenn Sie eine große Menge an Seiten in Schwarzweiß senden möchten, wählen Sie diese Option, um Fehler aufgrund von unzureichendem Druckerspeicher zu vermeiden.

☐ **Zeitspezifikation**

Wählen Sie **Übertragungszeit angeben**, um ein Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt zu senden, und geben Sie dann die Zeit in **Übertragungszeit** ein.

10. Klicken Sie auf **Weiter**.

- ☐ Wenn Sie das Kontrollkästchen **Dokum. zum Senden zuf.** aktiviert haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um Dokumente im Fenster **Dokumentzusammenfügung** hinzuzufügen.

➊ Öffnen Sie ein Dokument, das Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie dann den gleichen Drucker (Faxname) im Fenster **Drucken**. Das Dokument wird zur Liste **Dokumentenliste zum Zusammenfügen** hinzugefügt.

➋ Klicken Sie auf **Vorschau**, um das zusammengeführte Dokument zu überprüfen.

➌ Klicken Sie auf **Weiter**.

Hinweis:

Die Einstellungen **Bildqualität** und **Farbe**, die Sie für das erste Dokument gewählt haben, werden auf die anderen Dokumente angewendet.

- ☐ Wenn Sie das Kontrollkästchen **Deckblatt zufügen** aktiviert haben, geben Sie den Inhalt des Deckblatts im Fenster **Deckblatteinstellungen** an.

➊ Wählen Sie ein Deckblatt aus den Mustern in der Liste **Deckblatt**. Beachten Sie, dass es keine Funktion zum Erstellen eines eigenen Deckblatts oder zum Hinzufügen eines eigenen Deckblatts zu der Liste gibt.

➋ Geben Sie **Betreff** und **Nachricht** ein.

➌ Klicken Sie auf **Weiter**.

Hinweis:

Legen Sie unter **Deckblatteinstellungen** Folgendes nach Bedarf fest.

- ☐ Klicken Sie auf **Deckblatt formatieren**, falls Sie die Reihenfolge der Elemente auf dem Deckblatt ändern möchten. Die Größe des Deckblatts lässt sich unter **Papierformat** auswählen. Es lässt sich auch ein Deckblatt in einem anderen Format als das gesendete Dokument auswählen.

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

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

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

11. Kontrollieren Sie den Übertragungsinhalt und klicken Sie dann auf **Senden**.

Achten Sie vor dem Senden darauf, dass der Name und die Faxnummer des Empfängers korrekt sind. Klicken Sie auf **Vorschau**, um das Deckblatt und das zu sendende Dokument in der Vorschau zu betrachten.

Nach Beginn der Übertragung wird ein Fenster mit dem Übertragungsstatus angezeigt.

Hinweis:

- ☐ Wählen Sie zum Stoppen der Übertragung die Daten aus, und klicken Sie auf **Abbrechen** . Die Übertragung lässt sich auch am Bedienfeld des Druckers abbrechen.
- ☐ Falls bei der Übertragung ein Fehler auftritt, wird das Fenster **Kommunikationsfehler** angezeigt. Kontrollieren Sie die Fehlerangaben und wiederholen Sie den Sendevorgang.
- ☐ Der Bildschirm Fax-Statusmonitor (der oben erwähnte Bildschirm zur Prüfung des Übertragungsstatus) wird nicht angezeigt, wenn Fax-Statusmonitor während der Übertragung anzeigen im Bildschirm **Optionale Einstellungen** des FAX Utility von Fax-Utility nicht ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

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

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

Hinweis:

In der folgenden Erläuterung wird als Beispiel Text Edit verwendet, eine Mac OS-Standardanwendung.

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

Sie können bis zu 200 Seiten in Schwarzweiß oder 100 Seiten in Farbe einschließlich Deckblatt sowie bis zu einer Größe von 2 GB in einer Faxübertragung senden.

2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Drucken**.

Das Fenster **Drucken** der Anwendung wird angezeigt.

3. Wählen Sie Ihren Drucker (Faxname) unter **Name** aus, klicken Sie auf ▼, um die Detailsinstellungen anzuzeigen, prüfen Sie die Druckeinstellungen und klicken Sie dann auf **OK**.

4. Nehmen Sie für jede Option Einstellungen vor.

Geben Sie **1** unter **Anzahl der Kopien** ein. Auch bei Angabe von **2** oder mehr wird nur 1 Kopie gesendet.

Hinweis:

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

5. Wählen Sie 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** und der Zugangscode auf die Verwendung einer Raute (#) statt des genauen Präfixes eingestellt ist, geben Sie eine Raute (#) ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Leitungstyp in Grundeinstellungen unter dem nachstehenden Link „Zugehörige Informationen“.

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

Falls der Empfänger im Telefonbuch gespeichert ist, klicken Sie auf . Wählen Sie den Empfänger aus der Liste und klicken Sie dann auf **Hinzufügen** > **OK**.

Falls Ihre Fax-Leitung ein Wählpräfix erfordert, geben Sie das Vorwahl für externen Zugriff ein.

Hinweis:

Falls der Leitungstyp Ihres Druckers auf **PBX** und der Zugangscode auf die Verwendung einer Raute (#) statt des genauen Präfixes eingestellt ist, geben Sie eine Raute (#) ein. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Leitungstyp in Grundeinstellungen unter dem nachstehenden Link „Zugehörige Informationen“.

7. Prüfen Sie die Empfängereinstellungen und klicken Sie dann auf **Fax**.

Der Sendevorgang beginnt.

Achten Sie vor dem Senden darauf, dass der Name und die Faxnummer des Empfängers korrekt sind.

Hinweis:

- ☐ Durch Klicken auf das Druckersymbol im Dock wird der Bildschirm zur Prüfung des Übertragungsstatus angezeigt. Klicken Sie zum Stoppen der Übertragung auf die Daten, und dann auf **Löschen**.
- ☐ Falls bei der Übertragung ein Fehler auftritt, wird die Meldung **Übertragung fehlgeschlagen** angezeigt. Prüfen Sie die Übertragungseinträge im Bildschirm **Faxübertragungsaufzeichnung**.
- ☐ Dokumente mit unterschiedlichem Papierformat werden möglicherweise nicht richtig gesendet.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

Empfangen von Faxesendungen auf einem Computer

Faxe können von einem Drucker empfangen und im PDF- oder TIFF-Format auf einem an den Drucker angeschlossenen Computer gespeichert werden. Verwenden Sie FAX Utility (Anwendung), um Einstellungen vorzunehmen.

Genaue Informationen zur Verwendung von FAX Utility finden Sie unter Grundlegende Bedienung in der Hilfe zu FAX Utility (im Hauptfenster angezeigt). Falls der Bildschirm zur Passworteingabe am Computer angezeigt wird, während Sie Einstellungen vornehmen, geben Sie das Passwort ein. Wenden Sie sich an den zuständigen Administrator, falls Sie das Passwort nicht kennen.

Hinweis:

- ❑ Überprüfen Sie vor der Verwendung dieser Funktion, ob FAX Utility und der PC-FAX-Treiber des Druckers installiert sind und die erforderlichen Einstellungen in FAX Utility vorgenommen wurden.

„Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)“ auf Seite 559

- ❑ Wenn FAX Utility nicht installiert ist, installieren Sie FAX Utility mithilfe von EPSON Software Updater (Anwendung zum Aktualisieren von Software).

„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563



Wichtig:

- ❑ Um Faxe auf einem Computer zu empfangen, muss der **Empfangsmodus** am Bedienfeld des Druckers auf **Auto** eingestellt sein. Wenden Sie sich bezüglich der Einzelheiten zum Status der Druckereinstellungen an den zuständigen Administrator. Um Einstellungen auf dem Bedienfeld des Druckers vorzunehmen, wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Empfangsmodus**.
- ❑ Der für den Faxempfang vorgesehene Drucker sollte immer eingeschaltet sein. Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie auf dem Computer gespeichert werden. Falls der Computer ausgeschaltet wird, könnte der Druckerspeicher aufgebraucht werden, da die Dokumente nicht an den Computer gesendet werden.
- ❑ Die Anzahl der Dokumente, die vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt wurden, wird am  am Startbildschirm angezeigt.
- ❑ Zum Lesen der empfangenen Faxe ist die Installation eines PDF-Leseprogramms wie z. B. Adobe Reader auf dem Computer erforderlich.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vornehmen von Einstellungen zum Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer“ auf Seite 155

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.
- ❑ Sie benötigen Adobe Reader, um die im PDF-Format gespeicherten empfangenen Faxe anzuzeigen.

Verwenden des Faxsymbols in der Taskleiste (Windows)

Der Eingang neuer Faxe sowie der Betriebsstatus lassen sich über das Faxsymbol in der Windows-Taskleiste prüfen.

1. Kontrolle des Symbols.



: Bereit.



: Prüfen auf neue Faxe.

☐ : Importieren neuer Faxe abgeschlossen.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und anschließend auf **Aufzeichnung über empfangene Faxe ansehen**.

Der Bildschirm **Aufzeichnung über empfangene Faxe** wird angezeigt.

3. Prüfen Sie das Datum und den Absender in der Liste und öffnen Sie dann die empfangene PDF- oder TIFF-Datei.

Hinweis:

☐ Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Jahr/Monat/Tag/Stunde/Minute/Sekunde_Absender Rufnummer)

☐ Sie können den Ordner für empfangene Faxe auch direkt öffnen, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Optionale Einstellungen** im FAX Utility oder in der zugehörigen Hilfe (im Hauptfenster angezeigt).

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

Verwenden des Benachrichtigungsfensters (Windows)

Falls Sie die Einstellung zur Benachrichtigung bei neuen Faxen nutzen, wird bei jedem Faxeingang ein Benachrichtigungsfenster an der Taskleiste angezeigt.

1. Kontrollieren Sie die am Computer-Bildschirm angezeigte Meldung.

Hinweis:

Das Benachrichtigungsfenster verschwindet, sofern einige Zeit lang keine Eingabe erfolgt. Sie können die Benachrichtigungseinstellungen ändern, beispielsweise die Anzeigedauer.

2. Klicken Sie auf einen freien Bereich des Benachrichtigungsfensters, außer auf die Schaltfläche .

Der Bildschirm **Aufzeichnung über empfangene Faxe** wird angezeigt.

3. Überprüfen Sie das Datum und den Absender in der Liste und öffnen Sie dann die empfangene Datei als PDF oder TIFF.

Hinweis:

☐ Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Jahr/Monat/Tag/Stunde/Minute/Sekunde_Absender Rufnummer)

☐ Sie können den Ordner für empfangene Faxe auch direkt öffnen, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken. Einzelheiten hierzu finden Sie unter **Optionale Einstellungen** in FAX Utility oder lesen Sie dessen Hilfe (im Hauptfenster angezeigt).

Prüfen auf neue Faxe (Mac OS)

Sie können mithilfe einer der beiden folgenden Methoden nach neuen Faxeingängen prüfen. Dies steht nur auf Computern zur Verfügung, auf denen "Speichern" (**Faxe auf diesem Computer speichern**) eingestellt wurde.

☐ Öffnen Sie den Ordner für empfangene 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 Faxesendungen

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

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

Der Speicherordner für den Empfang von Faxesendungen, der unter "Speichern" (Fax auf diesem Computer speichern) festgelegt wurde, lässt sich auf dem Computer öffnen.

1. Klicken Sie im Dock auf das Symbol des Faxempfangsmonitors, um den **Monitor zum Faxempfang** zu öffnen.
2. Wählen Sie den Drucker aus und klicken Sie auf **Ordner öffnen** oder doppelklicken Sie auf den Druckernamen.
3. Prüfen Sie das Datum und den Absender im Dateinamen, und öffnen Sie dann die PDF-Datei.

Hinweis:

Empfangene Faxe werden automatisch in folgendes Format umbenannt.

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

Die vom Absender gesendeten Daten werden als Absenderrufnummer angezeigt. Diese Nummer wird je nach Absender möglicherweise nicht angezeigt.

Abbrechen der Funktion zum Speichern ankommender Faxe auf dem Computer

Sie können das Speichern von Faxen auf dem Computer mithilfe des FAX Utility abbrechen.

Einzelheiten hierzu finden Sie unter Grundlegende Bedienung in der Hilfe zu FAX Utility (im Hauptfenster angezeigt).

Hinweis:

- ☐ Falls Faxe vorhanden sind, die noch nicht auf dem Computer gespeichert wurden, können Sie die Funktion zum Speichern von Faxen auf dem Computer nicht abbrechen.
- ☐ Einstellungen, die vom Administrator gesperrt wurden, können nicht verändert werden.
- ☐ Die Einstellungen lassen sich auch am Drucker ändern. Wenden Sie sich zu Einzelheiten bezüglich des Abbrechens der Speicherfunktion für empfangene Faxe auf dem Computer an den zuständigen Administrator.

Zugehörige Informationen

➡ „Festlegen der Einstellung Auf Computer speichern auf die Option zum Verhindern des Faxempfangs“ auf Seite 156

Erweiterung G3-Fax (optional)

Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board)

Für Drucker, die durch Hinzufügen der optionalen Super G3/G3 Multi-Fax-Karte mehrere Faxleitungen verwenden können, ist es gleichzeitig möglich, ein Fax zu versenden und zu empfangen, mehrere Faxe gleichzeitig zu empfangen oder Faxe gleichzeitig zu senden.



Wichtig:

Wenn beim Einrichten des zugefügten Faxes eine Meldung angezeigt wird, die Sie zum Aktualisieren der Firmware auffordert, aktualisieren Sie die Druckerfirmware mit dem optional installierten Fax-Board.

Senden von Faxen über den Drucker mit optionalen Fax-Boards

Sie können Faxe senden, indem Sie über das Bedienfeld des Druckers eine Leitung angeben und Faxnummern eingeben.

Hinweis:

Die grundlegende Methode für den Faxversand ist die gleiche wie beim Standardfaxversand.

„Senden von Faxen mit dem Drucker“ auf Seite 364

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216
2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Empfänger** die Empfänger, an die das Fax gesendet werden soll.
„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 365

Um Faxnummern manuell einzugeben, wählen Sie Direkteingabe und wählen Sie dann **Leit. wähl.** Wählen Sie **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** unter **Übertragungseinstellung nach Leitung**. Sie können keine Faxe senden, wenn Sie eine Leitung auswählen, auf der Faxe ausschließlich empfangen werden. Beachten Sie, dass **Leit. wähl.** standardmäßig auf **G3-Auto** gesetzt ist. Geben Sie als Nächstes die Nummern über den Ziffernblock am LCD-Bildschirm ein und tippen Sie dann auf **OK**.

Hinweis:

Wenn **Direktwahlbeschränkungen** unter **Sicherheitseinstellungen** aktiviert ist, können Sie nur Faxempfänger aus der Kontaktliste oder dem Sendeverlauf auswählen. Sie können Faxnummern nicht manuell eingeben.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann gegebenenfalls Einstellungen wie Auflösung und Sendemethode vor.
5. Tippen Sie auf , um mit dem Faxversand zu beginnen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Kontrollieren des Status oder der Protokolle für Faxaufträge“ auf Seite 399
- ➔ „Registrieren eines Empfängers in den Kontakten aus Web Config (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)“ auf Seite 107

Senden von Faxen von einem Computer mit einem optionalen Fax-Board

Senden von Dokumenten, die in einer Anwendung erstellt wurden, mit einem optionalen Fax-Board (Windows)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem Menü **Drucken** von Anwendungen wie Microsoft Word oder Excel lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen zusammen mit einem Deckblatt direkt versenden.

Hinweis:

☐ Die folgende Erläuterung verwendet als Beispiel Microsoft Word.

☐ Im Folgenden finden Sie Informationen zum Senden von Faxen.

„Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Windows)“ auf Seite 402

☐ 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.
4. Klicken Sie auf **Druckereigenschaften** oder **Eigenschaften**, wenn Sie Einstellungen wie Papierformat oder Bildqualität angeben möchten.
Einzelheiten hierzu finden Sie in der Programmhilfe von PC-FAX.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.
Empfängereinstellungen Bildschirm von FAX Utility wird angezeigt.
6. Geben Sie einen Empfänger an.
Weitere Informationen finden Sie unten im Abschnitt „Verwandte Informationen“.
„Versenden von Dokumenten, die mit einer Anwendung erstellt wurden (Windows)“ auf Seite 402
Der Empfänger wird der **Empfängerliste** hinzugefügt, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt wird.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Versandoptionen** und wählen Sie dann eine Option unter **Übertragungsleitung**.
Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Übertragungseinstellung nach Leitung** und wählen Sie dann eine Leitung, die auf **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** gesetzt ist. Sie können keine Faxe senden, wenn Sie die Leitung auswählen, auf der Faxe ausschließlich empfangen werden.
8. Klicken Sie auf **Weiter** und nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen vor.
9. Kontrollieren Sie den Übertragungsinhalt und klicken Sie dann auf **Senden**.
Achten Sie vor dem Senden darauf, dass der Name und die Faxnummer des Empfängers korrekt sind.

Senden von Dokumenten, die in einer Anwendung erstellt wurden, mit einem optionalen Fax-Board (Mac OS)

Durch das Auswählen eines Druckerfaxgeräts aus dem Menü **Drucken** einer handelsüblichen Anwendung lassen sich Daten wie Dokumente, Zeichnungen oder von Ihnen erstellte Tabellen versenden. Eine verfügbare Leitung wird automatisch ausgewählt und der Versand wird ausgeführt.

Die grundlegenden Elemente für den Faxversand sind die gleichen wie beim Standardfaxversand.

Zugehörige Informationen

➔ [„Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 402](#)

Überprüfen des Status der Leitungen (bei installierten optionalen Faxkarten)

Sie können den Status jeder Faxleitung überprüfen, z. B. ob sie bereit oder in Betrieb ist.

Um dieses Menü anzuzeigen, tippen Sie auf **Auftragsstatus** auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers und wählen Sie dann **Druckerstatus > Optionen**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Konfiguration auf dem Bildschirm Auftragsstatus“ auf Seite 39](#)

IP-Fax-Funktion (optional)

IP-Fax-Funktionen

Sie müssen zur Nutzung von IP-Fax einen Lizenzschlüssel erwerben. Kontaktieren Sie Ihren Vertriebspartner für weitere Informationen zum Kauf eines Lizenzschlüssels.

Zugehörige Informationen

➔ [„IP-Fax im Überblick“ auf Seite 179](#)

IP-Faxe über den Drucker senden

Sie können IP-Faxe senden, indem Sie über das Bedienfeld eine Leitung und das Ziel eingeben.

Hinweis:

Die grundlegende Methode für den Faxversand ist die gleiche wie beim Standardfaxversand.

[„Senden von Faxen mit dem Drucker“ auf Seite 364](#)

1. Legen Sie die Vorlagen ein.

[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

2. Wählen Sie **Fax** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.

3. Geben Sie auf der Registerkarte **Empfänger** die Empfänger an, an die das Fax gesendet werden soll.

Geben Sie das Ziel manuell ein, indem Sie **Direkteingabe** wählen und dann unter **Leit. wähl.** die Leitung **IP-FAX** wählen. Geben Sie als Nächstes das Ziel direkt über das Ziffernfeld am Bildschirm ein und tippen Sie zum Abschließen auf **OK**.

[„IP-Faxziel“ auf Seite 110](#)

Hinweis:

- ☐ Sie können ein Ziel, das Zeichen enthält, die nicht über das Ziffernfeld eingegeben werden können, nicht direkt eingeben. Registrieren Sie die Adresse vorab in Ihrer Kontaktliste, geben Sie dann das Ziel aus der Kontaktliste an.
- ☐ Wenn **Sicherheitseinstellungen** unter **Direktwahlbeschränkungen** aktiviert ist, können Sie nur Faxempfänger aus der Kontaktliste oder dem Sendeverlauf auswählen. Sie können das Ziel nicht manuell eingeben.
- ☐ Sie können Faxe verwenden, wenn **Übertragungseinstellung nach Leitung auf Versand und Empfang** oder **Nur Versand** eingestellt ist. Sie können keine Faxe senden, wenn Sie eine Leitung auswählen, auf der Faxe ausschließlich empfangen werden.

Informationen zur Festlegung eines Ziels ohne Direkteingabe finden Sie unter folgendem Link.

[„Auswählen von Empfängern“ auf Seite 365](#)

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

[„Fax-Einstellungen“ auf Seite 380](#)

5. Tippen Sie auf , um mit dem Faxversand zu beginnen.

Fax-Übertragungsleitung prüfen

Drucken Sie einen der folgenden Berichte zur Prüfung, ob das Fax von der IP-Faxleitung gesendet wurde. Sie können sehen, von welcher Leitung das Fax gesendet wurde.

- ☐ Drucken Sie Letzte Übertragung

Fax >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Letzte Übertragung**

- ☐ Drucken Sie Fax-Protokoll

Fax >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Fax-Protokoll**

Verwenden des Speichers

Übersicht über die Speicherfunktion.	415
Erstellen von Ordnern.	417
Ablegen von Dateien im Speicher.	418
Verwenden der Dateien im Speicher.	421
Verwalten von Ordnern und Dateien.	435

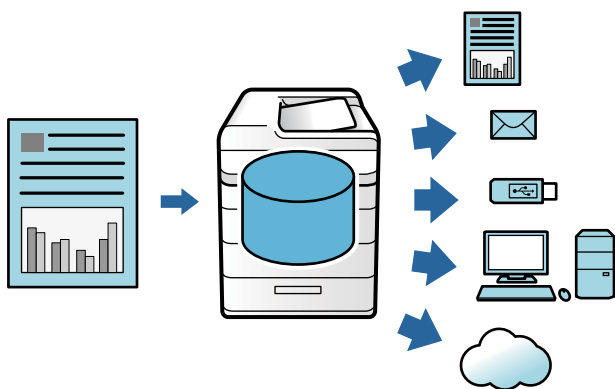
Übersicht über die Speicherfunktion

Wissenswertes über Speicher

Sie können Dateien auf der integrierten Festplatteneinheit des Druckers speichern, um sie jederzeit anzuzeigen, zu drucken oder auszugeben.

Der Bereich, in dem Sie Dateien speichern, wird als „Ordner“ bezeichnet.

Das Speichern häufig verwendeter Dateien ermöglicht es Ihnen, Dateien schnell und einfach auszudrucken oder an E-Mails anzuhängen, ohne einen Computer zu benutzen.



Wichtig:

Daten im Ordner können in den folgenden Situationen verloren gehen oder beschädigt werden.

- ☐ Bei Beeinträchtigung durch statische Elektrizität oder elektronisches Rauschen.
- ☐ Bei unsachgemäßer Verwendung
- ☐ Wenn ein Problem auftritt oder der Drucker einer Reparatur unterzogen wird
- ☐ Wenn der Drucker durch eine Naturkatastrophe beschädigt wird

Epson übernimmt keine Verantwortung für Datenverlust, Datenkorruption oder andere Probleme aus irgendeinem Grund, auch nicht für die oben und innerhalb der Garantiezeit aufgeführten. Beachten Sie, dass wir auch nicht für die Wiederherstellung verlorener oder beschädigter Daten verantwortlich sind.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichereinstellungen“  auf Seite 605
- ➔ „Speicherspezifikation“ auf Seite 648

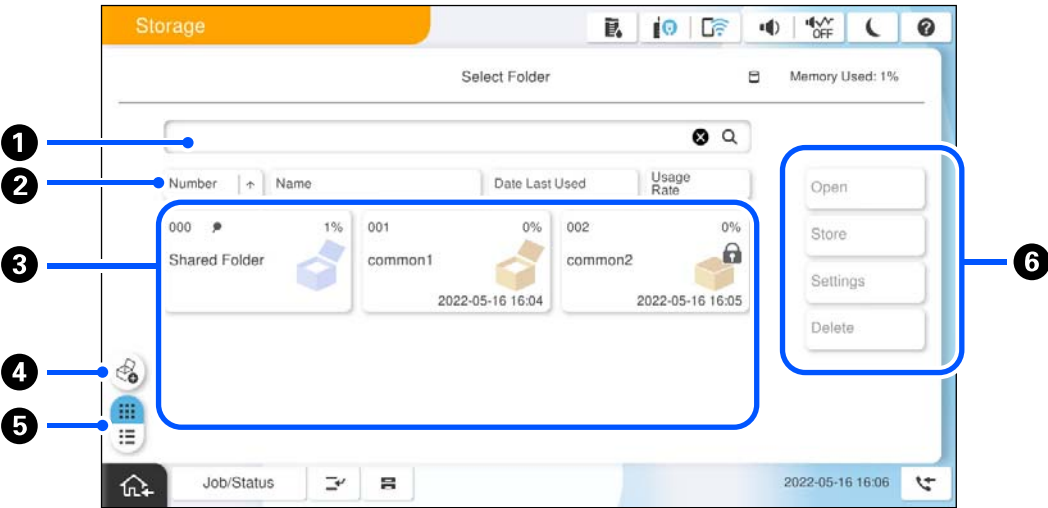
Ordnertypen

Typ		Übersicht
Freigabeordner	Freigabeordner	Alle Benutzer können in diesen Ordnern Dateien speichern und verwenden. Benutzer können den Namen des Ordners nicht ändern, ein Passwort für den Ordner festlegen oder den Ordner löschen.
	Freigabeordner	Benutzer können Ordner erstellen und jedem Ordner Dateien zuweisen. Für den Ordner lässt sich ein Passwort festlegen. Auf diese Weise können Sie die Benutzer einschränken, die Zugriff auf den Ordner haben. Wenn für eine Datei ein Passwort festgelegt ist, ist auch der Zugriff auf die Datei eingeschränkt.
Persönlicher Ordner		Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiv ist, können nur angemeldete Benutzer die Dateien im Ordner speichern und verwenden. Wenn sich ein anderer Benutzer anmeldet, wird der Ordner nicht angezeigt. Ein Benutzer kann nur einen Ordner haben.

Anleitung für den Ordnerbildschirm

Konfiguration des Bildschirms Folder List

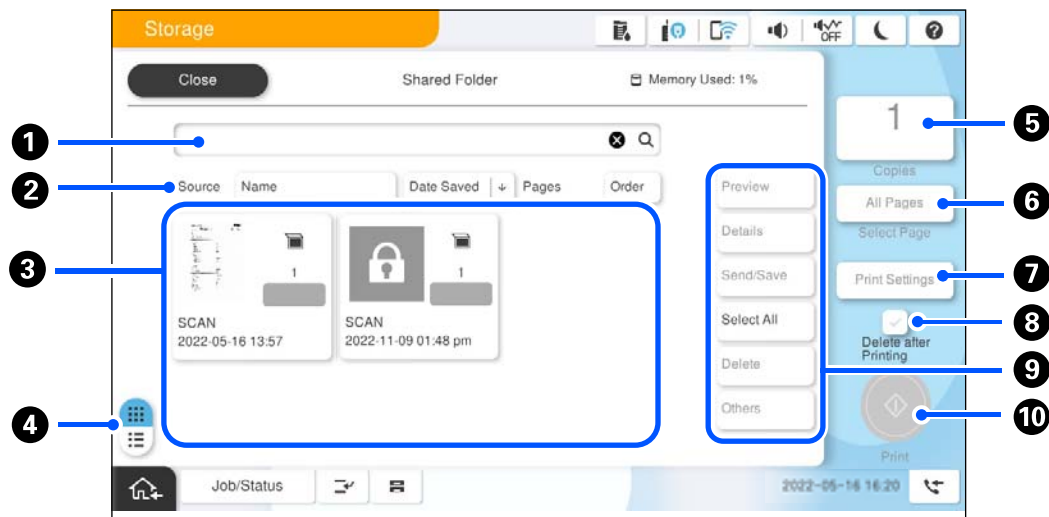
Wählen Sie **Speicher** auf dem Startbildschirm, um den Bildschirm **Folder List** anzuzeigen.



1	Suchen Sie nach einem Ordner, indem Sie dessen Namen oder Nummer eingeben.
2	Sortieren Sie den Ordner nach Elementen. Sie können die Reihenfolge zwischen aufsteigend und absteigend umschalten.
3	Zeigt Miniaturansichten der Ordner an.
4	Erstellen Sie optional einen neuen freigegebenen Ordner.
5	Schaltet die Ordneranzeige zwischen Miniaturansichten und Listen um.
6	Wählen Sie Vorgänge wie das Speichern im Ordner und das Ändern von Einstellungen aus.

Konfiguration des Dateilistenbildschirms

Wählen Sie einen Ordner auf dem Bildschirm **Folder List** aus und wählen Sie dann Öffnen, um eine Liste der Dateien im Ordner anzuzeigen.



1	Suchen Sie nach dem Dokument, indem Sie den Namen des Dokuments oder des Benutzers eingeben.
2	Sortieren Sie die Dateien nach Elementen. Sie können die Reihenfolge zwischen aufsteigend und absteigend umschalten.
3	Zeigt Miniaturansichten der Dateien an. Ein Schlüsselsymbol wird angezeigt, wenn ein Passwort für die Datei festgelegt wurde. Gibt an, von welcher Funktion die Datei gespeichert wurde.
4	Schaltet die Dokumentanzeige zwischen Miniaturansichten und Listen um.
5	Zum Einstellen der Anzahl der Kopien.
6	Wählen Sie die Seiten aus, die Sie drucken möchten.
7	Zeigt das Menü Druckeinstellungen an.
8	Wählen Sie diese Option, um die Datei nach dem Drucken zu löschen.
9	Wählen Sie den Vorgang, den Sie ausführen möchten, wie z. B. die Vorschau, Ausgabe und das Löschen der Datei, oder Sie können den Namen von Dateien, Benutzern und Passwörtern von hier aus ändern.
10	Starten Sie den Druck der Datei.

Erstellen von Ordnern

Ein Administrator oder ein Benutzer kann einen freigegebenen Ordner erstellen. Benutzer können freigegebene Ordner jedoch nur erstellen, wenn die Option **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigebeordner > Zugriff auf Erlaubt** und **Vorgangsberechtigung auf Benutzer** eingestellt ist.

Benutzer können keinen **Persönlicher Ordner** erstellen.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.

2. Wählen Sie .
3. Stellen Sie die einzelnen Punkte auf dem Bildschirm Speichereinstellungen ein.
 - ☐ Ordernummer: Es werden automatisch nicht verwendete Nummern zugewiesen.
 - ☐ Ordner name (erforderlich): Geben Sie einen beliebigen Namen mit maximal 30 Buchstaben ein. Sie können einen bereits vorhandenen Namen eingeben.
 - ☐ Ordnerkennwort: Ein Passwort eingeben, um den Ordner per Passwort zu schützen. Wenn Sie ein Passwort festlegen, werden Sie beim Speichern von Dateien im Ordner, beim Anzeigen von Dateien im Ordner oder beim Manipulieren des Ordners zur Eingabe des Passworts aufgefordert.
 - ☐ Automatische Dateilöscheneinstellungen: Wählen Sie aus, ob die gespeicherte Datei automatisch gelöscht werden soll oder nicht. Wählen Sie **Ein**, um **Dauer bis Löschung** einzurichten. Dateien werden automatisch gelöscht, wenn der eingestellte Zeitraum nach der letzten Verwendung der Datei verstrichen ist. Wenn Dateien nicht verwendet wurden, werden sie nach Ablauf der eingestellten Zeit nach dem Speichern gelöscht. Benutzer können dies einstellen, wenn die Option **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Zugriff** auf **Erlaubt** und **Berechtigung automatische Löscheneinstellung** auf **Benutzer** eingestellt ist. Administratoren können dies unabhängig von der Einstellung **Berechtigung automatische Löscheneinstellung** festlegen.

Ablegen von Dateien im Speicher

Ablegen der zu kopierenden Originaldaten im Speicher

Sie können die Daten im Speicher ablegen. Zudem können Sie die Daten kopieren, während Sie sie im Speicher ablegen.

1. Legen Sie die Vorlagen ein.
[„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)
2. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Dateispeicherung**.
4. Aktivieren Sie die Einstellung **Dateispeicherung**.
5. Legen Sie die Einstellungen fest.
[„Dateispeicherung:“ auf Seite 340](#)
6. Tippen Sie auf .

Ablegen von Daten auf einem Speichergerät im Speicher

Sie können die Daten im Speicher ablegen. Zudem können Sie die Daten drucken, während Sie sie im Speicher ablegen.

1. Schließen Sie das Speichergerät an die externe USB-Schnittstelle des Druckers an.
[„Einstecken und Entfernen eines externen USB-Geräts“ auf Seite 222](#)

2. Wählen Sie **Speichergerät** im Startbildschirm.
3. Wählen Sie den Dateityp der zu speichernden Datei aus.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Dateispeicherung**.
5. Wählen Sie bei **Ein** die Einstellung **Dateispeicherung** aus.
6. Bestimmen Sie den Ordner und nehmen Sie dann die gewünschten Einstellungen vor.

„Erweiterte Menüoptionen für JPEG-Einstellungen“ auf Seite 277

„Erweiterte Menüoptionen für TIFF-Einstellungen“ auf Seite 279

„Erweiterte Menüoptionen für PDF-Einstellungen“ auf Seite 270

Hinweis:

Wählen Sie, ob Sie das Drucken gleichzeitig mit dem Speichern der Daten im Speicher in der Option **Einstellung** durchführen möchten oder nicht.

7. Tippen Sie auf .

Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Windows)

Sie können einen Speicherort vom Druckertreiber wählen und Ihr Dokument im Speicher ablegen. Sie können das Dokument auch drucken, wenn Sie es im Speicher ablegen.

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Finishing** oder die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie **In Speicher ablegen** unter **Auftragsart**.

Hinweis:

Drucken Sie das Dokument beim Ablegen im Speicher, indem Sie **In Speicher ablegen und drucken** bei **Auftragsart** wählen.

3. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
4. Wenn der Name des Ordners, in den Sie speichern möchten unter **Ordnername** im Bildschirm Speichereinstellungen nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **OrdnerEinstellungen**, fügen den Namen zu **Ordnerliste (Computer)** und klicken dann auf **OK**.

Hinweis:

Wenn der Name des Ordners, in den Sie speichern möchten unter **Ordnerliste (Drucker)** nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Ordnerliste aktualisieren** und warten bis die Aktualisierung abgeschlossen ist.

5. Wählen Sie im Bildschirm Speichereinstellungen den Namen des Quellordners unter **Ordnername** aus.

Hinweis:

Wenden Sie sich an den Administrator, wenn Sie das **Kennwort** nicht kennen.

6. Nehmen Sie gegebenenfalls weitere Einstellungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
7. Um die Auflösung des Dokuments zu ändern, wenn es gespeichert wird, klicken Sie auf **Haupteinstellungen** Registerkarte > **Qualität** > **Weitere Einstellungen** und legen im Bildschirm tQualitätseinstellungen die Druckqualität fest, und klicken dann auf **OK**.

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

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230

9. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken von einem Computer — Windows“ auf Seite 224

➔ „Verwenden der Dateien im Speicher“ auf Seite 421

Ablegen von Dokumenten von einem Computer im Speicher (Mac OS)

Sie können einen Speicherort vom Druckertreiber wählen und Ihr Dokument im Speicher ablegen. Sie können das Dokument auch drucken, wenn Sie es im Speicher ablegen.

Hinweis:

Wenn Sie Apple-Anwendungen wie TextEdit mit macOS Mojave (10.14) verwenden, können Sie das Dokument nicht über den Druckertreiber speichern.

1. Klicken Sie im Bildschirm von Epson Printer Utility auf **Speichereinstellungen**.
2. Nehmen Sie Einstellungen wie das Speicherziel vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
3. Wählen Sie im Popup-Menü des Druckertreibers die Option **Druckereinstellungen**.
4. Wählen Sie **In Speicher ablegen** in **Auftragsart**.

Hinweis:

*Drucken Sie das Dokument beim Ablegen im Speicher, indem Sie **In Speicher ablegen und drucken** bei **Auftragsart** wählen.*

5. Stellen Sie die anderen Punkte nach Bedarf ein.
6. Klicken Sie auf **Drucken**.

Zugehörige Informationen

➔ „Drucken von einem Computer — Mac OS“ auf Seite 256

➔ „Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 258

➔ „Verwenden der Dateien im Speicher“ auf Seite 421

Verwenden der Dateien im Speicher

Drucken von Daten aus dem Speicher

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu druckende Datei befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
5. Legen Sie bei Bedarf die Druckeinstellungen fest.
[„Menüoptionen für Druckeinstellungen“ auf Seite 427](#)

6. Tippen Sie auf .

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie mit der gespeicherten Gruppe drucken können.

Zugehörige Informationen

➔ [„Drucken mit gespeicherten Gruppen \(Speicher\)“ auf Seite 441](#)

Drucken aus Speicher durch Erstellung einer Broschüre oder Sortierung

Drucken aus Speicher durch Erstellung einer Broschüre oder Falten

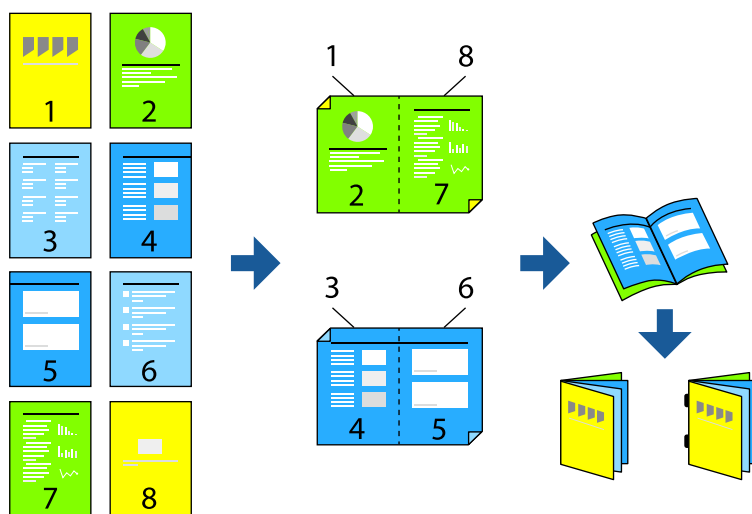
Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und dann jeden Satz von Ausdrucken mit Sattelheftung oder gefalzt auswerfen. Sie können die Abfolge der Seiten auch in Sattelheftung oder Falzung aufteilen.

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher und der Satteleinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
6. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
7. Wählen Sie **2-seitig**, aktivieren Sie **2-seitig** und wählen Sie dann **OK**.
8. Wählen Sie **Finishing** und stellen Sie dann **Fertigstellung** tauf **Sortieren (Seitenanordnung)** ein.
9. Wählen Sie **Broschüre** > **Broschüre**, aktivieren Sie **Broschüre** und wählen Sie dann **OK**.
10. Wählen Sie **Rückendrahtheftung** oder **Halbfalz** und aktivieren Sie dann **Rückendrahtheftung** oder **Halbfalz** auf dem angezeigten Bildschirm.
11. Wenn Sie die Abfolge der Seiten zwischen Sattelheftung oder Falzung aufteilen, aktivieren Sie **Aufteilen** auf jedem Einstellungsbildschirm und stellen Sie dann unter **Blatt je Heftklammer** oder **Blatt je Falten** ein, wie viele Blätter aufgeteilt werden sollen.

Um beispielsweise 16 Seiten mit Daten in 8 Seiten für eine Broschüre aufzuteilen, stellen Sie **Blatt je Heftklammer** oder **Blatt je Falten** auf „2“. „Blätter“ bezieht sich hier auf die Anzahl der Papierblätter, aus denen die Broschüre besteht (4 Seiten = 1 Blatt).

Hinweis:

Wenn sich Broschüren oder Papier im Broschürenfach befinden, können Sie nicht mit dem Drucken einer Broschüre beginnen. Vergewissern Sie sich, dass sich nichts im Broschürenfach befindet.

12. Tippen Sie auf .

Drucken aus Speicher durch Falten

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und dann jeden Satz von Ausdrucken mit Falz auswerfen.

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Hefter-Finisher und der Sattleinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen**.
6. Wählen Sie **Papiereinstellung**, dann die Papierquelle, in die Sie das Papier eingelegt haben, und dann **OK**.
7. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**, wählen Sie **Falten** > **Halbfalz** oder **Dreigefaltet**, und aktivieren Sie die Einstellung.
8. Geben Sie unter Details die Blattanzahl für die Falz ein sowie die Papiereinstellung.
9. Tippen Sie auf .

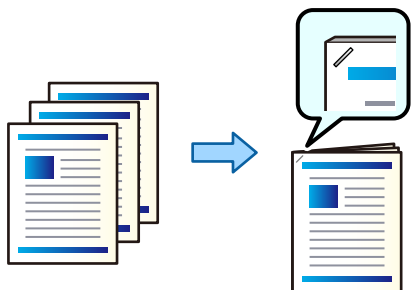
Drucken mit Heften vom Speicher

Sie können Dateien vom Speicher drucken und dann heften.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie die Position in **Heften**.
6. Tippen Sie auf .

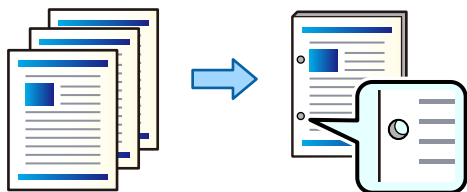
Drucken mit Stanzlöchern vom Speicher

Sie können Dateien vom Speicher drucken und Stanzlöcher hinzufügen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher und der Stanzeinheit verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



Wichtig:

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.

4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie die Position in **Lochen**.
6. Tippen Sie auf .

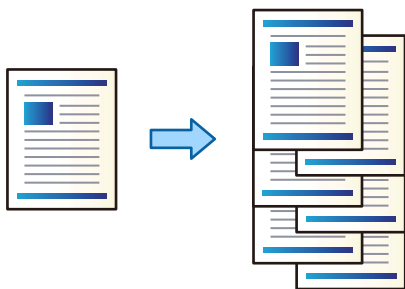
Stapeln jedes Satzes von Kopien durch Sortieren vom Speicher

Sie können Dateien aus dem Speicher drucken und sortieren, indem Sie jeden Satz von Kopien versetzen.

Hinweis:

Diese Funktion ist mit dem optionalen Finisher verfügbar.

„Optionen“ auf Seite 28



1. Wählen Sie **Speicher** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem die zu druckende Datei gespeichert ist, und wählen Sie dann die Datei aus.
3. Wählen Sie **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und dann **Fertigstellung**.
5. Wählen Sie **Versch. sort.** in **Papier ausw.**.
6. Tippen Sie auf .

Speichern von Daten auf einem Speichergerät

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner mit der Datei aus, die Sie auf einem Speichergerät speichern möchten, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Senden/speichern**.
5. Wählen Sie **Speicher an Speichergerät**.
6. Nehmen Sie gegebenenfalls Speichereinstellungen vor.

„Menüoptionen für Senden/speichern“ auf Seite 433

7. Tippen Sie auf .

Versenden von Dateien auf Speicher per E-Mail

Konfigurieren Sie vor dem Versenden den E-Mail-Server.

[„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76](#)

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner mit der Datei aus, die Sie versenden möchten, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Senden/speichern**.
5. Wählen Sie **Speicher an E-Mail**.
6. Geben Sie den Empfänger an.
7. Stellen Sie bei Bedarf die Speichereinstellungen ein.
[„Menüoptionen für Senden/speichern“ auf Seite 433](#)
8. Tippen Sie auf .

Ablegen von Dateien im Speicher in einem Netzwerkordner oder in Cloud-Diensten (Backup)

Wir empfehlen, die gespeicherten Dateien als Backup in einem Netzwerkordner oder Cloud-Service zu speichern.

Sie müssen einen Netzwerkordner oder Epson Connect einrichten, bevor Sie speichern können.

Beachten Sie Folgendes, wenn Sie einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk erstellen.

[„Erstellen des Freigabeordners“ auf Seite 80](#)

Ausführliche Informationen finden Sie auf der folgenden Epson Connect-Portal-Website.

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

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

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner mit der Datei, die Sie in einem Netzwerkordner oder Cloud-Service speichern möchten, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie eine Datei aus.
4. Wählen Sie **Senden/speichern**.
5. Wählen Sie **Speicher an NW-Ordner/FTP** oder **Speicher an Cloud**.

6. Geben Sie das Ziel an.

Hinweis:

Wenn Sie in einen Netzwerkordner speichern, geben Sie den Ordnerpfad in folgendem Format ein.

- ☐ Bei SMB: \\Hostname\Ordnername
- ☐ Bei FTP: ftp://Hostname/Ordnername
- ☐ Bei FTPS: ftps://Hostname/Ordnername
- ☐ Bei WebDAV (HTTPS): https://Hostname/Ordnername
- ☐ Bei WebDAV (HTTP): http://Hostname/Ordnername

7. Legen Sie bei Bedarf die Speichereinstellungen fest.

[„Menüoptionen für Senden/speichern“ auf Seite 433](#)

8. Tippen Sie auf .

Menüoptionen für Drucken oder Speichern

Menüoptionen für Druckeinstellungen

Hinweis:

Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.

Grundeinstellungen

Farbmodus:

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

Einst. b. Speich. gelten für Einstellungen, die Sie zum Speichern im Speicher vorgenommen haben.

Papiereinstellung:

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

Verkl./Vergr.:

Konfiguriert das Verhältnis der Vergrößerung oder Verkleinerung. Tippen Sie auf den Wert und geben Sie die Vergrößerung in einem Bereich von 25 bis 400% an.

- ☐ Einst. b. Speich.

Gelten für Einstellungen, die Sie zum Speichern im Speicher vorgenommen haben.

- ☐ Auto

Vergrößert oder verkleinert die Daten automatisch, um sie an das von Ihnen gewählte Papierformat anzupassen.

- ☐ Zur Anp.verkl.Pap.

Druckt die Daten in einer kleineren Größe als der Wert Verkl./Vergr., um sie an das Papierformat anzupassen. Wenn der Wert für Verkl./Vergr. größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

- ☐ Freies Formular(mm)

- ☐ Legen Sie die vertikalen und horizontalen Papierlängen zur Vergrößerung oder Verkleinerung fest.
Freies Formular(%)

Legen Sie verschiedene Vergrößerungen für die vertikalen und horizontalen Vorlagenlängen zur Vergrößerung oder Verkleinerung fest.

- ☐ Tats.Größe
Druckt mit 100% Vergrößerung.

- ☐ A3->A4 usw.
Vergrößert oder verkleinert die Daten zur Anpassung an ein bestimmtes Papierformat automatisch.

2-seitig:

Wählen Sie ein 2-seitiges Layout aus.

- ☐ 2-seitig
Wählen Sie, ob Sie mit oder ohne zweiseitigen Druck drucken möchten.

- ☐ Bindung
Wählen Sie die Bindungsposition für den zweiseitigen Druck.

Multi-Page:

Wählen Sie das Drucklayout aus.

- ☐ Einzelne Seite
Druckt einseitige Daten auf ein einzelnes Blatt.
- ☐ 2 hoch
Druckt zwei einseitige Daten auf ein einzelnes Blatt im Layout „2 hoch“. Wählen Sie die Layout-Reihenfolge.
- ☐ 4 hoch
Kopiert vier einseitige Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Papier im Layout „4 hoch“. Wählen Sie die Layout-Reihenfolge.

Fertigstellung:

Fertigstellung:

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

Papier ausw.:

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

Wenn Sie **Versch. sort.** wählen, können Sie jeden Satz von Kopien verschieben. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Heften:

Wählen Sie die Heftposition aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Lochen:

Wählen Sie die Position für die Stanzlöcher aus. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Broschüre:

Broschüre:

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

☐ Broschüre

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

☐ Bindung

Legen Sie die Bindungsposition der Broschüre fest.

☐ Heftrand

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

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, der Broschüre Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

☐ Vorderes Deckblatt

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

☐ Hinteres Deckblatt

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

Rückendrahtheftung:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke per Sattelstich zu heften.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Sattelstichfunktion aktiviert ist.

☐ Rückendrahtheftung

Ermöglicht es, die Ausdrücke per Sattelstich zu heften.

☐ Blatt je Heftklammer

Geben Sie die Seitenanzahl für Sattelstich an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, Ausdrücke beim Auswerfen aufzuteilen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

Halbfalz:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, Ausdrücke beim Auswerfen aufzuteilen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Erweitert

Falten:

Halbfalz:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Mittelfalz aktiviert ist.

☐ Halbfalz

Ermöglicht es, die Ausdrücke in der Mitte zu falten.

☐ Blatt je Falten

Geben Sie die Seitenanzahl für Mittelfalz an.

☐ Aufteilen

Ermöglicht es Ihnen, Ausdrücke beim Auswerfen aufzuteilen.

☐ Deckblatt

Ermöglicht es Ihnen, den Ausdrucken Deckblätter hinzuzufügen.

☐ Papiereinstellung

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

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das halb gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

Dreigefaltet:

Geben Sie folgende Einstellungen an, um die Ausdrücke dreifach zu falten.

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn die Funktion Dreifachfalz aktiviert ist.

☐ Dreigefaltet

Ermöglicht die Erstellung dreifach gefalteter Ausdrücke.

☐ Blatt je Falten

Legen Sie die Anzahl dreifach gefalteter Seiten fest.

☐ Druckmodus

Wählen Sie, ob das dreifach gefaltete Papier außen oder innen bedruckt werden soll.

☐ Offene Orientierung

Wählen Sie die Ausrichtung der Öffnung.

DkBlatt/ZwBlatt:

Deckblatt:

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

☐ Vorderes Deckblatt

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

☐ Hinteres Deckblatt

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

Zwischenblatt:

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

☐ Ende des Auftrags

Ermöglicht das Einfügen von Zwischenblättern für jeden Druckauftrag. Wenn Sie Papier für die Zwischenblätter eingelegt haben, wählen Sie die Papierquelle in der Einstellung **Papiereinstellung** aus.

☐ Ende des Sets

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

☐ Ende von Seite oder Kapitel

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

Binderand:

Wählen Sie den Binderand und die Bindungsposition für den 2-seitigen Druck.

Zur Anp.verkl.Pap.:

Druckt die Daten in einer kleineren Größe als der Wert Verkl./Vergr., um sie an das Papierformat anzupassen. Wenn der Wert für Verkl./Vergr. größer als das Papierformat ist, können Daten über die Papierkanten hinaus gedruckt werden.

Ausgabefach:

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

Stempel:

☐ Stempel

Wählen Sie **Ein**, um Stempel auf Ihre Ausdrücke zu drucken.

☐ Typ

Wählen Sie den Stempeltyp.

☐ Stempelposition

Wählen Sie die Stempelposition.

☐ Seite drucken

Wählen Sie, auf welche Seite der Stempel gedruckt werden soll.

☐ Größe

Wählen Sie die Stempelgröße.

☐ Farbe drucken

Wählen Sie die Stempelfarbe.

☐ Transparenz

Wählen Sie, ob der Stempel transparent sein soll.

Datumstempel:

☐ Datumstempel

Wählen Sie **Ein**, um Datumsstempel auf die Ausdrücke zu drucken.

☐ Datumsformat

Wählen Sie das Datumsformat.

☐ Stempelposition

Wählen Sie die Position für den Datumsstempel.

☐ Größe

Wählen Sie die Größe des Datumsstempels.

☐ Hintergrund

Wählen Sie, ob der Hintergrund der Datumsstempels weiß sein soll. Wenn Sie **Weiß** auswählen, sehen Sie den Datumsstempel deutlich, wenn der Hintergrund der Daten nicht weiß ist.

Seitennummerierung:

☐ Seitennummerierung

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

☐ Format

Wählt das Format für Seitenzahlen.

☐ Stempelposition

Wählt die Position der Seitenzahlen.

☐ Nummerierung ändern

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

☐ Größe

Wählt die Größe der Seitenzahlen aus.

☐ Hintergrund

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

Druckpos.-Vers.:

Geben Sie die Druckposition auf dem Papier an. Legen Sie die Ränder für Links und Oben des Papiers fest.

Drucksätze:

Wählen Sie diese Option, wenn Kopien in mehreren Gruppen gedruckt werden sollen. Sie können die Anzahl der Kopien, die Anzahl der Sätze und die Finishing-Optionen einstellen.

Menüoptionen für Senden/speichern

Hinweis:

- ☐ *Abhängig von den Punkten werden die Einstellungen, die beim Speichern der Datei ausgewählt wurden, automatisch übernommen.*
- ☐ *Die Punkte sind abhängig von anderen Einstellungen möglicherweise nicht verfügbar.*

Farbmodus:

Wählen Sie, ob farbig oder schwarzweiß gescannt werden soll.

Dateiformat:

Wählen Sie das Dateiformat.

Seiteneinstellung:

Wenn Sie PDF, PDF/A oder TIFF als Dateiformat wählen, entscheiden Sie, ob alle Vorlagen als eine Datei (mehrseitig) oder jede Vorlage separat (einseitig) gespeichert werden soll

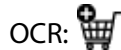
Kompr.-Verh.:

Wählen Sie, wie stark das Bild komprimiert werden soll.

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.



Sie können ein gescanntes Bild als durchsuchbares PDF speichern. Dies ist ein PDF, in das durchsuchbare Textdaten eingebettet sind.

Text in Vorlagen wird mittels optischer Zeichenerkennung erkannt und dann in das gescannte Bild eingebettet.

Dieses Element ist bei Verwendung des Menüs **An Computer**, **An Cloud**, **An Speicher** oder **Speicher an Cloud** nicht verfügbar.

Hinweis:

Abhängig von der Vorlage wird Text möglicherweise nicht richtig erkannt.

- ☐ Sprache/Language: Wählen Sie die Quelltextsprache der Vorlage.
- ☐ Seitenausrichtung: Wählen Sie die Ausrichtung des Ausgabebildes. Wählen Sie **Auto-Drehung**, wenn das Bild automatisch entsprechend dem erkannten Text in der Vorlage ausgerichtet werden soll. **Auto-Drehung** funktioniert nicht gut, wenn Sie Hebräisch als **Sprache/Language** wählen.

[„OCR Option im Überblick“ auf Seite 177](#)

Auflösung:

Wählen Sie die Auflösung.

Betreff:

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

Max.Gr.Anhang:

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

Dateiname:

- ☐ Dateinamenspräfix:
Geben Sie ein Präfix für den Namen der Bilder bestehend aus alphanumerischen Zeichen und Symbolen ein.
- ☐ Datum hinzufügen:
Dem Dateinamen das Datum hinzufügen.
- ☐ Zeit hinzufügen:
Dem Dateinamen die Uhrzeit hinzufügen.

Mail-Verschlüsselung:

Verschlüsseln Sie E-Mails beim Versand.

Digitale Signatur:

Fügen Sie eine digitale Signatur zu E-Mails hinzu.

Verwendung der im Speicher abgelegten Daten mit Web Config

Sie können die im Speicher abgelegten Daten mit Web Config drucken und herunterladen.

1. Führen Sie Web Config am Computer aus und wählen Sie dann die Registerkarte **Speicher**.

2. Wählen Sie den Ordner aus, der die zu druckende Datei enthält.
3. Wählen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie **Drucken** oder **Download**.

Verwalten von Ordnern und Dateien

Suchen nach Ordnern und Dateien

Mit den folgenden Stichworten können Sie nach Ordnern und Dateien suchen.

- ☐ Geben Sie bei der Suche nach einem Ordner die Ordernummer oder den Namen ein.
- ☐ Geben Sie bei der Suche nach einer Datei den Dateinamen oder den Benutzernamen ein.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Geben Sie Schlüsselwörter in das Suchfenster auf dem Bildschirm Folder List ein.

„[Konfiguration des Bildschirms Folder List](#)“ auf Seite 416

Geben Sie bei der Suche nach Dateien Schlüsselwörter in das Suchfenster auf dem Bildschirm Dateiliste ein.

Löschen von Dateien, die sich im Ordner befinden

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner, in dem sich die zu löschende Datei befindet, und wählen Sie dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Löschen**.

Sie können mehrere Dateien gleichzeitig löschen.

Ändern des Speicherzeitraums oder Einstellen auf „Niemals löschen“

Standardmäßig werden die im Ordner gespeicherten Dateien beibehalten und nicht automatisch gelöscht.

Administratoren und Benutzer können den Speicherzeitraum ändern oder so einstellen, dass sie niemals gelöscht werden. Benutzer können freigegebene Ordner jedoch nur erstellen, wenn die Option **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Zugriff auf Erlaubt** und die Einstellung **Berechtigung automatische Löscheinstellung** auf **Benutzer** eingestellt ist.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Dateiverwaltung für Freigabeordner**.
3. Ändern Sie den Zeitraum, bis Dateien gelöscht werden.

Löschen von Ordnern

Administratoren und Benutzer können Freigabeordner löschen. Benutzer können allerdings nur dann Freigabeordner löschen, wenn die Einstellung **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Zugriff auf Erlaubt** und die Einstellung **Vorgangsberechtigung** auf **Benutzer** eingestellt ist.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner, den Sie löschen möchten, und dann **Löschen**.
 - ☐ Benutzer müssen ein Passwort eingeben, um passwortgeschützte Ordner zu löschen. Administratoren können jedoch Ordner ohne Eingabe des Passworts löschen.
 - ☐ Benutzer können keine Ordner löschen, die passwortgeschützte Ordner enthalten. Administratoren können solche Ordner jedoch löschen.
 - ☐ Die Dateien in dem Ordner werden ebenfalls gelöscht, wenn Sie den Ordner löschen.

Einschränken der Bedienung freigegebener Ordner

Legen Sie fest, ob nur der Administrator oder andere bestimmte Benutzer freigegebene Ordner bedienen dürfen.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen > Zugangssteuerung für Freigabeordner > Vorgangsberechtigung**.
3. Wählen Sie **Benutzer** oder **Nur Administrator**.

Drucken mit gespeicherten Einstellungen (Drucksätze)

Kopieren mit gespeicherten Gruppen.	438
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher).	440
Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer) (nur Windows).	443

Kopieren mit gespeicherten Gruppen

Wenn Sie die Anzahl der Kopien und Sätze für jede Gruppe speichern, können Sie kopieren, ohne jedes Mal die Anzahl der Kopien eingeben zu müssen. Dies ist nützlich, wenn für jeden Satz eine unterschiedliche Anzahl von Kopien gedruckt werden soll.

Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.



Wichtig:

Diese Funktion kann durch Registrierung des Lizenzschlüssels genutzt werden.

Zugehörige Informationen

➔ „Übersicht zum Thema Drucksätze“ auf Seite 175

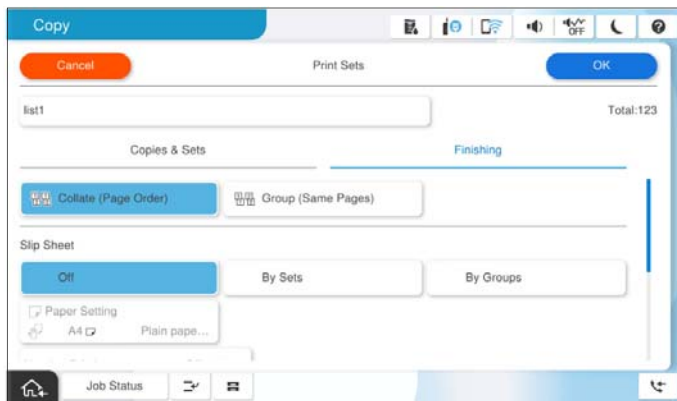
Speichern von Gruppen für das Kopieren

1. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
3. Wählen Sie **Nicht eingestellt** aus der Liste, und dann **Registrieren/Überschreiben**.
4. Geben Sie den Gruppennamen ein.
5. Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.

	Copies	x	Sets		Copies	x	Sets
01	30	x	1	02	31	x	1
03	32	x	1	04	30	x	1
05	0	x	1	06	0	x	1
07	0	x	1	08	0	x	1

- Wählen Sie die Einstellungen für Zwischenblätter und Papierauswurf auf der Registerkarte **Finishing**.



- Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Kopieren mit gespeicherten Gruppen

- Legen Sie die Vorlagen ein.
- Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
- Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und wählen Sie dann **Auto** oder **Farbe, S&W**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
- Wählen Sie die zu verwendende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **OK**.
Falls Sie **Bearbeiten** auswählen, lassen sich die Einstellungen für Drucksätze vorübergehend ändern.
- Konfigurieren Sie die erforderlichen Kopiereinstellungen vor.
- Tippen Sie auf .

Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen zum Kopieren

Sie können den Namen und die Einstellungen für die gespeicherte Gruppe ändern.

Hinweis:

Sie können im Speicher abgelegte Gruppen auch bearbeiten.

- Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
- Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
- Wählen Sie die zu ändernde Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Registrieren/Überschreiben**.
- Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor.
 - ☐ Gruppenname

☐ Kopien und Sätze

Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.

☐ Finishing-Einstellungen

Nehmen Sie Einstellungen für die einzelnen Elemente im Bildschirm **Finishing** vor.

5. Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Kopieren

1. Wählen Sie **Kopie** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
3. Wählen Sie die zu löschende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Löschen**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher)

Wenn Sie die Anzahl der Kopien und Sätze für jede Gruppe speichern, können Sie drucken, ohne jedes Mal die Anzahl der Kopien eingeben zu müssen. Dies ist nützlich, wenn für jeden Satz eine unterschiedliche Anzahl von Kopien gedruckt werden soll.

Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.



Wichtig:

Diese Funktion kann durch Registrierung des Lizenzschlüssels genutzt werden.

Zugehörige Informationen

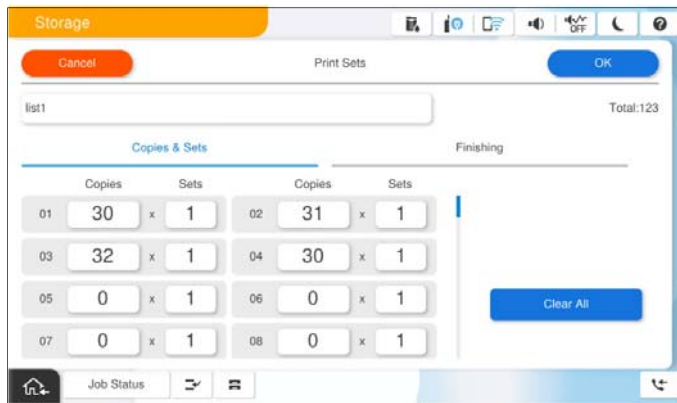
➔ [„Übersicht zum Thema Drucksätze“ auf Seite 175](#)

Speichern von Gruppen für das Ablegen

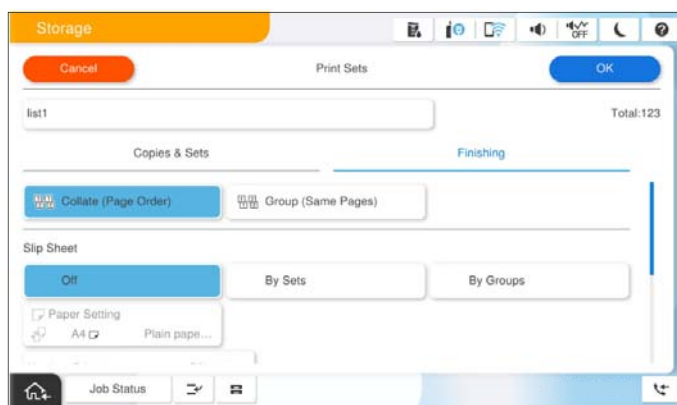
1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu druckende Datei befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
5. Wählen Sie **Nicht eingestellt** aus der Liste, und dann **Registrieren/Überschreiben**.
6. Geben Sie den Gruppennamen ein.

7. Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.



8. Wählen Sie die Einstellungen für Zwischenblätter und Papierauswurf auf der Registerkarte **Finishing**.



9. Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Speicher)

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu druckende Datei befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Grundeinstellungen** und wählen Sie dann **Auto** oder **Farbe, S&W**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
6. Wählen Sie die zu verwendende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **OK**.
Falls Sie **Bearbeiten** auswählen, lassen sich die Einstellungen für Drucksätze vorübergehend ändern.
7. Legen Sie bei Bedarf die Druckeinstellungen fest.

8. Tippen Sie auf .

Bearbeiten von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen

Sie können den Namen und die Einstellungen für die gespeicherte Gruppe ändern.

Hinweis:

Sie können im Speicher abgelegte Gruppen für das Kopieren auch bearbeiten.

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu bearbeitende Gruppe befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
5. Wählen Sie die zu ändernde Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Registrieren/Überschreiben**.
6. Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor.
 - ☐ Gruppenname
 - ☐ Kopien und Sätze
Legen Sie die Kopien und Sätze auf der Registerkarte **Kopien & Sätze** fest.
 - ☐ Finishing-Einstellungen
Nehmen Sie Einstellungen für die einzelnen Elemente im Bildschirm **Finishing** vor.
7. Wählen Sie zum Speichern **OK**.

Löschen von auf dem Drucker gespeicherten Gruppen für das Ablegen

1. Wählen Sie **Speicher** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem sich die zu löschende Gruppe befindet, und dann **Öffnen**.
3. Wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann **Druckeinstellungen**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** und dann **Drucksätze**.
5. Wählen Sie die zu löschende Gruppe aus der Liste aus, und wählen Sie dann **Löschen**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer) (nur Windows)

Wenn Sie die Anzahl der Kopien und Sätze für jede Gruppe speichern, können Sie drucken, ohne jedes Mal die Anzahl der Kopien eingeben zu müssen. Dies ist nützlich, wenn für jeden Satz eine unterschiedliche Anzahl von Kopien gedruckt werden soll.

Ausführliche Informationen finden Sie im Folgenden.

Zugehörige Informationen

➔ [„Übersicht zum Thema Drucksätze“ auf Seite 175](#)

Speichern einer Gruppe zum Drucken von einem Computer aus

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie **Drucksätze** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**.
3. Stellen Sie die Elemente im Bildschirm Drucksätzeinstellungen ein, und klicken Sie dann auf **OK**.

Wenn Sie z. B. in einer Schule Handzettel für vier Klassen (Klasse 1: 30 Schüler, Klasse 2: 31 Schüler, Klasse 3: 32 Schüler, Klasse 4: 30 Schüler) ausdrucken möchten, würden Sie folgende Einstellungen vornehmen.

Print Sets Settings

Group (copies x sets)

01	30	x	1	02	31	x	1	03	32	x	1	04	30	x	1	05	0	x	1	06	0	x	1
07	0	x	1	08	0	x	1	09	0	x	1	10	0	x	1	11	0	x	1	12	0	x	1
13	0	x	1	14	0	x	1	15	0	x	1	16	0	x	1	17	0	x	1	18	0	x	1
19	0	x	1	20	0	x	1	21	0	x	1	22	0	x	1	23	0	x	1	24	0	x	1
25	0	x	1	26	0	x	1	27	0	x	1	28	0	x	1	29	0	x	1	30	0	x	1
31	0	x	1	32	0	x	1	33	0	x	1	34	0	x	1	35	0	x	1	36	0	x	1
37	0	x	1	38	0	x	1	39	0	x	1	40	0	x	1	41	0	x	1	42	0	x	1
43	0	x	1	44	0	x	1	45	0	x	1	46	0	x	1	47	0	x	1	48	0	x	1
49	0	x	1	50	0	x	1	51	0	x	1	52	0	x	1	53	0	x	1	54	0	x	1
55	0	x	1	56	0	x	1	57	0	x	1	58	0	x	1	59	0	x	1	60	0	x	1

Sort: Collated

Group Separator Sheet: Off

Paper Source: Paper Tray

☐ Numbering on Separator Sheet

Group Shift Sort: Off

Group Rotate Sort: Off

OK Cancel Help

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

„Registerkarte Haupteinstellungen“ auf Seite 225

„Registerkarte Finishing“ auf Seite 228

„Registerkarte Weitere Optionen“ auf Seite 230

5. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen** auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen** unter **Druckvoreinstellungen**.

6. Geben Sie einen **Name** und bei Bedarf einen Kommentar ein.
7. Klicken Sie auf **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Drucken mit gespeicherten Gruppen (Computer)

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Haupteinstellungen** oder die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie unter **Druckvoreinstellungen** den Einstellungsnamen, der zum Speichern der Gruppendruckeinstellungen verwendet wurde.
3. Ändern Sie die einzelnen Einstellungen je nach Bedarf, und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen bearbeiten

Sie können den Namen und die Einstellungen für die gespeicherte Gruppe ändern.

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Weitere Optionen**.
2. Wählen Sie die zu bearbeitende Gruppe aus den **Druckvoreinstellungen**.
3. Wählen Sie **Drucksätze** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**.
4. Stellen Sie die Elemente im Bildschirm Drucksätzeinstellungen ein, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Stellen Sie weitere Punkte auf den Registerkarten **Haupteinstellungen**, **Finishing** oder **Weitere Optionen** ein, falls erforderlich.
6. Klicken Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen** auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen** unter **Druckvoreinstellungen**.
7. Wählen Sie den geänderten Einstellungsnamen aus der Einstellungsliste.
Falls Sie einen neuen Einstellungsnamen speichern möchten, geben Sie den Gruppennamen unter **Name** ein.
8. Klicken Sie auf **Speichern** und dann auf **Schließen**.

Im Druckertreiber gespeicherte Gruppen löschen

1. Öffnen Sie im Druckertreiber die Registerkarte **Haupteinstellungen** oder **Weitere Optionen**.
2. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Voreinstellungen**.
3. Wählen Sie den zu löschenden Namen unter **Druckvoreinstellungen** aus, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.



Druckerwartung

Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterial.	446
Verbessern der Druck-, Kopier-, Scan- und Faxqualität.	446

Überprüfen des Status von Verbrauchsmaterial



Tippen Sie am Startbildschirm auf  und wählen Sie **Verbrauchsmaterialien/Sonstiges**, um die ungefähr verbleibenden Tintenstände und die ungefähre Einsatzdauer des Wartungskastens anzuzeigen.

Hinweis:

- ☐ Sie können die ungefähren Tintenstände und die ungefähre Lebensdauer des Wartungskastens auch über den Statusmonitor am Druckertreiber überprüfen.
 - ☐ Windows
Klicken Sie auf der Registerkarte **EPSON Status Monitor 3** auf **Utility**.
Wenn **EPSON Status Monitor 3** deaktiviert ist, müssen Sie EPSON Status Monitor 3 installieren.
 - ☐ Mac OS
Apple menu > **Systemeinstellungen** > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) > Epson(XXXX) > **Optionen & Zubehör** > **Utility** > **Drucker-Utility öffnen** > **EPSON Status Monitor**
- ☐ Der Druckvorgang kann fortgesetzt werden, auch wenn die Meldung „Tintenstand niedrig“ angezeigt wird. Die Tintenpatronen bei Bedarf austauschen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen“ auf Seite 529
- ➔ „Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen“ auf Seite 531
- ➔ „Anleitung für den Windows-Druckertreiber“ auf Seite 554
- ➔ „Anleitung für den Mac OS-Druckertreiber“ auf Seite 555

Verbessern der Druck-, Kopier-, Scan- und Faxqualität

Kontrollieren verstopfter Düsen

Verstopfte Düsen führen zu einem blassen Druckergebnis, Streifen oder unerwarteten Farben. Bei Problemen mit der Druckqualität oder wenn große Mengen gedruckt werden, empfehlen wir, die Düsentestfunktion zu verwenden. Falls die Düsen verstopft sind, sollte der Druckkopf gereinigt werden.



Wichtig:

- ☐ Während der Druckkopfreinigung darf die Abdeckung der Druckerpatrone nicht geöffnet und der Drucker nicht ausgeschaltet werden. Wenn der Druckkopf-Reinigungsvorgang nicht abgeschlossen wird, können Sie u. U. nicht drucken.
- ☐ Bei der Druckkopfreinigung wird Tinte verbraucht, weshalb sie nicht häufiger als nötig durchgeführt werden sollte.
- ☐ Bei niedrigem Tintenstand können Sie den Druckkopf ggf. nicht reinigen.
- ☐ Wenn die Druckqualität nicht besser geworden ist, nachdem Sie den Düsentest und die Druckkopfreinigung 3-mal wiederholt haben, warten Sie mindestens 12 Stunden ohne zu drucken und führen Sie den Düsentest erneut durch und wiederholen Sie dann bei Bedarf die Druckkopfreinigung. Wir empfehlen, den Drucker durch Drücken der Taste  auszuschalten. Verbessert sich die Druckqualität immer noch nicht, wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst.
- ☐ Um zu verhindern, dass der Druckkopf austrocknet, trennen Sie den Drucker nicht vom Netz, wenn er eingeschaltet ist.

Sie können den Druckkopf über das Bedienfeld des Druckers überprüfen und reinigen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf **Einstellungen**.
2. Tippen Sie auf **Wartung**.
3. Tippen Sie auf **Druckkopf-Düsentest**.
4. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Papierquelle auszuwählen, in die Normalpapier im Format A4 eingelegt wurde.
5. Befolgen Sie zum Drucken des Düsentestmusters die Anweisungen auf dem Bildschirm.
6. Kontrollieren Sie das Muster, um zu überprüfen, ob die Druckkopfdüsen verstopft sind.
Falls die Düsen nicht verstopft sind, tippen Sie zum Beenden auf **OK**.

OK



NG



7. Falls die Düsen verstopft sind, tippen Sie zum Reinigen des Druckkopfs auf **NG**.

8. Kontrollieren Sie nach Abschluss der Reinigung das Düsentestmuster erneut, um ein Fortbestehen der Verstopfung auszuschließen. Sollten die Düsen weiterhin verstopft sein, wiederholen Sie die Kopfreinigung und führen Sie einen Düsentest durch.

Ausführen Automatische Reinigung

Verstopfte Düsen führen zu einem blassen Druckergebnis, Streifen oder unerwarteten Farben. Die **Automatische Reinigung** wiederholt einen Düsen-Check und einen Reinigungszyklus, um den Druckkopf zu reinigen.

Bei Problemen mit der Druckqualität oder wenn große Mengen gedruckt werden, empfehlen wir, die automatische

Reinigungsfunktion zu verwenden. Wählen Sie  über das Bedienfeld des Druckers aus und führen Sie dann Automatische Reinigung aus.



Wichtig:

Während der automatischen Reinigung darf die Abdeckung der Druckerpatrone nicht geöffnet und der Drucker nicht ausgeschaltet werden. Wenn der automatische Reinigungsvorgang nicht abgeschlossen wird, können Sie u. U. nicht drucken.



Wichtig:

*Da **Automatische Reinigung** die Kopfreinigung mehrmals wiederholen kann, kann es länger dauern und eine größere Tintenmenge verbrauchen als **Druckkopfreinigung**.*

Hinweis:

- ☐ Da bei der Druckkopf-Reinigung etwas Tinte verbraucht wird, wird die Reinigung bei niedrigem Tintenstand eventuell nicht durchgeführt.
- ☐ Austrocknen verursacht Verstopfungen. Um zu verhindern, dass der Druckkopf austrocknet, schalten Sie den Drucker immer durch Drücken auf die Taste  aus. Trennen Sie den Drucker nicht vom Netz, während das Gerät eingeschaltet ist.

Verhindern von Düsenverstopfungen

Verwenden Sie beim Ein- und Ausschalten des Druckers stets die Netztaste.

Stellen Sie sicher, dass die Netzanzeige erloschen ist, bevor Sie das Netzkabel abtrennen.

Die Tinte kann austrocknen, wenn sie nicht verschlossen ist. Genau wie Sie bei einem Kugelschreiber oder ölasierten Stift die Kappe aufsetzen, um ein Austrocknen zu verhindern, müssen Sie sicherstellen, dass der Druckkopf ordnungsgemäß verschlossen ist.

Wenn das Netzkabel abgetrennt ist oder beim Betrieb des Druckers ein Stromausfall auftritt, wurde der Druckkopf möglicherweise nicht richtig verschlossen. Verbleibt der Druckkopf in diesem Zustand, kann er austrocknen und Düsen (Tintenöffnungen) können verstopfen.

Schalten Sie in diesen Fällen den Drucker so bald wie möglich ein und wieder aus, um den Druckkopf zu schließen.

Reinigen des Vorlagenglases

Wenn die Kopien oder gescannten Bilder verschmiert sind, reinigen Sie das Vorlagenglas.

Achtung:

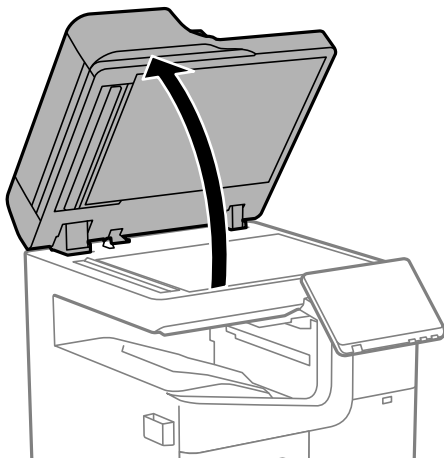
Achten Sie darauf, dass Sie sich beim Öffnen und Schließen der Vorlagenabdeckung nicht die Hand oder die Finger einklemmen. Andernfalls könnten Sie sich verletzen.



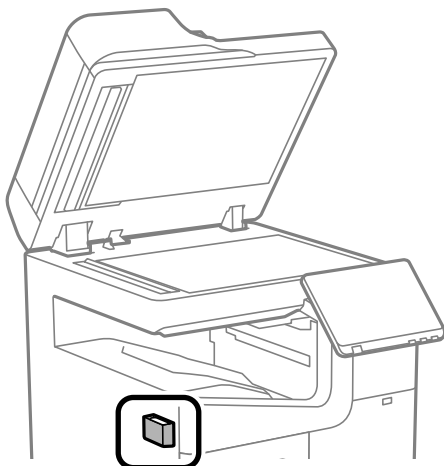
Wichtig:

Verwenden Sie niemals Alkohol oder Verdünner zum Reinigen des Druckers. Diese Chemikalien können den Drucker beschädigen.

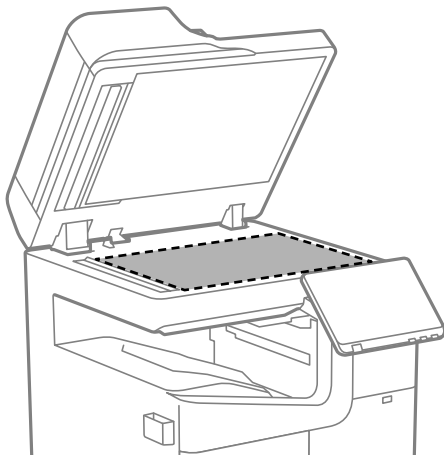
1. Öffnen Sie die Dokumentabdeckung.



2. Nehmen Sie das Reinigungstuch vom Reinigungstuchhalter.



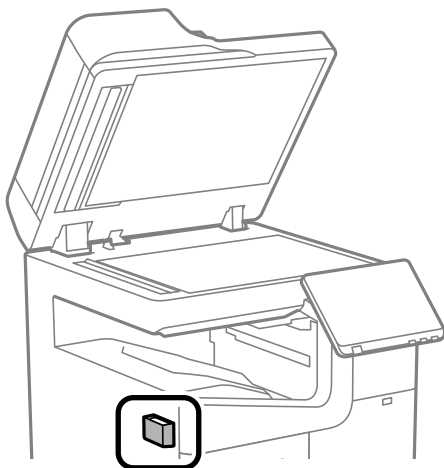
3. Reinigen Sie mit dem Reinigungstuch die Oberfläche vom Vorlagenglas.



Wichtig:

- ☐ Befinden sich Fettflecken oder andere schwer zu entfernende Flecken auf dem Glas, können Sie zum Entfernen eine geringe Menge Glasreiniger auf ein weiches Tuch geben. Wischen Sie überschüssige Flüssigkeit mit einem trockenen Tuch ab.
- ☐ Drücken Sie nicht zu fest auf die Glasoberfläche.
- ☐ Achten Sie darauf, dass die Glasfläche nicht zerkratzt oder beschädigt wird. Eine beschädigte Glasfläche kann die Scanqualität beeinträchtigen.

4. Hängen Sie das Reinigungstuch wieder am Reinigungstuchhalter auf.



5. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.

Reinigung des ADF

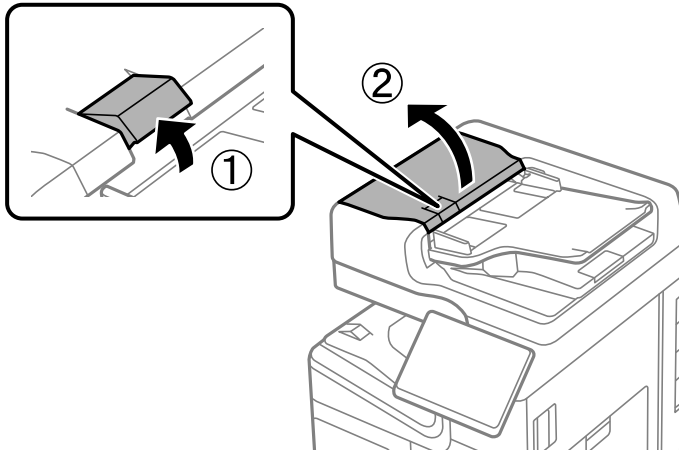
Sind die kopierten oder gescannten Bilder vom ADF verschmiert oder werden die Vorlagen nicht richtig in den ADF eingezogen, müssen Sie den ADF reinigen.



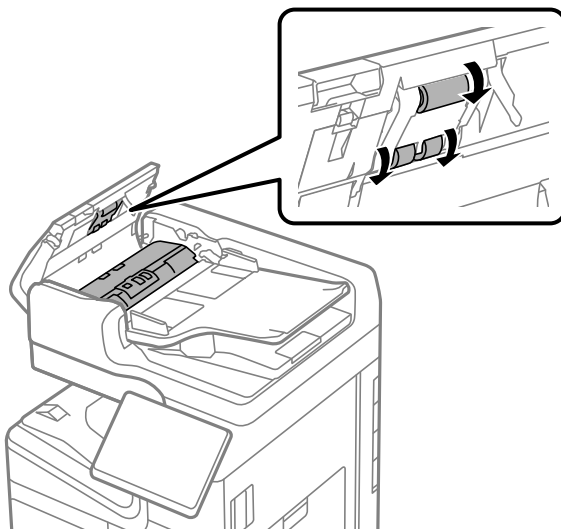
Wichtig:

Verwenden Sie *niemals* Alkohol oder Verdünner zum Reinigen des Druckers. Diese Chemikalien können den Drucker beschädigen.

1. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung.



2. Reinigen Sie die Rolle und die Innenseite des ADF mit einem weichen, feuchten Tuch.
Reinigen Sie den Roller, während Sie ihn drehen.

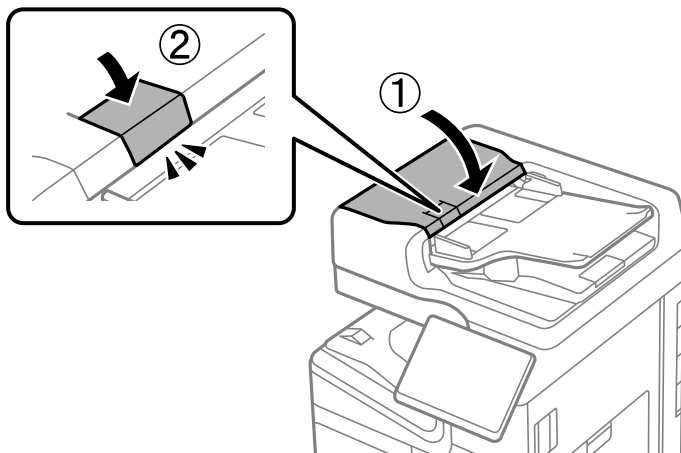


Wichtig:

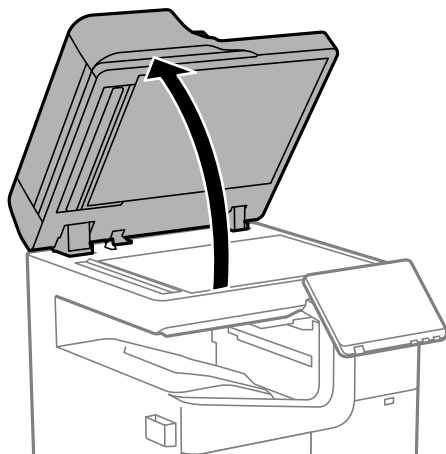
- ☐ Die Verwendung eines trockenen Tuchs kann die Oberfläche des Rollers beschädigen.
- ☐ Verwenden Sie den ADF, nachdem die Walze getrocknet ist.

3. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.

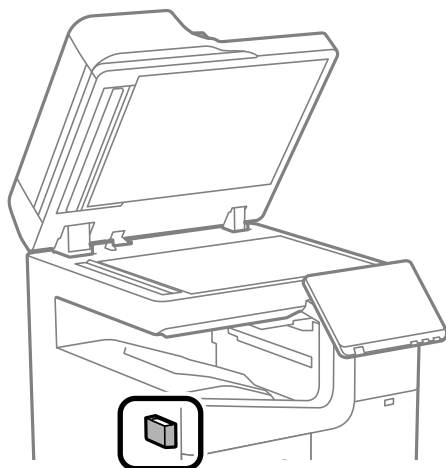
Drücken Sie den Hebel, bis Sie ein Klicken hören.



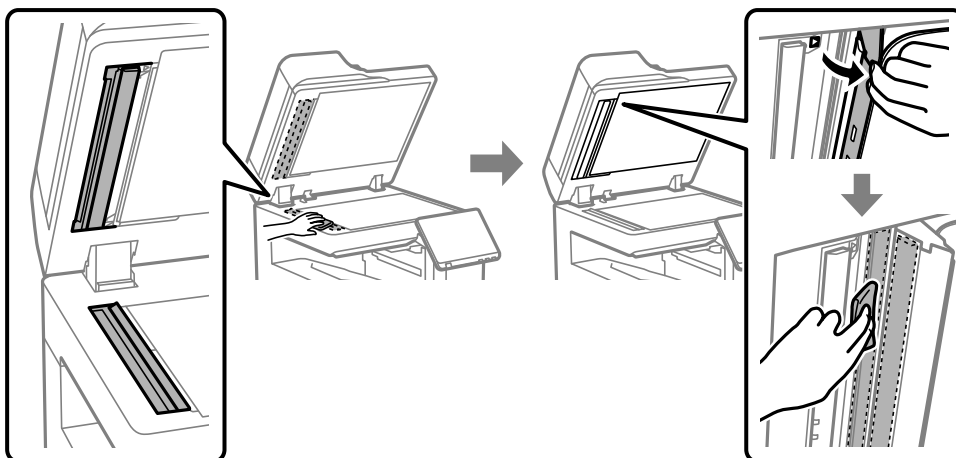
4. Öffnen Sie die Dokumentabdeckung.



5. Nehmen Sie das Reinigungstuch vom Reinigungstuchhalter.



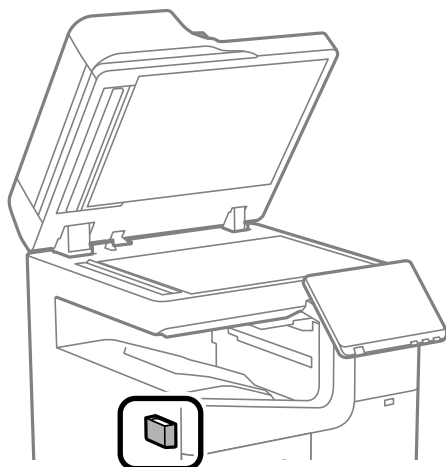
6. Reinigen Sie mit dem Reinigungstuch die in der Abbildung gekennzeichnete Fläche.



Wichtig:

- ☐ Befinden sich Fettflecken oder andere schwer zu entfernende Flecken auf dem Glas, können Sie zum Entfernen eine geringe Menge Glasreiniger auf ein weiches Tuch geben. Wischen Sie überschüssige Flüssigkeit mit einem trockenen Tuch ab.
- ☐ Drücken Sie nicht zu fest auf die Glasoberfläche.
- ☐ Achten Sie darauf, dass die Glasfläche nicht zerkratzt oder beschädigt wird. Eine beschädigte Glasfläche kann die Scanqualität beeinträchtigen.

7. Hängen Sie das Reinigungstuch wieder am Reinigungstuchhalter auf.



8. Schließen Sie die Dokumentabdeckung.

In diesen Situationen

Wenn die Software-Disc nicht verfügbar ist.	455
Beim Austauschen eines Computers.	455
Anwendungen separat installieren oder deinstallieren.	455
Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer.	461
Statusprüfung der Drucker-Netzwerkverbindung (Netzwerkverbindungsbericht). . .	461
Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct).	462
Ändern der Verbindung von WLAN zu USB.	469
Verwenden eines Druckers mit aktivierter Zugriffssteuerung.	469
Bewegen und Transport des Druckers.	472
Verwenden des manuellen Hefters.	473

Wenn die Software-Disc nicht verfügbar ist

Folgendes sollte nur durchgeführt werden, wenn Nutzerbedienvorgänge erlaubt sind.

Sie können die Inhalte der Software-Disc auch aus dem Internet herunterladen.

Dies ist hilfreich, wenn Ihr Computer kein Disc-Laufwerk hat oder Sie die mit dem Produkt gelieferte Software-Disc verloren haben.

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

<https://epson.sn>

Beim Austauschen eines Computers

Folgendes sollte nur durchgeführt werden, wenn Nutzerbedienvorgänge erlaubt sind.

Sie müssen den Druckertreiber und andere Software auf dem neuen Computer installieren.

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

<https://epson.sn>

Anwendungen separat installieren oder deinstallieren

Verbinden Sie Ihren Computer mit dem Netzwerk und installieren Sie die aktuellste Version der Anwendungen von der Website. Melden Sie sich am Computer als Administrator an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn der Computer Sie dazu auffordert.

Anwendungen separat installieren

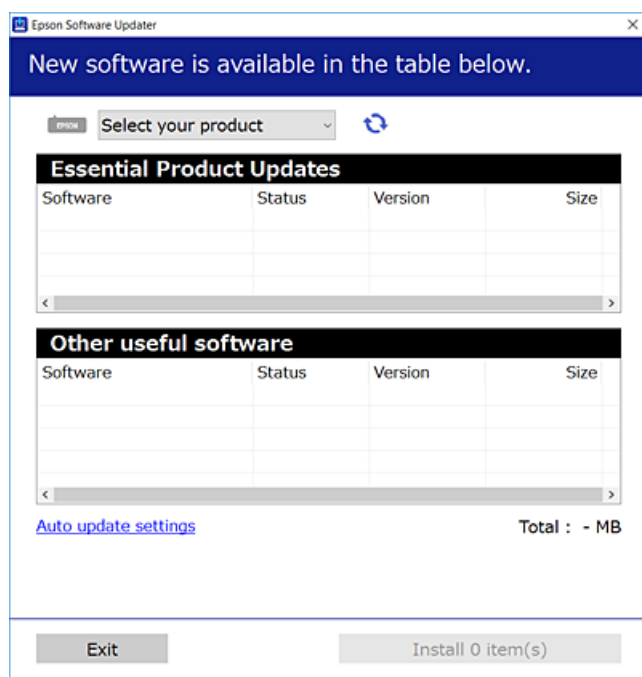
Hinweis:

Bei einer erneuten Installation einer Anwendung muss diese zunächst deinstalliert werden.

1. Stellen Sie sicher, dass Drucker und Computer kommunikationsbereit sind und der Drucker über eine Internetverbindung verfügt.

2. Starten Sie EPSON Software Updater.

Der Bildschirm stellt ein Beispiel bei Windows dar.



3. Wählen Sie für Windows Ihren Drucker und klicken Sie dann auf , um nach den neuesten verfügbaren Anwendungen zu suchen.
4. Wählen Sie die Elemente, die Sie installieren oder aktualisieren möchten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Installieren“.



Wichtig:

Schalten Sie den Drucker nicht aus bzw. trennen Sie ihn nicht vom Netz, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist. Andernfalls können Druckerfehlfunktionen auftreten.

Hinweis:

- ☐ Die neuesten Anwendungen können von der Epson-Website heruntergeladen werden.
<http://www.epson.com>
- ☐ Falls Sie ein Windows Server-Betriebssystem verwenden, kann Epson Software Updater nicht verwendet werden. Laden Sie die neuesten Anwendungen von der Epson-Website.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563
- ➔ „Deinstallieren von Anwendungen“ auf Seite 459

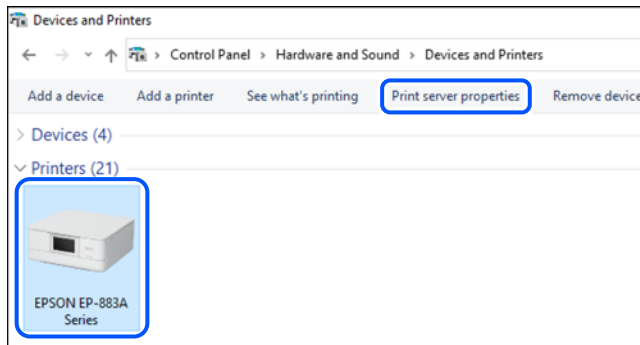
Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Windows

Sie können mit einer der folgenden Methoden überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist.

Wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen (Drucker, Drucker und Faxgeräte)** und gehen Sie dann wie folgt vor, um das Servereigenschaftsfenster zu öffnen.

- ❑ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

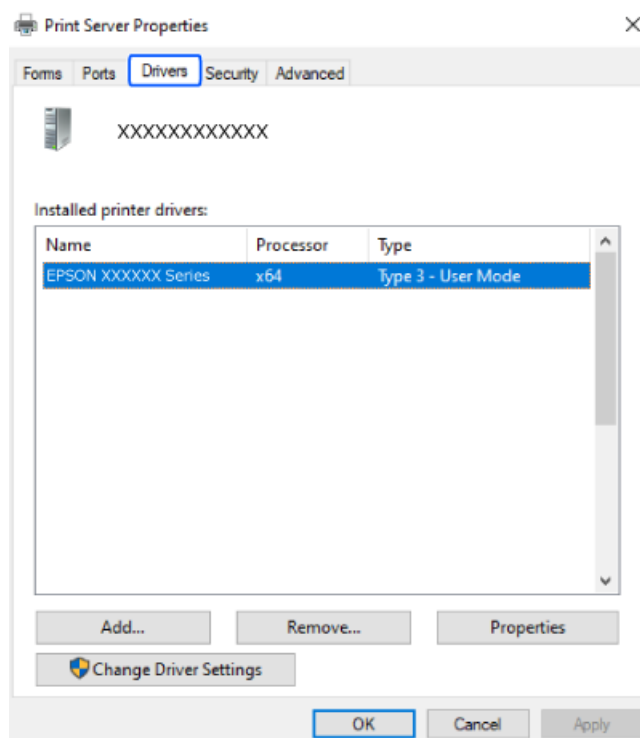
Klicken Sie auf das Druckersymbol und dann oben im Fenster auf **Druckservereigenschaften**.



- ❑ Windows Server 2008

Rechtsklicken Sie auf den Ordner **Drucker** und klicken Sie dann auf **Als Administrator ausführen > Servereigenschaften**.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Treiber**. Wenn Ihr Druckername in der Liste angezeigt wird, ist ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.



Zugehörige Informationen

➡ „Anwendungen separat installieren“ auf Seite 455

Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Mac OS

Sie können mit einer der folgenden Methoden überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen und Zubehör**, und wenn die Registerkarten **Optionen** und **Dienstprogramm** im Fenster angezeigt werden, ist ein echter Epson-Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert.



Zugehörige Informationen

➔ „Anwendungen separat installieren“ auf Seite 455

Installieren eines PostScript-Druckertreibers

Installieren eines PostScript-Druckertreibers — Windows

1. Beginnen Sie den Installationsprozess über eine der folgenden Optionen.
 - ☐ **Verwenden Sie die mit dem Drucker mitgelieferte Software-Disc.**
Legen Sie die Software-Disc in den Computer ein, greifen Sie auf folgenden Pfad zu und führen Sie dann SETUP64.EXE (oder SETUP.EXE) aus.
Driver\PostScript\WINX64 (oder WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (oder SETUP.EXE)
 - ☐ **Von der Website herunterladen.**
Greifen Sie auf der folgenden Website auf die Seite Ihres Druckers zu, laden Sie den PostScript-Druckertreiber herunter und führen Sie dann die Datei aus.
<http://www.epson.eu/Support> (Europa)
<http://support.epson.net/> (außerhalb Europas)
2. Wählen Sie Ihren Drucker.
3. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

4. Wählen Sie als Verbindungsmethode die Netzwerk- oder USB-Verbindung.

☐ **Bei einer Netzwerkverbindung.**

Eine Liste verfügbarer Drucker im gleichen Netzwerk wird angezeigt.

Wählen Sie den Drucker, den Sie verwenden möchten.

☐ **Bei einer USB-Verbindung.**

Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um den Drucker am Computer anzuschließen.

5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um den PostScript-Druckertreiber zu installieren.

Installieren eines PostScript-Druckertreibers — Mac OS

Laden Sie den Druckertreiber von der Support-Website von Epson herunter und installieren Sie den Treiber.

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

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

Zum Installieren der Druckertreiber benötigen Sie die IP-Adresse des Druckers.

Wählen Sie das Netzwerksymbol auf der Startseite des Druckers, und wählen Sie dann die aktive Verbindungsmethode, um die IP-Adresse des Druckers zu bestätigen.

Hinzufügen eines Original-Druckers von Epson (nur für Mac OS)

1. Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**).
2. Klicken Sie auf + und wählen Sie dann auf dem angezeigten Bildschirm Ihren Drucker aus.
3. Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen.
 - ☐ macOS Monterey (12.x) oder höher
Klicken Sie auf **Software auswählen in Verwendung**, wählen Sie Ihren Drucker im angezeigten Fenster aus und klicken Sie dann auf **OK**.
 - ☐ Mac OS X Mavericks (10.9.5) bis macOS Big Sur (11.x)
Wählen Sie Ihren Drucker unter **Verwenden** aus.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis:

- ☐ Wenn Ihr Drucker nicht aufgelistet ist, stellen Sie sicher, dass der Drucker ordnungsgemäß mit dem Computer verbunden und eingeschaltet ist.
- ☐ Konfigurieren Sie für eine Verbindung über USB, IP oder Bonjour die optionale Papierkassetteneinheit manuell, nachdem Sie den Drucker hinzugefügt haben.

Deinstallieren von Anwendungen

Melden Sie sich am Computer als Administrator an. Geben Sie das Administratorkennwort ein, wenn der Computer Sie dazu auffordert.

Deinstallieren von Anwendungen – Windows

1. Drücken Sie die Taste , um den Drucker auszuschalten.
2. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
3. Öffnen Sie die **Systemsteuerung**:
 - ☐ Windows 11
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Alle Apps > Windows Tools > Systemsteuerung**.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung**.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung**.
4. Öffnen Sie **Programm deinstallieren** (oder **Software**):
Wählen Sie unter **Programme** die Option **Programm deinstallieren**.
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:
Klicken Sie auf **Deinstallieren/ändern** oder **Deinstallieren**.
Hinweis:
*Wenn das Fenster **Benutzerkontensteuerung** angezeigt wird, klicken Sie auf **Weiter**.*
7. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Deinstallieren von Anwendungen — Mac OS

1. Laden Sie das Deinstallationsprogramm (Uninstaller) mithilfe von EPSON Software Updater herunter.
Sie müssen den Uninstaller nur einmal herunterladen und können ihn danach für die Deinstallation der Anwendung wiederverwenden.
2. Drücken Sie die Taste , um den Drucker auszuschalten.
3. Um den Drucker- oder PC-FAX-Treiber zu deinstallieren, wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und entfernen Sie den Drucker aus der aktivierten Liste.
4. Schließen Sie alle laufenden Anwendungen.
5. Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Uninstaller** aus.

6. Wählen Sie die Anwendung, die Sie deinstallieren möchten, und klicken Sie auf **Deinstallieren**.



Wichtig:

Der Uninstaller entfernt alle Treiber für Epson-Tintenstrahldrucker auf dem Computer. Wenn Sie mehrere Tintenstrahldrucker von Epson verwenden und nur bestimmte Treiber löschen möchten, deinstallieren Sie zunächst alle Treiber und installieren Sie die benötigten Druckertreiber erneut.

Hinweis:

Wenn Sie das zu deinstallierende Programm in der Liste der Programme nicht finden, können Sie es nicht mit dem Deinstallationsprogramm (Uninstaller) deinstallieren. Wählen Sie in diesem Fall **Gehe zu > Programme > Epson Software**, wählen Sie das zu deinstallierende Programm und ziehen Sie es auf den Papierkorb.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563

Konfigurieren von Einstellungen für die Verbindung zum Computer

Befolgen Sie die Anweisungen Ihres Administrators zum Anschließen des Druckers.

Rufen Sie die folgende Webseite auf und geben Sie dann den Produktnamen ein. Rufen Sie **Setup** auf, und beginnen Sie dann die Einrichtung.

<https://epson.sn>

Um einen gemeinsamen Drucker im Netzwerk zu konfigurieren, wählen Sie einen im Netzwerk gefundenen Drucker aus und beginnen mit der Konfiguration.

Statusprüfung der Drucker-Netzwerkverbindung (Netzwerkverbindungsbericht)

Sie können einen Netzwerkverbindungsbericht drucken, um den Status der Verbindung zwischen dem Drucker und dem Drahtlos-Router zu prüfen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf .

2. Wählen Sie **Wenn Sie keine Verbindung zum Netzwerk herstellen können > Netzwerkverbindungstest**.

3. Tippen Sie auf **Verbindungstest**.

Die Überprüfung der Verbindung beginnt.

4. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Druckerbildschirm, um den Netzwerkverbindungsbericht zu drucken.
Wenden Sie sich an Ihren Administrator, wenn ein Fehler aufgetreten ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Meldungen und Abhilfemaßnahmen im Netzwerkverbindungsbericht“ auf Seite 68

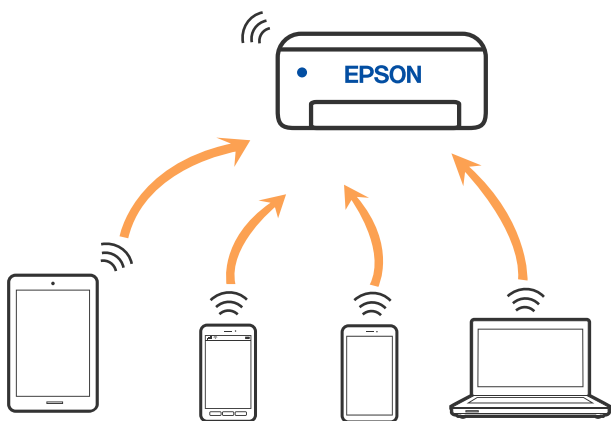
Direktes Verbinden mit dem Drucker (Wi-Fi Direct)

Mit Wi-Fi Direct (Einfacher AP) können Sie ein Gerät ohne einen Drahtlos-Router direkt mit dem Drucker verbinden und drucken.

Sie müssen die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Nutzung dieser Funktion installieren.

Über Wi-Fi Direct

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie zu Hause oder im Büro kein Wi-Fi nutzen oder wenn Sie den Drucker direkt mit dem Computer oder Smart-Gerät verbinden möchten. In diesem Modus agiert der Drucker als Drahtlos-Router und Sie können die Geräte mit dem Drucker verbinden, ohne einen Standard-Drahtlos-Router einsetzen zu müssen. Jedoch können Smart-Geräte, die direkt mit dem Drucker verbunden sind, nicht über den Drucker miteinander kommunizieren.



Der Drucker kann gleichzeitig über Wi-Fi oder Ethernet und Wi-Fi Direct (Einfacher AP) verbunden werden. Wenn Sie jedoch in Wi-Fi Direct (Einfacher AP) eine Netzwerkverbindung starten, wenn der Drucker über Wi-Fi verbunden ist, wird die Wi-Fi-Verbindung vorübergehend getrennt.

Verbinden mit einem iPhone, iPad oder iPod touch über Wi-Fi Direct

Diese Methode ermöglicht die direkte Verbindung des Druckers mit einem iPhone, iPad oder iPod touch ohne Wireless-Router.

Sie müssen die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Nutzung dieser Funktion installieren.

Zur Verwendung dieser Funktion müssen folgende Bedingungen erfüllt sein. Erfüllt Ihre Umgebung diese Bedingungen nicht, ist die Verbindung auch durch die Auswahl von **Andere Betriebssystemgeräte** möglich. Details zur Verbindung finden Sie unter dem Link mit verwandten Informationen unten.

- ☐ iOS 11 oder neuer
- ☐ Verwenden der Standard-Kameraanwendung zum Scannen des QR-Code
- ☐ Epson Smart Panel Version 4.00 oder neuer

Drucken Sie über Epson Smart Panel von Ihrem Smart-Gerät aus. Installieren Sie Epson Smart Panel zuvor auf dem Smartgerät.

Hinweis:

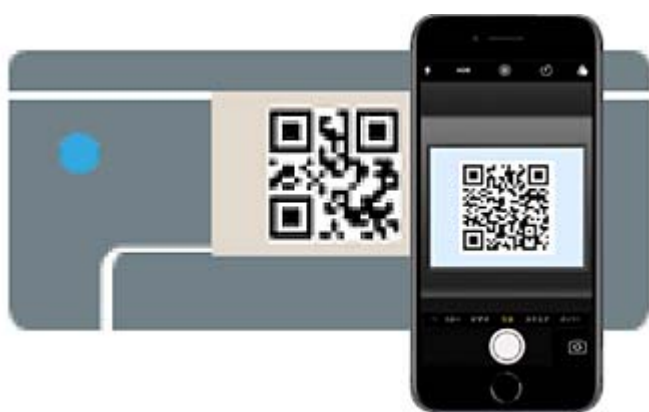
Sie müssen diese Einstellungen nur einmal für den Drucker und das Smartgerät vornehmen, das Sie verbinden möchten. Sofern Sie Wi-Fi Direct nicht deaktivieren oder die Netzwerkeinstellungen zurücksetzen, müssen Sie diese Einstellungen nicht erneut vornehmen.

1. Tippen Sie im Startbildschirm auf .
2. Wählen Sie **Wi-Fi Direct**.
3. Wählen Sie **Setup starten**.
4. Wählen Sie **iOS**.

Der QR-Code wird auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt.



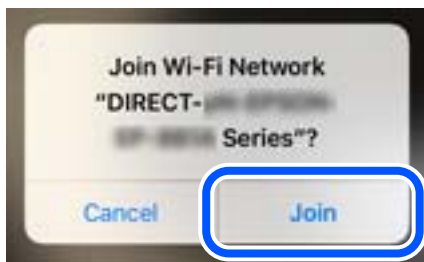
5. Starten Sie auf Ihrem iPhone, iPad oder iPod touch die Standard-Kamera-App und scannen Sie dann im Modus „FOTO“ den QR-Code, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird.



Verwenden Sie die Kamera-App für iOS 11 oder neuer. Die Verbindung zum Drucker mit der Kamera-App ist bei iOS 10 oder älter nicht möglich. Auch ist die Verbindung mit einer App zum Scannen von QR-Codes nicht möglich. Wenn Sie keine Verbindung herstellen können, wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Option **Andere Methoden**. Details zur Verbindung finden Sie unter dem Link mit verwandten Informationen unten.

6. Tippen Sie auf die Meldung, die auf dem Bildschirm des iPhone, iPad oder iPod touch angezeigt wird.

7. Tippen Sie auf **Beitreten**.



8. Prüfen Sie, ob eine Meldung über eine hergestellte Verbindung am Bedienfeld des Druckers angezeigt wird, und tippen Sie dann auf **OK**.
9. Wählen Sie **Weiter** und anschließend **Fertig** aus.
10. Starten Sie auf dem iPhone, iPad oder iPod touch die Anwendung Epson Smart Panel.

Epson Smart Panel fügt automatisch mit Ihrem Smart-Gerät verbundene Drucker hinzu. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Wählen Sie bei Smart-Geräten, die zuvor bereits einmal mit dem Drucker verbunden wurden, den Netzwerknamen (SSID) auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smart-Geräts, um die Verbindung erneut herzustellen.

Zugehörige Informationen

➔ „Verbinden mit Wi-Fi Direct durch Eingabe von SSID und Kennwort“ auf Seite 465

Verbindung zu Android-Geräten mit Wi-Fi Direct

Diese Methode ermöglicht die direkte Druckerverbindung mit Ihrem Android-Gerät ohne Wireless-Router.

Sie müssen die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Nutzung dieser Funktion installieren.

Zur Verwendung dieser Funktion müssen folgende Bedingungen erfüllt sein.

- ☐ Android 5.0 oder neuer
- ☐ Epson Smart Panel Version 4.00 oder neuer

Epson Smart Panel wird zum Drucken von einem Smart-Gerät verwendet. Installieren Sie Epson Smart Panel zuvor auf dem Smartgerät.

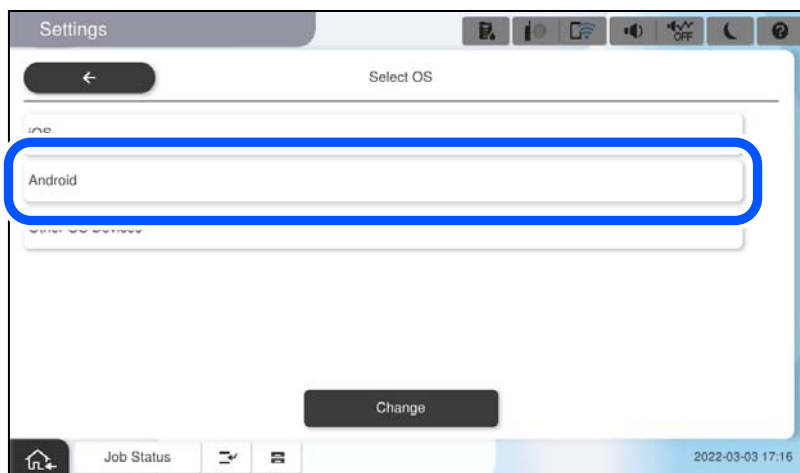
Hinweis:

Sie müssen diese Einstellungen nur einmal für den Drucker und das Smartgerät vornehmen, das Sie verbinden möchten. Sofern Sie Wi-Fi Direct nicht deaktivieren oder die Netzwerkeinstellungen zurücksetzen, müssen Sie diese Einstellungen nicht erneut vornehmen.



1. Wählen Sie   im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Wi-Fi Direct**.
3. Wählen Sie **Setup starten**.

4. Wählen Sie **Android**.



5. Starten Sie auf dem Smart-Gerät Epson Smart Panel.

Im Epson Smart Panel verbindet sich das Smart-Gerät beim Starten automatisch mit dem Drucker. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

6. Wird der Geräteverbindungs-Genehmigungsbildschirm angezeigt, wählen Sie **Zulassen**.

7. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fertig**.

Wählen Sie bei Smart-Geräten, die zuvor bereits einmal mit dem Drucker verbunden wurden, den Netzwerknamen (SSID) auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smart-Geräts, um die Verbindung erneut herzustellen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Verbinden mit Wi-Fi Direct durch Eingabe von SSID und Kennwort“ auf Seite 465](#)

Verbinden mit Wi-Fi Direct durch Eingabe von SSID und Kennwort

Diese Methode ermöglicht die direkte Druckerverbindung mit Smart-Geräten ohne Wireless-Router.

Sie müssen die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Nutzung dieser Funktion installieren.

Hinweis:

Sie müssen diese Einstellungen nur einmal für den Drucker und das Smartgerät vornehmen, das Sie verbinden möchten. Sofern Sie Wi-Fi Direct nicht deaktivieren oder die Netzwerkeinstellungen zurücksetzen, müssen Sie diese Einstellungen nicht erneut vornehmen.

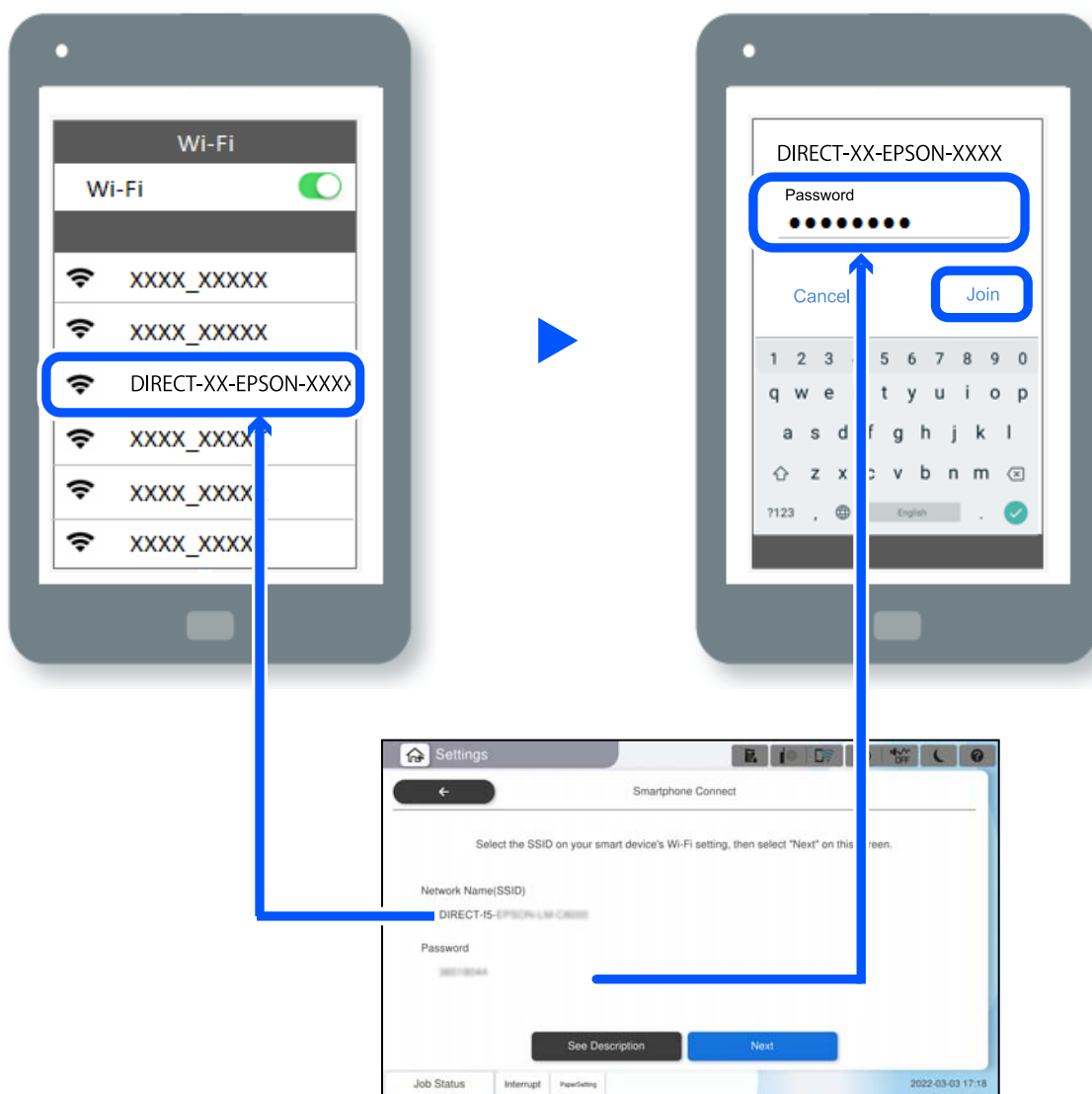
1. Wählen Sie  im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Wi-Fi Direct**.
3. Wählen Sie **Setup starten**.

4. Wählen Sie **Andere Betriebssystemgeräte**.



Der Netzwerkname (SSID) und das Kennwort für eine Wi-Fi Direct-Verbindung mit dem Drucker werden angezeigt.

- Wählen Sie auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smart-Geräts die SSID, die auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird, und geben Sie dann das Kennwort ein.



- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Weiter**.

- Starten Sie auf dem Smart-Gerät Epson Smart Panel.

Im Epson Smart Panel verbindet sich das Smart-Gerät beim Starten automatisch mit dem Drucker. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

- Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Fertig**.

Wählen Sie bei Smart-Geräten, die zuvor bereits einmal mit dem Drucker verbunden wurden, den Netzwerknamen (SSID) auf dem Wi-Fi-Bildschirm des Smart-Geräts, um die Verbindung erneut herzustellen.

Verbinden mit Computer über Wi-Fi Direct

Sie müssen die optionale Wireless LAN Interface-P1 zur Nutzung dieser Funktion installieren.

Während Drucker und Computer über Wi-Fi Direct verbunden sind, können Sie vom Computer aus auf das Internet zugreifen. Wenn Sie kontinuierlich eine Verbindung zum Drucker herstellen möchten, sollten Sie eine Wi-Fi-Verbindung nutzen.

1. Greifen Sie auf die Epson-Website zu und laden Sie den Druckertreiber für Ihren Drucker auf den Computer herunter, der mit dem Drucker verbunden ist.

<http://www.epson.com>

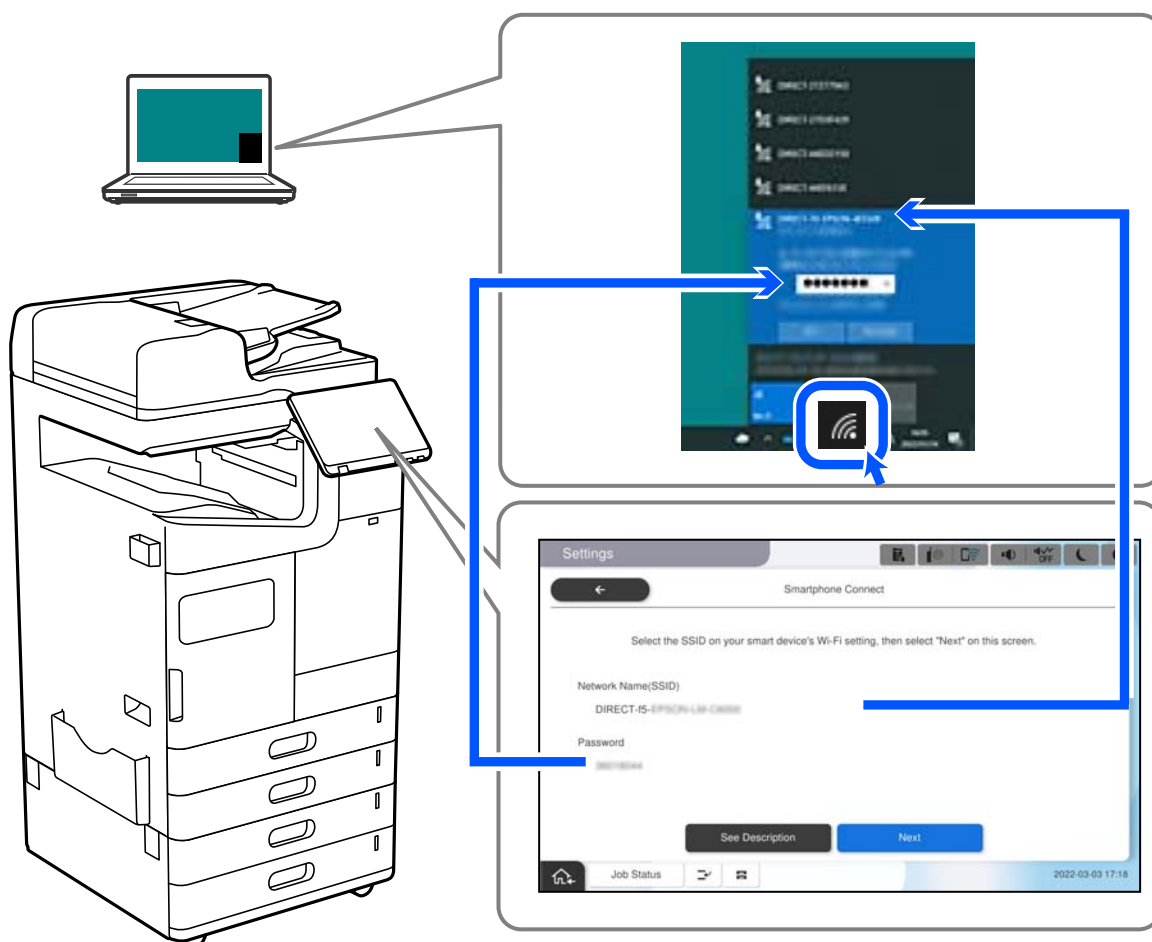
2. Tippen Sie auf , und wählen Sie dann **Wi-Fi Direct**.

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

4. Wählen Sie **Andere Betriebssystemgeräte**.

Der **Netzwerkname (SSID)** und **Kennwort** für eine Wi-Fi Direct-Verbindung mit dem Drucker werden angezeigt.

5. Wählen Sie auf dem Netzwerkverbindungsbildschirm des Computers die SSID aus, die auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird, und geben Sie dann das Kennwort ein.



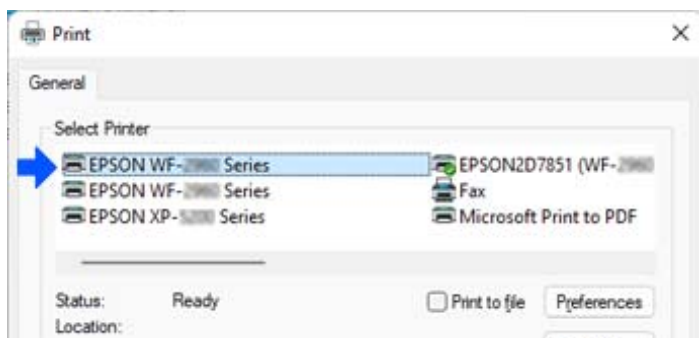
6. Doppelklicken Sie zur Installation auf den auf den Computer heruntergeladenen Druckertreiber. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.
7. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers **Weiter** und dann **Fertig**.

Ändern der Verbindung von WLAN zu USB

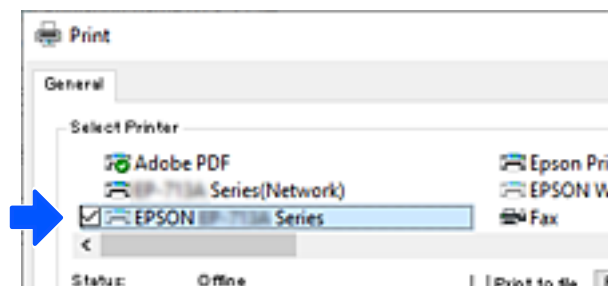
Befolgen Sie die nachstehenden Schritte, wenn das WLAN, das Sie nutzen, instabil ist oder Sie zu einer stabileren USB-Verbindung wechseln möchten.

1. Verbinden Sie den Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer.
2. Wählen Sie beim Drucken mit einer USB-Verbindung einen Drucker, der nicht gekennzeichnet ist (XXXXX).
Je nach Betriebssystemversion wird Ihr Druckername oder „Netzwerk“ in XXXXX angezeigt.

Beispiel von Windows 11



Beispiel von Windows 10



Wenn der Drucker nicht erkannt wird, wenn er über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist, hat der Druckeradministrator möglicherweise die Verbindung zur externen Schnittstelle eingeschränkt. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Rückseite“ auf Seite 27
- ➔ „Einschränkung von USB-Verbindungen und der Verwendung des externen Speichers“ auf Seite 686

Verwenden eines Druckers mit aktivierter Zugriffssteuerung

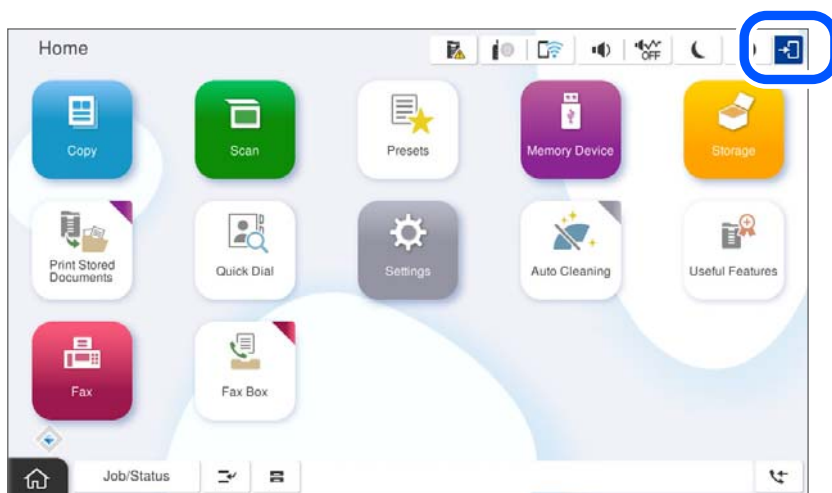
Wenn Sie  auf dem Bedienfeld des Druckers sehen, sind die Benutzer vom Druckeradministrator eingeschränkt.

In dieser Situation können Benutzer keine Änderungen an den Druckereinstellungen vornehmen und einige Funktionen des Druckers nicht nutzen. Sie müssen sich anmelden, um den Drucker nutzen zu können.

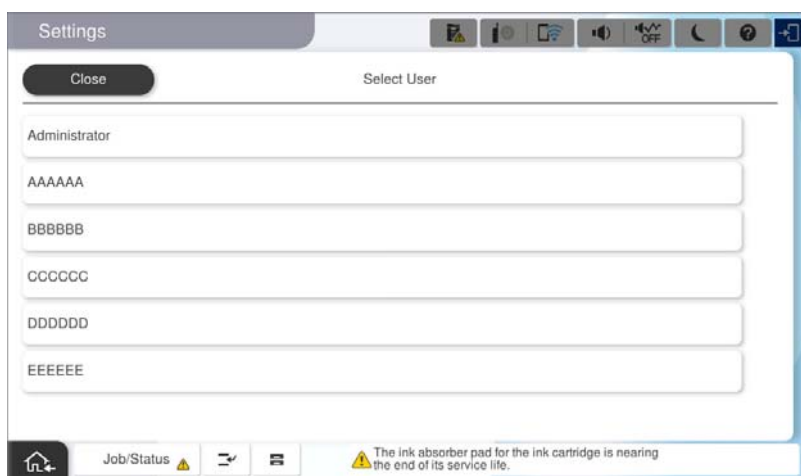
Anmelden am Drucker vom Bedienfeld aus

Diese Erklärung ist ein Beispiel für die Anmeldung am Drucker bei aktivierter Administratorsperre und Zugriffssteuerung und wenn ein oder mehrere Benutzer registriert sind. Der Inhalt der Bildschirmdarstellungen hängt vom Modell und von der Situation ab.

1. Wählen Sie  im Druckerbedienfeld.



2. Wählen Sie einen Benutzer, um sich am Drucker anzumelden.



3. Geben Sie das Kennwort zur Anmeldung am Drucken an.

Wenden Sie sich an den Druckeradministrator, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten. Das Administratorkennwort ist standardmäßig eingestellt. Details finden Sie in den entsprechenden Informationen.

Registrierte Benutzer können den Drucker mit den autorisierten Funktionen verwenden. Wenn Sie sich als Administrator anmelden, können Sie die Einstellungen in der Systemsteuerung vornehmen.

Wenn Sie alle Vorgänge abgeschlossen haben, wählen Sie zum Abmelden .

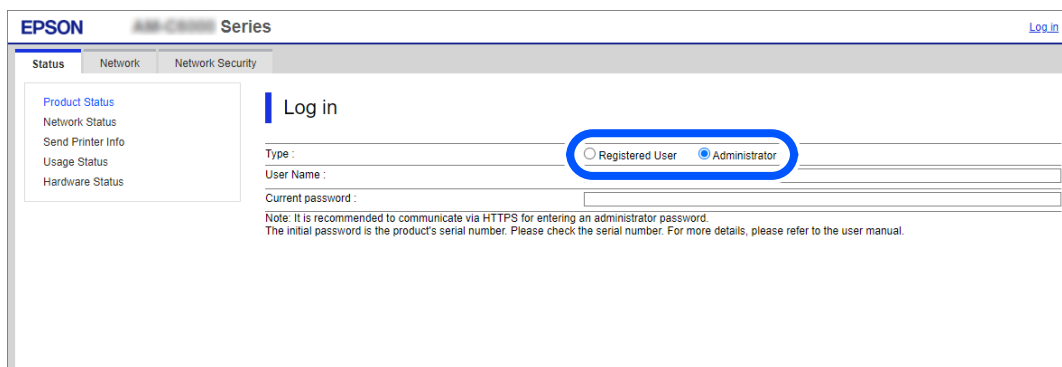
Zugehörige Informationen

- ➔ „Hinweise zum Administratorkennwort“ auf Seite 21
- ➔ „Erstellen des Benutzerkontos“ auf Seite 683

Anmelden am Drucker von einem Computer aus

Das folgende Verfahren erläutert eine Situation, in der die Zugangssteuerungsfunktion aktiviert ist und **Registrierten Nutzern das Anmelden an Web Config erlauben** vom Administrator ausgewählt wurde.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Klicken Sie auf anmelden.
3. Wählen Sie die Art des Benutzers, geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein, und klicken Sie dann auf OK.



Sie können entsprechend der Ihnen gewährten Berechtigung auf Seiten zugreifen.

Wählen Sie nach Konfiguration aller Einstellungen abmelden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21
- ➔ „Erstellen des Benutzerkontos“ auf Seite 683

Registrieren eines Benutzerkontos im Druckertreiber (Windows)

Wenn die Zugriffssteuerungsfunktion für einen Drucker aktiviert ist, können Sie von Treibern aus drucken, nachdem Sie das Benutzerkonto in den Treibern registriert haben, in denen Authentifizierungsinformationen registriert werden können.

In diesem Abschnitt wird das Verfahren zur Registrierung eines Benutzerkontos für einen Original-Druckertreiber von Epson erläutert.

1. Rufen Sie das Epson-Druckertreiberfenster auf.
2. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Utility > Informationen zu Drucker und Optionen**
3. Wählen Sie **Einstellungen der Zugangskontrolle speichern** und klicken Sie dann auf **Einstellungen**.
4. Geben Sie **Benutzername** und **Kennwort** ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.
Geben Sie das Benutzerkonto ein, das Sie von Ihrem Druckeradministrator erhalten haben.
5. Klicken Sie mehrfach auf **OK**, um das Druckertreiberfenster zu schließen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Informationen zu Drucker und Optionen:“ auf Seite 232](#)

➔ [„Erstellen des Benutzerkontos“ auf Seite 683](#)

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.
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**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Erstellen des Benutzerkontos“ auf Seite 683](#)

Bewegen und Transport des Druckers

Wenden Sie sich beim Bewegen und Transport des Druckers an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

Zugehörige Informationen

➔ [„Website des technischen Supports“ auf Seite 738](#)

Verwenden des manuellen Hefters

Der optionale Hefter-Finisher besitzt eine Funktion, mit der Sie manuell heften können. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie das Heften der Ausdrücke vergessen haben oder die Vorlagen heften möchten.

Anzahl der Blätter, die manuell geheftet werden können:

Die verfügbaren Papierformate werden bei der Druckerinstallation fest eingestellt.

Für A4 oder A3

☐ Papierformat: A4

60 bis 90 g/m²: 50 Blatt

91 bis 105 g/m²: 40 Blatt

☐ Papierformat: A3

60 bis 90 g/m²: 30 Blatt

91 bis 105 g/m²: 20 Blatt

Für Letter oder Legal

☐ Papierformat: Letter

60 bis 90 g/m²: 50 Blatt

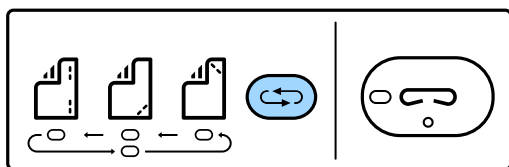
91 bis 105 g/m²: 40 Blatt

☐ Papierformat: Legal

60 bis 90 g/m²: 30 Blatt

91 bis 105 g/m²: 20 Blatt

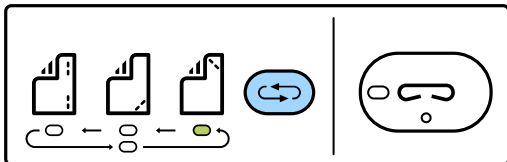
1. Drücken Sie die Taste zum Verstellen der Heftposition.



Der Verschluss der Papierausgabeeinheit des Finisher-Fachs öffnet sich, und der manuelle Heftmodus wird aktiviert.

2. Stellen Sie die Heftposition ein.

Drücken Sie die Taste zum Verstellen der Heftposition, um die Einstellung zu ändern. Das grüne Licht unter der gewählten Heftposition leuchtet auf. Sie können die Auswahl ändern, indem Sie die Taste zum Ändern der Heftposition drücken.



3. Papier einlegen.

Legen Sie bei geöffnetem Verschluss der Papierausgabereinheit Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.

Justieren Sie die Papierladeposition je nach gewünschter Heftposition.

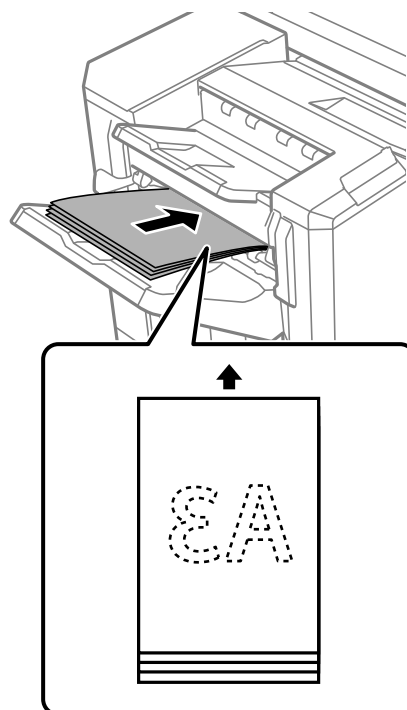
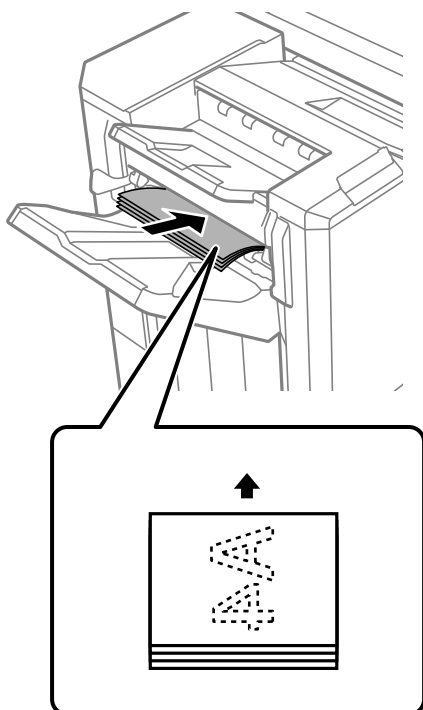


Achtung:

Führen Sie Ihre Hand nicht in die Öffnung der Papierausgabereinheit ein.

Hinweis:

- ☐ Drücken Sie vor dem Einlegen von Papier die Taste zum Verstellen der Heftposition. Diese Taste ist bei eingelegtem Papier nicht verfügbar.
- ☐ Bei korrekt eingelegtem Papier leuchtet die Heft-Taste auf. Falls die Leuchte aus ist, legen Sie erneut Papier ein.



4. Heften.

Entfernen Sie die Hände vom Papier und drücken Sie dann die Heft-Taste.

Um den manuellen Heftmodus zu verlassen, drücken Sie die Taste zum Verstellen der Heftposition wiederholt, bis die Leuchte ausgeht.

Hinweis:

Sollte ein unerwartetes Problem auftreten, leuchtet eine Fehlerleuchte auf dem Bedienfeld des Druckers auf oder blinkt und eine Meldung wird angezeigt.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Optionen“ auf Seite 28
- ➔ „Es ist Zeit, die Heftpatrone auszutauschen“ auf Seite 534

Lösen von Problemen

Problemlösung.	477
Drucken, Kopieren, Scannen oder Faxen nicht möglich.	479
Druck-, Kopier- und Scan- und Faxqualität sind schlecht.	498
Auf dem LCD-Bildschirm wird eine Fehlermeldung angezeigt.	516
Papier wird gestaut.	526
Es ist Zeit, das Verbrauchsmaterial und Wartungsteile auszutauschen.	529
Drucker kann nicht erwartungsgemäß bedient werden.	535
Problem kann auch nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht behoben werden.	541

Problemlösung

Sollten Probleme auftreten, überprüfen Sie bitte die folgenden Punkte, um die Ursache zu finden.

Überprüfen Sie den Fehlerstatus des Druckers.

Überprüfen Sie, ob es ein Problem mit dem Drucker selbst gibt.

Kontrollpunkt	Lösung
Liegt ein Fehler auf dem Drucker vor?	Wenn eine Fehlermeldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt wird, befolgen Sie die Meldung, um das Problem zu lösen. Wenn Sie das Problem aufgrund der eingeschränkten Zugriffskontrolle nicht lösen können, wenden Sie sich an den Administrator.
	Wenn sich das Papier gestaut hat, sehen Sie auf dem LCD-Bildschirm nach, wo sich das Papier gestaut hat, und folgen Sie dann den Anweisungen, um es zu entfernen. Lesen Sie bitte die entsprechenden Beschreibungen der Vorsichtsmaßnahmen in diesem Handbuch.
	Wenn eine Meldung zum Austauschen von Verbrauchsmaterial angezeigt wird, folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um es auszutauschen. Lesen Sie bitte die entsprechenden Beschreibungen der Handling-Vorsichtsmaßnahmen in diesem Handbuch.
Liegen Probleme mit den Kabeln oder dem Aussehen des Druckers vor?	Wenn die Abdeckungen nicht richtig geschlossen sind, schließen Sie sie. Wenn sich die Kabel lösen, schließen Sie sie fest an.
Ist der Strom ausgeschaltet?	Wenn der Strom ausgeschaltet ist, drücken Sie die Taste  , um ihn einzuschalten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Eine Meldung wird auf dem LCD-Bildschirm angezeigt“ auf Seite 516
- ➔ „Papier wird gestaut“ auf Seite 526
- ➔ „Es ist Zeit, das Verbrauchsmaterial und Wartungsteile auszutauschen“ auf Seite 529

Überprüfen Sie die Druckerverbindung.

Prüfen Sie, ob ein Problem mit der Druckerverbindung vorliegt.

Kontrollpunkt	Lösung
Ist der Drucker ordnungsgemäß mit dem Netzwerk verbunden?	Führen Sie eine Netzwerkverbindungsprüfung durch, um die Netzwerkverbindung zu überprüfen. Wählen Sie auf dem LCD-Bildschirm   > Anleitung > Wenn Sie keine Verbindung zum Netzwerk herstellen können aus. Drucken Sie den Bericht über die Netzwerkverbindung aus und bitten Sie den Administrator, das Problem zu lösen, wenn es ein Verbindungsproblem gibt.

Kontrollpunkt	Lösung
Ist der Druckertreiber auf dem Computer installiert?	Sie können überprüfen, ob der Druckertreiber installiert ist, indem Sie Settings > Devices > Printers auf Ihrem Computer überprüfen. Details finden Sie in den entsprechenden Informationen.
Werden die Druckerinformationen auf Ihrem Computer angezeigt?	Sie können Epson Status Monitor 3 verwenden, um den Verbindungsstatus zwischen Computer und Drucker zu überprüfen. Details finden Sie in den entsprechenden Informationen. Wenn Sie den Druckerstatus nicht überprüfen können, ist möglicherweise nicht der richtige Anschluss ausgewählt. Wenn Sie eine Verbindung zum Drucker im Netzwerk herstellen, empfehlen wir, dass Sie die Option EpsonNet Print Port auswählen. Wenn EpsonNet Print Port nicht verfügbar ist, installieren Sie den Druckertreiber neu.
Wurde die drahtlose LAN-Verbindung (WLAN) unterbrochen oder kann keine Verbindung hergestellt werden, wenn Sie ein USB 3.0-Gerät an Ihrem Computer verwenden?	Wenn Sie ein Gerät an den USB 3.0-Anschluss auf einem Mac anschließen, kann es zu Funkstörungen kommen. Versuchen Sie Folgendes ☐ Platzieren Sie das Gerät, das an den USB 3.0-Anschluss angeschlossen ist, etwas weiter vom Computer entfernt. ☐ Schalten Sie nicht verwendete USB 3.0-Geräte aus oder schließen Sie sie nur bei Bedarf an. ☐ Stellen Sie eine Verbindung mit der SSID für den 5-GHz-Bereich her.
Kann Ihr Computer oder Smartgerät mit dem Netzwerk verbunden werden?	Überprüfen Sie, ob Sie die Website auf Ihrem Computer oder Smartgerät anzeigen können (Datenübertragung ausgeschaltet). Wenn Sie es nicht angezeigt wird, liegt ein Netzwerkproblem vor. Bitten Sie den Administrator, das Problem zu lösen.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Statusprüfung der Drucker-Netzwerkverbindung \(Netzwerkverbindungsbericht\)“ auf Seite 461](#)
- ➔ [„Es liegt ein Problem mit dem Druckerstatus vor.“ auf Seite 480](#)
- ➔ [„Drucker kann nicht über USB verbunden werden“ auf Seite 483](#)
- ➔ [„Anwendungen separat installieren“ auf Seite 455](#)

Überprüfen Sie die Druckeinstellungen.

Überprüfen Sie die Druckeinstellungen. Vom Administrator verwaltete Drucker können eingeschränkt sein, so dass die Druckereinstellungen nicht geändert werden können. Wenn Sie die Schritte nicht durchführen können, wenden Sie sich an den Administrator.

Kontrollpunkt	Lösung
Der Druckvorgang wird nicht gestartet.	Es sind möglicherweise noch Daten auf dem Drucker. Öffnen Sie die Druckerwarteschlange und überprüfen Sie dann den Status des Druckauftrags. Wenn er mit einem Fehler aussteht, löschen Sie den Fehler und starten Sie ihn neu oder löschen Sie den Auftrag mit dem Fehler, damit die anderen Daten gedruckt werden können. Wenn der Standarddrucker ausstehend oder offline ist, stellen Sie ihn in den Druckereinstellungen auf dem Windows auf online. Wählen Sie den Drucker und den Anschluss für die korrekte Ausgabe aus.

Kontrollpunkt	Lösung
Das Menü, das Sie verwenden möchten, wird nicht angezeigt.	Der Administrator hat die Zugriffssteuerung eingerichtet. Wenden Sie sich an den Administrator, um die erforderlichen Informationen zur Verwendung des fehlenden Menüs zu erhalten.
	Für die Nutzung einiger Funktionen ist ein separater Vertrag erforderlich. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um zu überprüfen, ob die Funktion für Ihren Drucker verfügbar ist.
Faxen nicht möglich.	Wenn Sie Probleme beim Faxen haben, lesen Sie bitte die Lösungen für Probleme beim Faxen.
Kopieren oder Scannen nicht möglich.	Wenn Sie Probleme beim Kopieren oder Scannen haben, lesen Sie die Lösungen für Probleme beim Kopieren oder Scannen.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Ein Auftrag wartet noch immer auf den Druckvorgang.“ auf Seite 480
- ➔ „Druckaufträge stehen aus oder der Drucker ist im Wartemodus.“ auf Seite 479
- ➔ „Verwendeter Port des Druckers“ auf Seite 619
- ➔ „Kopieren nicht möglich“ auf Seite 483
- ➔ „Scannen trotz korrekt hergestellter Verbindung nicht möglich“ auf Seite 483
- ➔ „Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden“ auf Seite 484

Drucken, Kopieren, Scannen oder Faxen nicht möglich

Die Anwendung oder der Druckertreiber funktioniert nicht richtig

Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)

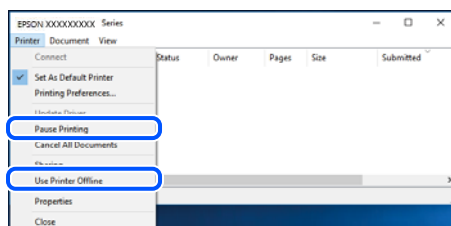
Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Druckaufträge stehen aus oder der Drucker ist im Wartemodus.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers.

Wenn das der Fall ist, deaktivieren Sie im Menü **Drucker** die Einstellung „Offline“ oder „Ausstehend“.



Es liegt ein Problem mit der Software oder den Daten vor.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass ein echter Epson-Druckertreiber (EPSON XXXXX) installiert ist. Ist kein echter Epson-Druckertreiber installiert, sind die verfügbaren Funktionen eingeschränkt. Wir empfehlen die Nutzung eines echten Epson-Druckertreibers.
- ☐ Es kann sein, dass beim Drucken eines Bildes mit einer großen Datenmenge der Speicherplatz des Computers nicht ausreicht. Drucken Sie das Bild mit einer niedrigeren Auflösung oder in einem kleineren Format aus.
- ☐ Wenn Sie alle Lösungsvorschläge ohne Erfolg ausprobiert haben, versuchen Sie, den Druckertreiber zu deinstallieren und dann neu zu installieren

➔ „Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Windows“ auf Seite 456

➔ „Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Mac OS“ auf Seite 458

➔ „Anwendungen separat installieren oder deinstallieren“ auf Seite 455

Es liegt ein Problem mit dem Druckerstatus vor.

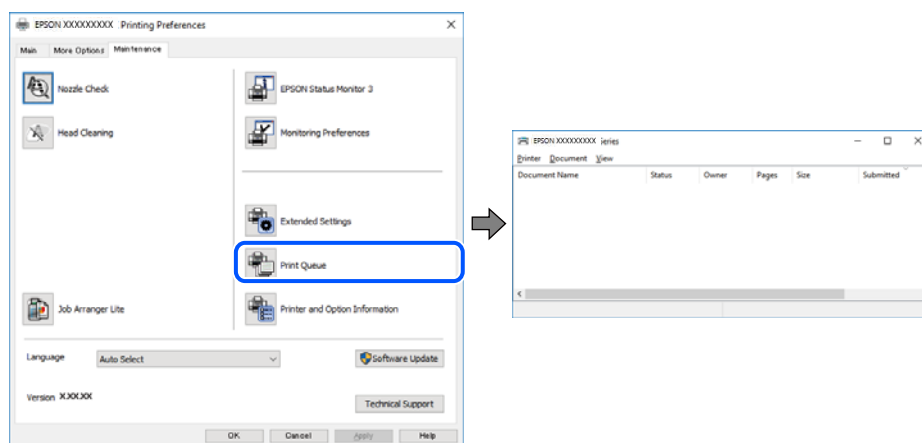
Lösungen

Klicken Sie auf **EPSON Status Monitor 3** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers und überprüfen Sie anschließend den Druckerstatus. Sie müssen **EPSON Status Monitor 3** installieren, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können es von der Epson-Website herunterladen.

Ein Auftrag wartet noch immer auf den Druckvorgang.

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers. Falls nicht benötigte Daten übrig sind, wählen Sie **Alle Dokumente abbrechen** im Menü **Drucker**.



Der Drucker ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.

Lösungen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol unter **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** (oder **Drucker, Drucker und Faxen**) und klicken Sie auf **Als Standarddrucker festlegen**.

Hinweis:

Wenn es mehrere Druckersymbole gibt, lesen Sie die folgenden Informationen, um den richtigen Drucker auszuwählen.

Beispiel:

USB-Verbindung: EPSON XXXX Series

Netzwerkverbindung: EPSON XXXX Series (Netzwerk)

Falls Sie den Druckertreiber mehrmals installieren, werden eventuell Kopien des Druckertreibers erstellt. Falls Kopien wie „EPSON XXXX Series (Kopie 1)“ erstellt werden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Kopie und wählen Sie **Gerät entfernen** aus.

■ **Der Druckeranschluss ist nicht korrekt eingestellt.**

Lösungen

Klicken Sie auf **Druckerwarteschl.** auf der Registerkarte **Utility** des Druckertreibers.

Prüfen Sie, ob der Druckeranschluss unter **Eigenschaft > Anschluss** im Menü **Drucker** wie folgt korrekt eingestellt ist.

USB-Verbindung: **USBXXX**, Netzwerkverbindung: **EpsonNet Print Port**

Wenn Sie den Anschluss nicht ändern können, wählen Sie **Als Administrator ausführen** im Menü **Drucker**. Wenn **Als Administrator ausführen** nicht angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Drucker druckt nicht beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Die Einstellung Drucksprache muss geändert werden.**

Lösungen

Legen Sie auf dem Bedienfeld für die Einstellung **Drucksprache** die Option **Auto** oder **PS** fest.

■ **Viele Aufträge wurden gesendet.**

Lösungen

Wenn unter Windows viele Aufträge gesendet werden, druckt der Drucker möglicherweise nicht. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** die Option **Druckauftrag direkt an Drucker schicken**.

Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Es liegt ein Problem mit der Software oder den Daten vor.**

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass ein echter Epson-Druckertreiber (EPSON XXXXX) installiert ist. Ist kein echter Epson-Druckertreiber installiert, sind die verfügbaren Funktionen eingeschränkt. Wir empfehlen die Nutzung eines echten Epson-Druckertreibers.
- ☐ Es kann sein, dass beim Drucken eines Bildes mit einer großen Datenmenge der Speicherplatz des Computers nicht ausreicht. Drucken Sie das Bild mit einer niedrigeren Auflösung oder in einem kleineren Format aus.

- ❑ Wenn Sie alle Lösungsvorschläge ohne Erfolg ausprobiert haben, versuchen Sie, den Druckertreiber zu deinstallieren und dann neu zu installieren
- ➔ „Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Windows“ auf Seite 456
- ➔ „Überprüfen, ob ein echter Epson-Druckertreiber installiert ist — Mac OS“ auf Seite 458
- ➔ „Anwendungen separat installieren oder deinstallieren“ auf Seite 455

■ Es liegt ein Problem mit den Druckerstatus vor.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass der Druckerstatus nicht auf **Pause** gesetzt ist.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü **Apple > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und doppelklicken Sie dann auf den Drucker. Wenn der Drucker auf „Pause“ gesetzt ist, klicken Sie auf **Fortsetzen**.

■ Die Einschränkung der Benutzerfunktionen sind für den Drucker aktiviert.

Lösungen

Der Drucker druckt möglicherweise nicht, wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

Drucker druckt nicht beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers (Mac OS)

■ Die Einstellung Drucksprache muss geändert werden.

Lösungen

Legen Sie auf dem Bedienfeld für die Einstellung **Drucksprache** die Option **Auto** oder **PS** fest.

Drucken trotz hergestellter Verbindung nicht möglich (iOS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Auto-Anzeige Papiereinrichtung ist deaktiviert.

Lösungen

Aktivieren Sie die Option **Auto-Anzeige Papiereinrichtung** im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst. > Auto-Anzeige Papiereinrichtung

■ AirPrint ist deaktiviert.

Lösungen

Aktivieren Sie die Einstellung **AirPrint** in **Web Config**.

- ➔ „Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561

Scannen trotz korrekt hergestellter Verbindung nicht möglich

■ Scannen mit hoher Auflösung über ein Netzwerk.

Lösungen

Versuchen Sie, mit einer niedrigeren Auflösung zu scannen.

Drucker kann nicht über USB verbunden werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das USB-Kabel ist nicht ordnungsgemäß in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Schließen Sie das USB-Kabel sicher am Drucker und am Computer an.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Hub vor.

Lösungen

Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, verbinden Sie den Drucker direkt mit dem Computer.

■ Es liegt ein Problem mit dem USB-Kabel oder dem USB-Anschluss vor.

Lösungen

Falls das USB-Kabel nicht erkannt werden kann, ändern Sie den Anschluss oder das USB-Kabel.

■ Der Drucker ist mit einem SuperSpeed-USB-Anschluss verbunden.

Lösungen

Falls Sie den Drucker über ein USB-2.0-Kabel an einen SuperSpeed-USB-Anschluss anschließen, kann auf einigen Computern ein Kommunikationsfehler auftreten. Schließen Sie den Drucker in diesen Fällen mithilfe einer der folgenden Methoden erneut an.

☐ Verwenden Sie ein USB-3.0-Kabel.

☐ Schließen Sie das Kabel an einen Hi-Speed-USB-Anschluss am Computer an.

☐ Schließen Sie das Kabel an einen anderen SuperSpeed-USB-Anschluss an als den, bei dem der Fehler aufgetreten ist.

Kopieren nicht möglich

■ Wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist, sind zum Kopieren eine Benutzer-ID und ein Kennwort erforderlich.

Lösungen

Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

■ Ein Druckerfehler ist aufgetreten.

Lösungen

Das Kopieren ist nicht möglich, falls im Drucker ein Fehler — beispielsweise ein Papierstau — aufgetreten ist. Prüfen Sie das Bedienfeld des Druckers und befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um den Fehler zu beheben.

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden

Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden

Wenn keine Faxe gesendet oder empfangen werden können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Es können keine Faxe gesendet oder empfangen werden“ auf Seite 157

Faxe können nicht gesendet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Senden von Faxen ohne Eingabe eines Zugangscode in einer Umgebung, in der eine Telefonanlage (PBX) installiert ist.

Lösungen

Wenn bei Ihrer Telefonanlage für externe Verbindungen ein Zugangscode benötigt wird, registrieren Sie den Zugangscode zum Drucker und geben Sie beim Senden vor der Faxnummer eine Raute (#) ein.

■ Die Faxnummer des Empfängers ist falsch.

Lösungen

Überprüfen Sie, ob die in Ihrer Kontaktliste registrierte oder von Ihnen direkt über die Tastatur eingegebene Empfängernummer korrekt ist. Oder überprüfen Sie mit dem Empfänger, ob die Faxnummer korrekt ist.

■ Die gesendeten Daten sind zu groß.

Lösungen

Sie können Faxe über eine der folgenden Methoden mit einer geringeren Datengröße senden.

- ☐ Wenn Sie das Fax schwarzweiß senden, aktivieren Sie **Direktsenden** unter **Fax > Fax-Einstellungen > Fax-Sendeeinstellungen**.

„Senden einer großen Anzahl von Seiten eines Schwarzweiß-Fax (Direktsenden)“ auf Seite 370

- ☐ Verwendung des verbundenen Telefons

„Senden von Faxen mit Wählen von externen Telefonen“ auf Seite 367

- ☐ Verwendung auf dem Haken

„Versenden von Faxen nach Bestätigung des Empfängerstatus“ auf Seite 367

- ☐ Separieren von Vorlagen

Das Faxgerät des Empfängers ist nicht zum Empfangen von Faxen bereit.

Lösungen

Fragen Sie den Empfänger, ob das Faxgerät des Empfängers für den Empfang eines Faxes bereit ist.

Versehentliches Versenden eines Faxes aufgrund der Funktion „Unteradresse“.

Lösungen

Überprüfen Sie, ob versehentlich ein Fax mit der Funktion „Unteradresse“ versendet wurde. Falls Sie einen Empfänger mit einer Unteradresse aus der Kontaktliste auswählen, könnte das Fax über die Funktion „Unteradresse“ versendet werden sein.

Das Faxgerät des Empfängers ist nicht in der Lage, Faxe über die Subadressenfunktion zu empfangen.

Lösungen

Fragen Sie beim Versenden von Faxesendungen mit der Funktion „Unteradresse“ den Empfänger, ob dessen Faxgerät für den Faxempfang mit Unteradresse geeignet ist.

Die Unteradresse und das Passwort sind falsch.

Lösungen

Prüfen Sie beim Senden von Faxesendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind. Stimmen Sie mit dem Empfänger die Unteradresse und das Kennwort ab.

Faxe können nicht gesendet werden, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

[„Faxe können nicht gesendet werden“ auf Seite 157](#)

Faxe können nicht gesendet werden (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Es wurde versucht, ein Fax von einem LINE-Anschluss zu senden, der auf Nur Empfang gesetzt ist

Lösungen

Senden Sie das Fax von einer Leitung, für die **Übertragungseinstellung nach Leitung** auf **Versand und Empfang** oder **Nur Versand** gesetzt ist.

Drucken Sie eine **Fax-Einstellungsliste**, um den Status der Faxeinstellungen zu überprüfen. Sie können wie unten beschrieben auf dem Bedienfeld des Druckers auf das Menü zugreifen.

Fax >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Fax-Einstellungsliste**

Faxe können nicht gesendet werden, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

[„Faxe können nicht gesendet werden“ auf Seite 157](#)

Kein Faxempfang möglich

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Wir empfehlen auch, den Druckerstatus unter **Auftragsstatus** zu überprüfen, z. B. ob der Drucker gerade ein Fax empfängt oder nicht.

Der verfügbare Speicherplatz für den Posteingang und das vertrauliche Fach reicht nicht aus.

Lösungen

200 empfangene Dokumente wurden insgesamt im Eingangsfach und im vertraulichen Fach gespeichert. Löschen Sie nicht benötigte Dokumente.

Die Faxnummer des Absenders wurde nicht in der Kontaktliste registriert.

Lösungen

Faxe, die von Nummern gesendet werden, die nicht in der Kontaktliste registriert sind, werden blockiert. Registrieren Sie die Absenderfaxnummer in der Kontaktliste.

Der Absender hat das Fax ohne Kopfinformationen gesendet.

Lösungen

Faxe, die keine Kopfzeileninformationen enthalten, werden blockiert. Fragen Sie den Absender, ob auf seinem Faxgerät Kopfzeilen eingerichtet sind.

Der Computer, auf dem die empfangenen Faxe gespeichert werden, ist nicht eingeschaltet.

Lösungen

Wenn Sie Einstellungen zum Speichern empfangener Faxe auf einem Computer vorgenommen haben, schalten Sie den Computer ein. Das empfangene Fax wird gelöscht, sobald es auf dem Computer gespeichert wurde.

Die Unteradresse und das Passwort sind falsch.

Lösungen

Prüfen Sie beim Empfangen von Faxsendungen mit der Funktion „Unteradresse“, ob die Unteradresse und das Kennwort richtig sind. Stimmen Sie mit dem Absender die Unteradresse und das Kennwort ab.

Faxe können nicht empfangen werden, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

[„Kein Faxempfang möglich“ auf Seite 158](#)

Faxe können nicht empfangen werden (wenn optionale Fax-Boards installiert sind)

Absender versuchte ein Fax an einen LINE-Anschluss zu senden, der auf Nur Versand gesetzt ist

Lösungen

Teilen Sie dem Absender die Faxnummer des LINE-Anschlusses mit, für den **Übertragungseinstellung nach Leitung** auf **Versand und Empfang** oder **Nur Empfang** gesetzt ist

Drucken Sie eine **Fax-Einstellungsliste**, um den Status der Faxeinstellungen zu überprüfen. Sie können wie unten beschrieben auf dem Bedienfeld des Druckers auf das Menü zugreifen.

Fax >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Fax-Einstellungsliste**

Faxe können nicht empfangen werden, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

[„Kein Faxempfang möglich“ auf Seite 158](#)

Faxe können nicht an einen bestimmten Empfänger gesendet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Es dauert lange, bis das Gerät des Empfängers antwortet.

Lösungen

Wenn das empfangende Gerät Ihren Anruf nicht innerhalb von 50 Sekunden, nachdem der Wahlvorgang abgeschlossen ist, entgegennimmt, wird der Anruf mit einem Fehler beendet. Wählen Sie mit der

Funktion  (**Aufgelegt**) oder verwenden Sie ein angeschlossenes Telefon, um zu überprüfen, wie lange es dauert, bevor Sie einen Faxton hören. Wenn dies länger als 50 Sekunden dauert, fügen Sie nach

der Faxnummer Pausen hinzu, um ein Fax zu versenden. Tippen Sie auf , um eine Pause einzufügen. Als Pausenzeichen wird ein Bindestrich angegeben. Ein Pause ist ca. drei Sekunden lang. Fügen Sie nach Bedarf mehrere Pausen hinzu.

Die in der Kontaktliste registrierte Einstellung der Faxgeschwindigkeit ist falsch.

Lösungen

Wählen Sie den Empfänger aus der Kontaktliste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten** > **Faxgeschwindigkeit** > **Langsam (9.600 Bits/s)**.

Faxe können nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden

Das auf dem Drucker eingestellte Datum und die Uhrzeit sind möglicherweise nicht richtig. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Faxe können nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet werden“ auf Seite 160

Faxe werden im falschen Format versendet

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Faxgerät des Empfängers unterstützt das Format A3 nicht.

Lösungen

Bevor Sie ein Dokument im Format A3 versenden, fragen Sie den Empfänger, ob sein Faxgerät A3-Format unterstützt. Wenn im Faxübertragungsbericht **OK (reduzierte Größe)** angezeigt wird, unterstützt das Faxgerät des Empfängers nicht das Format A3. Eine Faxübertragungsbericht lässt sich ausdrucken über **Fax** >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Letzte Übertragung**.

■ Die Vorlagen sind nicht korrekt platziert.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Vorlage richtig an den Ausrichtungsmarkierungen ausgerichtet ist.
- ☐ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Vorlagenglases weg. Sie können den Bereich bis einschließlich rund 1,5 mm (0,06 Zoll) ab der Kante des Vorlagenglases nicht scannen.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem Vorlagenglas.

Lösungen

Wenn Sie vom Bedienfeld aus scannen und die Funktion zum automatischen Zuschneiden des Scanbereichs wählen, entfernen Sie jeglichen Schmutz von Vorlagenglas und Dokumentabdeckung. Falls sich Schmutz rund um die Vorlage befindet, erweitert sich der Scanbereich entsprechend.

„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 448

Empfangene Faxsendungen können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es ist kein Speichergerät an den Drucker angeschlossen.

Lösungen

Schließen Sie ein Speichermedium an den Drucker an, auf dem Sie einen Ordner zum Speichern von Faxen erstellt haben. Wenn die Faxe auf dem Gerät gespeichert werden, werden Sie aus dem Speicher des Druckers gelöscht.

Es gibt nicht genügend freien Speicherplatz auf dem Gerät.

Lösungen

Löschen Sie unnötige Daten vom Gerät, um den freien Speicherplatz zu vergrößern. Oder schließen Sie ein anderes Gerät an, das über genügend freien Speicherplatz verfügt.

Das Speichergerät ist schreibgeschützt.

Lösungen

Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.

Das Speichern empfangener Faxe auf einem externen Speicher ist deaktiviert.

Lösungen

Wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Empfangene Faxesendungen können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden“ auf Seite 160

Faxe im A3-Format können nicht empfangen werden

Wenn Sie Faxe im Format A3 nicht empfangen können, müssen einige Einstellungen überprüft werden. Wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Faxe im A3-Format können nicht empfangen werden“ auf Seite 160

Empfangene Faxe werden nicht gedruckt

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Es ist ein Fehler im Drucker aufgetreten, z. B. ein Papierstau.

Lösungen

Löschen Sie den Druckerfehler und bitten Sie den Absender, das Fax erneut zu senden.

Faxe können nicht gedruckt werden, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Empfangene Faxe werden nicht gedruckt“ auf Seite 161

Senden oder Empfangen von Faxen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Windows)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Software ist nicht installiert.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass PC-FAX auf Ihrem Computer installiert ist. Der PC-FAX-Treiber wird zusammen mit FAX Utility installiert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob diese Software installiert ist.

Achten Sie darauf, dass der Drucker (Faxgerät) unter **Geräte und Drucker, Drucker** oder **Drucker und sonstige Hardware** angezeigt wird. Der Drucker (das Fax) wird als „EPSON XXXXX (FAX)“ angezeigt. Wenn der Drucker (das Fax) nicht angezeigt wird, deinstallieren Sie FAX Utility und installieren Sie es dann erneut. Führen Sie folgende Schritte aus, um **Geräte und Drucker, Drucker** oder **Drucker und andere Hardware** aufzurufen.

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Windows Tools > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound**.

☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** oder **Hardware** aus.

☐ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche, wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound** oder **Hardware**.

■ Die Benutzerauthentifizierung ist fehlgeschlagen, als ein Fax von einem Computer gesendet wurde.

Lösungen

Richten Sie Benutzername und Kennwort im Druckertreiber ein. Wenn beim Senden eines Fax von einem Computer aus die Sicherheitsfunktion aktiviert ist, die Benutzer daran hindert, die Faxfunktion des Druckers zu verwenden, wird die Benutzerauthentifizierung mit der im Druckertreiber eingestellten Kombination aus Benutzername und Kennwort durchgeführt.

■ Es gibt Probleme mit der Faxverbindung und den Faxeinstellungen.

Lösungen

Versuchen Sie die Lösungsansätze für Faxverbindung und Faxeinstellungen.

Senden oder Empfangen trotz ordnungsgemäß hergestellter Verbindung nicht möglich (Mac OS)

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Software ist nicht installiert.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass PC-FAX auf Ihrem Computer installiert ist. Der PC-FAX-Treiber wird zusammen mit FAX Utility installiert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob diese Software installiert ist.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**), und achten Sie dann darauf, dass der Drucker (Faxgerät) angezeigt wird. Der Drucker (das Fax) wird als „FAX XXXX (USB)“ oder „FAX XXXX (IP)“ angezeigt. Wenn der Drucker (das Fax) nicht angezeigt wird, klicken Sie auf [+] und registrieren Sie den Drucker (das Fax).

■ **Der PC-FAX-Treiber ist pausiert.**

Lösungen

Wählen Sie **Systemeinstellungen** unter Apple-Menü > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) aus, und doppelklicken Sie anschließend auf den Drucker (Faxgerät). Wenn der Drucker angehalten ist, klicken Sie auf **Fortsetzen** (oder **Drucker fortsetzen**).

■ **Die Benutzerauthentifizierung ist fehlgeschlagen, als ein Fax von einem Computer gesendet wurde.**

Lösungen

Richten Sie Benutzername und Kennwort im Druckertreiber ein. Wenn beim Senden eines Fax von einem Computer aus die Sicherheitsfunktion aktiviert ist, die Benutzer daran hindert, die Faxfunktion des Druckers zu verwenden, wird die Benutzerauthentifizierung mit der im Druckertreiber eingestellten Kombination aus Benutzername und Kennwort durchgeführt.

■ **Es gibt Probleme mit der Faxverbindung und den Fax Einstellungen.**

Lösungen

Versuchen Sie die Lösungsansätze für Faxverbindung und Fax Einstellungen.

Papier wird nicht korrekt eingezogen oder ausgeworfen

Prüfpunkte

Prüfen Sie folgende Punkte und versuchen Sie dann die Abhilfemaßnahmen entsprechend den Problemen.

■ **Der Aufstellungsort ist nicht angemessen.**

Lösungen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.

➔ „Umgebungsbedingungen“ auf Seite 628

■ **Es wird nicht unterstütztes Papier verwendet.**

Lösungen

Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544

➔ „Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549

■ Das Papier wird nicht ordnungsgemäß gehandhabt.

Lösungen

Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.

➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 203

■ Es sind zu viele Blätter im Drucker eingelegt.

Lösungen

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

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544

■ Die Papiereinstellungen am Drucker sind nicht korrekt.

Lösungen

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Papierformat und die Papiersorte mit dem Format und der Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.

➔ „Einstellungen für Papierformat und Papiersorte“ auf Seite 204

■ Papierzuführungshilfe ist auf Aus eingestellt.

Lösungen

☐ Wenn Umschläge und dickes Papier nicht richtig eingezogen werden, stellen Sie **Papierzuführungshilfe** in folgendem Menü am Bedienfeld auf **Ein** ein.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierzuführungshilfe

☐ Wenn das Papier bei Verwendung des Papierfachs weiterhin nicht richtig eingezogen wird, legen Sie das Papier in die Papierkassette ein.

■ Dünnes Papier aus dem Papierfach kann nicht eingezogen werden.

Lösungen

Wenn Sie dünnes Papier aus dem Papierfach nicht einziehen können, versuchen Sie, das dünne Papier in die Papierkassette einzulegen.

Papier wird schräg eingezogen

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207

Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Papier ist feucht oder nass.

Lösungen

Legen Sie neues Papier ein.

■ Papierblätter bleiben wegen statischer Aufladung aneinander haften.

Lösungen

Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen auf. Wenn das Papier noch immer nicht eingezogen wird, legen Sie die Blätter einzeln ein.

Fehlermeldung bezüglich fehlenden Papiers

■ Das Papier ist nicht in der Mitte des Papierfachs eingelegt.

Lösungen

Wenn eine Fehlermeldung bezüglich fehlenden Papiers auftritt, obwohl Papier in das Papierfach eingelegt ist, legen Sie Papier in der Mitte des Papierfachs nach.

Das Papier wird nicht richtig ausgeworfen

■ Gedrucktes Papier ist wellig oder gewellt.

Lösungen

Möglicherweise können Sie das Problem mit einem oder einer Kombination der folgenden Lösungsansätze beheben. Diese sind identisch, wenn der optionale Finisher installiert ist.

- ☐ Wählen Sie Folgendes entsprechend dem Ausgabefach für Papier aus den Menüs am Bedienfeld. Je nach Umgebung kann die Druckgeschwindigkeit abnehmen.
- ☐ Deaktivieren Sie beim Auswerfen von Papier in das Fach „Vorderseite unten“ oder das Innenfach **Druckgeschwindigkeitspriorität**.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Druckgeschwindigkeitspriorität > Aus
- ☐ Aktivieren Sie beim Auswerfen von Papier in den Finisher **Verarbeitung aktivieren**.
Beim Heften: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Heften ausrichten > Ein**
Ohne Heften: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Nicht-Heften ausrichten > Ein**
Bei Sattelheftung oder Falten: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Bei Falten und Drahtheften ausrichten > Ein**
- ☐ Verringern Sie die Druckdichte.
- ☐ Ändern Sie die Papiersorte.
- ☐ Ändern Sie die Ausrichtung des Papiers (Hochformat/Querformat). Beachten Sie, dass sich die Druckzeit ändern kann.
- ☐ Ändern Sie Vorder- und Rückseite des Papiers.

Vorlagen werden nicht aus dem ADF eingezogen

Dafür kann es folgende Gründe geben.

Es werden Vorlagen verwendet, die nicht vom ADF unterstützt werden.

Lösungen

Verwenden Sie Originale, die vom ADF unterstützt werden.

➔ [„ADF-Spezifikationen“ auf Seite 617](#)

Die Vorlagen wurden nicht korrekt aufgelegt.

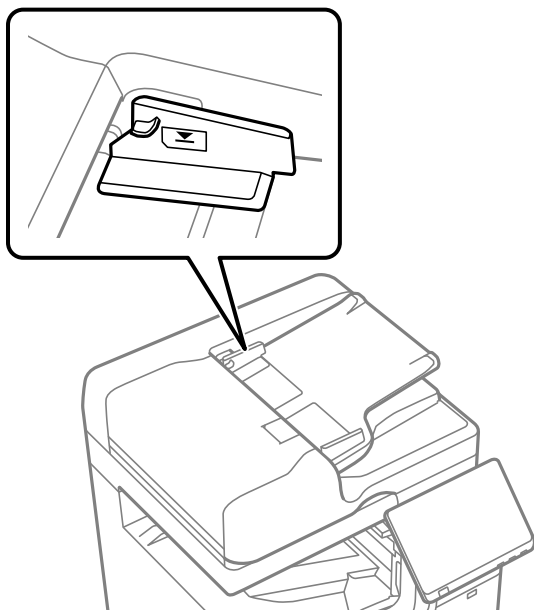
Lösungen

Legen Sie Vorlagen mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführungen des ADF an die Kanten der Vorlagen heran.

Es sind zu viele Vorlagen in den ADF eingelegt.

Lösungen

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



Die Vorlage rutscht, wenn Papierstaub am Roller haftet.

Lösungen

Reinigen Sie den ADF-Innenraum.

➔ [„Reinigung des ADF“ auf Seite 450](#)

Vorlagen werden nicht erkannt.

Lösungen

Prüfen Sie im Kopier-, Scan- oder Faxbildschirm, ob das ADF-Symbol aktiviert ist. Ist dies nicht der Fall, legen Sie die Vorlagen erneut ein.

Es erfolgt kein Papiereinzug von den Papierkassetteneinheiten

Die Einstellungen für optionale Optionen, die nicht vom Druckertreiber vorgenommen wurden.

Lösungen

Sie müssen Einstellungen im Druckertreiber vorgenommen werden.

➔ [„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74](#)

Papier wird nicht aus dem High Capacity Tray eingezogen

Die Einstellungen für optionale Optionen, die nicht vom Druckertreiber vorgenommen wurden.

Lösungen

Sie müssen Einstellungen im Druckertreiber vorgenommen werden.

➔ [„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74](#)

Der Hefter-Finisher wird nicht erkannt

Die Einstellungen für optionale Optionen, die nicht vom Druckertreiber vorgenommen wurden.

Lösungen

Sie müssen Einstellungen im Druckertreiber vorgenommen werden.

➔ [„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74](#)

Sattelhefteinheit nicht erkannt

Die Einstellungen für optionale Optionen, die nicht vom Druckertreiber vorgenommen wurden.

Lösungen

Sie müssen Einstellungen im Druckertreiber vorgenommen werden.

➔ [„Einstellen verfügbarer optionaler Optionen“ auf Seite 74](#)

Keine Papierausgabe an die Hefter-Finisher

Papier verbleibt im Finisher.

Lösungen

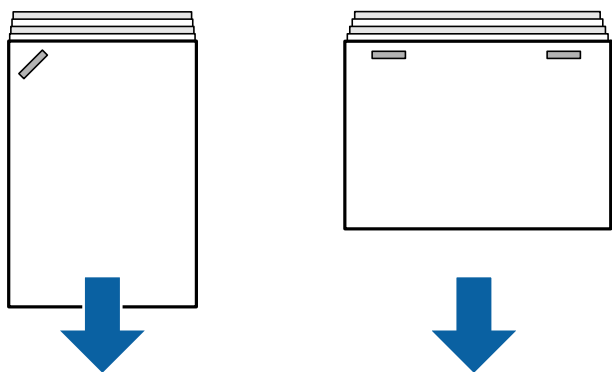
Entfernen Sie alle Papierreste, die sich im Inneren des Finishers befinden.

Rund um den Finisher befinden sich Objekte.

Lösungen

Entfernen Sie alle Gegenstände, die sich um den Finisher herum befinden.

Geheftetes Papier ist vertikal falsch ausgerichtet



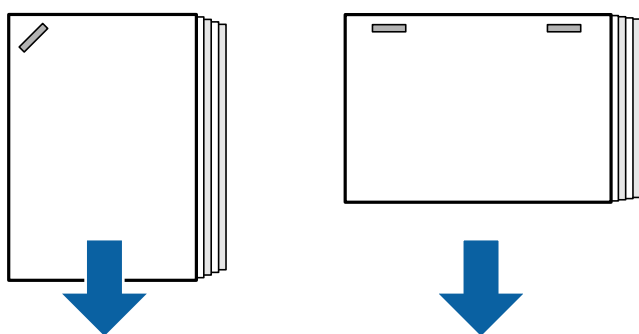
Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papieraussgabe an.

- ☐ Sie können den Papierversatz möglicherweise reduzieren, indem Sie das folgende Menü auswählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Heften ausrichten > Ein

- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Geheftetes Papier ist horizontal falsch ausgerichtet



Die Pfeile in der Abbildung zeigen die Richtung der Papieraussgabe an.

- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.
- ☐ Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.

Versatz funktioniert nicht

Die Papierkanten sind nicht ausgerichtet.

Lösungen

- ☐ Sie können den Papierversatz reduzieren, indem Sie das folgende Menü wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Beim Nicht-Heften ausrichten > Ein
- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

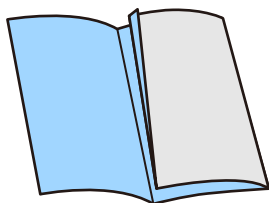
Falzen und Sattelstich funktioniert nicht

Die Papierkanten sind nicht ausgerichtet.

Lösungen

- ☐ Sie können den Papierversatz reduzieren, indem Sie das folgende Menü wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren > Bei Falten und Drahtheften ausrichten > Ein
- ☐ Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

Innenseite von Papierfalzen beim Erstellen von dreifach gefalteten Ausdrucken



Reduzieren Sie den Wert zur Anpassung der Dreifach-Falzposition aus dem folgenden Menü.

Einstellungen > Wartung > Dreiegefaltete Positionsanpassung

Lochen wird nicht korrekt durchgeführt

Daten werden auf die Stanzposition gedruckt.

Lösungen

Passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Alternativ können Sie den Binderand so einstellen, dass er an der Stanzposition nicht gedruckt wird. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

➔ „[Druck und anschließendes Stanzen von Löchern](#)“ auf Seite 291

➔ „[Kopieren und Heften](#)“ auf Seite 326

Druck-, Kopier- und Scan- und Faxqualität sind schlecht

Schlechte Druckqualität

Ausdruck ist abgerieben, Farbe fehlt oder ist gestreift oder es erscheinen unerwartete Farben



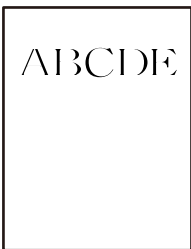
■ **Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein.**

Lösungen

Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist. Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckkopfdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben.

➔ [„Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 446](#)

Der Ausdruck unterscheidet sich vom normalen Druck z. B. durch verblasste dünne Linien und blasse Druckfarben (beim Drucken von Dateien, die auf einem Computer gespeichert wurden).



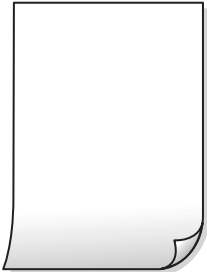
■ **Die Druckqualität ist beim Speichern zu niedrig eingestellt.**

Lösungen

Wählen Sie zum Drucken eine hohe Qualitätseinstellung in Ihrem Druckertreiber von Windows aus.

Wählen Sie auf der Registerkarte **Haupteinstellungen** die Option **Weitere Einstellungen** unter **Qualität** und wählen Sie dann auf **Extra fein** aus.

Der Ausdruck wird als leere Seite ausgegeben



■ Es werden mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen.

Lösungen

Prüfen Sie Folgendes, um zu verhindern, dass mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen werden.

➔ [„Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig“ auf Seite 493](#)

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es wird nicht unterstütztes Papier verwendet.

Lösungen

Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

➔ [„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544](#)

➔ [„Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549](#)

■ Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Wenn horizontale Streifen (senkrecht zur Druckrichtung) auftreten oder das Papier oben oder unten verschmiert ist, legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie die Kantenführungen an die Papierkanten heran.

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

■ Es sind zu viele Blätter im Drucker eingelegt.

Lösungen

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

➔ „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544

■ Das Papier ist gewellt.

Lösungen

Platzieren Sie das Papier auf einer flachen Oberfläche, um zu prüfen, ob es gewellt ist. Falls ja, pressen Sie es flach.

■ Feuchtes Papier.

Lösungen

Prüfen Sie den Zustand des Papiers. Durch die Absorption von Feuchtigkeit wird Papier wellig oder wölbt sich, was zu Problemen führen kann.

■ Es wird altes Papier verwendet.

Lösungen

Falls häufig verschmiertes oder mit Streifen versehenes Papier auftritt, versuchen Sie eine neu geöffnete Papiercharge.

■ Papier wird nicht versiegelt.

Lösungen

Bewahren Sie einmal geöffnetes Papier in einem versiegelten Plastikumschlag auf.

■ Der Druckkopf reibt auf der Paperoberfläche.

Lösungen

Beim Drucken auf dickem Papier befindet sich der Druckkopf nahe an der Druckoberfläche und das Papier kann abgerieben werden. Aktivieren Sie in diesem Fall die Einstellung für reduzierten Abrieb. Durch Aktivieren dieser Einstellung kann die Druckqualität oder die Druckgeschwindigkeit abnehmen.

Bedienfeld

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** und aktivieren Sie dann **Dickes Pap.**. Siehe LCD-Bildschirm des Druckers für die Einstellmöglichkeiten.

■ Die Druckdichte ist zu hoch eingestellt.

Lösungen

Falls das Papier auch nach dem Aktivieren von **Dickes Pap.** noch verschmiert ist, verringern Sie die Druckdichte.

■ Die Rückseite des Papiers wurde bedruckt, bevor die bereits bedruckte Seite trocken war.

Lösungen

Stellen Sie beim manuellen 2-seitigen Drucken sicher, dass die Tinte vollständig getrocknet ist, bevor Sie das Papier erneut einlegen.

Bei automatischen 2-seitigen Drucken ist die Druckdichte zu hoch und die Trocknungszeit zu kurz.

Lösungen

Wenn Sie die Funktion für automatisches 2-seitiges Drucken verwenden und Daten hoher Dichte, z. B. Bilder und Grafiken drucken, stellen Sie eine geringere Druckdichte und eine längere Trocknungszeit ein.

➔ „2-seitiges Drucken“ auf Seite 233

➔ „2-seitiges Drucken“ auf Seite 262

Bilder oder Fotos werden in unerwarteten Farben gedruckt



Dafür kann es folgende Gründe geben.

Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein.

Lösungen

Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist. Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckkopfdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben.

➔ „Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 446

Farbkorrektur wurde angewendet.

Lösungen

Beim Drucken über das Bedienfeld oder den Windows-Druckertreiber wird je nach Papiertyp standardmäßig die automatische Epson-Fotoanpassung angewandt. Versuchen Sie es mit einer anderen Einstellung.

☐ Bedienfeld

Ändern Sie die Einstellung **Foto korrigieren** von **Auto** auf eine andere Einstellung. Falls das Ändern der Einstellung nicht hilft, wählen Sie **Verbesserung aus** als Einstellung für **Foto korrigieren**.

☐ Windows-Druckertreiber

Wählen Sie auf der Registerkarte **Weitere Optionen** die Option **Benutzerdefiniert** unter **Farbkorrektur** und klicken Sie dann auf **Erweitert**. Ändern Sie die Einstellung **Szenenkorrektur** von **Automatisch** auf eine andere Einstellung. Wenn die Änderung der Einstellung nicht hilft, verwenden Sie eine andere Farbkorrekturmethode als **PhotoEnhance** in **Farbmanagement**.

➔ „Erweiterte Menüoptionen für JPEG-Einstellungen“ auf Seite 277

➔ „Einstellen der Druckfarbe“ auf Seite 249

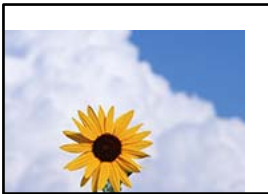
Graustufenbereiche und einfarbige Fotos werden mit Schwarz- und Farbtinten gedruckt.

Lösungen

Wählen Sie im Windows-Druckertreiber die Registerkarte **Utility, Erweiterte Einstellungen**, und aktivieren Sie dann die Einstellung **Grauskala nur mit schwarzer Tinte drucken**.

- ☐ Ein (außer Foto): Druckt Graustufenbereiche, mit Ausnahme von Fotos, nur mit schwarzer Tinte. Alle Fotos, einschließlich einfarbiger Fotos, werden sowohl mit schwarzer als auch mit farbigen Tinten gedruckt.
- ☐ Ein (ganze Seite): Druckt alle Graustufenbereiche, einschließlich Fotos, nur mit schwarzer Tinte. Beachten Sie, dass Farbfotos möglicherweise in verschiedenen Farben gedruckt werden. Klicken Sie in diesem Fall auf **Ein (außer Foto)**.

Position, Format oder Ränder der Druckausgabe sind falsch



Dafür kann es folgende Gründe geben.

Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

Das Papierformat ist nicht korrekt eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie das geeignete Papierformat.

Die Randeinstellungen in der Anwendung liegen nicht innerhalb des Druckbereichs.

Lösungen

Legen Sie die Randeinstellungen in der Anwendung so fest, dass die Ränder innerhalb des Druckbereichs liegen.

➔ [„Druckbereich“ auf Seite 616](#)

Drucker druckt beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers nicht richtig

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es liegt ein Problem mit den Daten vor.

Lösungen

- ☐ Wenn die Datei in einer Anwendung erstellt wurde, mit der Sie das Datenformat ändern können, z. B. Adobe Photoshop, stellen Sie sicher, dass die Einstellungen der Anwendung mit den Einstellungen des Druckertreibers übereinstimmen.
- ☐ EPS-Dateien im binären Format werden möglicherweise nicht richtig gedruckt. Ändern Sie das Format auf ASCII, wenn in einer Anwendung EPS-Dateien erstellt werden.
- ☐ Unter Windows können mit dem Drucker keine binären Daten gedruckt werden, wenn der Drucker mit einem Computer über eine USB-Schnittstelle verbunden ist. Setzen Sie auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** in den Druckereigenschaften die Einstellung **Output-Protokoll** auf **ASCII** oder **TBCP**.
- ☐ Wählen Sie unter Windows auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** in den Druckereigenschaften die entsprechenden Ersatzschriften aus.

Schlechte Druckqualität beim Verwenden des PostScript-Druckertreibers

■ Es wurden keine Farbeinstellungen vorgenommen.

Lösungen

Sie können auf der Registerkarte **Papier/Qualität** im Druckertreiber keine Farbeinstellungen vornehmen. Klicken Sie auf **Erweitert** und legen Sie die Einstellung **Farbmodus** fest.

Die Kopierqualität ist schlecht

Kopien sind abgerieben, Farbe fehlt oder ist gestreift oder es erscheinen unerwartete Farben



■ Die Druckkopfdüsen könnten verstopft sein.

Lösungen

Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind. Führen Sie einen Düsentest durch. Reinigen Sie den Druckkopf, falls irgendeine der Druckkopfdüsen verstopft ist. Wenn Sie den Drucker lange Zeit nicht benutzen, können sich die Druckkopfdüsen zusetzen und es wird möglicherweise keine Tinte ausgegeben.

➔ [„Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 446](#)

Verschwommene Kopien, vertikale Streifenbildung oder Fehlausrichtung



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Vorlagen sind gefaltet oder verknittert.

Lösungen

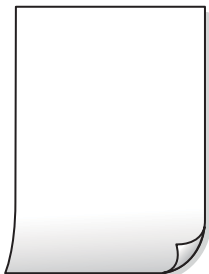
- ☐ Beim Verwenden des ADF

Legen Sie die Vorlagen nicht auf den ADF auf. Legen Sie die Vorlagen statt dessen auf das Vorlagenglas auf.

- ☐ Beim Verwenden des Vorlagenglases

Glätten Sie die Falten und Knitterstellen der Originalen so weit wie möglich. Legen Sie beim Auflegen der Originale ein Stück Karton oder Ähnliches auf das Dokument, damit es sich nicht hebt und in engem Kontakt mit der Oberfläche bleibt.

Der Ausdruck wird als leere Seite ausgegeben



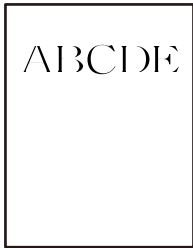
■ Es werden mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen.

Lösungen

Prüfen Sie Folgendes, um zu verhindern, dass mehrere Blätter Papier gleichzeitig in den Drucker eingezogen werden.

➔ [„Einzug mehrerer Blätter gleichzeitig“ auf Seite 493](#)

Feine Linien verschwinden beim Kopieren



■ Die Einstellung Hintergrund entfernen wird nicht geändert.

Lösungen

Sie können dünne Linien dicker machen, indem Sie **Hintergrund entfernen** in folgendem Menü am Bedienfeld auf -2 einstellen.

Kopie > Erweitert > Bildqualität > Hintergrund entfernen

Papier ist verschmiert oder Ausdruck weist Streifen auf



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.

Lösungen

Wenn horizontale Streifen (senkrecht zur Druckrichtung) auftreten oder das Papier oben oder unten verschmiert ist, legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie die Kantenführungen an die Papierkanten heran.

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

■ Der Papiertransportweg ist verschmiert.

Lösungen

Wenn vertikale Streifen (horizontal zur Druckrichtung) auftreten oder das Papier verschmiert ist, reinigen Sie den Papiertransportweg.

■ Das Papier ist gewellt.

Lösungen

Platzieren Sie das Papier auf einer flachen Oberfläche, um zu prüfen, ob es gewellt ist. Falls ja, pressen Sie es flach.

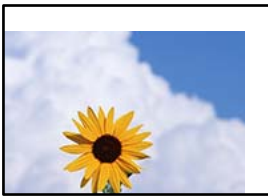
■ **Der Druckkopf reibt auf der Papieroberfläche.**

Lösungen

Beim Kopieren auf dickes Papier befindet sich der Druckkopf nahe an der Druckoberfläche und das Papier kann abgerieben werden. Aktivieren Sie in diesem Fall die Einstellung für reduzierten Abrieb.

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** und aktivieren Sie dann **Dickes Pap.** am Bedienfeld. Durch Aktivieren dieser Einstellung kann die Kopierqualität oder die Geschwindigkeit abnehmen.

Position, Größe oder Ränder der Kopien sind falsch



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Das Papier ist nicht ordnungsgemäß eingelegt.**

Lösungen

Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

➔ [„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

■ **Das Papierformat ist nicht korrekt eingestellt.**

Lösungen

Wählen Sie das geeignete Papierformat.

■ **Die Vorlagen sind nicht korrekt platziert.**

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Vorlage richtig an den Ausrichtungsmarkierungen ausgerichtet ist.
- ☐ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Vorlagenglases weg. Sie können den Bereich bis einschließlich rund 1,5 mm (0,06 Zoll) ab der Kante des Vorlagenglases nicht scannen.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

■ **Es gibt Staub oder Flecken auf dem Vorlagenglas.**

Lösungen

Reinigen Sie das Vorlagenglas und die Dokumentabdeckung mit einem trockenen, weichen und sauberen Tuch. Bei Staub oder Flecken auf dem Glas um die Vorlagen wird der Kopierbereich ggf. erweitert und schließt Staub oder Flecken ein, was zu einer falschen Druckposition oder einem verkleinerten Bild führen kann.

■ Originalgröße ist in der Kopiereinstellung falsch.

Lösungen

Wählen Sie die geeignete **Originalgröße**-Option in der Kopiereinstellung.

■ Wenn der Drucker an einem Ort in der Nähe einer Lichtquelle aufgestellt oder direktem Sonnenlicht ausgesetzt wird, wird das Vorlagenformat möglicherweise nicht richtig erkannt.

Lösungen

Wählen Sie die Vorlagengröße manuell und versuchen Sie es erneut.

Ungleichmäßige Farbverteilung, Schmierstellen, Flecken oder gerade Streifen im kopierten Bild



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf den Vorlagen oder dem Vorlagenglas.

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Staub oder Schmutz, der an den Vorlagen klebt, und reinigen Sie das Vorlagenglas.

➔ [„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 448](#)

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem ADF oder auf den Vorlagen.

Lösungen

Reinigen Sie den ADF und entfernen Sie Staub oder Schmutz, der an den Originalen haftet.

➔ [„Reinigung des ADF“ auf Seite 450](#)

■ Die Vorlage wurde zu stark angepresst.

Lösungen

Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen.

Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Dokumentabdeckung.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

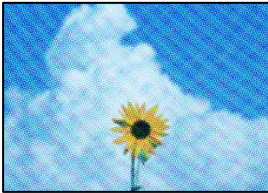
■ **Die Einstellung für die Sättigung beim Kopieren ist zu hoch.**

Lösungen

Verringern Sie den Einstellungswert für die Sättigung beim Kopieren.

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 331

Moiré- oder Schraffurmuster werden im kopierten Bild angezeigt



■ **Bei einer gedruckten Dokumentvorlage wie einer Zeitschrift oder einem Katalog ist ein gepunktetes Moiré-Muster zu sehen.**

Lösungen

Ändern Sie die Einstellung zum Vergrößern/Verkleinern. Wenn weiterhin ein Moiré-Muster angezeigt wird, legen Sie die Vorlage in einem etwas anderen Winkel ein.

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 331

Ein Bild auf der Vorlagenrückseite wird auf dem kopierten Bild angezeigt



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Beim Scannen dünner Vorlagen werden möglicherweise Bilder auf der Rückseite gescannt.**

Lösungen

Platzieren Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas und legen Sie dann ein Stück schwarzes Papier darüber.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

■ **Die Einstellung für die Sättigung beim Kopieren ist zu hoch.**

Lösungen

Verringern Sie den Einstellungswert für die Sättigung beim Kopieren.

➔ „Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 331

Probleme mit gescannten Bildern

Unregelmäßige Farben, Schmutz, Flecken usw. beim Scannen über das Vorlagenglas



■ Es gibt Staub oder Schmutz auf den Vorlagen oder dem Vorlagenglas.

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Staub oder Schmutz, der an den Vorlagen klebt, und reinigen Sie das Vorlagenglas.

➔ [„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 448](#)

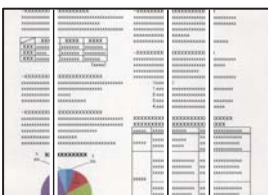
■ Die Vorlage wurde zu stark angepresst.

Lösungen

Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen. Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Dokumentabdeckung.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

Beim Scannen aus dem ADF werden gerade Linien angezeigt



■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem ADF oder auf den Vorlagen.

Lösungen

Reinigen Sie den ADF und entfernen Sie Staub oder Schmutz, der an den Originalen haftet.

➔ [„Reinigung des ADF“ auf Seite 450](#)

Verschwommene Scans, vertikale Streifenbildung oder Fehlausrichtung



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Die Vorlagen sind gefaltet oder verknittert.

Lösungen

- ☐ Beim Verwenden des ADF

Legen Sie die Vorlagen nicht auf den ADF auf. Legen Sie die Vorlagen statt dessen auf das Vorlagenglas auf.

- ☐ Beim Verwenden des Vorlagenglases

Glätten Sie die Falten und Knitterstellen der Originalen so weit wie möglich. Legen Sie beim Auflegen der Originale ein Stück Karton oder Ähnliches auf das Dokument, damit es sich nicht hebt und in engem Kontakt mit der Oberfläche bleibt.

Im Hintergrund von gescannten Bildern ist Versatz zu sehen



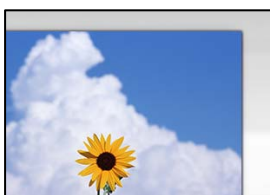
Beim Scannen dünner Vorlagen werden möglicherweise Bilder auf der Rückseite gescannt.

Lösungen

Legen Sie beim Scannen über das Vorlagenglas schwarzes Papier oder eine Schreibtischunterlage auf die Vorlage.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

Es wird nicht der richtige Bereich auf dem Vorlagenglas gescannt



■ Die Vorlagen sind nicht korrekt platziert.

Lösungen

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Vorlage richtig an den Ausrichtungsmarkierungen ausgerichtet ist.
- ☐ Wenn der Rand des gescannten Bildes fehlt, schieben Sie die Vorlage etwas vom Rand des Vorlagenglases weg. Sie können den Bereich bis einschließlich rund 1,5 mm (0,06 Zoll) ab der Kante des Vorlagenglases nicht scannen.

➔ [„Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216](#)

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem Vorlagenglas.

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Abfall und Schmutz auf dem Vorlagenglas und der Dokumentabdeckung. Falls sich Schmutz rund um die Vorlage befindet, erweitert sich der Scanbereich entsprechend.

➔ [„Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 448](#)

Probleme im gescannten Bild wurden nicht behoben

Überprüfen Sie Folgendes, wenn Sie alle Lösungen versucht haben und das Problem nicht beheben konnten.

■ Es gibt Probleme mit den Einstellungen der Scansoftware.

Lösungen

Verwenden Sie Epson Scan 2 Utility, um die Einstellungen für die Scannersoftware zu initialisieren.

Hinweis:

Epson Scan 2 Utility ist eine Anwendung, die mit der Scannersoftware geliefert wird.

1. Starten Sie Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.

- ☐ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme oder Programme > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Sonstiges**.

3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Wenn die Initialisierung das Problem nicht löst, deinstallieren und installieren Sie die Scannersoftware neu.

➔ „Anwendungen separat installieren oder deinstallieren“ auf Seite 455

Die Qualität gesendeter Faxe ist gering

Die Qualität gesendeter Faxe ist gering



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Es gibt Staub oder Schmutz auf den Vorlagen oder dem Vorlagenglas.

Lösungen

Entfernen Sie sämtlichen Staub oder Schmutz, der an den Vorlagen klebt, und reinigen Sie das Vorlagenglas.

➔ „Reinigen des Vorlagenglases“ auf Seite 448

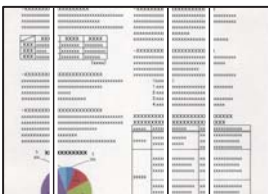
■ Die Vorlage wurde zu stark angepresst.

Lösungen

Durch zu starkes Anpressen kann es zu Unschärfe, Verschmierungen und Fleckenbildung kommen. Drücken Sie nicht zu stark auf die Vorlage oder die Dokumentabdeckung.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

Beim Faxversand über den ADF werden gerade Linien angezeigt



Dafür kann es folgende Gründe geben.

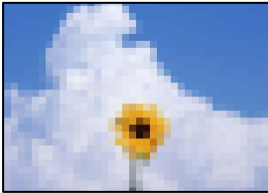
■ Es gibt Staub oder Schmutz auf dem ADF oder auf den Vorlagen.

Lösungen

Reinigen Sie den ADF und entfernen Sie Staub oder Schmutz, der an den Originalen haftet.

➔ „Reinigung des ADF“ auf Seite 450

Die Bildqualität gesendeter Faxe ist gering



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Einstellung des Vorlagentyps ist falsch.

Lösungen

Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen > Scanner-Einstellungen > Originaltyp**, und ändern sie dann die Einstellung. Wenn die zu versendende Vorlage Text und Bilder enthält, setzen Sie dies auf **Foto**.

■ Die Auflösung ist auf niedrig eingestellt.

Lösungen

Wenn Sie die Leistung des Absender-Faxgeräts nicht kennen, stellen Sie Folgendes ein, bevor Sie ein Fax senden.

☐ Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen** und nehmen Sie dann die Einstellung **Auflösung** vor, um die höchste Bildqualität einzustellen.

☐ Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen** und aktivieren Sie dann **Direktsenden**.

Beachten Sie, dass beim Einstellen der **Auflösung** auf **Superfein** oder **Ultrafein** und Versenden des Faxes ohne Aktivieren von **Direktsenden** das Fax mit einer niedrigeren Auflösung gesendet werden kann.

■ Die Bildqualität der gesendeten Faxe verbessert sich nicht, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Die Qualität des gesendeten oder empfangenen Faxes ist mangelhaft“ auf Seite 161

Ein Bild der Vorlagenrückseite erscheint im gesendeten Fax



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Beim Scannen dünner Vorlagen werden möglicherweise Bilder auf der Rückseite gescannt.

Lösungen

Platzieren Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas und legen Sie dann ein Stück schwarzes Papier darüber.

➔ „Einlegen bzw. Platzieren von Vorlagen“ auf Seite 216

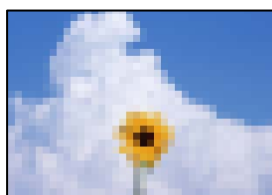
■ Die Dichteeinstellung ist beim Versenden von Faxen hoch.

Lösungen

Wählen Sie **Fax > Fax-Einstellungen > Scanner-Einstellungen > Dichte** und verringern Sie dann den eingestellten Wert.

Schlechte Qualität beim Empfangen von Faxen

Die Bildqualität empfangener Faxe ist gering



Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Bildqualitätseinstellung ist auf dem Faxgerät des Absenders niedrig.

Lösungen

Bitten Sie den Absender, Faxe in einer höheren Qualität zu versenden.

■ Die Bildqualität der empfangenen Faxe verbessert sich nicht, nachdem Sie die oben genannten Lösungen ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Die Qualität des gesendeten oder empfangenen Faxes ist mangelhaft“ auf Seite 161

Auf dem LCD-Bildschirm wird eine Fehlermeldung angezeigt

Eine Meldung wird auf dem LCD-Bildschirm angezeigt

Wenn eine Fehlermeldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt wird, führen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm oder die unten stehenden Lösungsschritte aus, um das Problem zu lösen. Wenn Sie über das Bedienfeld nicht in den freigegebenen Ordner scannen können und eine Meldung angezeigt wird, finden Sie Einzelheiten in den verwandten Informationen unten.

Fehlermeldungen	Lösungen
Druckerfehler. Gerät aus- & wieder einschalten. Infos – siehe Dokumentation.	Entfernen Sie eventuell vorhandenes Papier aus dem Drucker sowie optionale Zubehörteile. Wenn die Fehlermeldung auch nach dem Aus- und Wiedereinschalten weiterhin angezeigt wird, notieren Sie den Fehlercode und wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst.
Druckerfehler. Einzelheiten – siehe Dokumentation.	Der Drucker ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um eine Reparatur anzufragen. Funktionen, die über das Drucken hinausgehen, wie beispielsweise Scannen, sind jedoch eventuell weiterhin verfügbar.
Kann nicht drucken, da XX außer Betrieb ist. Sie können von einer anderen Papierkassette drucken.	Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein und setzen Sie die Papierkassette wieder ein. Falls die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um eine Reparatur anzufragen.
Festplattenfehler. Drucker aus- und wieder einschalten. Falls der Fehler weiterhin auftritt, Epson Support kontaktieren.	Die Festplatte ist beschädigt. Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter zum Austausch der Festplatte. Falls die Festplatte beschädigt ist, können Sie keine Faxe empfangen. Auch können Sie eventuell folgende Elemente nicht drucken oder kopieren. ☐ Dokumente mit Bildern. ☐ Das Kopieren von mehr als 50 A4-Seiten mit Text & Bild kann fehlschlagen.
xxxxxxx haben fast das Ende der Lebensdauer erreicht.	Wenn ein Verbrauchsmaterial ersetzt werden muss, kann der Drucker nicht verwendet werden. Wenden Sie sich an Epson oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter, um einen Ersatz anzufragen.
xxxxxxx haben fast das Ende der Lebensdauer erreicht.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.
xxxxxxx hat das Ende der Lebensdauer erreicht. Ersetzen sie das Element.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.
Sie müssen die folgende(n) Tintenpatrone(n) ersetzen. Vorgang bestätigen, dann ersetzen.	Um eine hochwertige Druckqualität sicherzustellen und den Druckkopf zu schützen, wird der Betrieb eingestellt, bevor die Tinte vollständig verbraucht ist. Ersetzen Sie die Tintenpatrone durch eine neue.

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 auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Leitungstyp tippen und anschließend PBX auswählen. Wenn bei Ihrer Telefonanlage für externe Verbindungen ein Zugangscode benötigt wird, legen Sie den Zugangscode in PBX fest. Verwenden Sie die Raute (#) statt des tatsächlichen Zugangscode, wenn Sie eine externe Faxnummer eingeben. Dadurch wird die Kommunikation sichergestellt. Sollte die Fehlermeldung weiterhin angezeigt werden, deaktivieren Sie Wähltonerkennung. Beim Deaktivieren dieser Funktion wird möglicherweise die erste Ziffer der Faxnummer nicht gewählt und das Fax an eine falsche Nummer gesendet.
Faxempfang fehlgeschlagen, da Faxdatenkapazität erschöpft. Details: Job/Status unten am Startbildschirm berühren.	Es sind empfangene Faxsendungen vorhanden, die noch nicht gedruckt oder gespeichert wurden. ☐ Drucken nicht möglich Der Drucker kann aufgrund eines Fehlers nicht arbeiten. Lesen Sie die zu diesem Fehler vorhandenen Hinweise und Lösungen. ☐ Speichern auf dem Computer oder dem Speichergerät ist nicht möglich Schalten Sie den Computer ein oder verbinden Sie ein Speichergerät mit dem Drucker.
Kombination von IP-Adresse und Subnetzmaske ist ungültig. Siehe Dokumentation.	Geben Sie die richtige IP-Adresse bzw. das richtige Standard-Gateway ein. Kontaktieren Sie Ihren Netzwerkadministrator für Hilfe.
Root-Zertifikat zum Einsatz von Cloud-Services aktualisieren.	Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat.
Per Computer prüfen, ob die Porteinstellungen von Drucker (wie IP-Adresse) oder Druckertreiber stimmen.	Klicken Sie auf Druckerwarteschl. auf der Registerkarte Utility des Druckertreibers. Achten Sie darauf, dass der Druckeranschluss unter Eigenschaften > Anschluss im Menü Drucker wie folgt richtig eingestellt ist. USB-Anschluss: USBXXX Netzwerkverbindung: EpsonNet Print Port
Per Computer prüfen, ob Porteinstellungen oder Druckertreiber stimmen. Einzelheiten – siehe Dokumentation.	
Recovery Mode Update Firmware	Der Drucker wurde im Wiederherstellungsmodus gestartet, da die Aktualisierung der Firmware fehlgeschlagen ist. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Firmware erneut zu aktualisieren. 1. Verbinden Sie Computer und Drucker mit einem USB-Kabel. (Im Wiederherstellungsmodus können Sie die Firmware nicht über eine Netzwerkverbindung aktualisieren.) 2. Rufen Sie Ihre regionale Epson-Website auf, um weitere Anweisungen zu erhalten.

Zugehörige Informationen

➔ „Es erscheinen Meldungen auf dem Bedienfeld, wenn in einen Netzwerkordner gescannt wird“ auf Seite 99

Fehlercode wird im Statusmenü angezeigt

Wenn ein Auftrag nicht erfolgreich ausgeführt werden konnte, überprüfen Sie den Fehlercode, der im Auftragsverlauf angezeigt wird. Sie können den Fehlercode überprüfen durch Auswahl von **Auftragsstatus** > **Auftragsstatus**. In der folgenden Tabelle sind mögliche Probleme samt Lösungsmöglichkeit aufgeführt.

Code	Problem	Lösung
001	Das Gerät wurde aufgrund einer Unterbrechung der Stromzufuhr ausgeschaltet.	-
101	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
102	Sortiertes Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. Wenn Sie diese Methoden nicht verwenden möchten, drucken Sie jeweils nur eine Vorlage. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
103	Die Druckqualität wurde aufgrund von zu geringem Speicherplatz verringert.	Wenn Sie die Druckqualität nicht verringern möchten, probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
104	Drucken in umgekehrter Reihenfolge aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Wenn Sie in umgekehrter Reihenfolge drucken möchten, probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
106	Drucken vom Computer aufgrund der Zugangssteuerungseinstellungen nicht möglich.	Wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

Code	Problem	Lösung
107	Benutzerauthentifizierung fehlgeschlagen. Der Auftrag wurde abgebrochen.	☐ Vergewissern Sie sich, dass Name und Kennwort korrekt sind. ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Zugangssteuerung. Aktivieren Sie die Funktion zur Zugangssteuerung und lassen Sie den Auftrag ohne Authentifizierungsinformationen zu. ☐ Registrieren Sie ein Nutzerkonto im Druckertreiber. „Registrieren eines Benutzerkontos im Druckertreiber (Windows)“ auf Seite 471
108	Beim Ausschalten des Druckers wurden vertrauliche Auftragsdaten gelöscht.	-
109	Das empfangene Fax wurde bereits gelöscht.	-
110	Der Auftrag wurde nur einseitig gedruckt, da das eingelegte Papier kein 2-seitiges Drucken unterstützt.	Wenn Sie 2-seitiges Drucken durchführen möchten, legen Sie geeignetes Papier ein.
111	Der verfügbare Arbeitsspeicher ist beinahe voll.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
120	Die Kommunikation mit einem Server, der über eine offene Plattform verbunden ist, ist nicht möglich.	Achten Sie darauf, dass der Server oder das Netzwerk nicht fehlerhaft sind.
130	Sortiertes Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. Wenn Sie diese Methoden nicht verwenden möchten, drucken Sie jeweils nur eine Vorlage. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.
131	Drucken in umgekehrter Reihenfolge aufgrund von zu geringem Speicherplatz fehlgeschlagen.	Wenn Sie in umgekehrter Reihenfolge drucken möchten, probieren Sie mit folgenden Möglichkeiten die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Verringern der Druckqualität und Auflösung. ☐ Ändern der Formateinstellungen. ☐ Verringern der Anzahl der im Druckauftrag enthaltenen Bilder, Buchstaben und Schriftarten.

Code	Problem	Lösung
132	Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz nicht möglich.	Versuchen Sie mit folgenden Möglichkeiten, die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Wechseln Sie zu einem kleineren Papierformat. ☐ Vereinfachen Sie die Daten durch Reduzieren der Anzahl der Bilder in den Druckdaten oder durch Verringerung der Anzahl von Schriftarten.
133	2-seitiges Drucken aufgrund von zu geringem Speicherplatz nicht möglich. Nur eine Seite wird gedruckt.	Versuchen Sie mit folgenden Möglichkeiten, die Größe des Druckauftrags zu reduzieren. ☐ Wechseln Sie zu einem kleineren Papierformat. ☐ Vereinfachen Sie die Daten durch Reduzieren der Anzahl der Bilder in den Druckdaten oder durch Verringerung der Anzahl von Schriftarten.
141	Fehlerhafte Druckerfestplatte. Der Auftrag wurde abgebrochen.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter zum Austausch der Festplatte.
151	Der Druckvorgang wird nicht durchgeführt, da der Anmelde-name des Benutzers und der mit dem vertraulichen Druckauftrag verknüpfte Benutzername nicht übereinstimmen.	Achten Sie darauf, sich mit dem Benutzernamen anzumelden, der dem des vertraulichen Druckauftrags entspricht.
161	Die Seitenzählverwaltung wird in Epson Print Admin Serverless eingestellt. Druck war nicht möglich, da die Anzahl an verbleibenden Seiten unzureichend ist.	Wenden Sie sich an den Systemadministrator.
201	Der Arbeitsspeicher ist voll.	☐ Empfangene Faxe über Auftragsstatus in Auftragsstatus drucken. ☐ Im Posteingang gespeicherte empfangene Faxe im Auftragsstatus aus dem Auftragsstatus löschen. ☐ Wenn Sie ein Schwarzweiß-Fax an ein einzelnes Ziel senden, können Sie die Funktion „Direktsenden“ verwenden. ☐ Teilen Sie die Vorlagen in zwei oder mehr Teile und senden Sie sie in mehreren Sendevorgängen.
202	Die Leitung wurde durch das Empfängergerät getrennt.	Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut.
203	Das Gerät kann keinen Wählton erkennen.	☐ Stellen Sie sicher, dass das Telefonkabel richtig angeschlossen ist, und überprüfen Sie die Telefonleitung auf ihre Funktionstüchtigkeit. ☐ Wenn der Drucker an die Nebenstellenanlage oder den Terminaladapter angeschlossen ist, ändern Sie die Einstellung in Leitungstyp zu PBX . ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen > Wähltonerkennung , und deaktivieren Sie dann die Wähltoneinstellung.
204	Das Empfängergerät ist gerade belegt.	☐ Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut. ☐ Überprüfen Sie die Faxnummer des Empfängers.

Code	Problem	Lösung
205	Das Empfängergerät antwortet nicht.	Warten Sie einen Moment und versuchen Sie es erneut.
206	Das Telefonkabel ist nicht ordnungsgemäß an den Port LINE und EXT. des Geräts angeschlossen.	Überprüfen Sie die Verbindung der Ports LINE und EXT. des Druckers.
207	Das Gerät ist nicht an die Telefonleitung angeschlossen.	Schließen Sie das Telefonkabel an die Telefonleitung an.
208	Das Fax konnte nicht an alle der angegebenen Empfänger gesendet werden.	Drucken Sie einen Fax-Protokoll- oder Letzte Übertragung -Bericht für vorherige Faxe im Faxmodus unter Fax-Bericht , um die fehlgeschlagenen Ziele zu überprüfen. Wenn die Einstellung Fehlerdaten speichern aktiviert ist, können Sie im Auftragsstatus unter Auftragsstatus ein Fax erneut senden.
301	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um die Daten im Speichergerät zu speichern.	☐ Erhöhen Sie im Speichergerät den Speicherplatz. ☐ Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente. ☐ Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
302	Das Speichergerät ist schreibgeschützt.	Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.
303	Es wurde kein Ordner zum Speichern des gescannten Bilds erstellt.	Schließen Sie ein anderes Speichergerät an.
304	Das Speichergerät wurde entfernt.	Setzen Sie das Speichergerät erneut ein.
305	Beim Speichern der Daten auf das Speichergerät ist ein Fehler aufgetreten.	Wenn Sie über einen Computer auf das externe Gerät zugreifen, warten Sie einen Moment und versuchen es dann erneut.
306	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Warten Sie, bis andere laufende Aufträge abgeschlossen sind.
307	Die gescannte Bildgröße überschreitet den maximalen Grenzwert. (Scannen an ein Speichergerät)	Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
311	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP , und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
312	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen , und überprüfen Sie anschließend die Servereinstellungen.

Code	Problem	Lösung
313	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. ☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen, um die E-Mail-Servereinstellungen zu überprüfen. Sie können die Fehlerursache durch Ausführen der Verbindungsprüfung ermitteln. ☐ Die Authentifizierungsmethoden von Einstellungen und E-Mail-Server stimmen möglicherweise nicht überein. Wenn Sie Aus als Authentifizierungsmethode wählen, achten Sie darauf, dass die Authentifizierungsmethode des E-Mail-Servers auf „Keine“ eingestellt ist.
314	Die Datenmenge übersteigt die maximale Größe für angehängte Dateien.	☐ Erhöhen Sie die Einstellung Max.Gr.Anhang in den Scanner-Einstellungen. ☐ Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
315	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Wiederholen Sie den Vorgang, nachdem laufende Aufträge abgeschlossen sind.
316	Ein Mailverschlüsselungsfehler ist aufgetreten.	☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für das Verschlüsselungszertifikat korrekt ist. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für die Druckerzeit korrekt ist.
317	Ein Mailsignaturfehler ist aufgetreten.	☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für das Signaturzertifikat korrekt ist. ☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für die Druckerzeit korrekt ist.
318	Es ist ein Fehler bei der Domänenregistrierung aufgetreten.	Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um zu überprüfen, ob die Domäne Ihres E-Mail-Ziels eingeschränkt ist.
321	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP, und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
322	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort .
323	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort. ☐ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.

Code	Problem	Lösung
324	Eine Datei mit dem gleichen Namen ist bereits im angegebenen Ordner vorhanden.	☐ Löschen Sie die Datei mit demselben Namen. ☐ Ändern Sie das Präfix des Dateinamens in Dateieinstellungen .
325 326	Im angegebenen Ordner ist nicht genug Speicherplatz vorhanden.	☐ Erhöhen Sie im angegebenen Ordner den Speicherplatz. ☐ Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente. ☐ Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
327	Der Arbeitsspeicher ist voll.	Warten Sie, bis andere laufende Aufträge abgeschlossen sind.
328	Es wurde das falsche Ziel gewählt oder das Ziel existiert nicht.	Überprüfen Sie die Einstellungen für die Option Ort .
329	Die gescannte Bildgröße überschreitet den maximalen Grenzwert. (Scannen an einen Netzwerkordner oder FTP-Server)	Reduzieren Sie die Auflösung beim Scannen oder erhöhen Sie das Komprimierungsverhältnis, um die Größe des gescannten Bilds zu reduzieren.
330	Ein Fehler der sicheren FTPS/FTPS-Verbindung ist aufgetreten.	☐ Überprüfen Sie den Ort in den Zieleinstellungen. ☐ Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat. ☐ Rufen Sie Web Config auf und importieren oder aktualisieren Sie dann das CA-Zertifikat. Wenn der Fehler nicht gelöscht werden kann, setzen Sie die Zertifikatsüberprüfung in den Zieleinstellungen auf „Aus“.
331	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
332	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um das gescannte Bild im Zielspeicherort zu speichern.	Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente.
333	Das Ziel konnte nicht gefunden werden, da die Zielinformationen vor Abschicken des gescannten Bilds zum Server hochgeladen wurden.	Wählen Sie das Ziel erneut aus.
334	Beim Senden des gescannten Bilds ist ein Fehler aufgetreten.	-
341	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	☐ Überprüfen Sie die Verbindungen für den Drucker und den Computer. Falls Sie über ein Netzwerk eine Verbindung herstellen, prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. ☐ Stellen Sie sicher, dass Document Capture Pro auf Ihrem Computer installiert ist.

Code	Problem	Lösung
342	Alle gescannten Vorlagen wurden als leere Seiten erkannt.	☐ Achten Sie darauf, dass die Vorder- und Rückseiten der Vorlage stimmen. ☐ Wenn einige Seiten fälschlicherweise als leere Seiten übersprungen werden, verringern Sie die Erkennungsstufe in Leere Seiten überspri. > Empfindlichkeit.
343	Das Gerät zur automatischen Zeichenerkennung ist beschädigt.	Wenden Sie sich an den Epson-Kundendienst oder einen autorisierten Epson-Service-Anbieter.
350	Ein FTPS/HTTPS-Zertifikatsfehler ist aufgetreten.	☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen für Datum/Uhrzeit und Zeitdifferenz korrekt sind. ☐ Rufen Sie Web Config auf und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat. ☐ Rufen Sie Web Config auf und importieren oder aktualisieren Sie dann das CA-Zertifikat. Wenn der Fehler nicht gelöscht werden kann, setzen Sie die Zertifikatsüberprüfung in den Zieleinstellungen auf „Aus“.
401	Es ist nicht genug Speicherplatz vorhanden, um die Daten im Speichergerät zu speichern.	Erhöhen Sie im Speichergerät den Speicherplatz.
402	Das Speichergerät ist schreibgeschützt.	Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.
404	Das Speichergerät wurde entfernt.	Setzen Sie das Speichergerät erneut ein.
405	Beim Speichern der Daten auf das Speichergerät ist ein Fehler aufgetreten.	☐ Setzen Sie das Speichergerät erneut ein. ☐ Verwenden Sie ein anderes Speichergerät, auf dem Sie mithilfe der Funktion Ordner zum Speich. erstellen einen Ordner erstellt haben.
411	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	☐ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP, und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ☐ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
412	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen , und überprüfen Sie anschließend die Servereinstellungen.

Code	Problem	Lösung
413	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	❑ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > eMail-Server > Servereinstellungen, um die E-Mail-Servereinstellungen zu überprüfen. Sie können die Fehlerursache durch Ausführen der Verbindungsprüfung ermitteln. ❑ Die Authentifizierungsmethoden von Einstellungen und E-Mail-Server stimmen möglicherweise nicht überein. Wenn Sie Aus als Authentifizierungsmethode wählen, achten Sie darauf, dass die Authentifizierungsmethode des E-Mail-Servers auf „Keine“ eingestellt ist. ❑ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
421	Ein DNS-Fehler ist aufgetreten.	❑ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Erweitert > TCP/IP, und überprüfen Sie anschließend die DNS-Einstellungen. ❑ Überprüfen Sie die DNS-Einstellungen für den Server, den Computer oder den Zugangspunkt.
422	Ein Authentifizierungsfehler ist aufgetreten.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen , und überprüfen Sie dann die Einstellungen des Ordners, der in Ziel ausgewählt wurde.
423	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten.	❑ Prüfen Sie durch Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts, ob der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. ❑ Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen, und wählen Sie am registrierten Fach >. Prüfen Sie dann die Ordneinstellung unter Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich).
425	Im weiterleitenden Zielordner ist nicht genug Speicherplatz vorhanden.	Erhöhen Sie im weiterleitenden Zielordner den Speicherplatz.
428	Es wurde das falsche Ziel gewählt oder das Ziel existiert nicht.	Tippen Sie auf Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen , und wählen Sie am registrierten Fach > . Prüfen Sie dann die Ordneinstellung unter Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich) .
501	Die Speicherfunktion kann nicht verwendet werden.	Überprüfen Sie die Benutzerberechtigungen in der Web-Konfiguration.
502	Der Speicherplatz ist voll.	Löschen Sie unnötige gespeicherte Aufträge über das Bedienfeld oder die Webkonfiguration.

Code	Problem	Lösung
504	Die Anzahl der Dateien hat die maximale Grenze erreicht.	Löschen Sie unnötige gespeicherte Aufträge über das Bedienfeld oder die Webkonfiguration.
505	Es ist ein Lese-/Schreibfehler im Speicher aufgetreten.	Wenden Sie sich an den Epson-Support.
506	Bei der Ausgabe von Dateien aus dem Speicher wurde die maximale Anzahl an Seiten für einen Auftrag erreicht.	Führen Sie den Auftrag innerhalb der Grenze von 2000 Seiten aus.

Papier wird gestaut

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier erläutert. Wählen Sie als Nächstes **OK**, um den Fehler zu löschen. Die Abbildungen können je nach installierten Optionen von Ihrem Drucker abweichen.

Wenn sich die Abdeckung (D1) bei gestautem langem Papier nicht öffnen lässt, schneiden Sie den hinteren Rand des Papiers mit einer Schere ab. Öffnen Sie die Abdeckung (D1) dann und entfernen Sie das Papier.

Wenn Sie durch eine Meldung am LCD-Bildschirm dazu aufgefordert werden, das Innere des Druckers zu reinigen, befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.



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.

Zugehörige Informationen

➔ „Zugangspunkt“ auf Seite 528

Papier oder Heftklammern stecken im Hefter-Finisher fest

Überprüfen Sie, welcher Fehler auf dem Bedienfeld angezeigt wird, und befolgen Sie die entsprechenden Anweisungen, um das gestaute Papier einschließlich etwaiger abgerissener Papierreste oder feststeckender Heftklammern zu entfernen. Auf dem LCD-Bildschirm erscheint eine Animation, die Ihnen das Entfernen von gestautem Papier oder Heftklammern erläutert. Wählen Sie als Nächstes **OK**, um den Fehler zu löschen.



Achtung:

Berühren Sie die Tasten am Bedienfeld nie, während sich Ihre Hand im Inneren des Druckers befindet. Falls ein Druckvorgang gestartet wird, könnte es zu Verletzungen kommen. Achten Sie darauf, keine vorstehenden Teile zu berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



Wichtig:

Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig. Wird das Papier gewaltsam herausgezogen, könnte der Drucker beschädigt werden.

Wenn Papierstaus wiederholt auftreten, können Sie sie möglicherweise beheben, indem Sie **Ein** als Einstellung für **Verarbeitung aktivieren** wählen. Beachten Sie, dass der Druckvorgang länger dauern kann.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Verarbeitung aktivieren

☐ Papierstaus beim Heften: **Beim Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

☐ Papierstaus ohne Heften: **Beim Nicht-Heften ausrichten** auf **Ein** setzen.

Verringern Sie die Dichteeinstellung. Wenn die Dichte zu hoch ist, kann das Papier wellig oder uneben sein, was dieses Problem verursachen kann.

☐ Papierstaus bei Falz und Sattelheftung: **Bei Falten und Drahtheften ausrichten** auf **Ein** setzen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Zugangspunkt“ auf Seite 528](#)

Verhindern von Papierstaus

Überprüfen Sie Folgendes, wenn Papierstaus häufiger auftreten.

☐ Stellen Sie den Drucker auf eine ebene Fläche und betreiben Sie ihn gemäß den empfohlenen Umgebungsbedingungen.

[„Umgebungsbedingungen“ auf Seite 628](#)

☐ Verwenden Sie Papier, das von diesem Drucker unterstützt wird.

[„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544](#)

☐ Befolgen Sie die Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier.

[„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 203](#)

☐ Legen Sie Papier mit der richtigen Ausrichtung ein und schieben Sie dann die Kantenführung an die Papierkante heran.

[„Einlegen von Papier“ auf Seite 207](#)

☐ Legen Sie nicht mehr Blätter ein, als die für das Papier angegebene Höchstzahl.

☐ Legen Sie die Blätter nacheinander ein, wenn mehrere Blätter Papier eingelegt werden.

☐ Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Papierformat und die Papiersorte mit dem Format und der Sorte des in den Drucker eingelegten Papiers übereinstimmen.

[„Papiersortenliste“ auf Seite 204](#)

☐ Prüfen Sie den Zustand des Papiers. Durch die Absorption von Feuchtigkeit wird Papier wellig oder wölbt sich, was zu Problemen führen kann.

☐ Falls häufig Papierstaus auftreten, versuchen Sie eine neu geöffnete Papiercharge.

☐ Versuchen Sie, **Druckgeschwindigkeitspriorität** zu deaktivieren. Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Druckgeschwindigkeitspriorität** und deaktivieren Sie die Einstellung dann.

- ❑ Wenn Sie mit der im Hefter-Finisher installierten Lochstanzeinheit lochen, passen Sie die Daten so an, dass sie nicht an der Stanzposition gedruckt werden. Alternativ können Sie den Binderand so einstellen, dass er an der Stanzposition nicht gedruckt wird. Wenn Sie auf den gedruckten Bereich stanzen, kann dies zu einem Stanzfehler oder Papierstau führen.

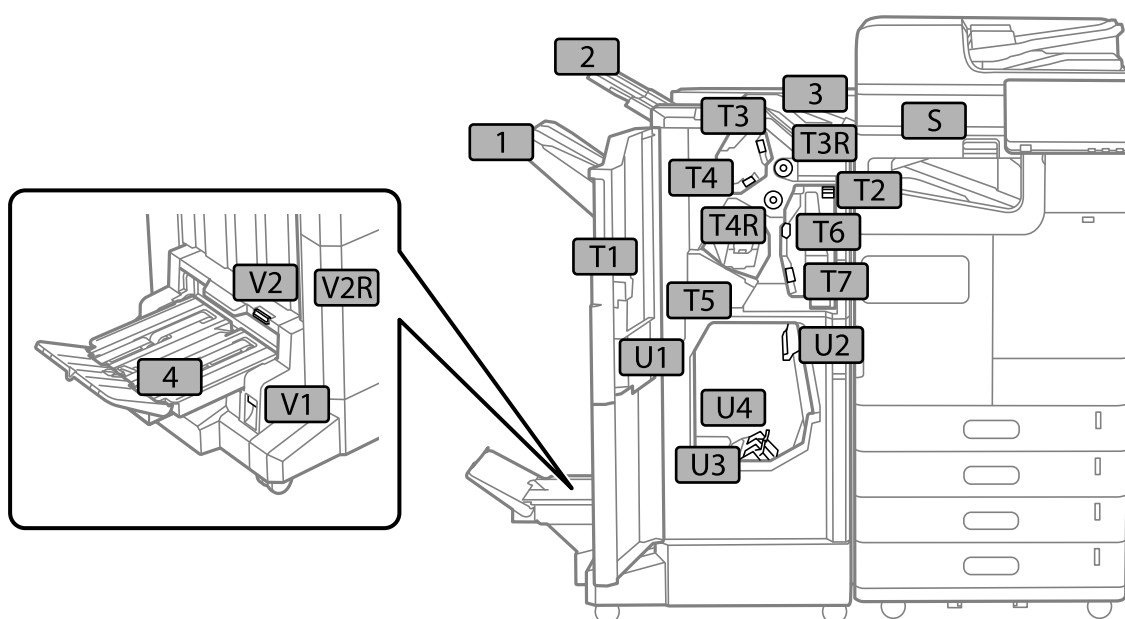
„Druck und anschließendes Stanzen von Löchern“ auf Seite 291

„Kopieren und Stanzen von Löchern“ auf Seite 326

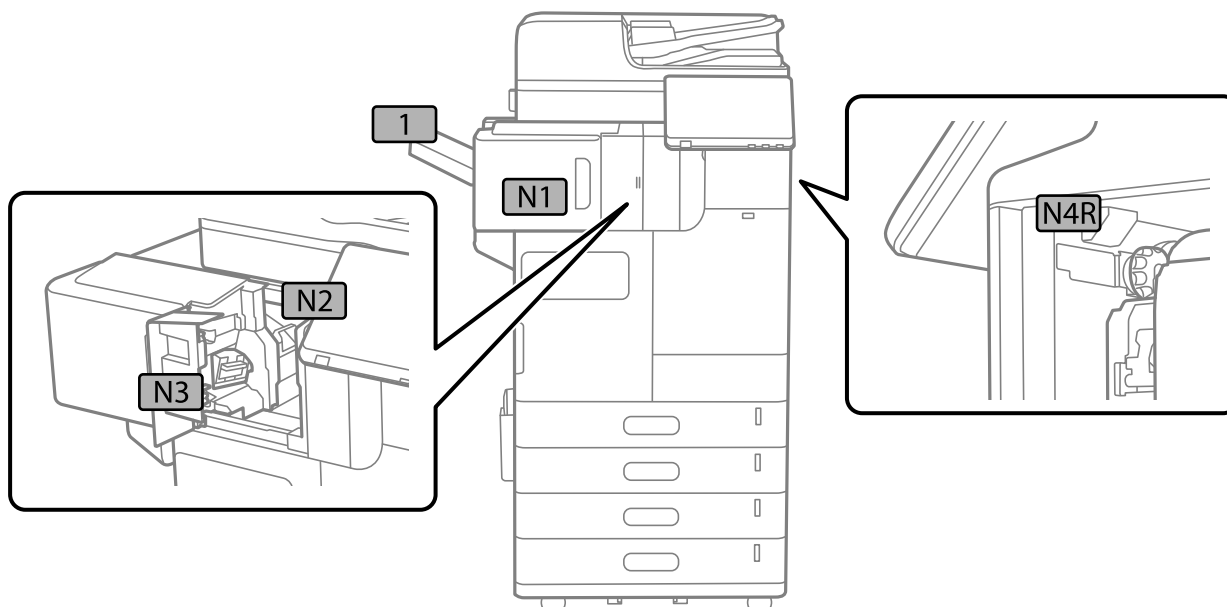
Zugangspunkt

Der folgende Zugangspunkt ist in der Anleitung auf dem LCD-Bildschirm dargestellt, wenn ein Papierstau auftritt.

Hefter-Finisher



Innerer Finisher



Es ist Zeit, das Verbrauchsmaterial und Wartungsteile auszutauschen

Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen

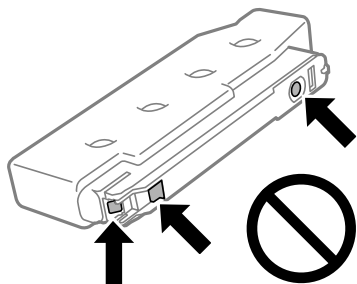
Lesen Sie die folgenden Anweisungen vor dem Austausch der Tintenpatronen sorgfältig durch.

Vorsichtsmaßnahmen bei der Aufbewahrung von Tinte

- ☐ Halten Sie die Tintenpatronen von direktem Sonnenlicht fern.
- ☐ Lagern Sie die Tintenpatronen nicht bei hohen oder sehr niedrigen Temperaturen.
- ☐ Für beste Ergebnisse empfiehlt Epson, Tintenpatronen vor dem auf der Verpackung aufgedruckten Verfallsdatum oder innerhalb eines Jahres nach der Installation aufzubrauchen, je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt.
- ☐ Wenn Sie eine Tintenpatrone verwenden wollen, die Sie zuvor an einem kälteren Ort gelagert haben, lassen Sie sie sich vor der Verwendung mindestens drei Stunden lang auf Raumtemperatur erwärmen.

Vorsichtsmaßnahmen beim Austauschen von Tintenpatronen

- ☐ Die in der Abbildung gezeigten Bereiche nicht berühren. Andernfalls kann die normale Funktionsweise und Druckfähigkeit beeinträchtigt werden.



- ☐ Öffnen Sie die Verpackung von Tintenpatronen erst, wenn Sie sie direkt in den Drucker einsetzen. Die Tintenpatrone ist vakuumverpackt, um deren Zuverlässigkeit zu bewahren. Wenn Sie die Tintenpatrone über einen längeren Zeitraum unverpackt aufbewahren, bevor Sie sie nutzen, kann u. U. kein normales Druckergebnis erzielt werden.
- ☐ Lassen Sie die Tintenpatrone nicht fallen und stoßen Sie sie nicht gegen harte Objekte. Andernfalls tritt möglicherweise Tinte aus.
- ☐ Installieren Sie alle Tintenpatronen; andernfalls ist das Drucken nicht möglich.
- ☐ Schalten Sie den Drucker während des Tintenladevorgangs nicht aus. Wenn der Tintenladevorgang nicht abgeschlossen wird, können Sie u. U. nicht drucken.
- ☐ Lassen Sie den Drucker nicht mit entfernten Tintenpatronen stehen. Andernfalls kann die in den Druckkopfdüsen verbleibende Tinte austrocknen.

- ☐ Wenn Sie eine Tintenpatrone vorübergehend herausnehmen müssen, stellen Sie sicher, dass der Tintenzufuhrbereich vor Schmutz und Staub geschützt ist. Lagern Sie die Tintenpatrone 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.
- ☐ Um die Tintenzufuhröffnung entnommener Tintenpatronen befindet sich möglicherweise Tinte. Achten Sie deshalb beim Entnehmen der Tintenpatrone darauf, dass keine Gegenstände in der Umgebung durch die Tinte verschmutzt werden.
- ☐ Dieser Drucker nutzt Tintenpatronen, die mit einem grünen Chip ausgestattet sind. Dieser Chip überwacht Informationen, wie z. B. die verbleibende Tintenmenge für jede Tintenpatrone. Das bedeutet, dass Sie eine Tintenpatrone, die aus dem Drucker herausgenommen wurde, bevor sie leer war, weiterhin nutzen können, wenn Sie sie wieder in den Drucker einsetzen.
- ☐ Um eine erstklassige Druckqualität zu gewährleisten und den Druckkopf zu schonen, ist noch eine Sicherheitsreserve an Tinte in der Patrone enthalten, wenn der Drucker anzeigt, dass die Patrone ausgetauscht werden muss. Beim Anzeigen der verbleibenden Nutzungsdauer wird diese Reserve nicht berücksichtigt.
- ☐ Die Spezifikationen und das Aussehen von Tintenpatronen können sich im Zuge der Produktverbesserung ohne vorherige Benachrichtigung geändert werden.
- ☐ Nehmen Sie keine Veränderungen an der Tintenpatrone vor, denn dies kann ggf. dazu führen, dass Sie nicht mehr normal drucken können.
- ☐ Sie können nicht die Patronen verwenden, die mit dem Ersatzdrucker geliefert wurden.
- ☐ Setzen Sie die Tintenpatrone nur dann erneut ein, wenn dies erforderlich ist. Tinte könnte auf den umliegenden Bereich gelangen, wenn sie zu oft wiederholt entfernt und wieder eingesetzt wird.

Tintenverbrauch

- ☐ Zum Erhalt der optimalen Druckkopfleistung wird von allen Patronen 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 Papiersorte oder gewählter Druckqualitätseinstellung farbige anstatt schwarzer Tinte verwendet. Der Grund dafür ist, dass Schwarz aus einer Mischung von Farbtinten kreiert wird.
- ☐ Die Nutzungsdauer einer Patrone hängt von den gedruckten Bildern, dem verwendeten Papiertyp, der Druckhäufigkeit und Umgebungsbedingungen wie der Temperatur ab.
- ☐ Die Tinte in den mit dem Drucker gelieferten Tintenpatronen wird bei der ersten Inbetriebnahme teilweise aufgebraucht. Um qualitativ hochwertige Ausdrücke zu produzieren, wird der Druckkopf im Drucker vollständig mit Tinte geladen. Dieser Vorgang verbraucht eine entsprechende Menge an Tinte. Aus diesem Grund drucken diese Patronen im Vergleich zu den folgenden Tintenpatronen ggf. weniger Seiten.

Auswechseln der Tintenpatrone

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die Tintenpatrone ausgetauscht werden soll, wählen Sie **Anleitung** und betrachten Sie die am Bedienfeld angezeigten Animationen zum Auswechseln der Tintenpatrone.

Die Menge der am Bedienfeld angezeigten verbleibenden Tinte ist die Gesamtmenge der im Subtank verbleibenden Tinte, in dem Tinte vorübergehend aufbewahrt wird, bevor sie an den Druckkopf im Drucker und die Tintenpatrone befördert wird. Wenn Sie die Tintenpatrone nach der Installation im Drucker entfernen und in einem anderen Drucker installieren, wird die Menge der verbleibenden Tinte möglicherweise nicht richtig angezeigt.

Zugehörige Informationen

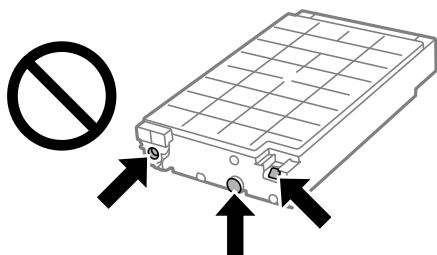
- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Tintenpatronen“ auf Seite 529
- ➔ „Tintenpatronencodes“ auf Seite 549

Es ist Zeit, den Wartungskasten auszutauschen

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung des Wartungskastens

Lesen Sie die folgenden Anweisungen vor dem Auswechseln der Wartungsbox.

- ☐ Epson empfiehlt, einen Wartungskasten vor dem auf der Verpackung angegebenen Datum zu verwenden.
- ☐ Wenn Sie einen Wartungskasten verwenden wollen, die Sie zuvor an einem kälteren Ort gelagert haben, lassen Sie sie sich vor der Verwendung mindestens acht Stunden lang auf Raumtemperatur erwärmen.
- ☐ Lassen Sie die Wartungsbox nicht fallen und setzen Sie sie keinen schweren Stößen aus.
- ☐ Die in der Abbildung gezeigten Bereiche nicht berühren. Der normale Betrieb wird sonst möglicherweise beeinträchtigt und Sie bekommen Tintenflecken.



- ☐ Kippen Sie die gebrauchte Wartungsbox nicht, bevor sie nicht in dem mitgelieferten Plastikbeutel versiegelt ist. Andernfalls tritt möglicherweise Tinte aus.
- ☐ Halten Sie die Wartungsbox von direkter Sonneneinstrahlung fern.
- ☐ Lagern Sie die Wartungsbox nicht bei hohen oder sehr niedrigen Temperaturen.
- ☐ Verwenden Sie keine Wartungsbox erneut, die entfernt und für einen längeren Zeitraum nicht verwendet wurde. Die Tinte in der Box wird sich verfestigt haben und es kann keine Tinte mehr aufgesaugt werden.

Auswechseln eines Wartungskastens

In einigen Druckzyklen kann sich eine kleine Menge überschüssiger Farbe im Wartungskasten sammeln. Er enthält zudem die Flüssigkeit für die Wartung. Der Wartungskasten muss ersetzt werden, wenn er sich fast am Ende seiner Einsatzdauer befindet oder die Wartungsflüssigkeit erschöpft ist. Um zu vermeiden, dass die Tinte aus dem Wartungskasten ausläuft, hält der Drucker automatisch an, wenn der Wartungskasten das Ende seiner Einsatzzeit erreicht hat. Ob und wie oft dies erforderlich ist, hängt von der Anzahl der gedruckten Seiten, dem bedruckten Medium und der Anzahl der Reinigungszyklen ab, die der Drucker durchführt.

Wenn eine Meldung angezeigt wird, die Sie zum Auswechseln der Wartungsbox auffordert, gehen Sie anhand der am Bedienfeld angezeigten Animation vor. Wenn der Austausch erforderlich ist, bedeutet dies nicht, dass der Drucker im Rahmen der Spezifikation nicht mehr funktioniert. Die Epson-Garantie deckt die Kosten für diesen Austausch nicht ab. Es handelt sich um einen vom Benutzer selbst durchführbaren Vorgang.

Hinweis:

Wenn der Wartungskasten das Ende seiner Einsatzdauer erreicht hat, sind zur Vermeidung eines Austretens von Tinte das Drucken und das Reinigen des Druckkopfs erst wieder möglich, nachdem der Kasten ersetzt wurde. Sie können jedoch Vorgänge durchführen, die keine Tinte nutzen, z. B. Scans.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung des Wartungskastens“ auf Seite 531
- ➔ „Wartungsboxcode“ auf Seite 550

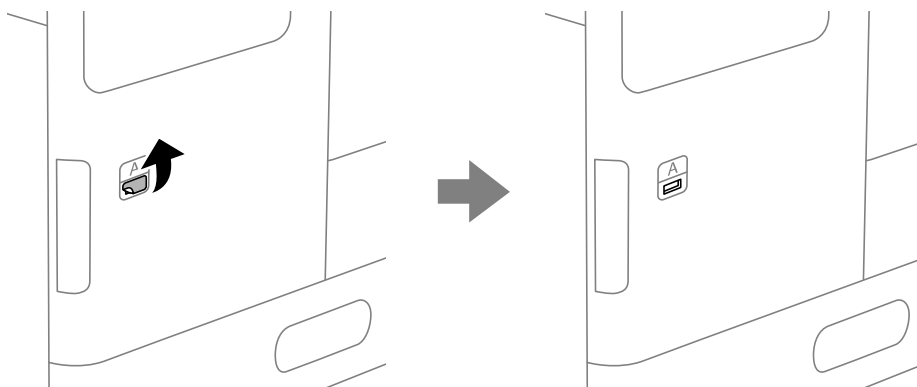
Verriegeln der vorderen Abdeckung

Sie können die vordere Abdeckung verriegeln. Dies ist praktisch, wenn der Administrator Tintenpatronen und den Wartungskasten verwalten möchten.

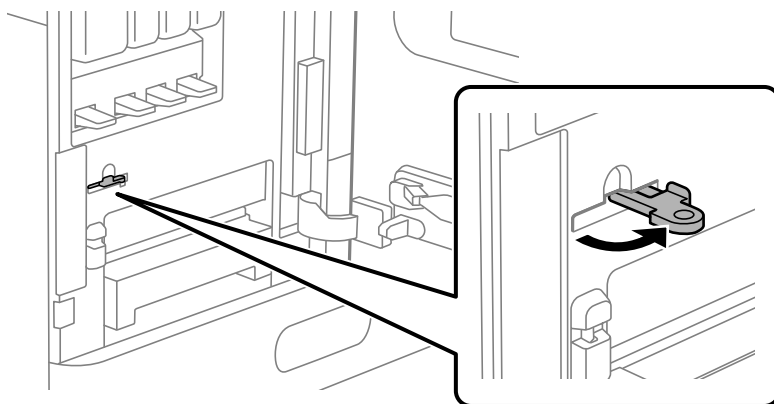
Hinweis:

Bereiten Sie ein Vorhängeschloss zur Verriegelung der vorderen Abdeckung vor.

1. Entfernen Sie die Dichtung von der vorderen Abdeckung.

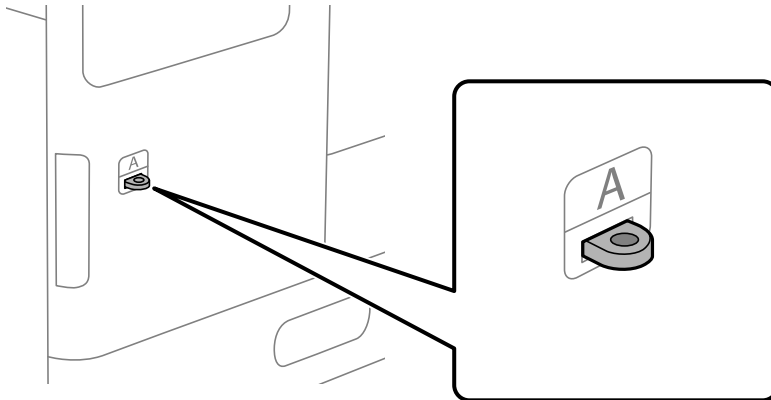


2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.
3. Ziehen Sie den Hebel wie in der folgenden Abbildung gezeigt heraus.

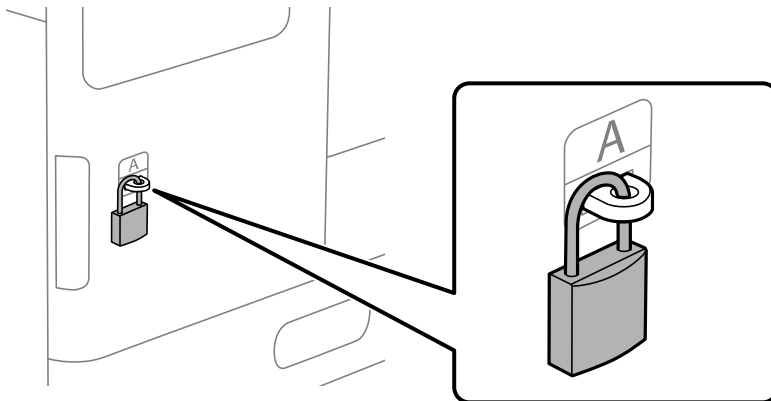


4. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Sie bemerken, dass die Spitze des Hebels aus der Öffnung der vorderen Abdeckung herauskommt.



5. Bringen Sie das Vorhängeschloss an der Öffnung an der Spitze des Hebels an.



Bewahren Sie die Schlüssel an einem sicheren Ort auf.

Hinweis:

Wenn Sie die vordere Abdeckung entriegeln, führen Sie die Schritte zur Installation in umgekehrter Reihenfolge durch.

Es ist Zeit, die Aufnahmewalzen auszutauschen

Austauschen der Aufnahmewalzen der Papierkassette

 Sie können sich das Verfahren in den Webfilmanleitungen ansehen. Öffnen Sie folgende Website.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027>

Zugehörige Informationen

➔ „Aufnahmewalzencode“ auf Seite 550

Austauschen der Aufnahmewalzen des Papierfachs

▶ Sie können sich das Verfahren in den Webfilmanleitungen ansehen. Öffnen Sie folgende Website.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028>

Zugehörige Informationen

➔ „Aufnahmewalzencode“ auf Seite 550

Austauschen der Aufnahmewalzen des ADF

▶ Sie können sich das Verfahren in den Webfilmanleitungen ansehen. Öffnen Sie folgende Website.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029>

Zugehörige Informationen

➔ „Aufnahmewalzencode“ auf Seite 550

Es ist Zeit, die Heftpatrone auszutauschen

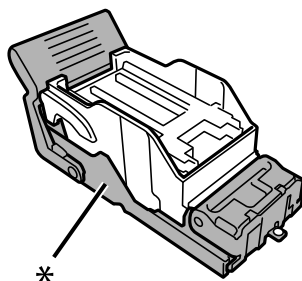
Austauschen der Klammerpatrone des Hefter-Finishers

Wenn der Zeitpunkt gekommen ist, die Hefterpatrone auszutauschen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Patrone auszutauschen.



Wichtig:

- ☐ Tauschen Sie die Patrone erst aus, wenn alle Klammern verbraucht sind. Sie können die Patrone nicht austauschen, solange Klammern übrig sind.
- ☐ Entsorgen Sie nicht den in der Abbildung gezeigten Heftpatronenhalter (*). Verwenden Sie ihn wieder und ersetzen Sie nur den Patronenabschnitt.



Zugehörige Informationen

➔ „Heftpatronencode“ auf Seite 551

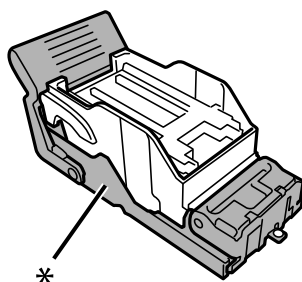
Austauschen der Klammerpatrone des inneren Finishers

Wenn der Zeitpunkt gekommen ist, die Hefterpatrone auszutauschen, wird eine Meldung auf dem LCD-Bildschirm angezeigt. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Patrone auszutauschen.



Wichtig:

- ☐ Tauschen Sie die Patrone erst aus, wenn alle Klammern verbraucht sind. Sie können die Patrone nicht austauschen, solange Klammern übrig sind.
- ☐ Entsorgen Sie nicht den in der Abbildung gezeigten Heftpatronenhalter (*). Verwenden Sie ihn wieder und ersetzen Sie nur den Patronenabschnitt.



Zugehörige Informationen

➔ „Heftpatronencode“ auf Seite 551

Drucker kann nicht erwartungsgemäß bedient werden

Der Drucker schaltet sich weder ein noch aus

Gerät kann nicht eingeschaltet werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Das Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.

Lösungen

Achten Sie darauf, dass das Netzkabel richtig eingesteckt ist.

■ Die Taste wurde nicht lang genug gedrückt.

Lösungen

Drücken Sie die Taste  etwas länger.

Gerät kann nicht ausgeschaltet werden

- Die Taste  wurde nicht lang genug gedrückt.

Lösungen

Drücken Sie die Taste  etwas länger. Wenn Sie den Drucker immer noch nicht ausschalten können, ziehen Sie das Netzkabel ab. Um zu verhindern, dass der Druckkopf austrocknet, schalten Sie den Drucker ein und wieder aus, indem Sie die Taste  drücken.

Drucker schaltet sich während der Nutzung ab

- Die Überstromschutzfunktion war aktiviert.

Lösungen

Stecken Sie das Netzkabel aus und wieder ein und schalten Sie dann den Drucker wieder ein. Wenn das Problem nicht gelöst werden kann, kontaktieren Sie den Epson Support.

Der Betrieb ist langsam

Es wird zu langsam gedruckt

Dafür kann es folgende Gründe geben.

- Nicht benötigte Anwendungen werden ausgeführt.

Lösungen

Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen auf dem Computer oder Smart-Gerät.

- Die Druckqualität ist zu hoch eingestellt.

Lösungen

Verringern Sie die Qualitätseinstellung.

- Druckgeschwindigkeitspriorität ist deaktiviert.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** auf dem Startbildschirm und dann **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Druckgeschwindigkeitspriorität** und wählen Sie die Option **Ein**.

- Der Ruhemodus ist aktiviert.

Lösungen

Deaktivieren Sie die Option **Ruhemodus**. Die Druckgeschwindigkeit verlangsamt sich, wenn der Drucker mit der Option **Ruhemodus** betrieben wird.

Wählen Sie auf der Startseite  **ON** und dann **Aus**.

■ **Das Trocknen dauert bei beidseitigem Druck einige Zeit.**

Lösungen

Bei 2-seitigem Druck wird zunächst eine Seite bedruckt und getrocknet, und dann die andere. Da die Trocknungszeit von der Umgebung abhängt, beispielsweise von Temperatur und Feuchtigkeit, sowie von den Druckdaten, kann die Druckgeschwindigkeit in diesem Fall niedriger sein.

Je nach Druckdaten und Umgebung benötigt der Drucker Zeit zur Verarbeitung von Druckaufträgen bzw. verlangsamt die Druckgeschwindigkeit, um die Druckqualität zu sichern.

Die Scangeschwindigkeit ist gering

■ **Scannen mit hoher Auflösung.**

Lösungen

Versuchen Sie, mit einer niedrigeren Auflösung zu scannen.

LCD-Anzeige wird dunkel

■ **Der Drucker befindet sich im Ruhemodus.**

Lösungen

Tippen Sie irgendwo auf die LCD-Anzeige, damit sie in ihren vorherigen Zustand zurückkehrt.

Touchscreen reagiert nicht

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ **Auf dem Touchscreen wurde eine Schutzfolie aufgeklebt.**

Lösungen

Wenn Sie eine Schutzfolie auf den Touchscreen aufbringen, reagiert der optische Touchscreen möglicherweise nicht. Entfernen Sie die Folie.

■ **Der Bildschirm ist verschmiert.**

Lösungen

Schalten Sie den Drucker aus und wischen Sie den Bildschirm mit einem weichen, trockenen Tuch ab. Ist der Bildschirm verschmiert, reagiert er möglicherweise nicht.

Bedienung über das Bedienfeld nicht möglich

■ **Wenn die Funktionseinschränkung für Benutzer aktiviert ist, sind zum Drucken eine Benutzer-ID und ein Kennwort erforderlich.**

Lösungen

Wenn Sie Ihr Kennwort nicht kennen, wenden Sie sich an den Druckeradministrator.

„x“ wird auf dem Bildschirm angezeigt und Sie können keine Fotos wählen

■ Die Bilddatei wird nicht unterstützt.

Lösungen

Wenn die Bilddatei vom Gerät nicht unterstützt wird, erscheint „x“ im LCD-Bildschirm. Verwenden Sie Dateien, die vom Gerät unterstützt werden.

➔ [„Spezifikation für unterstützte Daten“ auf Seite 626](#)

Druck wird angehalten

■ Die Abdeckungen des Druckers sind geöffnet.

Lösungen

Schließen Sie die Abdeckungen wieder, wenn sie während des Druckvorgangs geöffnet wurden.

Speichergerät wird nicht erkannt

■ Das Speichergerät ist auf deaktiviert eingestellt.

Lösungen

Wählen Sie am Bedienfeld **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Speichergerät** und aktivieren Sie dann das Speichergerät.

Daten können nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden

Dafür kann es folgende Gründe geben.

■ Die Einstellung zum Speichern auf einem Speichergerät wurde nicht vorgenommen.

Lösungen

Wählen Sie **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Empfangseinstellungen** am Startbildschirm, und dann **Speichern/Weiterleiten-Einstellungen** > **Auf Speichergerät speichern** von **Ordner zum Speich. erstellen**. Ohne diese Einstellung kann der externe Speicher nicht verwendet werden.

■ Das Speichergerät ist schreibgeschützt.

Lösungen

Deaktivieren Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät.

■ Es gibt nicht genügend freien Speicherplatz auf dem Speichergerät.

Lösungen

Löschen Sie nicht benötigte Daten oder stecken Sie ein anderes Speichergerät ein.

Laute Betriebsgeräusche

■ Ruhemodus ist deaktiviert.

Lösungen

Ist der Betrieb zu laut, aktivieren Sie den **Ruhemodus**. Aktivieren dieser Funktion kann die Druckgeschwindigkeit verringern.

Ohne Fax: **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Ruhemodus**

Fax: **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Fax-Einstellungen** > **Empfangseinstellungen** > **Druckereinstellungen** > **Ruhemodus**

Datum und Uhrzeit sind falsch

■ Es ist ein Fehler in der Spannungsversorgung aufgetreten.

Lösungen

Nach einem Stromausfall durch einen Blitzeinschlag oder einer längeren Unterbrechung der Stromzufuhr wird möglicherweise die falsche Uhrzeit angezeigt. Legen Sie das richtige Datum und die richtige Uhrzeit am Bedienfeld fest, unter **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Grundeinstellungen** > **Datum/Zeit-Einstellung**.

Das Stammzertifikat muss aktualisiert werden

■ Das Stammzertifikat ist abgelaufen.

Lösungen

Rufen Sie Web Config auf, wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **Stammzertifikatsaktualisierung** und aktualisieren Sie dann das Stammzertifikat.

Das Menü Druckereinstellungen wird nicht angezeigt (Mac OS)

Der Epson-Druckertreiber wurde nicht korrekt installiert.

Wenn das Menü **Druckereinstellungen** unter macOS Catalina (10.15) oder höher, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9) nicht angezeigt wird, wurde der Epson-Druckertreiber nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Aktivierung über das folgende Menü vor.

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**). Entfernen Sie den Drucker und fügen Sie ihn anschließend wieder hinzu.

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

Leichter elektrischer Schlag beim Berühren des Druckers

■ Es sind viele Peripheriegeräte mit dem Computer verbunden.

Lösungen

Wenn viele Peripheriegeräte mit dem Computer verbunden sind, besteht die Gefahr, beim Berühren des Druckers einen leichten elektrischen Schlag zu erhalten. Installieren Sie eine Erdungsleitung zum Computer, die mit dem Drucker verbunden ist.

Die Faxnummer des Absenders wird nicht angezeigt

■ Die Faxnummer des Absenders ist nicht auf das Gerät des Absenders eingestellt.

Lösungen

Der Absender hat die Faxnummer möglicherweise nicht eingestellt. Wenden Sie sich an den Absender.

Die Faxnummer des Absenders auf empfangenen Faxen ist falsch

■ Die auf dem Absendergerät eingestellte Faxnummer des Absenders ist falsch.

Lösungen

Der Absender hat die Faxnummer möglicherweise falsch eingestellt. Wenden Sie sich an den Absender.

Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich

Wenden Sie sich an Ihren Druckeradministrator, um die externe Telefonverbindung und die Druckereinstellungen zu überprüfen. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

„Keine Anrufe auf verbundenem Telefon möglich“ auf Seite 161

Anrufbeantworter kann keine Sprachanrufe entgegennehmen

■ Die Anzahl der Klingeltöne des Anrufbeantworters ist auf die gleiche oder eine höhere Anzahl eingestellt als die Einstellung Klingeln bis Antwort des Druckers.

Lösungen

Stellen Sie eine Anzahl der Klingeltöne des Anrufbeantworters ein, die kleiner ist als die **Klingeln bis Antwort**.

Drucken Sie eine **Fax-Einstellungsliste**, um den Status der Faxeinstellungen zu überprüfen. Sie können wie unten beschrieben auf dem Bedienfeld des Druckers auf das Menü zugreifen.

Fax >  (Menü) > **Fax-Bericht** > **Fax-Einstellungsliste**

■ Der Anrufbeantworter nimmt keine Sprachanrufe an, nachdem Sie die Lösungen oben ausprobiert haben

Lösungen

Wenn Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Druckeradministrator. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

[„Anrufbeantworter kann keine Sprachanrufe entgegennehmen“ auf Seite 161](#)

Viele Spam-Faxe wurden empfangen

Kontaktieren Sie Ihren Druckeradministrator zu den Drucken-Einstellungen. Zu den Druckeradministratoren siehe den folgenden Abschnitt zur Fehlerbehebung bei Faxproblemen.

[„Viele Spam-Faxe wurden empfangen“ auf Seite 162](#)

Problem kann auch nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht behoben werden

Wenn Sie das Problem nach Ausprobieren aller Lösungsvorschläge nicht beheben können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Wenn Sie Druck- oder Kopierprobleme nicht beheben können, finden Sie Einzelheiten in den folgenden verwandten Informationen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Druck- oder Kopierprobleme können nicht behoben werden“ auf Seite 541](#)

Druck- oder Kopierprobleme können nicht behoben werden

Testen Sie die folgenden Lösungen der Reihe nach von oben nach unten, bis Sie das Problem behoben haben.

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die im Drucker eingelegte Papiersorte und die im Drucker eingestellte Papiersorte mit den Papiersorteneinstellungen im Druckertreiber übereinstimmen.

[„Einstellungen für Papierformat und Papiersorte“ auf Seite 204](#)

- ☐ Verwenden Sie eine höhere Qualitätseinstellung auf dem Bedienfeld oder im Druckertreiber.

- ☐ Installieren Sie die im Drucker installierten Tintenpatronen erneut.

Durch das erneute Installieren der Tintenpatronen werden möglicherweise Düsenverstopfungen behoben und die Tinte kann problemlos fließen.

Da jedoch beim erneuten Installieren der Tintenpatrone Tinte verbraucht wird, wird je nach Resttintenmenge möglicherweise eine Meldung mit der Aufforderung zum Austauschen der Tintenpatrone angezeigt.

[„Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen“ auf Seite 529](#)

- ☐ Führen Sie einen Düsentest durch, um zu überprüfen, ob Druckkopfdüsen verstopft sind.

Falls die Düsen verstopft sind, sollte der Druckkopf gereinigt werden.

Beachten Sie, dass bei der Druckkopfreinigung etwas Tinte verbraucht wird.

[„Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 446](#)

- ☐ Stellen Sie sicher, dass Sie originale Epson-Tintenpatronen verwenden.

Verwenden Sie, wenn möglich, Original-Epson-Tintenpatronen. Dieses Produkt wurde konzipiert, um Farbanpassungen auf Basis der Original-Epson-Tintenpatronen vorzunehmen. Die Verwendung von Tintenpatronen anderer Hersteller kann eine Minderung der Druckqualität nach sich ziehen.

[„Tintenpatronencodes“ auf Seite 549](#)

- ☐ Stellen Sie sicher, dass keine Papierstücke im Drucker zurückbleiben.

☐ Prüfen Sie das Papier.

Prüfen Sie, ob das Papier gewellt ist oder ob es mit der bedruckbaren Seite nach oben eingelegt ist.

[„Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Papier“ auf Seite 203](#)

[„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544](#)

[„Nicht verfügbare Papiertypen“ auf Seite 549](#)

☐ Stellen Sie sicher, dass Sie keine alte Tintenpatrone verwenden.

Für beste Ergebnisse empfiehlt Epson, Tintenpatronen vor dem auf der Verpackung aufgedruckten Verfallsdatum oder innerhalb von sechs Monaten nach Öffnen der Verpackung aufzubrauchen, je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt.

Wenn Sie das Problem nicht mithilfe der oben angeführten Lösungen beheben können, müssen Sie ggf. eine Reparatur beantragen. Wenden Sie sich an den Epson-Support.

Zugehörige Informationen

➔ [„Bevor Sie sich an Epson wenden“ auf Seite 738](#)

➔ [„Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support“ auf Seite 738](#)

Produktinformationen

Informationen zu Papier.	544
Informationen zu Verbrauchsmaterial.	549
Informationen zu optionalen Optionen.	551
Softwareinformationen.	553
Einstellungsmenüliste.	565
Produktspezifikationen.	616
Optionsspezifikationen.	649
Gesetzlich vorgeschriebene Informationen.	657

Informationen zu Papier

Verfügbares Papier und Fassungskapazität

Im Folgenden werden die verfügbaren Papiersorten für diesen Drucker aufgelistet. Die Verwendung von anderen Papiersorten kann zu Papierstaus oder Beschädigungen des Druckers führen.

Die Papierqualität kann je nach Umgebung schwanken. Wir empfehlen, Papier nach einer Bewertung Ihrer Druckumgebung zu erwerben. Achten Sie darauf, vor der Verwendung beispielsweise von Recyclingpapier und -umschlägen mit großen Qualitätsunterschieden einen Testlauf zu drucken.

Epson-Originalpapier

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

Hinweis:

- ❑ *Original-Epson-Papier ist beim Drucken mit dem Epson-Universaldruckertreiber nicht verfügbar.*
- ❑ *Welches Papier verfügbar ist, hängt vom Standort ab. Die neuesten Informationen zur Verfügbarkeit von Papier in Ihrer Gegend erhalten Sie vom Epson-Support.*
- ❑ *Im Folgenden finden Sie Informationen zu verfügbaren Papiersorten für 2-seitigen Druck.*
[„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 548](#)
- ❑ *Beim Drucken auf Epson-Originalpapier mit benutzerdefiniertem Format steht nur die Druckqualitätseinstellung **Standard** oder **Normal** zur Verfügung. Auch wenn einige Drucker die Auswahl einer besseren Druckqualität gestatten, erfolgen die Ausdrücke nur mit der Druckqualität **Standard** oder **Normal**.*
- ❑ *Beim Drucken auf Papier mit einem benutzerdefiniertem Format, das länger als 483 mm ist, wird dieses unabhängig von den Einstellungen für Papiersorte und Papierbezeichnung mit Standard-Druckqualität gedruckt. Zudem verlangsamt der Drucker die Druckgeschwindigkeit für einige Papiersorten wie z. B. Normalpapier.*

Zum Dokumentdruck geeignetes Papier

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Zum Dokument- und Fotodruck geeignetes Papier

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20 x 25 cm (8 x 10 Zoll)	20	-

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)	
		Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Verschiedene andere Papiertypen

Medienname	Format	Fassungskapazität (Blätter)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

Im Handel erhältliches Papier

Hinweis:

- ☐ 8,5×13 Zoll, 8K (270 × 390 mm), 16K (195 × 270 mm) sowie die halben Letter-Formate sind beim Drucken mit dem PostScript-Druckertreiber nicht verfügbar.
- ☐ Im Folgenden finden Sie Informationen zu verfügbaren Papiersorten für 2-seitigen Druck.
„Papier für 2-seitigen Druck“ auf Seite 548

Normalpapier (60 bis 90 g/m²), dünnes Papier (52 bis 59 g/m²)

Zum Normalpapier gehören Kopierpapier, vorgedrucktes Papier (Papier, auf dem verschiedene Formen vorgedruckt sind, wie Belege oder Wertpapiere), Letterhead, farbiges Papier, Recyclingpapier und hochwertiges Normalpapier.

Format	Fassungskapazität (Blätter)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (80 g/m ² : 150) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (80 g/m ² : 500)
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 85 bis 297/Länge: 140 bis 431,8)		
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 297/Länge: 140 bis 1200)		-

Dickes Papier (91 bis 105 g/m²)

Format	Fassungskapazität (Blätter)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 120 Blatt) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 400 Blatt)
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 85 bis 297/Länge: 140 bis 431,8)		
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 297/Länge: 140 bis 1200)		-

Dickes Papier (106 bis 135 g/m²)

Format	Fassungskapazität (Blätter)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 100 Blatt) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 350 Blatt)
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 85 bis 297/Länge: 140 bis 431,8)		
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 297/Länge: 140 bis 1200)		-

Dickes Papier (136 bis 160 g/m²)

Format	Fassungskapazität (Blätter)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 80 Blatt) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 250 Blatt)
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 85 bis 297/Länge: 140 bis 431,8)		
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 297/Länge: 140 bis 1200)		-

Dickes Papier (161 bis 250 g/m²)

Format	Fassungskapazität (Blätter)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 50 Blatt) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 125 Blatt)
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 85 bis 297/Länge: 140 bis 431,8)		
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 297/Länge: 140 bis 1200)		-

Extradickes Papier (251 bis 300 g/m²)

Format	Fassungskapazität (Blätter)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
12×18 Zoll	Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 40 Blatt) Allerdings nur ein Blatt für benutzerdefinierte Papierformate mit einer Länge von über 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 Zoll), B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 Zoll, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half Letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Bis zu der mit dem Dreieckssymbol gekennzeichneten Linie an der Kantenführung. (oder 125 Blatt)
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 85 bis 297/Länge: 140 bis 431,8)		
Benutzerdefiniert (mm) (Breite: 55 bis 297/Länge: 140 bis 1200)		-

Umschlag^{*1}

Format	Fassungskapazität (Umschläge)	
	Papierfach	Papierkassette 1 bis 4
Umschlag #10, Umschlag DL ^{*2} , Umschlag C4, Umschlag C5	10	30
Umschlag C6	-	30

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

*2 Die Länge der Lasche beträgt 35 mm oder weniger.

Verfügbare Papierstärke

Im Folgenden werden die verfügbaren Papierstärken (Papiergewicht g/m²: pro 1 m² ausgedrückt in Gramm). Trotz geeigneter Papierstärke kann es je nach Papierqualität (Faserrichtung, Steifigkeit usw.) zu einer Verschlechterung der Druckqualität oder zu Papierstaus kommen.

Papiersorte		Papierstärke (Papiergewicht)
Normalpapier Kopierpapier Briefkopfpapier Recyclingpapier Farbiges Papier Vorbedrucktes Papier Dünnes Papier Dickes Papier Extra dick Hochwertiges Papier		52 bis 300 g/m ²
Umschlag	Nr. 10 DL C6 C5 C4	75 bis 100 g/m ²

Papier für 2-seitigen Druck

Epson-Originalpapier

- ☐ Epson Bright White Paper
- ☐ Epson Business Paper
- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ☐ Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Im Handel erhältliches Papier

- ☐ Normalpapier, Kopierpapier, vorbedrucktes Papier, Briefkopfpapier, farbiges Papier, Recyclingpapier, hochwertiges Normalpapier, dickes Papier (160 g/m²)
- ☐ Dickes Papier (161 bis 250 g/m²)

Hinweis:

- ☐ 12×18 Zoll, B6, A6 wird für den automatischen 2-seitigen Druck nicht unterstützt.
- ☐ Für automatisches 2-seitiges Drucken mit benutzerdefinierten Papierformaten können Sie Papierformate mit Abmessungen von 139,7 bis 297×182 bis 431,8 mm verwenden.

Nicht verfügbare Papiertypen

Verwenden Sie nicht die folgenden Papiertypen. Die Verwendung dieser Papiere kann zu Papierstaus, verschmierten Ausdrucken oder zu einer Beschädigung des Druckers führen.

- ☐ Gewellte und feuchte Papiere
- ☐ Papiere, die nach dem Druck auf einer Seite nicht getrocknet sind.
- ☐ Aufgequollene oder gewölbte Papiere
- ☐ Gerissene, eingeschnittene oder gefaltete Papiere
- ☐ Zu dünne oder zu dicke Papiere
- ☐ Vordruckte Papiere, die von anderen Tintenstrahldruckern, Thermotransferdruckern, Seitendruckern oder Kopierern verwendet wurden
- ☐ Perforierte Papiere
- ☐ Mit Etiketten versehene Papiere
- ☐ Papiere, die mit Klebeband, Heftklammern, Papierclips, usw. zusammengehalten oder gelocht sind.
- ☐ Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern oder mit selbstklebender Oberfläche auf der Umschlagklappe.

Informationen zu Verbrauchsmaterial

Tintenpatronencodes

Im Folgenden finden Sie die Codes für Epson-Original-Tintenpatronen.

Hinweis:

- ☐ Tintenpatronencodes können abhängig vom Ort variieren. Kontaktieren Sie den Epson-Support für die entsprechenden Codes in Ihrer Region.
- ☐ Nicht alle Tintenpatronen sind in allen Ländern verfügbar.
- ☐ Selbst, wenn einige Tintenpatronen eingedellt sind, ist die Qualität und Menge der Tinte garantiert und diese können sicher genutzt werden.
- ☐ Die Tintenpatronen enthalten möglicherweise wiederverwertete Materialien, die jedoch die Funktion oder Leistung des Druckers nicht beeinträchtigen.
- ☐ Die Spezifikationen und das Aussehen von Tintenpatronen können sich im Zuge der Produktverbesserung ohne vorherige Benachrichtigung geändert werden.

Für Europa und Afrika

AM-C6000 Series und AM-C5000 Series

BK: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Anwender in Europa erhalten Informationen zur Ergiebigkeit von Epson-Tintenpatronen auf der folgenden Website.

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

Für Australien, Neuseeland und Asien mit Ausnahme von Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal

AM-C6000 Series und AM-C5000 Series

BK: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Für Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal

AM-C6000 Series und AM-C5000 Series

BK: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Schwarz)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gelb)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Es wird empfohlen, ausschließlich original Epson-Tintenpatronen zu verwenden. Epson kann die Qualität und Zuverlässigkeit der Tinte von Drittanbietern nicht garantieren. Die Verwendung von Tinten anderer Hersteller kann Schäden verursachen, die von der Epson-Garantie nicht abgedeckt sind, und kann unter gewissen Umständen ein fehlerhaftes Druckerverhalten hervorrufen. Tintenstandangaben zu Nicht-Originaltintenpatronen werden möglicherweise nicht angezeigt.

Wartungsboxcode

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

Wartungsboxcode: C9371



Wichtig:

Sobald eine Wartungsbox in einem Drucker installiert wurde, kann sie nicht mit anderen Druckern verwendet werden.

Aufnahmewalzencode

Epson empfiehlt, ausschließlich original Epson-Aufnahmewalzen zu verwenden.

Im Folgenden werden die entsprechenden Codes aufgeführt.

Für alle Länder außer Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal

Papiereinzugsroller für Kassette: C12C937321

Papiereinzugsroller für Papierfach: C12C937361

Papiereinzugsroller für ADF: C12C937341

Für Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal

Papiereinzugsroller für Kassette: C12C937331

Papiereinzugsroller für Papierfach: C12C937371

Papiereinzugsroller für ADF: C12C937351

Hinweis:

Wenden Sie sich zwecks neuer Wartungswalzen an den Epson Support.

Heftpatronencode

Es wird empfohlen, ausschließlich original Epson-Heftpatronen zu verwenden.

Im Folgenden werden die entsprechenden Codes aufgeführt.

Hefter-Finisher für Hefter-Finisher: C13S210061

Heftpatrone für inneren Finisher: C12C937001

Informationen zu optionalen Optionen

Codes für optionale Zubehörteile

Hefter-Finisher

Optionales Zubehörteil	Code
Hefter-Finisher P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (Für Nutzer weltweit) C12C937791 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
2/3-Lochstanzeinheit-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936821 (Für Nutzer weltweit) C12C937821 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
2/4-Lochstanzeinheit-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936811 (Für Nutzer weltweit) C12C937811 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Sattleinheit-P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (Für Nutzer weltweit) C12C937831 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)

Innerer Finisher

Optionales Zubehörteil	Code
Interner Finisher P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (Für Nutzer weltweit) C12C937871 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
2/3-Lochstanzeinheit-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936981 (Für Nutzer weltweit) C12C937851 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
2/4-Lochstanzeinheit-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936971 (Für Nutzer weltweit) C12C937841 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)

Optionale Boards

Optionales Zubehörteil	Code
Fax-Modul (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (Für Nutzer weltweit) C12C935271 (für Benutzer in Australien und Neuseeland) C12C934501 (für Benutzer in Indien) C12C935691 (für Benutzer in Taiwan)
Ethernet-Modul (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (Für Nutzer weltweit) C12C934481 (für Benutzer in Indien)

Andere optionale Zubehörteile

Optionales Zubehörteil	Code
Innenfach-P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (Für Nutzer weltweit) C12C936931 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Authentifizierungsgerätablette-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (Für Nutzer weltweit) C12C937391 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Hochkapazitätsfach-P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (Für Nutzer weltweit) C12C937801 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Optionale dual Kassette-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (Für Nutzer weltweit) C12C936901 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Papierkassetten Sperre-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (Für Nutzer weltweit) C12C936921 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Wireless-LAN-Schnittstelle-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Die Artikelcodes variieren je nach Region. C12C936861 C12C937011 C12C937021

Optionales Zubehörelement	Code
Festplatte-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (Für Nutzer weltweit) C12C936941 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Erweiterungsplatine-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (Für Nutzer weltweit) C12C936951 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Tisch mit Rollen-P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (Für Nutzer weltweit) C12C937031 (Für Nutzer in Indien, Bangladesch, Sri Lanka und Nepal)
Stabilisator-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

Softwareinformationen

Dieser Abschnitt stellt einige für Ihren Drucker verfügbare Anwendungen vor. Eine Liste unterstützter Software finden Sie auf der Epson-Webseite oder durch Ausführen von Epson Software Updater bei Bestätigung. Sie können die aktuellsten Anwendungen herunterladen.

<http://www.epson.com>

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563

Anwendung zum Drucken vom Computer (Windows-Druckertreiber)

Der Druckertreiber steuert den Drucker entsprechend den Druckbefehlen von einer Anwendung. Einstellungen im Druckertreiber bieten die besten Druckergebnisse. Mit dem Druckertreiber-Dienstprogramm können Sie auch den Status des Druckers prüfen oder den optimalen Betriebszustand des Druckers sicherstellen.

Hinweis:

Sie können die Sprache des Druckertreibers ändern. Wählen Sie die Sprache, die Sie verwenden möchten, in der Einstellung **Sprache** auf der Registerkarte **Utility**.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Um nur die Einstellungen zu ändern, die für die verwendete Anwendung gelten, rufen Sie den Druckertreiber aus dieser Anwendung auf.

Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**. Wählen Sie den Drucker und klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**.

Hinweis:

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

Aufrufen des Druckertreibers über das Bedienfeld

Um Einstellungen für alle Anwendungen vorzunehmen, rufen Sie den Druckertreiber über das Bedienfeld auf.

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Windows Tools > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Aufrufen des Druckertreibers über das Druckersymbol in der Taskleiste

Das Druckersymbol in der Desktop-Taskleiste ist ein Verknüpfungssymbol, mit dem Sie den Druckertreiber schnell aufrufen können.

Wenn Sie auf das Druckersymbol klicken und **Druckereinstellungen** wählen, haben Sie Zugriff auf dasselbe Druckereinstellungsfenster, das auch von der Systemsteuerung angezeigt wird. Wenn Sie auf dieses Symbol doppelklicken, können Sie den Druckerstatus prüfen.

Hinweis:

*Wenn das Druckersymbol nicht in der Taskleiste angezeigt wird, rufen Sie das Druckertreiberfenster auf, klicken Sie auf **Überwachungsoptionen** auf der Registerkarte **Utility** und aktivieren Sie dann **Lassen Sie das Shortcut-Symbol in der Taskleiste anzeigen**.*

Starten der Anwendung

Rufen Sie das Druckertreiberfenster auf. Klicken Sie auf die Registerkarte **Utility**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 225](#)

Anleitung für den Windows-Druckertreiber

EPSON Status Monitor 3

Mit diesem Dienstprogramm können Sie den Status Ihres Druckers überwachen und Fehlermeldungen und mehr anzeigen. Sie können auch den Status der Verbrauchsmaterialien und den Fortschritt des Druckens überprüfen. Sie müssen diese Software zunächst installieren, um sie benutzen zu können.

Zugehörige Informationen

➔ „Anwendungen separat installieren“ auf Seite 455

Anwendung zum Drucken vom Computer (Mac OS-Druckertreiber)

Der Druckertreiber steuert den Drucker entsprechend den Druckbefehlen von einer Anwendung. Einstellungen im Druckertreiber bieten die besten Druckergebnisse. Mit dem Druckertreiber-Dienstprogramm können Sie auch den Status des Druckers prüfen oder den optimalen Betriebszustand des Druckers sicherstellen.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Klicken Sie auf **Seite einrichten** oder **Drucken** im Menü **Datei** Ihrer Anwendung. Falls nötig, klicken Sie auf **Details einblenden** (oder ▼), um das Druckfenster zu erweitern.

Hinweis:

Je nach verwendeter Anwendung wird **Seite einrichten** möglicherweise nicht im Menü **Datei** angezeigt und die Bedienvorgänge zur Anzeige des Druckbildschirms können variieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Starten der Anwendung

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Dienstprogramm** > **Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

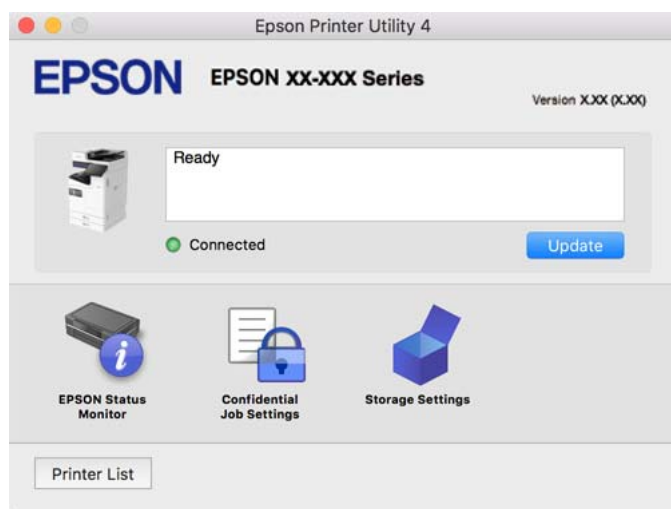
Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für den Druckertreiber“ auf Seite 258

Anleitung für den Mac OS-Druckertreiber

Epson Printer Utility

Sie können den Druckerstatus und die Fehler überprüfen, indem Sie **EPSON Status Monitor** starten.



Anwendung, die PostScript-Schriften drucken kann (PostScript-Druckertreiber unter Windows)

Mit dem PostScript-Druckertreiber kann der Drucker Druckanweisungen in der Seitenbeschreibungssprache empfangen und interpretieren, die vom Computer gesendet wurde, und anschließend ordnungsgemäß drucken. Dies eignet sich für Druckvorgänge in PostScript-konformen Anwendungen, die für DTP verwendet werden.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Um nur die Einstellungen zu ändern, die für die verwendete Anwendung gelten, rufen Sie den Druckertreiber aus dieser Anwendung auf.

Wählen Sie **Drucken** oder **Drucker einrichten** im Menü **Datei**. Wählen Sie den Drucker und klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**.

Hinweis:

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

Aufrufen des Druckertreibers über das Bedienfeld

Um Einstellungen für alle Anwendungen vorzunehmen, rufen Sie den Druckertreiber über das Bedienfeld auf.

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Windows Tools > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Windows-System > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

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

Wählen Sie **Desktop > Einstellungen > Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** in **Hardware und Sound**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker oder drücken und halten Sie ihn und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

☐ Windows Server 2008

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Systemsteuerung > Drucker** unter **Hardware und Sound** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Druckeinstellungen**.

Aufrufen des Druckertreibers über das Druckersymbol in der Taskleiste

Das Druckersymbol in der Desktop-Taskleiste ist ein Verknüpfungssymbol, mit dem Sie den Druckertreiber schnell aufrufen können.

Wenn Sie auf das Druckersymbol klicken und **Druckereinstellungen** wählen, haben Sie Zugriff auf dasselbe Druckereinstellungsfenster, das auch von der Systemsteuerung angezeigt wird. Wenn Sie auf dieses Symbol doppelklicken, können Sie den Druckerstatus prüfen.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber“ auf Seite 252

Anwendung, die PostScript-Schriften drucken kann (PostScript-Druckertreiber unter Mac OS)

Mit dem PostScript-Druckertreiber kann der Drucker Druckeranweisungen in der Seitenbeschreibungssprache empfangen und interpretieren, die vom Computer gesendet wurde, und anschließend ordnungsgemäß drucken. Dies eignet sich für Druckvorgänge in PostScript-konformen Anwendungen, die für DTP verwendet werden.

Aufrufen des Druckertreibers aus Anwendungen

Klicken Sie auf **Seite einrichten** oder **Drucken** im Menü **Datei** Ihrer Anwendung. Falls nötig, klicken Sie auf **Details einblenden** (oder ▼), um das Druckfenster zu erweitern.

Hinweis:

*Je nach verwendeter Anwendung wird **Seite einrichten** möglicherweise nicht im Menü **Datei** angezeigt und die Bedienvorgänge zur Anzeige des Druckbildschirms können variieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.*

Starten der Anwendung

Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Menü Apple > **Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen**, **Drucken & Faxen**) und wählen Sie dann den Drucker aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör** > **Dienstprogramm** > **Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

Zugehörige Informationen

➔ „Menüoptionen für den PostScript-Druckertreiber“ auf Seite 266

Anwendung, die PCL-Sprache drucken kann (PCL-Druckertreiber)

Mit dem PCL-Druckertreiber kann der Drucker Druckeranweisungen in der Seitenbeschreibungssprache empfangen und interpretieren, die vom Computer gesendet wurde, und anschließend ordnungsgemäß drucken. Dies eignet sich für das Drucken aus allgemeinen Anwendungen wie Microsoft Office.

Hinweis:

Mac OS wird nicht unterstützt.

Verbinden Sie den Drucker mit dem gleichen Netzwerk wie den Computer und folgen Sie dann den untenstehenden Anweisungen zur Installation des Druckertreibers.

1. Laden Sie die ausführbare Datei für den Druckertreiber von der Support-Website von Epson herunter.

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

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

2. Doppelklicken Sie auf die ausführbare Datei.

3. Befolgen Sie zum Abschließen der Installation die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis:

Wenn Ihr Produkt mit einer Software-Disc geliefert wird, können Sie die Installation auch über diese Disc vornehmen. Rufen Sie "Driver\PCL Universal" auf.

Anwendung zum Scannen von Dokumenten (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ist eine Anwendung, mit der Vorlagen wie Dokumente effizient gescannt werden können.

Die Methode der Speicherung von Bildern wird in dieser Anwendung als *Auftrag* registriert. Wenn Sie eine Abfolge von Vorgängen im Voraus als Auftrag registrieren, können Sie all diese Vorgänge ausführen, indem Sie einfach den Auftrag auswählen. Voreingestellte Aufträge sind verfügbar, mit denen Sie gescannte Bilder auf einem Computer speichern können.

Weitere Informationen zur Verwendung der Funktionen finden Sie in der Hilfe zu Document Capture Pro.

Hinweis:

Sie können Aufträge nicht nur vom Computer ausführen, sondern auch vom Bedienfeld des Druckers, der über ein Netzwerk verbunden ist.

* Die Namen gelten für Windows. Für Mac OS ist der Name Document Capture.

Starten unter Windows

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > Epson Software > Document Capture Pro**.

☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **Epson Software > Document Capture Pro**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.

☐ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie dann **Alle Programme > Epson Software > Document Capture Pro**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Diese Option ermöglicht Ihnen den Zugriff auf zusätzliche Funktionen in Document Capture Pro. Durch den Kauf einer Lizenz können Sie auf folgende Funktionen zugreifen.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe zu Document Capture Pro.

Hinweis:

DCP Enhanced OCR unterstützt Windows Server und Mac OS nicht.

☐ Zusätzliche Speicherformate:

Sie können Microsoft® Word, Microsoft® Excel® und Microsoft® PowerPoint® als Dateiformat wählen.

- ☐ **Hochwertige Umwandlungsfunktion (durchsuchbares PDF).**

Über durchsuchbare PDFs können Sie auf Umwandlungsfunktionen mit noch höherer Qualität zugreifen.

- ☐ **Zusätzliche nutzerdefinierte Indizes:**

Sie können bei Erstellung eines Auftrags einen nutzerdefinierten Index erstellen. Sie können basierend auf Strichcodes oder optischer Zeichenerkennung einen nutzerdefinierten Index festlegen und diesen als Indexdaten ausgeben.

- ☐ **Zusätzliche Optionen zur Ausgabe von Indexelementen:**

Die folgenden Optionen werden bei Erstellung eines Auftrags den Indexeinstellungen hinzugefügt.

- ☐ **Index-Trennung > Vorlage**

Sie können den Index in Einheiten der auszugebenden Bilddatei speichern.

- ☐ **Dateiname > Dateiname**

Zudem können Sie den Dateinamen des gescannten Bildes der Indexdatei hinzufügen.

Anwendung zur Steuerung des Scanners (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ist ein Scannertreiber, mit dem Sie den Scanner steuern können. Sie können die Größe, die Auflösung, die Helligkeit, den Kontrast und die Qualität des gescannten Bilds anpassen. Sie können diese Anwendung auch von einer TWAIN-kompatiblen Scananwendung aus starten. Weitere Informationen zur Verwendung der Anwendung finden Sie in der Softwarehilfe.

Starten unter Windows

Hinweis:

Für Windows Server-Betriebssysteme muss die Funktion **Desktopdarstellung** installiert sein.

- ☐ **Windows 11**

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON > Epson Scan 2**.

- ☐ **Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/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 dann das angezeigte Symbol.

- ☐ **Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008**

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und dann auf **Alle Programme** oder **Programme > EPSON > Epson Scan 2**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > Epson Scan 2**.

Anwendung zum Konfigurieren des Faxbetriebs und -versands (FAX Utility)

Mit der Anwendung FAX Utility können Sie verschiedene Einstellungen zum Faxversand über einen Computer konfigurieren. Sie können eine Kontaktliste erstellen, festlegen, dass die Kontaktliste zum Faxversand verwendet werden soll, dass erhaltene Dokumente im PDF-Format auf dem Computer gespeichert werden sollen, usw. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Hinweis:

- ☐ Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.
- ☐ Stellen Sie sicher, dass Sie vor Installation von FAX Utility die Druckertreiber installiert haben. Dies gilt nicht für den PostScript-Druckertreiber und den Epson-Universaldruckertreiber.
- ☐ Achten Sie darauf, dass FAX Utility installiert wurde. Siehe unten „Starten unter Windows“ oder „Starten unter Mac OS“, um zu überprüfen, ob die Anwendung installiert ist.

Starten unter Windows

- ☐ Windows 11
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **All Apps > Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 10
Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.
- ☐ Windows 7
Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **Alle Programme (oder Programme) > Epson Software > FAX Utility**.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus dem Menü **Apple > Drucker & Scanner** (oder **Drucken & Scannen, Drucken & Faxen**) und anschließend den Drucker (FAX) aus. Klicken Sie auf **Optionen & Zubehör > Dienstprogramm > Drucker-Dienstprogramm öffnen**.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Senden eines Fax von einem Computer“ auf Seite 402](#)
- ➔ [„Empfangen von Faxesendungen auf einem Computer“ auf Seite 406](#)

Anwendung für den Faxversand (PC-FAX-Treiber)

Der PC-FAX-Treiber ist eine Anwendung, mit der Sie ein Dokument, das in einer separaten Anwendung erstellt wurde, direkt vom Computer aus als Fax versenden können. Der PC-FAX-Treiber wird installiert, wenn Sie FAX Utility installieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Hinweis:

- ☐ Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.
- ☐ Überprüfen Sie, ob der PC-FAX-Treiber installiert ist. Siehe unten „Zugriff von Windows aus“ oder „Zugriff von Mac OS aus“.
- ☐ Der Vorgang unterscheidet sich je nach Anwendung, mit der Sie das Dokument erstellt haben. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der Hilfe der Anwendung.

Aufrufen unter Windows

Wählen Sie in der Anwendung im Menü **Datei** die Option **Drucken** oder **Druckeinrichtung**. Wählen Sie den Drucker (FAX) und klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Eigenschaften**.

Aufrufen unter Mac OS

Wählen Sie in der Anwendung im Menü **Ablage** die Option **Drucken**. Wählen Sie Ihren Drucker (FAX) als Einstellung für **Drucker** und wählen Sie dann im Popup-Menü **Faxeinstellungen** oder **Empfängereinstellungen**.

Zugehörige Informationen

➔ „[Senden eines Fax von einem Computer](#)“ auf Seite 402

Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)

Die Anwendung Web Config wird auf einem Computer oder Smart-Gerät in einem Webbrowser, wie z. B. Microsoft Edge und Safari ausgeführt. Sie können den Druckerstatus kontrollieren oder die Netzwerkdienst- und Druckereinstellungen ändern. Zur Verwendung von Web Config müssen Sie den Drucker und den Computer oder das Gerät an dasselbe Netzwerk anschließen.

Die folgenden Browser werden unterstützt. Verwenden Sie die neueste Version.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Hinweis:

Möglicherweise werden Sie während des Betriebs von Web Config aufgefordert, das Administratorkennwort einzugeben. Weitere Informationen finden Sie im nachstehenden Abschnitt.

Zugehörige Informationen

➔ „[Hinweise zum Administratorkennwort](#)“ auf Seite 21

Ausführen von Web Config in einem Webbrowser

1. Prüfen Sie die IP-Adresse des Druckers.

Wählen Sie das Netzwerksymbol auf der Startseite des Druckers, und wählen Sie dann die aktive Verbindungsmethode, um die IP-Adresse des Druckers zu bestätigen.

Hinweis:

Sie können die IP-Adresse auch durch Drucken des Netzwerkverbindungsberichts überprüfen.

2. Starten Sie einen Webbrowser auf Ihrem Computer bzw. Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen Gerät und geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.

Format:

IPv4: `http://IP-Adresse des Druckers/`

IPv6: `http://[IP-Adresse des Druckers]/`

Beispiele:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Hinweis:

Über Ihr Smartphone, Tablet oder ein ähnliches Gerät können Sie Web Config auch vom Bildschirm Produktinformationen in Epson Smart Panel aus starten.

Da der Drucker für den Zugriff auf HTTPS ein selbstsigniertes Zertifikat verwendet, wird im Browser beim Start von Web Config eine Warnung angezeigt; diese zeigt kein Problem an und kann ignoriert werden.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Drucken eines Netzwerkverbindungsberichts“ auf Seite 64
- ➔ „Drucken mit Epson Smart Panel“ auf Seite 272
- ➔ „Importieren eines selbstsignierten Zertifikats (Windows)“ auf Seite 562
- ➔ „Importieren eines selbstsignierten Zertifikats (Mac OS)“ auf Seite 563

Importieren eines selbstsignierten Zertifikats (Windows)

Nach Importieren eines selbstsignierten Zertifikats stellt Ihr Browser die Anzeige einer Warnung beim Starten von Web Config ein. Wenden Sie sich für Einzelheiten und Sicherheitsmaßnahmen für selbstsignierte Zertifikate an Ihren Administrator.

Hinweis:

- ❑ Die Methode zum Importieren des selbstsignierten Zertifikats hängt von Ihrer Umgebung ab.
- ❑ Die Bedienmethode kann je nach Betriebssystem-Version variieren.

1. Geben Sie zum Zugreifen auf Web Config die Drucker-IP-Adresse in Ihren Browser ein.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.
3. Klicken Sie auf **Download**,
Ein selbstsigniertes Zertifikat wird heruntergeladen.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das heruntergeladene Zertifikat und wählen Sie **Zertifikat installieren**.
5. Wählen Sie **Lokales Gerät** am angezeigten **Willkommen zum Assistenten für den Import von Zertifikaten**-Bildschirm.
6. Klicken Sie auf **Weiter**, klicken Sie dann am angezeigten Bildschirm auf **Ja**.
7. Wählen Sie am Bildschirm **Zertifikatsspeicher** die Option **Alle Zertifikate an folgendem Speicherort ablegen**.
8. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, wählen Sie **Vertrauenswürdige Root-Zertifizierungsstellen**, und klicken Sie dann auf **OK**.
9. Klicken Sie am **Zertifikatsspeicher**-Bildschirm auf **Weiter**.
10. Prüfen Sie die Einstellungen am Bildschirm **Assistenten für den Import von Zertifikaten abschließen** und klicken Sie dann auf **Fertigstellen**.
11. Klicken Sie am nächsten Bildschirm zum Abschließen auf **OK**.
Starten Sie Ihren Browser neu, damit das importierte selbstsignierte Zertifikat reflektiert wird.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 561

➔ „Über digitale Zertifizierung“ auf Seite 699

Importieren eines selbstsignierten Zertifikats (Mac OS)

Nach Importieren eines selbstsignierten Zertifikats stellt Ihr Browser die Anzeige einer Warnung beim Starten von Web Config ein. Wenden Sie sich für Einzelheiten und Sicherheitsmaßnahmen für selbstsignierte Zertifikate an Ihren Administrator.

Hinweis:

❑ Die Methode zum Importieren des selbstsignierten Zertifikats hängt von Ihrer Umgebung ab.

❑ Die Bedienmethode kann je nach Betriebssystem-Version variieren.

1. Geben Sie zum Zugreifen auf Web Config die Drucker-IP-Adresse in Ihren Browser ein.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.
3. Klicken Sie auf **Download**,
Ein selbstsigniertes Zertifikat wird heruntergeladen.
4. Doppelklicken Sie auf das heruntergeladene Zertifikat.
Keychain Access startet mit dem importierten selbstsignierten Zertifikats.
5. Klicken Sie auf **Zertifikate** am Bildschirm **Keychain-Zugang** und doppelklicken Sie auf das importierte Zertifikat.
6. Wählen Sie am angezeigten Bildschirm folgende Elemente.
Vertrauen > Bei Verwendung dieses Zertifikats > Immer vertrauen
7. Schließen Sie den Bildschirm zum Abschließen des Imports.
Starten Sie Ihren Browser neu, damit das importierte selbstsignierte Zertifikat reflektiert wird.

Zugehörige Informationen

➔ „Ausführen von Web Config in einem Webbrowser“ auf Seite 561

➔ „Über digitale Zertifizierung“ auf Seite 699

Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater ist eine Anwendung, die neue Software installiert und Firmware und Handbücher über das Internet aktualisiert. Wenn Sie regelmäßig nach Aktualisierungsdaten suchen möchten, können Sie das Intervall für die Suche nach Updates in den Einstellungen für die automatische Aktualisierung des EPSON Software Updater einstellen.

Hinweis:

Die Betriebssysteme Windows Server werden nicht unterstützt.

Starten unter Windows

☐ Windows 11

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Apps > EPSON Software > Epson Software Updater**.

☐ Windows 10

Klicken Sie auf die Start-Taste und wählen Sie **EPSON Software > Epson Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Geben Sie den Anwendungsnamen in den Charm „Suche“ ein und wählen Sie dann das angezeigte Symbol.

☐ Windows 7

Klicken Sie auf die Start-Schaltfläche und wählen Sie dann **Alle Programme (oder Programme) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Hinweis:

Sie können EPSON Software Updater auch durch Klicken auf das Druckersymbol in der Desktop-Taskleiste und anschließende Auswahl von **Softwareaktualisierung** starten.

Starten unter Mac OS

Wählen Sie **Gehe zu > Programme > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Anwendungen separat installieren“ auf Seite 455](#)

Software für die Verwaltung von Geräten im Netzwerk (Epson Device Admin)

Epson Device Admin ist eine multifunktionale Anwendungssoftware, die das Gerät im Netzwerk verwaltet.

Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung.

- ☐ Überwachung oder Verwaltung von bis zu 2000 Druckern oder Scannern im Segment
- ☐ Erstellung detaillierter Berichte, z. B. zum Verbrauchsmaterial- oder Produktstatus
- ☐ Aktualisierung der Produktfirmware
- ☐ Einführung des Geräts im Netzwerk
- ☐ Anwendung einheitlicher Einstellungen auf mehrere Geräte.

Sie können Epson Device Admin von der Support-Website von Epson herunterladen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation oder Hilfe zu Epson Device Admin.

Epson-Authentifizierungssystem (Epson Print Admin)

Epson Print Admin ist ein Authentifizierungssystem, mit dem Sie Epson Geräte verwalten können und das Kosteneinsparungen und betriebliche Effizienz ermöglicht und dabei Sicherheit gewährleistet. Im Folgenden sind Funktionen aufgeführt.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler.

- ☐ Drucken nach der Authentifizierung des Geräts.

- ☐ Einschränkung von Geräten, Funktionen und Zeiträumen, in denen Benutzer auf das Gerät zugreifen können.
- ☐ Speichern der Aufzeichnungen für alle Benutzer und Geräte.
- ☐ Durchführung eines Scans in weniger Schritten, indem Sie die Scaneinstellungen im Voraus registrieren.
- ☐ Registrierung von Benutzern mit Hilfe der Benutzerinformationen im Active Directory oder auf dem LDAP-Server.

EPA Advanced Workflows

Dies ist eine Option zur Erweiterung der Funktionalität von Epson Print Admin. Mit EPA Advanced Workflows können Sie die folgenden Funktionen mit voreingestelltem Scan nutzen.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler.

- ☐ Speicherdateinamen anpassen
- ☐ Durchsuchbare PDFs erstellen
- ☐ Gescannte Dateien anordnen
- ☐ Informationen zum Zeitpunkt des Scans ausgeben

Einstellungsmenüliste

Wählen Sie im Startbildschirm des Druckers **Einstellungen**, um verschiedene Einstellungen vorzunehmen.

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

LCD-Helligkeit:

Passen Sie die Helligkeit des LCD-Bildschirms an.

Töne:

Stumm:

Wählen Sie **Ein**, um Töne wie beispielsweise Töne, die bei **Tastendruck** ausgegeben werden, stumm zu schalten.

Normalmodus:

Wählen Sie die Lautstärke wie beispielsweise **Tastendruck**.

Rufton:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn der Drucker das Fax sendet.

Abschlusshinweis empfangen:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn der Faxempfang abgeschlossen ist.

Abschlusshinweis drucken:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn der Druck des empfangenen Faxes abgeschlossen ist.

Empfänger:

Legen Sie die Lautstärke des Klingeltons ein, wenn der Drucker das Fax sendet.

Abschlusshinweis senden:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn gesendet wird, dass das Faxen abgeschlossen ist.

Tastendruck:

Stellen Sie das Volumen ein, wenn Sie die Elemente auf dem Bildschirm des Bedienfelds antippen.

ADF-Dokumentenset:

Stellen Sie die Lautstärke ein, wenn Originale in den ADF eingelegt werden.

Abschlusshinweis:

Legen Sie die Lautstärke bei Abschluss des Betriebs fest.

Fehlerton:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn ein Fehler auftritt.

Wiederholungsfehlerhinweis:

Legen Sie fest, ob ein Fehlerton wiederholt werden soll.

Tontyp:

Legen Sie den Typ des Sounds fest.

Stummer Modus:

Wählen Sie die Lautstärke wie beispielsweise **Tastendruck** unter **Ruhemodus**.

Rufton:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn der Drucker das Fax sendet.

Abschlusshinweis empfangen:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn der Faxempfang abgeschlossen ist.

Abschlusshinweis drucken:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn der Druck des empfangenen Faxes abgeschlossen ist.

Empfänger:

Legen Sie die Lautstärke des Klingeltons ein, wenn der Drucker das Fax sendet.

Abschlusshinweis senden:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn gesendet wird, dass das Faxen abgeschlossen ist.

Tastendruck:

Stellen Sie das Volumen ein, wenn Sie die Elemente auf dem Bildschirm des Bedienfelds antippen.

ADF-Dokumentenset:

Stellen Sie die Lautstärke ein, wenn Originale in den ADF eingelegt werden.

Abschlusshinweis:

Legen Sie die Lautstärke bei Abschluss des Betriebs fest.

Fehlerton:

Legen Sie die Lautstärke fest, wenn ein Fehler auftritt.

Wiederholungsfehlerhinweis:

Legen Sie fest, ob ein Fehlerton wiederholt werden soll.

Tontyp:

Legen Sie den Typ des Sounds fest.

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.

Abschalttimer:

Die Verfügbarkeit dieser Funktion oder der **Abschalteinstellungen**-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.

Abschalteinstellungen:

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. 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.

Abschalten, falls getrennt:

Durch Auswählen dieser Einstellung schaltet sich der Drucker nach einem längeren Zeitraum aus, wenn alle Ports, einschließlich des LINE-Ports, getrennt sind. Abhängig von Ihrer Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Siehe den angegebenen Zeitraum auf der folgenden Website.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Diese Einstellung ist deaktiviert, wenn ein optionales Ethernet-Board oder ein zusätzliches Fax-Board installiert ist.

Datum/Zeit-Einstellung:

Datum/Zeit:

Geben Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein.

Sommerzeit:

Wählen Sie die Sommerzeiteinstellung aus, die für Ihre Region gültig ist.

Zeitdifferenz:

Geben Sie den Zeitunterschied zwischen der Zeit in Ihrer Region und der UTC (koordinierten Weltzeit) ein.

Land/Region:

Wählen Sie das Land oder die Region aus, wo der Drucker verwendet wird. Falls Sie das Land oder die Region ändern, werden die Faxeinstellungen auf Standardwerte zurückgesetzt, die Sie dann erneut anpassen müssen.

Sprache/Language:

Stellt die am LCD-Bildschirm verwendete Sprache ein.

Startbildschirm:

Zur Angabe, welches Startmenü beim Einschalten des Druckers auf dem LCD-Bildschirm angezeigt werden soll, und, wenn **Betriebszeitüberschr.** aktiviert ist.

Startbild bearbeiten:

Ändern der Symbole auf dem LCD-Bildschirm. Symbole lassen sich auch hinzufügen, entfernen und verschieben.

Layout:

Wählen Sie das Layout des Startbildschirms aus.

Symbol hinzufügen:

Fügen Sie auf dem Startbildschirm ein Symbol hinzu.

Symbol entfernen:

Entfernen Sie ein Symbol vom Startbildschirm.

Symbol verschieben:

Verschieben Sie ein Symbol auf dem Startbildschirm.

Schnellaktionen:

Registrieren Sie eine Verknüpfung für als Voreinstellung am Startbildschirm registrierte Einstellungen.

Standardsymbolanz. wiederherstellen:

Setzen Sie die Anzeige der Startbildschirmsymbole auf ihre Standardwerte zurück.

Hintergrund:

Zum Ändern der Hintergrundfarbe des LCD-Bildschirms.

Ebenfalls können Sie ein Hintergrundbild eines Speichergeräts wählen. Nur das JPEG-Format wird unterstützt.

Themenfarbe:

Ändern Sie die Hintergrundfarbe des oberen Bildschirms für jede Funktion.

Kopierbildschirm bearbeiten:

Ändern Sie das Layout der am Kopie-Bildschirm angezeigten Optionen. Sie können das Standardlayout nach Änderungen immer noch weiterherstellen.

Betriebszeitüberschr.:

Wählen Sie **Ein** aus, um zum Anfangsbildschirm zurückzukehren, wenn für eine festgelegte Zeit keine Vorgänge stattgefunden haben. Wenn Benutzereinschränkungen angewendet wurden und für den festgelegten Zeitraum keine Vorgänge stattgefunden haben, werden Sie abgemeldet und der Anfangsbildschirm wird aufgerufen. Wenn der Druck über den Statusmonitor oder über die Abbruch- oder Stopptaste angehalten wird und dann für die angegebene Zeit keine Vorgänge ausgeführt werden, wird der Druckvorgang automatisch fortgesetzt. Falls Sie für diese Funktion **Aus** auswählen, wird der Druckvorgang nach dem Pausieren nicht automatisch wieder aufgenommen.

Alarm zur Anzahl Farbdrucke:

Durch Auswahl von **Ein** erscheint eine Bestätigungsmeldung, die fragt, ob Sie mit dem Druck fortfahren möchten, wenn ein Druckauftrag mit Grauskala als Farbdruk gezählt wird.

Tastatur:

Ändern des Tastatur-Layouts für den LCD-Bildschirm.

Tastenwiederholintervall:

Tastenwiederholung ist eine Methode zur wiederholten Eingabe von Zeichen, wenn eine Taste gedrückt gehalten wird. Wenn ein längeres Tastenwiederholungsintervall eingestellt wird, erhöht sich die Eingabegeschwindigkeit. Wenn **Aus** eingestellt ist, tritt bei Gedrückthalten einer Taste keine Tastenwiederholung auf.

Standardbildschirm (Job/Status)

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

BildschEffekt:

Wählen Sie **Ein**, um Animationseffekte beim Bildschirmwechsel zu aktivieren. Bei Auswahl von **Aus** erfolgt der Bildschirmwechsel schneller.

Druckereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen

Papierquelleneinst.::

Papiereinstellung:

Wählen Sie die Papierquelle aus, um das eingelegte Papierformat und den Papiertyp festzulegen. Wenn **Auto-Erkennung Papiergröße** aktiviert ist, erkennt der Drucker das eingelegte Papierformat.

Priorität Papierfach:

Wählen Sie **Ein**, um die Priorität beim Drucken auf Papier im Papierfach 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-Auswahleinstellungen:

Wenn das Papier erschöpft ist, wird Papier automatisch von einer Papierquelle zugewiesen, deren Papiereinstellungen denen für Druckaufträge entsprechen. Sie können die automatische Auswahl für jede Papierquelle je Funktion in Kopieren, Faxen oder Sonstiges einstellen. Sie können nicht alles ausschalten.

Diese Einstellung ist deaktiviert, wenn Sie eine spezifische Papierquelle in den Papiereinstellungen für die Druckaufträge wählen. Je nach eingestelltem Papiertyp im Register **Haupteinstellungen** des Druckertreibers wird Papier möglicherweise nicht automatisch zugewiesen.

Auto-Ausw. b. Papier aus: Für Kopie/Box-Druck:

Aktivieren Sie diese Option, damit das Papier automatisch aus einer anderen Papierquelle eingezogen wird, wenn kein Papier mehr vorhanden ist. Dies gilt für das Kopieren oder Drucken von einem Speichergerät. Das Papier wird nicht automatisch von einer Papierquelle eingezogen, die nicht in **Auto-Auswahleinstellungen** ausgewählt wurde oder die andere Papiereinstellungen hat als die angegebene Papierquelle.

Diese Funktion wird in folgenden Fällen nicht angewendet.

- ☐ Beim Kopieren mit einer Papierquelle, die nicht in **Auto-Auswahleinstellungen** ausgewählt wurde.
- ☐ Beim Drucken von Daten, die auf einem Speichergerät gespeichert sind, von einem Computer aus, ohne die Einstellungen im Menü **Druckereinstellungen** zu ändern.

Fehlerhinweis:

Wählen Sie **Ein**, damit eine Fehlermeldung ausgegeben wird, wenn das ausgewählte Papierformat bzw. der Papiertyp nicht mit dem eingelegten Papier übereinstimmt.

Papiergrößenhinweis:

Wählen Sie **Ein**, damit eine Fehlermeldung ausgegeben wird, wenn das ausgewählte Papierformat nicht mit dem eingelegten Papier übereinstimmt.

Papiertypenhinweis:

Wählen Sie **Ein**, damit eine Fehlermeldung ausgegeben wird, wenn der ausgewählte Papiertyp nicht mit dem eingelegten Papier übereinstimmt.

Auto-Anzeige Papiereinrichtung:

Wählen Sie **Ein** aus, um den Bildschirm **Papiereinstellung** aufzurufen, wenn Papier in die Papierquelle eingelegt wird. Wenn diese Funktion deaktiviert wird, können Sie nicht von einem iPhone, iPad oder iPod touch mit AirPrint drucken.

Liste Benutzerdefinierte Papiergröße:

Sie können die benutzerdefinierte Formateinstellung ändern. Dies ist nützlich, wenn Sie häufig auf Papier mit abweichendem Papierformat drucken.

Ausgabe: Kopie:

Wählen Sie die Ausgabeoption beim Kopieren.

Ausgabe: Fax:

Wählen Sie die Ausgabeoption beim Empfangen einer Faxesendung.

Ausgabe: Sonstiges:

Wählen Sie die Ausgabeoption bei Druckvorgängen außer Kopieren und Faxen.

Drucksprache:

Wählen Sie die Drucksprache für die USB- oder Netzwerk-Schnittstelle.

USB:

Wählen Sie die Druckersprache für die USB-Schnittstelle aus.

Netzwerk:

Wählen Sie die Druckersprache für die Netzwerkschnittstelle.

Zusätzliches Netzwerk:

Wählen Sie die Druckersprache für die zusätzliche Netzwerkschnittstelle.

Universaldruckeinstell.:

Diese Druckeinstellungen werden angewandt, wenn Sie über ein externes Gerät ohne Verwendung des Druckertreibers drucken. Die mit * gekennzeichneten Elemente werden über den Druckertreiber gesteuert und bestimmen, welche Einstellungen verwendet werden, welche am Bedienfeld des

Druckers oder welche im Druckertreiber vorgenommen werden. Um die Einstellungen im Druckertreiber zu überprüfen, wählen Sie die Registerkarte **Utility**, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen** und prüfen Sie dann die **Bedienfeldeinstellungen**. Wenn dies so eingestellt ist, dass dem Druckertreiber Vorrang eingeräumt wird, werden die mit * gekennzeichneten Elemente beim Drucken über den Druckertreiber angewendet.

Oberer Versatz*:

Passen Sie die Oberkante des Blatts an.

Linker Versatz*:

Passen Sie die linke Kante des Blatts an.

Oberer Versatz hinten*:

Passen Sie die Oberkante der Rückseite beim 2-seitigen Drucken an.

Linker Versatz hinten*:

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

Leerseite überspringen*:

Überspringt automatisch leere Seiten in den Druckdaten.

Auftragsteilung:

Wählen Sie **Ein**, um nach Aufträgen getrennte Kopien auszugeben.

Drehen sortieren:

Wählen Sie **Ein**, um jede Kopie beim Drucken mehrerer Kopien um 90 Grad zu drehen.

Einsatzblätter pro Nutzer:

Wählen Sie **Ein**, um beim Drucken von einem Computer aus ein Zwischenblatt zwischen den Aufträgen pro Absender einzufügen. Die Zwischenblätter werden von der angegebenen Papierquelle eingelegt.

Farbkorrektur:

Farbkorrektur:

Nehmen Sie Einstellungen wie Helligkeit und Kontrast vor und führen Sie eine Farbkorrektur durch, wenn Sie von einem externen Gerät aus drucken. Wenn diese Funktion auf „Ein“ gesetzt ist, haben die Farbkorrektureinstellungen des Druckers Vorrang vor den Einstellungen des Standarddruckertreibers.

Helligkeit:

Passt die Helligkeit des Bildes an.

Kontrast:

Passt die Unterschiede zwischen hellen und dunklen Bereichen des Bildes an.

Sättigung:

Passt die Sättigung des Bildes an.

Rotbalance:

Passen Sie den roten Farbton an. Beim Erhöhen dieses Wertes wird der Ton zu Rot korrigiert. Beim Verringern wird er zu Cyan korrigiert, wobei es sich um die Komplementärfarbe von Rot handelt.

Grünbalance:

Passen Sie den grünen Farbton an. Beim Erhöhen dieses Wertes wird der Ton zu Grün korrigiert. Beim Verringern wird er zu Magenta korrigiert, wobei es sich um die Komplementärfarbe von Grün handelt.

Blaubalance:

Passen Sie den blauen Farbton an. Beim Erhöhen dieses Wertes wird der Ton zu Blau korrigiert. Beim Verringern wird er zu Gelb korrigiert, wobei es sich um die Komplementärfarbe von Blau handelt.

PDL-Druckkonfiguration:

Wählen Sie die Optionen für PDL-Druckkonfiguration aus, die für PCL- oder PostScript-Drucken verwendet werden sollen.

Allgemeine Einstellungen:

Wählen Sie allgemeine Einstellungen für PCL- oder PostScript-Druck aus.

Papiergröße:

Wählen Sie das Standardpapierformat für Druck aus.

Papiertyp:

Wählen Sie den Standardpapiertyp für Druck aus.

Ausrichtung:

Wählen Sie die Standardausrichtung für Druck aus.

Qualität:

Wählen Sie die Druckqualität aus.

Tintensparmodus:

Wählen Sie **Ein**, um Tinte durch Verringern der Druckdichte zu sparen.

Druckreihenfolge:

Wählen Sie die Reihenfolge des Drucks aus, von der ersten Seite oder der letzten Seite.

Letzte Seite oben:

Beginnt das Drucken mit der ersten Seite einer Datei.

Erste Seite oben:

Beginnt das Drucken mit der letzten Seite einer Datei.

Anzahl Kopien:

Stellen Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien ein.

Heftrand:

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Auto-Papierauswurf:

Wählen Sie **Ein**, um Papier automatisch auszugeben, wenn das Drucken während eines Druckauftrags angehalten wird.

2-seitiger Druck:

Wählen Sie **Ein**, um 2-seitig zu drucken.

Menü PCL:

Nehmen Sie die Einstellungen für den PCL-Druck vor.

Schriftquelle:

Resident:

Wählen Sie diese Option, um eine im Drucker vorinstallierte Schriftart zu verwenden.

Herunterladen:

Wählen Sie diese Option, um eine heruntergeladene Schriftart zu verwenden.

Schriftnummer:

Wählen Sie die standardmäßige Schriftnummer für die Standard-Schriftquelle. Die verfügbare Nummer hängt von den festgelegten Einstellungen ab.

Abstand:

Legen Sie den Standardabstand der Schriftart fest, wenn die Schriftart skalierbar ist und über eine Festbreite verfügt. Die Auswahlspanne reicht von 0,44 bis 99,99 cpi (Zeichen pro Zoll) mit 0,01-Schritten.

Diese Option ist möglicherweise nicht für alle Schriftquelle oder Schriftnummer verfügbar.

Punktgröße:

Legen Sie die Standardhöhe der Schriftart fest, wenn die Schriftart skalierbar und proportional ist. Die Auswahlspanne reicht von 4,00 bis 999,75 Punkten mit 0,25-Schritten.

Diese Option ist möglicherweise nicht für alle Schriftquelle oder Schriftnummer verfügbar.

Symbolsatz:

Wählen Sie den Standardsymbolsatz. Wenn die in der Schriftquelle und der Schriftquelle gewählte Schriftart mit der neuen Symbolsatzeinstellung nicht verfügbar ist, werden die Einstellungen für die Schriftquelle und die Schriftnummer durch den Standardwert IBM-US ersetzt.

Zeilen:

Legen Sie die Anzahl der Zeilen für die ausgewählten Papierformate und -ausrichtungen fest. Dadurch wird auch der Zeilenabstand (VMI) geändert. Der neue

VMI-Wert wird im Drucker gespeichert. Spätere Änderungen in den Einstellungen zur Seitengröße bzw. -ausrichtung führen somit basierend auf dem gespeicherten VMI-Wert zu Änderungen des Form-Werts.

CR-Funktion:

Wählen Sie den Zeilenvorschubbefehl, wenn Sie mit einem Treiber von einem bestimmten Betriebssystem aus drucken.

LF-Funktion:

Wählen Sie den Zeilenvorschubbefehl, wenn Sie mit einem Treiber von einem bestimmten Betriebssystem aus drucken.

Papierquellenzuw.:

Legen Sie die Zuweisung für den Befehl zur Auswahl einer Papierquelle fest. Wenn **4** ausgewählt wird, werden die Befehle als kompatibel mit HP LaserJet 4 festgelegt. Wenn **4K** ausgewählt wird, werden die Befehle als kompatibel mit HP LaserJet 4000, 5000 und 8000 festgelegt. Wenn **5S** ausgewählt wird, werden die Befehle als kompatibel mit HP LaserJet 5S festgelegt.

Menü PS:

Nehmen Sie die Einstellungen für den PS-Druck vor.

Fehlerblatt:

Wählen Sie die Option **Ein**, um ein Blatt mit Statusangaben zu drucken, wenn beim PostScript- oder PDF-Drucken ein Fehler auftritt.

Farbeinstel:

Wählen Sie den Farbmodus für PostScript-Druck.

Binär:

Wählen Sie **Ein**, wenn Sie Daten drucken, die Binärbilder enthalten. Die Anwendung sendet möglicherweise die Binärdaten, auch wenn die Druckertreibereinstellungen auf ASCII festgelegt wurden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie die Daten jedoch trotzdem drucken.

PDF-Papierformat:

Wählen Sie zum Drucken einer PDF-Datei das Papierformat.

Auto-Fehlerbehebung:

Wählen Sie die durchzuführende Aktion, wenn ein Fehler beim 2-seitigen Drucken oder aufgrund eines vollen Arbeitsspeichers auftritt.

☐ **Ein**

Zeigt eine Fehlermeldung an und druckt im 1-seitigen Modus, wenn ein Fehler beim 2-seitigen Drucken auftritt, oder druckt nur die vom Drucker noch verarbeiteten Daten, wenn ein Fehler aufgrund vollen Arbeitsspeichers auftritt.

☐ **Aus**

Zeigt eine Fehlermeldung an und der Druckvorgang wird abgebrochen.

Speichergerät:

Wählen Sie **Aktivieren** aus, damit der Drucker auf ein eingesetztes Speichergerät zugreifen kann. Falls **Deaktivieren** ausgewählt ist, kann der Drucker keine Daten auf dem Speichermedium lesen, drucken oder Daten auf dem Speichermedium ablegen. Dies verhindert, dass vertrauliche Dokumente ohne Berechtigung entfernt werden.

Dickes Pap.:

☐ Aus

Deaktivieren Sie die Verhinderung des Verschmierens Ihrer Ausdrücke mit Tinte.

☐ Modus 1/Modus 2/Modus 3

Verhindern Sie das Verschmieren Ihrer Ausdrücke mit Tinte. Der Effekt nimmt in der Reihenfolge von Modus 1, Modus 2 und Modus 3 zu. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Papierzuführungshilfe:

Reduziert Probleme, die beim Einziehen von dickem Papier und Umschlägen auftreten.

Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Ruhemodus:

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

Verarbeitung aktivieren:

Beim Heften ausrichten:

Reduzieren Sie Fehlausrichtungen des Papiers, um die Heftleistung zu verbessern. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Beim Nicht-Heften ausrichten:

Reduzieren Sie Papierversatz. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Bei Falten und Drahtheften ausrichten:

Reduzieren Sie die Fehlausrichtung des Papiers, um jeden Satz von Kopien in der richtigen Position zu falten oder zu heften. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Sattelhefteinheit installiert ist.

Finisher-Fach-Einstellung:

Kontakt des gestapelten Papiers mit dem beweglichen Teil vermeiden:

Senken Sie das Finisher-Fach zum Auswerfen der Dokumente ab, so dass es nicht mit den ausgeworfenen Dokumenten in Berührung kommt. Dies kann jedoch die Druckgeschwindigkeit verringern.

Abhängig vom Modell ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Maximalen Stapelerkennungspunkt ändern:

Ändern Sie die Anzahl der im Finisher-Fach erkannten vollen Blätter von 4000 auf 1500. Verfügbar, wenn der optionale Hefter-Finisher installiert ist.

Druckgeschwindigkeitspriorität

Wählen Sie **Aus**, um dem Drucker das Anpassen der Druckgeschwindigkeit an den Papiertyp und die Druckdatenbedingungen zu ermöglichen. Dadurch werden eine verminderte Druckqualität und Papierstaus verhindert.

Ränder bei zugeschnittenen Bildern:

Legen Sie Ränder beim Zuschneiden eines Bildes fest und drucken Sie es.

PC-Verbindung via USB:

Wählen Sie **Aktivieren** aus, um einem über USB angeschlossenen Computer den Zugriff auf den Drucker zu gestatten. Wenn **Deaktivieren** ausgewählt ist, wird das Drucken und Scannen auf Netzwerkverbindungen beschränkt.

USB-I/F-Timeout-Einst.:

Legen Sie die Zeitdauer in Sekunden fest, die verstreichen soll, bevor die USB-Verbindung zu einem Computer beendet wird, nachdem der Drucker einen Druckauftrag von einem PostScript-Druckertreiber oder PCL-Druckertreiber erhalten hat. Wenn das Ende des Auftrags von einem PostScript-Druckertreiber oder PCL-Druckertreiber nicht eindeutig festgelegt worden ist, bleibt die USB-Verbindung weiterhin bestehen. Wenn kein Ende festgelegt wurde, beendet der Drucker die Verbindung nach Ablauf der definierten Zeitdauer. Geben Sie den Wert 0 (Null) ein, wenn Sie die Verbindung nicht beenden möchten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Einlegen von Papier“ auf Seite 207
- ➔ „Drucken mit einfachen Einstellungen“ auf Seite 224
- ➔ „Drucken von JPEG-Dateien von einem Speichergerät“ auf Seite 276
- ➔ „Drucken von TIFF-Dateien von einem Speichergerät“ auf Seite 278

Netzwerkeinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen

Wi-Fi-Setup:

Einrichten oder Ändern von drahtlosen Netzwerkeinstellungen. Wählen Sie aus den folgenden Optionen die Verbindungsmethode aus und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bedienfeld.

Diese Option wird angezeigt, wenn die optionale Wireless-LAN-Schnittstelle-P1 am Drucker installiert ist.

Router:

Wi-Fi-Setup-Assistent:

Vornehmen von WLAN-Einstellungen unter Eingabe von SSID und Kennwort.

Tastendruck-Setup (WPS):

Nimmt WLAN-Einstellungen per Tastendruck-Setup (WPS) vor.

Erweitert:

Zeigt das erweiterte Netzwerkmenü.

Sonstiges:

☐ PIN-Code-Setup (WPS)

Konfiguriert WLAN-Einstellungen über PIN-Code-Setup (WPS).

☐ Auto-Wi-Fi-Verbindung

Konfiguriert WLAN-Einstellungen über die WLAN-Informationen am Computer oder Smart-Gerät.

☐ Wi-Fi deaktivieren

Deaktiviert WLAN. Infrastruktur-Verbindungen werden getrennt.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Liest den QR-Code von Ihrem iPhone, iPad, or iPod touch für die Verbindung über Wi-Fi Direct.

Android:

Verbindet sich direkt von Ihrem Android-Gerät mit dem Drucker.

Andere Betriebssystemgeräte:

Vornehmen von Wi-Fi Direct-Einstellungen unter Eingabe von SSID und Kennwort.

Ändern:

☐ Netzwerknamen ändern

Ändert die SSID (Netzwerkname) von Wi-Fi Direct.

☐ Kennwort ändern

Ändert das Passwort für die Wi-Fi Direct-Verbindung.

☐ Frequenzbereich ändern

Wählen Sie das Frequenzband für die Wi-Fi Direct-Verbindung. Wenn Sie die Frequenz ändern, wird das angeschlossene Gerät getrennt.

Die Verfügbarkeit dieser Kanäle und die Nutzung des Produkts im Freien über diese Kanäle variiert je nach Standort.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

☐ Wi-Fi Direct deaktivieren

Deaktiviert die Wi-Fi Direct-Funktion.

☐ Werkseinstlg. wiederh.

Stellt die Wi-Fi Direct-Einstellungen wieder her.

LAN-Einrichtung:

Einrichten oder Ändern einer Netzwerkverbindung, die LAN-Kabel und Router verwendet. Bei einer solchen Verbindung wird die WLAN-Verbindung deaktiviert.

Netzwerkstatus:

Wired LAN/Wi-Fi-Status:

Zeigt die Netzwerkinformationen des Druckers.

Wenn die optionale Wireless-LAN-Schnittstelle nicht am Drucker installiert ist, werden nur Ethernet-Informationen angezeigt.

Wi-Fi Direct-Status:

Zeigt die Wi-Fi Direct-Einstellungen an.

eMail-Serverstatus hinzugefügt:

Zeigt die Informationen der Mailserver-Einstellungen an.

Statusblatt:

Druckt ein Blatt mit dem Netzwerkstatus.

Die Daten für Ethernet, WLAN, Wi-Fi Direct usw. werden auf mindestens zwei Seiten gedruckt.

Netzwerkverbindingstest:

Prüft die aktuelle Netzwerkverbinding und druckt einen Bericht aus. Konsultieren Sie bei Verbindungsproblemen den Bericht, um das Problem zu lösen.

Erweitert:

Gerätename:

Ändert den Gerätenamen in einen beliebigen Namen mit 2 bis 53 Zeichen.

TCP/IP:

Konfiguriert die IP-Einstellungen bei statischer IP-Adresse.

Zur automatischen Konfiguration verwenden Sie eine über DHCP zugewiesene IP-Adresse.

Zur manuellen Einstellung schalten Sie auf „Manuell“ um und geben dann die IP-Adresse ein, die Sie zuweisen möchten.

Proxy-Server:

Aktivieren, wenn Sie in Ihrer Netzwerkumgebung einen Proxyserver verwenden und diesen auch für den Drucker einstellen möchten.

eMail-Server:

Richten Sie die Mailserverinformationen ein und testen Sie die Verbindungen, wenn Sie die E-Mail-Weiterleitungsfunktion verwenden.

IPv6-Adresse:

Stellt ein, ob IPv6 aktiviert werden soll oder nicht.

MS-Netzwerkfreigabe:

Stellen Sie diese Option ein, wenn Sie die Funktion zur gemeinsamen Nutzung von Dateien verwenden möchten.

Verbindungsgeschw. und Duplex:

Wählen Sie eine geeignete Ethernet-Geschwindigkeit und Duplex-Einstellung. Falls Sie eine andere Einstellung als Auto auswählen, achten Sie darauf, dass die Einstellung derer des verwendeten Hubs entspricht.

HTTP zu HTTPS weiterleiten hinzugefügt:

Aktiviert oder deaktiviert die Weiterleitung von HTTP zu HTTPS.

IPsec/IP-Filterung deaktivieren hinzugefügt:

Deaktiviert die Filtereinstellung IPsec/IP.

IEEE802.1X deaktivieren hinzugefügt:

Deaktiviert die Einstellung IEEE802.1X.

Netzwerkeinstellungen (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen

Standard

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Standard

Wi-Fi-Setup:

Einrichten oder Ändern von drahtlosen Netzwerkeinstellungen. Wählen Sie aus den folgenden Optionen die Verbindungsmethode aus und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bedienfeld.

Diese Option wird angezeigt, wenn die optionale Wireless-LAN-Schnittstelle-P1 am Drucker installiert ist.

Router:

Wi-Fi-Setup-Assistent:

Vornehmen von WLAN-Einstellungen unter Eingabe von SSID und Kennwort.

Tastendruck-Setup (WPS):

Nimmt WLAN-Einstellungen per Tastendruck-Setup (WPS) vor.

Erweitert:

Zeigt das erweiterte Netzwerkmenü.

Sonstiges:

- ☐ PIN-Code-Setup (WPS)
Konfiguriert WLAN-Einstellungen über PIN-Code-Setup (WPS).
- ☐ Auto-Wi-Fi-Verbindung
Konfiguriert WLAN-Einstellungen über die WLAN-Informationen am Computer oder Smart-Gerät.
- ☐ Wi-Fi deaktivieren
Deaktiviert WLAN. Infrastruktur-Verbindungen werden getrennt.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Liest den QR-Code von Ihrem iPhone, iPad, or iPod touch für die Verbindung über Wi-Fi Direct.

Android:

Verbindet sich direkt von Ihrem Android-Gerät mit dem Drucker.

Andere Betriebssystemgeräte:

Vornehmen von Wi-Fi Direct-Einstellungen unter Eingabe von SSID und Kennwort.

Ändern:

- ☐ Netzwerknamen ändern
Ändert die SSID (Netzwerkname) von Wi-Fi Direct.
- ☐ Kennwort ändern
Ändert das Passwort für die Wi-Fi Direct-Verbindung.
- ☐ Frequenzbereich ändern
Wählen Sie das Frequenzband für die Wi-Fi Direct-Verbindung. Wenn Sie die Frequenz ändern, wird das angeschlossene Gerät getrennt.
Die Verfügbarkeit dieser Kanäle und die Nutzung des Produkts im Freien über diese Kanäle variiert je nach Standort.
<http://support.epson.net/wifi5ghz/>
- ☐ Wi-Fi Direct deaktivieren
Deaktiviert die Wi-Fi Direct-Funktion.
- ☐ Werkseinstlg. wiederh.
Stellt die Wi-Fi Direct-Einstellungen wieder her.

LAN-Einrichtung:

Einrichten oder Ändern einer Netzwerkverbindung, die LAN-Kabel und Router verwendet. Bei einer solchen Verbindung wird die WLAN-Verbindung deaktiviert.

Netzwerkstatus:

Wired LAN/Wi-Fi-Status: 

Zeigt die Netzwerkinformationen des Druckers.

Wenn die optionale Wireless-LAN-Schnittstelle nicht am Drucker installiert ist, werden nur Ethernet-Informationen angezeigt.

Wi-Fi Direct-Status:

Zeigt die Wi-Fi Direct-Einstellungen an.

eMail-Serverstatus hinzugefügt:

Zeigt die Informationen der Mailserver-Einstellungen an.

Statusblatt:

Druckt ein Blatt mit dem Netzwerkstatus.

Die Daten für Ethernet, WLAN, Wi-Fi Direct usw. werden auf mindestens zwei Seiten gedruckt.

Netzwerkverbindungstest:

Prüft die aktuelle Netzwerkverbindung und druckt einen Bericht aus. Konsultieren Sie bei Verbindungsproblemen den Bericht, um das Problem zu lösen.

Erweitert:

Gerätename:

Ändert den Gerätenamen in einen beliebigen Namen mit 2 bis 53 Zeichen.

TCP/IP:

Konfiguriert die IP-Einstellungen bei statischer IP-Adresse.

Zur automatischen Konfiguration verwenden Sie eine über DHCP zugewiesene IP-Adresse.

Zur manuellen Einstellung schalten Sie auf „Manuell“ um und geben dann die IP-Adresse ein, die Sie zuweisen möchten.

Proxy-Server:

Aktivieren, wenn Sie in Ihrer Netzwerkumgebung einen Proxyserver verwenden und diesen auch für den Drucker einstellen möchten.

eMail-Server:

Richten Sie die Mailserverinformationen ein und testen Sie die Verbindungen, wenn Sie die E-Mail-Weiterleitungsfunktion verwenden.

IPv6-Adresse:

Stellt ein, ob IPv6 aktiviert werden soll oder nicht.

MS-Netzwerkfreigabe:

Stellen Sie diese Option ein, wenn Sie die Funktion zur gemeinsamen Nutzung von Dateien verwenden möchten.

Verbindungsgeschw. und Duplex:

Wählen Sie eine geeignete Ethernet-Geschwindigkeit und Duplex-Einstellung. Falls Sie eine andere Einstellung als Auto auswählen, achten Sie darauf, dass die Einstellung derer des verwendeten Hubs entspricht.

HTTP zu HTTPS weiterleiten hinzugefügt:

Aktiviert oder deaktiviert die Weiterleitung von HTTP zu HTTPS.

IPsec/IP-Filterung deaktivieren hinzugefügt:

Deaktiviert die Filtereinstellung IPsec/IP.

IEEE802.1X deaktivieren hinzugefügt:

Deaktiviert die Einstellung IEEE802.1X.

Zusätzlich

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > Zusätzlich

Netzwerkstatus:

LAN-Status:

Zeigt die Netzwerkinformationen für die zusätzliche Netzwerkleitung.

Statusblatt:

Druck ein Netzwerkstatusblatt für die zusätzliche Netzwerkleitung.

Erweitert:

Sie müssen das Administrator-Passwort für das zusätzliche Netzwerk eingeben.

TCP/IP:

Konfiguriert die IP-Einstellungen für die zusätzliche Netzwerkleitung.

IPv6-Adresse:

Legt fest, ob IPv6-Adressierung für die zusätzliche Netzwerkleitung aktiviert werden soll.

Verbindungsgeschw. und Duplex:

Wählen Sie eine geeignete Ethernet-Geschwindigkeit und Duplex-Einstellung für die zusätzliche Netzwerkleitung.

HTTP zu HTTPS weiterleiten:

Aktiviert oder deaktiviert die Weiterleitung von HTTP zu HTTPS bei der zusätzlichen Netzwerkleitung.

IPsec/IP-Filterung deaktivieren:

Deaktiviert die IPsec/IP-Filter-Einstellung für die zusätzliche Netzwerkleitung.

IEEE802.1X deaktivieren:

Deaktiviert die IEEE802.1X-Einstellung für die zusätzliche Netzwerkleitung.

Werkseinstlg. wiederh.:

Setzt die Einstellungen für das zusätzliche Netzwerk auf die Standardwerte zurück.

Sie müssen das Administrator-Passwort für das zusätzliche Netzwerk eingeben.

Netzwerkübertragungsrouten:

Wählt, welche Route für die Übertragung verwendet wird, Standard oder Zusätzlich.

LDAP-Server:

Wählen Sie das Netzwerk mit dem LDAP-Server, den Sie verwenden möchten.

Webdiensteinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Webdiensteinstellungen

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.

Besuchen Sie für Nutzungshilfen die folgende Portal-Webseite.

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

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

Nach dem Registrieren lassen sich folgende Einstellungen ändern.

Unterbrechen/Fortsetzen:

Wählen Sie, ob die Epson Connect-Dienste unterbrochen oder fortgesetzt werden sollen.

Registrierung aufheben:

Hebt die Registrierung des Druckers aus Epson Connect-Diensten auf.

Fax-Einstellungen (nur faxfähige Drucker)

Dieses Menü kann durch Auswahl von **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen** auf dem Bedienfeld des Druckers aufgerufen werden.

Hinweis:

- ❑ Sie können die Fax-Einstellungen auch über Web Config aufrufen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fax** im Bildschirm Web Config.
- ❑ Wenn Sie Web Config verwenden, um das Menü **Fax-Einstellungen** anzuzeigen, gibt es möglicherweise leichte Unterschiede zu der Benutzeroberfläche und dem Ort des Menüs auf dem Bedienfeld des Druckers.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Nutzereinstellungen“ auf Seite 585
- ➔ „Berichtseinstellungen“ auf Seite 585
- ➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586
- ➔ „Sicherheitseinstellungen“ auf Seite 591
- ➔ „Sendeeinstellungen“ auf Seite 592
- ➔ „Fax-Verbindungstest“ auf Seite 593
- ➔ „Empfangseinstellungen“ auf Seite 593
- ➔ „Fax-Einstellungsassist.“ auf Seite 603

Nutzereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Nutzereinstellungen

Anfangsregister

Wählen Sie die Registerkarte aus, die jedesmal nach Drücken auf „Fax“ vom übergeordneten Faxbildschirm angezeigt werden soll.

Schnellbedientaste

Bis zu vier Elemente lassen sich in **Fax > Häufig** und **Fax-Einstellungen** registrieren. Dies ist nützlich für oft verwendete Einstellungen.

Berichtseinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax** > **Berichtseinstellungen**

Weiterleitungsbericht:

Druckt einen Bericht nach Weiterleitung eines empfangenen Faxes. Wählen Sie **Drucken**, um jedes Mal zu drucken, wenn ein Dokument weitergeleitet wird.

Sicherungsfehlerbericht:

Druckt einen Bericht, wenn beim Erstellen einer Sicherheitskopie bei der Weiterleitung des gesendeten Fax an das **Sicherungsziel** ein Fehler auftritt. Sie können das Ziel unter **Fax > Fax-**

Einstellungen > Sicherung einstellen. Beachten Sie, dass die Sicherungsfunktion in folgenden Fällen verfügbar ist:

- ☐ Beim Faxversand in Schwarzweiß
- ☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Fax später senden**
- ☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Stapelsenden**
- ☐ Beim Faxversand mit der Funktion **Faxdaten speichern**

Faxprotokoll automatisch drucken:

Druckt automatisch das Faxprotokoll. Wählen Sie **Ein(alle 100)**, um nach jedem Abschluss von 100 Faxeinträgen ein Protokoll zu drucken. Wählen Sie **Ein (Zeit)**, um das Protokoll zu einem bestimmten Zeitpunkt zu drucken. Wenn jedoch mehr als 100 Faxeinträge eingehen, wird das Protokoll vor dem festgelegten Zeitpunkt gedruckt.

Empfangsbericht:

Druckt nach dem Empfang eines Fax einen Empfangsbericht aus.

Bei Fehler drucken Druckt nur einen Bericht, wenn ein Fehler auftritt.

Bild an Bericht anhängen:

Druckt einen **Übertr.-Bericht** mit einem Bild der ersten Seite des gesendeten Dokuments. Wählen Sie **Ein (großes Bild)**, um den oberen Bereich einer Seite ohne Größenreduzierung zu drucken. Wählen Sie **Ein (kleines Bild)**, um die ganze Seite mit Anpassung an die Größe des Berichts zu drucken.

Fax-Protokoll-Layout:

Durch Auswählen von **Versand und Empfang kombinieren** wird eine Kombination aus Sende- und Empfangsergebnissen im **Fax-Protokoll** gedruckt.

Durch Auswählen von **Versand und Empfang trennen** werden Sende- und Empfangsergebnisse getrennt im **Fax-Protokoll** gedruckt.

Berichtsformat:

Wählen Sie ein Format für Faxberichte auf der Registerkarte **Fax > Menü > Fax-Bericht** aus, das von **Protokollverfolgung** abweicht. Wählen Sie **Detail** aus, um auch die Fehlercodes zu drucken.

Fax-Protokoll-Ausgabemethode:

Fax-Protokoll-Ausgabemethode:

Wählen Sie eine Ausgabemethode für Faxberichte, z. B. **Auf Speichergerät speichern**. Bei Auswahl von **Weiterleiten** wählen Sie **Ziel** in den Kontakten.

Ziel:

Geben Sie ein Ziel für die Weiterleitung von Faxberichten an.

Ordner zum Speich. erstellen:

Folgen Sie der angezeigten Bildschirmmeldung und erstellen Sie einen Ordner auf dem Speichergerät, um die Faxdaten zu speichern.

Grundeinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Grundeinstellungen

Hinweis:

Im Bildschirm *Web Config* finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax** > **Grundeinstellungen**

Faxgeschwindigkeit:

Wählen Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit aus. Es wird empfohlen, die Option **Langsam (9.600 Bits/s)** auszuwählen, wenn beim Senden oder Empfangen eines Fax ins bzw. aus dem Ausland oder bei Verwendung eines IP- (VoIP-) Telefondienstes vermehrt Kommunikationsfehler auftreten.

ECM:

Korrigiert automatisch Fehler bei der Faxübertragung (Fehlerbeseitigungsmodus), die meist durch Rauschen in der Telefonleitung verursacht werden. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, können Sie keine farbigen Dokumente senden oder empfangen.

Wähltonerkennung:

Erkennt einen Wählton vor Beginn des Wählvorgangs. Wenn der Drucker an eine Nebenstellenanlage oder digitale Telefonanlage angeschlossen ist, startet der Drucker möglicherweise nicht den Wählvorgang. Ändern Sie in diesem Fall die Einstellung **Leitungstyp** in **PBX**. Wenn dies den Fehler nicht behebt, deaktivieren Sie diese Funktion. Beim Deaktivieren dieser Funktion wird möglicherweise die erste Ziffer der Faxnummer nicht gewählt und das Fax an eine falsche Nummer gesendet.

Wählmodus:

Wählen Sie die Art der Telefonanlage aus, an die der Drucker angeschlossen wurde. Wenn **Impuls** eingestellt ist, können Sie durch Drücken von * („T“ wird eingegeben) kurzzeitig im Wählmodus von Impuls zu Ton wechseln, während Sie auf dem Faxstartbildschirm eine Nummer eingeben. Diese Einstellung wird je nach Land oder Region möglicherweise nicht angezeigt.

Leitungstyp:

Wählen Sie den Leitungstyp aus, an den der Drucker angeschlossen ist.

PSTN:

Wählen Sie **PSTN**, wenn der Drucker mit einem öffentlichen Fernsprechnet verbunden ist.

PBX:

Wählen Sie **PBX**, wenn Sie den Drucker in einer Umgebung mit Durchwahlnummern und erforderlicher Amtsleitungsvorwahl verwenden, wie z. B. 0 und 9. In Umgebungen mit einem DSL-Modem oder Terminaladapter wird ebenfalls die Einstellung auf **PBX** empfohlen.

Zugangscode:

Wählen Sie **Verw.**, und registrieren Sie dann einen externen Zugangscode wie 0 oder 9. Wenn Sie dann ein Fax an eine externe Faxnummer senden, geben Sie # (Raute) anstelle des echten Codes ein. # (Raute) muss auch in den **Kontakte** als externer Zugangscode verwendet werden. Wenn in einem Kontakt ein externer Zugangscode wie 0 oder 9 eingestellt ist, können Sie keine Faxe an den Kontakt senden. Setzen Sie in diesem Fall **Zugangscode** auf **Nicht verw.**, andernfalls muss der Code in **Kontakte** auf # gesetzt werden.

Kopf:

Geben Sie Ihren Sendernamen und die Faxnummer ein. Diese werden bei ausgehenden Faxen in der Kopfzeile angezeigt.

Ihre Telefonnummer:

Sie können bis zu 20 Zeichen bestehend aus 0 bis 9, + oder Leerzeichen eingeben. Für Web Config können Sie bis zu 30 Zeichen eingeben.

Fax-Kopf:

Sie können bis zu 21 Sendernamen eingeben, falls erforderlich. Sie können bis zu 40 Zeichen für jeden Sendernamen eingeben. Geben Sie bei Web Config den Header in Unicode (UTF-8) ein.

Empfangsmodus:

Wählen Sie den Empfangsmodus.

[„Empfangen ankommender Faxe“ auf Seite 373](#)

DRD:

Wenn Sie einen personalisierten Klingelton-Dienst Ihres Telefonanbieters abonniert haben, wählen Sie das Klingelmuster aus, das für eingehende Faxe verwendet werden soll. Mit dem von zahlreichen Telefonanbietern angebotenen personalisierten Klingelton-Dienst (Bezeichnung variiert je nach Anbieter) können Sie für eine Telefonleitung mehrere Telefonnummern in Anspruch nehmen. Jeder Nummer ist ein anderes Klingelmuster zugewiesen. Sie können eine Nummer für Sprachanrufe und eine andere für Faxanrufe verwenden. Je nach Region ist die Option **Ein** oder **Aus**.

Klingeln bis Antwort:

Wählen Sie die Anzahl der Klingelzeichen, die zu hören sind, bevor der Drucker automatisch ein Fax entgegennimmt.

Externer Empfang:

Externer Empfang:

Wenn Sie auf einem am Drucker angeschlossenen Telefon einen eingehenden Faxanruf entgegennehmen, können Sie den Empfang des Fax durch Eingabe des Codes für das Telefon starten.

Startcode:

Legen Sie den Startcode von **Externer Empfang** fest. Geben Sie zwei Zeichen mit 0–9, *, # ein.

Verweigerung Fax:

Blockiert:

Konfigurieren Sie Einstellungen zur Ablehnung eingehender Faxe.

Liste blockierter SIP URI:

Wenn die SIP-URI des anderen Teilnehmers in der Liste abgelehnter SIP-URIs ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.

Verweigerung Fax:

Wählen Sie Optionen zum Abweisen unerwünschter Faxsendungen aus.

Liste zurückgewiesener Nummern:

Wenn die Telefonnummer des anderen Teilnehmers in der Liste abgelehnter Rufnummern ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.

Fax ohne Kopfzeile blockiert:

Wenn die Telefonnummer des anderen Teilnehmers gesperrt ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.

Anr. n. in Kontakte:

Wenn die Telefonnummer des anderen Teilnehmers nicht in den Kontakten gespeichert ist, können Sie hier festlegen, ob die eingehenden Faxe abgelehnt werden sollen.

Zurückweisungsnummernliste bearbeiten:

Sie können bis zu 30 Faxnummern registrieren, um Faxe und Anrufe abzulehnen. Geben Sie bis zu 20 Zeichen mit 0–9, *, # oder Leerzeichen ein.

Liste mit Zurückweisungs-SIP-URI bearbeiten:

Sie können bis zu 30 SIP-URIs registrieren, um Faxe und Anrufe abzulehnen. Geben Sie bis zu 127 Zeichen aus A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [] ein.

Papiergröße empfangen:

Wählen Sie das maximale Papierformat für Faxsendungen aus, das der Drucker empfangen kann.

Dateiformat speichern/weiterleiten:

Dateiformat speichern/weiterleiten:

Wählen Sie das Format, das Sie zum Speichern oder Weiterleiten von Faxen verwenden möchten, unter **PDF** oder **TIFF**.

PDF-Einstellungen:

Durch Auswahl von **PDF** unter **Dateiformat speichern/weiterleiten** werden die Einstellungen aktiviert.

Dokument-öffnen-Kennwort:

☐ Kennworteinstellung:

Aktivieren zum Festlegen eines Kennworts zum Öffnen von Dokumenten.

☐ Kennwort:

Legen Sie ein Kennwort zum Öffnen von Dokumenten fest.

Berechtigungs-KW:

☐ Kennworteinstellung

Ermöglicht das Festlegen eines Kennworts zum Drucken oder Bearbeiten in einer PDF-Datei.

☐ Kennwort

Legen Sie ein Berechtigungskennwort unter **Kennwort** fest.

☐ Druckvorgang

Ermöglicht das Drucken der PDF-Datei.

☐ Bearbeitung

Ermöglicht das Bearbeiten der PDF-Datei.

Cloud Zielliste

Wenn Sie Epson Connect verwenden, können Sie bis zu fünf Adressen für den Cloud-Dienst registrieren, der von Epson Connect verwaltet wird. Sie können beim Weiterleiten von Faxen Dokumentdaten als Datei hochladen, indem Sie die registrierte Adresse als Ziel angeben.

Je nach Land und Region können Sie die Online-Dienste möglicherweise nicht nutzen.

Erweiterungsleitungseinst.:

G3-2:

Die Funktionen für jede Option sind die gleichen wie beim Standardfaxversand.

- ☐ Faxgeschwindigkeit
- ☐ ECM
- ☐ Wähltonerkennung
- ☐ Wählmodus
- ☐ Leitungstyp
- ☐ Ihre Telefonnummer
- ☐ Klingeln bis Antwort

G3-3:

Die Funktionen für jede Option sind die gleichen wie beim Standardfaxversand.

- ☐ Faxgeschwindigkeit
- ☐ ECM
- ☐ Wähltonerkennung
- ☐ Wählmodus
- ☐ Leitungstyp
- ☐ Ihre Telefonnummer
- ☐ Klingeln bis Antwort

IP-FAX:

Die Funktionen für jede Option sind die gleichen wie beim Standardfaxversand.

- ☐ Faxgeschwindigkeit
- ☐ ECM
- ☐ Ihre Telefonnummer(LAN)
- ☐ Ihre Telefonnummer(VoIP Gateway)

Übertragungseinstellung nach Leitung:

G3-1:

Wählen Sie eine Option für die Standardleitung G3-1, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang). Wenn kein optionales Fax-Board installiert ist (nur Standardfaxversand) entspricht dies **Versand und Empfang**.

G3-2:

Wählen Sie eine Option für die Erweiterungsleitung G3-2, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang).

G3-3:

Wählen Sie eine Option für die Erweiterungsleitung G3-3, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang).

IP-FAX:

Wählen Sie eine Option für die IP-Faxleitung, je nachdem, wie diese verwendet wird (nur Versand, nur Empfang oder Versand und Empfang).

Zugehörige Informationen

- ➔ „Aktivieren des Faxversands von einem Computer“ auf Seite 155
- ➔ „Einstellungen für eine Nebenstellenanlage“ auf Seite 143
- ➔ „Empfangen ankommender Faxe“ auf Seite 373
- ➔ „Vornehmen von Einstellungen für das Blockieren unerwünschter Faxsendungen“ auf Seite 154

Sicherheitseinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Sicherheitseinstellungen

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax** > **Sicherheitseinstellungen**

Direktwahlbeschränkungen:

Bei Auswahl von **Ein** wird die manuelle Eingabe der Empfängerfaxnummern deaktiviert, wodurch es dem Benutzer möglich ist, die Empfänger nur über die Kontaktliste oder den Sendeverlauf auszuwählen.

Bei Auswahl von **Zweimal eingeben** muss der Benutzer bei einer manuellen Nummerneingabe die Nummer ein zweites Mal eingeben.

Bei Auswahl von **Aus** wird die manuelle Eingabe der Empfängerfaxnummern aktiviert.

Broadcasting-Beschränkungen:

Wenn Sie **Ein** wählen, kann nur eine Faxnummer als Empfänger eingegeben werden.

Adressenliste bestätigen:

Bei Auswahl von **Ein** wird vor Beginn der Übertragung ein Empfängerbestätigungsbildschirm angezeigt.

Sie können die Empfänger unter **Alle** oder **Nur für Broadcasting** auswählen.

BackupDaten auto.löschen:

Sicherungskopien von gesendeten und empfangenen Dokumenten werden in der Regel vorübergehend im Speicher des Druckers gespeichert, um auf einen unerwarteten Stromausfall aufgrund eines Stromausfalls oder falscher Bedienung vorbereitet zu sein.

Bei Auswahl von **Ein** werden Sicherheitskopien beim erfolgreichen Senden oder Empfangen eines Dokuments automatisch gelöscht.

Sicherungsdaten löschen:

Löscht alle vorübergehend im Druckerspeicher gehaltenen Sicherheitskopien. Führen Sie diesen Vorgang aus, bevor Sie den Drucker an eine andere Person abgeben oder entsorgen.

Dieses Menü wird im Bildschirm Web Config nicht angezeigt.

Sendeeinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Sendeeinstellungen

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax** > **Sendeeinstellungen**

Auto-Drehung:

Eine Vorlage im A4-Format im ADF oder auf dem Vorlagenglas mit der Längskante nach links wird als Fax im A3-Format gesendet. Aktivieren Sie diese Option, damit das gescannte Bild zum Versenden im A4-Format gedreht wird.

Schnellspeicher senden:

Mit der Funktion „Quick-Memory-Versand“ beginnt der Faxversand bereits, nachdem die erste Seite gescannt wurde. Falls diese Funktion nicht aktiviert wird, beginnt der Drucker erst mit dem Versand, wenn alle Bilder in den Speicher gescannt wurden. Durch das Verwenden dieser Funktion lässt sich die Gesamtdauer des Vorgangs verringern, da das Scannen und Versenden parallel ausgeführt werden.

Stapelsenden:

Wenn mehrere Faxe auf Versand an den gleichen Empfänger warten, werden sie hiermit gruppiert und gemeinsam versendet. Es können bis zu fünf Dokumente (insgesamt bis zu 200 Seiten) gleichzeitig versendet werden. Durch die daraus resultierende geringere Übertragungsanzahl können Sie Übertragungskosten sparen.

Fehlerdaten speichern:

Fehlerdaten speichern:

Speichert das Dokument, bei dem beim Senden zum Arbeitsspeicher des Druckers ein Fehler aufgetreten ist. Sie können diese Dokumente aus dem **Auftragsstatus** erneut senden.

Speicherdauer festlegen:

Wählen Sie **Ein** aus, um Dokumente zu löschen, die nach Ablauf der Speicherzeit nicht gesendet werden konnten.

Speicherdauer:

Legen Sie eine Frist von Tagen und Stunden fest, innerhalb derer der Drucker Dokumente speichert, die nicht gesendet wurden.

Wartezeit für nächstes Original:

Wartezeit für nächstes Original:

Aktivieren Sie dies, um den Faxversand nach Scannen eines Dokuments durch Antippen von  zu starten, und warten Sie dann mit der nächsten Vorlage, bis die angegebene Zeit abgelaufen ist.

Zeit

Legen Sie die Wartezeit für die nächste Vorlage fest.

Anzeigedauer Faxvorschau:

Anzeigedauer Faxvorschau:

Aktivieren Sie dies, um den Faxversand nach Ablauf der angegebenen Zeit ohne Durchführung jeglicher Schritte nach Anzeige des Vorschaubildschirms zu starten.

Zeit:

Geben Sie die Zeit zur Vorschau des gescannten Dokuments vor dem Versand an.

Sicherung erlauben:

Durch Auswählen von **Erlaubt** können Sie mit **Fax > Fax-Einstellungen > Sicherung** gesendete Faxe sichern.

Fax-Verbindungstest

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Verbindungstest

Hinweis:

Sie können dieses Menü nicht auf dem Bildschirm Web Config anzeigen.

Durch die Auswahl von **Fax-Verbindungstest** wird geprüft, ob der Drucker mit der Telefonleitung verbunden und bereit für die Faxübertragung ist. Sie können das Ergebnis der Prüfung auf Normalpapier im A4-Format drucken.

Empfangseinstellungen

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichern/Weiterleiten-Einstellungen“ auf Seite 594
- ➔ „Druckeinstellungen“ auf Seite 601

Speichern/Weiterleiten-Einstellungen

Unkonditionales Speichern/Weiterleiten:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Drucker wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das Menü wie folgt.

Fax Registerkarte > Speichern/ Weiterl.-Einst. > Unkonditionales Speichern/Weiterleiten

Sie können Speicher- und Weiterleitungsziele für das Posteingang, einen Computer, ein externes Speichergerät, E-Mail-Adressen, freigegebene Ordner und andere Faxgeräte festlegen. Diese Funktionen können auch gleichzeitig verwendet werden. Wenn Sie alle Optionen unter Unkonditionales Speichern/Weiterleiten deaktivieren, druckt der Drucker empfangene Faxe.

In Posteingang speichern:

Speichert empfangene Faxe im Posteingang des Druckers. Bis zu 200 Dokumente können gespeichert werden. Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente und der Verwendung mehrerer Faxspeichereinstellungen zugleich, ist das Speichern von 200 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

Obwohl die empfangenen Faxe nicht automatisch gedruckt werden, können Sie sie auf dem Druckerbildschirm anzeigen und nur die benötigten Dokumente drucken. Wenn Sie jedoch **Ja und drucken** für eine andere Option wie **Auf Computer speichern** in **Unkonditionales Speichern/Weiterleiten** auswählen, werden die empfangenen Faxe automatisch gedruckt.

Auf Computer speichern:

Speichert empfangene Faxe als PDF- oder TIFF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen Computer. Sie können dies nur dann auf **Ja** einstellen, wenn Sie FAX Utility (Anwendung) nutzen. Sie können die Option nicht über das Bedienfeld des Druckers aktivieren. Installieren Sie das FAX Utility zuvor auf dem betreffenden Computer. Nachdem Sie die Option auf **Ja** eingestellt haben, können Sie diese Einstellung über das Bedienfeld des Druckers zu **Ja und drucken** ändern.

Auf Speichergerät speichern:

Speichert empfangene Faxe als PDF- oder TIFF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen externen Speichergerät. Die Auswahl von **Ja und drucken** druckt empfangene Faxe und speichert sie auf dem Speichergerät.

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Ordner zum Speich. erstellen

Folgen Sie der angezeigten Bildschirmmeldung und erstellen Sie einen Ordner auf dem Speichergerät, um die Faxdaten zu speichern.

Weiterleiten:

Leitet empfangene Faxe an folgende Ziele weiter.

☐ Ein anderes Faxgerät

- ☐ Freigegebene Ordner im Netzwerk oder E-Mail-Adressen im Format PDF oder TIFF
- ☐ Ihr Cloud-Konto im Format PDF oder JPEG

Weitergeleitete Faxe werden vom Drucker gelöscht. Die Auswahl von **Ja und drucken** druckt empfangene Faxe und leitet sie gleichzeitig weiter.

Um an eine E-Mail-Adresse oder einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk weiterzuleiten, fügen Sie das Weiterleitungsziel zunächst zur Kontaktliste hinzu. Um an eine E-Mail-Adresse weiterzuleiten, konfigurieren Sie die E-Mail-Servereinstellungen.

Um an ein Cloud-Konto weiterzuleiten, registrieren Sie den Benutzer, den Drucker und das Cloud-Ziel in **Fax to Cloud > Zielliste** in **Epson Connect**, und fügen ein Weiterleitungsziel an **Cloud Zielliste** vorher über das Bedienfeld des Druckers hinzu.

Ziel:

Sie können Weiterleitungsziele aus der Kontaktliste oder der Liste der Cloud-Ziele auswählen, das Sie zuvor hinzugefügt haben.

Falls Sie einen Freigebeordner in einem Netzwerk, eine E-Mail-Adresse oder eine Cloud als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können.

Wählen Sie **Scan > eMail, Scan > Netz-ordner/FTP** auf dem Bedienfeld des Druckers, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann mit dem Scannen.

Wenn Sie ein Cloud-Konto ausgewählt haben, können Sie einen Test durchführen, indem Sie ein Bild, das in einer Faxbox gespeichert wurde, an das Ziel weiterleiten. Wählen Sie **Faxbox**

auf dem Bedienfeld des Druckers. Wählen Sie  (Menü) > **Weiterleiten(Cloud)** aus für eine Faxbox, in der ein gescanntes Bild gespeichert wurde, wählen Sie das Ziel und starten Sie dann die Weiterleitung.

Opt., wenn Wtl. fehlg.:

Sie können auswählen, ob das fehlgeschlagene Fax gedruckt oder im Posteingang gespeichert wird.

Wenn der Posteingang voll ist, ist der Faxempfang deaktiviert. Sie sollten Dokumente aus dem Posteingang löschen, sobald Sie sie geprüft haben. Die Anzahl Dokumente, die nicht weitergeleitet werden konnten, wird gemeinsam mit anderen nicht verarbeiteten Aufträgen im



am Startbildschirm angezeigt.

E-Mail-Benachrichtigungen:

Sendet eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn der unten gewählte Prozess abgeschlossen ist. Sie können die Funktionen unten gleichzeitig verwenden.

Empfänger:

Legt das Ziel der Vorgangsabschlussbenachrichtigung fest.

Info über Abschluss des Empfangs:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Empfang eines Faxes abgeschlossen ist.

Info Druck-Abschluss:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Druck eines Faxes abgeschlossen ist.

Info, wenn Sp. auf Speicherg. abgeschl.:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn das Speichern eines Faxes auf einem Speichergerät abgeschlossen ist.

Info Weiterleitung-Abschluss:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn die Weiterleitung eines Faxes abgeschlossen ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der Speichereinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 146

➔ „Festlegen der Weiterleitungseinstellungen zum Faxempfang“ auf Seite 147

Konditionales Speichern/Weiterleiten:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/Weiterleiten-Einstellungen > Konditionales Speichern/Weiterleiten

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

*Registerkarte **Fax** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Kond. Speich./Weiterl.***

Sie können Speicher- und Weiterleitungsziele für das Posteingang, vertrauliche Postfächer, ein externes Speichergerät, E-Mail-Adressen, freigegebene Ordner oder ein anderes Faxgerät festlegen.

Wenn mehrere Bedingungen (**Konditionales Speichern/Weiterleiten**) eingestellt sind, werden sie in der Reihenfolge der Elemente referenziert, und die zuerst passende **Konditionales Speichern/Weiterleiten** wird ausgeführt.

Um zwischen dem Aktivieren und Deaktivieren der Bedingungen umzuschalten, tippen Sie auf eine beliebige Stelle der festgelegten Option, außer auf .

„Speichereinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen“ auf Seite 149

„Weiterleitungseinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen“ auf Seite 152

Name (erforderlich):

Geben Sie den Namen der Bedingung ein.

Bedingung(en):

Wählen Sie die Bedingungen aus und nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen vor.

Absender-Fax-ID-Übereinstimmung:

Absender-Fax-ID-Übereinstimmung:

Wenn die ID des Absenders, z. B. die Faxnummer, übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

ID:

Geben Sie die ID des Absenders ein, z. B. die Faxnummer oder SIP-URI.

Perf. Übereinst. Subadr. (SUB):

Perf. Übereinst. Subadr. (SUB):

Wenn die Unteradresse (SUB) übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Subadresse (SUB):

Geben Sie die Unteradresse (SUB) für den Absender ein.

Perfekte Übereinstimmung Kennwort (SID):

Perfekte Übereinstimmung Kennwort (SID):

Wenn das Kennwort (SID) perfekt übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Kennwort (SID):

Geben Sie das Kennwort (SID) für den Absender ein.

Empfangsleitungsabstimmung: 

Wenn der LINE-Anschluss übereinstimmt, wird das empfangene Fax gespeichert und weitergeleitet.

Empfangszeit:

Empfangszeit:

Speichern und Weiterleiten von Faxen, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums empfangen wurden.

Startzeit:

Geben Sie die Startzeit für das Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe an.

Endzeit:

Geben Sie die Endzeit für das Speichern und Weiterleiten empfangener Faxe an.

Ziel von Speichern/Weiterleiten (erforderlich):

Wählen Sie das Ziel für das Speichern und Weiterleiten empfangener Dokumente, die den Bedingungen entsprechen. Sie können die Funktionen unten gleichzeitig verwenden.

In Faxfach speichern:

In Faxfach speichern:

Speichert empfangene Faxe im Posteingang oder einem vertraulichen Postfach.

Sie können insgesamt bis zu 200 Dokumente speichern. Abhängig von den Nutzungsbedingungen, etwa der Dateigröße der gespeicherten Dokumente und der Verwendung mehrerer Faxspeichereinstellungen zugleich, ist das Speichern von 200 Dokumenten unter Umständen nicht möglich.

Posteingang:

Speichert empfangene Faxe im Posteingang des Druckers.

Vertraulich XX:

Speichert empfangene Faxesendungen im vertraulichen Fach des Druckers.

Auf Speichergerät speichern:

Auf Speichergerät speichern:

Speichert empfangene Faxe als PDF- oder TIFF-Dateien auf einem mit dem Drucker verbundenen externen Speichergerät.

Empfangene Dokumente werden vorübergehend im Speicher des Druckers abgelegt, bevor sie in dem mit dem Drucker verbundenen Speichergerät gespeichert werden. Da das Versenden und Empfangen von Faxen deaktiviert wird, wenn der Speicher voll ist, sollten Sie das Speichergerät mit dem Drucker verbunden lassen.

Ordner zum Speich. erstellen

Folgen Sie der angezeigten Bildschirmmeldung und erstellen Sie einen Ordner auf dem Speichergerät, um die Faxdaten zu speichern.

Weiterleiten:

Weiterleiten:

Leitet empfangene Faxe an eines der folgenden Ziele weiter.

- ☐ Ein anderes Faxgerät
- ☐ An einen freigegebener Ordner im Netzwerk oder an eine E-Mail-Adresse im Format PDF oder TIFF
- ☐ Ihr Cloud-Konto im Format PDF oder JPEG

Weitergeleitete Faxe werden vom Drucker gelöscht. Die Auswahl von **Ja und drucken** druckt empfangene Faxe und leitet sie gleichzeitig weiter.

Um an eine E-Mail-Adresse oder einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk weiterzuleiten, fügen Sie das Weiterleitungsziel zunächst zur Kontaktliste hinzu. Um an eine E-Mail-Adresse weiterzuleiten, konfigurieren Sie die E-Mail-Servereinstellungen.

Um an ein Cloud-Konto weiterzuleiten, registrieren Sie den Benutzer, den Drucker und das Cloud-Ziel in **Fax to Cloud > Zielliste** in **Epson Connect**, und fügen ein Weiterleitungsziel an **Cloud Zielliste** vorher über das Bedienfeld des Druckers hinzu.

Ziel:

können das Weiterleitungsziel aus der Kontaktliste oder der Liste der Cloud-Ziele auswählen, das Sie zuvor hinzugefügt haben.

Falls Sie einen Freigabeordner in einem Netzwerk, eine E-Mail-Adresse oder eine Cloud als Weiterleitungsziel ausgewählt haben, sollten Sie testen, ob Sie im Scanmodus ein gescanntes Bild an das Ziel senden können.

Wählen Sie **Scan > eMail, Scan > Netz-ordner/FTP** auf dem Bedienfeld des Druckers, wählen Sie das Ziel und beginnen Sie dann mit dem Scannen.

Wenn Sie ein Cloud-Konto ausgewählt haben, können Sie einen Test durchführen, indem Sie ein Bild, das in einer Faxbox gespeichert wurde, an das Ziel weiterleiten.

Wählen Sie **Faxbox** auf dem Bedienfeld des Druckers. Wählen Sie  (Menü) > **Weiterleiten(Cloud)** aus für eine Faxbox, in der ein gescanntes Bild gespeichert wurde, wählen Sie das Ziel und starten Sie dann die Weiterleitung.

Opt., wenn Wtl. fehlg.:

Sie können auswählen, ob das fehlgeschlagene Fax gedruckt oder im Posteingang gespeichert wird.

Drucken:

Druckt empfangene Faxe.

Dateiformat speichern/weiterleiten:

Sie können das Dateiformat beim Speichern oder Weiterleiten empfangener Faxe festlegen.

PDF-Einstellungen:

Durch Auswahl von **PDF** unter **Dateiformat speichern/weiterleiten** werden die Einstellungen aktiviert.

Dokument-öffnen-Kennwort:

☐ Kennworteinstellung:

Aktivieren zum Festlegen eines Kennworts zum Öffnen von Dokumenten.

☐ Kennwort:

Legen Sie ein Kennwort zum Öffnen von Dokumenten fest.

Berechtigungs-KW:

☐ Kennworteinstellung

Ermöglicht das Festlegen eines Kennworts zum Drucken oder Bearbeiten in einer PDF-Datei.

☐ Kennwort

Legen Sie ein Berechtigungskennwort unter **Kennwort** fest.

☐ Druckvorgang

Ermöglicht das Drucken der PDF-Datei.

☐ Bearbeitung

Ermöglicht das Bearbeiten der PDF-Datei.

E-Mail-Benachrichtigungen:

Sendet eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn der unten gewählte Prozess abgeschlossen ist. Sie können die Funktionen unten gleichzeitig verwenden.

Empfänger:

Legt das Ziel der Vorgangsabschlussbenachrichtigung fest.

Info über Abschluss des Empfangs:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Empfang eines Faxes abgeschlossen ist.

Info Druck-Abschluss:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn der Druck eines Faxes abgeschlossen ist.

Info, wenn Sp. auf Speicherg. abgeschl.:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn das Speichern eines Faxes auf einem Speichergerät abgeschlossen ist.

Info Weiterleitung-Abschluss:

Sendet eine Benachrichtigung, wenn die Weiterleitung eines Faxes abgeschlossen ist.

Übertragungsbericht:

Druckt nach dem Speichern oder Weiterleiten eines empfangenen Faxes automatisch einen Übertragungsbericht.

Die Auswahl von **Bei Fehler drucken** druckt nur einen Bericht, wenn Sie ein empfangenes Fax speichern oder weiterleiten und ein Fehler auftritt.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Speichern von Einstellungen für den Empfang von Faxen unter bestimmten Bedingungen“ auf Seite 150
- ➔ „Festlegen von Weiterleitungseinstellungen für den Empfang von Faxen mit bestimmten Bedingungen“ auf Seite 152

Allgemeine Einstellungen:

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Drucker wie folgt.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/ Weiterleiten-Einstellungen > Allgemeine Einstellungen

Hinweis:

Auf dem Bildschirm Web Config finden Sie das Menü wie folgt.

- ☐ Registerkarte **Fax** > **Faxbox** > **Posteingang**
- ☐ Registerkarte **Fax** > **Speichern/ Weiterl.-Einst.** > **Allgemeine Einstellungen**

Posteingang-Einstellungen:

Optionen bei vollem Speicher:

Sie können wählen, das empfangene Fax zu drucken oder den Empfang abzulehnen, wenn der Posteingang-Speicher voll ist.

Posteingang-KW-Einst.:

Schützt das Posteingang mit einem Kennwort, um zu verhindern, dass Benutzer empfangene Faxe einsehen können. Wählen Sie **Ändern** aus, um das Kennwort zu ändern, und wählen Sie **Rücksetzen** aus, um den Kennwortschutz zu deaktivieren. Sie benötigen das aktuelle Kennwort, um das Kennwort zu ändern oder zurückzusetzen.

Sie können kein Kennwort einstellen, wenn **Optionen bei vollem Speicher auf Faxe empfangen und drucken** eingestellt wurde.

eMail-Betreff zum Wtl.:

Sie können einen Betreff für die E-Mail festlegen, wenn Sie an eine E-Mail-Adresse weiterleiten.

Box-Dokument-Löscheneinstellungen:

Empfangene Faxe automatisch löschen:

Bei Auswahl von **Ein** werden empfangene Faxdokumente im Posteingang nach einer bestimmten Zeit automatisch gelöscht.

Dauer bis Löschung:

Legen Sie fest, nach wie vielen Tagen und Stunden der Drucker das im Posteingang gespeicherte Dokument löschen soll.

Zu löschende Faxe:

Wählen Sie die Dokumente, die unter **Gele.**, **Ungelesen** und **Alle** gelöscht werden sollen.

Menü:

Sie finden  auf dem Bedienfeld des Druckers, indem Sie die folgenden Menüs in der Reihenfolge aufrufen.

**Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Speichern/
Weiterleiten-Einstellungen > **

Hinweis:

Sie können die Liste nicht über den Bildschirm Web Config drucken.

Liste Konditionales Speichern/ Weiterleiten drucken:

Druckt die Liste Konditionales Speichern/Weiterleiten.

Druckeinstellungen

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten.

**Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen >
Druckeinstellungen**

Hinweis:

Im Bildschirm Web Config finden Sie das folgende Menü.

Registerkarte **Fax > Druckeinstellungen**

Auto-Reduzierung:

Druckt empfangene Faxe so, dass übergroße Dokumente formatiert werden, um auf das Papier der Papierquelle zu passen. Je nach den empfangenen Daten kann die Größe des Dokuments möglicherweise nicht immer reduziert werden. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden große Dokumente in der Vorlagengröße auf mehreren Blättern gedruckt oder es wird ein zweites, leeres Blatt ausgegeben.

Seite-aufteilen-Einstellungen:

Druckt empfangene Faxe mit aufgeteilten Seiten, wenn das Format des empfangenen Faxes größer als das in den Drucker eingelegte Papierformat ist. Wenn der Betrag der Papierlängenüberschreitung kleiner als der bei **Druckdaten nach Aufteilung löschen- Schwelle** eingestellte Wert ist, wird der Überschuss verworfen. Wenn der Betrag der Papierlängenüberschreitung jenseits des eingestellten Wertes liegt, wird der Überschuss auf einem anderen Blatt Papier gedruckt.

Druckdaten nach Aufteilung löschen:

Druckdaten nach Aufteilung löschen:

Wählen Sie den zu löschenden Bereich des Dokuments, wenn der Betrag der Papierlängenüberschreitung kleiner oder gleich dem Wert in **Schwelle** ist.

Schwelle:

Wenn der Betrag der Papierlängenüberschreitung kleiner oder gleich diesem Wert ist, wird der Überschuss verworfen und nicht gedruckt.

Bei Aufteilung überlagern:

Bei Aufteilung überlagern:

Wenn dies auf **Ein** eingestellt ist und die Daten zum Drucken geteilt werden, da die Menge **Druckdaten nach Aufteilung löschen** > **Schwelle** überschreitet, werden die geteilten Daten mit der bei **Überlappungsbreite** angegebenen Überlappungslänge gedruckt.

Überlappungsbreite:

Daten, die diesen Wert überschreiben, werden überdruckt.

Agierender Druck:

Nehmen Sie Druckeinstellungen vor, wenn das Dokumentformat des empfangenen Fax größer als das in den Drucker eingelegte Papierformat ist.

Die Auswahl von **Ein (Auf Seiten aufteilen)** teilt das Dokument der Länge nach auf, um es zu drucken. Die Auswahl von **Ein (Zum Anpassen verkleinern)** verkleinert es auf mindestens 50 %, um es zu drucken.

Auto-Drehung:

Dreht Faxe, die als querformatige Dokumente im Format A4 (Letter, B5 oder A5) empfangen werden, so dass sie auf Papier im Format A4 (Letter, B5 oder A5) gedruckt werden. Diese Einstellung wird angewendet, wenn die Papierformateinstellung für mindestens eine zum Druck von Faxen verwendete Papierquelle auf A4 (B5, A5 oder Letter) eingestellt ist.

Bei Auswahl von **Aus**, werden Faxe, die im Querformat A4 (Letter, B5 oder A5) empfangen werden und die gleiche Breite wie A3 (Tabloid, B4 oder A4) Hochformatdokumente haben, als Faxe im Format A3 (Tabloid, B4 oder A4) erkannt und als solche gedruckt.

Überprüfen Sie die Papierquelleinstellungen zum Drucken von Faxen und das Papierformat für Papierquellen in den folgenden Menüs in **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Papierquelleneinst.**

☐ **Auto-Auswahleinstellungen**

☐ **Papiereinstellung > Papiergröße**

Empfangsinfo. zufügen:

Druckt Empfangsdaten in empfangene Faxsendungen, auch wenn der Absender keine Kopfzeilen übertragen hat. Die Empfangsdaten enthalten Datum und Uhrzeit, die ID des Absenders, die Empfänger-ID (beispielsweise „#001“) sowie die Seitenzahl (beispielsweise „P1“). Durch das Zusammenstellen der auf dem empfangenen Fax gedruckten Empfangs-ID können Sie das Übertragungsprotokoll im Faxbericht und den Verlauf des Faxes überprüf. Wenn **Seite-aufteilen-Einstellungen** aktiviert ist, wird auch die Seitenzahl des geteilten Dokuments gedruckt.

2-seitig:

2-seitig:

Druckt mehrere Seiten empfangener Faxe auf beiden Papierseiten.

Heftrand:

Wählen Sie die Bindungsausrichtung.

Druckstartzeit:

Wählen Sie Optionen, um den Druck empfangener Faxe zu starten.

- ☐ Alle Seiten empfangen: Der Druck startet nach dem Empfang aller Seiten. Ob der Druck ab der ersten oder letzten Seite beginnt, ist von der Einstellung der Funktion **Sammelstapel** abhängig. Siehe die Erläuterung für **Sammelstapel**.
- ☐ Erste Seite empfangen: Beginnt das Drucken nach Empfang der ersten Seite und druckt dann in Versandreihenfolge. Falls der Drucker nicht mit dem Drucken beginnen kann, z. B. wenn andere Aufträge bearbeitet werden, beginnt der Drucker mit dem Druck empfangener Seiten im Batchmodus, sobald verfügbar.

Sammelstapel:

Da die letzte Seite zuerst gedruckt wird (Ausgabe oben), werden die gedruckten Dokumente in der richtigen Reihenfolge gestapelt. Diese Funktion ist möglicherweise nicht verfügbar, wenn der Arbeitsspeicher des Druckers fast voll ist.

Druckunterbrechungszeit:

Druckunterbrechungszeit:

Während des angegebenen Zeitraums speichert der Drucker Dokumente im Druckerspeicher, ohne sie zu drucken. Diese Funktion kann verwendet werden, um störende Geräusche während der Nacht zu vermeiden oder das Empfangen von vertraulichen Dokumenten während Ihrer Abwesenheit zu verhindern. Stellen Sie sicher, dass genug freier Arbeitsspeicher verfügbar ist, bevor Sie diese Option aktivieren. Selbst vor der Neustartzeit können Sie die empfangenen Dokumente auf der Startseite unter **Auftragsstatus** prüfen und drucken.

Endzeit:

Stoppt den Dokumentdruck.

Zeit bis Neustart:

Startet den Dokumentdruck automatisch neu.

Ruhemodus:

Verringert die Geräuschentwicklung des Druckers beim Drucken von Faxsendungen, die Druckgeschwindigkeit wird jedoch möglicherweise ebenfalls verringert.

Fax-Einstellungsassist.

Sie finden das Menü im Bedienfeld des Druckers unten:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Fax-Einstellungsassist.

Hinweis:

Sie können dieses Menü nicht auf dem Bildschirm Web Config anzeigen.

Durch die Auswahl von **Fax-Einstellungsassistent**, können grundlegende FaxEinstellungen vorgenommen werden. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Zugehörige Informationen

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 586

➔ „Drucker zum Versenden und Empfangen von Faxen bereit machen“ auf Seite 140

Scanner-Einstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Scanner-Einstellungen

Anfangsregister:

Wählen Sie die Registerkarte, die Sie beim Scannen jedes Mal zuerst anzeigen möchten.

Schnelltaste (Ordner):

Legen Sie vier Einstellungen fest, die am Bildschirm **Häufig** angezeigt werden sollen, wenn Sie über das Menü **An NW-Ordner/FTP** am Bedienfeld scannen.

Schnelltaste (Mail):

Legen Sie vier Einstellungen fest, die am Bildschirm **Häufig** angezeigt werden sollen, wenn Sie über das Menü **An E-Mail** am Bedienfeld scannen.

Empfänger bestätigen:

Überprüfen des Ziels vor dem Scannen.

Document Capture Pro:

Wenn Sie über das Menü **An Computer** auf dem Bedienfeld scannen, stellen Sie den Betriebsmodus und andere Einstellungen am Bedienfeld entsprechend dem Computer ein, auf dem Document Capture Pro installiert ist.

Betriebsmodus:

Stellen Sie den Betriebsmodus ein.

Wählen Sie **Client-Modus** aus, wenn Document Capture Pro unter Windows oder Mac OS installiert ist.

Wählen Sie **Servermodus** aus, wenn Document Capture Pro auf einem Windows Server installiert ist.

Serveradresse:

Geben Sie die Serveradresse ein, wenn Sie **Servermodus** auswählen.

Gruppeneinstellungen:

Aktivieren Sie die Gruppeneinstellungen auf dem Drucker. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie die Gruppeneinstellungen unter Document Capture Pro. deaktiviert haben.

Wenn Sie diese Option aktivieren, geben Sie die Gruppennummer in **Gruppe** ein.

eMail-Server:

Legen Sie die Einstellungen des E-Mail-Servers für das Scannen von **eMail** fest.

Wählen Sie **Servereinstellungen**, um die Authentifizierungsmethode für den Drucker für den Zugriff auf den Mailserver anzugeben.

[„Mailserver-Einstellungselemente“ auf Seite 77](#)

Sie können die Verbindung zum Mailserver überprüfen, indem Sie **Verbindungstest** auswählen.

Auto-Rücks.:

Setzen Sie das Ziel und die Scan-Einstellungen nach jedem Scan zurück.

E-Mail aufteilen:

Sie können das gescannte Bild in eine angegebene Dateigröße aufteilen und diese Dateien über mehrere E-Mails verwenden. Dies wird angewandt, wenn Sie **An E-Mail** im Scanmenü oder **Speicher an E-Mail**-Menü verwenden.

Speichereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Speichereinstellungen

Zugangssteuerung für Freigabeordner:

Zugriff:

Wählen Sie aus, ob die Verwendung des Freigabeordners (fest) erlaubt sein soll oder nicht.

Vorgangsberechtigung:

Wählen Sie diese Option, um das Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Ordnern auf Administrator oder andere Benutzer zu beschränken.

Berechtigung automatische Löscheinrichtung:

Aktivieren Sie diese Option, um die Einstellung für das automatische Löschen der gespeicherten Dateien auf Administratoren oder andere Benutzer zu beschränken.

Dateiverwaltung für Freigabeordner:

Automatische Dateilöschung:

Wählen Sie aus, ob die gespeicherten Dateien automatisch gelöscht werden sollen oder nicht.

Dauer bis Löschung:

Stellen Sie den Zeitraum bis zum automatischen Löschen ein. Zähler beginnt zu zählen, wenn die Datei gespeichert oder zuletzt verwendet wurde. Wenn ein neuer Freigabeordner erstellt wird, wird diese Einstellung auf den neuen Ordner angewendet. Sie können die Einstellung auch später für einzelne Ordner ändern.

Auf alle Freigabeordner anwenden:

Wendet die Einstellungen **Automatische Dateilöschung** und **Dauer bis Löschung** auf alle Freigabeordner an.

Dateiverwaltung für persönlichen Ordner:

Die folgenden Einstellungen werden auf jeden persönlichen Ordner angewendet. Einstellungen für einzelne Ordner nicht vorgesehen.

Automatische Dateilöschung:

Wählen Sie aus, ob die gespeicherten Dateien automatisch gelöscht werden sollen oder nicht.

Dauer bis Löschung:

Stellen Sie den Zeitraum bis zum automatischen Löschen ein. Zähler beginnt zu zählen, wenn die Datei gespeichert oder zuletzt verwendet wurde.

Zusätzliche Aktion:

Datei nach Ausgabe löschen:

Wählen Sie aus, ob Dateien nach dem Drucken oder Speichern gelöscht werden sollen oder nicht.

Zugangssteuerung:

Wenn **Erlaubt** ausgewählt ist, wird auf dem Bildschirm Dateiliste ein Kontrollkästchen angezeigt, mit dem Sie auswählen können, ob die Datei nach dem Drucken oder Speichern gelöscht werden soll oder nicht.

Optionen anzeigen:

Wählen Sie das Anzeigeformat für die Ordnerliste und die Bildschirme mit Dateilisten.

Suchoptionen:

Beginnt mit:

Zeigt Ordner und Dateien an, die mit dem für die Suche verwendeten Schlüsselwort beginnen.

Endet mit:

Zeigt Ordner und Dateien an, die mit dem für die Suche verwendeten Schlüsselwort enden.

Enthält:

Zeigt Ordner und Dateien an, die das für die Suche verwendete Schlüsselwort enthalten.

Von WebConfig zugreifen:

Legen Sie fest, ob andere Nutzer als der Administrator den Speicher mittels Web Config vom Computer oder Smart-Gerät aus nutzen dürfen.

Systemadministration

Durch Verwendung dieses Menüs können Sie das Gerät als Systemadministrator verwalten. Ebenfalls können Sie Gerätemerkmale für individuelle Benutzer für Ihre Arbeits- oder Bürobedürfnisse anpassen.

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration

Kontakte-Manager:

Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen hinzugefügt:

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

Regelmäßig:

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

Kontakte drucken:

Druckt Ihre Kontaktliste.

Optionen anzeigen:

Ändert die Anzeigereihenfolge der Kontaktliste.

Suchoptionen:

Ändert die Suchmethode nach Kontakten.

Kategorienname bearbeiten:

Ändern Sie den Kategorienamen.

Druckkopfreinigung-Einstellungen:

Folgende Einstellungen können für die Druckkopfreinigung vorgenommen werden.

Automatische Reinigung:

Prüfen Sie vor oder nach dem Druck, ob die Druckkopfdüsen verstopft sind.

Druckkopfreinigung wird automatisch durchgeführt, wenn er aufgrund des Prüfergebnisses erforderlich ist.

Regelmäßige Reinigung:

Wählen Sie **Ein** zur Durchführung einer Druckkopfreinigung, sobald eine bestimmte Anzahl Seiten gedruckt wurde.

Empfindlichkeit Farbkopie:

Wählen Sie die Empfindlichkeitseinstellung, um zu bestimmen, ob das Dokument beim Kopieren mit Hilfe von **Auto** schwarzweiß oder farbig ist.

Die Empfindlichkeit lässt sich in fünf Stufen einstellen zwischen **Mehr S&W** und **Mehr Farbe**.

Wenn die Auswahl näher an **Mehr S&W** liegt, werden Dokumente eher schwarzweiß gescannt, und in der Nähe von **Mehr Farbe** eher in Farbe.

Empfehlung zur Scannerreinigung:

Wählen Sie **Aus**, wenn Sie keine Meldung anzeigen möchten, in der Sie darüber informiert werden, wann die ADF-Scan-Komponenten zu bereinigen sind.

Leistungsaufnahme-Anzeige hinzugefügt:

Wählen Sie **Ein** aus um die geschätzte Leistungsaufnahme auf dem Bildschirm anzuzeigen.

Seitenzahl zurücksetzen:

Setzt die Gesamtzahl der gespeicherten Farb- und Monochromseiten nach Schnittstelle zurück: Standardnetzwerk, Zusätzliches Netzwerk und Andere.

Die Gesamtzahl der Drucke und die Anzahl der gedruckten Seiten nach Papierformat wird jedoch nicht zurückgesetzt.

Die Anzahl der über die optional installierte Netzwerkschnittstelle gedruckten Seiten wird unter „Zusätzliches Netzwerk“ gezählt, die Anzahl der über die USB-Schnittstelle, Fax, Kopie usw. gedruckten Seiten wird unter „Andere“ gezählt.

Sie können die aktuelle Anzahl der gespeicherten Seiten pro Schnittstelle auf dem Blatt Nutzungsverlauf überprüfen (**Einstellungen** > **Druckerstatus/Drucken** > **Nutzungsverlaufsblatt**).

Interne Speicherdaten löschen:

Diese Option wird im PCL- oder PostScript-kompatiblen Drucker angezeigt.

PDL-Schrift, Makro und Arbeitsb. hinzugefügt:

Diese Option wird im PCL- oder PostScript-kompatiblen Drucker angezeigt.

Löschen Sie die Daten aus dem internen Speicher des Druckers, wie etwa heruntergeladene Schriftarten und Makro für PCL-Druck oder einen passwortgeschützten Druckauftrag.

Alle interner Speicher-Aufträge löschen hinzugefügt:

Löschen Sie die internen Speicherdaten des Druckers, z. B. Aufträge mit Passwörtern.

Festplattenlöscheinstellungen:

Nehmen Sie Einstellungen für das Verarbeiten von auf der internen Festplatte gespeicherten Daten vor.

Druck-, Kopier- und Scanaufträge werden vorübergehend auf der Festplatte gespeichert, um die Daten für authentifiziertes Drucken und die großen Datenmengen für Kopier-, Druck-, Scanvorgänge usw. zu verarbeiten. Nehmen Sie Einstellungen vor, um diese Daten sicher zu löschen.

Einstellungen zur automatischen Speicherlöschung:

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Zieldaten fortlaufend gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden, z. B. sobald der Druck- oder Scanvorgang abgeschlossen ist. Das zu löschende Ziel sind die Daten, die geschrieben werden, während diese Funktion aktiviert ist.

Da Zugriff auf die Festplatte erforderlich ist, verzögert sich die Aktivierung des Energiesparmodus.

Gesamten Speicher löschen:

Löscht alle Daten auf der Festplatte. Sie können während der Formatierung keine anderen Aktionen ausführen oder das Gerät ausschalten.

Hohe Geschwindigkeit:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.

Überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Dreifach überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Sicherheitseinstellungen:

Beschränkungen:

Legen Sie fest, ob die Funktionen in diesem Menü auch bei aktivierter Bedienfeldsperre einzeln verwendet werden können oder nicht.

„Elemente, die separat eingestellt werden können“ auf Seite 671

Zugangssteuerung:

Zugangssteuerung:

Wählen Sie **Ein**, um Gerätefunktionen einzuschränken. Damit müssen sich Benutzer im Bedienfeld des Geräts mit Benutzername und Passwort anmelden, bevor sie die Funktionen des Bedienfelds nutzen können.

Aufträge unbekannter Nutzer annehmen:

Sie können wählen, ob Sie Aufträge zulassen möchten, die nicht über die erforderlichen Authentifizierungsinformationen verfügen.

Nur Pull Printing akzeptieren:

Sie können wählen, ob nur mittels Pull-Printing-Funktion gedruckt werden soll.

Zugriff auf Auftragsstatus beschränken:

Sie können wählen, ob der Zugriff auf laufende Aufträge eingeschränkt werden soll.

Admin-Einstellungen:

Admin-Kennwort:

Festlegen, Ändern und Löschen eines Administratorpassworts.

Sperreinstellung:

Legen Sie fest, ob das Bedienfeld mit Hilfe des unter **Admin-Kennwort** registrierten Kennworts gesperrt werden soll.

Kennwortrichtlinie:

Wählen Sie **Ein**, um die Passwortrichtlinie zu aktivieren.

Kennwortverschlüsselung:

Wählen Sie **Ein**, um Ihr Kennwort zu verschlüsseln. Sie können auch ein USB-Gerät anschließen, um den Verschlüsselungsschlüssel zu sichern. Wenn Sie das Gerät während des Neustarts ausschalten, können Daten beschädigt werden, und die Druckereinstellungen werden auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Stellen Sie in einem solchen Fall die Passwortdaten erneut ein.

Audit-Protokoll:

Wählen Sie **Ein**, um ein Auditprotokoll aufzuzeichnen.

Kundenforschung:

Nutzungsdaten bereitstellen:

Wählen Sie **Zulassen**, um Informationen zur Produktnutzung wie die Anzahl der Druckaufträge an die Seiko Epson Corporation zu übermitteln.

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.

Rücksetzen:

Netzwerkeinstellungen:

Setzt die Netzwerkeinstellung auf Standardwerte zurück.

Kopiereinstellungen:

Setzt die Kopiereinstellungen auf ihre Standardwerte zurück.

Scanner-Einstellungen:

Setzt die Scaneinstellung auf Standardwerte zurück.

Fax-Einstellungen:

Setzt die Faxeinstellung auf Standardwerte zurück.

Gesamten Speicher löschen

Löscht alle Daten auf der Festplatte. Sie können während der Formatierung keine anderen Aktionen ausführen oder das Gerät ausschalten.

Hohe Geschwindigkeit:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.

Überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Dreifach überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Alle Daten und Einst. lö.:

Löscht alle Daten auf der Festplatte sowie alle Einstellungen auf dem Drucker. Während der Formatierung können Sie keine anderen Operationen durchführen oder das Gerät ausschalten.

Hohe Geschwindigkeit:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.

Überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Dreifach überschreiben:

Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Firmware-Aktualisierung:

Sie können Firmwareinformationen wie Ihre aktuelle Version und Informationen zu verfügbaren Aktualisierungen beziehen.

Automatische Firmware-Aktualisierung:

Automatische Firmware-Aktualisierung:

Wählen Sie **Ein**, um die Firmware automatisch zu aktualisieren und den Wochentag und die Startzeit für die Aktualisierung einzustellen.

Tag:

Wählen Sie den Wochentag, an dem Sie die Firmware aktualisieren möchten.

Zeit:

Legen Sie die Zeit fest, wann die Aktualisierung der Firmware beginnen soll.

Benachrichtigung:

Wählen Sie **Ein** aus um das Symbol der Firmware-Aktualisierung auf dem Bildschirm anzuzeigen.

Firmware-Version:

Diese Option wird angezeigt, wenn eine optionale Ethernet-Karte installiert ist. Sie können die Firmware-Version für die optionale Ethernet-Karte beziehen.

Wartungsmodus:

Wählen Sie **Aus**, um den Wartungs-/Servicemodus zu deaktivieren.

Erweiterte Features:

Rot ausblenden:

Zeigt Namen, Status und Lizenzinformationen der Funktion.

Drucksätze:

Zeigt Namen, Status und Lizenzinformationen der Funktion.

OCR Option:

Zeigt Namen, Status und Lizenzinformationen der Funktion.

IP-FAX:

Zeigt Namen, Status und Lizenzinformationen der Funktion.

Zugehörige Informationen

➔ „Automatisches Aktualisierung der Drucker-Firmware“ auf Seite 678

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. Wählen Sie **Seite drucken**, wenn Sie das Ergebnis drucken möchten. Sie können auch die Anzahl der von einem Speichergerät gedruckten Seiten oder weitere Funktionen auf dem Nutzungsverlaufsblatt überprüfen.

Versorgungsstatus

Wählen Sie das Menü im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Versorgungsstatus

Zeigt den ungefähren Tintenstand der Tintenpatronen und der Wartungsbox an.

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

Zugehörige Informationen

➔ „Es ist Zeit, die Tintenpatronen auszutauschen“ auf Seite 529

Wartung

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Wartung

Druckkopf-Düsentest:

Wählen Sie diese Funktion aus, um zu prüfen, ob die Druckkopfdüsen verstopft sind. Der Drucker druckt ein Düsentestmuster.

Druckkopfreinigung:

Wählen Sie diese Funktion aus, um verstopfte Düsen des Druckkopfs zu reinigen.

Drahtheften-Bindungspositionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Sattelstichposition einzustellen.

Halbfalz-Positionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Halbfalzposition einzustellen.

Dreigefaltete Positionsanpassung:

Wählen Sie diese Funktion, um die Dreifachfalzposition einzustellen. Der Einstellwert ist zu hoch, das Innere des Knicks könnte gefaltet werden.

Aufnahmewalzen- Informationen:

Wählen Sie diese Funktion, um die Lebensdauer der Wartungswalzen der Papierkassette zu überprüfen. Sie können auch den Wartungsrollenzähler zurücksetzen.

Zugehörige Informationen

➔ „Kontrollieren verstopfter Düsen“ auf Seite 446

Sprache/Language

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Sprache/Language

Stellt die am LCD-Bildschirm verwendete Sprache ein.

Druckerstatus/Drucken

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Druckerstatus/Drucken

Statusblatt drucken:

Konfigurationsstatusblatt:

Druckt Informationen zum aktuellen Druckerstatus und den Druckeinstellungen.

Verbrauchsstatusblatt:

Druckt Informationsblätter zum Status der Verbrauchsmaterialien.

Nutzungsverlaufsblatt:

Druckt Informationen zum Nutzungsverlauf des Druckers.

PS-Schriftmuster:

Druckt eine Liste mit Schriftarten, die für PostScript-Drucker verfügbar sind.

PCL-Schriftliste:

Druckt eine Liste mit Schriftarten, die für den PCL-Druck verfügbar sind.

Fax:

Letzte Übertragung:

Druckt einen Bericht für das letzte Fax, das durch Abruf gesendet oder empfangen wurde.

Fax-Protokoll:

Druckt einen Übertragungsbericht. Sie können im folgenden Menü festlegen, dass dieser Bericht automatisch gedruckt wird.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Berichtseinstellungen > Fax-Protokoll

Gespeicherte Faxdokumente:

Druckt eine Liste der Faxdokumente, die im Gerätespeicher gespeichert sind, wie beispielsweise nicht abgeschlossene Aufträge.

Fax-Einstellungsliste:

Druckt die aktuellen FaxEinstellungen.

Liste Konditionales Speichern/Weiterleiten:

Druckt die optionale Liste zum Speichern/Weiterleiten.

Protokollverfolgung:

Druckt einen detaillierten Bericht für das letzte Fax, das durch Abruf gesendet oder empfangen wurde.

Netzwerk:

Zeigt die aktuellen Netzwerkeinstellungen. Darüber hinaus können Sie das Statusblatt drucken.

Kontakte-Manager

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Kontakte-Manager

Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen hinzugefügt:

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

Regelmäßig hinzugefügt:

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

Kontakte drucken hinzugefügt:

Druckt Ihre Kontaktliste.

Optionen anzeigen hinzugefügt:

Ändert die Anzeigereihenfolge der Kontaktliste.

Suchoptionen hinzugefügt:

Ändert die Suchmethode nach Kontakten.

Kategorienname bearbeiten:

Ändern Sie den Kategorienamen.

Nutzereinstellungen

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Nutzereinstellungen

In Netz-ordner/FTP scannen:

Die Standardeinstellungen im Menü In Netz-ordner/FTP scannen können geändert werden.

[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)

Scannen auf Computer (eMail):

Die Standardeinstellungen im Menü Scannen auf Computer (eMail) können geändert werden.

[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)

An Speichergerät scannen:

Die Standardeinstellungen im Menü An Speichergerät scannen können geändert werden.

[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)

In Cloud scannen:

Die Standardeinstellungen im Menü In Cloud scannen können geändert werden.

[„Menüoptionen für das Scannen“ auf Seite 352](#)

An Speicher scannen:

Die Standardeinstellungen im Menü An Speicher scannen können geändert werden.

Kopiereinstellungen:

Die Standardeinstellungen im Kopieren-Menü können geändert werden.

[„Grundlegende Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 331](#)

[„Erweiterte Menüoptionen für das Kopieren“ auf Seite 334](#)

Fax:

Die Standardeinstellungen im Fax-Menü können geändert werden.

[„Fax-Einstellungen“ auf Seite 380](#)

Authentifizierungssystem

Wählen Sie die Menüs im Bedienfeld wie nachfolgend beschrieben.

Einstellungen > Authentifizierungssystem

Zum Prüfen des Status des Authentifizierungssystems und der Epson Open-Plattform.

Status Authentifizierungsgerät

Zeigt den Status des Authentifizierungsgeräts an.

Informationen zu Epson Open Platform:

Zeigt den Status der Epson Open-Plattform an.

Produktspezifikationen

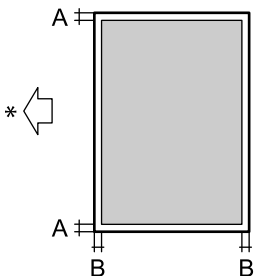
Druckerspezifikationen

Anordnung der Druckkopfdüsen		Düsen für schwarze Tinte: 7230 Düsen für Farbtinte: 7230 pro Farbe
Auswurfkapazität	Ohne Innenfach	500 Blatt (80 g/m ²), 550 Blatt (64 g/m ²)
	Mit Innenfach	250 Blatt (80 g/m ²), 275 Blatt (64 g/m ²)
Papiergewicht*	Normalpapier	64 bis 90 g/m ²
	Dickeres Papier	91 bis 250 g/m ²
	Extradickes Papier	251 bis 300 g/m ²
	Umschläge	75 bis 100 g/m ²

* Selbst wenn die Papierdicke innerhalb dieses Bereichs liegt, kann das Papier möglicherweise nicht in den Drucker eingezogen werden oder die Druckqualität kann beeinträchtigt werden, abhängig von den Papiereigenschaften und der Qualität.

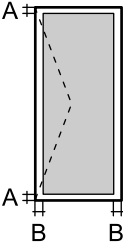
Druckbereich

Druckbereich bei Einzelblatt

	A	3.0 mm (0.12 Zoll)
	B	3.0 mm (0.12 Zoll)

* Papiereinzugsrichtung.

Druckbereich bei Umschlägen

	A	3.0 mm (0.12 Zoll)
	B	3.0 mm (0.12 Zoll)

Scanner-Spezifikationen

Scannertyp	Flachbett
Fotoelektrisches Gerät	CIS
Effektive Pixel	7020×10200 Pixel (600 dpi)
Maximale Vorlagengröße	297 x 431.8 mm (11.7×17 Zoll) A3, Ledger
Auflösung beim Scannen	600 dpi (Hauptscan) 1200 dpi (Subscan)
Ausgabeauflösung	50 bis 9600 dpi in 1-dpi-Schritten
Farbtiefe	Farbe ☐ 30 Bit pro Pixel intern (10 Bit pro Pixel pro Farbe intern) ☐ 24 Bit pro Pixel extern (8 Bit pro Pixel pro Farbe extern) Graustufe ☐ 10 Bit pro Pixel intern ☐ 8 Bit pro Pixel extern Schwarzweiß ☐ 10 Bit pro Pixel intern ☐ 1 Bit pro Pixel extern
Lichtquelle	LED

ADF-Spezifikationen

ADF-Typ	Automatisches Duplex-Scannen
Verfügbare Papierformate	A3 , 11x17in. , 8K , B4 , A4 , Letter , Half Letter , Legal , 16K , Executive , B5 , A5 , A6 , B6 , Oficio 9 , 8.5x13in. , Mexico-Oficio , Indian Legal  (Maximal 297×431.8 mm)

Papiersorte	Normalpapier, hochwertiges Normalpapier, Recyclingpapier
Papiergewicht	52 bis 128 g/m ² (1-seitig) 52 bis 128 g/m ² (2-seitig)
Fassungskapazität	150 Blätter (80 g/m ²) oder 16.5 mm

Selbst, wenn die Vorlage den Spezifikationen für ADF-Medien entspricht, kann es unter Umständen nicht vom ADF eingezogen werden oder die Scanqualität kann sich verringern, abhängig von den Papiereigenschaften und der Qualität.

Faxspezifikationen (nur faxfähige Drucker)

Faxtyp	Walk-up Schwarzweiß- und Farbfaxgerät (ITU-T Super Group 3)	
Unterstützte Leitungsarten	Standardmäßige analoge Telefonleitungen und Nebenstellenanlagen (PBX)	
Auflösung	Monochrom	☐ Standard: 8 pel/mm×3,85 Zeile/mm (203 pel/Zoll×98 Zeilen/Zoll) ☐ Fein: 8 pel/mm×7,7 Zeile/mm (203 pel/Zoll×196 Zeilen/Zoll) ☐ Superfein: 8 pel/mm×15,4 Zeile/mm (203 pel/Zoll×392 Zeilen/Zoll) ☐ Ultrafein: 16 pel/mm×15,4 Zeile/mm (406 pel/Zoll×392 Zeilen/Zoll)
	Farbe	200×200 dpi
Geschwindigkeit	Max. 33.6 kbps	
Komprimierungsmethode	Monochrom	JBIG/MH/MR/MMR
	Farbe	JPEG
Datenübertragungsstandards	G3, SuperG3	
Versand-Papierformat	A5 bis A3, Ledger	
Aufnahme-Papierformat	Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11×17, A3	
Übertragungsgeschwindigkeit* ¹	Ca. 3 s (A4 ITU-T Diagramm Nr. 1 Standard MMR 33.6 kbps)	
Seitenspeicher* ²	Bis zu 550 Seiten (wenn ein Diagramm ITU-T Nr. 1 im Schwarzweiß-Standardmodus empfangen wird)	
Kontaktadressen	Anzahl Kontakte	Bis zu 2,000
	Anzahl gruppierter Kontakte	Bis zu 200
Wahlwiederholung* ³	2 -mal (in einem Abstand von 1 Minute)	
Schnittstelle	RJ-11-Telefonkabel, RJ-11-Telefongerätverbindung	

*¹ Die tatsächliche Geschwindigkeit hängt vom Dokument, dem Gerät des Empfängers und dem Zustand der Telefonleitung ab.

*² Wird selbst während eines Stromausfalls beibehalten.

*3 Die Spezifikationen können je nach Land oder Region abweichen.

Verwendeter Port des Druckers

Der Drucker verwendet den folgenden Port. Diese Ports sollten vom Netzwerkadministrator bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden können.

Absender (Client)	Aktivieren	Ziel (Server)	Protokoll	Portnummer
Drucker	Dateiversand (wenn Scannen in Netzwerkordner vom Drucker verwendet wird)	FTP/FTPS-Server	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Dateiserver	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		WebDAV-Server	Protokoll HTTP (TCP)	80
			Protokoll HTTPS (TCP)	443
	E-Mail-Versand (wenn Scannen an Mail vom Drucker verwendet wird)	SMTP-Server	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	POP- vor SMTP-Verbindung (wenn Scannen an Mail vom Drucker verwendet wird)	POP-Server	POP3 (TCP)	110
	Bei Verwendung von Epson Connect	Epson-Connect-Server	HTTPS	443
			XMPP	5222
	Wenn Epson Remote Services verwendet wird	Epson Remote Services-Server	Protokoll HTTPS (TCP)	443
			Protokoll MQTT (TCP)	443
	Erfassen von Benutzerdaten (Verwendung der Kontakte vom Drucker)	LDAP-Server	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	Benutzerauthentifizierung beim Versenden von E-Mail (bei Aktivierung von Epson Open Platform) Benutzerauthentifizierung beim Erfassen von Benutzerdaten (bei Verwendung von Kontakten vom Drucker) Benutzerauthentifizierung beim Verwenden von Scannen in Netzwerkordner (SMB) vom Drucker	KDC-Server	Kerberos	88
	Control WSD	Client-Computer	WSD (TCP)	5357
	Durchsuchen des Computers beim Push-Scannen mit Document Capture Pro	Client-Computer	Netzwerk-Push-Scan-Erkennung	2968

Absender (Client)	Aktivieren	Ziel (Server)	Protokoll	Portnummer
Client-Computer	Dateiversand (wenn FTP-Druck vom Drucker verwendet wird)	Drucker	FTP (TCP)	20
				21
	Ermitteln Sie den Drucker aus einer Anwendung wie EpsonNet Config, Druckertreiber oder Scannertreiber.	Drucker	ENPC (UDP)	3289
	Sammeln und richten Sie die MIB-Informationen aus einer Anwendung wie EpsonNet Config, Druckertreiber oder Scannertreiber ein.	Drucker	SNMP (UDP)	161
	Weiterleiten von LPR-Daten	Drucker	LPR (TCP)	515
	Weiterleiten von RAW-Daten	Drucker	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
	Weiterleiten von AirPrint-Daten (IPP/IPPS-Drucken)	Drucker	IPP/IPPS (TCP)	631
	Suchen nach WSD-Drucker	Drucker	WS-Discovery (UDP)	3702
	Weiterleiten von Scandaten aus Document Capture Pro	Drucker	Netzwerk-Scan (TCP)	1865
	Sammeln der Auftragsinformationen beim Push-Scannen von Document Capture Pro	Drucker	Netzwerk-Push-Scan	2968
	Web Config	Drucker	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	Weiterleiten von Faxout-Daten	Drucker	IPP Faxout (TCP)	631
	PC-FAX	Drucker	HTTP (TCP)	80

Schnittstellenspezifikationen

Für Computer	SuperSpeed-USB
Für externe USB-Geräte	Hi-Speed-USB

Technische Daten des Netzwerks

Ethernet-Spezifikationen

Standards	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* ²
Kommunikationsmodus	Auto, 10 Mbit/s Full-duplex, 10 Mbit/s Half-duplex, 100 Mbit/s Full-duplex, 100 Mbit/s Half-duplex
Anschluss	RJ-45

*1 Verwenden Sie ein abgeschirmtes Twisted-Pair-Kabel der Kategorie 5e oder höher, um Funkstörungen zu vermeiden.

*2 Das verbundene Gerät sollte IEEE802.3az-Standards entsprechen.

Netzwerkfunktionen und IPv4/IPv6

Funktionen			Unterstützt	Anmerkungen
Netzwerkdruck	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-Druck (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista oder höher
	Bonjour-Druck (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-Druck (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	PictBridge-Druck (WLAN)	IPv4	-	Digitalkamera
	Epson Connect (E-Mail-Druck, Remote-Druck)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 oder höher, Mac OS X Mavericks (10.9.5) oder höher*
Netzwerk-Scannen	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (In Cloud scannen)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Scannen)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) oder höher*

Funktionen			Unterstützt	Anmerkungen
Fax	Senden von Faxen	IPv4	✓	-
	Empfangen von Faxen	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) oder höher*

* Wir empfehlen die Verwendung der aktuellen Version von iOS oder Mac OS.

Sicherheitsprotokoll

IEEE802.1X*	
IPsec/IP Filter	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Verwenden Sie für die Verbindung ein Gerät, das IEEE802.1X unterstützt.

Liste der Funktionen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks

Funktionen		Standard	Zusätzlich	Verwandte Informationen
Drucken	Drucken von einem Computer	✓	✓	
Scannen	Scannen von einem Computer	✓	✓	
	Scannen an E-Mail	✓*3	✓*3	„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 64
	Scannen in Ordner	✓*3	✓*3	„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 64
	Scannen an Document Capture Pro	✓*3	✓*3	„Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 64
	Scannen an Cloud	✓	-	„Scannen von Vorlagen an die Cloud“ auf Seite 348

Funktionen		Standard	Zusätzlich	Verwandte Informationen
Faxen	Senden und Empfangen von Faxen auf einem Computer	✓	-	
	Faxen an E-Mail	✓*3	✓*3	„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 64
	Faxen in Ordner	✓*3	✓*3	„Einrichten eines freigegebenen Netzwerkordners“ auf Seite 80 „Auswählen der Netzwerkübertragungsrouten (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 64
	Faxen an Cloud	✓	-	
IP-FAX		✓	-	„IP-Faxfunktionen zur Verfügung stellen“ auf Seite 181
Epson Connect		✓	-	„Drucken mithilfe eines Cloud-Dienstes“ auf Seite 281
EPSON Software Updater		✓	-	„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563
Aktualisieren der Firmware		✓	-	„Anwendung für Software- und Firmwareaktualisierungen (Epson Software Updater)“ auf Seite 563
Netzwerkeinstellungen	Einrichten einer IP-Adresse	✓*1	✓*1	„Zuweisen der IP-Adresse“ auf Seite 59
	Einrichten eines Proxy-Servers	✓	-	„Einrichten des Proxy-Servers“ auf Seite 60
Einrichten mit Web Config		✓*1	✓*1	„Anwendung zur Konfiguration der Druckeroperationen (Web Config)“ auf Seite 561
Konfigurieren des LDAP-Servers		✓*3	✓*3	„Konfigurieren des LDAP-Servers“ auf Seite 117 „Auswählen eines Netzwerks mit dem LDAP-Server (bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks)“ auf Seite 117
E-Mail-Benachrichtigung		✓*2	✓*2	„Konfigurieren eines E-Mail-Servers“ auf Seite 76
Konfigurieren des Administratorkennworts		✓*1	✓*1	„Ändern des Administratorkennworts am Bedienfeld“ auf Seite 54 „Ändern des Administratorkennworts von einem Computer aus“ auf Seite 54
Erweiterte Sicherheitseinstellungen	IPsec/IP-Filter	✓*1	✓*1	„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 709
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	„Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk“ auf Seite 721

Funktionen	Standard	Zusätzlich	Verwandte Informationen
Epson Open Platform	✓	-	„Verwenden von Epson Open Platform“ auf Seite 735
Universal Print	✓	-	„Einrichten von Universelles Drucken (Microsoft)“ auf Seite 130
Epson Smart Panel	✓	-	

✓ = Verfügbar.

- = Nicht verfügbar.

*1 : Sie müssen für jedes Netzwerk Einstellungen vornehmen.

*2 : Für den Versand an Empfänger für jedes Ziel können Sie das Standard- oder das zusätzliche Netzwerk verwenden.

*3 : Entweder im Standard- oder im zusätzlichen Netzwerk verfügbar.

Kompatibilität mit PostScript Level 3

Das von diesem Drucker verwendete PostScript ist kompatibel mit PostScript Level 3.

Unterstützte Dienste Dritter

Dienste		Unterstützt	Anmerkungen
AirPrint	Drucken	✓	iOS 5 oder höher/OS X Mavericks (10.9.5) oder höher
	Scannen	✓	OS X Mavericks (10.9.5) oder höher
	Fax	✓	OS X Mavericks (10.9.5) oder höher
Universelles Drucken (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) oder höher

Technische Daten von Speichergeräten

Geräte	Maximale Kapazitäten
USB-Speichergerät	2 TB (formatiert in FAT, FAT32 oder exFAT)

Die folgenden Geräte können nicht verwendet werden:

- ☐ Ein Gerät, für das ein eigener Treiber erforderlich ist
- ☐ Ein Gerät mit Sicherheitseinstellungen (Kennwort, Verschlüsselung usw.)

Epson garantiert nicht für den Betrieb von extern angeschlossenen Geräten.

Spezifikation für unterstützte Daten

Dateiformat	JPEG (*.JPG) mit dem Exif-Standard der Version 2.31, der von Digitalkameras unterstützt wird, mit DCF*¹ Version 1.0 oder 2.0*² kompatibel Bilder entsprechen TIFF 6.0 wie folgt ☐ RGB-Vollfarbbilder (nicht komprimiert) ☐ Binärbilder (nicht komprimiert oder CCITT-kodiert) Datendatei entspricht PDF Version 1.7
Bildgröße	Horizontal: 80 bis 10200 Pixel Vertikal: 80 bis 10200 Pixel
Dateigröße	Weniger als 2 GB
Maximale Anzahl der Dateien	JPEG: 9990*³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system).

*2 Fotodaten, die sich auf Digitalkameras mit eingebautem Speicher befinden, werden nicht unterstützt.

*3 Bis zu 999 Dateien können gleichzeitig angezeigt werden. (Wenn die Anzahl der Dateien 999 übersteigt, werden die Dateien in Gruppen angezeigt.)

Hinweis:

„x“ ist auf der LCD-Anzeige zu sehen, wenn der Drucker die Bilddatei nicht erkennt. In diesem Fall erscheinen bei Auswahl eines Layouts mit mehreren Bildern leere Abschnitte auf dem Ausdruck.

Abmessungen

Abmessungen	Speicher ☐ Breite: 555 mm (21.9 Zoll) ☐ Tiefe: 620 mm (24.4 Zoll) ☐ Höhe: 963 mm (37.9 Zoll) Drucken ☐ Breite: 926 mm (36.5 Zoll) ☐ Tiefe: 680 mm (26.8 Zoll) ☐ Höhe: 963 mm (37.9 Zoll) Wartung ☐ Breite: 1065 mm (41.9 Zoll) ☐ Tiefe: 1238 mm (48.7 Zoll) ☐ Höhe: 1336 mm (52.6 Zoll)
Gewicht*	Ca. 99.4 kg (219.2 lb)

* Ohne Tintenpatronen und Netzstecker.

Elektrische Daten

Für Taiwan

Stromversorgung	AC 100–240 V		
Nennfrequenz	50/60 Hz		
Nennstrom	4.0–2.0 A		
Leistungsaufnahme (bei LAN-Verbindung)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Unabhängiges Kopieren: ca. 115 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 115 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 110 W (ISO/IEC24712)
	Bereit-Modus: ca. 46 W	Bereit-Modus: ca. 46 W	Bereit-Modus: ca. 46 W
	Schlafmodus: ca. 0.9 W	Schlafmodus: ca. 0.9 W	Schlafmodus: ca. 0.9 W
	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W
	Maximaler Stromverbrauch: ca. 190 W	Maximaler Stromverbrauch: ca. 190 W	Maximaler Stromverbrauch: ca. 190 W

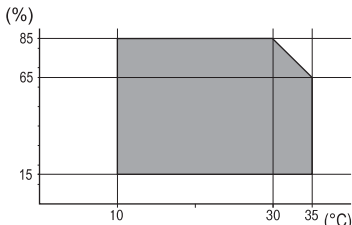
Für alle Länder und Regionen mit Ausnahme von Taiwan

Stromversorgung	AC 100–240 V		
Nennfrequenz	50/60 Hz		
Nennstrom	4.0–2.0 A		
Leistungsaufnahme (bei LAN-Verbindung)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Unabhängiges Kopieren: ca. 115 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 115 W (ISO/IEC24712)	Unabhängiges Kopieren: ca. 110 W (ISO/IEC24712)
	Bereit-Modus: ca. 46 W	Bereit-Modus: ca. 46 W	Bereit-Modus: ca. 46 W
	Schlafmodus: ca. 1.0 W	Schlafmodus: ca. 1.0 W	Schlafmodus: ca. 1.0 W
	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W	Abschalten: ca. 0.1 W
	Maximaler Stromverbrauch: ca. 190 W	Maximaler Stromverbrauch: ca. 190 W	Maximaler Stromverbrauch: ca. 190 W

Hinweis:

- ❑ Informationen zur Spannung finden Sie auf dem Etikett am Drucker.
- ❑ Falls Sie den Drucker in Europa verwenden, finden Sie auf der folgenden Website Informationen zum Stromverbrauch.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Umgebungsbedingungen

Betrieb	Verwenden Sie den Drucker innerhalb des im folgenden Diagramm gezeigten Bereichs.  Temperatur: 10 bis 35°C (50 bis 95°F) Feuchtigkeit: 15 bis 85% RH (ohne Kondensierung)
Speicher	Temperatur: -20 bis 40°C (-4 bis 104°F)* Feuchtigkeit: 5 bis 85% RH (ohne Kondensierung)

* Kann einen Monat bei 40°C (104°F) gelagert werden.

Umgebungsbedingungen für Tintenpatronen

Aufbewahrungstemperatur	-20 bis 40 °C (-4 bis 104 °F)*
Gefriertemperatur	-14 °C (6.8 °F) Bei einer Temperatur von 25 °C (77 °F) dauert es etwa 3 Stunden, bis die Tinte aufgetaut und wieder verwendbar ist.

* Kann einen Monat bei 40 °C (104 °F) gelagert werden.

Installationsstandort und Raum

Um einen sicheren Gebrauch zu gewährleisten, platzieren Sie den Drucker an einem Ort, der die folgenden Bedingungen erfüllt.

- ☐ Eine flache, stabile Oberfläche, die das Gewicht des Druckers stützen kann
- ☐ Standorte, bei denen die Ventilationsschlitze und Öffnungen am Drucker nicht blockiert oder zugedeckt werden
- ☐ Standorte, an denen sich Papier leicht einlegen und entfernen lässt
- ☐ Standorte, welche die unter „Umgebungsbedingungen“ im Handbuch angegebenen Bedingungen erfüllen



Wichtig:

Platzieren Sie den Drucker nicht an folgenden Orten, andernfalls kann es zu Defekten kommen.

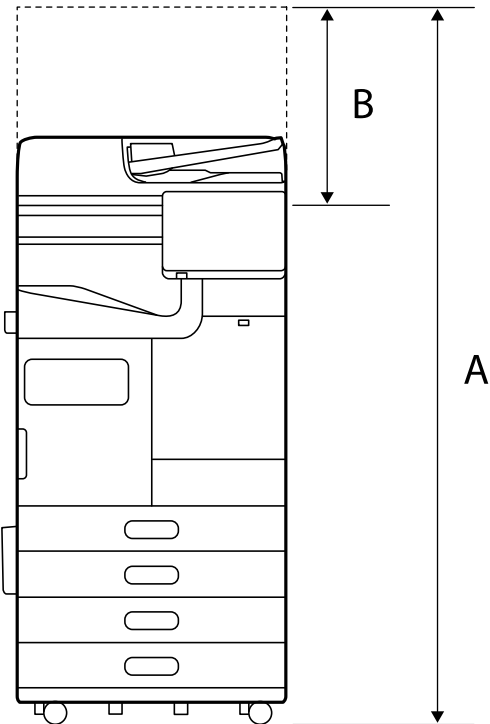
- ☐ Orte mit direktem Sonnenlicht
- ☐ Orte mit starken Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsschwankungen
- ☐ Orte mit Brandgefahr
- ☐ Orte mit entzündlichen Substanzen
- ☐ Orte, an denen der Drucker Stößen oder Vibrationen ausgesetzt ist
- ☐ In der Nähe eines Fernsehers oder Radios
- ☐ In der Nähe von übermäßigem Staub oder Schmutz
- ☐ In der Nähe von Wasser
- ☐ In der Nähe von Klimatisierungs- oder Beheizungsgeräten
- ☐ In der Nähe eines Luftbefeuchters

Verwenden Sie eine handelsübliche Antistatikmatte, um die Bildung von statischer Elektrizität an dafür anfälligen Orten zu unterbinden.

Halten Sie genügend Platz bereit, um den Drucker korrekt zu installieren und zu bedienen.

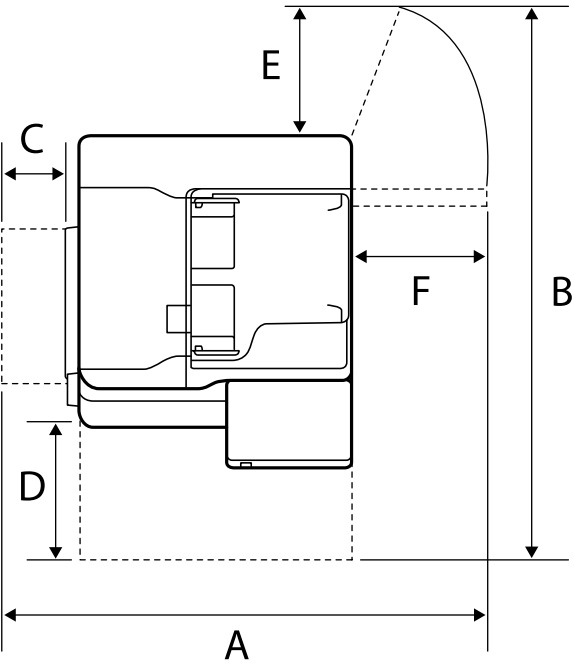
Drucker

Vorn



A	1588 mm
B	518 mm

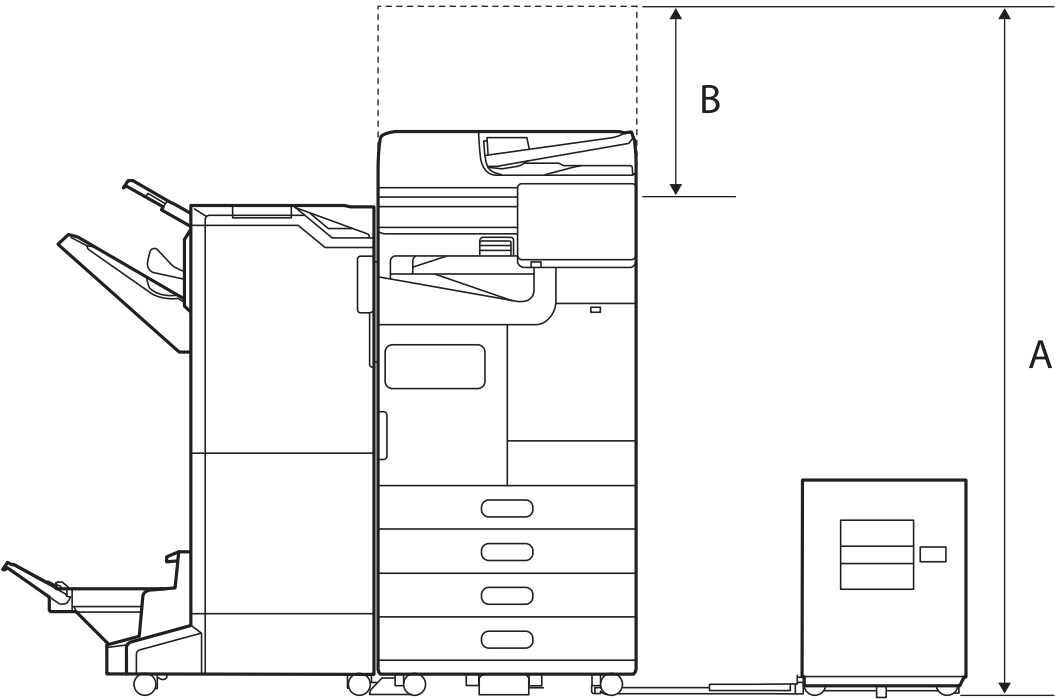
Oben



A	1065 mm
B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

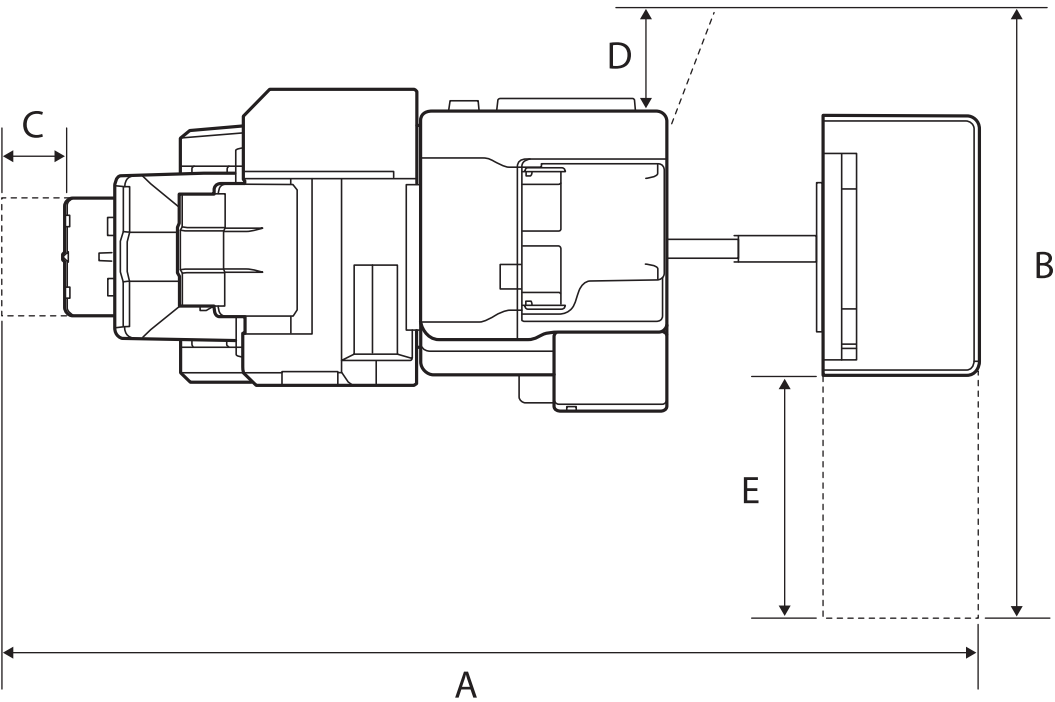
Mit Hefter-Finisher

Vorn



A	1588 mm
B	518 mm

Oben

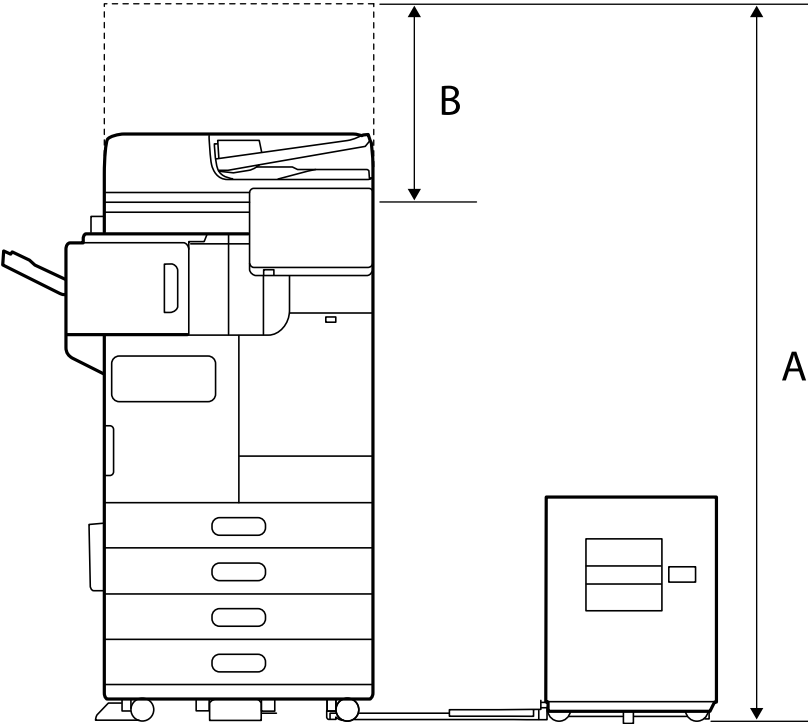


A	2076 mm
---	---------

B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

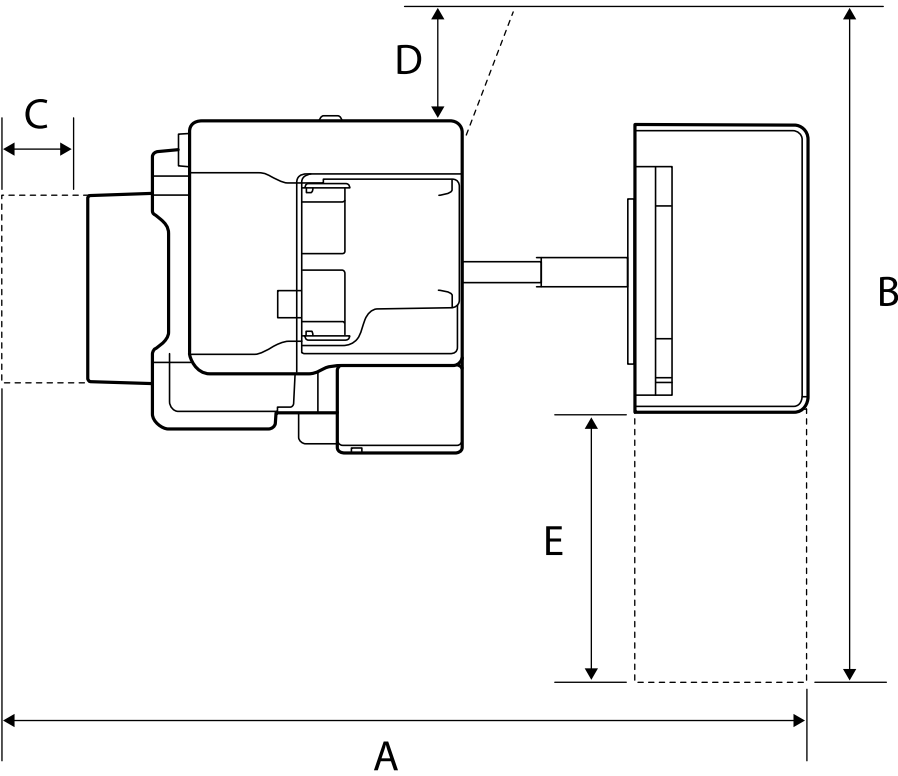
Mit innerem Finisher

Vorn



A	1588 mm
B	518 mm

Oben



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Systemvoraussetzungen

- ☐ Windows
Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 oder höher
Windows Server 2008 oder höher
- ☐ Mac OS
Mac OS X 10.9.5 oder höher, macOS 11 oder höher

Hinweis:

- ☐ Mac OS unterstützen möglicherweise einige Anwendungen und Funktionen nicht.
- ☐ Das UNIX-Dateisystem (UFS) für Mac OS wird nicht unterstützt.

Spezifikationen von Schriften

Die folgenden Schriften sind im Internet verfügbar.

□ Epson BarCode Font

Für PostScript verfügbare Schriftarten

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Für PCL (URW) verfügbare Schriftarten

Skalierbare Schriftart

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent	Symbolsatz für PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Schriftartbezeichnung	Familie	HP Equivalent	Symbolsatz für PCL5
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmap-Schriftart

Schriftartbezeichnung	Symbolsatz
Line Printer	9

OCR/Strichcode Bitmap-Schriftart (nur für PCL5)

Schriftartbezeichnung	Familie	Symbolsatz
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Hinweis:

Je nach Druckdichte und Papierfarbe bzw. -qualität sind die Schriftarten OCR A, OCR B, Code39 und EAN/UPC möglicherweise nicht gut lesbar. Drucken Sie ein Testexemplar aus und stellen Sie sicher, dass die Schriftarten gut lesbar sind, bevor Sie größere Mengen ausdrucken.

Symbolsatzliste

Ihr Drucker verfügt über mehrere Symbolsätze. Viele dieser Symbolsätze unterscheiden sich nur in einzelnen Buchstaben, die spezifisch für bestimmte Sprachen sind.

Bei der Auswahl der Schriftart sollten Sie auch auf einen passenden Symbolsatz achten.

Hinweis:

Da die meisten Anwendungen Schriftarten und Symbolsätze automatisch verarbeiten, sind wahrscheinlich keine Einstellungen am Drucker erforderlich. Wenn Sie jedoch eigene Programme zur Druckersteuerung schreiben oder ältere Anwendungen verwenden, die keine Schriftarten steuern können, finden Sie in den folgenden Abschnitten weitere Informationen zu den Symbolsätzen.

Symbolsatzliste für PCL 5

Symbolsatzname	Attribut	Schriftartklassifizierung												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Symbolsatzname	Attribut	Schriftartklassifizierung												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pstext	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Symbolsatzname	Attribut	Schriftartklassifizierung												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Epson BarCode Fonts (nur Windows)

Mit den Epson BarCode Fonts können Sie einfach und schnell viele verschiedenen Strichcodes erstellen und ausdrucken.

Normalerweise ist das Erstellen von Strichcodes eine aufwändige Arbeit, bei der Sie zusätzlichen zu den Strichcode-Zeichen selbst auch noch verschiedene Befehlscodes wie „Start Bar“, „Stop Bar“ und OCR-B definieren müssen. Die Epson BarCode Fonts fügen diese Codes automatisch hinzu. So können Sie problemlos Strichcodes ausdrucken, die einer Reihe von Strichcode-Standards entsprechen.

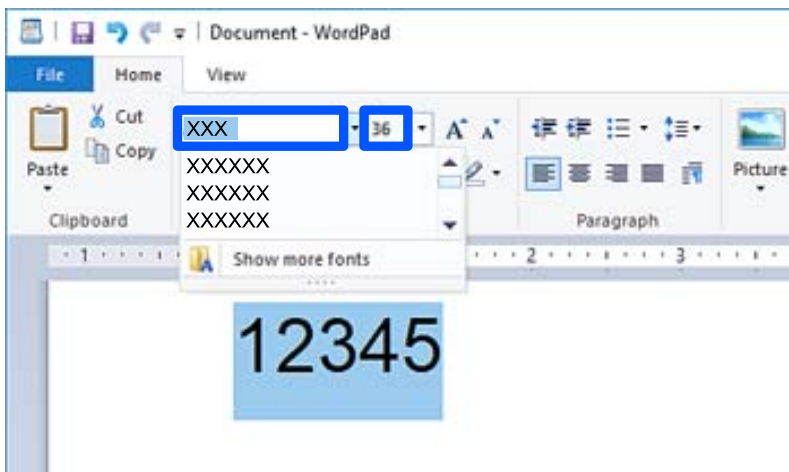
Drucken mit Epson BarCode Fonts

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Strichcodes mit den Epson BarCode Fonts zu erstellen und zu drucken. Im Folgenden wird das Vorgehen für Microsoft WordPad unter Windows 10 erläutert. Das Vorgehen für andere Anwendungen kann etwas von diesem Beispiel abweichen.

1. Öffnen Sie ein Dokument in Ihrer Anwendung und geben Sie die Zeichen ein, die Sie in einen Strichcode konvertieren möchten.



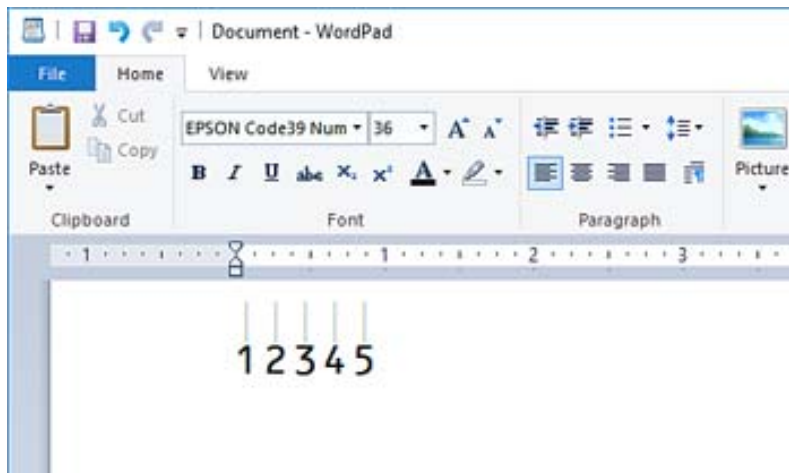
2. Markieren Sie die Zeichen und wählen Sie dann den gewünschten Epson BarCode font und die Schriftgröße.



Hinweis:

Zum Drucken von Strichcodes können Sie Schriftgrößen von maximal 96 Punkt verwenden.

3. Die markierten Zeichen werden als Strichcodes angezeigt, ähnlich den in der folgenden Abbildung dargestellten Zeichen.



4. Wählen Sie im Menü „Datei“ die Option **Drucken**, wählen Sie dann Ihren Epson-Drucker, klicken Sie auf **Einstellungen** und nehmen Sie dann die Druckertreibereinstellungen vor.
5. Klicken Sie auf **Drucken**, um den Strichcode zu drucken.

Hinweis:

Wenn die Zeichenfolge des Strichcodes fehlerhaft ist, z. B. aufgrund falscher Daten, wird der Strichcode so ausgedruckt, wie er am Bildschirm angezeigt wird, kann jedoch von einem Strichcode-Lesegerät nicht erkannt werden.

Hinweise zur Eingabe und Formatierung von Strichcodes

Beachten Sie die folgenden Hinweise zur Eingabe und Formatierung von Strichcode-Zeichen:

- ☐ Wenden Sie keine Schattierungen oder spezielle Zeichenformatierungen an, z. B. fett, kursiv oder unterstrichen.
- ☐ Drucken Sie Strichcodes nur in Schwarzweiß aus.
- ☐ Wenn Zeichen gedreht werden sollen, dürfen nur Rotationswinkel von 90°, 180° und 270° definiert werden.
- ☐ Deaktivieren Sie alle automatischen Zeichen- und Wortabstandseinstellungen in Ihrer Anwendung.
- ☐ Verwenden Sie keine Funktionen in Ihrer Anwendung, die die Größe der Zeichen nur in horizontaler oder vertikaler Richtung ändern.
- ☐ Deaktivieren Sie alle automatischen Korrekturfunktionen für Rechtschreib- und Grammatikprüfung, Abstandseinstellungen usw.
- ☐ Um Strichcodes leichter von anderem Text Ihres Dokuments unterscheiden zu können, aktivieren Sie die Anzeige von Steuerzeichen, z. B. Absatzmarken oder Tabstopps, in Ihrer Anwendung.
- ☐ Da Sonderzeichen wie „Start Bar“ und „Stop Bar“ bei der Auswahl eines Epson BarCode Font hinzugefügt werden, kann der Strichcode mehr Zeichen als ursprünglich eingegeben enthalten.
- ☐ Ein optimales Ergebnis erhalten Sie, wenn Sie nur die im Abschnitt „Spezifikationen von Epson BarCode Font“ empfohlenen Schriftgrößen für den von Ihnen ausgewählten Epson BarCode Font verwenden. Strichcodes in anderen Schriftgrößen können von einigen Strichcode-Lesegeräten möglicherweise nicht erkannt werden.
- ☐ Wählen Sie **Graustufen** unter **Druckereinstellungen** und **Standard** oder **Stark** unter **Qualität**.

Hinweis:

Je nach Druckdichte, Qualität oder Farbe des Papiers können die Strichcodes von einigen Strichcode-Lesegeräten möglicherweise nicht erkannt werden. Drucken Sie ein Testexemplar aus und stellen Sie sicher, dass der Strichcode gut lesbar ist, bevor Sie größere Mengen ausdrucken.

Spezifikationen von Epson BarCode Fonts

Dieser Abschnitt enthält Einzelheiten zu den Zeicheneingabespezifikationen für jeden Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

- ☐ EAN-8 ist eine 8-stellige gekürzte Version des EAN-Strichcode-Standards.
- ☐ Da die Prüfziffer automatisch hinzugefügt wird, können nur 7 Zeichen eingegeben werden.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	7 Zeichen
Schriftgröße	52 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 52 pt und 65 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Mittleres Trennzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B

Druckmuster

EPSON EAN-8


EPSON EAN-13

- ☐ EAN-13 ist die 13-stellige Standardversion des EAN-Strichcodes.
- ☐ Da die Prüfziffer automatisch hinzugefügt wird, können nur 12 Zeichen eingegeben werden.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	12 Zeichen
Schriftgröße	60 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 60 pt und 75 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Mittleres Trennzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B

Druckmuster



EPSON UPC-A

- ☐ UPC-A ist der im American Universal Product Code (Handbuch der UPC-Symbole und Spezifikationen) definierte Standard-Strichcode.
- ☐ Es werden nur reguläre UPC-Codes unterstützt. Zusätzliche Codes werden nicht unterstützt.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	11 Zeichen
Schriftgröße	60 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 60 pt und 75 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Mittleres Trennzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B

Druckmuster



EPSON UPC-E

- ☐ UPC-E ist der im American Universal Product Code (Handbuch der UPC-Symbole und Spezifikationen) definierte UPC-A-Strichcode mit Nullunterdrückung (löscht überflüssige Nullen).

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	6 Zeichen
Schriftgröße	60 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 60 pt und 75 pt (Standard).

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linker/rechter Rand
- ☐ Linkes/rechtes Randzeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ OCR-B
- ☐ Die Ziffer „0“

Druckmuster

EPSON UPC-E


EPSON Code39

- ☐ Es stehen vier Code39-Schriften zur Verfügung, bei denen Sie das automatische Einfügen von Prüfziffern und OCR-B aktivieren und deaktivieren können.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Code39-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ Leerzeichen in Code39-Strichcodes sollten als Unterstrich „_“ eingegeben werden.
- ☐ Wenn Sie zwei oder mehr Strichcodes in einer Zeile ausdrucken, trennen Sie die Strichcodes durch einen Tabstopp oder wählen Sie eine andere Schrift als einen BarCode Font und fügen Sie ein Leerzeichen ein. Wenn ein Leerzeichen eingegeben wird, während eine Code39-Schrift ausgewählt ist, wird der Strichcode fehlerhaft.

Zeichentyp	Alphanumerische Zeichen (A bis Z, 0 bis 9) und Symbole (- . Leerzeichen \$ / + %)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	Wenn OCR-B nicht verwendet wird: 26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt. Wenn OCR-B verwendet wird: 36 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 36 pt und 72 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Prüfziffer
- ☐ Start/Stopp-Zeichen

Druckmuster

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
	
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num
	

EPSON Code128

- ☐ Code128-Schriften unterstützen die Code-Sätze A, B und C. Wenn der Code-Satz einer Zeile mit Zeichen in der Mitte der Zeile geändert wird, wird automatisch ein Konvertierungscode eingefügt.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Code128-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ In einigen Anwendungen werden automatisch die Leerzeichen am Ende einer Zeile gelöscht oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umgewandelt. Strichcodes, die Leerzeichen enthalten, werden von Anwendungen, die Leerzeichen am Ende einer Zeile löschen oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umwandeln, möglicherweise nicht korrekt ausgedruckt.
- ☐ Wenn Sie zwei oder mehr Strichcodes in einer Zeile ausdrucken, trennen Sie die Strichcodes durch einen Tabstopp oder wählen Sie eine andere Schrift als einen BarCode Font und fügen Sie ein Leerzeichen ein. Wenn ein Leerzeichen eingegeben wird, während eine Code128-Schrift ausgewählt ist, wird der Strichcode fehlerhaft.

Zeichentyp	Alle ASCII-Zeichen (insgesamt 95)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Start/Stopp-Zeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ Code-Satz-Änderungszeichen

Druckmuster

EPSON Code128


EPSON ITF

- ☐ Die EPSON ITF fonts entsprechen dem Standard USS Interleaved 2-of-5 (USA).
- ☐ Es stehen vier EPSON ITF fonts zur Verfügung, bei denen Sie das automatische Einfügen von Prüfziffern und OCR-B aktivieren und deaktivieren können.

- ☐ In Übereinstimmung mit dem Interleaved 2-of-5-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ Interleaved 2-of-5 behandelt immer zwei Zeichen als einen Satz. Bei einer ungeraden Zeichenanzahl fügen die EPSON ITF fonts am Anfang der Zeichenfolge automatisch eine 0 hinzu.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung
Schriftgröße	Wenn OCR-B nicht verwendet wird: 26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt. Wenn OCR-B verwendet wird: 36 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 36 pt und 72 pt.

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Start/Stopp-Zeichen
- ☐ Prüfziffer
- ☐ Die Ziffer „0“ (wird gegebenenfalls am Anfang einer Zeichenkette hinzugefügt)

Druckmuster

EPSON ITF	EPSON ITF CD
	
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num
	

EPSON Codabar

- ☐ Es stehen vier EPSON Codabar zur Verfügung, bei denen Sie das automatische Einfügen von Prüfziffern und OCR-B aktivieren und deaktivieren können.
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Codabar-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ Wenn ein Start- oder Stopp-Zeichen eingegeben wird, fügen Codabar-Schriften automatisch das Komplementärzeichen hinzu.
- ☐ Wird weder ein Start- noch ein Stopp-Zeichen eingegeben, werden diese Zeichen automatisch als der Buchstabe „A“ eingefügt.

Zeichentyp	Zahlen (0 bis 9) Symbole (- \$: / . +)
Anzahl der Zeichen	Keine Beschränkung

Schriftgröße	Wenn OCR-B nicht verwendet wird: 26 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 26 pt, 52 pt und 78 pt. Wenn OCR-B verwendet wird: 36 pt bis 96 pt. Empfohlen werden 36 pt und 72 pt.
--------------	--

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

- ☐ Linke/rechte Ruhezone
- ☐ Start/Stop-Zeichen (wenn nicht eingegeben)
- ☐ Prüfziffer

Druckmuster

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
	
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num
	

EPSON EAN128

- ☐ GS1-128(EAN128)-Schriften unterstützen die Code-Sätze A, B und C. Wenn der Code-Satz einer Zeile mit Zeichen in der Mitte der Zeile geändert wird, wird automatisch ein Konvertierungscode eingefügt.
- ☐ Die folgenden vier Eigenschaften werden als Application Identifier (AI) unterstützt.
 - 01: Global Trade Item Number
 - 10: Chargen-/Losnummer
 - 17: Verfallsdatum
 - 30: Menge
- ☐ In Übereinstimmung mit dem Code128-Standard wird die Höhe des Strichcodes automatisch auf mindestens 15 % seiner Gesamtlänge eingestellt. Es ist daher wichtig, mindestens ein Leerzeichen zwischen dem Strichcode und dem umgebenden Text einzufügen, um Überlappungen zu vermeiden.
- ☐ In einigen Anwendungen werden automatisch die Leerzeichen am Ende einer Zeile gelöscht oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umgewandelt. Strichcodes, die Leerzeichen enthalten, werden von Anwendungen, die Leerzeichen am Ende einer Zeile löschen oder mehrere Leerzeichen in Tabulatoren umwandeln, möglicherweise nicht korrekt ausgedruckt.
- ☐ Wenn Sie zwei oder mehr Strichcodes in einer Zeile ausdrucken, trennen Sie die Strichcodes durch einen Tabstopp oder wählen Sie eine andere Schrift als einen BarCode Font und fügen Sie ein Leerzeichen ein. Wenn ein Leerzeichen eingegeben wird, während eine GS1-128(EAN128)-Schrift ausgewählt ist, wird der Strichcode fehlerhaft.

Zeichentyp	Alphanumerische Zeichen (A bis Z, 0 bis 9) Die Klammer wird nur zur Kennzeichnung des Application Identifiers (AI) verwendet Es werden nur Großbuchstaben bei der Eingabe von Kleinbuchstaben unterstützt.
------------	---

Anzahl der Zeichen	Die Anzahl der Zeichen ist vom Application Identifier (AI) abhängig. 01: 4 Zeichen „(01)“ und 13 Ziffern 17: 4 Zeichen „(17)“ und 6 Ziffern 10: 4 Zeichen „(10)“ und maximal 20 alphanumerische Zeichen 30: 4 Zeichen „(30)“ und maximal 8 Ziffern
Schriftgröße	36 pt oder größer Empfohlen werden 36 pt, 72 pt

Die folgenden Codes werden automatisch eingefügt und müssen nicht manuell eingegeben werden:

☐ Linke/rechte Ruhezone

☐ Start/Stop-Zeichen

☐ FNC1-Zeichen

Es wird als Unterscheidung zu Code128 und als Trennzeichen für den Application Identifier variabler Länge eingefügt.

☐ Prüfziffer

☐ Code-Satz-Änderungszeichen

Druckmuster

EPSON EAN128
 (01) 14912345678901 (17) 990101 (30) 12 (10) ABC

Speicherspezifikation

Speicherkapazität		90 GB
Anzahl der Ordner	Freigabeordner	1
	Freigabeordner	0 bis 199
	Persönlicher Ordner	Keine Begrenzung
Maximale Anzahl der Dateien pro Ordner		3000 Dateien
Maximale Anzahl der Seiten pro Ordner		15.000 Seiten
Maximale Anzahl gespeicherter Aufträge*		Drucken: 100 Versand per E-Mail, Speichern im Ordner, Cloud-Dienst: 10

*: Anzahl der Aufträge, die ausgeführt werden können, bevor der erste Auftrag abgeschlossen ist.

Hinweis:

Es kann sein, dass Sie keine neuen Dateien mehr speichern können, nachdem die Speicherauslastung 100% erreicht hat. Falls die Speicherauslastung weniger als 100% beträgt, wenn die Anzahl der gespeicherten Dateien oder die Anzahl der im Ordner gespeicherten Seiten das Limit erreicht, können Sie möglicherweise nicht den gesamten Auftrag speichern. Löschen Sie so viele nicht benötigte Dateien wie möglich.

Optionsspezifikationen

Spezifikation des Hefter-Finishers

Papiergewicht	52 bis 300 g/m ² *1
Papiersorte	Identisch mit dem in das Hauptgerät eingelegten Papier. „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
Verfügbare Papierformate	A5 () , A4 () , A3 () , B6 () , B5 () , B4 () , Half Letter () , Executive () , 16K () , Indian-Legal () , Letter () , 8,5×13 Zoll () , Legal () , 8K () , US B () , 12×18 Zoll () , Umschlag Nr. 10 () , Umschlag DL () , Umschlag C5 () , Umschlag C4 () Nur Finisher-Fach: Nutzerdefinierte Größe (Breite:104.8 bis 297.0 mm, Länge:182.0 bis 457.2 mm) Nur oberes Ausgabefach: Nutzerdefinierte Größe (Breite:257.0 bis 297.0 mm, Länge: 182.0 bis 1200.0 mm)

Auswurfkapazität	Finisher-Fach (64 bis 80 g/m ²)	Standard-Auswurf (Stapeln), versetztes Auswerfen/ Lochen Ohne Sattelhefteinheit ☐ A4/B5/Letter/16K 1-seitig/2-seitig: 4000 Blatt* ² ☐ A3/B4/Legal 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt ☐ A5/B6 1-seitig/2-seitig : 500 Blatt Mit Sattelhefteinheit ☐ A4/B5/Letter/16K 1-seitig/2-seitig: 3000 Blatt* ² ☐ A3/B4/Legal 1-seitig/2-seitig: 1500 Blatt ☐ A5/B6 1-seitig/2-seitig : 500 Blatt Heften Ohne Sattelhefteinheit ☐ A4/B5/Letter/16K 1-seitig/2-seitig: 80 Sätze oder 4000 Blatt (was zuerst eintritt) ☐ A3/B4/Legal 1-seitig/2-seitig: 50 Sätze oder 1500 Blatt (was zuerst eintritt) Mit Sattelhefteinheit ☐ A4/B5/Letter/16K 1-seitig/2-seitig: 60 Sätze oder 3000 Blatt (was zuerst eintritt) ☐ A3/B4/Legal 1-seitig/2-seitig: 50 Sätze oder 1500 Blatt (was zuerst eintritt)
	Ausgabefach * ³	200 Blatt (64 g/m ² bis 80 g/m ²)
	Oberes Ausgabefach * ⁴	1 Blatt (52 g/m ² bis 300 g/m ²)
	Broschürenablage (Mit angebrachter Hilfsablage) * ⁵	Sattelheftung ☐ Heftung bis 5 Blatt: 20 Sätze ☐ 6 bis 20 Blatt Bindung: 10 Sätze Halbfalz ☐ 1 bis 3 Blatt: 20 Sätze Dreifachfalz ☐ 2 bis 3 Blatt: 25 Sätze
Versetztes Auswerfen * ⁶	Fach	Finisher-Fach
	Verfügbare Papierformate	A4 ( , ) , A3 () , B5 () , B4 () , 16K ( , ) , Letter ( , ) , Legal () , 8K () , US B ()

Heften	Fach	Finisher-Fach
	Verfügbare Papierformate	A4 () , A3 () , B5 () , B4 () , 16K () , Letter () , Legal () , 8K () , US B () , 12x18 Zoll ()
	Heftposition	Eine an der Vorderseite, eine an der Rückseite und zwei an den Rändern ^{*7} .
Sattelheftung ^{*8}	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 90 g/m ² ☐ A4/B5/Letter/16K: 50 Blatt ☐ A3/B4/Legal/8K/US B/12x18 Zoll: 30 Blatt 91 bis 105 g/m ² ☐ A4/B5/Letter/16K: 40 Blatt ☐ A3/B4/Legal/8K/US B/12x18 Zoll: 20 Blatt 106 bis 250 g/m ² Sie können nur jeweils ein Blatt für das vordere und hintere Deckblatt verwenden.
	Fach	Broschürenablage
	Verfügbare Papierformate	A4 () , A3 () , B4 () , Letter () , Legal () , 8K () , US B ()
Halbfalz ^{*8}	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 90 g/m ² : 20 Blatt 91 bis 105 g/m ² : 10 Blatt 106 bis 250 g/m ² : Sie können nur jeweils ein Blatt für das vordere Deckblatt verwenden.
	Fach	Broschürenablage
	Verfügbare Papierformate	A4 () , A3 () , B4 () , Letter () , Legal () , 8K () , US B ()
Dreifachfalz ^{*8}	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 105 g/m ² : 3 Blatt 106 bis 250 g/m ² : Sie können nur jeweils ein Blatt für das vordere Deckblatt verwenden.
	Fach	Broschürenablage
	Verfügbare Papierformate	A4 () , Letter ()
	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 90 g/m ² : 3 Blatt 91 bis 105 g/m ² : 1 Blatt

Stanzen ^{*9}	Fach	Finisher-Fach
	Verfügbare Papierformate	A5 (📄) ^{*10} , A4 (📄 ^{*10} , 📄), A3 (📄), B5 (📄 ^{*10} , 📄 ^{*11}), B4 (📄) ^{*11} , 16K (📄 ^{*10} , 📄), Letter (📄 ^{*10} , 📄), 8,5×13 Zoll (📄) ^{*10} , Legal (📄) ^{*10} , 8K (📄), US B (📄), 12×18 Zoll (📄)
	Lochstanzposition	2-Loch/4-Loch, 2-Loch/3-Loch
	Intervalle zwischen Stanzlöchern	2/4-Lochstanzeinheit: 80 mm 2/3-Lochstanzeinheit: 70 mm (2-Loch), 108 mm (3-Loch)
Stromversorgung	DC 24 V	
Maximale Leistungsaufnahme	Hefter-Finisher: 209 W Hefter-Finisher mit Lochstanz- und Sattelhefteinheit: 220 W	
Abmessungen	Breite: 681 mm (26.8 Zoll) Tiefe: 669 mm (26.3 Zoll) Höhe: 1062 mm (41.8 Zoll)	
Gewicht	Ca. 42 kg (92,6 lb)	

- *1: Wenn die Papierdicke 52 bis 59 g/m² oder 251 bis 300 g/m² beträgt, kann nur Standardpapier (gestapelt) in das Fach unter dem Finisher ausgeworfen werden.
- *2: Kann je nach Druckmuster geringer ausfallen.
- *3: Kann nur als Fauxausgabeziel angegeben werden.
- *4: Dies kann nicht als Ausgabeziel angegeben werden. Der Drucker gibt das Ausgabeziel automatisch entsprechend den Bedingungen an.
- *5: Es gibt keine Beschränkungen, wann die Hilfsablage freigegeben wird.
- *6: Bis zu zwei Blatt mit einem Gewicht von 106 bis 250 g (eine Vorderabdeckung und eine Rückabdeckung).
- *7: B5 (📄), 16K (📄) wird nicht unterstützt.
- *8: Wenn die Buchbindeeinheit (optional) installiert ist.
- *9: Wenn die Lochstanzeinheit (optional) installiert ist.
- *10: 3 Löcher / 4 Löcher werden nicht unterstützt.
- *11: 4 Löcher werden nicht unterstützt.

Papiergröße, die am Ausgabefach „Vorderseite unten“ des Hauptgerätes ausgeworfen werden kann

Wenn der Hefter-Finisher installiert ist, können folgende Papiergrößen am Ausgabefach „Vorderseite unten“ ausgeworfen werden.

Unterstützte Papiergröße:

A6 (📄), A5 (📄), A4 (📄), B6 (📄), B5 (📄), Half Letter (📄), 16K (📄), Letter (📄), benutzerdefinierte Größe (Breite: 55,0 bis 297,0, Länge: 140,0 bis 256,9 mm)

Spezifikation des inneren Finishers

Papiergewicht	52 bis 300 g/m ² *1
---------------	--------------------------------

Papiersorte	Identisch mit dem Papier, das im Hauptgerät eingestellt werden kann „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544	
Verfügbare Papierformate	A6 (📄), A5 (📄), A4 (📄), A3 (📄), B6 (📄), B5 (📄), B4 (📄), Half Letter (📄), Executive (📄), 16K (📄), Indian-Legal (📄), Letter (📄), 8,5×13 Zoll (📄), Legal (📄), 8K (📄), US B (📄), 12×18 Zoll (📄), Umschlag #10 (📄), Umschlag DL (📄), Umschlag C6 (📄), Umschlag C5 (📄), Umschlag C4 (📄) Benutzerdefinierte Größe (Breite: 104.8 bis 297.0 mm, Länge: 182.0 bis 457.2 mm)	
Auswurfkapazität	64 bis 80 g/m ² Länge (weniger als 298 mm): 500 Blatt Länge (298 mm oder mehr): 300 Blatt	
Versetztes Auswerfen ^{*2}	Verfügbare Papierformate	A4 (📄), A3 (📄), B5 (📄), B4 (📄), 16K (📄), Letter (📄), Legal (📄), 8K (📄), US B (📄)
Heften	Verfügbare Papierformate	A4 (📄), A3 (📄), B5 (📄), B4 (📄), 16K (📄), Letter (📄), Legal (📄), 8K (📄), US B (📄), 12×18 Zoll (📄)
	Heftposition	Eine an der Vorderseite, eine an der Rückseite und zwei an den Rändern ^{*3} .
	Menge an verfügbarem Papier	60 bis 90 g/m ² ☐ A4/B5/Letter/16K: 50 Blatt ☐ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 Zoll: 30 Blatt 91 bis 105 g/m ² ☐ A4/B5/Letter/16K: 40 Blatt ☐ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 Zoll: 20 Blatt 106 bis 250 g/m ² Sie können nur jeweils ein Blatt für das vordere und hintere Deckblatt verwenden.
Stanzen ^{*4}	Verfügbare Papierformate	A5 (📄) ^{*4} , A4 (📄) ^{*4} , A3 (📄), B5 (📄) ^{*4} , B4 (📄) ^{*5} , 16K (📄) ^{*4} , Letter (📄) ^{*4} , 8,5×13 Zoll (📄) ^{*4} , Legal (📄) ^{*4} , 8K (📄), US B (📄), 12×18 Zoll (📄)
	Lochstanzposition	2-Loch/4-Loch, 2-Loch/3-Loch
	Intervalle zwischen Stanzlöchern	2/4-Lochstanzeinheit: 80 mm 2/3-Lochstanzeinheit: 70 mm (2-Loch), 108 mm (3-Loch)
Stromversorgung	DC 24 V	
Maximale Leistungsaufnahme	Innerer Finisher: 167 W Innerer Finisher mit Lochstanzeinheit: 200 W	

Abmessungen	Breite: 466 mm (18.3 Zoll) Tiefe: 512 mm (20.2 Zoll) Höhe: 210 mm (8.3 Zoll)
Gewicht	Ca. 13 kg (28.7 lb)

- *1: Wenn die Papierdicke 52 bis 59 g/m² oder 251 bis 300 g/m² beträgt, kann nur Standardpapier (gestapelt) in das Fach unter dem Finisher ausgeworfen werden.
- *2: Bis zu 2 Blatt mit einem Gewicht von 106 bis 250 g (1 Vorderabdeckung und 1 Rückabdeckung).
- *3: B5 (📄), 16K (📄) wird nicht unterstützt.
- *4: Wenn die Lochstanzeinheit (optional) installiert ist.
- *5: 3 Löcher / 4 Löcher werden nicht unterstützt.
- *6: 4 Löcher werden nicht unterstützt.

Spezifikationen für Super-G3/G3-Multi-Fax-Board

Mögliche Anzahl der Erweiterungen	2 (3 insgesamt bei Standard)
-----------------------------------	------------------------------

Sonstige Spezifikationen sind dieselben wie beim Standardfaxversand. Siehe verwandte Informationen unten.

Zugehörige Informationen

➔ [„Faxspezifikationen \(nur faxfähige Drucker\)“ auf Seite 618](#)

Spezifikationen von 10/100/1000 Base-T, Ethernet

Weitere Informationen finden Sie im nachstehenden Abschnitt.

Zugehörige Informationen

➔ [„Liste der Funktionen bei Verwendung eines zusätzlichen Netzwerks“ auf Seite 623](#)

Spezifikation des Innenfachs

Verfügbare Papierformate	Identisch mit Papiergrößen, die über das Papierfach eingelegt werden können. „Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
Auswurfkapazität	100 Blatt
Stromversorgung	DC 24 V
Maximale Leistungsaufnahme	16 W
Gewicht	Ca. 1.8 kg (4.0 lb)

Spezifikation für Fach mit hoher Kapazität

Verfügbares Papier	„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
Verfügbare Anzahl der Einstellungen	Ca. 3000 Blatt für Papier mit 80 g/m ²
Stromversorgung	DC 24 V
Maximale Leistungsaufnahme	18 W
Abmessungen	Breite: 351 mm (13.8 Zoll) Tiefe: 585 mm (23.0 Zoll) Höhe: 465 mm (18.3 Zoll)
Gewicht	Ca. 25.0 kg (55,2 lb)

*: Die verfügbaren Papierformate werden bei der Druckerinstallation fest eingestellt.

Spezifikationen der optionalen dualen Kassette

Verfügbares Papier	„Verfügbares Papier und Fassungskapazität“ auf Seite 544
Fassungskapazität	Maximal 550 Blätter
Stromversorgung	DC 24 V
Maximale Leistungsaufnahme	11 W
Abmessungen	☐ Breite: 555 mm (21.9 Zoll) ☐ Tiefe: 593 mm (23.3 Zoll) ☐ Höhe: 307 mm (12.1 Zoll)
Gewicht	Ca. 24.9 kg (54.9 lb)

Spezifikationen der Wireless-LAN-Schnittstelle

In der folgenden Tabelle sehen Sie die WLAN-Spezifikationen.

Länder oder Regionen mit Ausnahme der unten genannten	„Tabelle A“ auf Seite 656
Irland, Vereinigtes Königreich, Österreich, Deutschland, Liechtenstein, Schweiz, Frankreich, Belgien, Luxemburg, Niederlande, Italien, Portugal, Spanien, Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden, Island, Kroatien, Zypern, Griechenland, Serbien, Slowenien, Malta, Bosnien und Herzegowina, Bulgarien, Tschechische Republik, Estland, Ungarn, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Israel, Australien, Neuseeland, China, Hongkong, Mongolei, Taiwan, Südkorea	„Tabelle B“ auf Seite 656

Tabelle A

Standards	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Frequenzbereich	2,4 GHz
Kanäle	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Koordinationsmodi	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Einfacher AP) ^{*2*3}
Sicherheitsprotokolle ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Nur für den HT20 verfügbar.

*2 Bei IEEE 802.11b nicht unterstützt.

*3 Infrastruktur- und Wi-Fi Direct-Modus oder eine Ethernet-Verbindung können gleichzeitig genutzt werden.

*4 Wi-Fi Direct unterstützt nur WPA2-PSK (AES).

*5 Entspricht WPA2-Standards mit Unterstützung von WPA/WPA2 Personal.

Tabelle B

Standards	IEEE 802.11a/b/g/n ^{*1} /ac		
Frequenzbereiche	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanäle	WLAN	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2} /13 ^{*2}
		5 GHz ^{*3}	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 ^{*2} /13 ^{*2}
		5 GHz ^{*3}	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Verbindungsmodi	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Einfacher AP) ^{*4, *5}		
Sicherheitsprotokolle ^{*6}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*7} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Nur für den HT20 verfügbar.

*2 Nicht in Taiwan verfügbar.

*3 Die Verfügbarkeit dieser Kanäle und die Nutzung des Produkts im Freien über diese Kanäle variiert je nach Standort. Besuchen Sie für weitere Informationen folgende Portal-Website.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

*4 Bei IEEE 802.11b nicht unterstützt.

*5 Infrastruktur- und Wi-Fi Direct-Modus oder eine Ethernet-Verbindung können gleichzeitig genutzt werden.

*6 Wi-Fi Direct unterstützt nur WPA2-PSK (AES).

*7 Entspricht WPA2-Standards mit Unterstützung von WPA/WPA2 Personal.

Festplattenspezifikationen

Aktivieren	Zur Spiegelung des internen Speichers.
------------	--

Unmittelbar nach Installation der zusätzlichen Festplatte wird „Vorbereitung auf Spiegelung“ unten rechts am Bedienfeld angezeigt.

In der Zwischenzeit können Sie den Drucker verwenden. Wir empfehlen jedoch, zu warten, bis die Meldung verschwindet. Dies dauert üblicherweise ein bis zwei Stunden.

Die Spezifikationen sind mit denen des internen Speichers identisch. Weitere Informationen finden Sie im nachstehenden Abschnitt.

Zugehörige Informationen

➔ „Speicherspezifikation“ auf Seite 648

Gesetzlich vorgeschriebene Informationen

Normen und Zertifizierungen

Standards und Zulassungen für US-Modell

Sicherheit	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMV	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Standards und Zulassungen für europäisches Modell

Information zur EU-Konformitätserklärung

Den vollständigen Text der EU-Konformitätserklärung dieses Gerätes finden Sie auf der folgenden Internetseite.

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

C781A

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.

Standards und Zulassungen für australische Modelle

EMV	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson erklärt hiermit, dass die folgende Gerätemodelle den wesentlichen Anforderungen und anderen relevanten Bestimmungen von AS/NZS4268 entsprechen:

C781A

Epson übernimmt keine Verantwortung für die Nichtbeachtung der Schutzvorschriften, die durch eine nicht empfohlene Änderung der Produkte entsteht.

Standards und Zulassungen für neuseeländische Modelle

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA-Typgenehmigung für Nutzer in Zambia

Auf der folgenden Website finden Sie Angaben zur ZICTA-Typgenehmigung.

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

Blauer Engel (Deutschland)

Auf der folgenden Website können Sie überprüfen, ob dieser Drucker den Standard „Blauer Engel“ unterstützt.

<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.

Information für Administratoren

Verwalten des Druckers.	661
Sicherheitseinstellungen des Produkts.	683
Sicherheitseinstellungen des Netzwerks.	694
Verwenden von Epson Open Platform.	735
Epson Remote Services-Information.	736

Verwalten des Druckers

Überprüfen von Informationen für einen Remote-Drucker

Sie können die folgenden Informationen für den aktiven Drucker unter **Status** mithilfe von Web Config überprüfen.

☐ Produktstatus

Überprüfen Sie Status, Cloud-Dienst, Produktnummer, MAC-Adresse usw.

Wenn Sie unter **Administratorname/Kontaktinformationen** auf der Registerkarte **Geräteverwaltung** Informationen registriert haben, werden die Administratorinformationen auf der Registerkarte Status angezeigt.

☐ Netzwerkstatus

Überprüfen Sie die Informationen zum Netzwerkverbindungsstatus, IP-Adresse, DNS-Server usw.

☐ Nutzungsstatus

Überprüfen Sie das erstmalige Druckdatum, gedruckte Seiten, Druckvolumen nach Sprache, Scanzähler usw.

☐ Hardwarestatus

Überprüfen Sie den Status jeder Druckerfunktion.

☐ Auftragsverlauf

Überprüfen Sie das Auftragsprotokoll für Druckaufträge, Übertragungsaufträge usw.

☐ Panel-Schnappschuss

Zeigen Sie einen Screenshot des Gerätebedienfelds an.

Verwalten der Netzwerkverbindung

Sie können die Netzwerkverbindung überprüfen oder konfigurieren.

Überprüfen oder Konfigurieren der grundlegenden Netzwerkeinstellungen

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerk** > **Grundlegend**

4. Legen Sie jede Option fest.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Optionen für die-Netzwerkeinstellung

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
Gerätename	Es wird der Gerätename angezeigt. Um den Gerätenamen zu ändern, geben Sie den neuen Gerätenamen in das Textfeld ein.
Ort	Geben Sie den Ort des Geräts ein.
IP-Adresse beziehen	Wählen Sie die Einstellungsmethode für die IP-Adresse aus, automatisch oder manuell. Wenn Sie Manuell wählen, müssen Sie die IP-Adresse, die Subnetzmaske usw. eingeben.
Einstellen mit BOOTP	Sie können angeben, ob Einstellen mit BOOTP aktiviert werden soll oder nicht.
Einstellen mit Hilfe von APIPA (Automatic Private IP Addressing)	Sie können angeben, ob Einstellen mit Hilfe von APIPA (Automatic Private IP Addressing) aktiviert werden soll oder nicht.
IP-Adresse	Geben Sie die IP-Adresse ein. Geben Sie das Format xxx.xxx.xxx.xxx ein. Geben Sie eine Zahl von 0 bis 255 für xxx ein. Die IP-Adresse muss einzigartig sein und darf nicht mit anderen Geräten im Netzwerk im Konflikt stehen.
Subnetzmaske	Geben Sie die Subnetzmaske ein. Geben Sie das Format xxx.xxx.xxx.xxx ein. Geben Sie eine Zahl von 0 bis 255 für xxx ein.
Standard-Gateway	Geben Sie das Standard-Gateway ein. Geben Sie das Format xxx.xxx.xxx.xxx ein. Geben Sie eine Zahl von 0 bis 255 für xxx ein.
Einstellung DNS-Server	Wählen Sie die Einstellungsmethode für Einstellung DNS-Server aus, Auto oder Manuell. Manuell ist ausgewählt, wenn IP-Adresse beziehen auf Manuell festgelegt wurde.
Primärer DNS-Server	Geben Sie das Primäre DNS-Server ein. Geben Sie das Format xxx.xxx.xxx.xxx ein. Geben Sie eine Zahl von 0 bis 255 für xxx ein.
Sekundärer DNS-Server	Geben Sie das Sekundäre DNS-Server ein. Geben Sie das Format xxx.xxx.xxx.xxx ein. Geben Sie eine Zahl von 0 bis 255 für xxx ein.
DNS-Hostname-Einstellung	Wählen Sie die Einstellungsmethode für DNS-Hostname-Einstellung aus, automatisch oder manuell.

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
DNS-Hostname	Zeigen Sie den aktuellen DNS-Hostname an.
DNS-Domainname-Einstellung	Wählen Sie die Einstellungsmethode für DNS-Domainname aus, automatisch oder manuell.
DNS-Domainname	Geben Sie den DNS-Domainname gemäß den folgenden Regeln ein. ☐ Geben Sie zwischen 2 und 249 Zeichen unter Verwendung von „A–Z“, „a–z“, „0–9“, Bindestrich „-“ und einem Punkt „.“ ein. ☐ „0–9“, Bindestrich „-“ und ein Punkt „.“ können nicht das erste Zeichen sein. ☐ Ein Bindestrich „-“ und ein Punkt „.“ können nicht das letzte Zeichen sein. ☐ Jede Bezeichnung im Domainnamen muss zwischen 1 und 63 Zeichen lang sein und durch einen Punkt getrennt werden. Die Gesamtzahl der Zeichen des Hostnamens und des Domänennamens darf 251 nicht überschreiten.
Netzwerkschnittstellenadresse bei DNS registrieren	Sie können angeben, ob Netzwerkschnittstellenadresse bei DNS registrieren aktiviert werden soll oder nicht. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie den Hostnamen und den Domänennamen über einen DHCP-Server, der dynamisches DNS unterstützt, beim DNS-Server registrieren möchten. Wenn Sie Aktivieren auswählen, müssen Sie den Hostnamen und den Domänennamen festlegen.
Einstellung Proxyserver	Sie können angeben, ob Einstellung Proxyserver verwendet werden soll oder nicht. Wenn Sie diese Option wählen, müssen Sie die nachfolgenden Proxy-Server-Einstellungen konfigurieren.
Proxy-Server	Geben Sie die Adresse für den Proxy-Server im IPv4- oder FQDN-Format ein.
Proxy-Server-Portnummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65535 ein.
Proxy-Server-Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen des Proxyservers zwischen 0 und 255 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ein.
Proxy-Server-Kennwort	Geben Sie das Passwort für den Proxy-Server zwischen 0 und 255 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ein.
IPv6-Einstellung	Sie können angeben, ob IPv6-Einstellung aktiviert werden soll oder nicht.
IPv6-Datenschutzerweiterung	Sie können angeben, ob IPv6-Datenschutzerweiterung aktiviert werden soll oder nicht.
IPv6-DHCP-Servereinstellung	Sie können angeben, ob IPv6-DHCP-Servereinstellung aktiviert werden soll oder nicht.
IPv6-Adresse	Wenn Sie IPv6-Adresse verwenden, geben Sie folgendes Format ein. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / Präfix ☐ xxxx ist eine hexadezimale Zahl mit 1 bis 4 Ziffern, und das Präfix ist eine Dezimalzahl von 1 bis 128. ☐ Wenn aufeinanderfolgende Blöcke vorhanden sind, in denen xxxx alle 0en sind, kann es als :: weggelassen werden. (Nur eine Stelle.)

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
IPv6-Standard-Gateway	Wenn Sie IPv6-Standard-Gateway zuweisen, geben Sie folgendes Format ein. Geben Sie das folgende Format ein. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ☐ xxxx ist eine hexadezimale Zahl mit 1 bis 4 Stellen. ☐ Wenn aufeinanderfolgende Blöcke vorhanden sind, in denen xxxx alle 0en sind, kann es als :: weggelassen werden. (Nur eine Stelle.)
IPv6-Link/lokale Adresse	Zeigt die gültige IPv6-Link/lokale Adresse an.
Zustandsbehaftete IPv6-Adresse	Zeigt die gültige Zustandsbehaftete IPv6-Adresse an.
Zustandslose IPv6-Adresse 1	Zeigt die gültige Zustandslose IPv6-Adresse 1 an.
Zustandslose IPv6-Adresse 2	Zeigt die gültige Zustandslose IPv6-Adresse 2 an.
Zustandslose IPv6-Adresse 3	Zeigt die gültige Zustandslose IPv6-Adresse 3 an.
Primärer IPv6-DNS-Server	Geben Sie den primären IPv6 DNS-Server im folgenden Format ein. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ☐ xxxx ist eine hexadezimale Zahl mit 1 bis 4 Stellen. ☐ Wenn aufeinanderfolgende Blöcke vorhanden sind, in denen xxxx alle 0en sind, kann es als :: weggelassen werden. (Nur eine Stelle.)
Sekundärer IPv6-DNS-Server	Wenn Sie Sekundärer IPv6-DNS-Server zuweisen, geben Sie folgendes Format ein. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ☐ xxxx ist eine hexadezimale Zahl mit 1 bis 4 Stellen. ☐ Wenn aufeinanderfolgende Blöcke vorhanden sind, in denen xxxx alle 0en sind, kann es als :: weggelassen werden. (Nur eine Stelle.)
IEEE802.11k/v	Sie können angeben, ob IEEE802.11k/v aktiviert werden soll oder nicht. Bei Modellen, die WLAN unterstützen, wird dieses Element angezeigt, wenn die Wireless LAN-Schnittstelle installiert ist.
IEEE802.11r	Sie können angeben, ob IEEE802.11r aktiviert werden soll oder nicht. Bei Modellen, die WLAN unterstützen, wird dieses Element angezeigt, wenn die Wireless LAN-Schnittstelle installiert ist.

WLAN

Sie können den Status der Wi-Fi- oder Wi-Fi Direct-Verbindung überprüfen.

Um den Status von Wi-Fi Direct anzuzeigen, klicken Sie auf die Registerkarte Wi-Fi Direct.

Hinweis:

Bei Modellen, die WLAN unterstützen, wird dieses Element angezeigt, wenn die Wireless LAN-Schnittstelle installiert ist.

☐ Schaltfläche Setup

Wenn Sie auf die Schaltfläche Setup klicken, wird der Bildschirm Wi-Fi-Einrichtung (Infrastrukturmodus) angezeigt.

☐ Schaltfläche Wi-Fi deaktivieren

Wenn Sie auf die Schaltfläche Wi-Fi deaktivieren klicken, wird die Wi-Fi-Funktion (Infrastrukturmodus) deaktiviert.

Wenn Sie früher drahtloses LAN verwendet haben, es aber aufgrund einer Änderung des Verbindungsmodus usw. nicht mehr benötigen, können Sie durch das Entfernen unnötiger WLAN-Signale auch die Belastung des Standby-Stromverbrauchs des Druckers verringern.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen

Zugehörige Informationen

➔ „Wi-Fi-Setup:“ auf Seite 577

Konfigurieren der WLAN-Einstellungen

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerk** > **Kabelgebundenes LAN**

4. Legen Sie jede Option fest.

☐ Verbindungsgeschwindigkeit & Duplex

Wählen Sie den Kommunikationsmodus aus der Liste aus.

☐ IEEE 802.3az

Sie können angeben, ob IEEE 802.3az aktiviert werden soll oder nicht.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Konfigurieren der Einstellungen von Wi-Fi Direct

Sie können die Einstellungen für Wi-Fi Direct überprüfen oder konfigurieren.

Hinweis:

Bei Modellen, die WLAN unterstützen, wird dieses Element angezeigt, wenn die Wireless LAN-Schnittstelle installiert ist.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerk > Wi-Fi Direct**

4. Legen Sie jede Option fest.

☐ Wi-Fi Direct

Sie können angeben, ob Wi-Fi Direct aktiviert werden soll oder nicht.

☐ SSID

Sie können die SSID (Netzwerkname) ändern und ob Sie die SSID aktivieren möchten oder nicht

☐ Kennwort

Beim Ändern des Kennwort für Wi-Fi Direct geben Sie ein neues Kennwort ein.

☐ Frequenzbereich

Wählen Sie den in Wi-Fi Direct verwendeten Frequenzbereich fest.

☐ IP-Adresse

Wählen Sie die Einstellungsmethode für die IP-Adresse aus, automatisch oder manuell.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

Hinweis:

Klicken Sie zum Zurücksetzen der Einstellungen für Wi-Fi Direct auf die Schaltfläche Werkseinstellungen wiederherstellen.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Konfigurieren der E-Mail-Benachrichtigungen bei Ereignissen

Sie können E-Mail-Benachrichtigungen so konfigurieren, dass eine E-Mail an die angegebenen Adressen gesendet wird, wenn Ereignisse wie Druckstopps oder Druckerfehler auftreten. Sie können bis zu fünf Ziele registrieren und für jedes Ziel Benachrichtigungseinstellungen festlegen.

Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sie den Mailserver einrichten, bevor Sie Benachrichtigungen einstellen. Richten Sie den E-Mail-Server in dem Netzwerk (Standard oder Zusätzlich) ein, an das die E-Mail gesendet werden soll.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Geräteverwaltung > eMail-Benachrichtigung**

4. Legen Sie die Betreffzeile der E-Mail-Benachrichtigung fest.

Wählen Sie die für den Betreff angezeigten Inhalte aus den beiden Pull-down-Menüs.

- ☐ Die ausgewählten Inhalte werden neben **Betreff** angezeigt.
- ☐ Links und rechts können nicht dieselben Inhalte festgelegt werden.
- ☐ Wenn die Anzahl der Zeichen unter **Ort** 32 Byte überschreitet, fallen überschüssige Zeichen weg.

5. Geben Sie die E-Mail-Adresse für den Versand der Benachrichtigungs-E-Mail ein.

Verwenden Sie A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @ und geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein.

Wenn die zusätzliche Netzwerkkarte installiert ist, wählen Sie **Netzwerkziel**, um das Netzwerk anzugeben, in dem das Ereignis aufgetreten ist

6. Wählen Sie die Sprache für die E-Mail-Benachrichtigungen.

7. Aktivieren Sie Kontrollkästchen für das Ereignis, für das Sie eine Benachrichtigung erhalten möchten.
Die Zahl der **Benachrichtigungseinstellungen** ist mit der Zielzahl der **eMail-Adresseinstellungen** verknüpft.

Email Notification

Set up the Email Server to enable the email notification.

When you select "Additional Network" as "Network Destination" in "Email Address Settings", you need to configure the email server setting on the additional network.

Subject Setting

Subject : <(Status)> - <Model Name>

StatusPrinter Model

Email Address Settings

Email in selected language will be sent to each address.

Address 1 : <Email Address> : epson.co.jp

Network Destination : StandardAdditional

Japanese

Address 2 : <Email Address> : epson.co.jp

Network Destination : StandardAdditional

Japanese

Address 3 : <Email Address> : epson.co.jp

Network Destination : StandardAdditional

Japanese

Address 4 : <Email Address> : epson.co.jp

Network Destination : StandardAdditional

Japanese

Address 5 : <Email Address> : epson.co.jp

Network Destination : StandardAdditional

Japanese

Notification Settings

Email will be sent when product status is as checked.

	Address				
	1	2	3	4	5
Ink cartridge(s) to be replaced	☐	☐	☐	☐	☐
Maintenance box: end of service life	☐	☐	☐	☐	☐
Administrator password changed (A notification is not sent when the administrator password is changed on the additional network side.)	☐	☐	☐	☐	☐
Paper out	☒	☐	☐	☐	☐
Paper Low	☐	☐	☐	☐	☐
Printing stopped*	☐	☐	☐	☐	☐
Printer error	☐	☐	☐	☐	☐
Scanner error	☐	☐	☐	☐	☐
Fax error	☐	☐	☐	☐	☐
Wi-Fi failure	☐	☐	☐	☐	☐
TPM failure	☐	☐	☐	☐	☐
HDD error	☐	☐	☐	☐	☐
Additional Network failure	☐	☐	☐	☐	☐
Expansion Board failure	☐	☐	☐	☐	☐

* Notified when an error occurs, such as paper jam, paper cassette unset, or mismatch of paper size or type.

OKRestore Default Settings

Wenn eine Benachrichtigung an die für die Nummer 1 unter **eMail-Adresseinstellungen** festgelegte E-Mail-Adresse gesendet werden soll, wenn der Drucker kein Papier mehr hat, aktivieren Sie Kontrollkästchen in Spalte **1** der Zeile **Papier leer**.

8. Klicken Sie auf **OK**.
Bestätigen Sie, dass eine E-Mail-Benachrichtigung versendet wird, indem Sie ein Ereignis auslösen.
Beispiel: Drucken Sie unter Angabe einer Papierzufuhr, in der kein Papier eingelegt ist.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Optionen für E-Mail-Benachrichtigung

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zu ersetzende Tintenpatrone(n)	Benachrichtigung, wenn die Tinte leer ist.
Tinte gering	Benachrichtigung, wenn die Tinte fast leer ist.
Wartungsbox: Ende der Betriebslebenszeit	Benachrichtigung, wenn der Wartungskasten voll ist.
Wartungsbox: Fast am Ende	Benachrichtigung, wenn der Wartungskasten fast voll ist.
Administratorkennwort geändert	Benachrichtigung, wenn das Administratorkennwort geändert wurde.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Papier leer	Benachrichtigung, wenn die angegebene Papierquelle kein Papier mehr enthält.
Papierstand gering	Benachrichtigung bei Fehler „Wenig Papier“ in der angegebenen Papierquelle.
Druck beendet	Benachrichtigung, wenn der Druckvorgang wegen eines Papierstaus gestoppt wurde oder wenn die Papierkassette nicht konfiguriert ist.
Druckerfehler	Benachrichtigung, wenn ein Druckerfehler aufgetreten ist.
Scannerfehler	Benachrichtigung, wenn ein Scannerfehler aufgetreten ist.
Faxfehler	Benachrichtigung, wenn ein Faxfehler aufgetreten ist.
Wi-Fi-Fehler	Benachrichtigung, wenn ein Fehler der WLAN-Schnittstelle aufgetreten ist. Diese Option wird angezeigt, wenn die Wireless-LAN-Schnittstelle installiert ist.
TPM-Fehler	Benachrichtigung, wenn ein Fehler im TPM-Chip aufgetreten ist.
Festplatte-Fehler	Benachrichtigung, wenn ein Fehler der internen Festplatte aufgetreten ist.
Zusätzliches Netzwerk-Fehler	Benachrichtigung, wenn ein Fehler in der Schnittstellenkarte für das zusätzliche Netzwerk aufgetreten ist. Diese Option wird angezeigt, wenn die Schnittstellenkarte für das zusätzliche Netzwerk installiert ist.
Erweiterungsplatine-Fehler	Benachrichtigung, wenn ein Fehler in der Erweiterungsplatine aufgetreten ist.

Einstellen des Bedienfelds

Einrichten des Druckerbedienfelds. Gehen Sie hierzu wie folgt vor.

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung > Bedienfeld**
- Richten Sie bei Bedarf die folgenden Punkte ein.
 - ☐ Sprache
Wählen Sie die Anzeigesprache auf dem Bedienfeld aus.
 - ☐ Bedienfeldsperre
Wenn Sie **Ein** wählen, können Sie keine Elemente auswählen, die die Berechtigung des Administrators erfordern. Um sie auszuwählen, melden Sie sich als Administrator am Drucker an.

☐ Betriebszeitüberschr.

Wenn Sie **Ein** wählen, rufen Sie den Startbildschirm auf, falls eine bestimmte Zeit nichts geschieht. Sie können hierfür eine Dauer zwischen 10 und 240 Minuten in Sekundenschritten festlegen.

☐ Themenfarbe

Wählen Sie die Themenfarbe des LCD-Bildschirms aus der Liste.

☐ Während des Drucks anzeigen

Wählen Sie ein Element, das während des Drucks am LCD-Bildschirm angezeigt werden soll.

☐ Benutzerdefiniert (Mitteilung)

Wenn Benutzerdefiniert (Mitteilung) bei Während des Drucks anzeigen ausgewählt ist, geben Sie den Text an, den Sie anzeigen möchten. Sie können bis zu 400 Zeichen eingeben.

☐ Benutzerdefiniert (Bild)(Maximum 856x502px, 200KByte, PNG)

Wenn Benutzerdefiniert (Bild) bei Während des Drucks anzeigen ausgewählt ist, registrieren und löschen Sie die Bilder, die Sie anzeigen möchten.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

☐ Sprache: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Sprache/Language**

☐ Betriebszeitüberschr.: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Betriebszeitüberschr.**
(Es kann Ein oder Aus ausgewählt werden.)

☐ Themenfarbe: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Themenfarbe**

☐ Während des Drucks anzeigen: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Startbild bearbeiten**

5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Steuerung der Bedienfeld-Operationen

Wenn Sie Sperreinstellung aktivieren, können Sie die Optionen im Zusammenhang mit den Systemeinstellungen des Druckers sperren, damit Benutzer sie nicht ändern können.

Zieloptionen von Sperreinstellung

Sperreinstellungsoptionen im Menü Einstellungen.

Beachten Sie „Verwandte Informationen“ weiter unten unter „Produktinformationen“ > „Einstellungsmenüliste“.



Gesperrte Menüs sind mit  gekennzeichnet. Auch die untergeordneten Menüs sind gesperrt.

Sperreinstellungsoptionen außer der Optionen des Menüs Einstellungen.

Neben dem Menü **Einstellungen** wird die Sperreinstellung auf die folgenden Optionen im Menü **Voreinstellungen** angewendet.

☐ Neu hinzufügen

☐  (Löschen)

☐ Anordnen

☐ Startbildschirm-Verknüpfung

Zugehörige Informationen

➔ „Einstellungsmenüliste“ auf Seite 565

Individuelles Freigeben von Funktionen auf dem Bedienfeld

Für einige Zielelemente der Sperreinstellung können Sie individuell einstellen, ob sie aktiviert oder deaktiviert sind.

Sie können die Verfügbarkeit für jeden Benutzer nach Bedarf einstellen, wie z. B. Registrierung oder Änderung der Kontakte, Anzeige des Auftragsverlaufs usw.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Beschränkungen**.
3. Wählen Sie das Element für die Funktion aus, deren Einstellung Sie ändern möchten, und stellen Sie es dann auf **Ein** oder **Aus**.

Zugehörige Informationen

➔ „Elemente, die separat eingestellt werden können“ auf Seite 671

Elemente, die separat eingestellt werden können

Der Administrator kann erlauben, dass die Einstellungen der unten aufgeführten Punkte einzeln angezeigt und verändert werden können.

☐ Auftragsprotokollzugriff: **Auftragsstatus > Protokoll**

Legen Sie das Anzeigen des Auftragsverlaufs im Statusmonitor fest. Wählen Sie **Ein**, damit der Auftragsverlauf angezeigt wird.

☐ Zum Registrieren/Löschen von Kontakten aufrufen: **Einstellungen > Kontakte-Manager > Hinzufügen/Bearbeiten/Löschen**

Registrieren und Ändern von Kontakten kontrollieren. Wählen Sie **Ein**, um Kontakte zu registrieren oder zu ändern.

☐ Fax kürzlicher Zugriff: **Fax > Häufig oder Empfänger > ** (Kürzlich)

Legen Sie das Anzeigen des Ziels beim Faxversand und -empfang fest. Wählen Sie **Ein**, um das Ziel anzuzeigen.

☐ Fax Übertragungsprotokollzugriff: **Fax > Menü > Übertragungsprotokoll**

Legen Sie das Anzeigen des Kommunikationsprotokolls von Faxesendungen fest. Wählen Sie **Ein**, um das Kommunikationsprotokoll anzuzeigen.

☐ Zugriff auf Fax-Bericht: **Fax > Menü > Fax-Bericht**

Legen Sie das Drucken von Faxberichten fest. Wählen Sie **Ein**, um das Ausdrucken zu aktivieren.

- ☐ Zugriff auf Druckspeicherverlauf von In Netz-ordner/FTP scannen: **Scan > In Netz-ordner/FTP scannen > Menü > Speicherverlauf drucken**

Überprüfen Sie den Ausdruck des Speicherverlaufs für die Funktion Scannen in Netzwerkordner. Wählen Sie **Ein**, um das Ausdrucken zu erlauben.

- ☐ Zugriff auf Kürzlich von An eMail scannen: **Scan > An E-Mail > Empfänger**

Überprüfen Sie die Anzeige des Verlaufs für die Funktion Scannen-an-E-Mail. Wählen Sie **Ein**, um den Verlauf anzuzeigen.

- ☐ Zugriff auf Anzeigeversandverlauf von An eMail scannen: **Scan > eMail > Menü > Versandverlauf anzeigen**

Kontrollieren Sie das Anzeigen des E-Mail-Versandverlaufs für die Funktion Scannen-an-E-Mail. Wählen Sie **Ein**, um den Verlauf des E-Mail-Versands anzuzeigen.

- ☐ Zugriff auf Druckversandverlauf von An eMail scannen: **Scan > eMail > Menü > Versandverlauf drucken**

Kontrollieren Sie das Drucken des E-Mail-Versandverlaufs für die Funktion Scannen-an-E-Mail. Wählen Sie **Ein**, um das Ausdrucken zu erlauben.

- ☐ Zugriff auf Sprache: **Einstellungen > Sprache/Language**

Kontrollieren Sie Änderungen der auf dem Bedienfeld angezeigten Sprache. Wählen Sie **Ein**, um die Sprachen zu ändern.

- ☐ Zugriff auf Dickes Pap.: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Dickes Pap.**

Kontrollieren Sie Änderungen an den Einstellungen der Funktion Dickes Pap.. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.

- ☐ Zugriff auf Ruhemodus: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus**

Kontrollieren Sie Änderungen an den Einstellungen der Funktion Ruhemodus. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.

- ☐ Zugriff auf Druckgeschwindigkeitspriorität: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Druckgeschwindigkeitspriorität**

Kontrollieren Sie Änderungen an den Einstellungen der Funktion Druckgeschwindigkeitspriorität. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.

- ☐ Schutz personenbezogener Daten:

Steuern Sie die Anzeige der Zielformationen, für die ein Ordnerpfad angegeben ist. Wählen Sie **Ein**, um den Verlauf als (***) anzuzeigen.

- ☐ Zugang zu Kopier-Ausgabefach: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ausgabe: Kopie**

Steuern Sie die Änderung der Ausgabe beim Kopieren. Wählen Sie **Ein**, um die Einstellungen zu ändern.
Verfügbar, wenn der Hefter-Finisher installiert ist.

- ☐ Abschaltung akzeptieren:

Steuern Sie die Berechtigung zur Abschaltung des Druckers. Wählen Sie **Ein**, um das Abschalten zu erlauben.

Einstellungen für den Energiesparmodus bei Inaktivität

Sie können einstellen, nach wie viel Zeit der Energiesparmodus aktiviert oder das Gerät ausgeschaltet werden soll, wenn für einen festgelegten Zeitraum keine Aktion am Bedienfeld des Druckers ausgeführt wird. Legen Sie die Zeit gemäß Ihrer Nutzungsumgebung fest.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Geräteverwaltung > Energiesparen**

4. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

5. Richten Sie bei Bedarf die folgenden Punkte ein.

☐ Schlaf-Timer

Geben Sie die Dauer ein, nach welcher der Energiesparmodus bei Inaktivität aktiviert werden soll.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Schlaf-Timer

☐ Abschalttimer oder Abschalten, falls inaktiv

Wählen Sie eine Dauer aus, nach der der Drucker automatisch ausgeschaltet werden soll, nachdem er eine bestimmte Zeit lang inaktiv war. Wählen Sie bei Verwendung der Faxfunktion **Keine** oder **Aus** aus.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Abschalttimer oder Abschalteinstellungen

☐ Abschalten, falls getrennt

Durch Auswählen dieser Einstellung schaltet sich der Drucker nach einem längeren Zeitraum aus, wenn alle Ports, einschließlich des LINE-Ports, getrennt sind. Abhängig von Ihrer Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Siehe den angegebenen Zeitraum auf der folgenden Website.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Abschalteinstellungen > Abschalten, falls getrennt

6. Klicken Sie auf OK.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

➔ „Grundeinstellungen“ auf Seite 565

Einstellen der Tonsignale

Nehmen Sie die Toneinstellungen beim Bedienen des Bedienfelds, Drucken, Faxen usw. vor.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Grundeinstellungen > Töne

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Geräteverwaltung > Ton**

4. Richten Sie bei Bedarf die folgenden Punkte ein.

☐ Normalmodus

Einstellen der Tonsignale, wenn der Drucker auf **Normalmodus** eingestellt ist.

☐ Stummer Modus

Einstellen der Tonsignale, wenn der Drucker auf **Ruhemodus** eingestellt ist.

Dies wird aktiviert, wenn einer der folgenden Punkte aktiviert ist.

☐ Bedienfeld des Druckers:

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Fax-Einstellungen > Empfangseinstellungen > Druckereinstellungen > Ruhemodus

☐ Web Config:

Registerkarte **Fax > Druckereinstellungen > Ruhemodus**

5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einstellungen zur Löschung von Festplattendaten

Sie können Einstellungen zum Löschen von auf der internen Festplatte gespeicherten Daten vornehmen.

Druck-, Kopier- und Scanaufträge werden vorübergehend auf der Festplatte gespeichert, um die Daten für authentifiziertes Drucken und die großen Datenmengen für Kopier-, Druck-, Scanvorgänge usw. zu verarbeiten. Nehmen Sie Einstellungen vor, um diese Daten sicher zu löschen.

Sequenzielle Löschung von der Festplatte

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Zieldaten fortlaufend gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden, z. B. sobald der Druck- oder Scanvorgang abgeschlossen ist. Das zu löschende Ziel sind die Daten, die geschrieben werden, während diese Funktion aktiviert ist.

Da Zugriff auf die Festplatte erforderlich ist, verzögert sich die Aktivierung des Energiesparmodus.

Gesamten Speicher löschen

Löscht alle Daten auf der Festplatte. Sie können während der Formatierung keine anderen Aktionen ausführen oder das Gerät ausschalten.

- ☐ Hohe Geschwindigkeit: Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl.
- ☐ Überschreiben: Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.
- ☐ Dreifach überschreiben: Löscht alle Daten über einen speziellen Löschbefehl und überschreibt dreimal andere Daten in allen Bereichen, um alle Daten zu löschen.

Konfiguration von Einstellungen für sequenzielle Löschung

Hinweis:

Sie können die Einstellungen auch am Bedienfeld des Gerätes vornehmen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung > Gespeicherte Daten**
4. Wählen Sie **Ein** bei **Sequenzielle Löschung von der Festplatte**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Formattieren der internen Festplatte

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Festplattenlöscheinrichtungen**.
3. Wählen Sie **Gesamten Speicher löschen**.
4. Wählen Sie je nach Zweck **Hohe Geschwindigkeit**, **Überschreiben** oder **Dreifach überschreiben**.
5. Wählen Sie **Ja** im Bestätigungsschirm.

Sicherung und Wiederherstellung der Druckereinstellungen

Sie können die über Web Config eingestellten Werte in eine Datei exportieren. Sie können die exportierte Datei mit Hilfe von Web Config in den Drucker importieren. Sie können es zum Sichern der Kontakte, zum Einstellen von Werten, zum Ersetzen des Druckers usw. verwenden.

Die exportierte Datei kann nicht bearbeitet werden, weil sie als Binärdatei exportiert wird.

Exportieren der Einstellungen

Exportieren Sie die Einrichtung des Druckers.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Geräteverwaltung > Einstellungswert exportieren und importieren > Exportieren**

4. Wählen Sie die zu exportierenden Einstellungen aus.

Wählen Sie das zu exportierende Dokument aus. Wenn Sie die übergeordnete Kategorie auswählen, werden auch die Unterkategorien ausgewählt. Unterkategorien, die durch Duplizieren im selben Netzwerk (wie IP-Adressen usw.) Fehler verursachen, können jedoch nicht ausgewählt werden.

5. Geben Sie ein Kennwort zur Verschlüsselung der exportierten Datei ein.

Sie benötigen das Kennwort, um die Datei zu importieren. Lassen Sie dies leer, wenn Sie die Datei nicht verschlüsseln möchten.

6. Klicken Sie auf **Exportieren**.



Wichtig:

*Wenn Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers wie den Gerätenamen und die IPv6-Adresse exportieren möchten, wählen Sie **Zur Auswahl der individuellen Geräteeinstellungen aktivieren** aus und wählen mehr Optionen. Wählen Sie nur die ausgewählten Werte für den Ersatzdrucker.*

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Importieren der Einstellungen

Importiert die exportierte Web Config im Drucker.



Wichtig:

Wenn Sie Werte importieren, die individuelle Informationen wie z. B. einen Druckernamen oder eine IP-Adresse enthalten, stellen Sie sicher, dass diese IP-Adresse nicht bereits im gleichen Netzwerk vorhanden ist.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung > Einstellungswert exportieren und importieren > Importieren**
4. Wählen Sie die exportierte Datei und geben Sie dann das verschlüsselte Kennwort ein.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Wählen Sie die Einstellungen, die Sie importieren möchten und klicken Sie dann auf **Weiter**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden auf den Drucker angewendet.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Aktualisieren der Firmware

Aktualisieren der Druckerfirmware über das Bedienfeld

Wenn der Drucker eine Internetverbindung hat, können Sie die Druckerfirmware über das Bedienfeld aktualisieren. Sie können auch einstellen, dass der Drucker regelmäßig nach Firmwareaktualisierungen sucht und Sie bei Verfügbarkeit benachrichtigt.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Firmware-Aktualisierung**.
Hinweis:
*Wählen Sie **Benachrichtigung > Ein**, um den Drucker auf regelmäßiges Prüfen auf verfügbare Firmwareaktualisierungen einzustellen.*
3. Prüfen Sie die am Bildschirm angezeigten Meldungen, um mit der Suche nach verfügbaren Aktualisierungen zu beginnen.

4. Wenn auf dem LCD-Bildschirm die Meldung erscheint, dass eine Firmwareaktualisierung verfügbar ist, folgen Sie den Hinweisen auf dem Bildschirm, um die Aktualisierung zu starten.



Wichtig:

- ❑ Den Drucker nicht ausschalten oder trennen, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist, andernfalls können Druckerfehlfunktionen auftreten.
- ❑ Wenn die Firmwareaktualisierung nicht abgeschlossen wird oder fehlschlägt, startet der Drucker nicht mehr normal und beim nächsten Einschalten erscheint „Recovery Mode“ auf dem LCD-Bildschirm. In diesem Fall muss die Firmware erneut mit einem Computer aktualisiert werden. Verbinden Sie den Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer. Solange „Recovery Mode“ am Drucker angezeigt wird, können Sie die Firmware nicht über eine Netzwerkverbindung aktualisieren. Rufen Sie vom Computer aus die lokale Epson-Website auf und laden Sie die neueste Druckerfirmware herunter. Informationen zu den weiteren Schritten finden Sie in der Anleitung auf der Website.

Automatisches Aktualisierung der Drucker-Firmware

Sie können die Firmware so einstellen, dass sie automatisch aktualisiert wird, wenn der Drucker mit dem Internet verbunden ist.

Wenn die Administratorsperre aktiviert ist, kann nur der Administrator diese Funktion ausführen. Wenden Sie sich zur Unterstützung an den Druckeradministrator.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Druckerbedienfeld.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Firmware-Aktualisierung**.
3. Wählen Sie **Automatische Firmware-Aktualisierung** zum Aufrufen des Einstellungsbildschirms.
4. Wählen Sie **Automatische Firmware-Aktualisierung**, um diese Funktion zu aktivieren.
Wählen Sie **Ich stimme zu** auf dem Bestätigungsbildschirm, um zum Eigenschaftsbildschirm zurückzukehren.
5. Legen Sie den Tag und die Uhrzeit für die Aktualisierung fest und wählen Sie dann **OK**.

Hinweis:

Sie können mehrere Wochentage auswählen, aber Sie können nicht die Uhrzeit für jeden Wochentag angeben.

Die Einrichtung ist abgeschlossen, wenn die Verbindung zum Server bestätigt ist.



Wichtig:

- ❑ Schalten Sie den Drucker nicht aus bzw. trennen Sie ihn nicht vom Netz, bis die Aktualisierung abgeschlossen ist. Wenn Sie den Drucker das nächste Mal einschalten, wird möglicherweise "Recovery Mode" auf dem LCD-Bildschirm angezeigt und Sie können den Drucker nicht bedienen-
- ❑ Wenn "Recovery Mode" angezeigt wird, aktualisieren Sie die Firmware mit den folgenden Schritten erneut.
 1. Verbinden Sie den Computer und den Drucker mit einem USB-Kabel. (Sie können Aktualisierungen im Wiederherstellungsmodus nicht über ein Netzwerk durchführen.)
 2. Laden Sie die neueste Firmware von der Epson Website herunter und starten Sie die Aktualisierung. Details finden Sie unter „Aktualisierungsmethode“ auf der Download-Seite.

Hinweis:

Sie können die Firmware automatisch unter Web Config aktualisieren. Wählen Sie die Registerkarte **Geräteverwaltung > Automatische Firmware-Aktualisierung** aus, aktivieren Sie die Einstellungen und legen Sie dann die Wochentage und die Uhrzeit fest.

Aktualisieren der Firmware mit Web Config

Wenn der Drucker eine Internetverbindung hat, können Sie die Druckerfirmware über Web Config aktualisieren.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Geräteverwaltung > Firmware-Update**

4. Klicken Sie auf **Start** und befolgen Sie dann die Bildschirmanweisungen.

Die Firmware-Bestätigung beginnt, und die Firmware-Informationen werden angezeigt, wenn die aktualisierte Firmware vorhanden ist.

Hinweis:

Sie können die Firmware auch mit Epson Device Admin aktualisieren. Sie können die Firmware-Informationen in der Geräteliste visuell überprüfen. Es ist nützlich, wenn Sie die Firmware mehrerer Geräte aktualisieren möchten. Weitere Informationen finden Sie in der Anleitung oder Hilfe zu Epson Device Admin.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Aktualisieren der Firmware ohne Internetverbindung

Die Firmware für das Gerät lässt sich von der Epson-Website auf den Computer herunterladen, und über eine USB-Verbindung zwischen dem Computer und dem Gerät lässt sich dann dessen Firmware aktualisieren. Falls eine Aktualisierung über das Netzwerk nicht möglich ist, versuchen Sie folgende Methode.

1. Rufen Sie die Epson-Website auf, und laden Sie die Firmware herunter.
2. Verbinden Sie den Computer, auf dem die Firmware gespeichert ist, über ein USB-Kabel mit dem Drucker.
3. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene EXE-Datei.
Epson Firmware Updater wird gestartet.
4. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Synchronisieren von Datum und Uhrzeit mit dem Zeitserver

Beim Synchronisieren mit dem Zeitserver (NTP-Server) können Sie die Uhrzeit des Druckers und des Computers im Netzwerk synchronisieren. Der Zeitserver wird entweder im Unternehmen betrieben oder ist im Internet zugänglich.

Bei Verwendung des CA-Zertifikats oder der Kerberos-Authentifizierung können zeitbedingte Probleme durch Synchronisieren mit dem Zeitserver vermieden werden.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung > Datum und Zeit > Zeitserver**
4. Wählen Sie **Verwenden** bei **Zeitserver verwenden**.
5. Geben Sie unter **Zeitserveradresse** die Adresse des Zeitservers ein.
Sie können das IPv4-, IPv6- oder FQDN-Format verwenden. Geben Sie maximal 252 Zeichen ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
6. Machen Sie eine Eingabe im Feld **Aktualisierungsintervall (Min.)**.
Sie können bis zu 10.080 Minuten in Minutenschritten einstellen.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

*Sie können den Verbindungsstatus mit dem Zeitserver unter **Zeitserverstatus** prüfen.*

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Löschen von Daten aus dem internen Speichers

Sie können Daten aus dem internen Speicher des Druckers löschen, wie etwa heruntergeladene Schriftarten und Makro für PCL-Druck oder einen passwortgeschützten Druckauftrag.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Interne Speicherdaten löschen

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Interne Speicherdaten löschen**
4. Klicken Sie auf **Löschen** für **PDL-Schrift, Makro und Arbeitsb..**

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Verwalten Ihrer Kontakte

Sie können Einstellungen für die Anzeige und Suche in der Kontaktliste vornehmen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung** > **Kontakte-Manager**
4. Wählen Sie **Optionen anzeigen**.
5. Wählen Sie **Suchoptionen** aus.
6. Bearbeiten Sie den Kategorienamen wie erforderlich.
Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein. Sie können Doppel-Byte-Zeichen sowie Einzel-Byte-Zeichen verwenden.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Steuern der Stromversorgung des Druckers mit Web Config

Sie können den Drucker von einem Computer mit Web Config von einem entfernten Computer ausschalten oder neu starten.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung > Leistung**
4. Wählen Sie **Abschalten** oder **Neu starten** aus.
5. Klicken Sie auf **Ausführen**.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Werkseinstellungen wiederherstellen

Sie können die Netzwerkeinstellungen oder andere im Drucker gespeicherte Einstellungen auswählen und diese Einstellungen auf ihre Standardwerte zurücksetzen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Geräteverwaltung > Werkseinstellungen wiederherstellen**
4. Wählen Sie eine Option aus der Liste.
5. Klicken Sie auf **Ausführen**.
Folgen Sie der Bildschirmanleitung.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Bearbeiten des Layouts des Startbildschirms

Sie können das Layout der Menüs am Startbildschirm bearbeiten.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Geräteverwaltung > Startbild bearbeiten**

4. Wählen Sie Layout, und wählen Sie anschließend die Symbole und ihr Layout.

Die Paginierung des Startbildschirms variiert je nach Layout.

Wenn Sie Voreinstellungen registriert haben, können Sie diese zur Anzeige am Startbildschirm auswählen.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)

Sicherheitseinstellungen des Produkts

Einschränken der Verfügbarkeit von Funktionen

Im Drucker lassen sich Benutzerkonten festlegen, die mit Funktionen verknüpft werden können. Dadurch lässt sich festlegen, welche Funktionen für den betreffenden Benutzer zur Verfügung stehen.

Wenn die Zugangssteuerung aktiviert ist, kann der Benutzer Funktionen wie Kopieren, Fax usw. nur durch vorheriges Anmelden am Drucker mit Eingabe seines Kennworts am Druckerbedienfeld verwenden.

Die nicht verfügbaren Funktionen werden grau hinterlegt und können nicht ausgewählt werden.

Von einem Computer aus kann nach dem Registrieren der Authentifizierungsdaten im Drucker- oder Scannertreiber gedruckt bzw. gescannt werden. Einzelheiten zu den Treibereinstellungen finden Sie in der Hilfe oder dem Handbuch des Treibers.

Erstellen des Benutzerkontos

Erstellen Sie ein Benutzerkonto für die Zugangssteuerung.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Benutzereinstellungen**

4. Klicken Sie auf **Hinzufügen** neben der zu registrierenden Nummer.



Wichtig:

Wenn Sie den Drucker mit dem Authentifizierungssystem von Epson oder anderen Unternehmen verwenden, registrieren Sie den Benutzernamen der Einschränkungseinstellung in Nummer 2 bis Nummer 10.

Anwendungssoftware wie das Authentifizierungssystem verwendet die Nummer eins, sodass der Benutzername nicht auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird.

5. Legen Sie jede Option fest.

☐ Benutzername:

Geben Sie den Namen, der in der Liste der Benutzernamen angezeigt wird, mit 1 bis 14 alphanumerischen Zeichen ein.

☐ Kennwort:

Geben Sie ein Kennwort mit einer Länge zwischen 0 und 20 Zeichen in ASCII (0x20–0x7E) ein. Wenn Sie das Passwort initialisieren, lassen Sie es leer.

☐ Wählen Sie das Kontrollkästchen zum De-/Aktivieren der jeweiligen Funktion.

Wählen Sie die Funktion aus, die Sie verwenden möchten.

Hinweis:

Falls die Kennwortrichtlinie aktiv ist, geben Sie ein Kennwort ein, das den Anforderungen entspricht.

*Sie können Einstellungen für die Passwortrichtlinie vornehmen, indem Sie die Registerkarte **Produktsicherheit** tab > **Kennwortrichtlinie** wählen.*

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Kehren Sie nach einer bestimmten Zeitspanne zur Liste der Benutzereinstellungen zurück.

Überprüfen Sie, ob der von Ihnen registrierte Benutzername **Benutzername** angezeigt wird und **Hinzufügen** zu **Bearbeiten** geändert wurde.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Bearbeiten des Benutzerkontos

Bearbeiten Sie das für Zugangssteuerung registrierte Konto.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > (Standard) > **Netzwerkstatus** > **Wired LAN/Wi-Fi-Status**

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Benutzereinstellungen**

4. Klicken Sie auf **Bearbeiten** neben der zu bearbeitenden Nummer.

5. Ändern Sie jede Option.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Kehren Sie nach einer bestimmten Zeitspanne zur Liste der Benutzereinstellungen zurück.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Löschen des Benutzerkontos

Löschen Sie das für Zugangssteuerung registrierte Konto.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > (Standard) > **Netzwerkstatus** > **Wired LAN/Wi-Fi-Status**

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit** > **Zugangssteuerungseinstellungen** > **Benutzereinstellungen**

4. Klicken Sie auf **Bearbeiten** neben der zu löschenden Nummer.

5. Klicken Sie auf **Löschen**.



Wichtig:

*Wenn Sie auf **Löschen** klicken, wird das Benutzerkonto ohne Bestätigungsmeldung gelöscht. Vorsicht beim Löschen des Kontos.*

Kehren Sie nach einer bestimmten Zeitspanne zur Liste der Benutzereinstellungen zurück.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Aktivieren der Zugriffskontrolle

Wenn Sie die Zugriffskontrolle aktivieren, können nur registrierte Benutzer den Drucker verwenden.

Hinweis:

Wenn Zugangssteuerungseinstellungen aktiviert ist, müssen Sie die Benutzer über ihre Kontoinformationen benachrichtigen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit > Zugangssteuerungseinstellungen > Grundlegend**

4. Wählen Sie **Aktiviert die Zugangssteuerung**.

☐ Wenn Sie **Zugangssteuerungseinstellungen** aktivieren und von intelligenten Geräten aus drucken oder scannen möchten, die keine Authentifizierungsinformationen haben, wählen Sie **Druck und Scan ohne Authentifizierungsinformationen von einem Computer erlauben**.

☐ Wenn Sie registrierten Nutzern die Anmeldung an Web Config erlauben möchten, wählen Sie **Registrierten Nutzern das Anmelden an Web Config erlauben**.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Die Abschlussmeldung wird nach einer bestimmten Zeit angezeigt.

Vergewissern Sie sich, dass Symbole wie Kopieren und Scannen auf dem Bedienfeld des Druckers ausgegraut sind.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

➔ „Verwenden eines Druckers mit aktivierter Zugriffssteuerung“ auf Seite 469

Einschränkung von USB-Verbindungen und der Verwendung des externen Speichers

Sie können die Schnittstelle deaktivieren, über die das Gerät mit dem Drucker verbunden wird. Nehmen Sie Einstellungen zur Beschränkung vor, um das Drucken und Scannen auf andere Weise als über das Netzwerk einzuschränken.

☐ USB-Anschlussteuerung: Verringert die Möglichkeit des Datendiebstahls durch unbefugtes Scannen vertraulicher Dokumente.

☐ USB-Verbindung mit dem Computer: Verhindert unbefugten Zugriff auf das Gerät, indem das Drucken oder Scannen nur über das Netzwerk gestattet wird.

Hinweis:

Sie können die Einschränkungen auch über das Bedienfeld des Druckers vornehmen.

☐ Speichergerät: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > Speichergerät**

☐ PC-Verbindung via USB: **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Druckereinstellungen > PC-Verbindung via USB**

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit** > **Externe Schnittstelle**

4. Wählen Sie **Deaktivieren** bei den Funktionen, die Sie einstellen möchten.

Wählen Sie **Aktivieren**, wenn Sie die Steuerung abbrechen möchten.

☐ Speichergerät

Verhindern Sie bei einer externen Geräteverbindung das Speichern der Daten auf einem externen Speicher über den USB-Anschluss.

☐ PC-Verbindung via USB

Sie können die Verwendung der USB-Verbindung vom Computer aus einschränken. Um den Zugriff einzuschränken, wählen Sie **Deaktivieren**.

5. Klicken Sie auf **OK**.

6. Versichern Sie sich, dass der deaktivierte Port nicht verwendet werden kann.

☐ Speichergerät

Überzeugen Sie sich beispielsweise, dass beim Anschluss eines Speichergeräts wie beispielsweise eines USB-Speichers an den USB-Anschluss der externen Schnittstelle keine Reaktion erfolgt.

☐ PC-Verbindung via USB

Der Treiber wurde auf dem Computer installiert

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an und bestätigen Sie dann, dass der Drucker nicht druckt oder scannt.

Der Treiber wurde nicht auf dem Computer installiert

Windows:

Öffnen Sie den Geräte manager und lassen Sie ihn geöffnet. Schließen Sie dann den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an und überzeugen Sie sich, dass der Anzeigehalt des Geräte managers unverändert bleibt.

Mac OS:

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an und vergewissern Sie sich dann, dass der Drucker nicht aufgeführt ist, wenn Sie den Drucker über **Drucker und Scanner** hinzufügen möchten.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Vornehmen von Einstellungen für die Kennwortverschlüsselung

Mit der Kennwortverschlüsselung können Sie vertrauliche Informationen (alle Kennwörter, private Zertifikatsschlüssel, Festplattenauthentifizierungsschlüssel) verschlüsseln, die im Drucker gespeichert sind. Der Verschlüsselungsschlüssel zum Entschlüsseln verschlüsselter vertraulicher Informationen ist im TPM-Chip (Trusted Platform Module) gespeichert. Da es nicht möglich ist, außerhalb vom Drucker auf den TPM-Chip zuzugreifen, können Sie verschlüsselte vertrauliche Informationen schützen, ohne den Verschlüsselungsschlüssel zu teilen.



Wichtig:

Wenn der TPM-Chip ausfällt und der Verschlüsselungsschlüssel nicht verwendet werden kann, können Sie die vertraulichen Informationen im Drucker nicht wiederherstellen und den Drucker verwenden. Deshalb sollten Sie den Verschlüsselungsschlüssel in einem USB-Speicher sichern.

Verschlüsseln des Kennworts

Wenn Sie das Kennwort verschlüsseln möchten, müssen Sie den Verschlüsselungsschlüssel sichern. Bereiten Sie im Voraus einen USB-Speicher für die Sicherung vor. Sie benötigen mindestens 1 MB freien Speicherplatz im USB-Speicher.



Wichtig:

Beim Austauschen des TPM-Chips benötigen Sie einen USB-Speicher, der den Verschlüsselungsschlüssel enthält. Bewahren Sie diesen an einem sicheren Ort auf.

1. Wählen Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Wählen Sie **Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Kennwortverschlüsselung**.
3. Wählen Sie **Ein** bei **Kennwortverschlüsselung**.
Wenn eine Meldung angezeigt wird, prüfen Sie deren Inhalt und tippen Sie dann auf **OK**.
4. Wählen Sie **Mit Sicherung fortfahren**.
Der Bildschirm für die Sicherung des Verschlüsselungsschlüssels wird angezeigt.
5. Schließen Sie den USB-Speicher an den externen Schnittstellen-USB-Port des Druckers an.
6. Tippen Sie auf **Sicherung starten**.
Der Schreibvorgang im USB-Speicher beginnt. Wenn im USB-Speicher bereits ein Verschlüsselungsschlüssel gespeichert war, wird dieser überschrieben.
7. Wenn eine Abschlussmeldung für die Sicherung angezeigt wird, tippen Sie auf **Schließen**.
8. Drücken Sie die Taste , um den Drucker auszuschalten.
9. Drücken Sie die Taste , um den Drucker wieder einzuschalten.
Das Kennwort ist verschlüsselt.
Es dauert u. U. länger, bis der Drucker startet.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Wiederherstellen des Kennwortverschlüsselungsschlüssels

Wenn der TPM-Chip ausfällt, können Sie das Back-up verwenden, um den Verschlüsselungsschlüssel im neuen TPM-Chip wiederherzustellen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den TPM-Chip auszutauschen, während das Kennwort verschlüsselt ist.

1. Drücken Sie die Taste , um den Drucker einzuschalten.
Auf dem Bedienfeld des Druckers wird die Meldung angezeigt, dass das TPM ausgetauscht wurde.
2. Wählen Sie **Aus Sicherung wiederherstellen**.
Wenn das Administratorkennwort eingerichtet wurde, geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie auf **OK**.
3. Schließen Sie den USB-Speicher, der den Verschlüsselungsschlüssel enthält, an den externen Schnittstellen-USB-Port des Druckers an.
4. Tippen Sie auf **Aus Sicherung wiederherstellen**.
Der Verschlüsselungsschlüssel wird im TPM-Chip wiederhergestellt.
5. Prüfen Sie die Meldung und tippen Sie dann auf **OK**.
Der Drucker wird neu gestartet.

Verwenden der Funktion Audit-Protokoll

Sie können die Funktion Audit-Protokoll aktivieren oder Protokolldaten exportieren.

Die regelmäßige Überprüfung der Audit-Protokolle kann helfen, unsachgemäße Nutzung frühzeitig zu erkennen und mögliche Sicherheitsprobleme aufzudecken.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Produktsicherheit > Audit-Protokoll**

4. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

☐ **Audit-Protokoll-Einstellung**

Wählen Sie **Ein** und klicken Sie dann auf **OK**, um diese Funktion zu aktivieren.

Hinweis:

Sie können die Einstellung auch am Bedienfeld des Druckers vornehmen.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Systemadministration > Sicherheitseinstellungen > Audit-Protokoll

☐ **Exportiert die Audit-Protokolle in der CSV-Datei.**

Klicken Sie auf **Exportieren**, um das Protokoll als CSV-Datei zu exportieren.

☐ **Löscht alle Audit-Protokolle.**

Klicken Sie auf **Löschen**, um alle Protokolldaten zu löschen.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Richtlinie zur Einrichtung eines Kennwortes

Sie können die Kennwortstärke erhöhen, indem Sie den Anforderungen an Zeichentyp und Anzahl Zeichen in Ihrem Kennwort festlegen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Produktsicherheit > Kennwortrichtlinie**

4. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.

☐ **Kennwortrichtlinie**

Wählen Sie **Ein** aus, um die **Kennwortrichtlinie** zu aktivieren. Bei Aktivierung können Sie die folgenden Elemente einstellen.

☐ **Minimale Kennwortlänge**

Legen Sie die minimale Anzahl an Zeichen für das Kennwort fest.

☐ **Großbuchstaben einschließen**

Bei Aktivierung muss das Kennwort einen oder mehrere Großbuchstaben enthalten.

☐ **Kleinbuchstaben einschließen**

Bei Aktivierung muss das Kennwort einen oder mehrere Kleinbuchstaben enthalten.

☐ **Ziffern einschließen**

Bei Aktivierung muss das Kennwort einen oder mehrere Ziffern enthalten.

☐ **Satzzeichen einschließen**

Bei Aktivierung muss das Kennwort einen oder mehrere Satzzeichen enthalten.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Beschränkung des Zugangs von Apps

Beschränkt die Verwendung von Apps, die auf den Drucker zugreifen können. Welche Apps beschränkt werden können, hängt vom Modell ab.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Produktsicherheit > Anwendung**
4. Wählen Sie die Kontrollkästchen der Apps ab, die Sie beschränken möchten.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Sie können die Beschränkung künftig wieder aufheben, indem Sie einfach die entsprechende App erneut auswählen.

Zugehörige Informationen

➡ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einschränkungen der Dateioperationen von PDL aus

Diese Funktion schützt die Dateien vor nicht autorisierten PDL-Operationen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Produktsicherheit** > **Dateivorgänge aus PDL**
4. Legt fest, ob **Dateivorgänge aus PDL** erlaubt sind oder nicht.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Ändern des Administratorkennworts mit Web Config

Sie können das Administratorkennwort mit Web Config festlegen.

Das Ändern des Kennworts verhindert das unbefugte Lesen oder Ändern der auf dem Gerät gespeicherten Informationen, wie etwa ID, Kennwort, Netzwerkeinstellungen, Kontakte usw. Es reduziert auch eine Vielzahl von Sicherheitsrisiken, wie z.B. Informationslecks in Netzwerkumgebungen und Sicherheitsrichtlinien.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Produktsicherheit** > **Administratorkennwort ändern**
4. Geben Sie das aktuelle Administratorkennwort in **Aktuelles Kennwort** ein.
5. Geben Sie das Kennwort in **Neues Kennwort** und **Neues Kennwort bestätigen** ein. Geben Sie bei Bedarf den Benutzernamen ein.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis:

*Um das anfängliche Administratorkennwort wiederherzustellen, klicken Sie auf **Werkseinstellungen wiederherstellen** auf dem Bildschirm **Administratorkennwort ändern** aus.*

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Aktivieren der Programmüberprüfung beim Start

Wenn Sie die Funktion Programmüberprüfung aktivieren, führt der Drucker beim Start eine Überprüfung durch, um festzustellen, ob nicht autorisierte Dritte das Programm manipuliert haben. Wenn Probleme erkannt werden, startet der Drucker nicht.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Produktsicherheit > Programmverifizierung beim Start**
4. Wählen Sie **Ein** aus, um die **Programmverifizierung beim Start** zu aktivieren.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Konfigurieren der Domänenbeschränkungen

Durch die Anwendung von Beschränkungsregeln auf Domänennamen können Sie das Risiko von Informationsverlusten durch versehentliche Übertragungen verringern.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers von einem Computer aus ein, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Produktsicherheit > Domain-Beschränkungen**
4. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen.
 - ☐ **Beschränkungsregel**
Wählen Sie aus, wie die E-Mail-Übertragungen beschränkt werden sollen.
 - ☐ **Domainname**
Fügen Sie eingeschränkte Domänennamen hinzu oder löschen Sie sie.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Sicherheitseinstellungen des Netzwerks

Steuerung mithilfe von Protokollen

Sie können anhand verschiedener Protokolle und Pfade drucken.

Wenn Sie einen Multifunktionsdrucker verwenden, können Sie Netzwerk-Scans und PC-Fax von einer unbestimmten Anzahl von Netzwerkcomputern aus nutzen.

Sie können unbeabsichtigte Sicherheitsrisiken verringern, indem Sie das Drucken von bestimmten Pfaden einschränken oder die verfügbaren Funktionen steuern.

Konfigurieren Sie mit diesen Schritten die Protokolleinstellungen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit > Protokoll**

4. Konfigurieren Sie jede Option.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellungen werden auf den Drucker angewendet.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

➔ „Protokolle, die Sie aktivieren oder deaktivieren können“ auf Seite 694

➔ „Protokolleinstellungsoptionen“ auf Seite 695

Protokolle, die Sie aktivieren oder deaktivieren können

Protokoll	Beschreibung
Bonjour-Einstellungen	Sie können angeben, ob Bonjour verwendet werden soll. Bonjour dient zur Suche nach Geräten, zum Drucken usw.
SLP-Einstellungen	Sie können die SLP-Funktion aktivieren oder deaktivieren. SLP wird für Push-Scanvorgänge und die Netzwerksuche in EpsonNet Config verwendet.

Protokoll	Beschreibung
WSD-Einstellungen	Sie können die WSD-Funktion aktivieren oder deaktivieren. Bei Aktivierung können Sie WSD-Geräte hinzufügen und vom WSD-Port drucken. Bei Aktivierung wird er bei der Suche nach Geräten im Netzwerk angezeigt.
LLTD-Einstellungen	Sie können die LLTD-Funktion aktivieren oder deaktivieren. Bei Aktivierung wird die Option in der Windows-Netzwerkübersicht angezeigt.
LLMNR-Einstellungen	Sie können die LLMNR-Funktion aktivieren oder deaktivieren. Bei Aktivierung können Sie eine Namensauflösung ohne NetBIOS nutzen, selbst wenn Sie DNS nicht nutzen können.
LPR-Einstellungen	Sie können angeben, ob LPR-Druck erlaubt werden soll oder nicht. Bei Aktivierung können Sie vom LPR-Port drucken.
RAW- (Port 9100) Einstellungen	Sie können angeben, ob Drucken vom RAW-Port (Port 9100) erlaubt werden soll oder nicht. Bei Aktivierung können Sie vom RAW-Port (Port 9100) drucken.
RAW- (Angepasster Port) Einstellungen	Sie können angeben, ob Drucken vom RAW-Port (benutzerdefinierter Port) erlaubt werden soll oder nicht. Bei Aktivierung können Sie vom RAW-Port (benutzerdefinierter Port) drucken.
IPP-Einstellungen	Sie können angeben, ob IPP-Druck erlaubt werden soll oder nicht. Bei Aktivierung können Sie über das Internet drucken. Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie über das Internet drucken. Sie wird auch bei der Suche nach Geräten im Netzwerk angezeigt.
FTP-Einstellungen	Sie können angeben, ob FTP-Druck erlaubt werden soll oder nicht. Bei Aktivierung können Sie über einen FTP-Server drucken.
SNMPv1/v2c-Einstellungen	Sie können angeben, ob SNMPv1/v2c aktiviert werden soll oder nicht. Damit lassen sich Geräte einrichten, überwachen usw.
SNMPv3-Einstellungen	Sie können angeben, ob SNMPv3 aktiviert werden soll oder nicht. Damit lassen sich verschlüsselte Geräte einrichten, überwachen usw.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Steuerung mithilfe von Protokollen“ auf Seite 694
- ➔ „Protokolleinstellungsoptionen“ auf Seite 695

Protokolleinstellungsoptionen

Bonjour-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
Bonjour nutzen	Wählen Sie diese Option zur Suche nach oder Benutzung von Geräten über Bonjour.
Bonjour-Name	Zeigt den Bonjour-Namen.
Bonjour-Dienstname	Zeigt den Bonjour-Dienstnamen.
Ort	Zeigt den Bonjour-Standortnamen.
Protokoll mit höchster Priorität	Wählen Sie das vorrangige Protokoll für Bonjour-Druck.
Wide-Area Bonjour	Legen Sie fest, ob Wide-Area Bonjour verwendet werden soll.

SLP-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
SLP aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren der SLP-Funktion. Sie wird zur Netzwerksuche in EpsonNet Config verwendet.

WSD-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
WSD aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren der Hinzufügung von Geräten über WSD und zum Drucken und Scannen vom WSD-Port. Wenn dieses Produkt nicht nach Geräten suchen soll, deaktivieren Sie dieses Element und deaktivieren Sie das Element IPP aktivieren .
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Kommunikationszeitüberschreitung für den WSD-Druck auf 3 bis 3600 Sekunden ein.
Scanzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Kommunikationszeitüberschreitung für den WSD-Scan auf 3 bis 3600 Sekunden ein.
Gerätename	Zeigt den WSD-Gerätenamen.
Ort	Zeigt den WSD-Standortnamen.

LLTD-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
LLTD aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren von LLTD. Der Drucker wird in der Windows-Netzwerkübersicht angezeigt.
Gerätename	Zeigt den LLTD-Gerätenamen.

LLMNR-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
LLMNR aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren von LLMNR. Sie können eine Namensauflösung ohne NetBIOS nutzen, selbst wenn Sie DNS nicht nutzen können.

LPR-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
LPR-Portdruck erlauben	Wählen Sie diese Option, um Drucken vom LPR-Port zu erlauben.
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den LPR-Druck auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

RAW- (Port 9100) Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
RAW- (Port 9100) Druck erlauben	Wählen Sie diese Option, um Drucken vom RAW-Port (Port 9100) zu erlauben.
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den RAW-Druck (Port 9100) auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

RAW- (Angepasster Port) Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
RAW- (Angepasster Port) Druck erlauben	Wählen Sie diese Option, um Drucken vom RAW-Port (benutzerdefinierter Port) zu erlauben.
Anschlussnummer	Geben Sie eine Portnummer für den RAW-Druck zwischen 1024 und 65535 (ausgenommen 9100, 1865, 2968) ein.
Druckzeitüberschreitung (Sek.)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den RAW-Druck (benutzerdefinierter Port) auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

IPP-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
IPP aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren der IPP-Kommunikation. Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie über das Internet drucken. Sie wird auch bei der Suche nach Geräten im Netzwerk angezeigt. Nur Drucker, die IPP unterstützen, werden angezeigt.
Nicht sichere Kommunikation erlauben	Wählen Sie Erlaubt , um dem Drucker zu erlauben, ohne Sicherheitsmaßnahmen zu kommunizieren (IPP).
Kommunikationszeitüberschreitung (s)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für den IPP-Druck auf 0 bis 3600 Sekunden ein.
Bei IPP-Druck PIN-Code abfragen	Wählen Sie, ob beim Verwenden von IPP-Druck ein PIN-Code erforderlich sein soll oder nicht. Bei Auswahl von Ja werden IPP-Druckaufträge ohne PIN-Codes nicht im Drucker gespeichert.
URL (Netzwerk)	Zeigt IPP-URLs (http und https), wenn der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. Die URL ist ein kombinierter Wert aus der IP-Adresse des Druckers, der Portnummer und dem IPP-Druckernamen.
URL (Wi-Fi Direct)	Zeigt IPP-URLs (http und https), wenn der Drucker über Wi-Fi Direct verbunden ist. Die URL ist ein kombinierter Wert aus der IP-Adresse des Druckers, der Portnummer und dem IPP-Druckernamen.
Druckername	Zeigt den IPP-Druckernamen.
Ort	Zeigt den IPP-Standort.

FTP-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
FTP-Server aktivieren	Wählen Sie diese Option zum Aktivieren von FTP-Druck. Nur Drucker, die FTP-Druck unterstützen, werden angezeigt.
Kommunikationszeitüberschreitung (s)	Stellen Sie den Wert der Zeitüberschreitung für die FTP-Kommunikation auf 0 bis 3600 Sekunden ein. Wenn Sie keine Zeitüberschreitung festlegen möchten, geben Sie 0 ein.

SNMPv1/v2c-Einstellungen

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
SNMPv1 aktivieren	SNMPv1 ist aktiviert, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist.
SNMPv2c aktivieren	SNMPv2c ist aktiviert, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist.
Zugangsautorität	Stellen Sie die Zugangsautorität ein, wenn SNMPv1 oder SNMPv2c aktiviert ist. Wählen Sie Nur Lesen oder Lesen/Schreiben .
Community-Name (nur Lesen)	Geben Sie 0 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
Community-Name (Lesen/Schreiben)	Geben Sie 0 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
Zugriff von Epson-Tools zulassen	Legen Sie fest, ob Informationen von Epson Tools wie Epson Device Admin geschrieben werden dürfen oder nicht.

SNMPv3-Einstellungen

Optionen		Einstellungswert und Beschreibung
SNMPv3 aktivieren		SNMPv3 ist aktiviert, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist.
Benutzername		Geben Sie 1 bis 32 1-Byte-Zeichen ein.
Authentifizierungseinstellungen		
	Algorithmus	Wählen Sie einen Algorithmus zur Authentifizierung für SNMPv3.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort zur Authentifizierung für SNMPv3 ein. Geben Sie 8 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
	Kennwort bestätigen	Geben Sie das zur Bestätigung konfigurierte Kennwort ein.
Verschlüsselungseinstellungen		
	Algorithmus	Wählen Sie einen Algorithmus zur Verschlüsselung für SNMPv3.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort zur Verschlüsselung für SNMPv3 ein. Geben Sie 8 bis 32 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer.
	Kennwort bestätigen	Geben Sie das zur Bestätigung konfigurierte Kennwort ein.

Optionen	Einstellungswert und Beschreibung
Kontextname	Geben Sie bis zu 32 Zeichen in Unicode (UTF-8) ein. Falls keine Angabe gewünscht ist, lassen Sie das Feld leer. Die Anzahl der Zeichen, die eingegeben werden können, hängt von der Sprache ab.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Steuerung mithilfe von Protokollen“ auf Seite 694
- ➔ „Protokolle, die Sie aktivieren oder deaktivieren können“ auf Seite 694

Verwenden eines digitalen Zertifikats

Über digitale Zertifizierung

☐ CA-signiertes Zertifikat

Das ist ein von einer Zertifizierungsstelle (Certification Authority, CA) signiertes Zertifikat. Sie können es von einer Zertifizierungsstelle beziehen. Dieses Zertifikat bescheinigt, dass der Drucker für SSL/TLS-Kommunikation verwendet wird. So können Sie die Sicherheit der Datenkommunikation gewährleisten.

Wenn es für SSL/TLS-Kommunikation verwendet wird, wird es als Serverzertifikat verwendet.

Wenn es für IPsec/IP-Filterung, IEEE 802.1x-Kommunikation oder S/MIME festgelegt wird, wird es als Client-Zertifikat verwendet.

☐ CA-Zertifikat

Das ist ein Zertifikat, das in der Kette des CA-signiertes Zertifikat steht. Es wird auch als Zwischen-CA-Zertifikat bezeichnet. Es wird vom Webbrowser verwendet, um beim Zugriff auf den Server der Gegenstelle oder Web Config den Pfad des Druckerzertifikats zu validieren.

Legen Sie für das CA-Zertifikat fest, wann der Pfad des Serverzertifikats, auf das vom Drucker aus zugegriffen wird, validiert werden soll. Legen Sie für den Drucker fest, dass der Pfad für das CA-signiertes Zertifikat für die SSL/TLS-Verbindung zertifiziert werden soll.

Sie können das CA-Zertifikat des Druckers von der Zertifizierungsstelle beziehen, die das CA-Zertifikat ausstellt.

Sie können das CA-Zertifikat, das zur Validierung des Servers der Gegenstelle verwendet wird, auch von der Zertifizierungsstelle beziehen, die das CA-signiertes Zertifikat des anderen Servers ausgestellt hat.

☐ Selbstsigniertes Zertifikat

Das ist ein Zertifikat, das der Drucker selbst signiert und ausstellt. Es wird auch als Stammzertifikat bezeichnet. Da es vom Aussteller selbst signiert wird, ist es nicht zuverlässig und kann keinen Identitätsdiebstahl verhindern.

☐ Bei Verwendung für SSL/TLS-Kommunikation

Verwenden Sie es, wenn Sie die Sicherheitseinstellung vornehmen und einfache SSL/TLS-Kommunikation ohne das CA-signierte Zertifikat durchführen.

Wenn Sie dieses Zertifikat für eine SSL/TLS-Kommunikation einsetzen, wird möglicherweise eine Sicherheitswarnung im Webbrowser angezeigt, da das Zertifikat nicht bei einem Webbrowser registriert ist.

☐ Bei Verwendung für S/MIME

Sie können auch ein selbst signiertes Zertifikat anstelle eines CA-signierten Zertifikats verwenden. So können Sie S/MIME-Funktionen verwenden, ohne dass Kosten für das Beziehen eines CA-signierten Zertifikats anfallen, z. B. in einer Netzwerkumgebung, die keine externe Verbindung (Internetverbindung) hat, wie ein Unternehmensnetzwerk. Es wird jedoch empfohlen, ein CA-signiertes Zertifikat zu verwenden, wenn externe Verbindungen genutzt werden, da ein selbst signiertes Zertifikat ein geringes Sicherheitsniveau aufweist.

Zugehörige Informationen

➔ [„Aktualisieren eines Selbstsignierten Zertifikats“ auf Seite 705](#)

➔ [„Konfigurieren eines CA-Zertifikats“ auf Seite 706](#)

Konfigurieren eines CA-signierten Zertifikats

Beziehen eines CA-signierten Zertifikats

Um ein CA-signiertes Zertifikat zu beziehen, erstellen Sie einen CSR (Certificate Signing Request) und legen Sie es der Zertifizierungsstelle vor. Sie können einen CSR mithilfe von Web Config und einem Computer erstellen.

Führen Sie die Schritte aus, um in Web Config einen CSR zu erstellen und ein CA-signiertes Zertifikat zu beziehen. Beim Erstellen eines CSR in Web Config liegt das Zertifikat im PEM/DER-Format vor.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit**.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.

☐ **SSL/TLS > Zertifikat**

☐ **IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat**

☐ IEEE802.1X > Client-Zertifikat

☐ S/MIME > Client-Zertifikat

Unabhängig von Ihrer Auswahl können Sie das gleiche Zertifikat erhalten und es allgemein verwenden.

5. Klicken Sie auf **Generieren** unter **CSR**.

Die Seite für das Erstellen des CSR wird geöffnet.

6. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

Hinweis:

Verfügbare Schlüssellängen und Abkürzung variieren je nach Zertifizierungsstelle. Erstellen Sie eine Anforderung gemäß den Regeln der jeweiligen Zertifizierungsstelle.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Eine Abschlussmeldung wird angezeigt.

8. Wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit**.

9. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.

☐ SSL/TLS > Zertifikat

☐ IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat

☐ IEEE802.1X > Client-Zertifikat

☐ S/MIME > Client-Zertifikat

10. Klicken Sie auf eine der Download-Schaltflächen für den **CSR** und laden Sie den CSR in dem von der jeweiligen Zertifizierungsstelle angegebenen Format auf einen Computer herunter.



Wichtig:

Generieren Sie den CSR nicht erneut. Wenn Sie das tun, können Sie ein ausgestelltes CA-signiertes Zertifikat möglicherweise nicht importieren.

11. Senden Sie den CSR an eine Zertifizierungsstelle und beziehen Sie ein CA-signiertes Zertifikat.

Befolgen Sie die Regeln der jeweiligen Zertifizierungsstelle zu Versandmethode und Format.

12. Speichern Sie das ausgestellte CA-signiertes Zertifikat auf einem Computer, der mit dem Drucker verbunden ist.

Das Beziehen eines CA-signiertes Zertifikat ist abgeschlossen, wenn Sie ein Zertifikat an einem Zielort gespeichert haben.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

CSR-Einstellungsoptionen

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Schlüssellänge	Wählen Sie eine Schlüssellänge für einen CSR.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Allgemeiner Name	Sie können zwischen 1 und 128 Zeichen eingeben. Bei einer IP-Adresse sollte dies eine statische IP-Adresse sein. Sie können 1 bis 5 IPv4-Adressen, IPv6-Adressen, Hostnamen, FQDNs getrennt durch Kommas eingeben. Das erste Element wird unter Common Name gespeichert, weitere Elemente werden im Alias-Feld des Zertifikatsbetreffs gespeichert. Beispiel: IP-Adresse des Druckers: 192.0.2.123, Druckername: EPSONA1B2C3 Allgemeiner Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organisation/ Organisationseinheit/ Ort/ Staat/Bundesland	Sie können zwischen 0 und 64 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) eingeben. Sie können Distinguished Names durch Kommas trennen.
Land	Geben Sie einen zweistelligen Ländercode gemäß ISO-3166 ein.
Absender-eMail-Adresse	Sie können die E-Mail-Adresse des Absenders für die Mailserver-Einstellung eingeben. Geben Sie dieselbe E-Mail-Adresse wie unter Absender-eMail-Adresse auf der Registerkarte Netzwerk > eMail-Server > Grundlegend ein. Beim Erstellen eines CSR durch Auswahl der Registerkarte Netzwerksicherheit > S/MIME > Client-Zertifikat wird diese Einstellung nicht benötigt, da die E-Mail-Adresse des Absenders für die Mailserver-Einstellung automatisch festgelegt wird. Konfigurieren Sie die E-Mail-Adresse des Absenders für die Mailserver-Einstellungen im Voraus.

Zugehörige Informationen

➔ „Beziehen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 700

Importieren eines CA-signierten Zertifikats

Importieren Sie das bezogene CA-signierte Zertifikat auf dem Drucker.



Wichtig:

- ☐ Stellen Sie sicher, dass die Einstellung des Druckers für Datum und Zeit korrekt ist. Das Zertifikat könnte ungültig sein.
- ☐ Wenn Sie ein Zertifikat beziehen, das mit einem in Web Config erstellten CSR beantragt worden ist, können Sie ein Zertifikat einmal importieren.
- ☐ Wenn Sie ein CA-signiertes Zertifikat importieren, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat** wählen, können Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** auf der Registerkarte **Netzwerk** > **eMail-Server** > **Grundlegend** nicht ändern. Wenn Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** ändern möchten, ändern Sie alle Signatureinstellungen auf **Keine Signatur hinzufügen**, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Grundlegend** wählen und dann das importierte CA-signierte Zertifikat löschen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > (Standard oder Zusätzlich) > **Netzwerkstatus** > **Wired LAN/Wi-Fi-Status**

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit**.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen.

☐ **SSL/TLS > Zertifikat**

☐ **IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat**

☐ **IEEE802.1X > Client-Zertifikat**

☐ **S/MIME > Client-Zertifikat**

5. Klicken Sie auf **Importieren**.

Die Seite für den Import des Zertifikats wird geöffnet.

6. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein. Legen Sie **CA-Zertifikat 1** und **CA-Zertifikat 2** fest, wenn Sie den Pfad des Zertifikats in dem Webbrowser verifizieren, der auf den Drucker zugreift.

Je nachdem, wo Sie einen CSR erstellt haben und welches Dateiformat das Zertifikat hat, können sich die erforderlichen Einstellungen unterscheiden. Geben Sie wie folgt Werte für erforderliche Optionen ein.

☐ Ein Zertifikat im PEM/DER-Format erhalten von Web Config

☐ **Privater Schlüssel:** Nicht konfigurieren, da der Drucker einen privaten Schlüssel enthält.

☐ **Kennwort:** Nicht konfigurieren.

☐ **CA-Zertifikat 1/CA-Zertifikat 2:** Optional

☐ Ein Zertifikat im PEM/DER-Format erhalten von einem Computer

☐ **Privater Schlüssel:** Muss eingestellt werden.

☐ **Kennwort:** Nicht konfigurieren.

☐ **CA-Zertifikat 1/CA-Zertifikat 2:** Optional

☐ Ein Zertifikat im PKCS#12-Format erhalten von einem Computer

☐ **Privater Schlüssel:** Nicht konfigurieren.

☐ **Kennwort:** Optional

☐ **CA-Zertifikat 1/CA-Zertifikat 2:** Nicht konfigurieren.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Eine Abschlussmeldung wird angezeigt.

Hinweis:

Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die Zertifikatsinformationen zu verifizieren.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

➔ „Löschen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 704

➔ „Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen“ auf Seite 725

Importeinstellungsoptionen für CA-signiertes Zertifikat

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Serverzertifikat oder Client-Zertifikat	Wählen Sie ein Zertifikatsformat. Bei einer SSL/TLS-Verbindung wird das Serverzertifikat angezeigt. Bei IPsec/IP-Filterung, IEEE 802.1x oder S/MIME wird das Client-Zertifikat angezeigt.
Privater Schlüssel	Wenn Sie ein mit einem computererstellten CSR beantragtes Zertifikat im PEM/DER-Format beziehen, geben Sie eine zu dem Zertifikat passende Privatschlüsseldatei an.
Kennwort	Wenn das Dateiformat Zertifikat mit privatem Schlüssel (PKCS#12) ist, geben Sie das Kennwort für die Verschlüsselung des Privatschlüssels ein, das beim Beziehen des Zertifikats festgelegt wird.
CA-Zertifikat 1	Hat Ihr Zertifikat das Format Zertifikat (PEM/DER) , importieren Sie ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle, die ein CA-signiertes Zertifikat ausstellt, das als Serverzertifikat eingesetzt wird. Geben Sie bei Bedarf eine Datei an.
CA-Zertifikat 2	Hat Ihre Zertifikat das Format Zertifikat (PEM/DER) , importieren Sie ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle, die ein CA-Zertifikat 1 ausstellt. Geben Sie bei Bedarf eine Datei an.

Zugehörige Informationen

➔ „Importieren eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 702

Löschen eines CA-signierten Zertifikats

Sie können ein importiertes Zertifikat löschen, wenn das Zertifikat abgelaufen ist oder wenn eine verschlüsselte Verbindung nicht mehr erforderlich ist.



Wichtig:

Wenn Sie ein Zertifikat beziehen, das mit einem in Web Config erstellten CSR beantragt worden ist, können Sie ein gelöscht Zertifikat nicht noch einmal importieren. Erstellen Sie in diesem Fall einen CSR und beziehen Sie das Zertifikat erneut.

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerksicherheit**.
- Wählen Sie eine der folgenden Optionen.
☐ **SSL/TLS > Zertifikat**

❑ IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat

❑ IEEE802.1X > Client-Zertifikat

❑ S/MIME > Client-Zertifikat

5. Klicken Sie auf **Löschen** für **CA-signiertes Zertifikat** oder **Client-Zertifikat**.
6. Bestätigen Sie, dass Sie das in der Meldung angezeigte Zertifikat löschen möchten.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Konfigurieren eines Selbstsigniertes Zertifikat

Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat

Da das Selbstsigniertes Zertifikat vom Drucker ausgestellt wird, können Sie es aktualisieren, wenn es abgelaufen ist oder wenn sich der beschriebene Inhalt ändert.

Ein selbst signiertes Zertifikat für SSL/TLS und eins für S/MIME werden separat ausgestellt. Aktualisieren Sie jedes Zertifikat nach Bedarf.



Wichtig:

Wenn Sie ein selbst signiertes Zertifikat importieren, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat** wählen, können Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** auf der Registerkarte **Netzwerk** > **eMail-Server** > **Grundlegend** nicht ändern. Wenn Sie die Option **Absender-eMail-Adresse** ändern möchten, ändern Sie alle Signatureinstellungen auf **Keine Signatur hinzufügen**, indem Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Grundlegend** wählen und dann das selbst signierte Zertifikat für S/MIME löschen.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie dann die Registerkarte **Netzwerksicherheit**. Wählen Sie als Nächstes **SSL/TLS** > **Zertifikat** oder **S/MIME** > **Client-Zertifikat**.
2. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
3. Machen Sie eine Eingabe im Feld **Allgemeiner Name**.
Sie können bis zu 5 IPv4-Adressen, IPv6-Adressen, Hostnamen, FQDNs mit 1 bis 128 Zeichen getrennt durch Kommas eingeben. Der erste Parameter wird unter Common Name gespeichert, weitere Parameter werden im Alias-Feld des Zertifikatsbetreffs gespeichert.
Beispiel:
IP-Adresse des Druckers: 192.0.2.123, Druckername: EPSONA1B2C3
Common Name: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
4. Geben Sie einen Gültigkeitszeitraum für das Zertifikat an.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Hinweis:

Sie können die Zertifikatsinformationen prüfen, indem Sie auf **Bestätigen** auf der Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **SSL/TLS** > **Zertifikat** > **Selbstsigniertes Zertifikat** oder **S/MIME** > **Client-Zertifikat** > **Selbstsigniertes Zertifikat** klicken.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21
- ➔ „Löschen eines Selbstsigniertes Zertifikat für S/MIME“ auf Seite 706
- ➔ „Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen“ auf Seite 725

Löschen eines Selbstsigniertes Zertifikat für S/MIME

Sie können das selbst signierte Zertifikat für S/MIME löschen, wenn es nicht mehr erforderlich ist.

Selbst wenn Sie es löschen, wird das selbst signierte Zertifikat für SSL/TLS nicht gelöscht.

1. Navigieren Sie zu Web Config und wählen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **S/MIME** > **Client-Zertifikat**.
2. Klicken Sie auf **Löschen** für **Selbstsigniertes Zertifikat**.
3. Bestätigen Sie, dass Sie das in der Meldung angezeigte Zertifikat löschen möchten.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Konfigurieren eines CA-Zertifikat

Beim Festlegen eines CA-Zertifikat, können Sie den Pfad zum CA-Zertifikat des Servers, auf den der Drucker zugreift, überprüfen. Dies kann den Zugriff auf einen gefälschten Server verhindern.

Sie können das CA-Zertifikat bei der Zertifizierungsstelle erhalten, bei der das CA-signiertes Zertifikat ausgestellt wird.

Importieren eines CA-Zertifikat

Importiert das CA-Zertifikat in den Drucker.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > (Standard oder Zusätzlich) > **Netzwerkstatus** > **Wired LAN/Wi-Fi-Status**
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **CA-Zertifikat**
4. Klicken Sie auf **Importieren**.
5. Geben Sie das CA-Zertifikat an, das Sie importieren möchten.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn der Import abgeschlossen ist, kehren Sie zum Bildschirm **CA-Zertifikat** zurück, und das importierte CA-Zertifikat wird angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Löschen eines CA-Zertifikat

Sie können das importierte CA-Zertifikat löschen.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > **Allgemeine Einstellungen** > **Netzwerkeinstellungen** > (**Standard** oder **Zusätzlich**) > **Netzwerkstatus** > **Wired LAN/Wi-Fi-Status**
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **CA-Zertifikat**
4. Klicken Sie auf **Löschen** neben dem zu löschenden CA-Zertifikat.
5. Bestätigen Sie, dass Sie das in der Meldung angezeigte Zertifikat löschen möchten.
6. Klicken Sie auf **Netzwerk neu starten** und vergewissern Sie sich, dass das gelöschte CA-Zertifikat auf dem aktualisierten Bildschirm nicht aufgeführt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

SSL/TLS-Kommunikation mit dem Drucker

Wenn das Server-Zertifikat für die Kommunikation mit dem Drucker mit SSL/TLS (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) verwendet wird, lässt sich der Kommunikationsweg zwischen Computern verschlüsseln. Verwenden Sie diese Funktion, um einen insbesondere unbefugten Fernzugriff zu verhindern.

Konfigurieren grundlegender SSL/TLS-Einstellungen

Wenn der Drucker die HTTPS-Serverfunktion unterstützt, können Sie eine SSL/TLS-Kommunikation zur Verschlüsselung der Kommunikation verwenden. Sie können den Drucker über Web Config konfigurieren und verwalten und gleichzeitig die Sicherheit gewährleisten.

Konfigurieren Sie die Verschlüsselungsstärke und die Umleitungsfunktion.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **SSL/TLS** > **Grundlegend**

4. Wählen Sie einen Wert für jedes Element.

☐ Verschlüsselungsstärke

Wählen Sie das Verschlüsselungsniveau.

☐ HTTP auf HTTPS umleiten

Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Aktivieren“.

☐ TLS 1.0

Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Deaktivieren“.

☐ TLS.1.1

Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Deaktivieren“.

☐ TLS.1.2

Wählen Sie Aktivieren oder Deaktivieren aus. Der Standardwert ist „Aktivieren“.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Konfigurieren eines Serverzertifikats für den Drucker

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit > SSL/TLS > Zertifikat**

4. Legen Sie ein Serverzertifikat zur Verwendung als **Serverzertifikat** fest.

☐ Selbstsigniertes Zertifikat

Vom Drucker wurde bereits ein selbstsigniertes Zertifikat erstellt. Falls Sie kein CA-signiertes Zertifikat erhalten haben, wählen Sie das selbstsignierte aus.

☐ CA-signiertes Zertifikat

Wenn Sie ein CA-signiertes Zertifikat im Voraus beziehen und importieren, können Sie dieses angeben.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)

➔ [„Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 700](#)

➔ [„Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 705](#)

Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung

Über IPsec/IP-Filterung

Der Datenverkehr lässt sich mithilfe der Funktion IPsec/IP-Filterung nach IP-Adressen, Diensten oder Ports filtern. Durch Filterkombinationen können Sie den Drucker so konfigurieren, dass bestimmte Clients oder Daten blockiert oder zugelassen werden. Darüber hinaus können Sie die Sicherheitsstufe durch Verwenden einer IPsec noch weiter erhöhen.

Hinweis:

Computer mit Windows Vista oder späteren Versionen oder Windows Server 2008 oder späteren Versionen unterstützen IPsec.

Konfigurieren der Standardrichtlinie

Um den Datenverkehr zu filtern, konfigurieren Sie die Standardrichtlinie. Die Standardrichtlinie gilt für alle Benutzer oder Gruppen, die eine Verbindung zum Drucker herstellen. Für eine detailliertere Kontrolle über Benutzer und Benutzergruppen konfigurieren Sie Gruppenrichtlinien.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend**
4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einstellungselemente für Standardrichtlinie

Standardrichtlinie

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
IPsec/IP-Filterung	Sie können eine IPsec/IP-Filterfunktion aktivieren oder deaktivieren.

☐ Zugangssteuerung

Konfigurieren Sie eine Kontrollmethode für den Verkehr von IP-Paketen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zugang erlauben	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zuzulassen.
Zugang verweigern	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zu sperren.
IPsec	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IPsec-Pakete zuzulassen.

☐ IKE-Version

Wählen Sie **IKEv1** oder **IKEv2** als **IKE-Version**. Wählen Sie eine der beiden Optionen anhand des Geräts aus, an das der Drucker angeschlossen ist.

☐ IKEv1

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv1** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Authentisierungsmethode	Um Zertifikat wählen zu können, müssen Sie vorher ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

☐ IKEv2

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv2** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Lokal	Authentisierungsmethode
	ID-Typ
	ID
	Vorinstallierter Schlüssel
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen
	Um Zertifikat wählen zu können, müssen Sie vorher ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
	Bei Auswahl von Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode , wählen Sie den ID-Typ für den Drucker aus.
	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
Extern	Authentisierungsmethode	Um Zertifikat wählen zu können, müssen Sie vorher ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
	ID-Typ	Falls Sie Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode auswählen, wählen Sie den ID-Typ des Geräts aus, das Sie authentifizieren möchten.
	ID	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

☐ Kapselung

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, müssen Sie einen Encapsulation-Modus konfigurieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Transportmodus	Wenn Sie den Drucker nur im selben LAN verwenden, wählen Sie diese Option. IP-Pakete der Schicht 4 oder höher werden verschlüsselt.
Tunnelmodus	Falls Sie den Drucker über ein internetfähiges Netzwerk wie IPsec-VPN verwenden, wählen Sie diese Option aus. Header und Daten der IP-Pakete werden verschlüsselt. Remote-Gateway-Adresse: Falls Tunnelmodus für Kapselung ausgewählt wird, geben Sie eine Gateway-Adresse zwischen 1 und 39 Zeichen ein.

☐ Sicherheitsprotokoll

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, wählen Sie eine Option.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
ESP	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen und die Daten zu verschlüsseln.
AH	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen. Selbst wenn die Verschlüsselung von Daten nicht erlaubt ist, können Sie IPsec verwenden.

❑ Algorithmeinstellungen

Es wird empfohlen, dass Sie für alle Einstellungen **Beliebig** auswählen, oder für jeden Punkt eine Einstellung außer **Beliebig** auswählen. Falls **Beliebig** für einige Einstellungen ausgewählt wird, und eine andere Option als **Beliebig** für eine andere Einstellung, kommuniziert das Gerät möglicherweise je nach dem Gerät, das authentifiziert werden soll, nicht.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
IKE	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für IKE aus.
	Schlüsselaustausch	Wählen Sie den Algorithmus zum Schlüsseltausch für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
ESP	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
AH	Authentifizierung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für AH aus. Dies ist verfügbar, wenn AH als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der Standardrichtlinie“ auf Seite 709

Konfigurieren der Gruppenrichtlinie

Eine Gruppenrichtlinie ist eine oder mehrere Regeln, die für einen Benutzer oder eine Benutzergruppe gelten. Der Drucker steuert IP-Pakete, die mit konfigurierten Richtlinien übereinstimmen. IP-Pakete werden in der Reihenfolge einer Gruppenrichtlinie 1 bis 10 und dann einer Standardrichtlinie authentifiziert.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend**

4. Klicken Sie auf eine nummerierte Registerkarte, die Sie konfigurieren möchten.

5. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

6. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Einstellungselemente für Gruppenrichtlinie

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Diese Gruppenrichtlinie aktivieren	Sie können eine Gruppenrichtlinie aktivieren oder deaktivieren.

Zugangssteuerung

Konfigurieren Sie eine Kontrollmethode für den Verkehr von IP-Paketen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Zugang erlauben	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zuzulassen.
Zugang verweigern	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IP-Pakete zu sperren.
IPsec	Wählen Sie diesen Punkt, um konfigurierte IPsec-Pakete zuzulassen.

Lokale Adresse(Drucker)

Wählen Sie eine IPv4- oder IPv6-Adresse aus, die Ihrer Netzwerkumgebung entspricht. Falls automatisch eine IP-Adresse zugewiesen ist, können Sie **Automatisch bezogene IPv4-Adresse verwenden** auswählen.

Hinweis:

Wenn eine IPv6-Adresse automatisch zugewiesen wird, ist die Verbindung ggf. nicht verfügbar. Konfigurieren Sie eine statische IPv6-Adresse.

Remote-Adresse(Host)

Geben Sie zur Zugriffskontrolle die IP-Adresse eines Gerätes ein. Die IP-Adresse darf höchstens 43 Zeichen lang sein. Falls keine IP-Adresse eingegeben wird, werden alle Adressen kontrolliert.

Hinweis:

Wenn eine IP-Adresse automatisch zugewiesen wird (z. B. durch DHCP), ist die Verbindung ggf. nicht verfügbar. Konfigurieren Sie eine statische IP-Adresse.

Methode zur Anschlussauswahl

Wählen Sie eine Methode zur Festlegung von Anschlüssen.

☐ Servicename

Wenn Sie **Servicename** für **Methode zur Anschlussauswahl** wählen, wählen Sie eine Option.

☐ Transportprotokoll

Wenn Sie **Anschlussnummer** für **Methode zur Anschlussauswahl** wählen, müssen Sie einen Encapsulation-Modus konfigurieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Beliebiges Protokoll	Wählen Sie diese Option zur Datenkontrolle aller Protokolltypen.
TCP	Wählen Sie diese Option zur Datenkontrolle bei Unicast-Verbindungen.
UDP	Wählen Sie diese Option zur Datenkontrolle bei Broadcast- und Multicast-Verbindungen.
ICMPv4	Wählen Sie diese Option zur Kontrolle des Ping-Befehls.

☐ Lokaler Anschluss

Falls **Anschlussnummer** für **Methode zur Anschlussauswahl** ausgewählt wird, sowie **TCP** oder **UDP** für **Transportprotokoll** geben Sie durch Kommas getrennte Anschlussnummern ein, um empfangene Pakete zu kontrollieren. Sie können maximal 10 Anschlussnummern eingeben.

Beispiel: 20,80,119,5220

Wenn Sie keine Anschlussnummer eingeben, werden alle Anschlüsse kontrolliert.

☐ Remote-Anschluss

Falls **Anschlussnummer** für **Methode zur Anschlussauswahl** ausgewählt wird, sowie **TCP** oder **UDP** für **Transportprotokoll** geben Sie durch Kommas getrennte Anschlussnummern ein, um gesendete Pakete zu kontrollieren. Sie können maximal 10 Anschlussnummern eingeben.

Beispiel: 25,80,143,5220

Wenn Sie keine Anschlussnummer eingeben, werden alle Anschlüsse kontrolliert.

IKE-Version

Wählen Sie **IKEv1** oder **IKEv2** als **IKE-Version**. Wählen Sie eine der beiden Optionen anhand des Gerät aus, an das der Drucker angeschlossen ist.

☐ IKEv1

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv1** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Authentisierungsmethode	Wenn Sie IPsec für Zugangssteuerung wählen, wählen Sie eine Option. Verwendetes Zertifikat gemeinsam mit einer Standardrichtlinie.
Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

❑ IKEv2

Die folgenden Elemente werden angezeigt, wenn Sie **IKEv2** als **IKE-Version** auswählen.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
Lokal	Authentisierungsmethode	Wenn Sie IPsec für Zugangssteuerung wählen, wählen Sie eine Option. Verwendetes Zertifikat gemeinsam mit einer Standardrichtlinie.
	ID-Typ	Bei Auswahl von Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode , wählen Sie den ID-Typ für den Drucker aus.
	ID	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.
Extern	Authentisierungsmethode	Wenn Sie IPsec für Zugangssteuerung wählen, wählen Sie eine Option. Verwendetes Zertifikat gemeinsam mit einer Standardrichtlinie.
	ID-Typ	Falls Sie Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode auswählen, wählen Sie den ID-Typ des Geräts aus, das Sie authentifizieren möchten.
	ID	Geben Sie die ID des Druckers ein, die dem ID-Typ entspricht. Die Zeichen „@“, „#“ und „=“ dürfen nicht als erstes Zeichen vorkommen. Eindeutiger Name: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „=“ muss enthalten sein. IP-Adresse: Geben Sie diese im IPv4 oder IPv6-Format ein. FQDN: Geben Sie eine Kombination aus 1 bis 255 Zeichen ein: A–Z, a–z, 0–9, „-“ und Punkt (.). eMail-Adresse: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Das Zeichen „@“ muss enthalten sein. Schlüssel-ID: Geben Sie 1 bis 255 1-Byte-ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.
	Vorinstallierter Schlüssel	Falls Vorinstallierter Schlüssel für Authentisierungsmethode ausgewählt wird, geben Sie einen PSA-Schlüssel zwischen 1 und 127 Zeichen ein.
	Vorinstallierter Schlüssel bestätigen	Geben Sie zur Bestätigung den konfigurierten Schlüssel ein.

Kapselung

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, müssen Sie einen Encapsulation-Modus konfigurieren.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
Transportmodus	Wenn Sie den Drucker nur im selben LAN verwenden, wählen Sie diese Option. IP-Pakete der Schicht 4 oder höher werden verschlüsselt.
Tunnelmodus	Falls Sie den Drucker über ein internetfähiges Netzwerk wie IPsec-VPN verwenden, wählen Sie diese Option aus. Header und Daten der IP-Pakete werden verschlüsselt. Remote-Gateway-Adresse: Falls Tunnelmodus für Kapselung ausgewählt wird, geben Sie eine Gateway-Adresse zwischen 1 und 39 Zeichen ein.

Sicherheitsprotokoll

Wenn Sie **IPsec** für **Zugangssteuerung** wählen, wählen Sie eine Option.

Optionen	Einstellungen und Erläuterung
ESP	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen und die Daten zu verschlüsseln.
AH	Wählen Sie diese Option, um die Integrität einer Authentifizierung und der Daten sicherzustellen. Selbst wenn die Verschlüsselung von Daten nicht erlaubt ist, können Sie IPsec verwenden.

Algorithmeinstellungen

Es wird empfohlen, dass Sie für alle Einstellungen **Beliebig** auswählen, oder für jeden Punkt eine Einstellung außer **Beliebig** auswählen. Falls **Beliebig** für einige Einstellungen ausgewählt wird, und eine andere Option als **Beliebig** für eine andere Einstellung, kommuniziert das Gerät möglicherweise je nach dem Gerät, das authentifiziert werden soll, nicht.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
IKE	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für IKE aus.
	Schlüsselaustausch	Wählen Sie den Algorithmus zum Schlüsseltausch für IKE aus. Die Punkte hängen von der verwendeten IKE-Version ab.
ESP	Verschlüsselung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
	Authentifizierung	Wählen Sie den Authentifizierungsalgorithmus für ESP aus. Dies ist verfügbar, wenn ESP als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.
AH	Authentifizierung	Wählen Sie den Verschlüsselungsalgorithmus für AH aus. Dies ist verfügbar, wenn AH als Sicherheitsprotokoll ausgewählt ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Konfigurieren der Gruppenrichtlinie“ auf Seite 713
- ➔ „Kombination von Lokale Adresse(Drucker) und Remote-Adresse(Host) in Gruppenrichtlinie“ auf Seite 718
- ➔ „Referenzen des Dienstnamens zur Gruppenrichtlinie“ auf Seite 718

Kombination von Lokale Adresse(Drucker) und Remote-Adresse(Host) in Gruppenrichtlinie

		Einstellung der Lokale Adresse(Drucker)		
		IPv4	IPv6*2	Beliebige Adressen*3
Einstellung der Remote-Adresse(Host)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1*2	–	✓	✓
	Leer	✓	✓	✓

*1 : Wenn **IPsec** als Einstellung für **Zugangssteuerung** ausgewählt wird, können Sie keine Prefix-Länge festlegen.

*2 : Wenn **IPsec** als Einstellung für **Zugangssteuerung** ausgewählt wird, können Sie eine Link-local-Adresse auswählen (fe80::), die Gruppenrichtlinie wird aber deaktiviert.

*3 : Außer IPv6 Link-local-Adressen.

Referenzen des Dienstnamens zur Gruppenrichtlinie

Hinweis:

Nicht verfügbare Dienste werden angezeigt, können aber nicht ausgewählt werden.

Dienstname	Protokolltyp	Lokale Anschlussnummer	Externe Anschlussnummer	Gesteuerte Funktionen und Merkmale
Beliebig	–	–	–	Alle Dienste
ENPC	UDP	3289	Beliebiger Anschluss	Suche nach einem Drucker von Anwendungen wie Epson Device Admin, einem Scannertreiber und einem Scannertreiber
SNMP	UDP	161	Beliebiger Anschluss	Abruf und Konfiguration von MIB von Anwendungen wie Epson Device Admin, dem Epson-Druckertreiber und dem Epson-Scannertreiber
LPR	TCP	515	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung von LPR-Daten
RAW (Port9100)	TCP	9100	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung von RAW-Daten
IPP/IPPS	TCP	631	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung der Daten von IPP/IPPS-Druck
WSD	TCP	Beliebiger Anschluss	5357	WSD-Steuerung
WS-Discovery	UDP	3702	Beliebiger Anschluss	Suche nach einem Drucker von WSD
Network Scan	TCP	1865	Beliebiger Anschluss	Weiterleitung von Scandaten von der Scansoftware
Network Push Scan	TCP	Beliebiger Anschluss	2968	Abruf von Auftragsinformationen von Push-Scan von der Scansoftware

Dienstname	Protokolltyp	Lokale Anschlussnummer	Externe Anschlussnummer	Gesteuerte Funktionen und Merkmale
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Beliebiger Anschluss	Suche nach einem Computer, wenn Push-Scan von der Scansoftware ausgeführt wird
FTP-Daten (Lokal)	TCP	20	Beliebiger Anschluss	FTP-Server (Weiterleitung der Daten von FTP-Druck)
FTP-Steuerung (Lokal)	TCP	21	Beliebiger Anschluss	FTP-Server (Steuerung des FTP-Drucks)
FTP-Daten (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	20	FTP-Client (Weiterleitung von Scandaten und empfangenen Faxdaten) Dies kann jedoch nur ein FTP-Server steuern, der die externe Anschlussnummer 20 nutzt.
FTP-Steuerung (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	21	FTP-Client (Steuerung zum Weiterleiten von Scandaten und empfangenen Faxdaten)
CIFS (Lokal)	TCP	445	Beliebiger Anschluss	CIFS-Server (Freigabe eines Netzwerkordners)
CIFS (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	445	CIFSClient (Weiterleitung von Scandaten und empfangenen Faxdaten an einen Ordner)
NetBIOS Name Service (Lokal)	UDP	137	Beliebiger Anschluss	CIFS-Server (Freigabe eines Netzwerkordners)
NetBIOS Datagram Service (Lokal)	UDP	138	Beliebiger Anschluss	
NetBIOS Session Service (Lokal)	TCP	139	Beliebiger Anschluss	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	Beliebiger Anschluss	137	CIFSClient (Weiterleitung von Scandaten und empfangenen Faxdaten an einen Ordner)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	Beliebiger Anschluss	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	139	
HTTP (Lokal)	TCP	80	Beliebiger Anschluss	HTTP(S)-Server (Weiterleiten von Daten von Web Config und WSD)
HTTPS (Lokal)	TCP	443	Beliebiger Anschluss	
HTTP (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	80	HTTP(S)-Client (Kommunikation zwischen Epson Connect, Firmware-Aktualisierung und Stammzertifikat-Aktualisierung)
HTTPS (Remote)	TCP	Beliebiger Anschluss	443	

Konfigurationsbeispiele für IPsec/IP-Filterung

Ausschließliches Empfangen von IPsec-Paketen

In diesem Beispiel wird nur eine Standardrichtlinie konfiguriert.

Standardrichtlinie:

- ☐ IPsec/IP-Filterung: Aktivieren
- ☐ Zugangssteuerung: IPsec
- ☐ Authentisierungsmethode: Vorinstallierter Schlüssel
- ☐ Vorinstallierter Schlüssel: Geben Sie bis zu 127 Zeichen ein.

Gruppenrichtlinie: Nicht konfigurieren.

Empfangen von Druckdaten und Druckereinstellungen

Dieses Beispiel ermöglicht die Kommunikation von Druckdaten und Druckerkonfiguration aus bestimmten Diensten.

Standardrichtlinie:

- ☐ IPsec/IP-Filterung: Aktivieren
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang verweigern

Gruppenrichtlinie:

- ☐ Diese Gruppenrichtlinie aktivieren: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen.
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang erlauben
- ☐ Remote-Adresse(Host): IP-Adresse des Clients
- ☐ Methode zur Anschlussauswahl: Servicename
- ☐ Servicename: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für ENPC, SNMP, HTTP (Lokal), HTTPS (Lokal) und RAW (Port9100).

Hinweis:

Um den Empfang von HTTP (Lokal) und HTTPS (Lokal) zu vermeiden, löschen Sie die Kontrollkästchen in **Gruppenrichtlinie**. Deaktivieren Sie dabei die IPsec/IP-Filterung über das Bedienfeld des Druckers, um die Druckereinstellungen zu ändern.

Empfangen des Zugriffs nur von einer bestimmten IP-Adresse aus

In diesem Beispiel kann eine bestimmte IP-Adresse auf den Drucker zugreifen.

Standardrichtlinie:

- ☐ IPsec/IP-Filterung: Aktivieren
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang verweigern

Gruppenrichtlinie:

- ☐ Diese Gruppenrichtlinie aktivieren: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen.
- ☐ Zugangssteuerung: Zugang erlauben
- ☐ Remote-Adresse(Host): IP-Adresse eines Administratorclients

Hinweis:

Unabhängig von der Richtlinienkonfiguration kann der Client auf den Drucker zugreifen und ihn konfigurieren.

Konfigurieren eines Zertifikats für IPsec/IP-Filterung

So konfigurieren Sie ein Client-Zertifikat für die IPsec/IP-Filterung. Sobald dieses festgelegt wurde, können Sie das Zertifikat als Authentifizierungsmethode für die IPsec/IP-Filterung verwenden. Wenn Sie die Zertifizierungsstelle konfigurieren möchten, wechseln Sie zu **CA-Zertifikat**.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Client-Zertifikat**

4. Importieren Sie das Zertifikat unter **Client-Zertifikat**.

Wenn Sie bereits ein von einer Zertifizierungsstelle veröffentlichtes Zertifikat importiert haben, können Sie das Zertifikat kopieren und in IPsec/IP-Filterung verwenden. Zum Kopieren wählen Sie das Zertifikat unter **Kopieren von** aus, und klicken dann auf **Kopie**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21
- ➔ „Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 700
- ➔ „Konfigurieren eines CA-Zertifikat“ auf Seite 706

Verbinden des Druckers mit einem IEEE802.1X-Netzwerk

Konfigurieren eines IEEE 802.1X Netzwerks

Wenn Sie IEEE 802.1X für den Drucker einstellen, können Sie ihn in einem Netzwerk verwenden, das mit einem RADIUS-Server, einem LAN-Switch mit Authentifizierungsfunktion oder einem Access Point verbunden ist.

TLS-Version 1,3 unterstützt diese Funktion nicht.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit** > **IEEE802.1X** > **Grundlegend**

4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

Wenn Sie den Drucker in einem WLAN Netzwerk verwenden möchten, klicken Sie auf **Wi-Fi-Setup** und wählen SSID aus oder geben es ein.

Hinweis:

Die Einstellungen können von Ethernet und WLAN gemeinsam genutzt werden.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Optionen für die IEEE 802.1X-Netzwerkeinstellung

Optionen	Einstellungen und Erläuterung	
IEEE802.1X (Kabel-LAN)	Sie können die Einstellungen der Seite (IEEE802.1X > Grundlegend) für IEEE802.1X (Wired LAN) aktivieren oder deaktivieren.	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Es wird der Verbindungsstatus von IEEE802.1X (Wi-Fi) angezeigt.	
Verbindungsmethode	Es wird die Verbindungsmethode eines aktuellen Netzwerks angezeigt.	
EAP-Typ	Wählen Sie eine Option für eine Authentifizierungsmethode zwischen dem Drucker und einem RADIUS Server aus.	
	EAP-TLS	Sie müssen ein CA-signiertes Zertifikat erhalten und importieren.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Sie müssen ein Kennwort konfigurieren.
	PEAP/MSCHAPv2	
Benutzer-ID	Konfigurieren Sie eine ID für die Authentifizierung eines RADIUS Servers. Geben Sie 1 bis 128 1-Byte ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.	
Kennwort	Konfigurieren Sie ein Kennwort zur Authentifizierung des Druckers. Geben Sie 1 bis 128 1-Byte ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein. Wenn Sie einen Windows Server als RADIUS Server verwenden können Sie bis zu 127 Zeichen eingeben.	
Kennwort bestätigen	Geben Sie das zur Bestätigung konfigurierte Kennwort ein.	
Server-ID	Sie können eine Server-ID für die Authentifizierung bei einem bestimmten RADIUS Server konfigurieren. Authenticator prüft, ob eine Server-ID im Feld subject/subjectAltName eines Serverzertifikats enthalten ist, das von einem RADIUS gesendet wird oder nicht. Geben Sie 0 bis 128 1-Byte ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.	

Optionen	Einstellungen und Erläuterung	
Zertifikatsvalidierung (Nur WLAN)	Sie können die Zertifikatsvalidierung unabhängig von der Authentifizierungsmethode einstellen. Importieren Sie das Zertifikat unter CA-Zertifikat. Diese Option unterstützt nur kabelgebundene LAN-Verbindungen. Für die Verbindung mit einem WLAN-Netzer über IEEE802.1X. Ist ein CA-Zertifikat erforderlich.	
Anonymer Name	Wenn Sie PEAP-TLS, EAP-TTLS oder PEAP/MSCHAPv2 für EAP-Typ auswählen, können Sie einen anonymen Namen anstelle einer Benutzer-ID für die Phase 1 einer PEAP-Authentifizierung konfigurieren. Geben Sie 0 bis 128 1-Byte ASCII-Zeichen (0x20 bis 0x7E) ein.	
Verschlüsselungsstärke	Sie können eine der folgenden Optionen auswählen.	
	Hoch	AES256/3DES
	Mittel	AES256/3DES/AES128/RC4

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren eines IEEE 802.1X Netzwerks“ auf Seite 721

Konfigurieren eines Zertifikats für IEEE 802.1X

So konfigurieren Sie das Client-Zertifikat für IEEE802.1X. Beim Einrichten können Sie sowohl **EAP-TLS** als auch **PEAP-TLS** als Authentifizierungsmethode für IEEE 802.1X verwenden. Wenn Sie das Zertifikat der Zertifizierungsstelle konfigurieren möchten, wechseln Sie zu **CA-Zertifikat**.

- Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
- Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
- Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerksicherheit > IEEE802.1X > Client-Zertifikat**
- Geben Sie ein Zertifikat ein unter **Client-Zertifikat**.
Wenn Sie bereits ein von einer Zertifizierungsstelle veröffentlichtes Zertifikat importiert haben, können Sie das Zertifikat kopieren und in IEEE802.1X verwenden. Zum Kopieren wählen Sie das Zertifikat unter **Kopieren von** aus, und klicken dann auf **Kopie**.

Zugehörige Informationen

- ➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21
- ➔ „Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 700
- ➔ „Konfigurieren eines CA-Zertifikat“ auf Seite 706

Überprüfen des IEEE 802.1X-Netzwerkstatus

Sie können den IEEE 802.1X-Status durch Drucken eines Netzwerkstatusblattes überprüfen.

Status-ID	IEEE 802.1X-Status
Disable	IEEE 802.1X-Funktion ist deaktiviert.
EAP Success	Die Authentifizierung nach IEEE 802.1X war erfolgreich und die Netzwerkverbindung ist verfügbar.
Authenticating	Die IEEE 802.1X-Authentifizierung wurde nicht abgeschlossen.
Config Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da die Benutzer-ID nicht festgelegt wurde.
Client Certificate Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da das Client-Zertifikat veraltet ist.
Timeout Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da keine Antwort vom RADIUS-Server und/oder Authentifikator vorliegt.
User ID Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da die Benutzer-ID und/oder das Zertifikatprotokoll des Druckers falsch ist.
Server ID Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da die Server-ID des Serverzertifikats und die ID des Servers nicht übereinstimmen.
Server Certificate Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da folgende Fehler im Serverzertifikat vorliegen. ☐ Das Serverzertifikat ist veraltet. ☐ Die Kette des Serverzertifikats ist falsch.
CA Certificate Error	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da folgende Fehler in einem CA-Zertifikat vorliegen. ☐ Das angegebene CA-Zertifikat ist falsch. ☐ Es wurde kein korrektes CA-Zertifikat importiert. ☐ Das CA-Zertifikat ist veraltet.
EAP Failure	Die Authentifizierung ist fehlgeschlagen, da folgende Fehler in den Druckereinstellungen vorliegen. ☐ Falls EAP-Typ den Wert EAP-TLS oder PEAP-TLS hat, ist das Client-Zertifikat ungültig oder hat bestimmte Probleme. ☐ Falls EAP-Typ den Wert EAP-TTLS oder PEAP/MSCHAPv2 hat, ist der Benutzername oder das Kennwort falsch.

Zugehörige Informationen

➔ „Statusblatt:“ auf Seite 579

S/MIME-Einstellungen

Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen

Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung und die an E-Mails angehängte digitale Signatur für jede Funktion, die Sie verwenden.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Netzwerksicherheit > S/MIME > Grundlegend**

4. Legen Sie jede Option fest.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)

S/MIME-Einstellungsoptionen

Mail-Verschlüsselung

- ☐ Um E-Mail-Verschlüsselung zu verwenden, müssen Sie für jedes in der Kontaktliste registrierte Ziel ein Verschlüsselungszertifikat importieren.

[„Importieren des Verschlüsselungszertifikats im E-Mail-Ziel“ auf Seite 727](#)

- ☐ Unverschlüsselte E-Mails werden an die Ziele gesendet, die nicht über ein importiertes Verschlüsselungszertifikat verfügen.

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
An eMail scannen		Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung beim Verwenden der Option „Scannen an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die E-Mail beim Versand verschlüsselt werden soll oder nicht.
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für die Mailverschlüsselung beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für An eMail scannen ausgewählt ist.
Box an E-Mail		Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung beim Verwenden der Option „Fach an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die E-Mail beim Versand verschlüsselt werden soll oder nicht.
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für die Mailverschlüsselung beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für Box an E-Mail ausgewählt ist.
Fax an E-Mail		Konfigurieren Sie die E-Mail-Verschlüsselung beim Verwenden der Option „Fax an E-Mail“.
Algorithmus		Wählen Sie einen Algorithmus zur Mailverschlüsselung.

Digitale Signatur

Zum Verwenden der S/MIME-Signaturfunktion müssen Sie die Option **Client-Zertifikat** auf der Registerkarte **Netzwerksicherheit > S/MIME > Client-Zertifikat** konfigurieren.

„Konfigurieren eines Zertifikats für S/MIME“ auf Seite 727

Optionen		Einstellungen und Erläuterung
An eMail scannen		Konfigurieren Sie den digitalen Signaturanhang an die E-Mail beim Verwenden der Option „Scannen an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die digitale Signatur beim Versand an die Mail angehängt werden soll oder nicht.
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für den digitalen Signaturanhang beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für An eMail scannen ausgewählt ist.
Box an E-Mail		Konfigurieren Sie den digitalen Signaturanhang an die E-Mail beim Verwenden der Option „Fach an E-Mail“. Bei Auswahl von Bei Laufzeit wählen können Sie wählen, ob die digitale Signatur beim Versand an die Mail angehängt werden soll oder nicht.
	Standard bei Laufzeit	Wählen Sie den Standardwert für den digitalen Signaturanhang beim Mailversand. Diese Option ist verfügbar, wenn Bei Laufzeit wählen für Box an E-Mail ausgewählt ist.
Fax an E-Mail		Konfigurieren Sie den digitalen Signaturanhang an die E-Mail beim Verwenden der Option „Faxen an E-Mail“.
Algorithmus		Wählen Sie einen Algorithmus für die digitale Signatur.

Zugehörige Informationen

➔ „Konfigurieren der S/MIME-Grundeinstellungen“ auf Seite 725

Konfigurieren eines Zertifikats für S/MIME

Konfigurieren Sie das Client-Zertifikat zur Verwendung der S/MIME-Signaturfunktion.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.
Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.
Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.
Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Netzwerksicherheit > S/MIME > Client-Zertifikat**
4. Geben Sie ein zu verwendendes Zertifikat unter **Client-Zertifikat** an.
 - ☐ Selbstsigniertes Zertifikat
Wenn ein selbst signiertes Zertifikat vom Drucker generiert wurde, können Sie dieses wählen.
 - ☐ CA-signiertes Zertifikat
Wenn Sie ein CA-signiertes Zertifikat im Voraus beziehen und importieren, können Sie dieses angeben.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

➔ „Konfigurieren eines CA-signiertes Zertifikat“ auf Seite 700

➔ „Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 705

Importieren des Verschlüsselungszertifikats im E-Mail-Ziel

Um E-Mail-Verschlüsselung zu verwenden, müssen Sie für jedes in der Kontaktliste registrierte Ziel ein Verschlüsselungszertifikat importieren.

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie vorgehen müssen, um für jedes in der Kontaktliste registrierte Ziel ein Verschlüsselungszertifikat zu importieren.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.
3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.
Registerkarte **Scan/Kopie** oder **Fax** > **S/MIME** > **Kontakte**
4. Wählen Sie die Nummer des Ziels, für das Sie das Verschlüsselungszertifikat importieren möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.

5. Importieren Sie das Verschlüsselungszertifikat im Ziel für **Verschlüsselungszertifikat** oder **Verschlüsselungszertifikat ändern**.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Wenn ein Verschlüsselungszertifikat importiert wurde, wird in der Kontaktliste ein Schlüsselsymbol angezeigt.

Hinweis:

Sie können die Zertifikatsinformationen für **Verschlüsselungszertifikatsstatus** prüfen, indem Sie die Nummer des Ziels wählen, für das Sie das Verschlüsselungszertifikat importiert haben, und auf **Bearbeiten** klicken.

Zugehörige Informationen

➔ „Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21

Probleme mit der Netzwerksicherheit

Wiederherstellen der Sicherheitseinstellungen

Beim Einsatz äußerst sicherer Verfahren wie IPsec/IP-Filterung oder IEEE802.1X kann es vorkommen, dass Sie aufgrund falscher Einstellungen oder Problemen auf dem Gerät oder Server nicht mehr mit den Geräten kommunizieren können. Stellen Sie in einem solchen Fall die Sicherheitseinstellungen wieder her, um die richtigen Geräteeinstellungen erneut vorzunehmen oder temporären Zugriff zu gewähren.

Deaktivieren der Sicherheitsfunktion am Bedienfeld

Sie können IPsec/IP-Filterung oder IEEE 802.1X über das Bedienfeld des Druckers deaktivieren.

1. Wählen Sie **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen**.
2. Wählen Sie **Erweitert**.
3. Wählen Sie aus folgenden Elementen diejenigen aus, die Sie deaktivieren möchten.
 - ☐ **IPsec/IP-Filterung deaktivieren**
 - ☐ **IEEE802.1X deaktivieren**

4. Wählen Sie **Einrichtung starten** auf dem Bestätigungsbildschirm.

Probleme bei Verwendung der Netzwerksicherheitsfunktionen

Ein PSA-Schlüssel wurde vergessen

Einen PSA-Schlüssel neu konfigurieren.

Um den Zugriffsschlüssel zu ändern, rufen Sie Web Config auf und öffnen Sie die Registerkarte **Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend > Standardrichtlinie** oder **Gruppenrichtlinie**.

Ändern Sie nach dem Wechsel des PSA-Schlüssels auch die auf den Computern hinterlegten PSA-Schlüssel.

Zugehörige Informationen

- ➡ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)
- ➡ [„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 709](#)

Keine IPsec-Kommunikation

Es wurde ein Algorithmus festgelegt, den der Computer oder der Drucker nicht unterstützt.

Der Drucker unterstützt die folgenden Algorithmen. Überprüfen Sie die Einstellungen des Computers.

Sicherheitsverfahren	Algorithmen
IKE-Verschlüsselungsalgorithmus	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE-Authentifizierungsalgorithmus	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE-Schlüsseltauschalgorithmus	DH-Gruppe 1, DH-Gruppe 2, DH-Gruppe 5, DH-Gruppe 14, DH-Gruppe 15, DH-Gruppe 16, DH-Gruppe 17, DH-Gruppe 18, DH-Gruppe 19, DH-Gruppe 20, DH-Gruppe 21, DH-Gruppe 22, DH-Gruppe 23, DH-Gruppe 24, DH-Gruppe 25, DH-Gruppe 26, DH-Gruppe 27*, DH-Gruppe 28*, DH-Gruppe 29*, DH-Gruppe 30*
ESP-Verschlüsselungsalgorithmus	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP-Authentifizierungsalgorithmus	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH-Authentifizierungsalgorithmus	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Nur für IKEv2

Zugehörige Informationen

- ➡ [„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 709](#)

Plötzlich ausfallende Kommunikation

Die IP-Adresse des Druckers wurde geändert oder kann nicht verwendet werden.

Wenn die als lokale Adresse in der Gruppenrichtlinie verwendete IP-Adresse geändert wurde oder nicht verwendet werden kann, ist eine Kommunikation über IPsec nicht möglich. Deaktivieren Sie IPsec im Druckerbedienfeld.

Falls der DHCP-Server veraltet ist, neu startet oder die IPv6-Adresse veraltet oder nicht abgerufen wurde, kann die auf der Registerkarte Web Config (**Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend > Gruppenrichtlinie > Lokale Adresse(Drucker)**) des Druckers registrierte IP-Adresse vielleicht nicht gefunden werden.

Verwenden Sie eine statische IP-Adresse.

Die IP-Adresse des Computers wurde geändert oder kann nicht verwendet werden.

Wenn die als Remote-Adresse in der Gruppenrichtlinie verwendete IP-Adresse geändert wurde oder nicht verwendet werden kann, ist eine Kommunikation über IPsec nicht möglich.

Deaktivieren Sie IPsec im Druckerbedienfeld.

Falls der DHCP-Server veraltet ist, neu startet oder die IPv6-Adresse veraltet oder nicht abgerufen wurde, kann die auf der Registerkarte Web Config (**Netzwerksicherheit > IPsec/IP-Filterung > Grundlegend > Gruppenrichtlinie > Remote-Adresse(Host)**) des Druckers registrierte IP-Adresse vielleicht nicht gefunden werden.

Verwenden Sie eine statische IP-Adresse.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)
- ➔ [„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 709](#)

Der sichere IPP-Druckanschluss kann nicht erstellt werden

Für die SSL/TLS-Kommunikation wurde kein korrektes Server-Zertifikat festgelegt.

Wenn ein falsches Zertifikat angegeben ist, kann die Erstellung eines Anschlusses fehlschlagen. Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Zertifikat verwenden.

Auf dem Computer, der auf den Drucker zugreift, wurde kein CA-Zertifikat importiert.

Wenn kein CA-Zertifikat im Computer importiert ist, kann die Erstellung eines Anschlusses fehlschlagen. Stellen Sie sicher, dass ein CA-Zertifikat importiert ist.

Zugehörige Informationen

- ➔ [„Konfigurieren eines Serverzertifikats für den Drucker“ auf Seite 708](#)

Verbindung nach Konfiguration von IPsec/IP-Filterung nicht möglich

Die Einstellungen der IPsec/IP-Filterung sind falsch.

Deaktivieren Sie IPsec/IP-Filterung im Druckerbedienfeld. Verbinden Sie Drucker und Computer und nehmen Sie die Einstellungen von IPsec/IP-Filterung erneut vor.

Zugehörige Informationen

➔ [„Verschlüsselte Kommunikation mit IPsec/IP-Filterung“ auf Seite 709](#)

Nach Konfiguration von IEEE802.1X kann nicht auf den Drucker zugegriffen werden

Die Einstellungen für IEEE802.1X sind fehlerhaft.

Deaktivieren Sie IEEE802.1X und Wi-Fi im Druckerbedienfeld. Verbinden Sie den Drucker und einen Computer und konfigurieren Sie IEEE802.1X erneut.

Zugehörige Informationen

➔ [„Konfigurieren eines IEEE 802.1X Netzwerks“ auf Seite 721](#)

Probleme bei der Verwendung eines digitalen Zertifikats

Ein CA-signiertes Zertifikat kann nicht importiert werden

Das CA-signiertes Zertifikat stimmt nicht mit dem CSR überein.

Wenn das CA-signiertes Zertifikat andere Daten als der CSR enthält, kann das Zertifikat nicht importiert werden. Prüfen Sie Folgendes:

- ☐ Versuchen Sie, das Zertifikat auf ein Gerät zu importieren, das nicht dieselben Informationen enthält?
Prüfen Sie die Informationen auf dem CSR und importieren Sie dann das Zertifikat auf ein Gerät, das dieselben Informationen enthält.
- ☐ Haben Sie den im Drucker gespeicherten CSR nach dem Senden an eine Zertifizierungsbehörde überschrieben?
Beziehen Sie mit dem CSR erneut ein CA-signiertes Zertifikat.

CA-signiertes Zertifikat ist größer als 5KB.

Ein CA-signiertes Zertifikat, das größer als 5 KB ist, kann nicht importiert werden.

Das Kennwort zum Importieren des Zertifikats ist ungültig.

Geben Sie das richtige Passwort ein. Wenn Sie das Kennwort vergessen haben, können Sie das Zertifikat nicht importieren. Rufen Sie das CA-signiertes Zertifikat erneut ab.

Zugehörige Informationen

➔ [„Importieren eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 702](#)

Aktualisieren eines selbstsignierten Zertifikats nicht möglich

Es wurde kein Allgemeiner Name eingegeben.

Allgemeiner Name muss eingegeben werden.

Es wurden nicht unterstützte Zeichen in Allgemeiner Name eingegeben.

Geben Sie 1 bis 128 ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) im IPv4-, IPv6-, Hostnamen- oder FQDN-Format ein.

Der „Common Name“ enthält ein Komma oder Leerzeichen.

Enthält der **Allgemeiner Name** ein Komma, wird er an dieser Stelle geteilt. Wenn vor oder nach einem Komma nur ein Leerzeichen steht, tritt ein Fehler auf.

Zugehörige Informationen

➔ [„Aktualisieren eines Selbstsigniertes Zertifikat“ auf Seite 705](#)

Ein CSR kann nicht erstellt werden

Es wurde kein Allgemeiner Name eingegeben.

Der **Allgemeiner Name** muss eingegeben werden.

Es wurden nicht unterstützte Zeichen in Allgemeiner Name, Organisation, Organisationseinheit, Ort und Staat/Bundesland eingegeben.

Geben Sie ASCII-Zeichen (0x20–0x7E) im IPv4-, IPv6-, Hostnamen- oder FQDN-Format ein.

Der Allgemeiner Name enthält ein Komma oder Leerzeichen.

Enthält der **Allgemeiner Name** ein Komma, wird er an dieser Stelle geteilt. Wenn vor oder nach einem Komma nur ein Leerzeichen steht, tritt ein Fehler auf.

Zugehörige Informationen

➔ [„Beziehen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 700](#)

Warnmeldung für ein digitales Zertifikat wird angezeigt

Meldungen	Ursache/Lösung
Ein Serverzertifikat eingeben.	Ursache: Es ist keine Datei für den Import ausgewählt. Lösung: Wählen Sie eine Datei und klicken Sie auf Importieren .
CA-Zertifikat 1 nicht eingegeben.	Ursache: CA-Zertifikat 1 ist nicht eingegeben und nur CA-Zertifikat 2 ist eingegeben. Lösung: Importieren Sie CA-Zertifikat 1 zuerst.
Der nachfolgende Wert ist ungültig.	Ursache: Der Dateipfad und/oder das Kennwort enthalten nicht unterstützte Zeichen. Lösung: Stellen Sie sicher, dass die Zeichen für das Element richtig eingegeben werden.

Meldungen	Ursache/Lösung
Datum und Zeit ungültig.	Ursache: Datum und Uhrzeit sind für den Drucker nicht eingestellt. Lösung: Einstellen von Datum und Uhrzeit mit Web Config, EpsonNet Config oder im Druckerbedienfeld.
Kennwort ungültig.	Ursache: Das für das CA-Zertifikat festgelegte Kennwort und das eingegebene Kennwort stimmen nicht überein. Lösung: Geben Sie das richtige Kennwort ein.
Datei ungültig.	Ursache: Sie importieren keine Zertifikatsdatei im X509-Format. Lösung: Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige, von einer vertrauenswürdigen Zertifizierungsbehörde gesendete Zertifikat gewählt haben.
	Ursache: Die importierte Datei ist zu groß. Die maximale Dateigröße beträgt 5 KB. Lösung: Wenn Sie die richtige Datei gewählt haben, ist das Zertifikat ggf. beschädigt oder fabriziert.
	Ursache: Die im Zertifikat enthaltene Kette ist ungültig. Lösung: Weitere Informationen zum Zertifikat finden Sie auf der Website der Zertifizierungsbehörde.
Kann Serverzertifikate nicht nutzen, die mehr als drei CA-Zertifikate beinhalten.	Ursache: Die Zertifikatsdatei im PKCS#12-Format enthält mehr als 3 CA-Zertifikate. Lösung: Importieren Sie jedes Zertifikat durch Konvertieren vom PKCS#12- ins PEM-Format oder importieren Sie die Zertifikatsdatei im PKCS#12-Format, die bis zu 2 CA-Zertifikate enthält.
Das Zertifikat ist abgelaufen. Prüfen Sie, ob das Zertifikat gültig ist, oder prüfen Sie Datum und Zeit an Ihrem Drucker.	Ursache: Das Zertifikat ist abgelaufen. Lösung: ☐ Wenn das Zertifikat abgelaufen ist, beziehen und importieren Sie ein neues Zertifikat. ☐ Wenn das Zertifikat nicht abgelaufen ist, stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit im Drucker richtig eingestellt sind.

Meldungen	Ursache/Lösung
Privater Schlüssel erforderlich.	Ursache: Mit dem Zertifikat ist kein privater Schlüssel verknüpft. Lösung: ☐ Bei einem Zertifikat im PEM/DER-Format, das über einen Computer mit einem CSR bezogen worden ist, geben Sie den privaten Schlüssel ein. ☐ Bei einem Zertifikat im PKCS#12-Format, das über einen Computer mit einem CSR bezogen worden ist, erstellen Sie eine Datei, die den privaten Schlüssel enthält.
	Ursache: Sie haben ein PEM/DER-Zertifikat, das über einen CSR mit Web Config bezogen worden ist, erneut importiert. Lösung: Ein Zertifikat im PEM/DER-Format, das mit Web Config und einem CSR bezogen worden ist, kann nur einmal importiert werden.
Einrichtung ist fehlgeschlagen.	Ursache: Die Konfiguration kann nicht abgeschlossen werden, weil die Kommunikation zwischen Drucker und Computer fehlgeschlagen ist oder die Datei wegen einiger Fehler nicht gelesen werden kann. Lösung: Prüfen Sie die angegebene Datei und Kommunikation und importieren Sie die Datei erneut.

Zugehörige Informationen

➔ [„Über digitale Zertifizierung“ auf Seite 699](#)

CA-signiertes Zertifikat versehentlich gelöscht

Für das CA-signierte Zertifikat ist keine Sicherungsdatei vorhanden.

Wenn Sie eine Sicherungsdatei haben, importieren Sie das Zertifikat erneut.

Wenn Sie ein Zertifikat beziehen, das mit einem in Web Config erstellten CSR beantragt worden ist, können Sie ein gelöscht Zertifikat nicht noch einmal importieren. Erstellen Sie einen CSR und beziehen Sie ein neues Zertifikat.

Zugehörige Informationen

➔ [„Importieren eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 702](#)

➔ [„Löschen eines CA-signierten Zertifikats“ auf Seite 704](#)

Verwenden von Epson Open Platform

Epson Open Platform Übersicht

Epson Open Platform ist eine Plattform, mit der Epson-Drucker über die Funktion des vom Server bereitgestellten Authentifizierungssystems verwendet werden können.

Für jedes Gerät bzw. jeden Benutzer mit einer Verbindung zum Server können die Protokolldateien abgerufen werden und Einschränkungen für das Gerät oder für bestimmte Funktionen konfiguriert werden, die für einzelne Benutzer oder Gruppen gelten. Die Plattform lässt sich mit Epson Print Admin (Epson Authentifizierungssystem) oder einem Authentifizierungssystem von Dritten verwenden.

Bei Anschluss eines Authentifizierungsgeräts kann die Benutzerauthentifizierung auch über eine ID-Karte erfolgen.

Zugehörige Informationen

➔ [„Epson-Authentifizierungssystem \(Epson Print Admin\)“ auf Seite 564](#)

Konfigurieren von Epson Open Platform

Aktivieren Sie Epson Open Platform, um das Gerät über das Authentifizierungssystem verwenden zu können.

1. Geben Sie zum Aufrufen von Web Config die Drucker-IP-Adresse in einen Browser ein.

Geben Sie die IP-Adresse des Netzwerks (Standard/zusätzlich) ein, das Sie von einem Computer aus konfigurieren möchten, der mit demselben Netzwerk verbunden ist wie der Drucker.

Sie finden die IP des Druckers und im folgenden Menü.

Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Netzwerkeinstellungen > (Standard oder Zusätzlich) > Netzwerkstatus > Wired LAN/Wi-Fi-Status

2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, um sich als Administrator anzumelden.

3. Wählen Sie in der folgenden Reihenfolge aus.

Registerkarte **Epson Open Platform > Produktschlüssel oder Lizenzschlüssel**

4. Geben Sie einen Wert für jedes Element ein.

☐ Seriennummer

Die Seriennummer des Geräts wird angezeigt.

☐ Epson Open Platform-Version

Wählen Sie die Version von Epson Open Platform. Die entsprechende Version kann je nach Authentifizierungssystem unterschiedlich sein.

☐ Produktschlüssel oder Lizenzschlüssel

Geben Sie den von der speziellen Website bezogenen Produktschlüssel ein. Im Handbuch zu Epson Open Platform finden Sie u. a. Einzelheiten zum Beziehen des Produktschlüssels.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Eine Bestätigungsnachricht wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Drucker wird aktualisiert.

Zugehörige Informationen

➔ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)

Validieren der Epson Open Platform

Sie können die Gültigkeit der Epson Open Platform mit einer der folgenden Methoden validieren.

☐ Web Config

Es wurde ein Produktschlüssel auf der Registerkarte **Epson Open Platform** Registerkarte > **Produktschlüssel oder Lizenzschlüssel** > **Produktschlüssel oder Lizenzschlüssel** eingegeben und **Epson Open Platform** Registerkarte > **Authentifizierungssystem** wird links im Menüverzeichnis angezeigt.

☐ Druckerbedienfeld

Es wird ein Produktschlüssel auf dem Startbildschirm > **Einstellungen** > **Authentifizierungssystem** > **Informationen zu Epson Open Platform** angezeigt.

Zugehörige Informationen

➔ [„Standardwert des Administratorkennwortes“ auf Seite 21](#)

➔ [„Authentifizierungssystem“ auf Seite 615](#)

Epson Remote Services-Information

Epson Remote Services ist ein Dienst, der periodisch Druckerinformationen über das Internet sammelt. Auf diese Weise lässt sich vorhersagen, wann Verbrauchsmaterialien und Ersatzteile ersetzt oder nachgefüllt werden müssen, und etwaige Fehler oder Probleme können schnell behoben werden.

Kontaktieren Sie Ihren Vertriebspartner für weitere Informationen über Epson Remote Services.

Weitere Unterstützung

Website des technischen Supports.	738
Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support.	738

Website des technischen Supports

Wenn Sie weitere Hilfe benötigen, rufen Sie die folgende Website des technischen Supports von Epson auf. Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region und gehen Sie zum Supportabschnitt Ihrer regionalen Epson-Website. Hier finden Sie auch die neuesten Treiber, häufig gestellte Fragen (FAQs), Handbücher bzw. andere herunterladbare Materialien.

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

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

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Kontaktaufnahme mit dem Epson-Support

Bevor Sie sich an Epson wenden

Wenn das Epson-Produkt nicht ordnungsgemäß funktioniert und Sie das Problem nicht mithilfe der Informationen zur Fehlerbehebung in den Produkthandbüchern lösen können, wenden Sie sich an den Epson-Support.

Die folgende Epson-Supportliste basiert auf dem Verkaufsland. Einige Produkte werden möglicherweise nicht an Ihrem aktuellen Standort verkauft. Wenden Sie sich daher unbedingt an den Epson-Support für das Gebiet, in dem Sie Ihr Produkt erworben haben.

Wenn der Epson-Support für Ihr Land nachfolgend nicht aufgeführt ist, wenden Sie sich an den Händler, bei dem Sie dieses Produkt erworben haben.

Der Epson-Support kann Ihnen schneller helfen, wenn Sie die folgenden Informationen bereithalten:

☐ Seriennummer des Produkts

(Die Position des Etiketts hängt vom Produkt ab; es kann sich auf der Rückseite, der offenen Seite der Abdeckung oder der Unterseite befinden.)

☐ Produktmodell

☐ Softwareversion des Produkts

(Klicken Sie auf **About**, **Version Info** oder eine ähnliche Schaltfläche in der Gerätesoftware.)

☐ Marke und Modell Ihres Computers

☐ Name und Version des auf Ihrem Computer installierten Betriebssystems

☐ Namen und Versionen der Softwareanwendungen, die Sie normalerweise mit dem Gerät verwenden

Hinweis:

Je nach Gerät sind die Daten der Anruflisten für den Faxversand und/oder Netzwerkeinstellungen möglicherweise im Gerätespeicher abgelegt. Aufgrund von Geräteausfällen oder Reparaturen könnten Daten und/oder Einstellungen verloren gehen. Epson ist nicht haftbar für den Verlust von Daten, für das Sichern oder Wiederherstellen von Daten und/oder Einstellungen selbst innerhalb des Garantiezeitraums. Wir empfehlen Ihnen, eine eigene Datensicherung vorzunehmen oder wichtige Informationen zu notieren.

Hilfe für Benutzer in Europa

Im Gesamteuropäischen Garantieschein finden Sie Informationen, wie Sie sich an den Epson-Support wenden können.

Hilfe für Benutzer in Taiwan

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.com.tw>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produktanfragen sind verfügbar.

Epson-HelpDesk

Telefon: +886-2-2165-3138

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Reparaturservice-Center:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation ist ein autorisiertes Kundencenter für Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hilfe für Benutzer in Australien

Epson Australia ist bestrebt, Ihnen einen hohen Kundendienststandard zu bieten. Zusätzlich zu den Produkthandbüchern bieten wir folgende Informationsquellen:

Internet-URL

<http://www.epson.com.au>

Besuchen Sie die Webseiten von Epson Australia. Es lohnt sich, hier immer wieder mal vorbeizusurfen! Die Website bietet die Möglichkeit, Treiber herunterzuladen, mit Epson direkt Kontakt aufzunehmen, neue Produktinformationen abzurufen und den technischen Support (über E-Mail) zu kontaktieren.

Epson-Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Der Epson-Helpdesk ist als letzte Sicherheit gedacht, um zu gewährleisten, dass unsere Kunden bei Problemen einen Ansprechpartner haben. Das Fachpersonal des Helpdesks kann Ihnen bei der Installation, bei der Konfiguration und beim Betrieb Ihres Epson-Produkts behilflich sein. Unser Pre-Sales-Helpdesk-Team kann Ihnen Informationen zu den neuesten Epson-Produkten liefern und Ihnen Auskunft über den nächstgelegenen Vertragshändler oder Kundendienst geben. Eine Vielzahl von Anfragen werden hier beantwortet.

Halten Sie bei einem Anruf alle relevanten Informationen bereit. Je mehr Informationen Sie geben können, desto schneller können wir Ihnen bei der Lösung des Problems behilflich sein. Diese Informationen umfassen die Epson-Produkthandbücher, die Art des Computers, das Betriebssystem, die Anwendungsprogramme und alle weiteren Informationen, die Sie für wichtig erachten.

Produkttransport

Epson empfiehlt, die Produktverpackung für einen künftigen Transport aufzubewahren.

Hilfe für Benutzer aus Neuseeland

Epson New Zealand ist bestrebt, Ihnen einen hohen Kundendienststandard zu bieten. Zusätzlich zur Produktdokumentation bieten wir folgende Informationsquellen:

Internet-URL

<http://www.epson.co.nz>

Besuchen Sie die Webseiten von Epson New Zealand. Es lohnt sich, hier immer wieder mal vorbeizusurfen! Die Website bietet die Möglichkeit, Treiber herunterzuladen, mit Epson direkt Kontakt aufzunehmen, neue Produktinformationen abzurufen und den technischen Support (über E-Mail) zu kontaktieren.

Epson-Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Der Epson-Helpdesk ist als letzte Sicherheit gedacht, um zu gewährleisten, dass unsere Kunden bei Problemen einen Ansprechpartner haben. Das Fachpersonal des Helpdesks kann Ihnen bei der Installation, bei der Konfiguration und beim Betrieb Ihres Epson-Produkts behilflich sein. Unser Pre-Sales-Helpdesk-Team kann Ihnen Informationen zu den neuesten Epson-Produkten liefern und Ihnen Auskunft über den nächstgelegenen Vertragshändler oder Kundendienst geben. Eine Vielzahl von Anfragen werden hier beantwortet.

Halten Sie bei einem Anruf alle relevanten Informationen bereit. Je mehr Informationen Sie geben können, desto schneller können wir Ihnen bei der Lösung des Problems behilflich sein. Diese Informationen umfassen die Epson-Produktdokumentation, die Art des Computers, das Betriebssystem, die Anwendungsprogramme und alle weiteren Informationen, die Sie für wichtig erachten.

Produkt transportieren

Epson empfiehlt, die Produktverpackung für einen künftigen Transport aufzubewahren.

Hilfe für Benutzer in Singapur

Folgende Informationsquellen, Support und Services erhalten Sie bei Epson Singapore:

World Wide Web

<http://www.epson.com.sg>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ), Verkaufsanfragen und technischer Support sind per E-Mail erhältlich.

Epson HelpDesk

Gebührenfrei: 800-120-5564

Unser HelpDesk-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder Problemlösung
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Thailand

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.th>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und E-Mail sind verfügbar.

Epson Call Centre

Telefon: 66-2460-9699

E-Mail: support@eth.epson.co.th

Unser Call Centre-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Hilfe für Benutzer in Vietnam

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

Epson-Service-Center

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Hilfe für Benutzer in Indonesien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen
- ☐ Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson-Hotline

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-Mail: customer.care@ein.epson.co.id

Unser Hotline-Team kann Sie telefonisch oder per E-Mail bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Technischer Support

Hilfe für Benutzer in Hongkong

Benutzer sind herzlich eingeladen, sich an Epson Hong Kong Limited zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten.

Homepage im Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong hat eine lokale Homepage auf Chinesisch und Englisch im Internet eingerichtet, um Benutzern die folgenden Informationen bereitzustellen:

- ☐ Produktinformationen
- ☐ Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQs)
- ☐ Neueste Versionen von Treibern für Epson-Produkte

Hotline für technischen Support

Sie können sich auch unter den folgenden Telefon- und Faxnummern an unsere technischen Mitarbeiter wenden:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hilfe für Benutzer in Malaysia

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen
- ☐ Häufig gestellte Fragen (FAQ), Fragen zum Verkauf, Fragen per E-Mail

Epson Call Centre

Telefon: 1800-81-7349 (gebührenfrei)

E-Mail: websupport@emsb.epson.com.my

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Malaysia Sdn Bhd (Hauptsitz)

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hilfe für Benutzer in Indien

Kontaktdaten für Informationen, Support und Services:

World Wide Web

<http://www.epson.co.in>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen und Produktanfragen sind verfügbar.

Gebührenfreie Helpline

Für Service, Produktinformationen oder zur Bestellung von Verbrauchsmaterial -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9:00 – 18:00 Uhr)

E-Mail

callog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Hilfe für Benutzer auf den Philippinen

Anwender sind herzlich eingeladen, sich unter den nachfolgenden Telefon- und Faxnummern und nachfolgender E-Mail-Adresse an Epson Philippines Corporation zu wenden, um technischen Support und andere Kundendienstleistungen zu erhalten:

World Wide Web

<http://www.epson.com.ph>

Informationen zu den technischen Daten des Produkts, Treiber zum Herunterladen, häufig gestellte Fragen (FAQ) und Fragen per E-Mail sind verfügbar.

Epson Philippines Customer Care

Gebührenfrei: (PLDT) 1-800-1069-37766

Gebührenfrei: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Website: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-Mail: customercare@epc.epson.com.ph

Verfügbar 9:00 bis 18:00 Uhr, Montag bis Samstag (ausgenommen gesetzliche Feiertage)

Unser Customer Care-Team kann Sie telefonisch bei folgenden Problemen unterstützen:

- ☐ Verkaufsanfragen und Produktinformationen
- ☐ Fragen zur Produktverwendung oder bei Problemen
- ☐ Fragen zu Reparaturservice und Gewährleistung

Epson Philippines Corporation

Amtsleitung: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665