

Vartotojo vadovas

Autorių teisės

Negavus išankstinio rašytinio „Seiko Epson Corporation“ leidimo, jokios šio leidinio dalies negalima atkurti, išsaugoti informacijos paieškos sistemoje arba perduoti kokia nors forma ar priemonėmis – elektroniniu, mechaniniu, kopijavimo, įrašymo arba koku nors kitu būdu. Neprisiimame jokios atsakomybės už patento pažeidimą čia pateiktos informacijos atžvilgiu. Taip pat neprisiimame jokios atsakomybės už nuostolius, patirtus naudojant čia pateiktą informaciją. Čia pateikta informacija taikytina tik naudojant šį Epson gaminį. Epson nėra atsakinga dėl jokio šios informacijos naudojimo pritaikant kitiems gaminiams.

Nei „Seiko Epson Corporation“, nei jos filialai nėra atsakingi šio gaminio pirkėjui arba trečiosioms šalims už nuostolius, praradimus, kaštus arba išlaidas, kurias pirkėjas arba trečiosios šalys patiria dėl šio gaminio gedimo, netinkamo arba perteklinio naudojimo, neleistino modifikavimo, remonto arba keitimo, taip pat (išskyrus JAV) griežto „Seiko Epson Corporation“ naudojimo ir priežiūros instrukcijų nesilaikymo.

Nei „Seiko Epson Corporation“, nei jos filialai nėra atsakingi už bet kokius nuostolius arba problemas, kylančias naudojant kokius nors papildomai pasirenkamus priedus arba sunaudojamas medžiagas, kurių „Seiko Epson Corporation“ nenurodė esant originaliais „Epson“ gaminiiais arba „Epson“ patvirtintais gaminiiais.

„Seiko Epson Corporation“ nėra atsakinga už bet kokius nuostolius, patiriamus dėl elektromagnetinių trukdžių, atsirandančių naudojant bet kokius sąsajos kabelius, kurių „Seiko Epson Corporation“ nenurodė esant „Epson“ patvirtintais gaminiiais.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Šio vadovo turinys ir šio gaminio specifikacijos gali būti keičiami be išankstinio įspėjimo.

Prekių ženklai

- ❑ EPSON® yra registruotasis prekės ženklas, o EPSON EXCEED YOUR VISION arba EXCEED YOUR VISION yra prekės ženklas, priklausantis „Seiko Epson Corporation“.
- ❑ „PRINT Image Matching™“ ir „PRINT Image Matching“ logotipas yra „Seiko Epson Corporation“ prekių ženklai.

Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

- ❑ EPSON Scan 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®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. AirPrint and the AirPrint logo are trademarks of Apple Inc.
- ❑ Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.
- ❑ Adobe, Adobe Reader, Acrobat, and Photoshop are trademarks of Adobe systems Incorporated, which may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ Bendroji pastaba: kiti čia pateikti gaminių pavadinimai yra skirti tik gaminiams nurodyti ir gali būti atitinkamų savininkų prekių ženklai. „Epson“ nepriklauso jokios teisės į šiuos ženklus.

Turinys

Autorių teisės

Prekių ženklai

Apie šį vadovą

Įvadas į vadovus.	8
Žymos ir simboliai.	8
Šiame vadove naudojami aprašai.	9
Operacinių sistemų nuorodos.	9

Svarbios instrukcijos

Saugos instrukcijos.	10
Su spausdintuvu susiję patarimai ir išpėjimai.	11
Su spausdintuvo nustatymu / naudojimu susiję patarimai ir išpėjimai.	11
Su spausdintuvo naudojimu belaidžiu ryšiu susiję patarimai ir išpėjimai.	12
Su jutiklinio ekrano naudojimu susiję patarimai ir išpėjimai.	13
Patarimai ir išpėjimai dėl papildomo stalčiaus naudojimo.	13
Asmeninės informacijos apsauga.	13

Administratoriaus nustatymai

Spausdintuvų nustatymų užrakinimas naudojant administratoriaus slaptažodį.	14
Spausdintuvo nustatymų atrakinimas.	14
Vartotojo funkcijų apribojimas.	14

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Dalių pavadinimai ir funkcijos.	16
Valdymo skydelis.	20
Mygtukai ir lemputės.	20
Skystųjų kristalų ekrane rodomos piktogramos.	20
Skystųjų kristalų ekrane rodomoje programinės įrangos klaviatūroje esančios piktogramos.	22
Meniu parinktys.	23
Režimas Copy.	23
Scan režimas.	24
Režimas Fax.	26
Režimas Memory Device.	28
Režimas Setup.	29
Kontaktų režimas.	37

Išankstinių nustatymų režimas.	37
Status Menu.	37

Popieriaus įdėjimas

Atsargumo priemonės naudojant popierių.	39
Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti.	39
Popieriaus rūšių sąrašas.	42
Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę.	43
Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą.	45
Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą.	47
Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės.	48
Popieriaus formato ir rūšies nustatymas kiekvieno popieriaus šaltinio atveju.	48

Originalų dėjimas

Turimi ADF originalai.	50
Originalų dėjimas ant ADF.	50
Originalų dėjimas ant Skaitytuvo stiklas.	52

Kontaktų valdymas

Kontaktų registravimas.	55
Kontaktų grupių registravimas.	56
Kontaktų registravimas ir atsarginių įrašų kopijų kūrimas naudojant kompiuterį.	56

Spausdinimas

Spausdinimas iš valdymo skydelio.	57
Spausdinimas iš kompiuterio.	57
Vartotojų tapatumo nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje, kai įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija (tik „Windows“).	58
Spausdinimo pagrindai – Windows.	58
Spausdinimo pagrindai – Mac OS X.	60
Spausdinimas ant abiejų pusių.	61
Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo.	64
Spausdinimas pagal popieriaus formatą.	65
Kelių failų spausdinimas (tik naudojant Windows).	66
Spaudinių didinimas ir plakatų spausdinimas (tik naudojant Windows).	68
Spausdinimas naudojant papildomas funkcijas.	74
Spausdinimas iš išmaniųjų įrenginių.	76
Funkcijos Epson iPrint naudojimas.	76

Funkcijos AirPrint naudojimas.	78
Spausdinimo atšaukimas.	79
Spausdinimo atšaukimas – spausdintuvo mygtukas.	79
Spausdinimo atšaukimas – būsenos meniu.	79
Spausdinimo atšaukimas – Windows.	79
Spausdinimo atšaukimas – „Mac OS X“.	79

Kopijavimas

Nuskaitymas

Nuskaitymas naudojant valdymo skydelį.	82
Nuskaitymas į el. paštą.	82
Nuskaitymas į tinklo aplanką arba FTP serverį.	83
Nuskaitymas į atmintinę.	84
Nuskaitymas į debesį.	84
Nuskaitymas naudojant „Document Capture Pro“ (tik „Windows“).	85
Nuskaitymas į kompiuterį (WSD).	85
Nuskaitymas iš kompiuterio.	86
Vartotojų tapatumo nustatymas naudojant „EPSON Scan“ prieigos valdymą (tik „Windows“).	86
Nuskaitymas naudojant Raštinės režimas.	86
Nuskaitymas naudojant „Professional“ režimas.	88
Nuskaitymas iš išmaniųjų įrenginių.	90

Faksogramų siuntimas

Fakso montavimas.	92
Prijungimas prie telefono linijos.	92
Pagrindinių fakso nustatymų pasirinkimas.	96
Faksogramų siuntimas.	98
Pagrindiniai faksogramų siuntimo veiksmai.	98
Įvairūs faksogramų siuntimo būdai.	101
Faksogramų priėmimas.	104
Priėmimo režimo nustatymas.	104
Įvairūs faksogramų priėmimo būdai.	105
Gautų faksogramų įrašymas ir persiuntimas.	107
Kitų faksogramų siuntimo funkcijų naudojimas.	112
Faksogramų ataskaitos ir sąrašo spausdinimas.	112
Faksogramų siuntimo saugos priemonių nustatymas.	113
Fakso užduočių peržiūra.	113

Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra.	116
Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra – valdymo skydelis.	116
Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra – „Windows“.	116
Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra – „Mac OS X“.	116
Rašalo kasečių kodai.	117
Atsargumo priemonės naudojant rašalo kasetes.	117
Rašalo kasečių keitimas.	119
Tech. priežiūros dėžutės kodas.	120
Atsargumo priemonės naudojant priežiūros dėžutes.	120
Priežiūros dėžutės keitimas.	121
Tech. priežiūros velenėliai kodai.	122
Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė 1, keitimas.	123
Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4, keitimas.	126
Laikinas spausdinimas juodu rašalu.	130
Laikinas spausdinimas juodu rašalu – Windows	131
Laikinas spausdinimas juodu rašalu – „Mac OS X“.	132
Juodo rašalo taupymas jam besibaigiant (tik „Windows“).	133

Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

Spausdinimo galvutės patikra ir valymas.	134
Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – valdymo skydelis.	134
Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – Windows.	135
Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – Mac OS X.	135
Spausdinimo galvutės lygiavimas.	136
Spausdinimo galvutės lygiavimas. Valdymo skydelis.	136
Spausdinimo galvutės lygiavimas – Windows.	137
Spausdinimo galvutės lygiavimas – Mac OS X.	137
Horizontalių dryžių šalinimas.	138
Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių	138
Popieriaus kelio valymas esant popieriaus tiekimo trikčių.	138
ADF valymas.	139

Skaitytuvo stiklas valymas.	141
----------------------------------	-----

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

„Epson Connect“ tarnyba.	143
Web Config.	143
Web Config vykdymas žiniatinklio naršyklėje. .	144
Web Config vykdymas Windows operacinėje sistemoje.	144
„Web Config“ paleidimas sistemoje „Mac OS X“.....	144
Būtiniosios programos.	145
Windows spausdintuvo tvarkyklė.	145
Mac OS X spausdintuvo tvarkyklė.	147
EPSON Scan (skaitytuvo tvarkyklė).	148
„Document Capture Pro“ (tik „Windows“). . .	148
PC-FAX tvarkyklė (fakso tvarkyklė).	149
FAX Utility.	149
„E-Web Print“ (tik „Windows“).	150
EPSON Software Updater.	150
EpsonNet Config.	150
Programų šalinimas.	151
Programų šalinimas – Windows.	151
Programų šalinimas – „Mac OS X“.....	152
Programų diegimas.	152
Programų ir programinės aparatinės įrangos naujinimas.	153

Problemų sprendimas

Spausdintuvo būsenos patikra.	154
Skystųjų kristalų ekrane rodomų pranešimų peržiūra.	154
Klaidos kodas būsenos meniu.	155
Spausdintuvo būsenos patikra – Windows.	159
Spausdintuvo būsenos patikra – Mac OS X. . .	160
Įstrigusio popieriaus išėmimas.	160
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš priekinio dangčio (A).	161
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Gal. popier. tiektuvo (B1).	161
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Priek. pop. tiek. anga (B2).	162
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Popieriaus kasetė (C1 / C2 / C3 / C4).	163
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Galinis gaubtas 1 (D1) ir Galinis gaubtas 2 (D2).	164
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Galinį gaubtą (E).	165
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš ADF (F).	166

Netinkamai tiekiamas popierius.	168
Originalas netiekiamas į ADF.	169
Su maitinimu ir valdymo skydeliu susijusios problemos.	170
Nepavyksta įjungti maitinimo.	170
Nepavyksta išjungti maitinimo.	170
Maitinimas išjungiamas automatiškai.	170
Užgęsta skystųjų kristalų ekranas.	170
Spausdintuvas nespausdina.	170
Su spaudiniais susijusios problemos.	171
Prasta spausdinimo kokybė.	171
Blogo kopijų kokybė.	173
Ant kopijos matyti ir kitoje originalo pusėje esantis vaizdas.	173
Netinkama spaudinio padėtis, dydis arba parašės.	173
Popierius dėmėtas arba brūkšniuotas.	174
Išspausdinti simboliai yra neteisingi arba iškraipyti.	175
Išspausdinamas atvirkštinis vaizdas.	175
Nepavyko pašalinti spausdinimo problemos. . .	175
Spausdinama per lėtai.	175
Nepavyksta paleisti nuskaitymo.	176
Su nuskaitytais vaizdais susijusios problemos.	177
Blogo nuskaitytų vaizdų kokybė.	177
Suliejami simboliai.	178
Ant nuskaityto vaizdo matyti ir kitoje originalo pusėje esantis vaizdas.	178
Ant nuskaityto vaizdo pastebimas muaro efektas (matyti susikertantys brūkšneliai). . . .	178
Netinkama nuskaitymo sritis arba kryptis. . . .	179
Nepavyko pašalinti vaizdo nuskaitymo problemos.	179
Kitos nuskaitymo iškilančios problemos.	179
Netinkamas miniatiūrų peržiūros rodinys.	179
Nuskaityta per lėtai.	180
Nuskaityto paveikslėlio nepavyksta išsiųsti el. paštu.	180
Nuskaitymas sustabdomas nuskaitymą į PDF / „Multi-TIFF“.	180
Siunčiant ir gaunant faksogramas iškilančios problemos.	180
Nepavyksta išsiųsti arba gauti faksogramos. . . .	180
Nepavyksta išsiųsti faksogramų.	182
Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytam gavėjui.	182
Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytu laiku. .	182
Nepavyksta gauti faksogramų.	183
Atminties prisipildymo klaida.	183
Prasta išsiųstos faksogramos kokybė.	183

Turinys

Išsiųstos faksogramos yra netinkamo dydžio.	184	Papildomų popieriaus kasečių įrenginių montavimas.	203
Prasta priimtų faksogramų kokybė.	184	Prieiga prie išorinio USB įrenginio iš kompiuterio	208
Nepavyksta priimti A3 formato faksogramų.	185	El. pašto serverio naudojimas.	208
Priimtų faksogramų nespausdinamos.	185	Pašto serverio konfigūravimas.	209
Kitos siunčiant faksogramas išskylančios problemos.	185	El. pašto serverio nustatymo elementai.	210
Nepavyksta paskambinti iš prijungto telefono.	185	El. pašto serverio ryšio tikrinimas.	210
Atsakiklis neatsako į balso skambučius.	185	Kur ieškoti pagalbos.	211
Ant priimtų faksogramų nėra siuntėjo fakso numerio arba esantis numeris yra neteisingas.	186	Techninio klientų aptarnavimo svetainė.	211
Gautų duomenų nepavyksta perduoti el. pašto adresais.	186	Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių.	211
Kitos problemos.	186		
Prilietus spausdintuvą patiriamas silpnas elektros smūgis.	186		
Veikimas sukelia daug triukšmo.	186		
Neteisingi laikas ir data.	186		
Neatpažįstama atmintinė.	187		
Į atmintinę nepavyksta įrašyti duomenų.	187		
Pamiršote slaptažodį.	187		
Programą blokuoja užkarda (tik „Windows“).	187		
Priedas			
Techniniai duomenys.	188		
Spausdintuvo techniniai duomenys.	188		
Skaitytuvo techniniai duomenys.	189		
Sąsajos techniniai duomenys.	189		
Fakso techniniai duomenys.	189		
„Wi-Fi“ specifikacijos.	190		
Eterneto techniniai duomenys.	190		
Saugos protokolas.	191		
Palaikomos trečiųjų šalių paslaugos.	191		
Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys.	191		
Palaikomų duomenų specifikacijos.	192		
Matmenys.	192		
Su elektra susiję techniniai duomenys.	193		
Su aplinka susiję techniniai duomenys.	194		
Sistemos reikalavimai.	194		
Reguliavimo informacija.	195		
Standartai ir patvirtinimai.	195		
Kopijavimo apribojimai.	195		
Spausdintuvo perkėlimas ir gabenimas.	196		
Spausdintuvo pernešimas trumpu atstumu.	196		
Spausdintuvo transportavimas.	196		
Papildomų įrenginių montavimas.	197		
Papildomo stalčiaus kodas.	197		
Papildomo stalčiaus montavimas.	197		
Papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas.	202		

Apie šį vadovą

Įvadas į vadovus

Naujausias toliau nurodytų vadovų versijas rasite „Epson“ pagalbos svetainėje.

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

<http://support.epson.net/> (ne Europoje)

☐ Svarbios saugos instrukcijos (popierinis vadovas)

Pateiktos saugaus šio spausdintuvo naudojimo instrukcijos. Atsižvelgiant į modelį ir regioną, šis vadovas gali būti neprisidėtas.

☐ Pradėkite čia (popierinis vadovas)

Pateiktos spausdintuvo ir paslaugų naudojimo instrukcijos.

☐ Vartotojo vadovas (vadovas PDF formatu)

Šis vadovas. Pateiktos spausdintuvo naudojimo, rašalo kasečių keitimo, priežiūros ir problemų sprendimo instrukcijos.

☐ Tinklo vadovas (vadovas PDF formatu)

Pateikta informacija apie tinklo nustatymus ir problemų sprendimą, kai spausdintuvas naudojamas per tinklą.

☐ Administratoriaus vadovas (vadovas PDF formatu)

Pateikta tinklo administratoriams aktuali informacija apie valdymą ir spausdintuvo nustatymus.

☐ Vadovas Epson Connect (vadovas PDF formatu)

Pateikta informacija apie „Epson Connect“ paslaugas. Šis vadovas siūlomas „Epson Connect“ portalo svetainėje.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tik Europoje)

Įvairios pagalbinės informacijos žr. ne tik šiuose vadovuose, bet ir spausdintuvo bei programų žinynuose.

Žymos ir simboliai



Perspėjimas:

Instrukcijos, kurių reikia griežtai laikytis, siekiant išvengti sužalojimų.



Svarbu:

Instrukcijos, kurių reikia laikytis, siekiant nesugadinti įrangos.

Pastaba:

Pateikiama papildoma ir rekomenduojama informacija.

➡ Susijusi informacija

Nuorodos į susijusius skyrius.

Šiame vadove naudojami aprašai

- ☐ Spausdintuvo tvarkyklės ir „EPSON Scan“ (skaitytuvo tvarkyklės) ekranų momentinės nuotraukos padarytos, kai naudojama „Windows 8“ arba „Mac OS X v10.8.x“. Koks turinys rodomas ekranuose, lemia modelis ir aplinkybės.
- ☐ Šiame vadove pateikti spausdintuvo paveikslėliai yra tik demonstracinio pobūdžio. Skirtingi modeliai šiek tiek skiriasi, bet jų naudojimo principas yra toks pat.
- ☐ Atsižvelgiant į modelį ir nustatymus, kai kurie skystųjų kristalų ekrane rodomi meniu elementai gali skirtis.

Operacinių sistemų nuorodos

Windows

Šiame vadove sąvokos, pavyzdžiui „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“ ir „Windows Server 2003“, reiškia šias operacines sistemas. Sąvoka „Windows“ reiškia visas versijas.

- ☐ Microsoft® Windows® 8.1 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows® 8 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows® 7 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Vista® operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows® XP operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operacinė sistema
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 operacinė sistema

Mac OS X

Šiame vadove „Mac OS X v10.9.x“ reiškia „OS X Mavericks“, ir „Mac OS X v10.8.x“ reiškia „OS X Mountain Lion“. Be to, „Mac OS X“ reiškia „Mac OS X v10.9.x“, „Mac OS X v10.8.x“, „Mac OS X v10.7.x“, „Mac OS X v10.6.x“ ir „Mac OS X v10.5.8“.

Svarbios instrukcijos

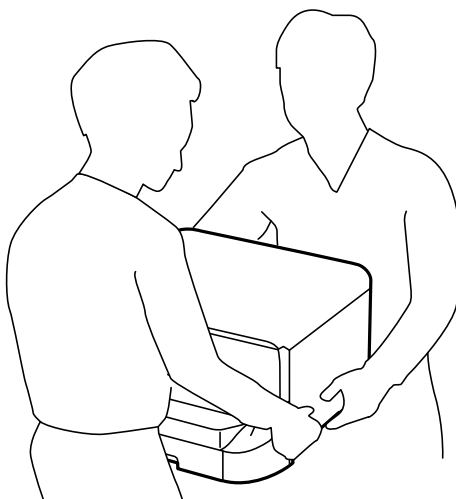
Saugos instrukcijos

Kad šiuo spausdintuvu naudotumėtės saugiau, perskaitykite šias instrukcijas ir jų laikykitės. Šį vadovą saugokite ateičiai. Be to, būtinai vadovaukitės visais ant spausdintuvo nurodytais įspėjimais ir instrukcijomis.

- ☐ Kai kurie ant šio spausdintuvo nurodyti simboliai skirti saugai užtikrinti ir spausdintuvui tinkamai naudoti. Norėdami sužinoti šių simbolių reikšmę, apsilankykite toliau nurodytoje interneto svetainėje.
<http://support.epson.net/symbols>
- ☐ Naudokite tik su spausdintuvu patiektą maitinimo laidą. Šio laido nenaudokite su jokių kitų gaminiu. Su šiuo spausdintuvu naudojant kitus laidus arba naudojant šį laidą su kitais įrenginiais, gali kilti gaisras arba įvykti elektros smūgis.
- ☐ Įsitikinkite, kad naudojamas kintamosios srovės elektros laidas atitinka taikomus vietinius saugos standartus.
- ☐ Niekada neišrinkite, nekeiskite ir nemėginkite patys remontuoti elektros laido, kištuko, spausdintuvo, skaitytuvo arba jų priedų, nebent spausdintuvo vadove būtų ypač aiškiai nurodyta, kaip tai daryti.
- ☐ Toliau nurodytais atvejais atjunkite spausdintuvą ir pristatykite jį remontuoti kvalifikuotiems aptarnavimo skyriaus darbuotojams.
Pažeistas elektros laidas arba kištukas; į spausdintuvą pateko skysčio; spausdintuvas nukrito arba pažeistas jo korpusas; spausdintuvas neveikia kaip įprastai arba jo veikimas akivaizdžiai pakito. Nereguliuokite valdiklių, jei tai nenurodyta naudojimo instrukcijose.
- ☐ Pastatykite spausdintuvą šalia sieninio lizdo, nuo kurio lengva atjungti kištuką.
- ☐ Nestatykite ir nelaikykite spausdintuvo lauke, labai nešvariose arba dulkėtose vietose, arti vandens ir šilumos šaltinių, taip pat ten, kur juntamas smūgių poveikis, vibracija, aukšta temperatūra arba didelis drėgnis.
- ☐ Neapliekite spausdintuvo ir nenaudokite jo šlapiomis rankomis.
- ☐ Šį spausdintuvą reikia laikyti ne arčiau kaip per 22 cm nuo širdies stimuliatorių. Šio spausdintuvo skleidžiamos radijo bangos gali sutrikdyti širdies stimuliatorių veikimą.
- ☐ Jei pažeisite skystųjų kristalų ekraną, kreipkitės į platintoją. Skystųjų kristalų tirpalui patekus ant rankų, jas kruopščiai nuplaukite muilu ir vandeniu. Skystųjų kristalų tirpalui patekus į akis, jas nedelsdami išplaukite vandeniu. Jei kruopščiai praplovę akis jausite diskomfortą arba pastebėsite, kad suprastėjo regėjimas, nedelsdami kreipkitės į gydytoją.
- ☐ Nenaudokite telefono per perkūniją. Žaibuojant kyla elektros smūgio pavojus.
- ☐ Jei telefonu reikia pranešumėte apie dujų nuotėkį, išeikite iš patalpos, kurioje yra dujų.

Svarbios instrukcijos

- ❑ Spausdintuvas yra sunkus, todėl jį kelti arba nešti turi bent du žmonės. Keliant spausdintuvą, du ar daugiau žmonių turi atsistoti tinkamose padėtyse, kaip pavaizduota.



- ❑ Būkite atsargūs, kai naudojate panaudotas kasetes, nes aplink rašalo tiekimo angą gali būti likę šiek tiek rašalo.
 - ❑ Jei rašalo patenka jums ant odos, kruopščiai nuplaukite suteptą sritį muilu ir vandeniu.
 - ❑ Jei rašalo patenka į akis, nedelsdami praplaukite vandeniu. Jei kruopščiai praplovus akis vis tiek jaučiamas diskomfortas ar regėjimo sutrikimai, nedelsdami kreipkitės į gydytoją.
 - ❑ Jei rašalo patenka į burną, iškart kreipkitės į gydytoją.
- ❑ Neardykite rašalo kasetės ir tech. priežiūros dėžutės, nes rašalas gali patekti į akis ar ant odos.
- ❑ Nepurtykite rašalo kasečių pernelyg stipriai; jei nesilaikysite šio nurodymo, iš kasetės gali ištekti rašalas.
- ❑ Laikykite rašalo kasetes ir tech. priežiūros dėžutę vaikams nepasiekiamoje vietoje.



Su spausdintuvu susiję patarimai ir įspėjimai

Perskaitykite šias instrukcijas ir jų laikykitės, kad nesugadintumėte spausdintuvo arba kitų daiktų. Būtinai pasilikite šį vadovą, kad prireikus, vėliau galėtumėte paskaityti.

Su spausdintuvo nustatymu / naudojimu susiję patarimai ir įspėjimai

- ❑ Neuždenkite ir neužblokuokite spausdintuvo ventiliacijos ir kitų angų.
- ❑ Naudokite tik spausdintuvo etiketėje nurodyto tipo maitinimo šaltinį.
- ❑ Nejunkite prie lizdų, priklausančių esančių elektros grandinei, prie kurios prijungti reguliariai įjungiami ir išjungiami kopijavimo aparatai arba oro kondicionavimo sistemos.
- ❑ Nejunkite prie elektros lizdų, valdomų sieniniais jungikliais arba automatiniais laikmačiais.
- ❑ Laikykite visą kompiuterio sistemą atokiau nuo galimų elektromagnetinių trikdžių šaltinių, tokių kaip garsiakalbiai arba baziniai belaidžių telefonų įrenginiai.

Svarbios instrukcijos

- ☐ Elektros tiekimo laidai turi būti ištiesti taip, kad nebūtų braižomi, spaudžiami, nediltų, nebūtų susukti ir sumegzti. Ant elektros laidų nestatykite jokių daiktų, jų taip pat negalima mindyti arba ant jų važinėti. Itin svarbu, kad tose vietose, kur elektros laidai yra prijungti prie transformatoriaus (įvadai ir išvadai) jų galai būtų tiesūs.
- ☐ Jei spausdintuvą naudojate su ilgintuvu, įsitikinkite, kad bendra prie ilgintuvo prijungtų prietaisų galia neviršija leistinos laido galios. Taip pat įsitikinkite, kad bendra visų prietaisų, įjungtų į sieninį elektros lizdą, galia neviršytų sieninio lizdo galios.
- ☐ Jei planuojate naudoti spausdintuvą Vokietijoje, pastato instaliacija turi būti apsaugota 10 arba 16 amperų grandinės pertraukikliu, užtikrinant tinkamą apsaugą nuo trumpojo jungimosi ir spausdintuvo apsaugą nuo srovės perkrovų.
- ☐ Kai spausdintuvą kabeliu jungiate prie kompiuterio arba kito įrenginio, įsitikinkite, kad jungtys yra nukreiptos tinkama kryptimi. Kiekvieną jungtį galima jungti tik viena kryptimi. Prijungus jungtį netinkama kryptimi, galima sugadinti abu laidus sujungtus įrenginius.
- ☐ Statykite spausdintuvą ant lygaus, stabilaus paviršiaus, kuris būtų platesnis ir ilgesnis už spausdintuvo pagrindą. Pakrypęs spausdintuvas tinkamai neveikia.
- ☐ Sandėliuodami arba transportuodami spausdintuvą, jo nepaverskite, nepastatykite vertikaliai ar neapverskite, nes gali ištėkėti rašalas.
- ☐ Palikite vietos virš spausdintuvo, kad galėtumėte iki galo pakelti dokumentų dangtį.
- ☐ Palikite užtektinai vietos iš priekio, kad popierius būtų išstumiamas iki galo.
- ☐ Stenkitės nelaikyti spausdintuvo tokiose vietose, kuriose dažni staigūs temperatūros ir drėgnio pokyčiai. Be to, saugokite jį nuo tiesioginių saulės spindulių, stiprių šviesos arba šilumos šaltinių.
- ☐ Nekiškite daiktų į spausdintuvo angas.
- ☐ Kai spausdinama, neikiškite į spausdintuvą rankų ir nelieskite rašalo kasečių.
- ☐ Nelieskite spausdintuvo viduje esančio balto plokščio kabelio.
- ☐ Į spausdintuvo vidų arba šalia spausdintuvo nepurkškite produktų, kurių sudėtyje yra degiųjų dujų. Taip galite sukelti gaisrą.
- ☐ Nejudinkite spausdinimo galvutės ranka, nes galite sugadinti spausdintuvą.
- ☐ Uždarydami dokumentų dangtį stenkitės neprispausti pirštų.
- ☐ Dėdami originalus per stipriai nespauskite skaitytuvo stiklas.
- ☐ Visada išjunkite spausdintuvą paspausdami mygtuką . Atjungti spausdintuvą ir išjungti elektros tinklo lizdo srovę galima tik tada, kai nenustos mirksėti lemputė .
- ☐ Prieš transportuodami spausdintuvą įsitikinkite, kad spausdinimo galvutė yra pradinėje padėtyje (šalia dešiniojo krašto) ir į ją įdėtos rašalo kasetės.
- ☐ Jei spausdintuvo ilgą laiką nenaudosite, ištraukite elektros laido kištuką iš sieninio lizdo.

Su spausdintuvo naudojimu belaidžiu ryšiu susiję patarimai ir įspėjimai

- ☐ Šio spausdintuvo skleidžiamos radijo bangos gali turėti neigiamo poveikio medicininės elektroninės įrangos veikimui, todėl ji gali sugesti. Kai šiuo spausdintuvu naudojate medicinos įstaigose ar šalia medicininės įrangos, vykdykite medicinos įstaigą atstovaujančių įgaliotųjų darbuotojų nurodymus taip pat visų ant medicininės įrangos pateiktų įspėjimų ir nurodymų.

Svarbios instrukcijos

- ❑ Šio spausdintuvo skleidžiamos radijo bangos gali turėti neigiamo poveikio automatiškai valdomų įrenginių veikimui, pvz., automatinėms durims ar priešgaisrinei signalizacijai, o dėl jų sutrikimo gali įvykti nelaimingi atsitikimai. Besinaudodami šiuo spausdintuvu šalia automatiškai valdomų įrenginių, vykdykite visus ant šių įrenginių nurodytus įspėjimus ir nurodymus.

Su jutiklinio ekrano naudojimu susiję patarimai ir įspėjimai

- ❑ Skystųjų kristalų ekrane gali būti keli smulkūs šviesūs arba tamsūs taškeliai ir, priklausomai nuo veikimo, jo ryškumas gali būti netolygus. Tai yra normalu ir nerodo, kad ekranas sugedęs.
- ❑ Valykite tik sausu, minkštu audeklu. Nenaudokite skysčių arba cheminių valiklių.
- ❑ Smarkiai stuktelėjus gali sudužti jutiklinio ekrano išorinis dangtis. Skydelio paviršiui sudužus arba įskilus kreipkitės į pardavėją, duženų nelieskite ir nemėginkite išimti.
- ❑ Jutiklinį ekraną reikia nestipriai spausti pirštu. Nespauskite jo jėga ir nelieskite nagais.
- ❑ Operacijoms atlikti nenaudokite aštrių daiktų, pvz., šratinukų arba smailių pieštukų.
- ❑ Dėl staigaus temperatūros pokyčio arba drėgmės jutiklinio ekrano viduje susidariusi kondensacija gali pabloginti veikimą.

Patarimai ir įspėjimai dėl papildomo stalčiaus naudojimo

- ❑ Virš šio stalčiaus galima montuoti tik šiuos spausdintuvą ir papildomų popieriaus kasečių įrenginius. Jokių kitų gaminių, išskyrus nurodytus spausdintuvą ir popieriaus kasečių įrenginius, montuoti negalima.
- ❑ Ant stalčiaus nelipkite ir nedėkite sunkių daiktų.
- ❑ Tvirtai įsitikinkite, ar abu stovai gerai pritvirtinti, antraip spausdintuvas gali nuvirsti.
- ❑ Spausdintuvą arba papildomos popieriaus kasetės įrenginį prie stalčiaus tvirtinkite dviem prie jo pridėtais tvirtinimo įtaisais ir varžtais.
- ❑ Prieš naudodami naudojate spausdintuvą, būtinai užfiksuokite stalčiaus priekyje pritvirtintus ratukus.
- ❑ Nejudinkite stalčiaus, kai ratukai užfiksuoti.
- ❑ Stalčiaus su prie jo primontuotu spausdintuvu arba papildomos popieriaus kasetės įrenginiu nestumkite netolygiu paviršiumi.

Asmeninės informacijos apsauga

Jei spausdintuvą ketinate atiduoti arba išmesti, ištrinkite visą spausdintuvo atmintyje saugomą asmeninę informaciją, valdymo skydelyje pasirinkdami **Setup > System Administration > Restore Default Settings > Clear All Data and Settings**.

Administratoriaus nustatymai

Spausdintuvų nustatymų užrakinimas naudojant administratoriaus slaptažodį

Norėdami užrakinti spausdintuvo nustatymus, kad jų negalėtų atrakinti kiti vartotojai, nustatykite administratoriaus slaptažodį. Galima užrakinti toliau nurodytus nustatymus.

- ☐ System Administration
- ☐ Eco Mode
- ☐ Presets
- ☐ Contacts

Neįvedę slaptažodžio, nustatymų pakeisti negalėsite. Šio slaptažodžio prireiks ir nustatant Web Config arba EpsonNet Config reikšmes.

**Svarbu:**

Nepamirškite slaptažodžio. Jei užmirštumėte slaptažodį, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrių.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **Admin Settings** > **Admin Password**.
3. Pasirinkite **Register** ir įveskite slaptažodį.
4. Dar kartą įveskite slaptažodį.
5. Pasirinkite **Lock Setting** ir šią parinktį įjunkite.

Spausdintuvo nustatymų atrakinimas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **Admin Settings**.
3. Įveskite administratoriaus slaptažodį.
4. Pasirinkite **Lock Setting** ir šią parinktį išjunkite.

Vartotojo funkcijų apribojimas

Pastaba:

Mac OS X nepalaikoma.

Administratoriaus nustatymai

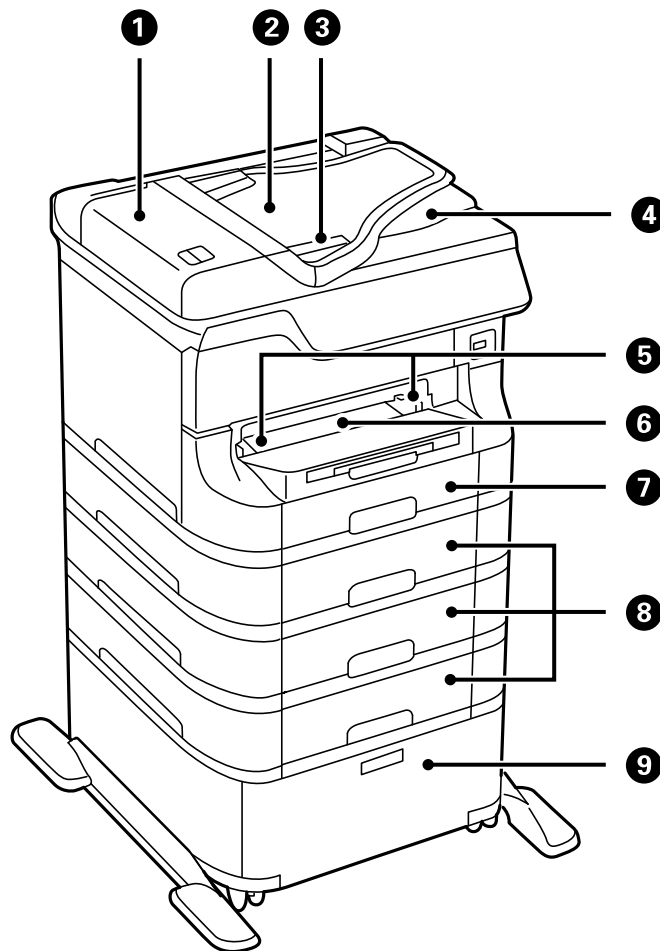
Administratorius gali nustatyti konkretiems vartotojams leistinas funkcijas. Norėdamas naudoti uždraustą funkciją, vartotojas valdymo skydelyje turi įvesit ID ir slaptažodį. Ši funkcija naudinga siekiant užkirsti kelią netinkamam spausdintuvo naudojimui.

Naudodami Web Config kompiuteryje sukonfigūruokite ribojimo nustatymus. Išsamios informacijos žr. *Administratoriaus vadovas*.

Kai naudodami kompiuterį sukonfigūruosite nustatymus, naudodami spausdintuvą įjunkite vartotojo veiksmų apribojimo funkciją. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Security Settings > Access Control** ir ją įjunkite.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

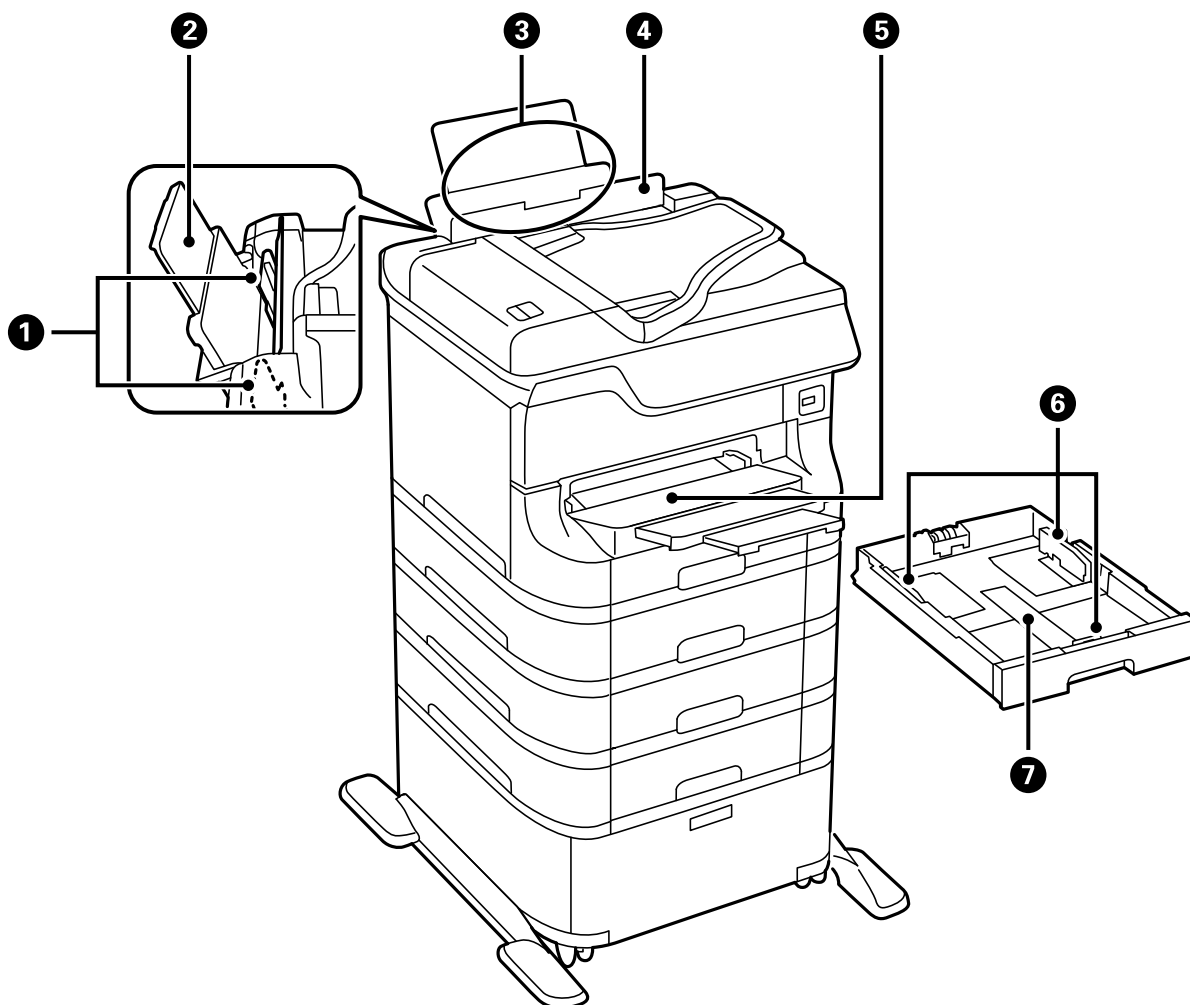
Dalių pavadinimai ir funkcijos



1	ADF (automatinio dokumentų tiektuvo) dangtis (F)	Atidaromas, prireikus išimti ADF įstrigusius originalus.
2	ADF išvesties dėklas (F)	Automatiškai tiekiami originalai.
3	Kraštiniai kreiptuvai	Užtikrina, kad originalai į spausdintuvą būtų tiekiami tiesiai. Pristumkite prie originalų kraštų.
4	ADF išvesties dėklas	Prilaiko iš ADF išstumtus originalus.
5	Kraštiniai kreiptuvai	Užtikrina, kad popierius į spausdintuvą būtų tiekiamas tiesiai. Pristumkite prie popieriaus kraštų.
6	Priek. pop. tiek. anga (B2)	Rankomis dedama po vieną popieriaus lapą.
7	Popieriaus kasetė 1 (C1)	Įdedamas popierius.
8	Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4 (C2 – C4)	Papildomų popieriaus kasečių įrenginiai. Įdėkite popieriaus.

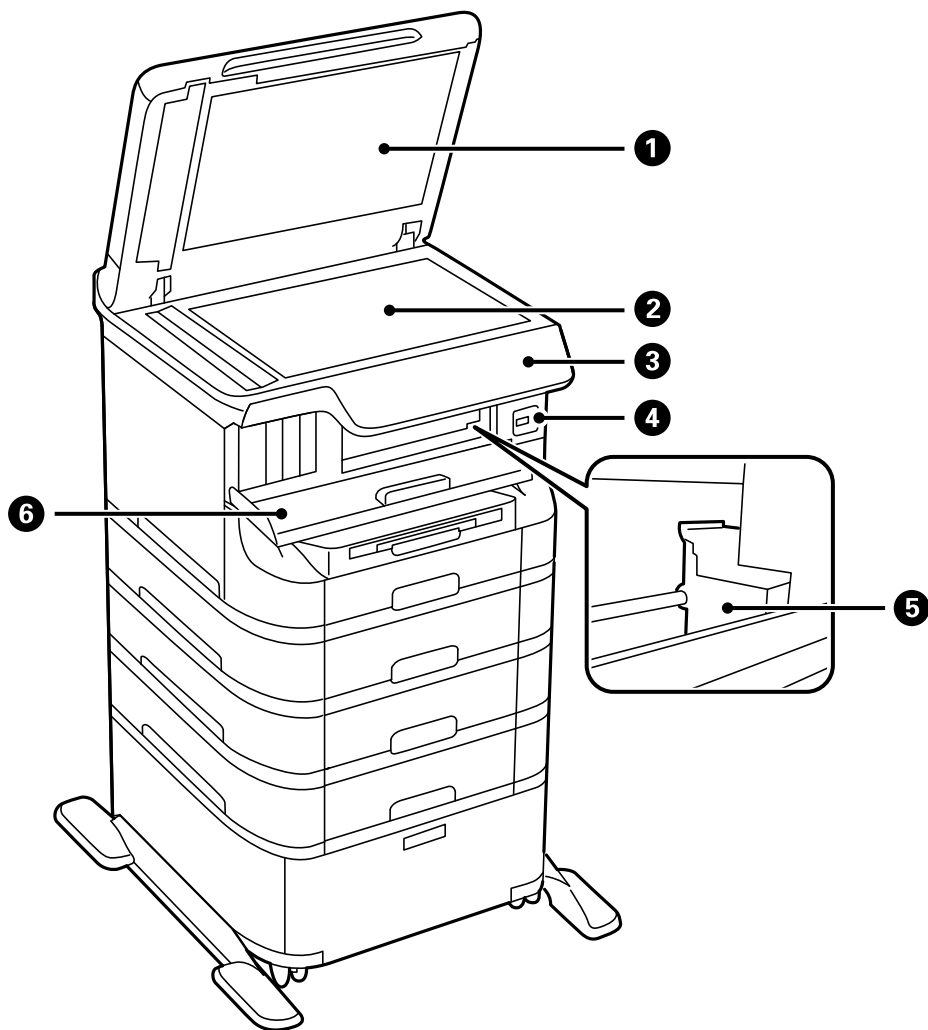
Pagrindinė spausdintuvo informacija

9	Stalčius	Nebūtinas stalčius. Laikomas popierius ir kiti reikmenys.
---	----------	---



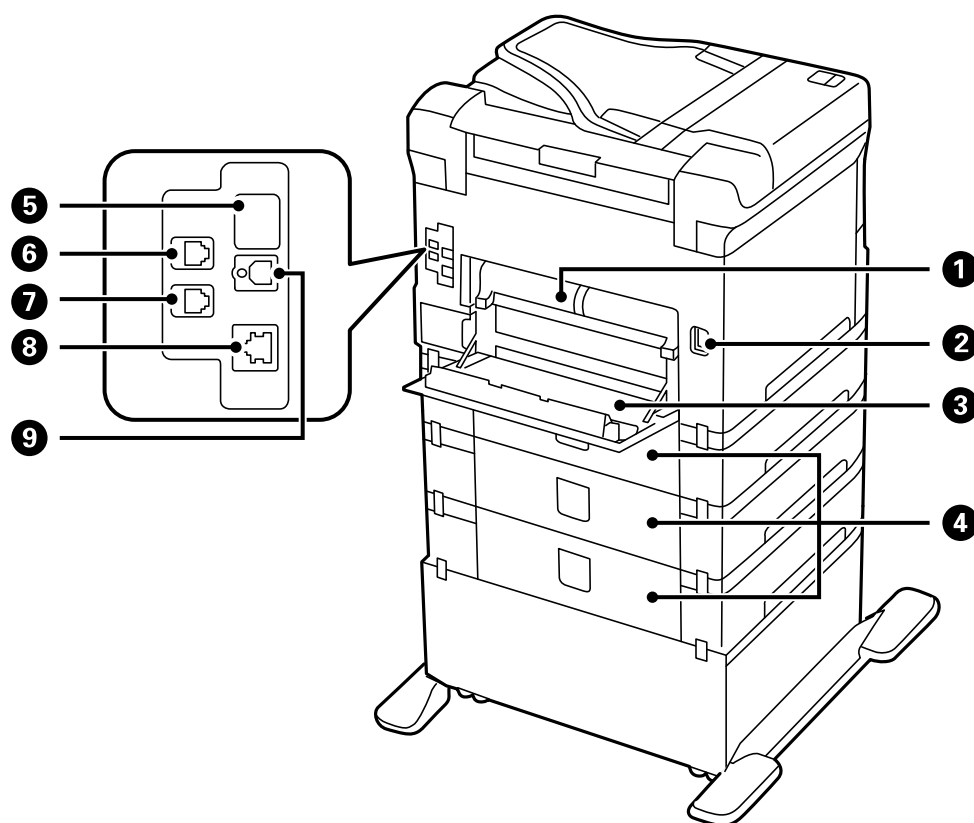
1	Kraštiniai kreiptuvai	Užtikrina, kad popierius į spausdintuvą būtų tiekiamas tiesiai. Pristumkite prie popieriaus kraštų.
2	Popieriaus atrama	Prilaiko įdėtą popierių.
3	Gal. popier. tiektuvas (B1)	Įdedamas popierius.
4	Tiektuvo apsauginis komponentas	Saugo, kad į spausdintuvą nepatektų pašalinių daiktų. Paprastai šį apsauginį komponentą reikia laikyti uždaryta.
5	Išvesties dėklas	Prilaiko išstumtą popierių.
6	Kraštiniai kreiptuvai	Užtikrina, kad popierius į spausdintuvą būtų tiekiamas tiesiai. Pristumkite prie popieriaus kraštų.
7	Popieriaus kasetė	Įdedamas popierius.

Pagrindinė spausdintuvo informacija



➊	Dokumentų dangtis	Apsaugo nuo išorinės šviesos nuskaitant.
➋	Skaitytuvo stiklas	Nuskaitomi padėti originalai.
➌	Valdymo skydelis	Valdomas spausdintuvas.
➍	Išorinės sąsajos USB prievadas	Prijungiamos atmintinės.
➎	Spausdinimo galvutė	Purškia rašalą.
➏	Priekinis dangtis (A)	Atidaromas, prireikus pakeisti rašalo kasetes arba išimti spausdintuve įstrigusį popierių.

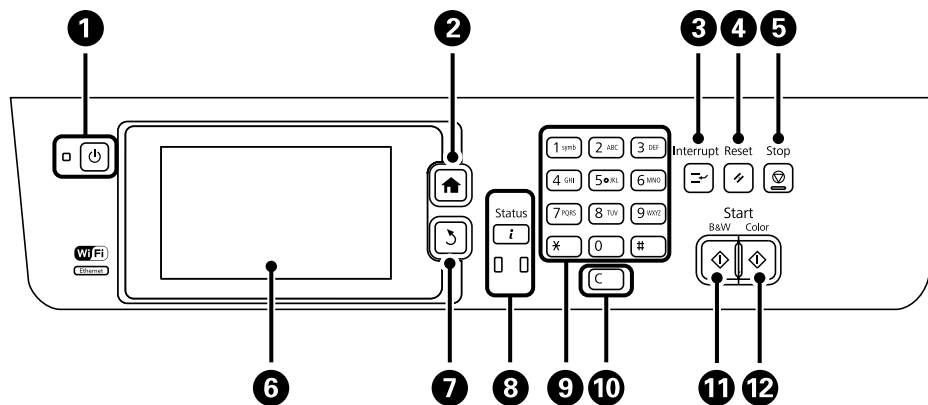
Pagrindinė spausdintuvo informacija



❶	Galinis gaubtas 2 (D2)	Ištraukiamas išimant įstrigusį popierių.
❷	Kintamosios srovės įvadas	Prijungiamas maitinimo laidas.
❸	Galinis gaubtas 1 (D1)	Atidaromas, prireikus pakeisti tech. priežiūros dėžutę arba tech. priežiūros velenėliai, taip pat išimant įstrigusį popierių.
❹	Galinis gaubtas (E)	Uždengia papildomų popieriaus kasečių įrenginius. Atidaromas, prireikus pakeisti tech. priežiūros velenėliai arba išimti įstrigusį popierių.
❺	Pagalbinis USB prievadas	USB prievadas, skirtas naudoti ateityje. Nenulupkite lipduko.
❻	Prievadas LINE	Prijungiama telefono linija.
❼	Prievadas EXT.	Prijungiami išoriniai telefonai.
❽	Prievadas LAN	Prijungiamas LAN kabelis.
❾	USB prievadas	Prijungiamas USB kabelis.

Valdymo skydelis

Mygtukai ir lemputės



1		Ijungiamas arba išjungiamas spausdintuvas. Užgesus maitinimo lemputei atjunkite maitinimo laidą.
2		Atidaromas pradžios ekranas.
3		Pristabdoma dabartinė užduotis ir leidžiama sutrikdyti kitą užduotį. Paspauskite šį mygtuką, jei norite iš naujo paleisti pristabdytą užduotį.
4		Grąžinama ankstesnė dabartinių nustatymų būseną.
5		Sustabdoma dabartinė operacija.
6	-	Pateikiami meniu ir pranešimai. Paliesdami skystųjų kristalų ekraną pasirinkite meniu ir braukdami naršykite.
7		Grįžtama į ankstesnį ekraną.
8		Pateikiamas meniu Status Menu . Galite sužinoti spausdintuvo būseną ir užduočių istoriją. Mirksinti arba deganti kairėje esanti klaidos lemputė nurodo, kad įvyko klaida. Mirksinti dešinėje esanti duomenų lemputė nurodo, kad spausdintuvas apdoroja duomenis. Deganti lemputė nurodo, kad yra eilėje laukiančių užduočių.
9	0 - 9 *, #	Įvedami skaičiai, ženklai ir simboliai.
10	C	Pašalinami nustatyti skaičiai, pavyzdžiui, nustatytas kopijų skaičius.
11		Pradedama nespaltvoti spausdinti, kopijuoti, nuskaityti ir siųsti faksogramą.
12		Pradedama spalvoti spausdinti, kopijuoti, nuskaityti ir siųsti faksogramą.


Skystųjų kristalų ekrane rodomos piktogramos

Atsižvelgiant į spausdintuvo būseną, skystųjų kristalų ekrane gali būti rodomos toliau pateiktos piktogramos. Paspausdami tinklo piktogramą galite išsiaiškinti dabartinius tinklo nustatymus ir parinkti „Wi-Fi“ nustatymus.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

	paspausdami šią piktogramą galite peržiūrėti naudojimo instrukcijas, pavyzdžiui, kaip įdėti popieriaus ir padėti originalus.
	Užsidega, kai originalai įdedami į ADF.
	Užsidega, kai rašalas beveik baigiasi arba techninės priežiūros dėžutė beveik pilna. Paspauskite mygtuką i ir pasirinkite Printer Information , jei norite patikrinti būseną.
	Užsidega, kai nebelieka rašalo arba prisipildo techninės priežiūros dėžutė. Paspauskite mygtuką i ir pasirinkite Printer Information , jei norite patikrinti būseną.
	Užsidega, kai priimti ir dar neskaityti, neišspausdinti arba neįrašyti dokumentai išsaugomi gaminio atmintyje.
	Įsijungia, kai gaunami ar siunčiami faksai.
	Nurodo, kiek vietos fakso atmintyje naudojama.
	Parodo, kad fakso atmintis yra pilna.
	Parodo neapdorotų arba neperskaitytų faksogramų skaičių. Ši piktograma rodoma fakso režimo piktogramoje. Kai faksogramų skaičius viršija 10, piktogramoje rodoma 10+ . Daugiau informacijos rasite skyriuje, kuriame aprašytas rodinys, kai gauta faksograma nebuvo apdorota.
	Nurodo, kad spausdintuvas jungiasi prie belaidžio („Wi-Fi“) arba laidinio (eternet) tinklo.
	Užsidega, kai spausdintuvas prisijungia prie laidinio (eternet) tinklo.
	Užsidega, kai spausdintuvas prisijungia prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo. Stulpelių skaičius nurodo ryšio signalo stiprumą. Kuo daugiau stulpelių, tuo geresnis ryšys.
	Nurodo problemą, susijusią su spausdintuvo ir belaidžio („Wi-Fi“) tinklo ryšiu, arba kad spausdintuvas bando užmegzti ryšį su belaidžiu („Wi-Fi“) tinklu.
	Nurodo, kad spausdintuvas prisijungė prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo momentiniu režimu.
	Nurodo, kad spausdintuvas prisijungė prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo tiesioginiu „Wi-Fi“ režimu.
	Nurodo, kad spausdintuvas prisijungė prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo paprastuoju AP režimu.
	Nurodo, kad įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija. Paspauskite šią piktogramą, jei norite prisiregistruoti prie spausdintuvo. Turite įvesti vartotojo vardą ir slaptažodį. Registravimosi informacijos teiraukitės spausdintuvo administratoriaus.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

	Nurodo, kad prisiregistravo prieigos teises turintis vartotojas.
---	--

Susijusi informacija










- ➔ „Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas” puslapyje 113
- ➔ „Atminties prisipildymo klaida” puslapyje 183

Skystųjų kristalų ekrane rodomoje programinės įrangos klaviatūroje esančios piktogramos

Registruodami kontaktą, rinkdamiesi tinklo nustatymus ar kt. ženklus ir simbolius galite įvesti programinės įrangos klaviatūros ekrane. Programinės įrangos klaviatūros ekrane rodomos toliau pateiktos piktogramos.

Pastaba:

Atsižvelgiant į nustatymo elementą, siūlomos skirtingos piktogramos.


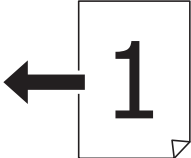
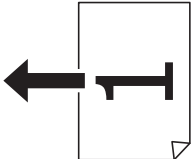
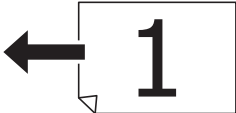
	Kaitaliojamas didžiųjų ir mažųjų raidžių nustatymas.
  	Kaitaliojimas simbolių tipas. 123#: įvedami skaičiai ir simboliai. ABC: įvedamos raidės. ÄÄÄ: įvedami specialieji simboliai, pavyzdžiui, umliautai ar kirčių ženklai.
	Keičiamas klaviatūros išdėstymas.
	Įvedamas tarpas.
	Panaikinamas kairėje esantis simbolis.
	Įvedamas simbolis.
	Fakso numerio įrašymo ekrane įveskite brūkšnelį (-).

Meniu parinktys

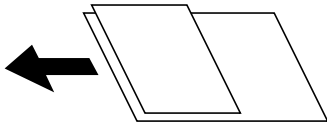
Režimas Copy

Pastaba:

- ☐ Atsižvelgiant į pasirinktą išdėstymą, siūlomi skirtingi meniu.
- ☐ Paspauskite **Settings**, jei norite peržiūrėti paslėptus nustatymų meniu.

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
Kopijų skaičius	Įveskite kopijų skaičių.	
Layout	With Border	Kopijos, apvestos rėmeliu.
	2-up	kelių puslapių originalas nukopijuojamas ant vieno lapo.
	4-up	<p>Jei originalus dedate į ADF, dėkite juos į tiekuvą iš viršaus arba iš kairės.</p> <p>Vertikalius originalus dėkite, kaip pavaizduota, ir pasirinkite Document Orientation, o tada – Portrait.</p>   <p>Vertikalius originalus dėkite, kaip pavaizduota, ir pasirinkite Landscape, iš Document Orientation.</p>  
	ID Card	Nuskaitomos abi ID kortelės pusės ir nukopijuojamos ant vienos A4 formato popieriaus pusės.
	Split Pages	Du atversti lankstinuko puslapiai nukopijuojami ant atskirų popieriaus lapų.
Document Size	Pasirinkite originalo formatą.	
Zoom	<p>Originalas padidinamas arba sumažinamas.</p> <p>Pasirinkite Auto Fit Page, jei norite, kad būtų talpinama pagal pasirinktame popieriaus šaltinyje esančio popieriaus formatą.</p>	

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai
Paper Source	Pasirinkite norimą naudoti popieriaus šaltinį. Auto: popieriaus teikiamas automatiškai, naudojant dalyje Paper Setup nurodytus dedant popierių pasirinktus nustatymus. Front Paper Feed Slot: pasirinkite į priek. pop. tiekt. angą įdėto popieriaus formatą ir rūšį.
2-Sided	Pasirinkite dvipusį išdėstymą. Pasirinkite išdėstymą, paspauskite Advanced , paskui – originalo ir popieriaus sujungimo vietą.
Document Orientation	Pasirinkite originalo padėtį.
Quality	Pasirinkite originalo rūšį. Text: spausdinama greičiau, bet spaudiniai gali būti blankūs. Photo: spausdinama kokybiškiau, bet galbūt lėčiau.
Density	Nustatykite kopijų tankį.
Layout Order	Pasirinkę Layout nustatymą 2-up arba 4-up , pasirinkite kelių puslapių kopijos išdėstymą.
Scan Order	Pasirinkę Layout nustatymą Split Pages , pasirinkite, kurį lankstinuko puslapį reikia nuskaityti.
Remove Shadow	Pašalinami šešėliai, atsirandantys kopijų viduryje, kai kopijuojami lankstinukai, arba aplink kopijas, kai kopijuojamas storas popierius.
Remove Punch Holes	Kopijuojat panaikinamos susegimo skylutės.
Collate Copy	Tam tikra tvarka išspausdinamos ir į rinkinius suskirstomos kelios kelių originalų kopijos.
Mixed Documents	Tuo pačiu metu į ADF galima dėti toliau nurodyto formato popierių. A3 ir A4; B4 ir B5. Naudojant trijų formatų derinį, originalai kopijos būna faktinio originalų dydžio. Padėkite originalus, kaip pavaizduota. 
Dry Time	pasirinkite džiuvimo laiką.
Advanced Settings	Pareguliuokite vaizdo nustatymus, pavyzdžiui, kontrastą ir grynį.

Scan režimas

Email

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai
Contacts	Iš kontaktų sąrašo pasirinkite el. pašto adresus, kuriais reikia išsiųsti nuskaitytą vaizdą.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Menu	Email Settings	Subject: įveskite el. laiško temą. Filename Prefix: įveskite siųstino failo vardo prefiksą.
	Basic Settings	Pasirinkę Settings , peržiūrėkite meniu sąrašą.
	Scan Report	Spausdinama istorija, iš kurios matyti, kada ir kuriuo adresu buvo išsiųsti nuskaityti failai.

Network Folder/FTP

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Contacts	Iš kontaktų sąrašo pasirinkite aplanką, į kurį reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą. Pasirinkus aplanką iš kontaktų sąrašo, vietos parametrų rinktis nereikia.	
Location	Communication Mode	Pasirinkite ryšio režimą.
	Location	Įveskite aplanko, į kurį reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą, kelią.
	User Name	Įveskite nurodyto aplanko vartotojo vardą.
	Password	Įveskite nurodyto aplanko slaptažodį.
	Connection Mode	Pasirinkite prijungimo režimą.
	Port Number	Įveskite prievado numerį.
Format	Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą. Pasirinkus TIFF (Single Page) , galimas tik vienspalvis nuskaitymas.	
Menu	File Settings	Lauke Filename Prefix įveskite failo vardo prefiksą.
	Basic Settings	Pasirinkę Settings , peržiūrėkite meniu sąrašą.
	Scan Report	Spausdinama istorija, iš kurios matyti, kada ir į kurį aplanką buvo išsiųsti nuskaityti failai.

Memory Device

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai
Format	Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą. Pasirinkus TIFF (Multi Page) , galimas tik vienspalvis nuskaitymas.
Settings	Pasirinkę Settings , peržiūrėkite meniu sąrašą.

Cloud

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai
Format	Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą.
Settings	Pasirinkę Settings , peržiūrėkite meniu sąrašą.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Document Capture Pro

Šiame meniu parametrų elementų nėra.

Computer (WSD)

Šiame meniu parametrų elementų nėra.

Settings

Pastaba:

Atsižvelgiant į paskirties vietą, pavyzdžiui, el. paštas arba aplankas, ir formatą, kuriuo įrašomi nuskaityti vaizdai, siūlomi skirtingi meniu.

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai
Format	Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą. Jei naudojate nuskaityto vaizdo siuntimo el. paštu funkciją, o formato nuostatą pasirenkate TIFF (Single Page) arba TIFF (Multi Page) , galimas tik vienspalvis nuskaitymas.
Resolution	Pasirinkite nuskaitymo skiriamąją gebą.
Scan Area	Pasirinkite nuskaitymo sritį. Auto Cropping: nuskaitymą nukerpama balta aplink vaizdą esanti sritis. Max Area: nuskaityma taikant didžiausią skaitytuvo stiklas arba ADF nuskaitymo sritį.
2-Sided	Nuskaitymos abi originalo pusės. Vykdydami dvipusį nuskaitymą, pasirinkite Binding Direction , o tada — originalo susegimo vietą.
Document Type	Pasirinkite originalo rūšį.
Density	Pasirinkite nuskaityto vaizdo kontrastą.
Document Orientation	Pasirinkite originalo padėtį.
Compression Ratio	Pasirinkite nuskaityto vaizdo glaudinimo kiekį.
PDF Settings	Jei pasirinkote įrašymo formato parametą PDF , naudokite šiuos PDF failų apsaugos parametrus. Document Open Password: sukuriama PDF failas, kurį atidarant būtina įvesti slaptažodį. Permissions Password: sukuriama PDF failas, kurį spausdinant arba redaguojant būtina įvesti slaptažodį.
Attached File Max Size	Pasirinkite didžiausią prie el. laiško pridedamo failo dydį.

Režimas Fax

Pradžios ekrane pasirinkite **Fax > Menu**. Keletą nustatymų meniu galima pasiekti iš ekrano **Fax**.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
Fax Send Settings	Resolution	Pasirinkite siunčiamos faksogramos skiriamąją gebą. Pasirinkite Photo , jei originaluose yra ir teksto, ir nuotraukų.
	Density	Pasirinkite siunčiamos faksogramos tankį.
	Document Size (Glass)	Pasirinkite ant skaitytuvo stiklas padėto originalo formatą ir padėtį.
	ADF 2-Sided	Siunčiant vienspalvę faksogramą, nuskaitymos abi į ADF įdėto originalo pusės.
	Direct Send	Išsamios informacijos žr. puslapiuose, kuriuose pateikti šių funkcijų aprašai.
	Priority Send	
	Continuous Scan from ADF	
	Transmission Report	Išsiuntus faksogramą, automatiškai spausdinama perdavimo ataskaita. Pasirinkite Print on Error , jei norite, kad ataskaita būtų spausdinama tik įvykus klaidai.
Send Fax Later	Išsamios informacijos žr. puslapiuose, kuriuose pateikti šių funkcijų aprašai.	
Polling Receive		
Polling Send		
Store Fax Data		
Fax Report	Fax Settings List	Išspausdinami dabartiniai fakso nustatymai.
	Fax Log	Išsiuntus faksogramą, automatiškai spausdinama perdavimo ataskaita. Naudodami šį meniu galite nustatyti, kad ši ataskaita būtų spausdinama automatiškai. Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Log Auto Print
	Last Transmission	Išspausdinama ankstesnių pagal užklausą išsiųstų arba priimtų faksogramų ataskaita.
	Stored Fax Documents	Išspausdinamas spausdintuvo atmintyje saugomų faksogramų dokumentų, pavyzdžiui, nebaigtų užduočių, sąrašas.
	Protocol Trace	Išspausdinama išsami ankstesnių išsiųstų arba priimtų faksogramų ataskaita.

Susijusi informacija

- ➔ „Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Direct Send)” puslapyje 103
- ➔ „Faksogramos siuntimas pagal pirmumą (Priority Send)” puslapyje 103
- ➔ „Skirtingų formatų dokumentų siuntimas iš ADF (Continuous Scan from ADF)” puslapyje 103
- ➔ „Faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Send Fax Later)” puslapyje 101
- ➔ „Pagal užklausą siunčiamų faksogramų priėmimas (Polling Receive)” puslapyje 106
- ➔ „Faksogramų siuntimas pareikalavus (Polling Send)” puslapyje 102
- ➔ „Faksogramos išsaugojimas nenurodant gavėjo (Store Fax Data)” puslapyje 102

Režimas Memory Device

Pastaba:

Atmintinė yra bendrasis išorinių USB įtaisų, pavyzdžiui, atmintukų, pavadinimas.

Failo formatas

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai
JPEG	Pasirinkite norimo spausdinti failo formatą.
TIFF	

Settings

Pastaba:

Atsižvelgiant į pasirinktą formatą, siūlomi skirtingi meniu.

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
Spaudinių skaičius	Įveskite spaudinių skaičių.	
Settings	Paper Source	Pasirinkite norimą naudoti popieriaus šaltinį. Jei pasirenkate Front Paper Feed Slot , pasirinkite į priek. pop. tiek. angą įdėto popieriaus formatą ir rūšį.
	Quality	Pasirinkite spausdinimo kokybę. Jei pasirenkate Best , spausdinimo greitis gali būti lėtesnis.
	Date	Pasirinkite ant spaudinių spausdinamos datos formatą.
	Fit Frame	Nukerpami viršutinis ir apatinis vaizdo kraštai, kad vaizdas tilptų ant pasirinkto formato popieriaus. Jei šią parinktį išjungsime, vaizdas bus su kairiąja ir dešiniąja paraštėmis.
	Bidirectional	Pasirinkite, į kurią pusę judėdami spausdinimo galvutė turi purkšti rašalą. Paprasčiau šią parinktį reikia įjungti. Įjungta: spausdinama spausdinimo galvutei judant abiem kryptimis. Išjungta: spausdinama spausdinimo galvutei judant tik viena kryptimi. Spausdinama kokybiškiau, bet lėčiau.
	Print Order	Last Page on Top: spausdinama nuo pirmojo failo puslapio. First Page on Top: spausdinama nuo paskutinio failo puslapio.
Image Adjustments	Enhance	Pasirinkite vaizdo koregavimo būdą. On: vaizdas automatiškai patobulinamas atliekant unikalią „Epson“ vaizdų analizę ir taikant vaizdų apdorojimo technologiją. P.I.M.: vaizdas koreguojamas naudojant fotoaparato PRINT Image Matching arba „Exif Print“ informaciją.
	Fix Red-Eye	Ištaisomas raudonų akių efektas nuotraukose. Originalus failas nekoreguojamas – koreguojami tik spaudiniai. Atsižvelgiant į nuotraukos ryšį, gali būti pakoreguotos ne tik raudonų akių efekto, bet ir kitos sritys.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
Options	Select Images	Pasirinkus Select All Images , pasirenkami visi atmintinėje esantys vaizdai.
	Select Group	Pasirinkite šį meniu, jei norite pasirinkti kitą grupę.

Režimas Setup

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Ink Levels	<p>Rodomas apytikslis rašalo kiekis kasetėse ir techninės priežiūros dėžutėje.</p> <p>Jei rodomas šauktukas, rašalo kasetėje beveik baigiasi rašalas arba beveik prisipildė techninės priežiūros dėžutė.</p> <p>Jei rodoma x piktograma, rašalo kasetėje baigėsi rašalas arba techninės priežiūros dėžutė pilna.</p>	
Maintenance	Print Head Nozzle Check	Išspausdinamas šablonas, pagal kurį tikrinama, ar neužsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai.
	Print Head Cleaning	Išvalomi užsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai.
	Print Head Alignment	<p>Sureguliuojama spausdinimo galvutė, kad būtų kokybiškiau spausdinama.</p> <p>Jei tekstas ir linijos yra nesulygiuoti, vykdykite funkciją Ruled Line Alignment.</p> <p>Ijunkite Vertical Alignment, jei spaudiniai atrodo susilieję.</p> <p>Jei ant spaudinių matyti vienodais intervalais pasikartojančių horizontalių juostų, vykdykite funkciją Horizontal Alignment.</p>
	Improve Horizontal Streaks	<p>Šią funkciją naudokite, jei išbandžius funkcijas Print Head Cleaning ir Horizontal Alignment spaudiniuose matomos juostos.</p> <p>Naudojant šią funkciją sulgyjimas bus tikslesnis, nei naudojant funkciją Horizontal Alignment.</p>
	Thick Paper	Sumažinama tikimybė, kad spausdinant atsiras rašalo dėmių. Šią funkciją įjunkite tik tada, jei ant spaudinių pastebite rašalo dėmių, nes jai veikiant gali būti lėčiau spausdinama.
	Paper Guide Cleaning	Šią funkciją naudokite dėdami popierių, kad išvalytumėte spausdintuvą, jei ant vidinių velenėlių yra rašalo dėmių.
	Remove Paper	Šią funkciją vykdykite, jei net išėmus įstrigusį popierių spausdintuve vis tiek liko popieriaus atplaišų.
	Maintenance Roller Information	<p>Rodoma tech. priežiūros velenėliai, priklausančių popieriaus kasetė, būsena skiltyje Maintenance Roller Status.</p> <p>Pakeitę tech. priežiūros velenėliai, pasirinkite Reset Maintenance Roller Counter ir iš naujo nustatykite popieriaus kasetę, kurios tech. priežiūros velenėliai pakeitėte, skaitiklį.</p>
Paper Setup	Pasirinkite kiekviename popieriaus šaltinyje įdėto popieriaus formatą ir rūšį.	

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Print Status Sheet	Configuration Status Sheet	Išspausdinamas informacijos lapas, kuriame nurodyta esama spausdintuvo būseną ir nuostatos.
	Supply Status Sheet	Išspausdinamas informacijos lapas, kuriame nurodyta reikmenų būseną.
	Usage History Sheet	Išspausdinamas informacijos lapas, kuriame pateikta spausdintuvo naudojimo istorija.
Network Status	Wi-Fi/Network Status	Rodomos arba išspausdinamos dabartinės tinklo nuostatos.
	Wi-Fi Direct Status	
	Email Server Status	Rodomos dabartinės el. pašto serverio nuostatos.
	Epson Connect Status	Rodoma, ar spausdintuvas yra užregistruotas ir prijungtas prie Epson Connect arba „Google Cloud Print“ paslaugos.
	Google Cloud Print Status	Išsamios informacijos ieškokite „Epson Connect“ portalo svetainėje. https://www.epsonconnect.com/ http://www.epsonconnect.eu (tik Europoje)
Admin Settings	Naudodamas šiuos meniu administratorius gali užregistruoti administratoriaus slaptažodį, saugantį, kad kiti vartotojai nepakeistų spausdintuvo nuostatų.	
	Admin Password	Nustatykite, pakeiskite arba iš naujo nustatykite administratoriaus slaptažodį. Jeigu užmirštumėte slaptažodį, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrį.
	Lock Setting	Privaloma įvesti administratoriaus slaptažodį, norint atidaryti System Administration nuostatas arba pakeisti Eco Mode , Presets ir adresatų nuostatas.
System Administration	Išsamios informacijos ieškokite puslapiuose, kuriuose pateikti šių funkcijų aprašai.	

Susijusi informacija

➔ „System Administration“ puslapyje 30

System Administration

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**, paskui – **System Administration**.

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai
Printer Settings	Pasirinkę Printer Settings , peržiūrėkite meniu sąrašą.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Common Settings	LCD Brightness	Sureguliuokite skystųjų kristalų ekrano ryškumą.
	Sound	Sureguliuokite garsumą ir pasirinkite garso tipą.
	Sleep Timer	Pasirinkite laikotarpį, po kurio spausdintuvas turi pereiti į miego režimą (energijos taupymo režimą), jei neatliekama jokių veiksmų. Praėjus nustatytam laikui skystųjų kristalų ekranas užgesa.
	Power Off Settings	Jūsų gaminys gali turėti šią funkciją arba Power Off Timer , priklausomai nuo pagaminimo datos ir įsigijimo vietos.
		Power Off If Inactive Galite nustatyti laiką, po kurio turi būti vykdomas energijos valdymas. Jį pailginus, gaminys ne taip efektyviai vartos energiją. Prieš atlikdami keitimus, apsvarstykite aplinkai daromą žalą.
		Power Off If Disconnected Išjungia spausdintuvą praėjus 30 minučių, kai visi tinklo prievadai, įskaitant LINE prievadas, yra atjungti.
	Power Off Timer	Galite nustatyti laiką, po kurio turi būti vykdomas energijos valdymas. Jį pailginus, gaminys ne taip efektyviai vartos energiją. Prieš atlikdami keitimus, apsvarstykite aplinkai daromą žalą.
	Date/Time Settings	Date/Time Įveskite dabartinius datą ir laiką.
		Daylight Saving Time Pasirinkite jūsų gyvenamojoje teritorijoje galiojančio vasaros laiko nuostatą.
		Time Difference Įveskite vietos ir UTC (pasaulinio koordinuotojo laiko) laiko skirtumą.
	Country/Region	Pasirinkite šalį arba regioną.
	Language	Pasirinkite rodomą kalbą.
	Operation Time Out	Jei ši funkcija įjungta, maždaug tris minutes neatlikus jokių veiksmų skystųjų kristalų ekrane vėl atidaromas pradžios ekranas. Įjungiant vartotojo veiksmų apribojimo funkciją, ši funkcija įjungiama automatiškai.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai		
Wi-Fi/Network Settings	Wi-Fi/Network Status	Rodomos arba išspausdinamos tinklo nuostatos arba ryšio būseną.	
	Wi-Fi Setup	Wi-Fi Setup Wizard	Išsamios informacijos ieškokite <i>Tinklo vadovas</i> .
		Push Button Setup (WPS)	
		PIN Code Setup (WPS)	
		Wi-Fi Auto Connect	
		Disable Wi-Fi	Su tinklu susijusias problemas gali pavykti išspręsti išjungiant „Wi-Fi“ nuostatas arba iš naujo parenkant „Wi-Fi“ nuostatas. Išsamios informacijos ieškokite <i>Tinklo vadovas</i> .
	Wi-Fi Direct Setup	Išsamios informacijos ieškokite <i>Tinklo vadovas</i> .	
Connection Check	Patikrinama tinklo ryšio būseną ir išspausdinama tinklo ryšio patikros ataskaita. Jei su ryšiu susijusių problemų nėra, problemą spręskite vadovaudamiesi ataskaita.		
Advanced Setup	Išsamios informacijos ieškokite <i>Tinklo vadovas</i> .		
Epson Connect Services	Galite laikinai sustabdyti arba tęsti „Epson Connect“ arba „Google Cloud Print“ paslaugos naudojimą, taip pat jas atšaukti (atkurti numatytąsias nuostatas).		
Google Cloud Print Services	Išsamios informacijos ieškokite „Epson Connect“ portalo svetainėje. https://www.epsonconnect.com/ http://www.epsonconnect.eu (tik Europoje)		
Copy Settings	Veikiant kiekvienam režimui dalyje User Default Settings pasirinktos nuostatos yra rodomos kaip numatytosios nuostatos. Išsamios informacijos apie nuostatų elementus ieškokite kiekvienu režimu atidaromų meniu sąraše.		
Scan Settings			
Fax Settings	Pasirinkę Fax Settings , peržiūrėkite meniu sąrašą.		
Universal Print Settings	Šios spausdinimo nuostatos taikomos, kai spausdinant naudojamas išorinis įrenginys, o ne spausdintuvo tvarkyklė.		
	Top Offset	Sureguliuokite viršutinę arba kairiąją popieriaus paraštę.	
	Left Offset		
	Top Offset in Back	Jei vykdote dvipusį spausdinimą, sureguliuokite kitoje popieriaus pusėje paliekamas viršutinę arba kairiąją paraštę.	
	Left Offset in Back		
	Check Paper Width	Prieš spausdintuvui pradedant spausdinti, tikrinamas popieriaus plotis. Taip užtikrinama, kad nebus spausdinama už popieriaus kraštų, jei pasirinkta netinkama popieriaus formato nuostata, bet spausdinimas gali šiek tiek užtrukti.	
	Dry Time	Jei vykdote dvipusį spausdinimą, pasirinkite džiuvimo laiką.	
Skip Blank Page	Tušti spausdinimo duomenų puslapiai automatiškai praleidžiami.		

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai		
Security Settings	Access Control	Norint naudoti spausdintuvą, reikia įvesti administratoriaus slaptažodį. Pasirinkti, ar leisti vykdyti užduotis be būtinios autentifikavimo informacijos.	
	Delete All Confidential Jobs	Panaikinamos visos įrašytos konfidencialios užduotys.	
Eco Mode	Siūlomos toliau nurodytos ekonominio režimo nuostatos. Jei šios nuostatos išjungtos, taikomos dalyje Common Settings pasirinktos nuostatos.		
	Configure	Sleep Timer	Pasirinkite laikotarpį, po kurio spausdintuvas turi pereiti į miego režimą (energijos taupymo režimą), jei neatliekama jokių veiksmų. Praėjus nustatytam laikui skystųjų kristalų ekranas užgesa.
		LCD Brightness	Sureguliuokite skystųjų kristalų ekrano ryškumą.
		2-Sided (Copy)	Dvipusis kopijavimas nustatomas kaip numatytasis.
Restore Default Settings	Grąžinamos numatytosios pasirinktų nuostatų reikšmės.		

Susijusi informacija

- ➔ „Režimas Copy” puslapyje 23
- ➔ „Scan režimas” puslapyje 24
- ➔ „Printer Settings” puslapyje 33
- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34
- ➔ „El. pašto serverio naudojimas” puslapyje 208

Printer Settings

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Printer Settings**.

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Paper Source Settings	Rear Paper Feed Priority	Popierius tiekiamas iš gal. popier. tiektuvo atsižvelgiant į pirmumą.
	A4/Letter Auto Switching	Jei nėra vienas popieriaus šaltinis nenustatytas kaip „Letter”, popierius tiekiamas iš popieriaus šaltinio, kuris nustatytas kaip A4 formato, o jei nėra vienas popieriaus šaltinis nenustatytas kaip A4, popierius tiekiamas iš popieriaus šaltinio, nustatyto kaip „Letter” formato.
	Auto Select Settings	Vykdydami, pavyzdžiui, kopijavimo ir faksogramų siuntimo funkcijas, nurodykite, iš kurio popieriaus šaltinio turi būti tiekiamas. Jei popieriaus šaltiniai yra keli, popierius tiekiamas iš to popieriaus šaltinio, kurio popieriaus nuostatos atitinka kopijavimo ir spausdinimo užduotis.
	Error Notice	Jei Paper Setup nurodytos popieriaus formato arba rūšies nuostatos nesutampa su spausdinimo nuostatomis, pateikiamas klaidos pranešimas.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nuostatos ir paaiškinimai	
Auto Error Solver	<p>Pasirinkite veiksmą, kuris turi būti atliekamas įvykus dvipusio spausdinimo klaidai.</p> <p>Ijungta: nusiuntus dvipusio spausdinimo užduotį, bet neįdėjus dvipusį spausdinimą palaikančio popieriaus, spausdintuvas pateikia klaidos pranešimą, tuomet automatiškai spausdina tik ant vienos popieriaus pusės.</p> <p>Išjungta: spausdintuvas pateikia klaidos pranešimą ir atšaukia spausdinimą.</p>	
Memory Device Interface	Memory Device	Pasirinkite, ar spausdintuvui leidžiama arba neleidžiama pasiekti įkištą atminties įrenginį. Šią funkciją išjunkite, kad sustabdytumėte duomenų įrašymą į atminties įrenginį. Tai apsaugo konfidencialius dokumentus nuo neteisėto pašalinimo.
	File Sharing	Pasirinkite, ar suteikti teisę įrašyti į atmintinę iš kompiuterio, kuris prijungtas per USB arba tinklą.
PC Connection via USB	Pasirinkite, ar spausdintuvas leidžia prieigą iš USB jungtimi prijungto kompiuterio. Išjunkite šią funkciją, kad uždraustumėte spausdinimą, kuris nebuvo atsiųstas per tinklo ryšį.	
Paper Feed Assist Mode	Apsaugo nuo kelių popieriaus lapų tiekimo iš popieriaus kasetė 1 vienu metu, tačiau spausdinimo sparta sulėtėja.	

Fax Settings

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings**.

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
User Default Settings	Naudojant šį meniu pasirinkti nustatymai laikomi numatytaisiais faksogramų siuntimo nustatymais. išsamios informacijos apie nustatymų elementus žr. režimu Fax atidaromų meniu sąrašė.	
Send Settings	Auto Rotation	<p>A4 formato originalas, į ADF arba ant skaitytuvo stiklo padėtas taip, kad ilgoji jo kraštinė būtų kairėje, išsiunčiamas kaip A3 formato faksograma.</p> <p>Ijungta: spausdintuvas pasuka nuskaitytą vaizdą taip, kad jis būtų išsiųstas kaip A4 formato dokumentas.</p> <p>Išjungta: spausdintuvas išsiunčia A3 formato dokumentą, o gavėjo įrenginys išspausdina jį ant A3 formato popieriaus arba sumažina iki A4 formato.</p>
	Batch Send	Žr. puslapį, kuriame pateiktas šios funkcijos aprašas.
	Save Failure Data	Dokumentai, kurių nepavyko išsiųsti, įrašomi į spausdintuvo atmintį. Naudodami Status Menu , dokumentus galite bandyti išsiųsti iš naujo.
Receive Settings	Receive Mode	Pasirinkite priėmimo režimą.
	DRD	Jei esate užsiprenumeravę telefono ryšio įmonės teikiamą išskirtinio skambėjimo paslaugą, pasirinkite gaunant faksogramas naudojamą skambėjimo šabloną (arba pasirinkite On).
	Rings to Answer	Pasirinkite, po kelių skambučių spausdintuvas turi automatiškai priimti faksogramą. Jei faksograma turi būti priimta nesuskambėjus skambučiui, pasirinkite 0 (nulį).
	Remote Receive	Jei į gaunamos faksogramos skambutį atsiliepsite prie spausdintuvo prijungtu telefonu, faksogramos priėmimą galėsite inicijuoti telefonu įvesdami kodą.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
Output Settings	Fax Output	Galite nustatyti, kad priimti dokumentai būtų išsaugomi gautų dokumentų aplanke, atmintinėje ar kompiuteryje arba persiunčiami.
	Auto Reduction	Priimti dideli dokumentai sumažinami, kad tilptų ant popieriaus šaltinyje esančio popieriaus. Atsižvelgiant į gautus duomenis, sumažinti gali nepavykti. Jei ši funkcija išjungta, dideli dokumentai spausdinami tokio dydžio, kokio yra, ant kelių lapų arba antras puslapis gali būti išstumtas tuščias.
	Auto Rotation	Priimti gulsčios padėties A5, B5, A4 arba „Letter“ formato dokumentai pasukami taip, kad juos būtų galima išspausdinti ant tinkamo formato popieriaus. Šis nustatymas taikomas tada, kai pasirinkus Paper Source Settings > Auto Select Settings nustatomi du arba daugiau spausdinant faksogramas naudojami popieriaus šaltiniai, o popieriaus formatų deriniai yra A3 ir A4, B4 ir B5 arba A4 ir A5.
	Collation Stack	Priimti dokumentai spausdinami nuo paskutinio puslapio (spausdinimas mažėjimo tvarka), kad būtų sukurta teisingos puslapių tvarkos išspausdintų dokumentų žūsnis. Likus mažai vietos spausdintuvo atmintyje, ši funkcija gali neveikti.
	Print Suspend Time	Ijunkite šią funkciją ir įveskite Time to Stop bei Time to Restart reikšmes, kad nurodytu laikotarpiu priimti dokumentai būtų ne spausdinami, o įrašyti atmintyje. Prieš naudodami šią funkciją, įsitikinkite, kad atmintyje yra pakankamai vietos. Norėdami peržiūrėti ir išspausdinti tuo laikotarpiu priimtus dokumentus, naudokite Status Menu . Šią funkciją galima naudoti nenorint kelti triukšmo naktį arba nenorint pavišinti konfidencialių dokumentų, kai nesate šalia.
	Forwarding Report	Persiuntus gautą dokumentą išspausdinama ataskaita.
	Attach Image to Report	Išspausdinama Transmission Report su išsiųsto dokumento pirmojo puslapio vaizdu. On(Large Image): išspausdinama nesumažinta viršutinė puslapio dalis. On(Small Image): išspausdinamas visas puslapis, sumažintas tiek, kad tilptų ataskaitoje.
	Fax Log Auto Print	Faksogramų žurnalas išspausdinamas automatiškai. On(Every 30): žurnalas spausdinamas atlikus 30 fakso užduočių. On(Time): žurnalas spausdinamas nurodytu laiku. Tačiau atlikus daugiau nei 30 fakso užduočių, žurnalas spausdinamas nelaukiant, kol praeis nurodytas laikas.
	Report Format	Pasirinkite ne Protocol Trace , o kitą faksogramų ataskaitų formatą. Pasirinkite Detail , jei norite, kad būtų išspausdinti ir klaidų kodai.

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai	
Basic Settings	Fax Speed	Pasirinkite faksogramų perdavimo greitį. Jei dažnai įvyksta ryšio klaidų, faksogramos siunčiamos į užsienį (arba iš ten priimanamos), taip pat jei naudojate IP („VoIP“) telefono paslaugą, rekomenduojame rinktis Slow(9,600bps) .
	ECM	Automatiškai taisomos faksogramų perdavimo klaidos (klaidų taisymo režimas), kurias dažniausiai sukelia telefono linijos triukšmas. Jei ši funkcija išjungta, spalvotų dokumentų nei siųsti, nei priimti negalėsime.
	Dial Tone Detection	Nustatomas numerio rinkimo tonas prieš pradėdant rinkti numerį. Jei spausdintuvas prijungtas prie PBX („Private Branch Exchange“) arba skaitmeninės telefono linijos, spausdintuvui gali nepavykti surinkti numerio. Tokiu atveju pakeiskite Line Type nustatymą pasirinkdami PBX . Jei tai nepadeda, išjunkite šią funkciją. Tačiau išjungus šią funkciją gali būti atmetas pirmasis fakso numerio skaitmuo ir faksogramos išsiųstos klaidingu numeriu.
	Dial Mode	Pasirinkite telefono sistemos, prie kurios prijungtas spausdintuvas, tipą. Jei nustatysite Pulse , paspausdami * (įvedama T), kai viršutiniame fakso ekrane rodomas numeris, impulsinį numerio rinkimo režimą galėsite laikinai pakeisti toniniu. Kai kuriuose regionuose šis nustatymas nepateikiamas.
	Line Type	Pasirinkite linijos, prie kurios prijungtas spausdintuvas, tipą. Išsamios informacijos žr. puslapyje, kuriame pateiktas PBX nustatymų aprašas.
	Header	Įveskite siuntėjo vardą ir fakso numerį. Ši informacija spausdinama kaip siunčiamų faksogramų antraštė. Vardas gali būti ne ilgesnis kaip 40 simbolių, o fakso numeris – ne ilgesnis kaip 20 skaitmenų.
Security Settings	Direct Dialing Restrictions	Jei įjungsime šią funkciją, fakso numerių nebus leidžiama įvesti rankiniu būdu: gavėjus operatoriai galės rinkti tik iš kontaktų sąrašo arba siuntimo istorijos. Pasirinkite Enter Twice , jei norite, kad rankiniu būdu fakso numerį įvedusio operatoriaus būtų prašoma įvesti fakso numerį dar kartą.
	Confirm Address List	Prieš pradėdant perduoti, atidaromas gavėjo patvirtinimo ekranas.
	Inbox Password Settings	Pasirinkite gautų dokumentų aplanką apsaugoti slaptažodžiu, kad vartotojai negalėtų peržiūrėti priimtų faksogramų. Jei slaptažodį norite pakeisti, pasirinkite Change , o jei norite atšaukti slaptažodžio apsaugą, pasirinkite Reset . Norint pakeisti arba atšaukti slaptažodį, reikia įvesti dabartinį slaptažodį.
	Backup Data Auto Clear	Naudojant valdymo skydelį panaikinti faksogramų dokumentai iš skystųjų kristalų ekrano išnyksta, bet atsarginės jų kopijos kurį laiką saugomos atmintyje. Toliau nurodytos funkcijos yra skirtos atsarginėms kopijoms panaikinti.
	Clear Backup Data	Backup Data Auto Clear: kaskart panaikinus išsiųstą arba priimtą dokumentą, automatiškai panaikinamos atsarginės jo kopijos. Clear Backup Data: panaikinamos visos atsarginės kopijos. Šią funkciją reikia įvykdyti prieš spausdintuvą atiduodant arba išmetant.
Check Fax Connection	Tikrinama, ar spausdintuvas prijungtas prie telefono linijos ir yra pasirengęs perduoti faksogramas, o tada ant paprasto A4 formato popieriaus išspausdinami patikros rezultatai.	

Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Nustatymai ir paaiškinimai
Fax Setting Wizard	Pasirinkite, jei norite pasirinkti pagrindinius fakso nustatymus vykdydami ekrane pateiktas instrukcijas. Išsamios informacijos žr. puslapyje, kuriame pateiktas pagrindinių fakso nustatymų aprašas.

Susijusi informacija

- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas ir persiuntimas” puslapyje 107
- ➔ „Iš karto kelių faksogramų siuntimas tam pačiam gavėjui (Batch Send)” puslapyje 104
- ➔ „Pagrindinių fakso nustatymų pasirinkimas” puslapyje 96

Kontaktų režimas

Meniu	Aprašas
Menu	Užregistruojami kontaktai ar kontaktų grupė arba išspausdinamas kontaktų sąrašas.
View	Pasirinkite, ar rodyti visus kontaktus, ar tik tuos, kurie priskirti konkrečiai funkcijai. Naudojant LDAP galima ieškoti LDAP serveryje užregistruotų kontaktų.

Išankstinių nustatymų režimas

Galima užregistruoti dažnai naudojamus kopijavimo, faksogramų siuntimo ir suskaitymo nustatymus kaip išankstinius. Norėdami užregistruoti išankstinį nustatymą, pradžios ekrane pasirinkite **Presets**, tada **Add New**, o tada – funkciją, kuriai norite priskirti (užregistruoti) kontaktą. Pasirinkite būtinuosius nustatymus, paspauskite **Save** ir įveskite išankstinio nustatymo pavadinimą.

Norėdami įkelti užregistruotą išankstinį nustatymą, pasirinkite jį iš sąrašo.

Paspauskite **Preset** kiekvienos funkcijos ekrane. Galima užregistruoti dabartinius adresą (išskyrus tiesiogiai įvestus ir LDAP adresų sąrašė esančių kontaktų adresus) ir nustatymus.

Meniu	Aprašas
Menu	Pateikiama išsami užregistruotų išankstinių nustatymų informacija, leidžiama keisti vardus, redaguoti ir naikinti.

Status Menu

Paspauskite valdymo skydelio mygtuką **i**.

Meniu	Aprašas
Printer Information	Rodomas reikmenų būseną ir įvykusios spausdintuvo klaidos. Jei norite peržiūrėti klaidos pranešimą, iš sąrašo pasirinkite klaidą.
Job Monitor	Rodomas vykdomų ir apdorojimo laukiančių užduočių sąrašas. Užduotis taip pat galite atšaukti.

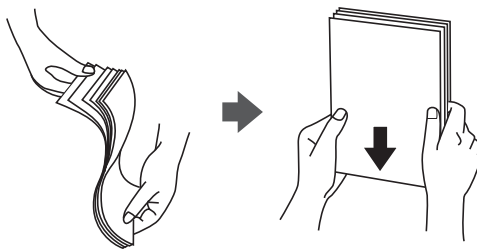
Pagrindinė spausdintuvo informacija

Meniu	Aprašas
Job History	Rodoma užduočių istorija. Jei užduoties atlikti nepavyko, istorijoje rodomas klaidos kodas.
Job Storage	Pasirinkite Inbox , jei norite peržiūrėti spausdintuvo atmintyje saugomas priimtas faksogramas.
Confidential Job	Rodomas užduočių, kurioms priskirti slaptažodžiai, sąrašas. Norėdami išspausdinti užduotį, ją pasirinkite ir įveskite slaptažodį.

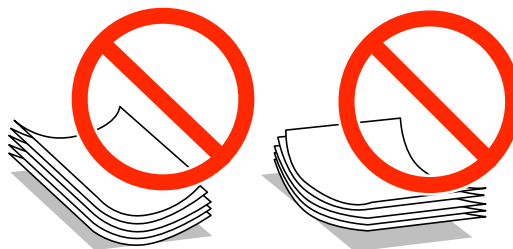
Popieriaus įdėjimas

Atsargumo priemonės naudojant popierių

- ❑ Perskaitykite prie popieriaus pridėtas instrukcijas.
- ❑ Prieš popierių praskleiskite jo šūsnį ir sulygiuokite kraštus. Fotografinio popieriaus nesklaidykite ir nelankstykite. Taip darydami galite sugadinti spausdinamąją pusę.



- ❑ Jei popieriaus kraštas užsiritęs, prieš dėdami į spausdintuvą jį išlyginkite arba šiek tiek atlenkite į priešingą pusę. Jei spausdinsite ant užsiritusio popieriaus, jis gali įstrigti arba gali būti suteptas spaudinys.



- ❑ Nenaudokite popieriaus, jei jis banguotas, įplyšęs, įkirptas, sulankstytas, drėgnas, per storas, per plonas arba jei prie jo priklijuota lipdukų. Jei spausdinsite ant tokio popieriaus, jis gali įstrigti arba gali būti suteptas spaudinys.
- ❑ Įsitikinkite, kad naudojamas išilgapluoštis popierius. Jei nežinote, kokios rūšies popierius naudojamas, pasižiūrėkite į popieriaus pakuotę arba kreipkitės į gamintoją ir išsiaiškinkite popieriaus specifikacijas.

Susijusi informacija

➔ „Spausdintuvo techniniai duomenys“ puslapyje 188

Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti

Siekiant užtikrinti spaudinių kokybę, „Epson“ rekomenduoja naudoti originalų „Epson“ popierių.

Popieriaus įdėjimas

Originalus „Epson“ popierius

Laikmenos pavadinimas	Formatas	Dedamo popieriaus kiekis (lapais)				Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4	Gal. popier. tiekimas	Priek. pop. tiek. anga	
„Epson“ Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	1	Automatinis, rankinis*
„Epson“ Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 col.), 10×15 cm (4×6 col.)	–	–	20	–	–
„Epson“ Premium Glossy Photo Paper	A3+, A3	–	–	10	–	–
	A4, 13×18 cm (5×7 col.), plataus formato 16:9 (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 col.)	–	–	20	–	–
„Epson“ Premium Semigloss Photo Paper	A3+, A3	–	–	10	–	–
	A4, 10×15 cm (4×6 col.)	–	–	20	–	–
„Epson“ Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 col.), 10×15 cm (4×6 col.)	–	–	20	–	–
„Epson“ Matte Paper-Heavyweight	A3+, A3	–	–	10	–	–
	A4	–	–	20	–	–
„Epson“ Photo Quality Ink Jet Paper	A3+, A3	–	–	50	–	–
	A4	–	–	70	–	–

* Spausdinant rankiniu režimu dvipusio spausdinimo užduotys atliekamos tik naudojant gal. popier. tiekimas. Galima dėti ne daugiau kaip 30 popieriaus lapų, ant kurių vienos pusės jau išspausdinta.

Pastaba:

- ❑ Galimybės įsigyti popieriaus lemia vietovė. Norėdami gauti naujausios informacijos apie jūsų vietovėje parduodamą popierių, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrių.
- ❑ Spausdinant ant originalaus „Epson“ popieriaus naudotojo pasirinktu formatu, galima naudoti tik **Standartin.** arba **Normal** spausdinimo kokybę. Nors kai kurių spausdintuvų tvarkyklės leidžia pasirinkti geresnę spausdinimo kokybę, spaudiniai spausdinami naudojant **Standartin.** arba **Normal** režimus.

Popieriaus įdėjimas

Rinkoje siūlomas popierius

Laikmenos pavadinimas	Formatas	Kiek dėti (lapų arba vokų)				Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4	Gal. popier. tiekimas	Priek. pop. tiek. anga	
Paprastasis popierius Copy paper	A3, B4	Iki brūkšnio po ▼ simboliu vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.		50	1	Automatinis, rankinis*1*2
Popierius su antrašte Perdirbtas popierius	Legal, Letter, A4, B5, A5	Up to the line under the ▼ symbol inside the edge guide.		80	1	Automatinis, rankinis*1*2
Spalvotas popierius Popierius su išspausdintu vaizdu	B6, A6	Up to the line under the ▼ symbol inside the edge guide.	–	80	1	Rankinis*1*2
	„Executive“	Iki brūkšnio po ▼ simboliu vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.	–	80	1	Rankinis*1*2
Plain paper Kopijavimo popierius Popierius su antrašte Perdirbtas popierius	Nustatyta naudotojo (mm) Nuo 55×127 iki 105×148 Nuo 297×431,8 iki 329×1 200	–	–	1	–	Rankinis
Spalvotas popierius Popierius su išspausdintu vaizdu	Nustatyta naudotojo (mm) Nuo 105×148 iki 148×210	–	–	80	1	Rankinis*1*2
	Nustatyta naudotojo (mm) Nuo 148×210 iki 215×297	–	–	80	1	Automatinis, rankinis*1*2
	Nustatyta naudotojo (mm) Nuo 215×297 iki 297×431,8	–	–	50	1	Automatinis, rankinis*1*2

Popieriaus įdėjimas

Laikmenos pavadinimas	Formatas	Kiek dėti (lapų arba vokų)				Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4	Gal. popier. tiekimas	Priek. pop. tiek. anga	
Storas popierius	A3, B4, „Legal“, „Letter“, A4, B5, A5, A6, „Executive“	–	–	10	–	Rankinis ^{*3}
	Nustatyta naudotojo	–	–	1	–	Rankinis
Vokas	Vokas Nr. 10, DL formato vokas, C6 formato vokas	–	–	10	–	–
	C4 formato vokas	–	–	1	–	–

*1 Spausdinant rankiniu režimu dvipusio spausdinimo užduotys atliekamos tik naudojant gal. popier. tiekimas.

*2 Galima dėti ne daugiau kaip 30 popieriaus lapų, ant kurių vienos pusės jau išspausdinta.

*3 Galima dėti ne daugiau kaip 5 popieriaus lapus, ant kurių vienos pusės jau išspausdinta.

Susijusi informacija

➔ [„Dalių pavadinimai ir funkcijos“ puslapyje 16](#)

Popieriaus rūšių sąrašas

Siekiant aukščiausios kokybės spausdinimo rezultatų, reikia pasirinkti popierių atitinkančią popieriaus rūšį.

Laikmenos pavadinimas	Laikmenos tipas	
	Valdymo skydelis	Spausdintuvo tvarkyklė
Kopijavimo popierius, paprastas popierius „Epson“ Bright White Ink Jet Paper	plain papers	paprastas popierius
Popierius su antrašte	Letterhead	Firminis blankas
Perdirbtasis popierius	Recycled	Perdirbamas
Spalvotas popierius	Color	Spalvot.
Popierius su išspausdintu vaizdu	Preprinted	Ruošiamas spausdinti
„Epson“ Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
„Epson“ Premium Glossy Photo Paper	Prem. Glossy	Epson Premium Glossy
„Epson“ Premium Semigloss Photo Paper	Prem. Semigloss	Epson Premium Semigloss
„Epson“ Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy

Popieriaus įdėjimas

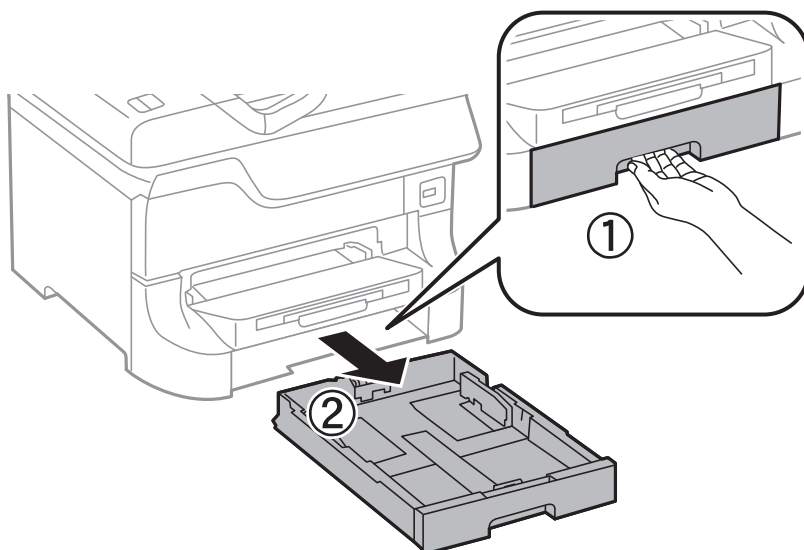
Laikmenos pavadinimas	Laikmenos tipas	
	Valdymo skydelis	Spausdintuvo tvarkyklė
„Epson“ Matte Paper-Heavyweight „Epson“ Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte
Storas popierius	Thick-Paper	Storas pop.
Vokas	Envelope	Vokas

Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę

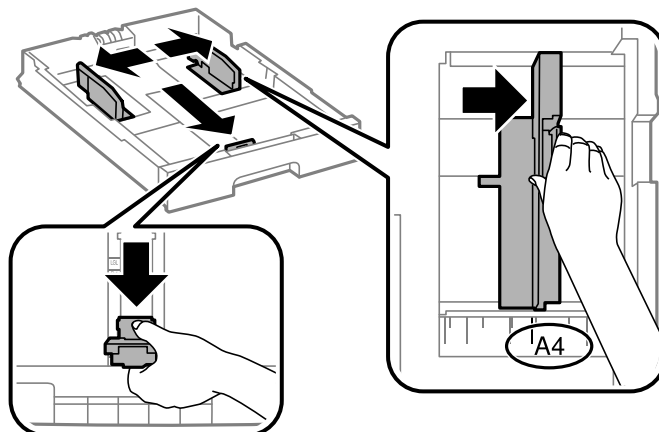
Pastaba:

Jei sumontuoti papildomas stalčius ir popieriaus kasečių įrenginiai, dviejų arba daugiau popieriaus kasečių tuo pačiu metu traukti negalima.

1. Patikrinkite, ar spausdintuvas neveikia, ir ištraukite popieriaus kasetę.

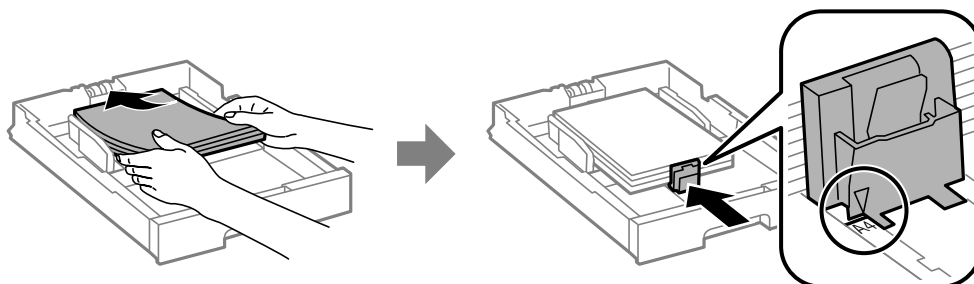


2. Nustumkite priekinio krašto kreiptuvą iki galo, tada šoninių kraštų kreiptuvus pastumkite tiek, kad jie atitiktų norimo naudoti popieriaus formatą.



Popieriaus įdėjimas

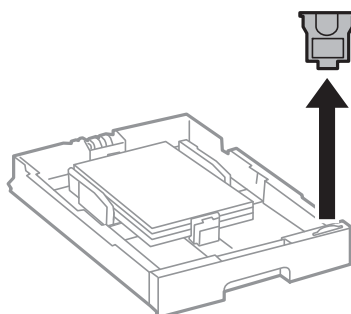
- Įdėkite popieriaus spausdinamąją pusę į apačią ir priekinio krašto kreiptuvą pristumkite prie popieriaus krašto.



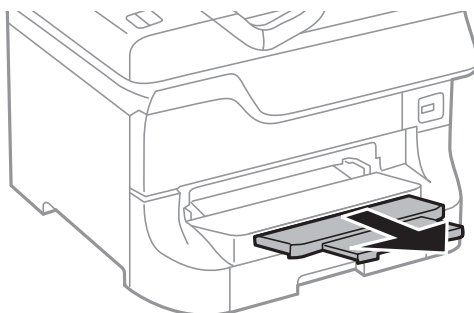
Svarbu:

Daugiau nei nurodyta konkretaus popieriaus lapų dėti negalima. Jei naudojate paprastąjį popierių, jo šūsnis neturi būti aukštesnė už liniją po simboliu ▼ vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.

- Patikrinkite, ar popieriaus formato nuoroda atitinka į popieriaus kasetę įdėto popieriaus formatą. Jei neatitinka, nuimkite laikiklį ir pakeiskite popieriaus formato nuorodą.



- Iki galo įstumkite popieriaus kasetę.
- Valdymo skydelyje nustatykite į popieriaus kasetę įdėto popieriaus formato ir rūšies nustatymus.
- Ištraukite išvesties dėklą.

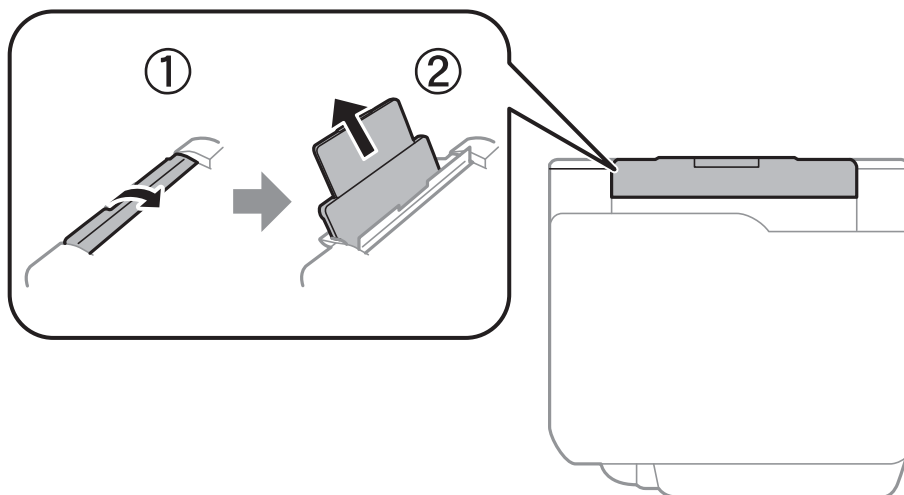


Susijusi informacija

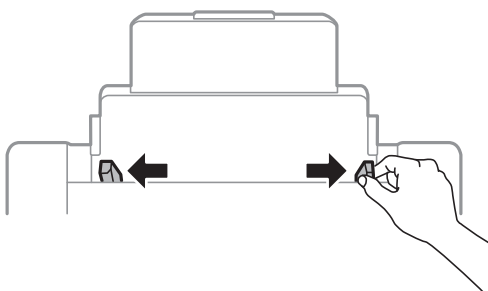
- ➔ „Atsargumo priemonės naudojant popierių” puslapyje 39
- ➔ „Kokių popierių naudoti ir kiek jo dėti” puslapyje 39

Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą

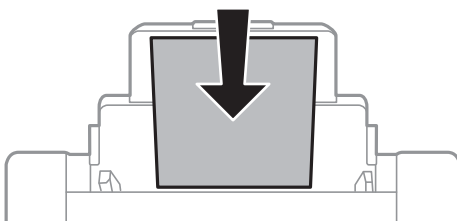
1. Atidarykite tiektuvo apsauginį komponentą ir ištraukite popieriaus atramą.



2. Paslinkite kraštinius kreiptuvus.



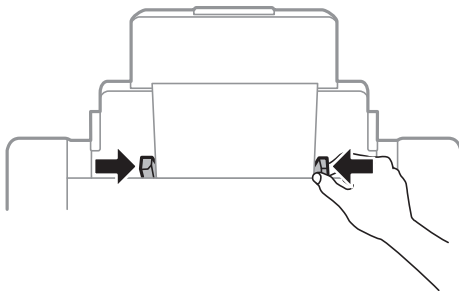
3. Įdėkite popierių, kad jis būtų gal. popier. tiekuvos viduryje, spausdinamąją pusę į viršų.

**Svarbu:**

- ❑ Daugiau nei nurodyta konkretaus popieriaus lapų dėti negalima. Jei naudojate paprastąjį popierių, jo šūsnis neturi būti aukštesnė už liniją po simboliu ▼ vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.
- ❑ Pirmiausia įdėkite trumpąjį popieriaus kraštą. Tačiau jei kaip vartotojo nurodytas plotis yra nustatytas ilgasis kraštas, pirmiausia įdėkite ilgąjį kraštą.

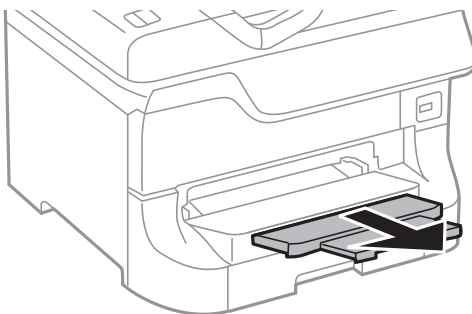
Popieriaus įdėjimas

4. Pristumkite kraštinius kreiptuvus prie popieriaus kraštų.



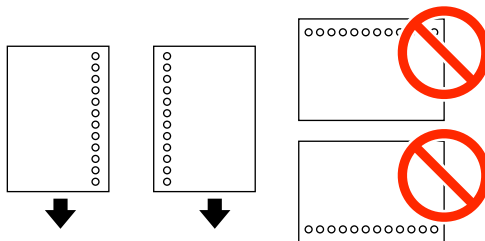
5. Valdymo skydelyje nustatykite į gal. popier. tiek tuvas įdėto popieriaus formato ir rūšies nustatymus.

6. Ištraukite išvesties dėklą.



Pastaba:

- ☐ Likusį popierių vėl sudėkite į pakuotę. Jei paliksite jį spausdintuve, popierius gali užsiriesti arba pablogėti spaudinių kokybė.
- ☐ Toliau nurodytomis sąlygomis galima naudoti popierių su skylutėmis. Naudojant popierių su skylutėmis automatinio dvipusio spausdinimo vykdymo negalima.
 - ☐ Kiek dėti: vieną lapą
 - ☐ Galimas formatas: A3, B4, A4, B5, A5, „Letter“, „Legal“
 - ☐ Susegimo skylutės: popieriaus su viršuje arba apačioje išmuštomis susegimo skylutėmis dėti negalima. Sureguliuokite failo spausdinimo vietą, kad nebūtų spausdinama ant skylių.



Susijusi informacija

- ➔ „Atsargumo priemonės naudojant popierių” puslapyje 39
- ➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti” puslapyje 39
- ➔ „Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės” puslapyje 48

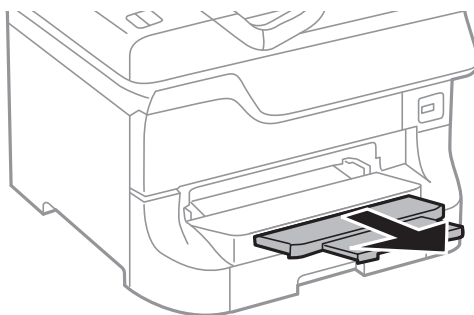
Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą

Į priek. pop. tiek. angą galima dėti tik vieną popieriaus lapą. priek. pop. tiek. anga naudojamas ir kaip išvesties dėklas, todėl spausdinant popieriaus dėti negalima.

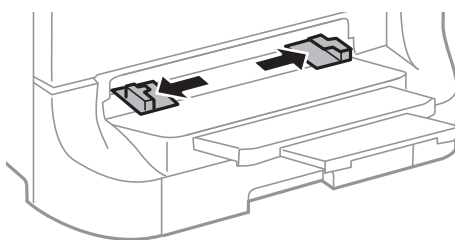

Svarbu:

Į priek. pop. tiek. angą galima dėti tik 0.08–0.11 mm storio popieriaus. Tačiau kartais, atsižvelgiant į popieriaus standumą, net ir nurodyto storio popierius gali būti tiekiamas netinkamai.

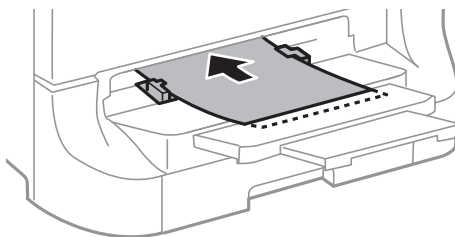
1. Ištraukite išvesties dėklą.



2. Nustumkite kraštinius kreiptuvus tiek, kad jų padėtis atitiktų norimo naudoti popieriaus formatą.



3. Įdėkite popieriaus spausdinamąją pusę į apačią, kad spausdintuvas dalį popieriaus įtrauktų.


Svarbu:

- ☐ Pirmiausia įdėkite trumpąjį popieriaus kraštą. Tačiau jei kaip vartotojo nurodytas plotis yra nustatytas ilgasis kraštas, pirmiausia įdėkite ilgąjį kraštą.
- ☐ Laikykite popierių tiesiai, kad jis nebūtų įtrauktas įstrižai.

Pastaba:

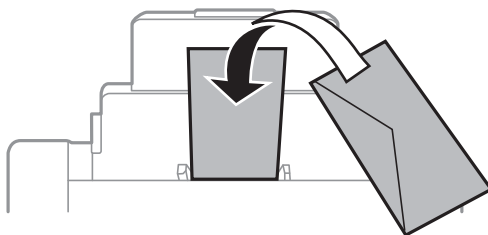
Jei spausdintuvas popieriaus neįtraukia, įdėkite jį iš naujo.

Susijusi informacija

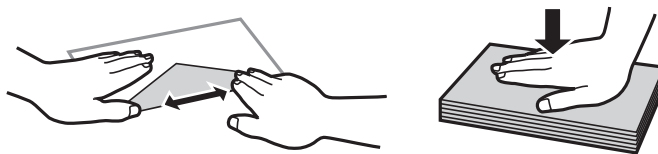
- ➔ „[Atsargumo priemonės naudojant popierių](#)” puslapyje 39
- ➔ „[Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti](#)” puslapyje 39

Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės

Vokus galima dėti tik į gal. popier. tiekтуvas. Vokus dėkite ties viduriu ir taip, kad trumpoji jų kraštinė būtų nukreipta į priekį, o atvartas – žemyn, tada prie vokų kraštų pristumkite kraštinius kreiptuvus.



- ☐ Prieš dėdami vokus praskleiskite jų šūsnį ir sulygiuokite kraštus. Jei į šūsnį sudėti vokai yra išsipūtę, prieš dėdami šūsnį suspauskite, kad vokai susiplotų.



- ☐ Nenaudokite užsiritusių arba sulankstytų vokų. Jei spausdinsite ant tokių vokų, jie gali įstrigti arba gali būti sutepti spaudiniais.
- ☐ Vokų su lipniais atvartų pakraščiais, taip pat su langeliais naudoti negalima.
- ☐ Nenaudokite per plonų vokų, nes spausdinant jie gali susisukti.

Susijusi informacija

- ➔ „[Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti](#)” puslapyje 39
- ➔ „[Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas](#)” puslapyje 45

Popieriaus formato ir rūšies nustatymas kiekvieno popieriaus šaltinio atveju

Įdėję popieriaus, valdymo skydelyje nustatykite popieriaus šaltinį atitinkančius popieriaus formatą ir rūšį. Kai šie nustatymai pasirinkti, įjungus automatinį popieriaus šaltinio pasirinkimą, popierius automatiškai tiekiamas iš spausdinimo užduoties popieriaus formato ir rūšies nustatymus atitinkančio popieriaus šaltinio. Kaskart spausdinant popieriaus šaltinio rinktis nereikia.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **Paper Setup**.

Popieriaus įdėjimas

3. Pasirinkite popieriaus šaltinį.
4. Pasirinkite įdėto popieriaus formatą ir rūšį.

Susijusi informacija

➡ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 42

Originalų dėjimas

Padėkite originalus ant skaitytuvo stiklas arba į ADF. skaitytuvo stiklas naudokite tada, kai į ADF originalų dėti negalima.

Naudodami ADF tuo pačiu metu galite nuskaityti kelis originalus ir abi jų puses.

Turimi ADF originalai

Galimi popieriaus formatai	Nuo A6 gulsčio/A5 iki „Ledger“ (maks. 297×431,8 mm)
Popieriaus tipas	Paprastas popierius
Popieriaus storis (popieriaus svoris)	52–105 g/m ²
Kiek dėti	50 lapų arba 5 mm

Net kai originalas atitinka į ADF dedamai medžiagai keliamus reikalavimus, jis gali būti netiekiamas iš ADF arba nuskaitymo kokybė gali suprastėti, priklausomai nuo popieriaus ypatybių arba kokybės.



Svarbu:

Netiekite nuotraukų arba vertingų originalių meno kūrinių į ADF. Netinkamai tiekiant galima suglamžyti arba pažeisti originalą. Tad geriau šiuos dokumentus nuskaitykite ant skaitytuvo stiklas.

Norėdami, kad neužstrigtų popierius, toliau nurodytų originalų nedėkite į ADF. Šio tipo dokumentams naudokite skaitytuvo stiklas.

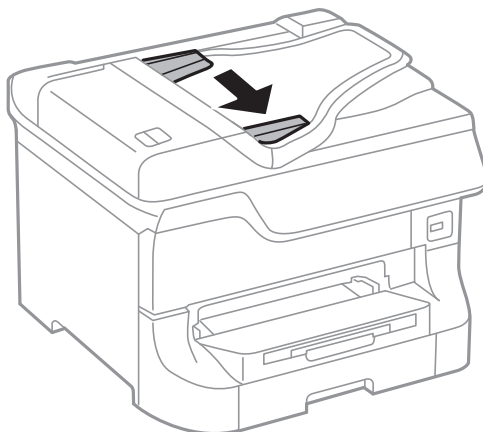
- ☐ Įplėšti, sulenkti, susiglamžę, apgadinti arba banguoti originalai
- ☐ Su skylėmis segtuvui
- ☐ Sukabinti juosta, kabėmis, sąvaržėlėmis ir pan.
- ☐ Su priklijuotais lipdukais arba etiketėmis
- ☐ Sukarpyti nevienodai arba nestačiu kampu
- ☐ Surišti originalai
- ☐ OHP, šiluminio perkėlimo popierius arba anglies pluošto nugarėlės

Originalų dėjimas ant ADF

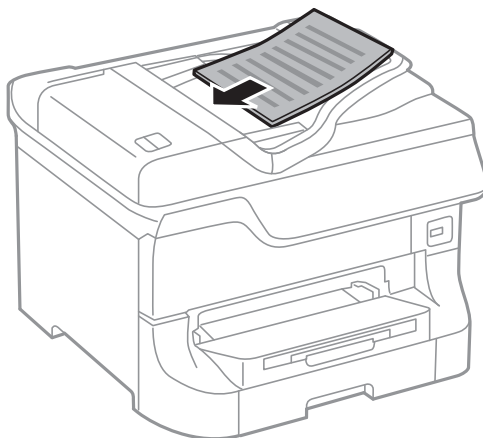
1. Sulygiuokite originalų kraštus.

Originalų dėjimas

2. Paslinkite kraštinius kreiptuvus.



3. Originalus dėkite ADF viduryje, spausdinamąją pusę į viršų.



Svarbu:

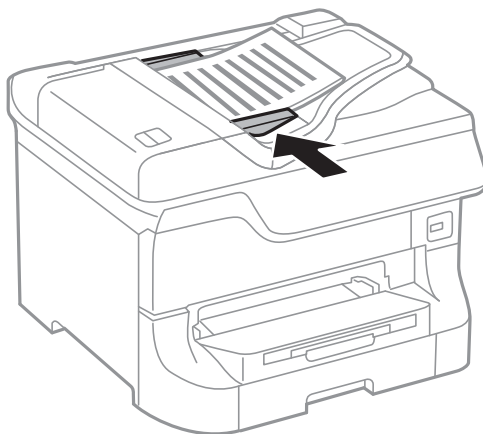
Originalų šūsnis neturi būti aukštesnė už liniją po simboliu ▼ vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.

Pastaba:

Mažesnius nei A4 formato originalus galima dėti ilgąjį kraštą nukreipiant į ADF.

Originalų dėjimas

4. Pristumkite kraštinius kreiptuvus prie originalų kraštų.
Originalų formatas nustatomas automatiškai.



Pastaba:

Kai kurie formatai automatiškai nenustatomi. Tada originalų formatą reikia pasirinkti rankiniu būdu.

Susijusi informacija

➔ „Turimi ADF originalai” puslapyje 50

Originalų dėjimas ant Skaitytuvo stiklas



Perspėjimas:

Uždarydami dokumentų dangtį stenkitės neprispausti pirštų. Taip galite susižeisti.

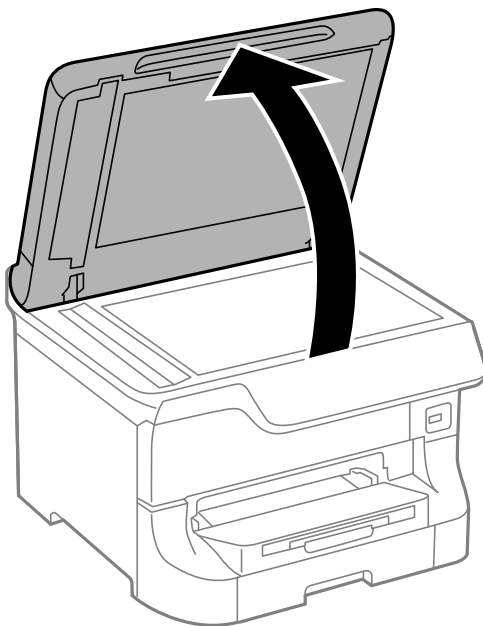


Svarbu:

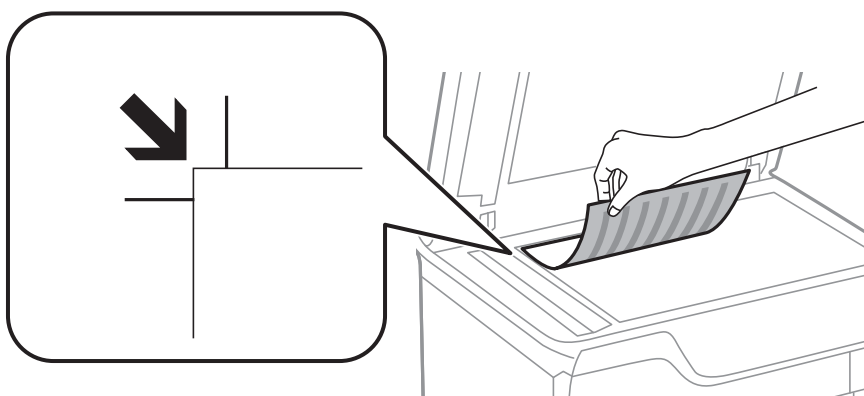
Dėdami sunkius originalius failus, pvz., knygas, neleiskite išorinei šviesai šviesti tiesiai į skaitytuvo stiklas.

Originalų dėjimas

1. Atidarykite dokumentų dangtį.



2. Nuo skaitytuvo stiklas nuvalykite dulkes ir dėmes.
3. Padėkite originalą gerąja puse į apačią ir pristumkite jį prie kampe esančios žymos.



Pastaba:

- ❑ 1,5 mm tarpas nuo skaitytuvo stiklas viršutinio arba kairiojo krašto nenuskaitomas.
- ❑ Padėjus originalus į ADF ir ant skaitytuvo stiklas, pirmenybė teikiama ADF padėtiems originalams.

4. Atsargiai uždarykite dangtį.

Originalų formatas nustatomas automatiškai. Jei formatas neaptiktas, dar kartą dėkite originalus.



Svarbu:

Nenaudokite per daug jėgos su skaitytuvo stiklas arba dokumentų dangčiu. Priešingu atveju galite pažeisti juos.

Pastaba:

Kai kurie formatai automatiškai nenustatomi. Tada originalų formatą reikia pasirinkti rankiniu būdu.

Originalų dėjimas

5. Baigę nuskaityti, išimkite originalus.

Pastaba:

Jei originalus ilgam laikui paliksite ant skaitytuvo stiklas, jie gali prilipti prie stiklo paviršiaus.

Kontaktų valdymas

Užregistravus kontaktų sąrašą lengviau įvesti paskirties vietas. Galite registruoti iki 200 įrašų, ir galite naudoti kontaktų sąrašą, kai įvedate fakso numerį, įvedate paskirties vietą, kurioje prisegate nuskaitytą paveikslėlį siųsti el. laišką ir išsaugoti jį tinklo aplanke.

Kontaktus galima užregistruoti ir LDAP serveryje. Kaip kontaktus užregistruoti LDAP serveryje, žr. *Administratoriaus vadovas*.

Kontaktų registravimas

Pastaba:

Prieš registruodami kontaktus, įsitikinkite, kad el. pašto serverio nustatymai sukonfigūruoti taip, kad būtų galima naudoti el. pašto adresą.


1. Pradžios ekrane pasirinkite **Contacts** ir nustatykite režimą **Scan** arba **Fax**.
2. Paspauskite **Menu** ir pasirinkite **Add Entry**.
3. pasirinkite norimo registruoti kontakto tipą.
 - ☐ Fax: Registruokite kontaktą (fakso numerį), kad galėtumėte siųsti faksogramą.
 - ☐ Email: Registruokite el. pašto adresą, kuriuo siųsite nuskaitytą vaizdą arba persiųsite gautą faksogramą.
 - ☐ Network Folder/FTP: registruokite tinklo aplanką, į kurį įrašysite nuskaitytą vaizdą arba gautą faksogramą.

Pastaba:

Šis ekranas atidaromas pradžios ekrane atidarius kontaktų sąrašą.

4. Pasirinkite norimo užregistruoti įrašo numerį.
5. Pasirinkite būtinuosius kiekvienu režimu taikomus nustatymus.

Pastaba:

Jei naudojate PBX sistemą ir jungiantis prie išorinės linijos būtinas kodas, vesdami fakso numerį, iš pradžių (prieš fakso numerį) įveskite išorinį kodą. Jei kodas nustatytas kaip **Line Type** nustatymas, vietoj kodo įveskite groteles (#). Jei norite, kad skambant būtų daroma pauzė (trijų sekundžių), paspausdami  įveskite brūkšnelį.

6. Paspauskite **Save**.

Pastaba:

- ☐ Norėdami taisyti arba panaikinti įrašą, tikslinio įrašo dešinėje pusėje spauskite informacijos piktogramą, paskui spauskite **Edit** arba **Delete**.
- ☐ Spausdintuvo vietinių kontaktų sąraše galima užregistruoti LDAP serveryje užregistruotą adresą. Pasirinkite įrašą ir paspauskite **Save**.

Susijusi informacija

➔ „El. pašto serverio naudojimas” puslapyje 208

Kontaktų grupių registravimas

Įtraukus kontaktus į grupes, faksogramą arba nuskaitytą vaizdą (el. paštu) vienu metu galima siųsti į kelias paskirties vietas.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Contacts** ir nustatykite režimą **Scan** arba **Fax**.
2. Paspauskite **Menu** ir pasirinkite **Add Group**.
3. Pasirinkite norimo registruoti grupės adreso tipą.
 - ☐ Fax: registruokite kontaktą (fakso numerį), kad galėtumėte siųsti faksogramą.
 - ☐ Email: registruokite el. pašto adresą, kuriuo siųsite nuskaitytą vaizdą arba persiųsite gautą faksogramą.

Pastaba:

Šis ekranas atidaromas pradžios ekrane atidarius kontaktų sąrašą.

4. Pasirinkite norimo užregistruoti įrašo numerį.
5. Įveskite **Name**, **Index Word** ir paspauskite **Proceed**.
6. Paspauskite kontakto, kurį norite užregistruoti grupėje, žymimąjį langelį.

Pastaba:

- ☐ Galima užregistruoti net 199 kontaktus.
- ☐ Norėdami pasirinkimą atšaukti, dar kartą paspauskite kontakto žymimąjį langelį.

7. Paspauskite **Save**.

Pastaba:

*Norėdami taisyti arba panaikinti kontaktų grupę, tikslinės kontaktų grupės dešinėje pusėje spauskite informacijos piktogramą, paskui spauskite **Edit** arba **Delete**.*

Kontaktų registravimas ir atsarginių įrašų kopijų kūrimas naudojant kompiuterį

Norėdami spausdintuve užregistruoti kontaktus ir sukurti atsargines jų įrašų kopijas, naudokite EpsonNet Config. Išsamios informacijos ieškokite „EpsonNet Config“ vadove.

Sugedus spausdintuvui kontaktų duomenys gali būti prarasti. Kaskart atnaujinus duomenis rekomenduojame sukurti atsarginę duomenų kopiją. Net garantijos galiojimo laikotarpio „Epson“ neatsako už jokių duomenų praradimą, neprivalo sukurti atsarginių duomenų ir (arba) nustatymų kopijų arba jų atkurti.

Susijusi informacija

➡ „EpsonNet Config“ puslapyje 150

Spausdinimas

Spausdinimas iš valdymo skydelio

Atmintinėje, pavyzdžiui, atmintuke, saugomus duomenis galima spausdinti tiesiogiai.


1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atmintinę prijunkite prie išorinio spausdintuvo USB priedado.
3. Pradžios ekrane pasirinkite **Memory Device**.
4. Pasirinkite failo formatą.

Pastaba:

Jei atmintinėje saugoma daugiau nei 999 vaizdai, vaizdai automatiškai sugrupuojami ir atidaromas grupių pasirinkimo ekranas. Pasirinkite grupę, kurioje yra norimas spausdinti vaizdas. Vaizdai išsaugomi pagal jų sukūrimo datą. Norėdami pasirinkti kitą grupę, pasirinkite **Options > Select Group**.

5. Pasirinkite norimą spausdinti failą.
6. Naudodami skaičių klaviatūrą įveskite spaudinių skaičių.
7. Paspauskite **Settings** ir pasirinkite spausdinimo nustatymus.

Pastaba:

Jei pasirinkote failo formatą JPEG, galite koreguoti vaizdą. Paspauskite **Adjustments**. Galite įtraukti ir daugiau vaizdų. Norėdami pasirinkti vaizdą, paspauskite mygtuką  arba perbraukite ekraną horizontaliai.

8. Paspauskite mygtuką .

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Dalių pavadinimai ir funkcijos” puslapyje 16
- ➔ „Režimas Memory Device” puslapyje 28

Spausdinimas iš kompiuterio

Jei kai kurių spausdintuvo tvarkyklės nustatymų pakeisti nepavyksta, galbūt juos užregistravo administratorius. Pagalbos kreipkitės į spausdintuvo administratorių.

Vartotojų tapatumo nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje, kai įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija (tik „Windows“)

Kai įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija, norint spausdinti, reikia įvesti vartotojo ID ir slaptažodį. Spausdintuvo tvarkyklėje užregistruokite vartotojo ID ir slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į spausdintuvo administratorių.

1. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
2. Skirtuke **Spausdintuvo ir funkcijų informacija** spustelėkite **Tech. priežiūra**.
3. Pasirinkite **Įrašyti prieigos kontrolės nuostatas**, spustelėkite **Nustatymai** ir įveskite vartotojo vardą bei slaptažodį.

Susijusi informacija

➔ [„Windows spausdintuvo tvarkyklė“ puslapyje 145](#)

Spausdinimo pagrindai – Windows

Pastaba:

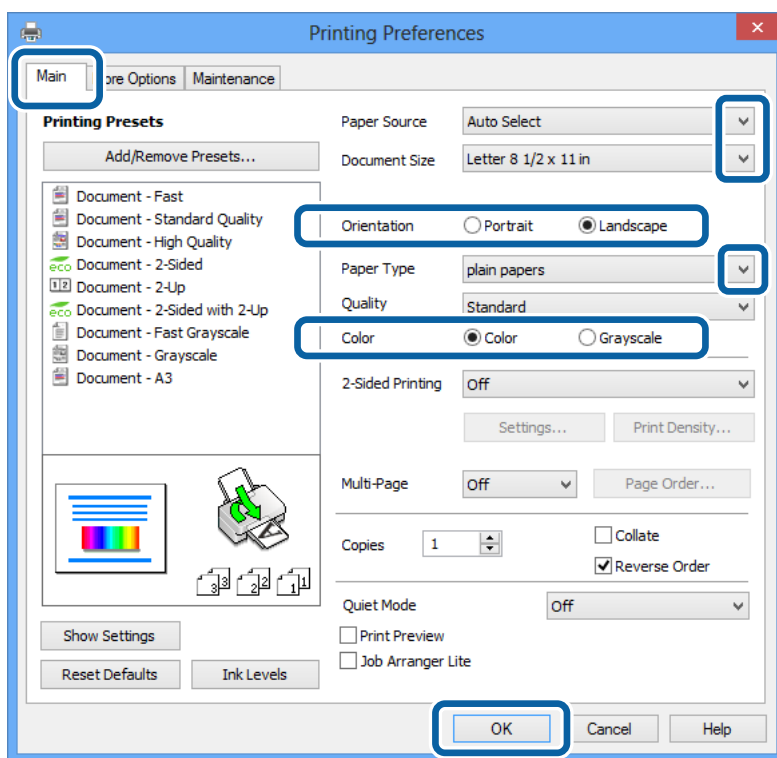
❑ *Paaiškinimo, kaip nustatyti elementus, žr. internetiniame žinyne. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite elementą, o tada spustelėkite **Žinynas**.*

❑ *Atsižvelgiant į programą, veiksmas gali skirtis. Išsamios informacijos žr. programos žinyne.*

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Meniu **Failas** spustelėkite **Spausdinti** arba **Spausdinimo nustatymas**.
4. Pasirinkite naudojamą spausdintuvą.

Spausdinimas

5. Pasirinkite **Nuostatos** arba **Ypatybės**, kad būtų atidarytas spausdintuvo tvarkyklės langas.



6. Nustatykite toliau nurodytus nustatymus.

- ☐ Popier. šaltinis: pasirinkite popieriaus šaltinį, kuriame įdėtas popierius.
- ☐ Dokumento dydis: pasirinkite į spausdintuvą įdėto popieriaus formatą.
- ☐ Padėtis: pasirinkite programoje nustatytą kryptį.
- ☐ Popier. tipas: pasirinkite įdėto popieriaus rūšį.
- ☐ Spalvot.: pasirinkite **Pilki tonai**, jei norite spausdinti juodai arba pilkos atspalviais.

Pastaba:

- ☐ Jei didelio tankio duomenis spausdinate ant paprastojo popieriaus, popieriaus su antrašte arba išspausdintu vaizdu, pasirinkite *Kokybė nustatymą Standartinis - ryškus*, kad spaudinys būtų ryškus.
- ☐ Spausdindami ant vokų, pasirinkite *Gulsčias kaip Padėtis* nuostatą.

7. Spustelėdami **Gera** uždarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.

8. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti” puslapyje 39
 - ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
 - ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą” puslapyje 45
 - ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
 - ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 42
 - ➔ „Vartotojų tapatumo nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje, kai įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija (tik „Windows“)
- puslapyje 58

Spausdinimas

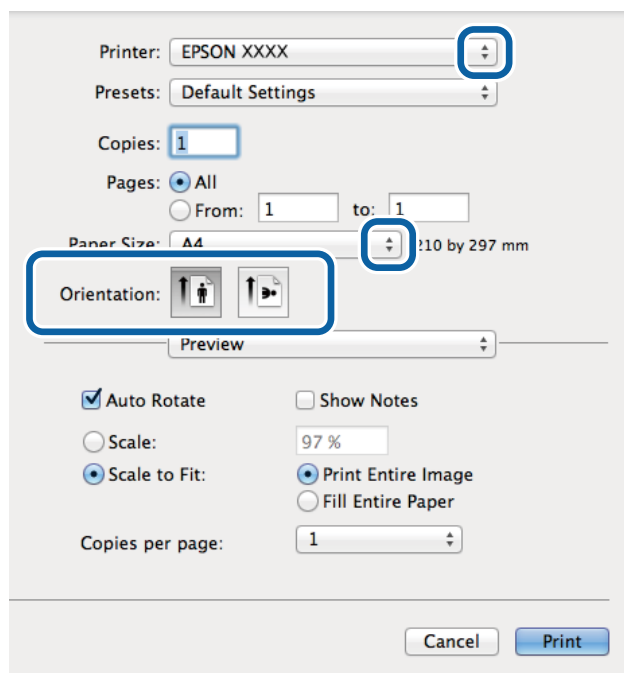
Spausdinimo pagrindai – Mac OS X

Pastaba:

Atsižvelgiant į programą, veiksmai gali skirtis. Išsamios informacijos žr. programos žinyne.

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Meniu **File** pasirinkite **Print** arba kitą komandą, kad būtų atidarytas spausdinimo dialogo langas.

Jei reikia, spustelėkite **Show Details** arba ▼, kad būtų išplėstas spausdinimo langas.



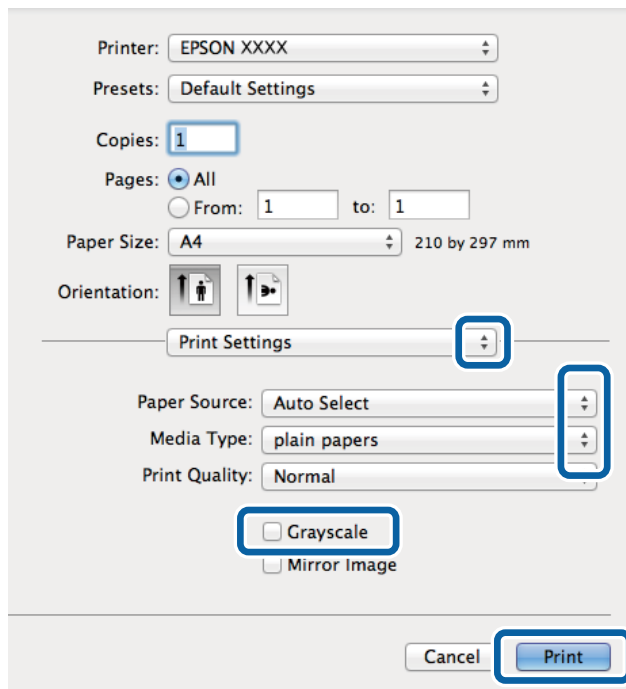
4. Nustatykite toliau nurodytus nustatymus.
 - ☐ Spausdintuvas: Pasirinkite naudojamą spausdintuvą.
 - ☐ Preset: pasirinkite, kada norite naudoti užregistruotus nustatymus.
 - ☐ Popier. dydis: pasirinkite į spausdintuvą įdėto popieriaus formatą.
 - ☐ Kryptis: pasirinkite programoje nustatytą kryptį.

Pastaba:

Spausdindami ant vokų, pasirinkite gulsčią padėtį.


Spausdinimas

5. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Spausdinimo nustatymai**.



Pastaba:

„Mac OS X v10.8.x“ ar naujesnėje versijoje, jei nerodomas meniu **Spausdinimo nustatymai**, „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė įdiegta netinkamai.

Pasirinkite **System Preferences**, kurių rasite  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), pašalinkite spausdintuvą, tada vėl jį pridėkite. Kaip pridėti spausdintuvą, žr. toliau.

<http://epson.sn>

6. Nustatykite toliau nurodytus nustatymus.
- ☐ Paper Source: pasirinkite popieriaus šaltinį, kuriame įdėtas popierius.
 - ☐ Laikmenos tipas: pasirinkite įdėto popieriaus rūšį.
 - ☐ Pilki tonai: pasirinkite, jei norite spausdinti juodai arba pilkos atspalviais.
7. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti“ puslapyje 39
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę“ puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą“ puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą“ puslapyje 47
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas“ puslapyje 42

Spausdinimas ant abiejų pusių

Spausdinti ant abiejų popieriaus pusių galima vienu iš toliau nurodytų būdų.

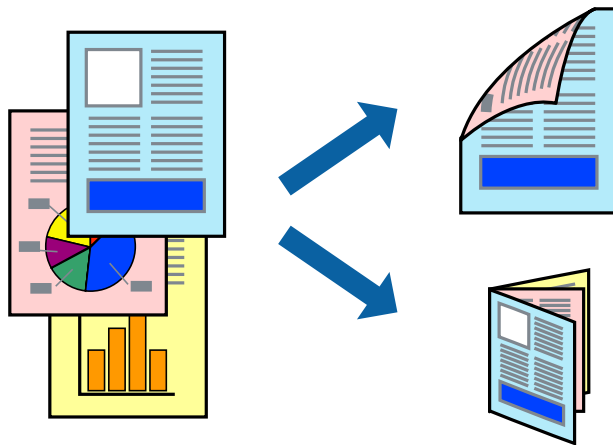
Spausdinimas

☐ Automatinis 2-pusis spausdinimas

☐ Dvipusis spausdinimas rankiniu būdu (tik naudojant „Windows“)

Spausdintuvui baigus spausdinti ant vienos pusės, apverskite lapą, kad būtų spausdinama ant kitos pusės.

Galima išspausdinti ir lankstinuką, gaunamą sulanksčius spaudinį. (Tik „Windows“)



Pastaba:

- ☐ Naudojant popierių, ant kurio 2-pusis spausdinimas negalimas, gali pablogėti spausdinio kokybė arba įstrigti popierius.
- ☐ Atsižvelgiant į popierių ir duomenis, rašalas gali persigerti kitoje popieriaus pusėje.

Susijusi informacija

➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti“ puslapyje 39

Spausdinimas ant abiejų pusių – Windows

Pastaba:

- ☐ 2-pusis spausdinimas rankiniu būdu galimas įjungus **EPSON Status Monitor 3**. Jei **EPSON Status Monitor 3** išjungta, atidarykite spausdintuvo tvarkyklę, skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **Išplėstinės nuostatos** ir pasirinkite **Igalinti ""EPSON Status Monitor 3""**.
- ☐ 2-pusis spausdinimas rankiniu būdu gali būti negalimas, jei spausdintuvas naudojamas per tinklą arba yra bendrinamas.

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
4. Pasirinkite **Automatinis** (apvadas ilgajame krašte), **Automatinis** (apvadas trumpajame krašte), **Rankinis** (apvadas ilgajame krašte) arba **Rankinis** (apvadas trumpajame krašte) iš 2-pusis spausdinimas, esančio skirtuke **Pagrindinis**.
5. Spustelėkite **Nustatymai**, pasirinkite atitinkamas nuostatas ir spustelėkite **Gerai**.

Pastaba:

Norėdami spausdinti sulankstomą lankstinuką, pasirinkite **Brošiūra**.

Spausdinimas

6. Spustelėkite **Spausdinimo tankis**, dalyje **Pasirinkti dokumento tipą** pasirinkite dokumento tipą ir spustelėdami **Gera** uždarykite langą.

Pagal dokumento tipą spausdintuvo tvarkyklė automatiškai nustato **Koregavimai** parinktis.

Pastaba:

- ☐ Gali būti spausdinama lėtai – tai lemia lange **Spausdinimo tankio koregavimas** pasirinktos **Pasirinkti dokumento tipą** parinktys ir skirtuke **Pagrindinis** pasirinktos **Kokybė** parinktys derinys.
- ☐ Spausdinant abiejose pusėse rankiniu būdu, nuostata **Spausdinimo tankio koregavimas** negalima.

7. Jei reikia, skirtukuose **Pagrindinis** ir **Daugiau pasirinkčių** nustatykite kitus elementus ir spustelėkite **Gera**.
8. Spustelėkite **Spausdinti**.

Kai 2-pusis spausdinimas vykdomas rankiniu būdu, spausdintuvui baigus spausdinti ant vienos pusės, kompiuterio ekrane atidaromas išskleidžiamasis langas. Vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Windows” puslapyje 58

Spausdinimas ant abiejų pusių – Mac OS X

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Atidarykite spausdinimo dialogo langą.
4. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Two-sided Printing Settings**.
5. Pasirinkite įrišimo nustatymus ir **Document Type**.

Pastaba:

- ☐ Atsižvelgiant į **Document Type** nustatymą, gali būti lėtai spausdinama.
- ☐ Jei spausdinate didelio tankio duomenis, pavyzdžiui, nuotraukas arba grafiką, pasirinkite **Text & Graphics** arba **Text & Photos kaip Document Type** nustatymą. Jei vaizdas susilieja arba persigeria kitoje pusėje, pakoreguokite spaudinio tankį ir rašalo džiuvimo trukmę spustelėdami šalia **Adjustments** esančią rodyklę.

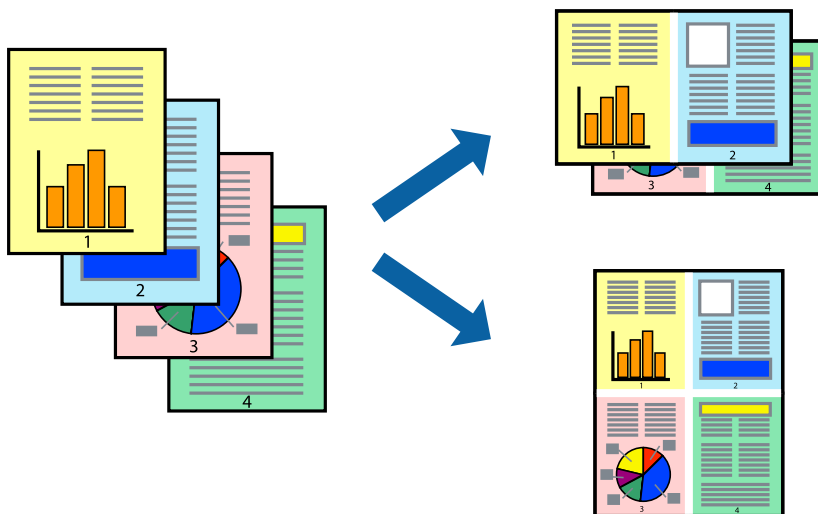
6. Jei reikia, nustatykite kitus elementus.
7. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Mac OS X” puslapyje 60

Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo

Ant vieno popieriaus lapo galima išspausdinti dviejų arba keturių puslių duomenis.



Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo – Windows

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
4. Skirtuke **Pagrindinis** pasirinkite **Keli puslapiai** nustatymą **2 puslapiai** arba **4 puslapiai**.
5. Spustelėkite **Puslapių tvarka**, nustatykite reikiamus nustatymus ir spustelėdami **Gerai** uždarykite langą.
6. Jei reikia, skirtukuose **Pagrindinis** ir **Daugiau pasirinkčių** nustatykite kitus elementus ir spustelėkite **Gerai**.
7. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Windows” puslapyje 58

Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo – Mac OS X

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Įjunkite spausdinimo dialogo langą.

Spausdinimas

4. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Layout**.
5. Dalyje **Pages per Sheet** nustatykite puslapių skaičių, taip pat **Layout Direction** (puslapių tvarka) ir **Border** nustatymus.
6. Jei reikia, nustatykite kitus elementus.
7. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Mac OS X” puslapyje 60

Spausdinimas pagal popieriaus formatą

Galima spausdinti pagal popieriaus, kurs įdėtas į spausdintuvą, formatą.



Spausdinimas pagal popieriaus formatą – Windows

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
4. Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** nustatykite toliau nurodytus nustatymus.
 - ☐ Dokumento dydis: pasirinkite naudojant programą nustatytą popieriaus formatą.
 - ☐ Išvesties popierius: pasirinkite į spausdintuvą įdėto popieriaus formatą.

Talpinti į puslapį bus pasirinkta automatiškai.

Pastaba:

*Jei norite išspausdinti sumažintą vaizdą puslapio centre, pasirinkite **Centras**.*

5. Jei reikia, skirtukuose **Pagrindinis** ir **Daugiau pasirinkčių** nustatykite kitus elementus ir spustelėkite **Gerei**.

Spausdinimas

6. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiekt. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Windows” puslapyje 58

Spausdinimas pagal popieriaus formatą – Mac OS X

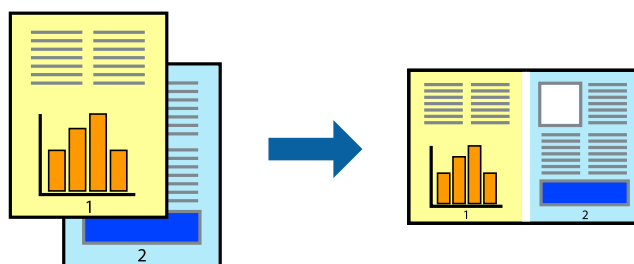
1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Įjunkite spausdinimo dialogo langą.
4. Nustatydami **Popier. dydis** nustatymą pasirinkite naudojant programą nustatytą popieriaus formatą.
5. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Paper Handling**.
6. Pasirinkite **Scale to fit paper size**.
7. Nustatydami **Destination Paper Size** nustatymą pasirinkite į spausdintuvą įdėto popieriaus formatą.
8. Jei reikia, nustatykite kitus elementus.
9. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiekt. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Mac OS X” puslapyje 60

Kelių failų spausdinimas (tik naudojant Windows)

Parinktis **Užduočių tvarkyklė Lite** leidžia sujungti kelis skirtingomis programomis sukurtus failus ir išspausdinti juos kaip vieną spaudinį. Spausdindami sujungtus failus galite nurodyti spausdinimo nustatymus, pavyzdžiui, išdėstymą, spausdinimo tvarką ir padėtį.



Spausdinimas

Pastaba:

Norėdami atidaryti **Spausdinamas projektas** įrašytą **Užduočių tvarkyklę Lite**, spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Užduočių tvarkyklė Lite** spustelėkite **Tech. priežiūra**. Tada meniu **Atverti** pasirinkite **Failas** ir pasirinkite failą. Išsaugotų failų plėtinys yra „.ecl“.

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
4. Skirtuke **Užduočių tvarkyklė Lite** pasirinkite **Pagrindinis**.
5. Spustelėdami **Gera** uždarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
6. Spustelėkite **Spausdinti**.

Bus atidarytas langas **Užduočių tvarkyklė Lite** ir spausdinimo užduotis bus įtraukta į **Spausdinamas projektas** sąrašą.

7. Atidarę langą **Užduočių tvarkyklė Lite** atidarykite su dabartiniu failu norimą sujungti failą ir pakartokite 3–6 veiksmus.

Pastaba:

Jei uždarysite langą **Užduočių tvarkyklė Lite**, bus ištrintas neišsaugotas **Spausdinamas projektas**. Norėdami spausdinti vėliau, meniu **Failas** pasirinkite **Įrašyti**.

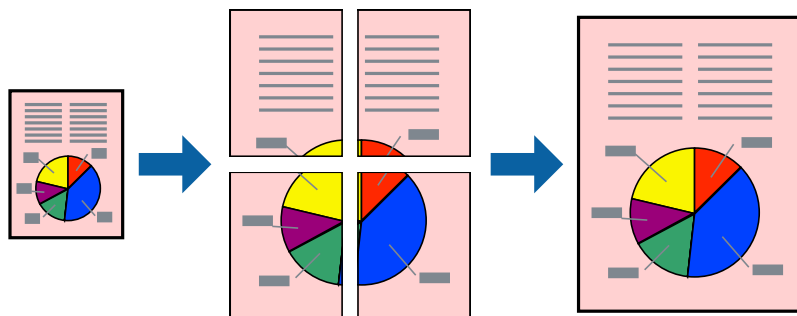
8. Pasirinkite meniu **Išdėstymas** ir **Redaguoti**, esančius **Užduočių tvarkyklė Lite**, jei norite suredaguoti **Spausdinamas projektas** (jei reikia).
9. Meniu **Spausdinti** pasirinkite **Failas**.

Susijusi informacija

- ➡ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➡ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45
- ➡ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➡ „Spausdinimo pagrindai – Windows” puslapyje 58

Spaudinių didinimas ir plakatų spausdinimas (tik naudojant Windows)

Norėdami sukurti didesnę plakatą, vieną vaizdą galite išspausdinti ant kelių popieriaus lapų. Kad būtų lengviau suklijuoti lapus, galite išspausdinti ir lygiavimo žymas.



1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Atidarykite norimą spausdinti failą.
3. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
4. Skirtuko **Pagrindinis** dalyje **Keli puslapiai** pasirinkite **2x1 plakatas**, **2x2 plakatas**, **3x3 plakatas** arba **4x4 plakatas**.
5. Spustelėkite **Nustatymai**, pasirinkite atitinkamus nustatymus ir spustelėkite **Gerai**.
6. Jei reikia, skirtukuose **Pagrindinis** ir **Daugiau pasirinkčių** nustatykite kitus elementus ir spustelėkite **Gerai**.
7. Spustelėkite **Spausdinti**.

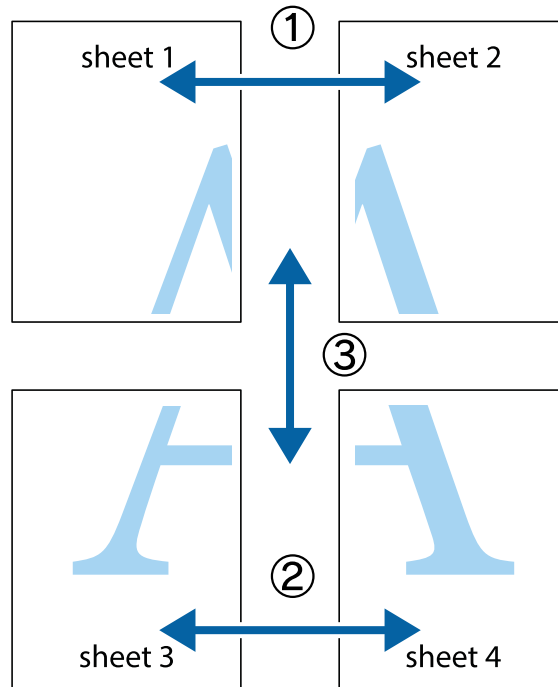
Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Windows” puslapyje 58

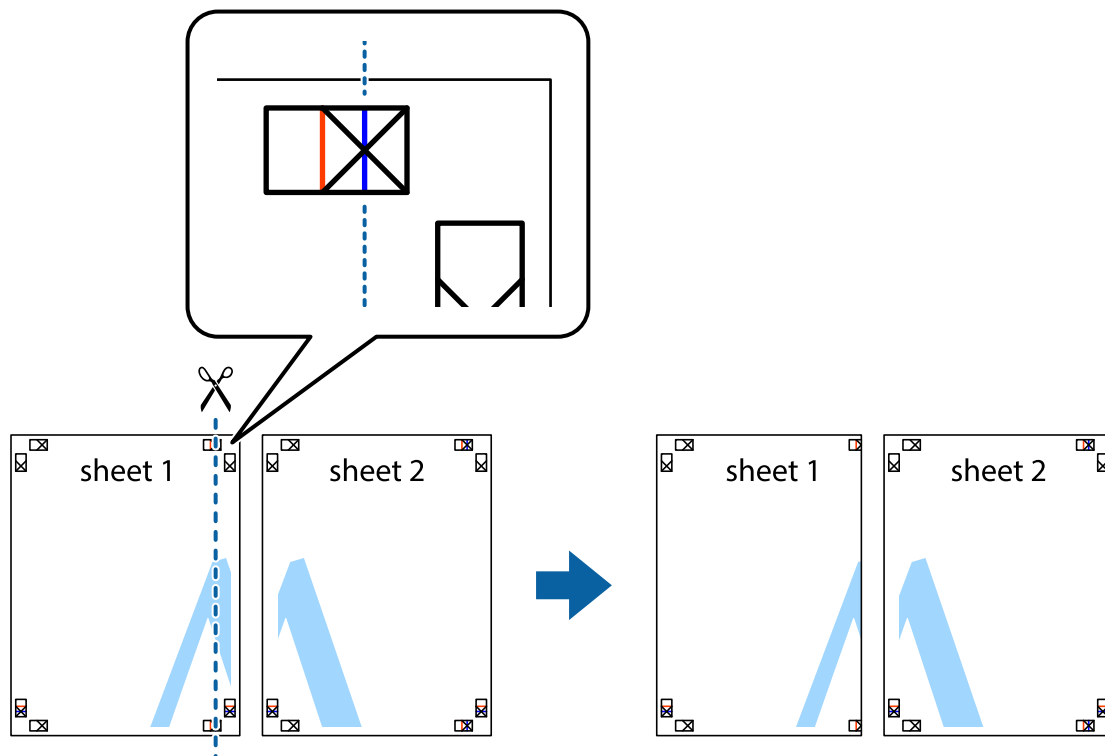
Spausdinimas

Plakatų kūrimas naudojant Persideng. išlygiavimo žymės

Toliau pateiktas plakatų kūrimo pavyzdys pasirinkus **2x2 plakatas** ir dalyje **Spausdinti apipjovimo kreipiam.** pasirinkus **Persideng. išlygiavimo žymės**.

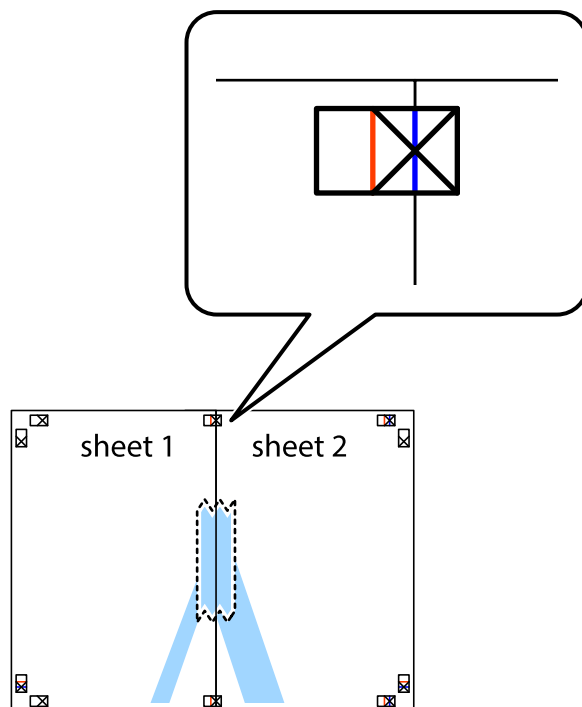


1. Paruoškite Sheet 1 ir Sheet 2. Nukirpkite Sheet 1 paraštes pagal vertikalią mėlyną liniją, einančią per viršutinio ir apatinio kryžiuoklių vidurį.

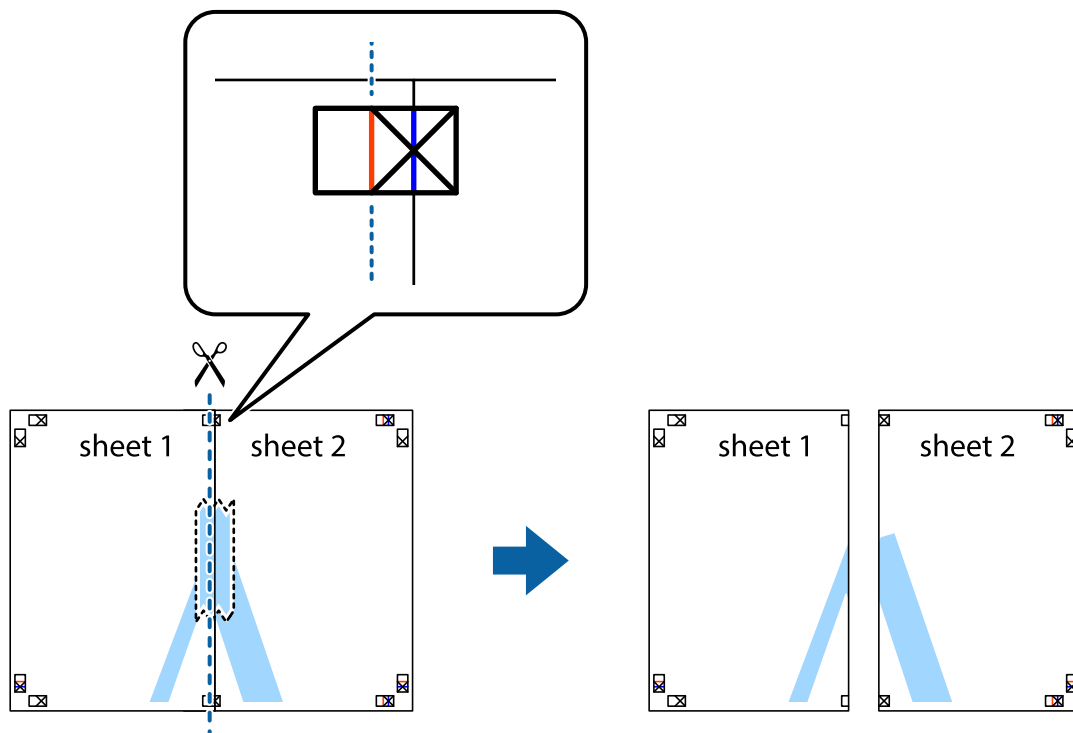


Spausdinimas

- Sheet 1 kraštą uždėkite ant Sheet 2 ir sulygiuokite kryžiuokus. Tada laikinai iš kitos pusės suklijuokite abu lapus.

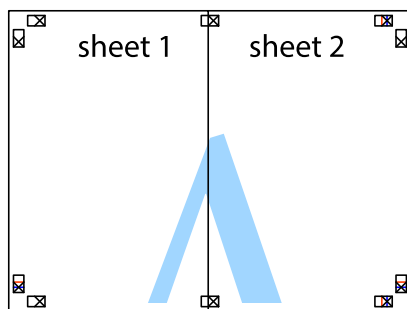


- Perkirpkite suklijuotus lapus pagal vertikalią raudoną liniją, einančią per lygiavimo žymas (tai kairėje kryžiuokų pusėje esanti linija).

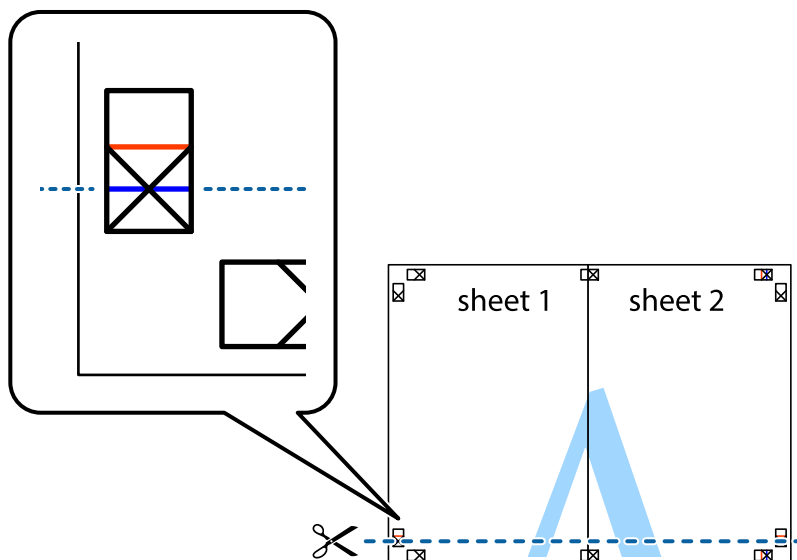


Spausdinimas

4. Suklijuokite lapus iš kitos pusės.

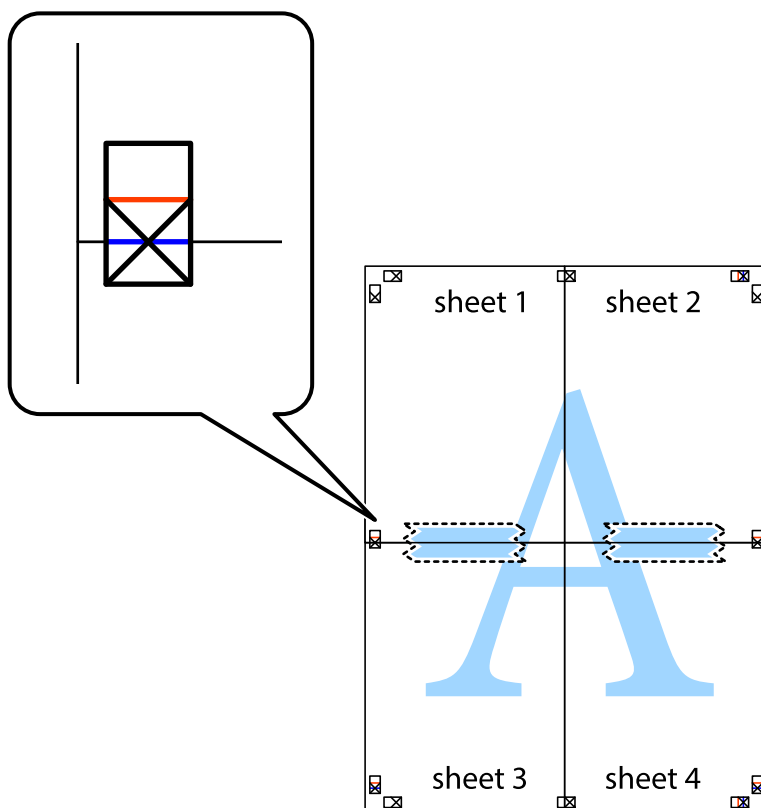


5. Kartodami 1–4 veiksmus suklijuokite Sheet 3 ir Sheet 4.
6. Nukirpkite Sheet 1 ir Sheet 2 paraštes pagal horizontalią mėlyną liniją, einančią per kairiojo ir dešiniojo kryžiukų vidurį.



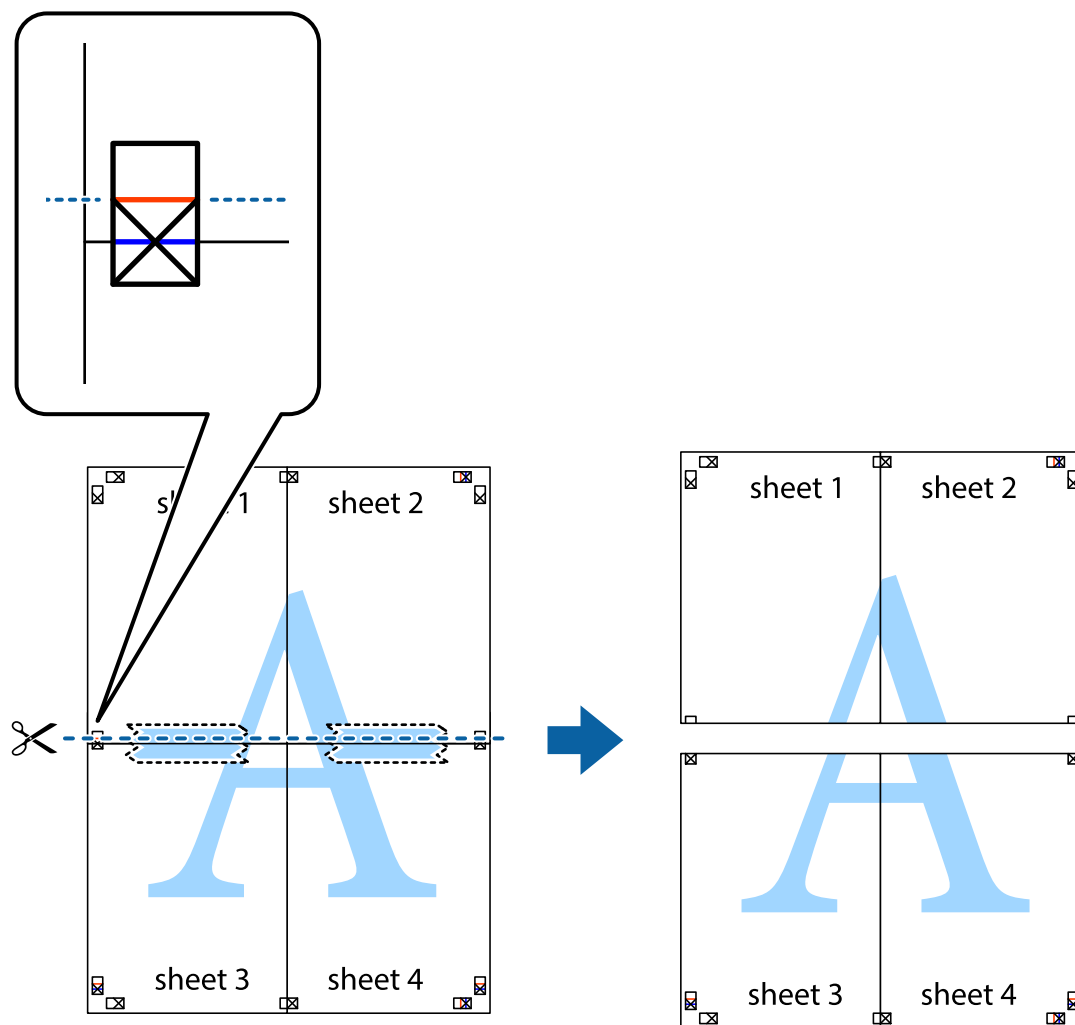
Spausdinimas

7. Sheet 1 ir Sheet 2 kraštus uždėkite ant Sheet 3 ir Sheet 4, sulygiuokite kryžiuokus ir laikinai suklijuokite lapus iš kitos pusės.

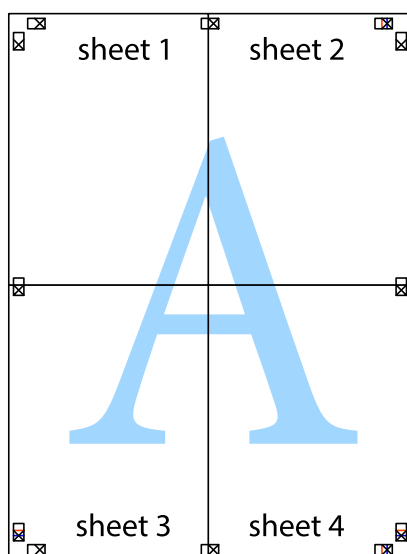


Spausdinimas

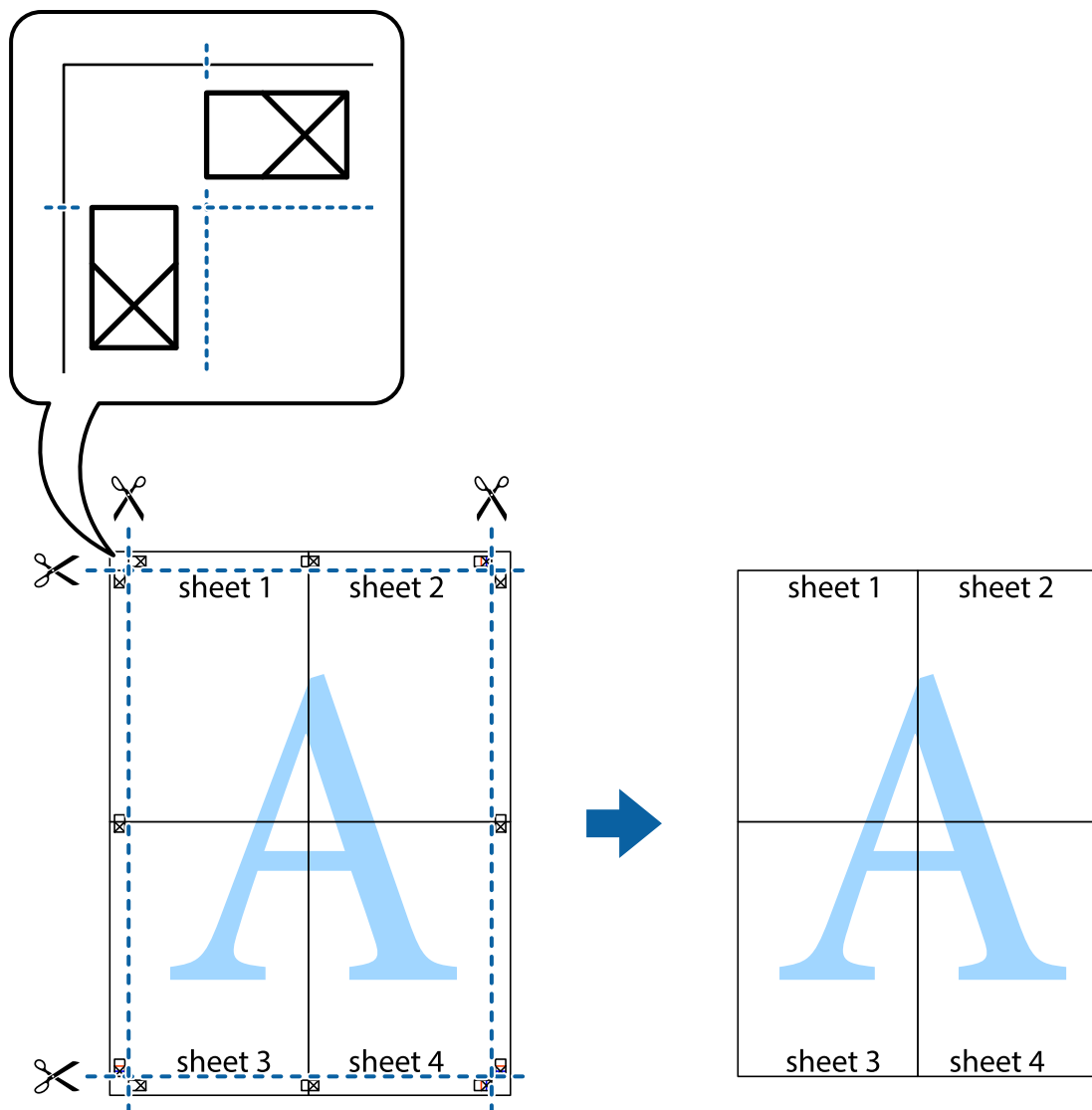
8. Perkirkpkite suklijuotus lapus pagal horizontalią raudoną liniją, einančią per lygiavimo žymas (tai virš kryžiukų esanti linija).



9. Suklijuokite lapus iš kitos pusės.



10. Pagal išorines nuorodas nukirpkite likusias paraštes.



Spausdinimas naudojant papildomas funkcijas

Šiame skyriuje supažindinama su įvairiomis papildomomis spausdintuvo tvarkyklėje siūlomomis išdėstymo ir spausdinimo funkcijomis.

Susijusi informacija

- ➔ „Windows spausdintuvo tvarkyklė” puslapyje 145
- ➔ „Mac OS X spausdintuvo tvarkyklė” puslapyje 147

Išankstinių spausdinimo nustatymų įtraukimas

Sukūrę ir spausdintuvo tvarkyklėje išsaugoję išankstinius dažnai naudojamus spausdinimo nustatymus, galite lengvai spausdinti iš sąrašo pasirinkdami išankstinį nustatymą.

Spausdinimas

Windows

Norėdami įtraukti išankstinį nustatymą, skirtuke **Pagrindinis** arba **Daugiau pasirinkčių** nustatykite tokius elementus kaip **Dokumento dydis** ir **Popier. tipas**, o tada **Išankst. spausd. nustat.** spustelėkite **Pridėti / šalinti išankstinius nustatymus**.

Mac OS X

Atidarykite spausdinimo dialogo langą. Norėdami įtraukti pačių sukurtą išankstinę nuostatą, nustatykite tokius elementus kaip **Popier. dydis** ir **Laikmenos tipas**, paskui įrašykite dabartines nuostatas kaip išankstines pasirinkdami **Išankstinės nuostatos**.

Sumažinto arba padidinto dokumento spausdinimas

Pasirinkdami konkretų procentą galite atitinkamai sumažinti arba padidinti dokumentą.

Windows

Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** nustatykite **Dokumento dydis**. Pasirinkite **Mažinti / didinti dokumentą**, **Priartinti** ir įveskite procentus.

Mac OS X

Meniu **Failas** pasirinkite **Puslapio sąranka**. Pasirinkite **Formatavimas** ir **Popieriaus formatas** nustatymus, tada įveskite procentinę reikšmę į **Mastelis**. Uždarykite langą, tada spausdinkite vadovaudamiesi pagrindinėmis spausdinimo instrukcijomis.

Spaudinio spalvų koregavimas

Galite koreguoti spausdinant taikomas spalvas.

Naudojant **PhotoEnhance** pavyks išspausdinti ryškesnių ir sodresnių spalvų vaizdų, automatiškai pakoregavus pradinį kontrastą, grynio ir šviesumo duomenis.

Pastaba:

- ☐ *Pradiniams duomenims pakoreguotos reikšmės nepritaikomos.*
- ☐ *Režimu **PhotoEnhance** spalvos koreguojamos pagal objekto vietą. Todėl jei sumažinus, padidinus, apkirpus arba pasukus vaizdą objekto vieta pakito, ant spaudinio galima pastebėti netikėtų spalvos pokyčių. Jei vaizdas nesufokusuojamas, tonas gali atrodyti nenatūraliai. Jei pakito spalvos arba jos atrodo netikroviškai, spausdinkite ne **PhotoEnhance**, o kitu režimu.*

Windows

Skirtuko **Spalvų korekcija** dalyje **Daugiau pasirinkčių** pasirinkite spalvų ištaisymo būdą.

Pasirinkus **Automatinis r.**, spalvos yra pakoreguojamos automatiškai pagal popieriaus tipą ir spausdinimo kokybės nustatymus. Pasirinkus **Vartotojo nustatymas** ir paspaudus **Patobulintas**, norimus nustatymus galite parinkti patys.

Mac OS X

Įjunkite spausdinimo dialogo langą. Iškylančiajame meniu pasirinkite **Color Matching**, o tada – **EPSON Color Controls**. Iškylančiajame meniu pasirinkite **Color Options**, o tada vieną iš galimų parinkčių. Paspauskite rodyklę šalia **Sudėtingesnės nuostatos** ir nustatykite atitinkamus nustatymus.

Spausdinimas

Kopijuoti draudžiančio ženklo kopijavimas (tik „Windows“)

Galima spausdinti dokumentus, ant kurių yra nematomos raidės, pavyzdžiui, „Kopija“. Ant nukopijuotų dokumentų šios raidės tampa matomos, todėl kopijas galima atskirti nuo originalų. Galima įtraukti ir pačių sukurtą kopijuoti draudžiantį ženklą.

Pastaba:

Ši funkcija galima tik pasirinkus toliau nurodytus nustatymus.

- ☐ Popier. tipas: paprastas popierius
- ☐ Kokybė: Standartin.
- ☐ Automatinis dvipusis spausdinimas: išjungta
- ☐ Spalvų korekcija: Automatinis r.
- ☐ Skersinio pluošto popierius: išjungta

Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vandenženklų funkcijos** ir pasirinkite kopijuoti draudžiantį ženklą. Jei reikia pakeisti išsamią informaciją, pavyzdžiui, dydį arba tankį, spustelėkite **Nustatymai**.

Vandens ženklo spausdinimas (tik naudojant Windows)

Spaudiniuose galima išspausdinti vandens ženklus, pavyzdžiui, „Konfidencialu“. Galima įtraukti ir pačių sukurtą vandens ženklą.

Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vandenženklų funkcijos** ir pasirinkite vandens ženklą. Jei reikia pakeisti išsamią informaciją, pavyzdžiui, vandens ženklo spalvą arba vietą, spustelėkite **Nustatymai**.

Antraščių ir poraščių spausdinimas (tik „Windows“)

Antraštėse ir poraštėse galima spausdinti tokią informaciją kaip vartotojo vardas ir spausdinimo data.

Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vandenženklų funkcijos** ir pasirinkite **Viršutinė / apatinė antraštė**. Spustelėkite **Nustatymai** ir išskleidžiamajame sąraše pasirinkite būtinuosius elementus.

Spausdinimo užduoties slaptažodžio nustatymas (tik „Windows“)

Galite nustatyti spausdinimo užduoties slaptažodį, kad jį būtų galima išspausdinti tik įvedus slaptažodį spausdintuvo valdymo skydelyje.

Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** pasirinkite **Konfidenciali užduotis** ir įveskite slaptažodį.

Norėdami išspausdinti užduotį, paspauskite spausdintuvo valdymo skydelio mygtuką **i** ir pasirinkite **Confidential Job**. Pasirinkite užduotį ir įveskite slaptažodį.

Spausdinimas iš išmaniųjų įrenginių

Funkcijos Epson iPrint naudojimas

Epson iPrint yra programa, leidžianti spausdinti nuotraukas, dokumentus ir tinklalapius iš išmaniojo telefono arba planšetės. Galite naudoti vietinio spausdinimo funkciją, spausdindami iš išmaniojo įrenginio, prijungto prie to

Spausdinimas

paties belaidžio tinklo kaip ir spausdintuvą, arba nuotolinio spausdinimo funkciją, spausdindami internetu. Norėdami naudoti nuotolinio spausdinimo funkciją, užregistruokite spausdintuvą Epson Connect paslaugoje.



Susijusi informacija

➔ „Epson Connect“ tarnyba puslapyje 143

Epson iPrint įdiegimas

Naudodamiesi šiuo URL arba QR kodu, Epson iPrint galite įdiegti į išmanųjį įrenginį.

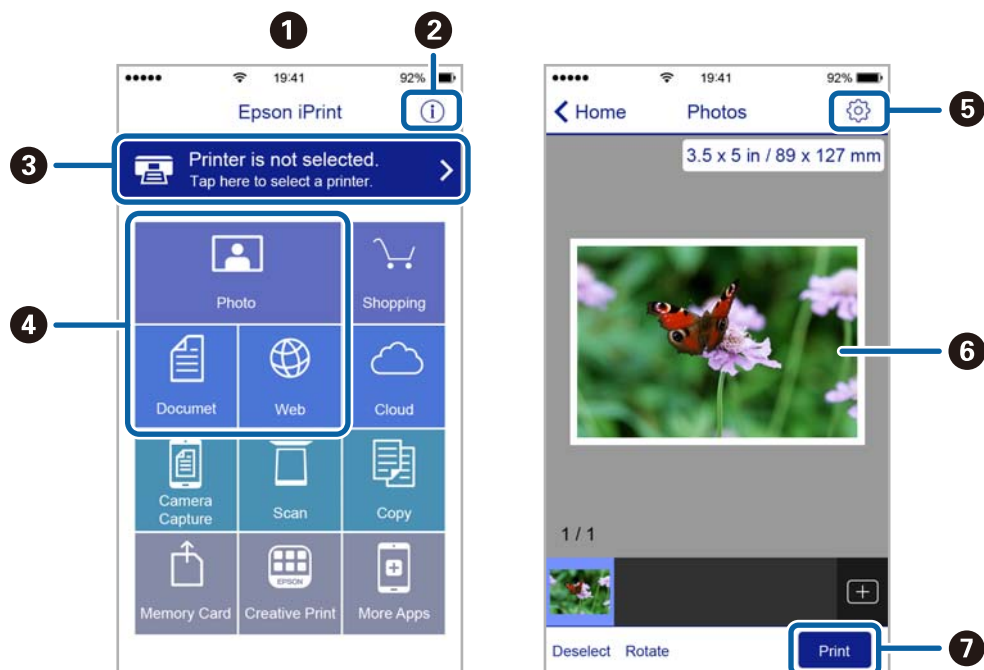
<http://ipr.to/c>



Spausdinimas naudojant Epson iPrint

Išmaniajame įrenginyje paleiskite Epson iPrint ir pradžios ekrane pasirinkite norimą naudoti elementą.

Šie ekranai gali būti keičiami nepranešus.



Spausdinimas

❶	Paleidus programą, parodomas pradžios ekranas.
❷	Parodoma informacija, kaip nustatyti spausdintuvą, ir DUK.
❸	Parodomas ekranas, kuriame galite pasirinkti spausdintuvą ir parinkti spausdintuvo nustatymus. Pasirinkus spausdintuvą, jo nebereikės pasirinkti kitą kartą.
❹	Pasirinkite, ką norite spausdinti, pvz., nuotraukas, dokumentus ar tinklalapius.
❺	Parodomas ekranas, kuriame galima parinkti spausdinimo nustatymus, pvz., puslapio dydį ir popieriaus tipą.
❻	Parodomos pasirinktos nuotraukos ir dokumentai.
❼	Pradedama spausdinti.

Pastaba:

Norėdami spausdinti iš dokumentų meniu, kai naudojate iPhone, iPad ar iPod touch, kuriame veikia iOS, paleiskite Epson iPrint, prieš tai naudodamiesi iTunes failų bendrinimo funkcija perkėlę norimą spausdinti dokumentą.

Funkcijos AirPrint naudojimas

„AirPrint“ suteikia galimybę belaidžiu ryšiu spausdinti AirPrint programą naudojančiu spausdintuvu iš savo iOS įrenginio naudojant naujausią „iOS versiją ir iš Mac OS X v10.7.x arba naujesnės versijos.



Pastaba:

Išsamios informacijos ieškokite AirPrint puslapyje Apple svetainėje.

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Įrenginį sujunkite su tuo pačiu belaidžio ryšio tinklu, kurį naudoja jūsų spausdintuvas.
3. Iš savo įrenginio spausdinkite į spausdintuvą.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę“ puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas“ puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą“ puslapyje 47
- ➔ „System Administration“ puslapyje 30

Spausdinimo atšaukimas


Pastaba:

- ❑ Jei naudojate Windows, ir spausdinimo užduotis jau išsiųsta į spausdintuvą, iš kompiuterio jos atšaukti negalėsite. Tokiu atveju spausdinimo užduotį atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydelį.
- ❑ Jei spausdinate keletą puslapių ir naudojate Mac OS X, naudodami valdymo skydelį visų užduočių atšaukti negalėsite. Tokiu atveju spausdinimo užduotį reikia atšaukti naudojant kompiuterį.
- ❑ Jei spausdinimo užduotį iš Mac OS X v10.6.x arba v10.5.8 išsiuntėte per tinklą, naudodami kompiuterį užduoties atšaukti negalėsite. Tokiu atveju spausdinimo užduotį atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydelį. Reikia pakeisti nuostatas skyriuje Web Config, kad nutrauktumėte spausdinimą iš kompiuterio. Išsamios informacijos ieškokite Tinklo vadovas.

Spausdinimo atšaukimas – spausdintuvo mygtukas

Norėdami atšaukti vykdomą spausdinimo užduotį, paspauskite mygtuką .

Spausdinimo atšaukimas – būsenos meniu

1. Paspausdami mygtuką  atidarykite meniu **Status Menu**.
2. Pasirinkite **Job Monitor > Print Job**.
Bus pateiktas vykdomų ir laukiančių užduočių sąrašas.
3. Pasirinkite norimą atšaukti užduotį.
4. Paspauskite **Cancel**.

Spausdinimo atšaukimas – Windows

1. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
2. Pasirinkite skirtuką **Tech. priežiūra**.
3. Spustelėkite **Spausdinimo eilė**.
4. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite norimą atšaukti užduotį ir pasirinkite **Cancel**.

Susijusi informacija

➔ „Windows spausdintuvo tvarkyklė” puslapyje 145


Spausdinimo atšaukimas – „Mac OS X”

1. Dalyje **Dock** spustelėkite spausdintuvo piktogramą.
2. Pasirinkite norimą atšaukti užduotį.

Spausdinimas

3. Atšaukite užduotį.

- ☐ „Mac OS X v10.8.x“ arba naujesnė versija iki „Mac OS X v10.9.x“

Spustelėkite  šalia eigos matuoklio.

- ☐ „Mac OS X v10.5.8“ arba naujesnė versija iki v10.7.x

Spustelėkite **Delete**.

Kopijavimas

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Įdėkite originalus.
3. Pradžios ekrane pasirinkite **Copy**.
4. Naudodami skaičių klaviatūrą įveskite kopijų skaičių.
5. Paspauskite **Layout** ir pasirinkite atitinkamą išdėstymą.
6. Jei reikia, pasirinkite kitus nustatymus. Paspaudę **Settings** galite pasirinkti išsamius nustatymus.

Pastaba:

- ☐ Paspauskite **Preset**, jei nustatymus norite įrašyti kaip išankstinius.
- ☐ Paspauskite **Preview**, jei norite peržiūrėti kopijavimo rezultatus. Tačiau, jei originalai įdėti į ADF, peržiūrėti nepavyks.

7. Paspauskite mygtuką .

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Režimas Copy” puslapyje 23
- ➔ „Išankstinių nustatymų režimas” puslapyje 37

Nuskaitymas

Nuskaitymas naudojant valdymo skydelį

Nuskaitymas į el. paštą

Per iš anksto sukonfigūruotą el. pašto serverį nuskaitytus vaizdo failus tiesiai iš spausdintuvo galima siųsti el. paštu. Prieš naudojant šią funkciją reikia sukonfigūruoti el. pašto serverį.

El. pašto adresą galite įvesti tiesiogiai, bet bus paprasčiau, jei el. pašto adresą pirmiausia užregistruosite kontaktų sąrašė.

Pastaba:

- ☐ Prieš naudodami šią funkciją, patikrinkite, ar spausdintuvo **Date/Time** ir **Time Difference** nuostatos yra tinkamos. Atidarykite meniu, paspausdami **System Administration > Common Settings**.
- ☐ Vietoj šios funkcijos naudodami **Document Capture Pro** funkciją valdymo skydelyje, galite tiesiogiai siųsti el. laiškus. Prieš naudodami šią funkciją, patikrinkite, ar Document Capture Pro užregistravote darbą siųsti el. paštu ir ar įjungtas kompiuterio maitinimas.

1. Įdėkite originalus.

2. Pradžios ekrane pasirinkite **Scan**.

3. Pasirinkite **Email**.

4. Įveskite el. pašto adresą.

- ☐ Jei norite pasirinkti iš kontaktų sąrašo: paspauskite **Contacts**, paspausdami žymimąjį langelį prie kontakto padėkite varnelę, o tada paspauskite **Proceed**.
- ☐ Jei norite pasirinkti iš istorijos sąrašo: spauskite **History**, paspausdami žymimąjį langelį prie istorijos padėkite varnelę, tada paspauskite **Add to Destination**.
- ☐ Jei el. pašto adresą norite įvesti rankiniu būdu: Spauskite **Enter Email Address**, įveskite el. pašto adresą ir paspauskite apatiniam dešiniajame ekrano kampe esantį įvesties mygtuką. Jei jau įvedėte kokį nors adresą, vėl spauskite **Enter Email Address**, kad įvestumėte papildomą el. pašto adresą.

Pastaba:

El. laiškus galite išsiųsti net 10 atskirų el. pašto adresų ir grupių.

5. Paspauskite **Menu** ir pasirinkite **Email Settings** bei **Basic Settings** nustatymus.

Pastaba:

- ☐ Dalyje **Attached File Max Size** galite pasirinkti didžiausią leistiną prie el. laiškų pridedamų failų dydį.
- ☐ Jei pasirinkote failo formatą PDF, galite nustatyti šio failo apsaugos slaptažodį. Paspauskite **PDF Settings** ir pasirinkite nustatymus.
- ☐ Paspauskite **Preset**, jei nustatymus norite įrašyti kaip išankstinius.

6. Paspauskite mygtuką .

Nuskaityti vaizdai bus išsiųsti el. paštu.

Nuskaitymas

Susijusi informacija

- ➔ „System Administration” puslapyje 30
- ➔ „Pašto serverio konfigūravimas” puslapyje 209
- ➔ „Kontaktų valdymas” puslapyje 55
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Scan režimas” puslapyje 24
- ➔ „Išankstinių nustatymų režimas” puslapyje 37
- ➔ „Nuskaitymas naudojant „Document Capture Pro“ (tik „Windows“)

Nuskaitymas į tinklo aplanką arba FTP serverį

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į nurodytą tinkle esantį aplanką. Aplanką galite nurodyti tiesiogiai įvesdami aplanko kelią, bet bus prasčiau, jei aplanko informaciją pirmiausia užregistruosite kontaktų sąrašė.

Pastaba:

prieš naudodami šią funkciją, patikrinkite, ar spausdintuvo **Date/Time** ir **Time Difference** nuostatos yra tinkamos. Eikite į meniu iš **System Administration > Common Settings**.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Scan**.
3. Pasirinkite **Network Folder/FTP**.
4. Nurodykite aplanką.
 - ☐ Jei norite pasirinkti iš kontaktų sąrašo: paspauskite **Contacts**, pasirinkite kontaktą ir paspauskite **Proceed**.
 - ☐ Jei aplanko kelią norite įvesti tiesiogiai: paspauskite **Enter Location**. Pasirinkite **Communication Mode**, lauke **Location**, įveskite aplanko kelią ir pasirinkite kitus aplanko nustatymus.

Pastaba:

Įveskite aplanko kelią toliau nurodytu formatu.

Kai ryšio režimu naudojamas SMB:

\\pagrindinio serverio vardas\aplangko vardas

Kai ryšio režimu naudojamas FTP:

ftp://pagrindinio serverio vardas\aplangko vardas

5. Paspauskite **Format** ir pasirinkite failo formatą.
6. Paspauskite **Menu** ir pasirinkite **File Settings** bei **Basic Settings** nustatymus.

Pastaba:

- ☐ Jei pasirinkote failo formatą PDF, galite nustatyti šio failo apsaugos slaptažodį. Paspauskite **PDF Settings** ir pasirinkite nustatymus.
- ☐ Paspauskite **Preset**, jei nustatymus norite įrašyti kaip išankstinius.

7. Paspauskite mygtuką .

Nuskaitytas vaizdas bus įrašytas.

Nuskaitymas

Susijusi informacija

- ➔ „System Administration” puslapyje 30
- ➔ „Kontaktų valdymas” puslapyje 55
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Scan režimas” puslapyje 24
- ➔ „Išankstinių nustatymų režimas” puslapyje 37

Nuskaitymas į atmintinę

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į atmintinę.

1. Atmintinę prijunkite prie išorinio spausdintuvo USB prievado.
2. Įdėkite originalus.
3. Pradžios ekrane pasirinkite **Scan**.
4. Pasirinkite **Memory Device**.
5. Paspauskite **Format** ir pasirinkite įrašomo failo formatą.
6. Paspauskite **Settings** ir pasirinkite nuskaitymo nustatymus.

Pastaba:

☐ Jei pasirinkote failo formatą PDF, galite nustatyti šio failo apsaugos slaptažodį. Paspauskite **PDF Settings** ir pasirinkite nustatymus.

☐ Paspauskite **Preset**, jei nustatymus norite įrašyti kaip išankstinius.

7. Paspauskite mygtuką .

Nuskaitytas vaizdas bus įrašytas.

Susijusi informacija

- ➔ „Dalių pavadinimai ir funkcijos” puslapyje 16
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Scan režimas” puslapyje 24
- ➔ „Išankstinių nustatymų režimas” puslapyje 37

Nuskaitymas į debesį

Nuskaitytus vaizdus galite siųsti į debesies tarnybas, naudodami programą „Epson Connect“.

Išsamios informacijos žr. Epson Connect portalo svetainėje.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tik Europoje)

Nuskaitymas

Nuskaitymas naudojant „Document Capture Pro“ (tik „Windows“)

Originalą galite nuskaityti taikydami „Document Capture Pro“ nurodytus nustatymus.

Pastaba:

☐ Prieš nuskaitydami įdėkite „Document Capture Pro“ ir pasirinkite užduočiai taikytinus nustatymus.


☐ Prieš nuskaitydami prijunkite spausdintuvą ir kompiuterį prie tinklo.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Scan**.
3. Pasirinkite **Document Capture Pro**.
4. Paspauskite **Select Computer** ir pasirinkite naudojant „Document Capture Pro“ užduočiai priskirtą kompiuterį.

Pastaba:

☐ Jei pasirinkote **Option > Network Scanning Settings** ir programoje „Document Capture Pro“ įjungėte **Protect with password**, įveskite slaptažodį.

☐ Jei nustatėte tik vieną užduotį, pereikite prie 6 veiksmo.

5. Pasirinkite užduotį.
6. Paspauskite sritį, kurioje rodomas užduoties turinys, ir peržiūrėkite išsamią užduoties informaciją.
7. Paspauskite mygtuką .

Nuskaitytas vaizdas bus įrašytas.

Susijusi informacija

➔ „Originalų dėjimas“ puslapyje 50


➔ „„Document Capture Pro“ (tik „Windows“)“ puslapyje 148

Nuskaitymas į kompiuterį (WSD)

Pastaba:

☐ Prieš naudojant šią funkciją reikia sukonfigūruoti kompiuterį. Išsamios informacijos žr. Tinklo vadovas.

☐ Šią funkciją galima naudoti tik tada, jei kompiuteryje veikia Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Scan**.
3. Pasirinkite **Computer (WSD)**.
4. Pasirinkite kompiuterį.
5. Paspauskite mygtuką .

Nuskaitytas vaizdas bus įrašytas.

Nuskaitymas

Pastaba:

Informacijos, kurioje kompiuterio vietoje išsaugomi nuskaityti vaizdai, žr. kompiuterio dokumentacijoje.

Susijusi informacija

➔ „Originalų dėjimas“ puslapyje 50

Nuskaitymas iš kompiuterio

Nuskaitykite naudodami skaitytuvo tvarkyklę „EPSON Scan“. Kiekvieno nustatymo punkto paaiškinimo ieškokite „EPSON Scan“ žinyne.

Vartotojų tapatumo nustatymas naudojant „EPSON Scan“ prieigos valdymą (tik „Windows“)

Kai įjungta spausdintuvo prieigos valdymo funkcija, norint nuskaityti reikia įvesti vartotojo ID ir slaptažodį. Programoje „EPSON Scan“ užregistruokite vartotojo vardą ir slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į spausdintuvo administratorių.

1. Pereikite prie „EPSON Scan“ nustatymų.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pagrindinio ieškos mygtuko lange įveskite „EPSON Scan nustatymai“ ir pasirinkite rodomą piktogramą.
 - ☐ Išskyrus Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** arba **Programos > EPSON > EPSON nuskaitymas > EPSON Scan nustatymai**.
2. Spustelėkite **Prieigos kontrolė**.
3. Įveskite vartotojo vardą ir slaptažodį.

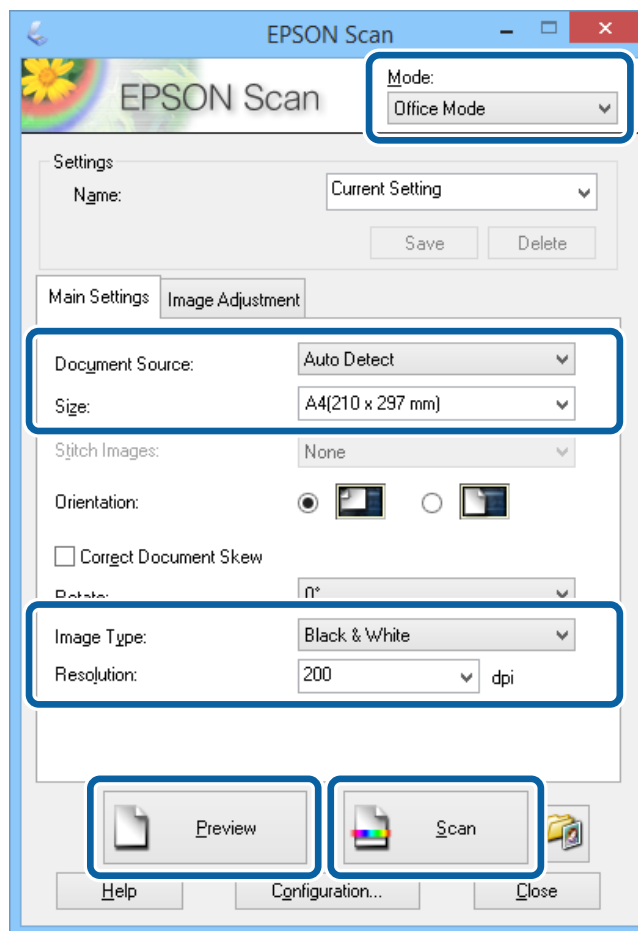
Nuskaitymas naudojant Raštinės režimą

Galima greitai nuskaityti daugybę teksto dokumentų.

1. Įdėkite originalus.
2. Paleiskite „EPSON Scan“.

Nuskaitymas

3. Sąrašė **Režimas** pasirinkite **Raštinės režimas**.



4. Skirtuke **Pagrindiniai nustat.** nustatykite toliau nurodytus nustatymus.

- ☐ Dokumento šaltinis: pasirinkite dokumentų šaltinį, kuriame įdėti originalai.
- ☐ Dydis: pasirinkite originalo formatą.
- ☐ Vaizdo tipas: pasirinkite norimo nuskaityti vaizdo tipą.
- ☐ Skiriamoji geba: pasirinkite norimo nuskaityti vaizdo skiriamąją gebą.

5. Spustelėkite **Peržiūra**.

Bus atidarytas peržiūros langas.

Pastaba:

Jei originalai įdėti į ADF, pirmasis puslapis išstumiamas baigus peržiūrą. Pirmąjį dokumento puslapį uždėkite ant kitų puslapių, o tada visą originalą įdėkite į ADF.

6. Patvirtinkit peržiūrą ir, jei reikia, skirtuke **Vaizdo reguliavimas** pasirinkite nustatymus.

Pastaba:

Vaizdą galite pakeisti patobulindami tekstą.

7. Spustelėkite **Nuskaityti**.

8. Lange **Failo išsaugojimo nustatymai** pasirinkite atitinkamus nustatymus ir spustelėkite **GERAI**.

Nuskaitytas vaizdas bus įrašytas į nurodytą aplanką.

Nuskaitymas

Pastaba:

Jei pasirinkdami **Vaizdo formatas** nustatymą nurodėte PDF, galite nustatyti šio failo apsaugos slaptažodį. Spustelėkite **Parinktys** ir skirtuke **Sauga** ir pasirinkite nustatymus.

Susijusi informacija

- ➡ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➡ „EPSON Scan (skaitytuvo tvarkyklė)” puslapyje 148

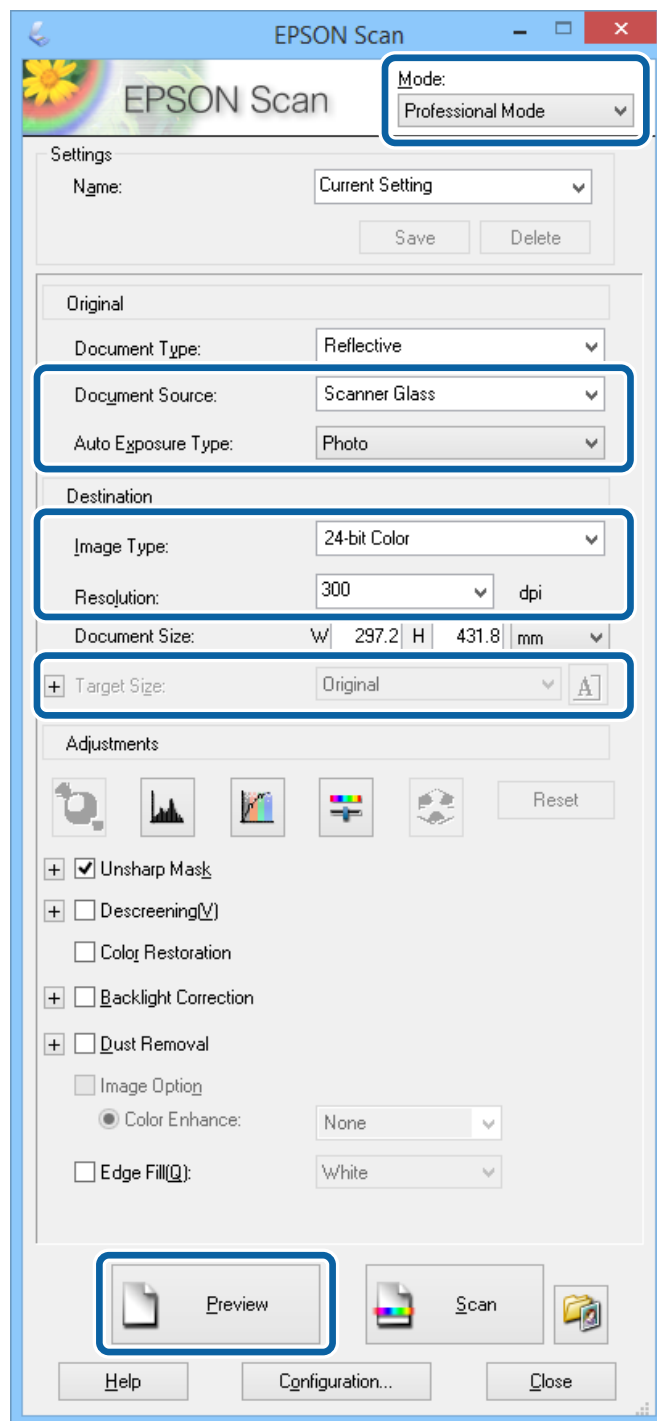
Nuskaitymas naudojant „Professional” režimas

galima reguliuoti nuskaitymų vaizdų kokybę ir spalvą. Šis režimas rekomenduojamas labiau patyrusiems vartotojams.

1. Įdėkite originalus.
2. Paleiskite „EPSON Scan“.

Nuskaitymas

3. Sąrašė „Professional“ režimas pasirinkite Režimas.



4. Nustatykite toliau nurodytus nustatymus.

- ☐ Dokumento šaltinis: pasirinkite dokumentų šaltinį, kuriame įdėti originalai.
- ☐ Autom. ekspozicijos tipas: pasirinkite originalą atitinkantį ekspozicijos tipą.
- ☐ Vaizdo tipas: pasirinkite norimo nuskaityti vaizdo tipą.
- ☐ Skiriamoji geba: pasirinkite norimo nuskaityti vaizdo skiriamąją gebą.
- ☐ Siekiamas formatas: pasirinkite norimo nuskaityti išvesties vaizdo formatą.

Nuskaitymas

5. Spustelėkite **Peržiūra**.

Bus atidarytas peržiūros langas.

Pastaba:

Jei originalai įdėti į ADF, pirmasis puslapis išstumiamas baigus peržiūrą. Pirmąjį dokumento puslapį uždėkite ant kitų puslapių, o tada visą originalą įdėkite į ADF.

6. Peržiūrėkite vaizdą ir, jei reikia, jį pakoreguokite.

Pastaba:

Vaizdo koregavimo galimybės labai įvairios: galite patobulinti spalvą, pagerinti ryškumą ir kontrastą.

7. Spustelėkite **Nuskaityti**.

8. Lange **Failo išsaugojimo nustatymai** pasirinkite atitinkamus nustatymus ir spustelėkite **GERAI**.

Nuskaitytas vaizdas bus įrašytas į nurodytą aplanką.

Pastaba:

*Jei pasirinkdami **Vaizdo formatus** nustatymą nurodėte PDF, galite nustatyti šio failo apsaugos slaptažodį. Spustelėkite **Parinktys** ir skirtuke **Sauga** ir pasirinkite nustatymus.*

Susijusi informacija

➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50

➔ „EPSON Scan (skaitytuvo tvarkyklė)” puslapyje 148

Nuskaitymas iš išmaniųjų įrenginių

„Epson iPrint“ yra programa, leidžianti nuskaityti nuotraukas ir dokumentus iš išmaniojo įrenginio, pvz., išmaniojo telefono arba planšetinio kompiuterio, prijungto prie to paties belaidžio tinklo, kaip ir spausdintuvas. Nuskaitytus duomenis galite išsaugoti išmaniajame įrenginyje arba debesies tarnybose, siųsti juos el. paštu arba išspausdinti.

Naudodamiesi šiuo URL arba QR kodu, „Epson iPrint“ galite įdiegti į išmanųjį įrenginį.

<http://ipr.to/c>

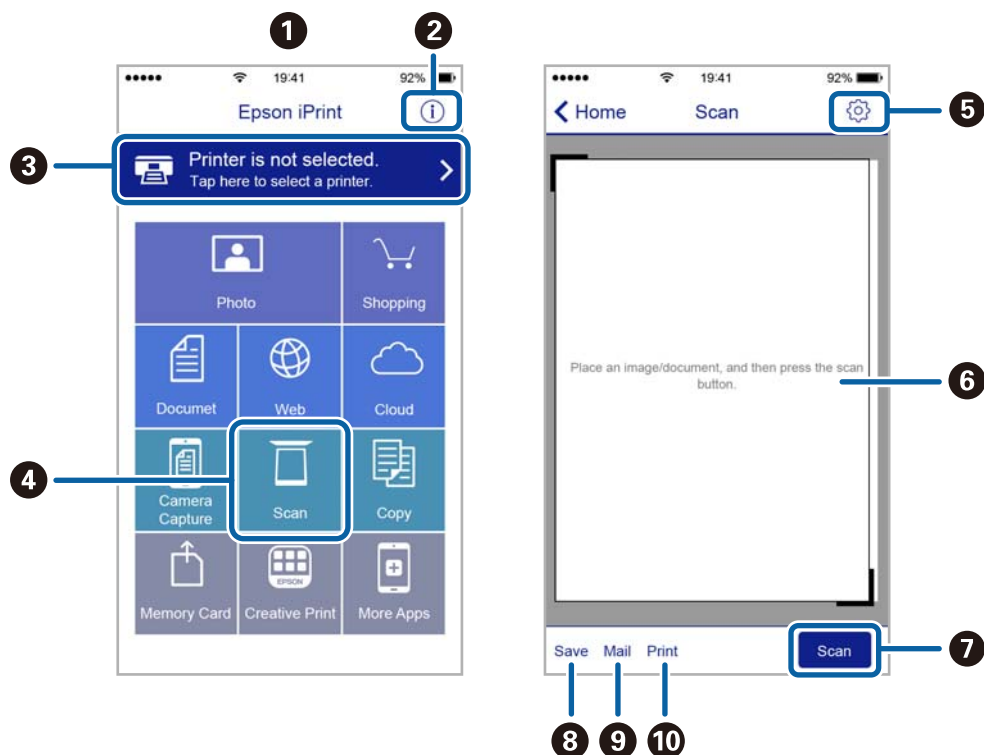


Funkcijos Epson iPrint naudojimas

Išmaniajame įrenginyje paleiskite „Epson iPrint“ ir pradžios ekrane pasirinkite norimą naudoti elementą.

Nuskaitymas

Šie ekranai gali būti keičiami nepranešus.



1	Paleidus programą, parodomas pradžios ekranas.
2	Parodoma informacija, kaip nustatyti spausdintuvą, ir DUK.
3	Parodomas ekranas, kuriame galite pasirinkti spausdintuvą ir parinkti spausdintuvo nustatymus. Pasirinkus spausdintuvą, jo nebereikės pasirinkti kitą kartą.
4	Atidaromas nuskaitymo ekranas.
5	Parodomas ekranas, kuriame galite parinkti nuskaitymo nustatymus, pvz., skiriamąją gebą.
6	Parodomi nuskaityti vaizdai.
7	Pradedamas nuskaitymas.
8	Parodomas ekranas, kuriame galite nuskaitytus duomenis išsaugoti į išmanųjį įrenginį arba debesies tarnybose.
9	Parodomas ekranas, kuriame galite išsiųsti nuskaitytus duomenis el. paštu.
10	Parodomas ekranas, kuriame galite atsispausdinti nuskaitytus duomenis.

Faksogramų siuntimas

Fakso montavimas

Prijungimas prie telefono linijos

Suderinamos telefono linijos

Spausdintuvą galima naudoti prijungus prie standartinių analoginių telefono linijų (PSTN – „Public Switched Telephone Network“) ir PBX („Private Branch Exchange“) telefono sistemų.

Per toliau nurodytas telefono linijas ir sistemas spausdintuvo naudoti nepavyks.

- ☐ „VoIP“ telefono linija, pavyzdžiui, DSL arba šviesolaidinė skaitmeninė tarnyba
- ☐ Skaitmeninė telefono linija (ISDN)
- ☐ Kai kurios PBX telefono sistemos
- ☐ Jei ryšys tarp sieninio telefono linijos lizdo ir spausdintuvo bandomas užmegzti per adapterį, pavyzdžiui, terminalo arba „VoIP“, p. pat šakotuvą arba DSL maršruto parinktuvą

Spausdintuvo prijungimas prie telefono linijos

Sujunkite spausdintuvą su sieniniu telefono lizdu RJ-11 (6P2C) tipo telefono kabeliu. Prijunkite telefoną prie spausdintuvo kitu RJ-11 (6P2C) telefono kabeliu.

Tam tikruose regionuose telefono kabelis pridedamas prie spausdintuvo. Jei jis pridėtas, jį ir naudokite.

Telefono kabelį gali tekti prijungti prie jūsų šaliai arba regionui skirto adapterio.

**Svarbu:**

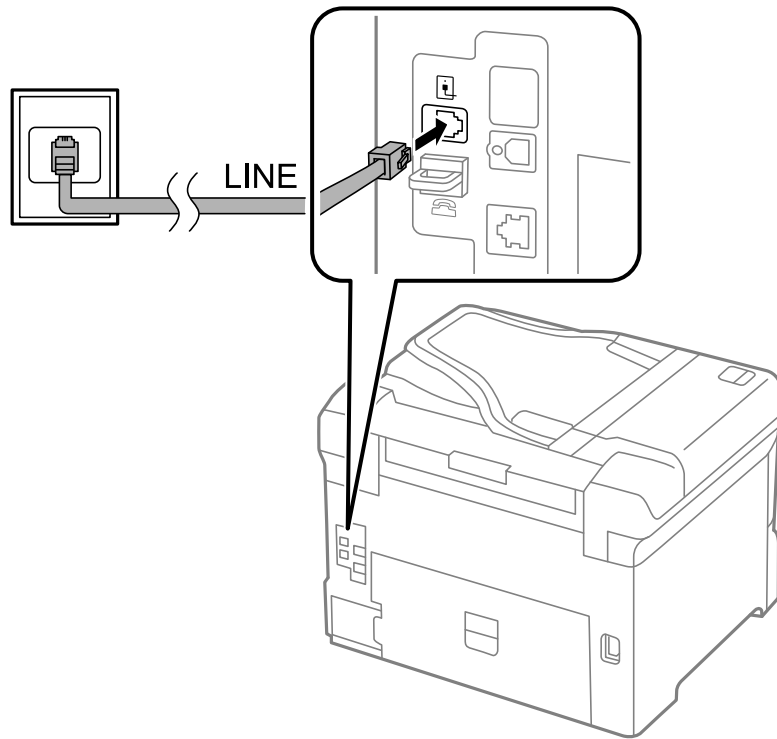
Spausdintuvo EXT. prievado dangtelį galima nuimti tik jungiant spausdintuvą prie telefono. Jei spausdintuvo prie telefono jungti neketinate, dangtelio nenuimkite.

Jei jūsų gyvenamojoje teritorijoje dažnai trenkia žaibas, rekomenduojame pasirūpinti apsauga nuo viršįtampių.

Faksogramų siuntimas

Prijungimas prie standartinės telefono linijos (PSTN) arba PBX

Prijunkite telefono kabelį prie sieninio telefono lizdo arba PBX prievado ir prievado LINE užpakalinėje spausdintuvo pusėje.



Susijusi informacija

➔ „PBX telefono sistemos nustatymų pasirinkimas” puslapyje 98

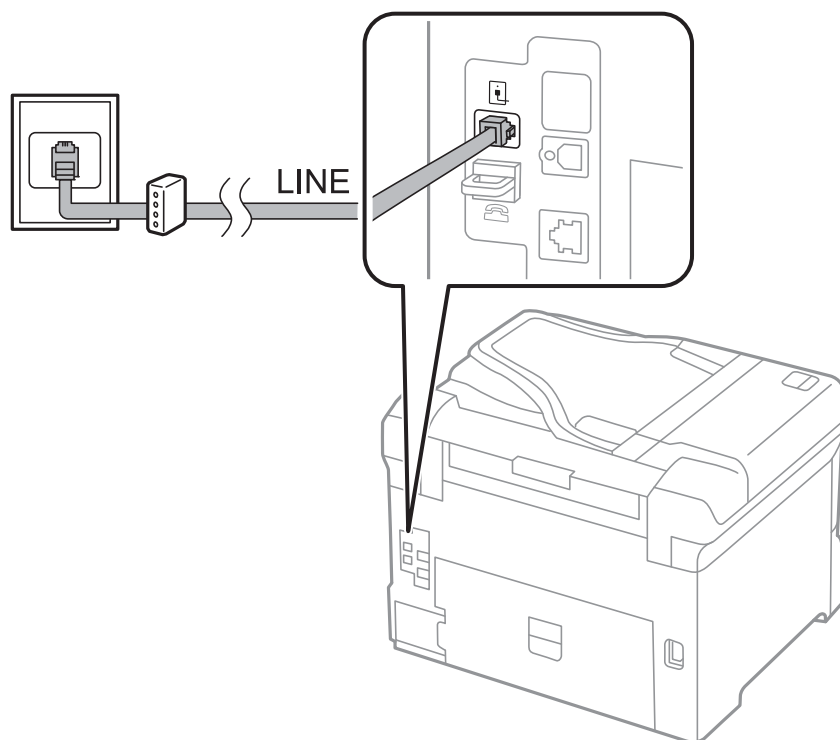
Prijungimas prie DSL arba ISDN

Prijunkite telefono kabelį prie DSL modemo arba ISDN terminalo adapterio ir prievado LINE užpakalinėje spausdintuvo pusėje. Norėdami gauti daugiau informacijos, žr. prie modemo arba adapterio pridėtus dokumentus.

Faksogramų siuntimas

Pastaba:

Jei į DSL modemą neintegruotas DSL filtras, DSL filtrą prijunkite atskirai.



Telefono aparato prijungimas prie spausdintuvo

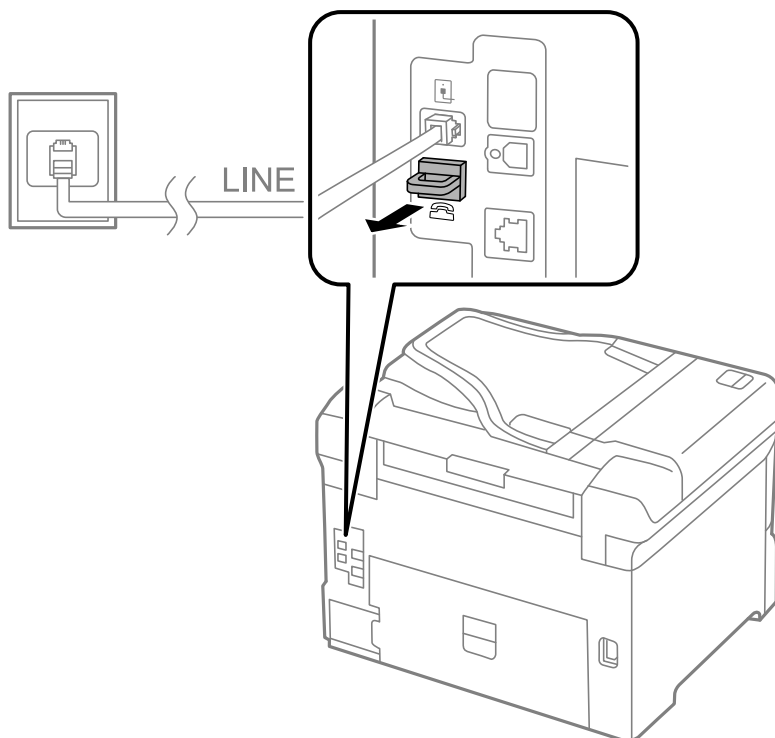
Jei spausdintuvas ir telefonas prijungti prie tos pačios telefono linijos, telefoną reikia prijungti prie spausdintuvo.

Pastaba:

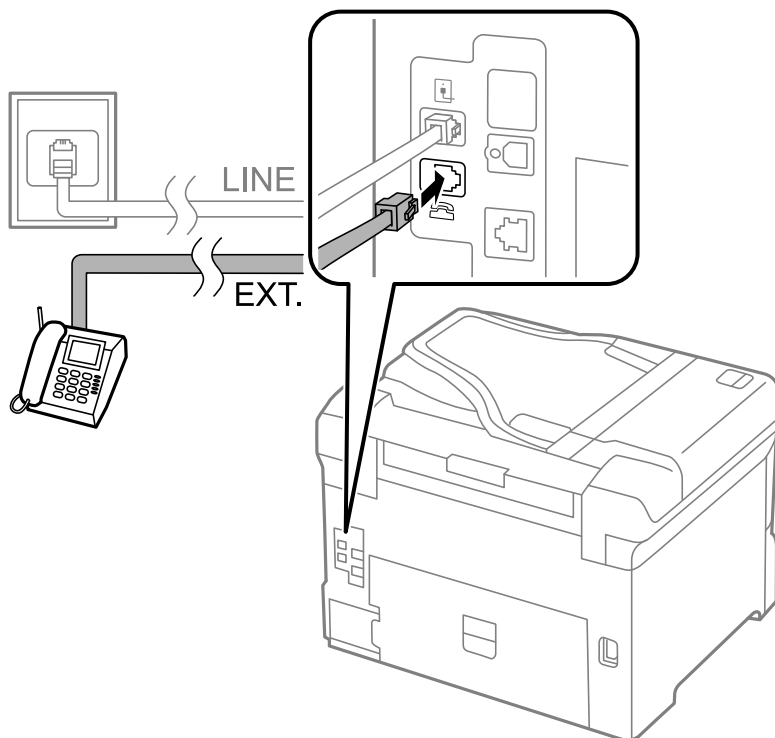
- ☐ Jei telefonas veikia ir kaip faksas, prieš prijungdami išjunkite fakso funkciją. Išsamios informacijos žr. prie telefono aparato pridėtuose vadovuose.
- ☐ Jei prijungėte telefono atsakiklį, spausdintuvo nuostata **Rings to Answer** turi būti didesnė nei atsakiklyje nustatytų atsiliepti į skambutį reikiamų signalų skaičius.

Faksogramų siuntimas

1. Nuimkite dangtelį nuo prievado EXT. užpakalinėje spausdintuvo dalyje.



2. Telefono kabeliu prijunkite telefono aparatą prie prievado EXT..



Faksogramų siuntimas

**Svarbu:**

Jei naudojama ta pati telefono linija, įsitikinkite, kad telefono aparatas prijungtas prie spausdintuvo prievado EXT.. Jei liniją persikirsite ir telefono aparatą bei spausdintuvą prijungsite atskirai, nei telefonas, nei spausdintuvas tinkamai neveiks.

3. Nukelkite prijungto telefono aparato ragelį ir įsitikinkite, kad skystųjų kristalų ekrane rodomas pranešimas [The phone line is in use.].

Jei pranešimas nerodomas, patikrinkite, ar telefono kabelis patikimai prijungtas prie prievado EXT..

Susijusi informacija

➔ „Atsakiklio nustatymai” puslapyje 105

Pagrindinių fakso nustatymų pasirinkimas

Pirmiausia reikia pasirinkti pagrindinius fakso nustatymus, pavyzdžiui, **Receive Mode**. Tai darykite naudodami **Fax Setting Wizard**, o tada, jei reikia, sukonfigūruokite kitus nustatymus.

Primą kartą įjungus spausdintuvą automatiškai atidaromas **Fax Setting Wizard** ekranas. Pasirinkus nustatymus, daugiau jų rinktis nereikės, nebent įrenginys būtų prijungtas kitoje vietoje.

Jei nustatymai yra užrakinti administratoriaus, tik jis ir galės juos pasirinkti.

Pagrindinių fakso nustatymų pasirinkimas naudojant Fax Setting Wizard

Pagrindinius nustatymus pasirinkite vykdydami ekrane pateiktas instrukcijas.

1. Prijunkite spausdintuvą prie telefono linijos.

**Svarbu:**

Vedlį reikia paleisti tik prijungus spausdintuvą prie telefono linijos, nes paskutinis vedlio vykdomas veiksmas – automatinė fakso ryšio patikra.

2. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
3. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Fax Setting Wizard** ir paspauskite **Start**.
Bus paleistas vedlys.

4. Fakso antraštės įvesties ekrane įveskite siuntėjo vardą, pavyzdžiui, savo įmonės pavadinimą.

Pastaba:

Siuntėjo vardas ir fakso numeris bus įrašomi siunčiamų faksogramų antraštėse.

5. Telefono numerio įvesties ekrane įveskite fakso numerį.
6. Ekrane **DRD Setting** pasirinkite šiuos nustatymus.
 - ☐ Jei esate užsiprenumeravę telefono ryšio įmonės teikiamą išskirtinio skambėjimo paslaugą: paspauskite **Proceed**, pasirinkite gaunant faksogramas įjungiamą skambėjimo šabloną ir pereikite prie 9 veiksmo. Automatiškai parenkamas **Receive Mode** nustatymas yra **Auto**.

Faksogramų siuntimas

- ☐ Jei šios parinktys nustatyti nereikia: paspauskite **Skip** ir pereikite prie kito veiksmo.

Pastaba:

- ☐ *Daugelio telefono ryšio įmonių siūloma teikiama skambėjimo paslauga (skirtingose įmonėse paslauga įvardijama skirtingai) suteikia galimybę tai pačiai telefono linijai priskirti kelis telefono numerius. Kiekvienam numeriui priskiriamas vis kitas šablonas. Vienas numeris gali būti priskirtas balso skambučiams, o kitas – fakso. Fakso skambučiams priskiriamus skambėjimo šablonus rinkitės dalyje **DRD**.*
- ☐ *Atsižvelgiant į regioną, gali būti rodomos **DRD** parinktys **On** ir **Off**. Jei norite naudoti išskirtinio skambėjimo funkciją, pasirinkite **On**.*

7. Ekrane **Receive Mode Setting** pasirinkite, ar naudojamas telefono aparatas yra prijungtas prie spausdintuvo.

- ☐ Jei prijungtas: paspauskite **Yes** ir pereikite prie kito veiksmo.
- ☐ Jei neprijungtas: paspauskite **No** ir pereikite prie 9 veiksmo. **Receive Mode** nustatymas yra **Auto**.

8. Ekrane **Receive Mode Setting** pasirinkite, ar faksogramos turi būti priimanamos automatiškai.

- ☐ Jei priimti reikia automatiškai: paspauskite **Yes**. **Receive Mode** nustatymas yra **Auto**.
- ☐ Jei priimti reikia rankiniu būdu: paspauskite **No**. **Receive Mode** nustatymas yra **Manual**.

9. Ekrane **Confirm Settings** patikrinkite pasirinktus nustatymus ir paspauskite **Proceed**.

Norėdami pakoreguoti arba pakeisti nustatymus, paspauskite mygtuką ↶.

10. Paspauskite **Start**, kad būtų įvykdyta fakso ryšio patikra, o kai bus atidarytas ekranas su raginimu išspausdinti patikros rezultatus, paspauskite mygtuką ◇.

Bus išspausdinta patikros rezultatų ataskaita, iš kurios sužinosite ryšio būseną.

Pastaba:

- ☐ *Jei ataskaitoje nurodoma daug klaidų, vykdydami ataskaitoje patiktas instrukcijas pašalinkite problemas.*
- ☐ *Jei bus atidarytas ekranas **Select Line Type**, pasirinkite linijos tipą. Jei spausdintuvą jungiate prie PBX telefono sistemos arba terminalo adapterio, pasirinkite **PBX**.*
- ☐ *Jei bus atidarytas ekranas **Select Dial Tone Detection**, pasirinkite **Disable**.
Tačiau pasirinkus **Disable** spausdintuvą gali atmesti pirmąjį fakso numerio skaitmenį ir faksogramos bus išsiųstos klaidingu numeriu.*

Susijusi informacija

- ➔ „Spausdintuvo prijungimas prie telefono linijos” puslapyje 92
- ➔ „Priėmimo režimo nustatymas” puslapyje 104
- ➔ „PBX telefono sistemos nustatymų pasirinkimas” puslapyje 98
- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34

Kiekvieno atskirai pagrindinio fakso nustatymo pasirinkimas

Fakso nustatymus galima pasirinkti ir nenaudojant fakso nustatymo vedlio, renkantis kiekvieno nustatymo meniu. Naudojant vedlį sukonfigūruotus nustatymus taip pat galima pakeisti. Išsamios informacijos žr. fakso nustatymų meniu sąrašą.

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34

Faksogramų siuntimas

PBX telefono sistemos nustatymų pasirinkimas

Jei spausdintuvas naudojamas biure, kuriame naudojami plėtiniai ir jungiantis prie išorinės linijos būtinas kodas, pavyzdžiui, 0 arba 9, reikia pasirinkti toliau nurodytus nustatymus.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Basic Settings > Line Type**.
3. Pasirinkite **PBX**.
4. Ekrane **Access Code** pasirinkite **Use**.
5. Paspauskite lauką **Access Code**, įveskite telefono sistemoje naudojamą kodą ir paspauskite ekrano apačioje, dešiniojoje pusėje esantį įvesties mygtuką.

Kodas bus įrašytas į spausdintuvą. Siunčiant faksogramą išoriniu fakso numeriu, reikės įvesti ne kodą, o # (groteles).

Pastaba:

Kai prieš fakso numerį įvesite # (groteles), spausdintuvas rinkdamas numerį groteles pakeis išsaugotu kodu. Naudojant # pavyks išvengti prisijungimo prie išorinės linijos problemų.

Priimant faksogramas naudotino popieriaus šaltinio nustatymų pasirinkimas

Nustatykite popieriaus šaltinius, kurie neturi būti naudojami spausdinant priimtus dokumentus arba faksogramų ataskaitas. Šį nustatymą rinkitės, jei į vieną popieriaus šaltinį įdėjote specialaus popieriaus, pavyzdžiui, fotopopieriaus, ant kurio nenorite spausdinti faksogramų.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Printer Settings > Paper Source Settings > Auto Select Settings > Fax**.
3. Nustatykite popieriaus šaltinį, kuris turi būti naudojamas spausdinant faksogramas, ir jį išjunkite.

Faksogramų siuntimas

Pagrindiniai faksogramų siuntimo veiksmai

Faksogramas galima siųsti ir spalvotas, ir vienspalves. Prieš siunčiant vienspalves faksogramas, nuskaitytą vaizdą galima peržiūrėti skystųjų kristalų ekrane.

Pastaba:

- ☐ Jei fakso numeris užimtas arba kyla problemų, spausdintuvas po minutės numerį automatiškai surenka iš naujo.
- ☐ Net jei telefono linija užimta vykdant balso skambučius arba siunčiant ir priimant faksogramas, galima gauti net 50 vienspalvių faksogramų užduočių. Pasirinkę **Status Menu**, o tada – **Job Monitor** gautas faksogramų užduotis galite peržiūrėti ir atšaukti.
- ☐ Jei funkcija **Save Failure Data** įjungta, neišsiųsto faksogramos įrašomos ir pasirinkę **Status Menu**, o tada – **Job Monitor** galite bandyti išsiųsti jas iš naujo.

Faksogramų siuntimas

Faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį

- Įdėkite originalus.

Pastaba:


Vienu metu galima išsiųsti net iki 100 puslapių, tačiau atsižvelgiant į laisvą vietą atmintyje, gali nepavykti išsiųsti net mažiau nei 100 faksogramų puslapių.

- Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.

- Nurodykite gavėją.

- ☐ Jei norite įvesti rankiniu būdu: naudodami skaičių klaviatūrą įveskite skaičius ir paspauskite ekrano apačioje, dešiniojoje pusėje esantį įvesties klavišą.
- ☐ Jei norite pasirinkti iš kontaktų sąrašo: paspauskite **Contacts**, paspausdami žymimąjį langelį prie kontakto padėkite varnelę, o tada paspauskite **Proceed**.
- ☐ Jei norite pasirinkti iš siųstų faksogramų istorijos: paspauskite **History**, pasirinkite gavėją ir paspauskite **Menu > Send to this number**.

Pastaba:




- ☐ Tą pačią vienspalvę faksogramą galima nusiųsti net 200 gavėjų. Spalvotą faksogramą vienu metu galima nusiųsti tik vienam gavėjui.
- ☐ Jei norite, kad skambant būtų daroma pauzė (trijų sekundžių), paspausdami  įveskite brūkšnelį.
- ☐ Kai meniu **Security Settings** parinktis **Direct Dialing Restrictions** įjungta, faksogramų gavėjus galima pasirinkti tik iš kontaktų sąrašo arba išsiųstų faksogramų istorijos. Rankiniu būdu fakso numerio įvesti nepavyks.
- ☐ Jei pasirinkę **Line Type** nustatėte išorinį kodą, prieš fakso numerį įveskite ne išorinį kodą, o # (groteles).
- ☐ Norėdami panaikinti įvestus gavėjus, paspausdami ekrane rodomą lauką su fakso numeriu arba gavėjų fakso numeriu atidarykite gavėjų sąrašą, jame pasirinkite gavėją, o tada – **Delete from the List**.

- Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Fax Send Settings** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.

Pastaba:

- ☐ Norėdami siųsti dvipusius originalus, įjunkite **ADF 2-Sided**. Tačiau pasirinkę šį nustatymą spalvotų dokumentų siųsti negalėsite.
- ☐ Viršutiniame fakso ekrane paspauskite **Preset**, kad įrašytumėte dabartinius parametrus ir **Preset** pasirinktumėte gavėjus. Gavėjai gali būti neišsaugoti, atsižvelgiant į tai, kaip nurodėte gavėjus, pavyzdžiui patys įvedėte fakso numerį.

- Jei siunčiate vienspalvę faksogramą, viršutiniame fakso ekrane paspauskite **Preview** ir peržiūrėkite nuskaitytą dokumentą.

- ☐ : ekranas paslenkamas rodyklių kryptimi.
- ☐ : sumažinama arba padidinama.
- ☐ : pereinama į ankstesnį arba paskesnį puslapį.
- ☐ Retry: atšaukiama peržiūra.
- ☐ View: rodomos arba paslepiamos veiksmų piktogramos.


Faksogramų siuntimas

Pastaba:

- ☐ Po peržiūros spalvotų faksogramų išsiųsti nepavyks.
- ☐ Jei **Direct Send** įjungta, peržiūrėti nepavyks.
- ☐ Jei 20 sekundžių peržiūros ekrane nebus atlikta jokių veiksmų, faksograma bus išsiųsta automatiškai.
- ☐ Atsižvelgiant į gavėjo įrenginio ypatumus, išsiųstos faksogramos kokybė gali skirtis nuo peržiūrėto vaizdo.

6. Paspauskite mygtuką .

Pastaba:

- ☐ Norėdami atšaukti siuntimą, paspauskite mygtuką .
- ☐ Spalvotos faksogramos siunčiamo lėčiau, nes spausdintuvas tuo pačiu metu ir nuskaito, ir siunčia. Spausdintuvui siunčiant spalvotą faksogramą, kitų veiksmų atlikti negalima.

Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fakso užduočių peržiūra” puslapyje 113
- ➔ „Kontaktų valdymas” puslapyje 55
- ➔ „Išankstinių nustatymų režimas” puslapyje 37


Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato

Jei prieš išsiųsdami faksogramą norite pasikalbėti telefonu arba gavėjo fakso įrenginys automatiškai neįjungia fakso režimo, siųsdami faksogramą numerį galite surinkti naudodami prijungtą telefoną.

1. Įdėkite originalus.

Pastaba:

Per vieną perdavimą galima išsiųsti net 100 puslapių.

2. Pakelkite prijungto telefono ragelį ir naudodami telefoną surinkite gavėjo fakso numerį.
3. Spausdintuvo valdymo skydelyje paspauskite **Start Fax**, o tada paspauskite **Send**.
4. Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Fax Send Settings** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.
5. Išgirdę fakso toną, paspauskite mygtuką  ir padėkite ragelį.

Pastaba:

Kai numeris surenkamas naudojant prijungtą telefoną, faksograma siunčiama ilgiau, nes spausdintuvas tuo pačiu metu ir nuskaito, ir siunčia. Spausdintuvui siunčiant faksogramą, kitų veiksmų atlikti negalima.

Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26

Ivairūs faksogramų siuntimo būdai

Faksogramų siuntimas patvirtinus gavėjo būseną

Faksogramą galima siųsti klausant garso arba balso per spausdintuvo garsiakalbį, kai renkamas numeris, užmezgamas ryšys arba perduodama. Šią funkciją galima naudoti ir norint priimti faksogramą iš pagal užklausą siunčiamų faksogramų tarnybos vykdant garsines nuorodas.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.
3. paspauskite **On Hook**.
***Pastaba:**
Galite sureguliuoti garsiakalbio garsą.*
4. Nurodykite gavėją.
5. Išgirdę fakso toną, paspauskite **Send/Receive**, o tada – **Send**.

Pastaba:

Kai faksograma bus priimama iš pagal užklausą siunčiamų faksogramų tarnybos, girdėsite garsines nuorodas. Vykdydami nuorodas paleiskite spausdintuvo procesus.

6. Paspauskite mygtuką .

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį“ puslapyje 99
- ➔ „Pagal užklausą siunčiamų faksogramų priėmimas (Polling Receive)“ puslapyje 106
- ➔ „Originalų dėjimas“ puslapyje 50
- ➔ „Režimas Fax“ puslapyje 26

Faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Send Fax Later)

Galima nustatyti, kad faksograma būtų siunčiama nurodytu laiku. Nurodytu siuntimo laiku galima siųsti tik vienspalves faksogramas.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.
3. Nurodykite gavėją.
4. Paspauskite **Menu** ir pasirinkite **Send Fax Later**.
5. Paspauskite **On**, įveskite faksogramos siuntimo laiką ir paspauskite **OK**.
6. Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Fax Send Settings** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.

Faksogramų siuntimas

7. Paspauskite mygtuką .

Pastaba:


Norėdami atšaukti faksogramą, atidarykite meniu **Status Menu**, pasirinkite **Job Monitor** ir atšaukite.

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 99
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fakso užduočių peržiūra” puslapyje 113

Faksogramos išsaugojimas nenurodant gavėjo (Store Fax Data)

Galima išsaugoti net 100 puslapių vienspalvį dokumentą. Taip pavyks sutaupyti laiko, kuris gaišamas, kol nuskaitomas dokumentas, kurį tenka dažnai siųsti.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.
3. Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Store Fax Data** ir įjunkite funkciją.
4. Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Fax Send Settings** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.
5. Paspauskite mygtuką  (nespaltvai).

Išsaugotą dokumentą galima išsiųsti atidarius meniu **Status Menu** ir pasirinkus **Job Monitor**.

Susijusi informacija


- ➔ „Faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 99
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fakso užduočių peržiūra” puslapyje 113

Faksogramų siuntimas pareikalavus (Polling Send)

Galima išsaugoti net 100 puslapių vienspalvį dokumentą, kuris būtų siunčiamas pagal faksogramos užklausą. Išsaugotas dokumentas siunčiamas pagal kito fakso įrenginio, kuriame veikia pagal užklausą siunčiamų dokumentų priėmimo funkcija, užklausą.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.
3. Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Polling Send** ir įjunkite funkciją.
4. Paspauskite **Menu**, pasirinkite **Fax Send Settings** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.

Faksogramų siuntimas

5. Paspauskite mygtuką  (nespaltvotai).

Norėdami panaikinti išsaugotą dokumentą, atidarykite meniu **Status Menu**, pasirinkite **Job Monitor** ir panaikinkite dokumentą.

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 99
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fakso užduočių peržiūra” puslapyje 113

Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Direct Send)

Siunčiant vienspalvę faksogramą, nuskaitytas dokumentas laikinai išsaugomas spausdintuvo atmintyje. Todėl siunčiant daug puslapių, gali nebelikti vietos spausdintuvo atmintyje; tada faksogramos siuntimas bus sustabdytas. Kad taip nenutiktų, įjunkite funkciją **Direct Send**. Tačiau tada faksograma bus siunčiama lėčiau, nes spausdintuvas tuo pačiu metu ir nuskaityto, ir siunčia. Šią funkciją patogiau naudoti, kai siunčiama tik viename gavėjui.

Pradžios ekrane pasirinkite **Fax > Menu > Fax Send Settings > Direct Send > On**.

Faksogramos siuntimas pagal pirmumą (Priority Send)

Skubų dokumentą galima išsiųsti anksčiau nei kitas siuntimo laukiančias faksogramas.

Pradžios ekrane pasirinkite **Fax > Menu > Fax Send Settings > Priority Send > On**.

Pastaba:

Kol vykdomas kuris nors iš toliau nurodytų veiksmų, dokumento pagal pirmumą išsiųsti nepavyks, nes spausdintuvas negali priimti kitos faksogramos.

- ☐ Siunčiama vienspalvė faksograma, kai įjungta funkcija **Direct Send**
- ☐ Siunčiama spalvota faksograma
- ☐ Siunčiama faksograma naudojant prijungtą telefoną
- ☐ Siunčiama iš kompiuterio atsiųsta faksograma

Skirtingų formatų dokumentų siuntimas iš ADF (Continuous Scan from ADF)

Jei į ADF įdėsite skirtingų formatų dokumentus, visi originalai bus siunčiami padidinus iki didžiausio formato dokumento. Jei norite, kad dokumentai būtų siunčiami originalaus formato, sugrupuokite juos pagal formatą arba dėkite po vieną.

Prieš dėdami originalus, pradžios ekrane pasirinkite **Fax > Menu > Fax Send Settings > Continuous Scan from ADF > On**. Vykdydami ekrane pateiktas instrukcijas įdėkite originalus.

Spausdintuvas išsaugos nuskaitytus dokumentus ir išsiųs juos kaip vieną dokumentą.

Pastaba:

Jei paraginti nustatyti kitą originalą 20 sekundžių spausdintuvo nenaudosite, spausdintuvas nustos saugoti ir pradės siųsti dokumentą.

Faksogramų siuntimas

Iš karto kelių faksogramų siuntimas tam pačiam gavėjui (Batch Send)

Jei kelios faksogramos laukia, kol bus išsiųstos tam pačiam gavėjui, galite nustatyti, kad spausdintuvas jas sugrupuotų ir visas iš karto išsiųstų. Iš karto galima išsiųsti net 5 dokumentus (iš viso 100 puslapių). Taip pavyks sumažinti prisijungimo mokestį, nes sumažės perdavimų skaičius.

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings > Send Settings > Batch Send > On**.

Pastaba:

- ☐ Suplanuotos siųsti faksogramos taip pat sugrupuojamos, jei sutampa gavėjai ir faksogramų siuntimo laikas.
- ☐ Vykdamt toliau nurodytas fakso užduotis funkcijos **Batch Send** naudoti negalima.
 - ☐ Vienspalvė faksograma, kai įjungta funkcija **Priority Send**
 - ☐ Vienspalvė faksograma, kai įjungta funkcija **Direct Send**
 - ☐ Spalvotos faksogramos
 - ☐ Iš kompiuterio atsiųstos faksogramos

Faksogramos siuntimas iš kompiuterio

Naudojant tvarkykles „FAX Utility“ ir „PC-FAX“ faksogramas galima siųsti iš kompiuterio. Naudojimo instrukcijų žr. „FAX Utility“ ir „PC-FAX“ žinyuose.

Susijusi informacija

- ➔ „PC-FAX tvarkyklė (fakso tvarkyklė)” puslapyje 149
- ➔ „FAX Utility” puslapyje 149

Faksogramų priėmimas

Priėmimo režimo nustatymas

Parinktį **Receive Mode** galima nustatyti naudojant **Fax Setting Wizard**. Primą kartą konfigūruojant fakso funkcijas rekomenduojame naudoti **Fax Setting Wizard**. Jei **Receive Mode** nustatymus norite keisti po vieną, atlikite toliau nurodytus veiksmus.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Receive Settings > Receive Mode**.
3. Pasirinkite priėmimo būdą.
 - ☐ Auto: rekomenduojama, jei faksas naudojamas dažnai. Po nurodyto skaičiaus skambučių spausdintuvas automatiškai priima faksogramą.

**Svarbu:**

Jie prie spausdintuvo neprijungtas telefonas, pasirinkite režimą **Auto**.

Faksogramų siuntimas

- ❑ Manual: rekomenduojama, jei faksas naudojamas retai arba norima, kad faksograma būtų priimta atsiliepus į skambutį prijungtu telefonu. Priimdami faksogramą, pakelkite ragelį ir paleiskite spausdintuvą.

Pastaba:

*Jei funkcija **Remote Receive** įjungta, faksogramas pradėti gauti galima tik naudojant prijungtą telefoną.*

Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinių fakso nustatymų pasirinkimas naudojant Fax Setting Wizard” puslapyje 96
- ➔ „Faksogramų priėmimas rankiniu būdu” puslapyje 105
- ➔ „Faksogramų priėmimas atsiliepiant prijungtu telefonu (Remote Receive)” puslapyje 106

Atsakiklio nustatymai

Norint naudoti atsakiklį, reikia pasirinkite tam tikrus nustatymus.

- ❑ Pasirinkite spausdintuvo parinkties **Receive Mode** nustatymą **Auto**.
- ❑ Pasirinkę spausdintuvo parinktį **Rings to Answer** nustatykite didesnę nei atsakiklio skambučių skaičių. Jei taip nepadarysite, atsakikliu nebus priimami balso skambučiai ir neįrašomi balso pranešimai. Atsakiklio nustatymų aprašai pateikti prie jos pridėtuose vadovuose.

Atsižvelgiant į regioną, nustatymas **Rings to Answer** gali būti nerodomas.

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34

Įvairūs faksogramų priėmimo būdai


Faksogramų priėmimas rankiniu būdu

Prijungę telefoną ir pasirinkę spausdintuvo parinkties **Receive Mode** nustatymą **Manual**, norėdami, kad būtų priimanamos faksogramos, atlikite toliau nurodytus veiksmus.

1. Suskambus telefonui pakelkite ragelį.
2. Išgirdę fakso toną, spausdintuvo skystųjų kristalų ekrane paspauskite **Start Fax**.

Pastaba:

*Jei funkcija **Remote Receive** įjungta, faksogramas pradėti gauti galima tik naudojant prijungtą telefoną.*

3. Paspauskite **Receive**.
4. Paspauskite mygtuką  ir padėkite ragelį.

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų priėmimas atsiliepiant prijungtu telefonu (Remote Receive)” puslapyje 106
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas gautų dokumentų aplanke” puslapyje 107
- ➔ „Priimant faksogramas naudotino popieriaus šaltinio nustatymų pasirinkimas” puslapyje 98

Faksogramų siuntimas

Faksogramų priėmimas atsiliepiant prijungtu telefonu (Remote Receive)

Kad faksograma būtų priimta rankiniu būdu, pakėlus telefono ragelį reikia paleisti spausdintuvą. Naudojant funkciją **Remote Receive**, faksogramos priėmimą galima inicijuoti tik naudojant telefoną.

Funkciją **Remote Receive** galima naudoti, jei telefonas palaiko toninio numerio rinkimo funkciją.

Susijusi informacija

➔ „Faksogramų priėmimas rankiniu būdu“ puslapyje 105

Funkcijos Remote Receive nustatymas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Receive Settings > Remote Receive**.
3. Įjungę **Remote Receive**, lauke **Start Code** įveskite dviejų skaitmenų kodą (galima įvesti 0–9, * arba #).
4. Paspauskite **OK**.

Funkcijos Remote Receive naudojimas

1. Suskambus telefonui pakelkite ragelį.
2. Išgirdę fakso toną, naudodami telefoną įveskite pradžios kodą.
3. Įsitikinę, kad spausdintuvas pradėjo priimti faksogramą, padėkite ragelį.

Pagal užklausą siunčiamų faksogramų priėmimas (Polling Receive)

Galite priimti kitame fakso įrenginyje saugomą faksogramą surinkę fakso numerį. Šią funkciją naudokite dokumentams gauti iš fakso informacijos paslaugos. Tačiau, jei fakso informacijos paslauga teikia garso nurodymus, kuriuos turite vykdyti, norėdami gauti dokumentą, šios funkcijos naudoti negalite.

Pastaba:

Norėdami priimti dokumentą ir fakso informacijos paslaugos, naudojančios garso nurodymus, tiesiog surinkite fakso numerį, naudodami **On Hook** funkciją, arba naudokite telefoną ir spausdintuvą pagal pateikiamus garso nurodymus.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.
2. Pasirinkite **Menu > Polling Receive**, ir įjunkite funkciją.
3. Įveskite fakso numerį.

Pastaba:

Kai parinktis **Direct Dialing Restrictions** nuostatose **Security Settings** įjungta, faksogramų gavėjus galima pasirinkti tik iš kontaktų sąrašo arba išsiųstų faksogramų istorijos. Rankiniu būdu fakso numerio įvesti nepavyks.

4. Paspauskite mygtuką .

Faksogramų siuntimas

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas patvirtinus gavėjo būseną” puslapyje 101
- ➔ „Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato” puslapyje 100

Gautų faksogramų įrašymas ir persiuntimas

Spausdintuvas vykdo šias funkcijas gautoms faksogramoms įrašyti ir persiųsti.

- ☐ Įrašymas spausdintuvo gautų dokumentų aplanke
- ☐ Įrašymas išoriniame atminties įrenginyje
- ☐ Įrašymas kompiuteryje
- ☐ Persiuntimas į kitą fakso aparatą, kitu el. pašto adresu arba į tinkle bendrai naudojamą aplanką.

Pastaba:

- ☐ Tuo pat metu galima naudoti pirmiau nurodytas funkcijas. Jei jas visas naudojate vienu metu, gaunami dokumentai įrašomi gautų dokumentų aplanke, išoriniame atminties įrenginyje, kompiuteryje ir persiunčiami į nurodytą paskirties vietą.
- ☐ Jei yra gautų dokumentų, kurie dar nebuvo perskaityti, įrašyti arba persiųsti, fakso režimo piktogramoje rodomas neapdorotų darbų skaičius.

Susijusi informacija

- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas gautų dokumentų aplanke” puslapyje 107
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas išoriniame atminties įrenginyje” puslapyje 109
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas kompiuteryje” puslapyje 109
- ➔ „Gautų faksogramų persiuntimas” puslapyje 110
- ➔ „Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas” puslapyje 113

Gautų faksogramų įrašymas gautų dokumentų aplanke

Galima nustatyti, kad gautos faksogramos būtų įrašomos spausdintuvo gautų dokumentų aplanke. Gali būti įrašyta iki 100 dokumentų. Kai naudojate šią funkciją, gauti dokumentai automatiškai neišspausdinami. Galite juos peržiūrėti spausdintuvo skystųjų kristalų ekrane ir išspausdinti tik tada, kai reikia.

Pastaba:

Įrašyti 100 dokumentų gali nepavykti dėl naudojimo sąlygų, pavyzdžiui, įrašomų dokumentų failų dydžio, ir tuo pat metu naudojant kelias faksogramos įrašymo funkcijas.

Gautų faksogramų įrašymo gautų dokumentų aplanke nustatymas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Output**.
3. Pažymėkite esamus parametrus rodomame ekrane, tada paspauskite **Settings**.
4. Pasirinkite **Save to Inbox > Yes**.

Faksogramų siuntimas

5. Pasirinkite naudotiną parinktį, kai gautų dokumentų aplankas pilnas.

- ☐ **Receive and print faxes:** spausdintuvas spausdina visus gautus dokumentus, kurių negalima įrašyti gautų dokumentų aplanke.
- ☐ **Reject incoming faxes:** spausdintuvas neatsako į įeinančius fakso skambučius.

Gautų faksogramų peržiūra skystųjų kristalų ekrane






1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.

Pastaba:

Jei yra gautų neperskaitytų faksogramų, neperskaitytų dokumentų skaičius rodomas fakso režimo piktogramoje pradžios ekrane.

2. Pasirinkite **Open Inbox**.
3. Jei gautų dokumentų aplankas saugomas slaptažodžiu, įveskite gautų dokumentų aplanko arba administratoriaus slaptažodį.
4. Iš sąrašo pasirinkite norimą peržiūrėti faksogramą.

Bus pateiktas faksogramos turinys.

- ☐ : vaizdas pasukamas 90 laipsnių į dešinę.
- ☐ : ekranas paslenkamas rodyklių kryptimi.
- ☐ : sumažinama arba padidinama.
- ☐ : pereinama į ankstesnę arba kitą puslapį.
- ☐ View: rodomos arba paslepamos veiksmų piktogramos.
- ☐ : pašalinami peržiūrėti dokumentai.

5. Paspauskite **Menu**, pasirinkite, ar peržiūrėtą dokumentą reikia išspausdinti, ar pašalinti, ir vykdykite ekrane pateikiamus nurodymus.



Svarbu:

Jei spausdintuvo atmintis beveik pilna, faksogramų gavimas ir siuntimas gali būti išjungtas. Pašalinkite jau perskaitytus arba išspausdintus dokumentus.

Susijusi informacija

- ➔ „Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas” puslapyje 113
- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34


Gautų faksogramų įrašymas išoriniame atminties įrenginyje

Galite nustatyti, kad gauti dokumentai būtų konvertuojami į PDF formatą ir įrašomi į prie spausdintuvo prijungtą išorinį atminties įrenginį. Taip pat galite nustatyti automatiškai spausdinti dokumentus, tuo pat metu įrašant juos į atminties įrenginį.



Svarbu:

Atminties įrenginys turi būti kuo ilgiau prijungtas prie kompiuterio. Jei paliekate įrenginį neprijungtą, spausdintuvas laikinai įrašo gaunamus dokumentus ir gali kilti atminties užpildymo klaida, išjungianti faksogramų siuntimą ir gavimą. Kol spausdintuvas laikinai įrašinėja dokumentus, neįrašytų darbų skaičius rodomas fakso režimo piktogramoje pradžios ekrane.

1. Prijunkite išorinį atminties prijunkite prie spausdintuvo.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
3. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Output**.
4. Pažymėkite esamus parametrus rodomame ekrane, tada paspauskite **Settings**.
5. Pasirinkite **Other Settings > Create Folder to Save**.
6. Perskaitykite pranešimą ekrane ir paspauskite **Create**.
Atminties įrenginyje sukuriamas aplankas gautiems dokumentams įrašyti.
7. Spauskite  mygtuką, kad grįžtumėte į ekraną **Fax Output**.
8. Pasirinkite **Save to Memory Device > Yes**. Norėdami, kad į atminties įrenginį įrašomi dokumentai būtų automatiškai išspausdinti, pasirinkite **Yes and Print**.

Susijusi informacija

➔ „Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas“ puslapyje 113

Gautų faksogramų įrašymas kompiuteryje

Galite nustatyti, kad gauti dokumentai būtų konvertuojami į PDF formatą ir įrašomi į prie spausdintuvo prijungtą kompiuterį. Taip pat galite nustatyti automatiškai spausdinti dokumentus, tuo pat metu įrašant juos kompiuteryje.

Norint parinkti parametą, reikia naudoti FAX Utility. Kompiuteryje įdiekite FAX Utility.

„Windows“ FAX Utility instrukcijos skiriasi, priklausomai nuo naudojamos versijos. Šiame dokumente pateiktos Version 1.XX instrukcijos. „Windows“ FAX Utility Version 2.XX atveju, žr. **Basic Operations**, FAX Utility internetiniame žinyne. Norėdami patikrinti, kokią versiją naudojate, dešiniuoju klavišu spustelėkite FAX Utility pavadinimo juostą, tada spustelėkite **Versijos informacija**.



Svarbu:

- ☐ Nustatykite spausdintuvo gavimo režimą **Auto**.
- ☐ Gauti dokumentai laikinai įrašomi į spausdintuvo atmintį prieš juos įrašant į kompiuterį, nustatytą įrašyti faksogramas. Dėl užsipildžiusios atminties išjungiamas faksogramų siuntimas ir gavimas, todėl pasirūpinkite, kad kompiuteris būtų įjungtas. Laikina įrašytų į spausdintuvo atmintį dokumentų skaičius rodomas pagrindiniame ekrane, fakso režimo piktogramoje.

Faksogramų siuntimas

1. Prie spausdintuvo prijungtame kompiuteryje paleiskite FAX Utility.
2. Atidarykite FAX Utility parametrų ekraną.

Pastaba:

Jei rodomas slaptažodžio įvedimo ekranas, įveskite slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į spausdintuvo administratorių.

☐ Windows

Spustelėkite **Fax Settings for Printer**, pasirinkite spausdintuvą, tada spustelėkite **Received Fax Output Settings**.

☐ Mac OS X

Spustelėkite **Fax Receive Monitor**, pasirinkite spausdintuvą, tada spustelėkite **Receive Settings**.

3. Spustelėkite **Save faxes on this computer** ir spustelėkite **Browse**, norėdami nurodyti aplanką gautiems dokumentams išsaugoti.
4. Jei reikia, pasirinkite kitus parametrus.

Pastaba:

Daugiau informacijos apie parametrų nustatymą ir instrukcijas ieškokite FAX Utility pagalbos parametrų ekrane.

5. Siųskite parametrų informaciją į spausdintuvą.

☐ Windows

Paspauskite **Gerai**.

☐ Mac OS X

Spustelėkite **Siųsti**.

Jei norite išsaugoti ir spausdinti tuo pat metu, pereikite prie kito žingsnio.

6. Spausdintuvo valdymo skydelyje pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings**.
7. Ekrane **Fax Output** pasirinkite **Settings Save to Computer** ir pasirinkite **Yes and Print**.

Pastaba:

Norėdami nutraukti gaunamų dokumentų įrašymą kompiuteryje, pasirinkite funkcijos **Save to Computer** parametru **No**. Taip pat galite naudoti FAX Utility parametru pakeisti, tačiau pakeitimai naudojant FAX Utility negalimi, jei gautos faksogramos nebuvo įrašytos kompiuteryje.

Susijusi informacija

- ➔ „Priėmimo režimo nustatymas“ puslapyje 104
- ➔ „FAX Utility“ puslapyje 149
- ➔ „Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas“ puslapyje 113

Gautų faksogramų persiuntimas

Galite nustatyti, kad gauti dokumentai būtų persiunčiami į kitą fakso įrenginį arba konvertuojami į PDF formato dokumentus ir persiunčiami į tinklę esantį bendrinamą aplanką arba el. pašto adresu. Persiųsti dokumentai iš spausdintuvo ištrinami. Pirmiausiai užregistruokite persiuntimo paskirties vietas adresatų sąrašė. Norint persiųsti el. pašto adresu, taip pat reikia sukonfigūruoti el. pašto serverio parametrus.

Faksogramų siuntimas

Pastaba:

- ☐ Spalvotų dokumentų persiųsti į kitą fakso įrenginį negalima. Jie bus apdorojami kaip dokumentai, kurių nepavyko persiųsti.
- ☐ Prieš naudodami šią funkciją, patikrinkite, ar spausdintuvo **Date/Time** ir **Time Difference** nuostatos yra tinkamos. Atidarykite meniu, paspausdami **System Administration > Common Settings**.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Output**.
3. Pažymėkite esamus parametrus rodomame ekrane, tada paspauskite **Settings**.
4. Pasirinkite **Forward > Yes**.

Pastaba:

Kad persiunčiami dokumentai būtų automatiškai išspausdinti, pasirinkite **Yes and Print**.

5. Pasirinkite **Other Settings > Where to Forward**.
6. Pasirinkite persiuntimo paskirties vietas iš adresatų sąrašo.

Pastaba:

- ☐ Paspauskite **View**, kad atrinktumėte adresatus pagal spausdintuvo funkciją.
- ☐ Galima nurodyti ne daugiau nei penkias persiuntimo paskirties vietas. Paspauskite žymėjimo langelį, kad pasirinktumėte paskirties vietą. Dar kartą paspauskite langelį, jeigu pasirinkimą norite atšaukti.

7. Pasirinkę persiuntimo paskirties vietas, paspauskite **Proceed**.
8. Patikrinkite, ar pasirinkote tinkamas persiuntimo paskirties vietas, tada paspauskite **Close**.
9. Pasirinkite **Options When Forwarding Failed**.
10. Pasirinkite, ar gautus dokumentus reikia išspausdinti, ar išsaugoti juos spausdintuvo gautųjų dokumentų dėžutėje, jeigu jų persiųsti nepavyktų.

**Svarbu:**

Jei nustatote, kad dokumentai, kurių nepavyko persiųsti, būtų įrašyti į gautų dokumentų aplanką, patikrinę dokumentus gautų dokumentų aplanke, juos turite ištrinti. Jeigu yra dar neišsiųstų arba nepavykusių persiųsti dokumentų, pradžios ekrane esančioje fakso režimo piktogramoje rodomas nebaigtų darbų skaičius.

11. Persiųsdami el. pašto adresu, galite nurodyti el. laiško temą. Pasirinkite **Email Subject to Forward** ir įveskite temą.

Pastaba:

- ☐ Jeigu pasirinkote tinkle esantį bendrai naudojamą aplanką arba el. pašto adresą kaip persiuntimo paskirties vietą, rekomenduojame patikrinti, ar galite siųsti nuskaitytą vaizdą į tą paskirties vietą nuskaitymo režimu. Pradžios ekrane pasirinkite **Scan > Email** arba **Scan > Network Folder/FTP**, pasirinkite paskirties vietą, tada paleiskite nuskaitymą.
- ☐ Galite nustatyti, kad Windows kompiuteryje būtų rodomas pranešimas apie gautą naują faksogramą, kai gautieji dokumentai yra įrašomi tinkle esančiame bendrai naudojamame aplanke. Naudodami FAX Utility, nustatykite parametrus. Daugiau informacijos rasite FAX Utility žinyne.

Susijusi informacija

➔ „System Administration” puslapyje 30

Faksogramų siuntimas

- ➔ „Kontaktų valdymas” puslapyje 55
- ➔ „El. pašto serverio naudojimas” puslapyje 208
- ➔ „Gautų faksogramų peržiūra skystųjų kristalų ekrane” puslapyje 108
- ➔ „Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas” puslapyje 113
- ➔ „Nuskaitymas į el. paštą” puslapyje 82
- ➔ „Nuskaitymas į tinklo aplanką arba FTP serverį” puslapyje 83
- ➔ „FAX Utility” puslapyje 149

Kitų faksogramų siuntimo funkcijų naudojimas

Faksogramų ataskaitos ir sąrašo spausdinimas

Faksogramų ataskaitos spausdinimas rankiniu būdu

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fax**.
2. Pasirinkite **Menu > Fax Report**.
3. Pasirinkite norimą spausdinti ataskaitą ir vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.

Pastaba:

Galima pakeisti ataskaitos formatą. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings** ir pakeiskite **Attach Image to Report** arba **Report Format** nustatymus.

Susijusi informacija

- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34

Automatinio faksogramų ataskaitos spausdinimo užduoties konfigūravimas

Galima nustatyti, kad toliau nurodytos faksogramų ataskaitos būtų spausdinamos automatiškai.

Transmission Report

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings > User Default Settings > Transmission Report**, o tada pasirinkite **Print** arba **Print on Error**.

Pastaba:

Norėdami pakeisti nustatymą, kai siunčiama faksograma, viršutiniame fakso ekrane paspauskite **Menu** ir pasirinkite **Fax Send Settings > Transmission Report**.

Forwarding Report

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings > Forwarding Report**, o tada pasirinkite **Print** arba **Print on Error**.

Faksogramų siuntimas

Fax Log

Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Log Auto Print**, o tada pasirinkite **On(Every 30)** arba **On(Time)**.

Susijusi informacija

- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34

Faksogramų siuntimo saugos priemonių nustatymas

Kad faksograma nebūtų išsiųsta klaidingam gavėjui, taip pat kad priimti dokumentai nebūtų paviešinti arba prarasti, galima pasirinkti saugos nustatymus. Be to, galima panaikinti atsargines faksogramų kopijas.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Fax Settings > Security Settings**.
3. Pasirinkite meniu, o tada – nustatymus.

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34

Fakso užduočių peržiūra

Pranešimas apie neapdorotas gautas faksogramas

Kol yra neapdorotų gautų dokumentų, neapdorotų darbų skaičius rodomas fakso režimo piktogramoje pradžios ekrane. Žr. toliau esančią lentelę, kurioje pateikiama sąvoka „neapdorotas“.



Pastaba:

Jei naudojate daugiau nei vieną faksogramos išvesties parametą, net ir gavus vieną faksogramą, gali būti rodomi „2“ arba „3“ neapdoroti darbai. Pavyzdžiui, jei esate nustatę, kad faksogramos būtų įrašytos gautų dokumentų aplanke arba kompiuteryje, ir gaunama viena faksograma, rodomi „2“ neapdoroti darbai, jei faksograma nėra įrašoma gautų dokumentų aplanke arba kompiuteryje.

Faksogramų siuntimas

Gautos faksogramos išvesties nustatymas	Neapdoroto dokumento būseną
Spausdinama* ¹	Gauti dokumentai laukia, kol bus išspausdinti, arba yra spausdinami.
Įrašymas gautų dokumentų aplanke	Gautų dokumentų aplanke yra neperskaitytų gautų dokumentų.
Įrašymas išoriniame atminties įrenginyje	Yra gautų dokumentų, kurie nebuvo įrašyti įrenginyje, nes prie kompiuterio neprijungtas įrenginys su aplanke, specialiai sukurtu gautiems dokumentams įrašyti, arba dėl kitų priežasčių.
Įrašymas kompiuteryje	Yra gautų dokumentų, kurie nebuvo įrašyti kompiuteryje, nes kompiuteris veikia miego režimu, arba dėl kitų priežasčių.
Persiuntimas	Yra gautų dokumentų, kurie nebuvo persiųsti arba jų persiųsti nepavyko* ² .

*1 : jei nenustatėte jokių faksogramos išvesties parametrų arba jei nustatėte spausdinti gautus dokumentus, tuo pat metu juos įrašant išoriniame atminties įrenginyje arba kompiuteryje.

*2 : jei gautų dokumentų aplanke nustatėte įrašyti dokumentus, kurių negalima persiųsti, šiame aplanke yra neperskaitytų dokumentų, kurių nepavyko persiųsti. Jei nustatėte spausdinti dokumentus, kurių nepavyko persiųsti, spausdinimas nebaigiamas.

Susijusi informacija

- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas gautų dokumentų aplanke” puslapyje 107
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas išoriniame atminties įrenginyje” puslapyje 109
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas kompiuteryje” puslapyje 109
- ➔ „Gautų faksogramų persiuntimas” puslapyje 110
- ➔ „Gautų faksogramų peržiūra skystųjų kristalų ekrane” puslapyje 108
- ➔ „Vykdomy faksų užduočių peržiūra” puslapyje 114

Vykdomy faksų užduočių peržiūra

Toliau nurodytus faksogramų dokumentus galima peržiūrėti, atšaukti, išspausdinti, išsiųsti iš naujo arba panaikinti.

- ☐ Priimti, bet dar neišspausdinti dokumentai.
- ☐ Dar neišsiųsti dokumentai
- ☐ Naudojant **Polling Send** arba **Store Fax Data** išsaugoti dokumentai.
- ☐ Dokumentai, kurių nepavyko išsiųsti (jei funkcija **Save Failure Data** įjungta)
- ☐ Gauti dokumentai, kurie nebuvo įrašyti kompiuteryje arba išoriniame atminties įrenginyje.

1. Paspauskite mygtuką **1**.
2. Pasirinkite **Job Monitor**, o tada – **Communication Job** arba **Print Job**.
3. Pasirinkite norimą peržiūrėti užduotį.

Faksogramų užduočių istorijos peržiūra

Galima peržiūrėti išsiųstų arba priimtų faksogramų užduočių istoriją. Į priimtų faksogramų žurnalus įtraukiami priimti dokumentai, kuriuos galima dar kartą spausdinti. Siuntimo žurnale esančių dokumentų nei spausdinti, nei iš naujo išsiųsti negalima.

1. Paspauskite mygtuką **i**.
2. Pasirinkite **Job History**, o tada – **Receive Job** arba **Send Job**.
3. Pasirinkite norimą peržiūrėti užduotį.

Pastaba:

*Visi priimti dokumentai saugomi **Job History** ir juos galima dar kartą spausdinti, bet nebelikus vietos spausdintuvo atmintyje jie chronologine tvarka naikinami.*

Gautų dokumentų aplanke esančių priimtų dokumentų peržiūra

Galima peržiūrėti spausdintuvo gautų dokumentų aplanke saugomus priimtus dokumentus.

1. Paspauskite mygtuką **i**.
2. Pasirinkite **Job Storage**, o tada – **Inbox**.

Pastaba:

*Paspauskite **Menu**, kad būtų atidaryti visų gautų dokumentų aplanke saugomų dokumentų spausdinimo arba naikinimo meniu.*

3. Pasirinkite norimą peržiūrėti faksogramą.

Bus pateiktas dokumento turinys.

Pastaba:

- ☐ Paspauskite **Menu** ir pasirinkite **Details**, jei norite peržiūrėti išsamią informaciją, pavyzdžiui, datą, laiką ir siuntėją.
- ☐ Nebelikus vietos spausdintuvo atmintyje, faksogramos nebebus nei siunčiamos, nei priimamos. Peržiūrėtus arba išspausdintus dokumentus rekomenduojama panaikinti.

Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra

Galite patikrinti apytikrius rašalo lygius ir apytikslį tech. priežiūros dėžutės eksploatavimo laiką valdymo skydelyje arba kompiuteryje.

Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra – valdymo skydelis

1. Paspauskite valdymo skydelio mygtuką **i**.
2. Pasirinkite **Printer Information**.

Pastaba:

Dešinėje pusėje esantis indikatorius rodo, kiek vietos dar yra tech. priežiūros dėžutėje.

Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra – „Windows“

1. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
2. Skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **EPSON Status Monitor 3**, o tada spustelėkite **Detalės**.

Pastaba:

Jei **EPSON Status Monitor 3** išjungta, skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **Išplėstinės nuostatos** ir pasirinkite **Igalinti „EPSON Status Monitor 3“**.


Susijusi informacija

➔ „Windows spausdintuvo tvarkyklė“ puslapyje 145

Rašalo kasečių ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra – „Mac OS X“


1. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės paslaugų programą:

☐ Mac OS X v10.6.x arba naujesnė versija iki v10.9.x

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Utility** > **Open Printer Utility**.

Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

- ☐ Mac OS X v10.5.8

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Print & Fax**, o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Open Print Queue > Utility**.

- Spustelėkite **EPSON Status Monitor**.

Rašalo kasečių kodai

„Epson“ rekomenduoja naudoti originalias „Epson“ rašalo kasetes. „Epson“ negali garantuoti neoriginalaus rašalo kokybės arba patikimumo. Ne gamintojo pagaminto rašalo naudojimas gali sukelti pažeidimus, kuriems netaikoma „Epson“ garantija, ir, tam tikromis sąlygomis, spausdintuvas gali veikti netinkamai. Gali nerodyti informacijos apie ne gamintojo pagaminto rašalo lygius.

Toliau pateikti autentiškų „Epson“ rašalo kasečių kodai.

Black (Juoda)	Cyan (Žydra)	Magenta (Purpurinė)	Yellow (Geltona)
T7561	T7562	T7563	T7564
T7551	T7552	T7553	T7554

Pastaba:

- ☐ Ne visų kasečių galima įsigyti konkrečiuose regionuose.
- ☐ Vartotojams Europoje: apsilankykite šioje interneto svetainėje, norėdami gauti informacijos apie „Epson“ rašalo kasetės sąnaudas.

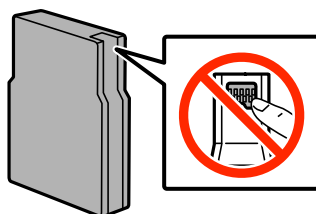
<http://www.epson.eu/pageyield>

Atsargumo priemonės naudojant rašalo kasetes

Prieš keisdami rašalo kasetes, perskaitykite pateiktas instrukcijas.

Atsargumo priemonės

- ☐ Rašalo kasetes laikykite įprastoje kambario temperatūroje, atokiai nuo tiesioginės saulės šviesos.
- ☐ „Epson“ pataria rašalo kasetę panaudoti iki datos, kuri nurodyta ant pakuotės.
- ☐ Norėdami geriausių rezultatų, rašalo kasetę išnaudokite per šešis mėnesius.
- ☐ Jei rašalo kasetė buvo laikoma vėsioje patalpoje, prieš naudodami palaukite, kol ji sušils iki kambario temperatūros (ne trumpiau kaip tris valandas).
- ☐ Nelieskite dalių, parodytų paveiksle. Tai padarius su šia kasete nebus įmanoma tinkamai spausdinti ir ji gali tinkamai neveikti.



Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

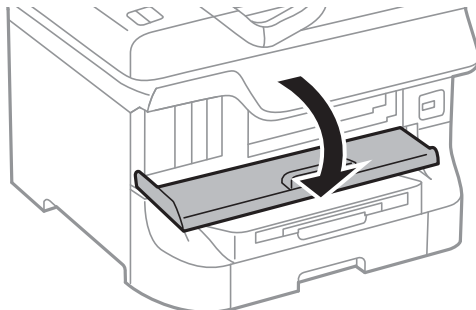
- ☐ Įdėkite visas kasetes; priešingu atveju negalėsite spausdinti.
- ☐ Nejudinkite spausdinimo galvutės ranka, nes galite sugadinti spausdintuvą.
- ☐ Neišjunkite spausdintuvo, kai vyksta pripildymas rašalu. Jei pildymas rašalu neužbaigiamas, negalėsite spausdinti.
- ☐ Nepalikite spausdintuvo su išimtomis rašalo kasetėmis, nes spausdinimo galvutės purkštukuose likęs rašalas gali išdžiūti, ir jūs nebegalėsite spausdinti.
- ☐ Jei jums reikia laikinai ištraukti rašalo kasetę, būtinai apsaugokite rašalo padavimo sritį nuo purvo ir dulkių. Rašalo kasetę laikykite toje pačioje aplinkoje, kurioje laikote spausdintuvą. Kadangi rašalo tiekimo angos vožtuvas sukurtas taip, kad sulaiko rašalo perteklių; nereikia naudoti savo dangčių ar kaiščių.
- ☐ Išimtose rašalo kasetėse ties rašalo tiekimo anga gali būti rašalo, todėl išimdami kasetes būkite atsargūs, kad rašalo nepatektų ant gretimų paviršių.
- ☐ Spausdintuvas naudoja rašalo kasetes, tiekiamas su žaliu lustu, stebiniu informaciją, pvz., kiekvienoje kasetėje likusio rašalo kiekį. Tai reiškia, kad netgi išėmus nesibaigusią kasetę iš spausdintuvo, ją vėl galėsite naudoti įdėdami atgal į spausdintuvą.
- ☐ Tam, kad būtų užtikrinta aukščiausia spausdinimo kokybė ir apsaugant spausdinimo galvutę, tam tikras rašalo saugos rezervas lieka kasetėje, kai spausdintuvas nurodo ją pakeisti. Jums nurodyta išėgta neapima šio rezervo.
- ☐ Nors rašalo kasetėse gali būti perdirbtų medžiagų, tai nedaro įtakos spausdintuvo veikimui ar savybėms.
- ☐ Rašalo kasetės techniniai duomenys ir išvaizda gali būti keičiami tobulinant, iš anksto nepranešus.
- ☐ Neardykite rašalo kasetės ir nekeiskite jos konstrukcijos, priešingu atveju negalėsite spausdinti normaliai.
- ☐ Nemeskite ir netrankykite jo į kietus objektus; priešingu atveju rašalas gali ištekti.
- ☐ Negalite naudoti kasečių, kurios buvo pridėtos su spausdintuvu ir yra skirtos pakeisti.
- ☐ Įvertinta išėgta gali skirtis, priklausomai nuo spausdinamų vaizdų, naudojamo popieriaus rūšies, spausdinimo dažnumo ir aplinkos sąlygų, pvz., temperatūros.

Rašalo naudojimas

- ☐ Siekiant užtikrinti optimalų spausdinimo galvutės našumą, šiek tiek rašalo iš visų kasečių sunaudojama ne tik spausdinant, bet ir atliekant priežiūros veiksmus, pavyzdžiui, valant spausdinimo galvutę.
- ☐ Spausdinant monochrominius ar pilkų tonų spaudinius, vietoje juodo rašalo gali būti naudojami spalvoti rašalai priklausomai nuo popieriaus tipo ar spausdinimo kokybės nustatymų. Taip yra dėl to, kad maišant spalvotus rašalus sukurama juoda spalva.
- ☐ Su jūsų spausdintuvu tiekiamų rašalo kasečių rašalas dalinai sunaudojamas pirminio paruošimo metu. Tam, kad būtų užtikrinta aukšta spaudinių kokybė, jūsų spausdintuvo spausdinimo galvutė bus pilnai pripildyta rašalu. Tam sunaudojamas tam tikras rašalo kiekis, todėl šios kasetės gali išspausdinti kiek mažiau lapų, lyginant su paskesnėmis rašalo kasetėmis.

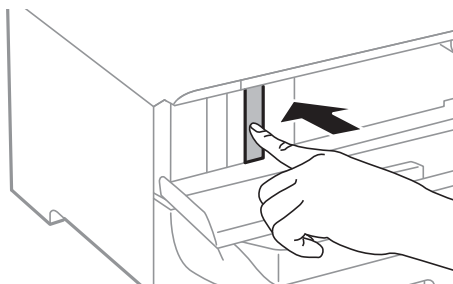
Rašalo kasečių keitimas

1. Atidarykite priekinį dangtį.

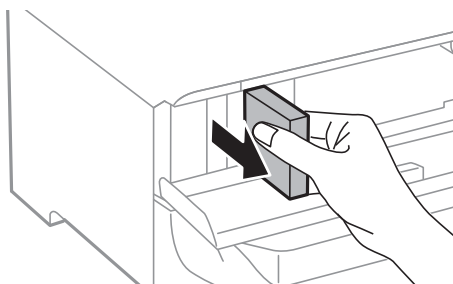


2. Pastumkite norimą pakeisti rašalo kasetę.

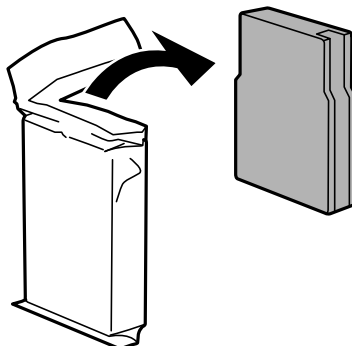
Rašalo kasetė šiek tiek iškils.



3. Iš spausdintuvo išimkite rašalo kasetę.



4. Išpakuokite naują rašalo kasetę.

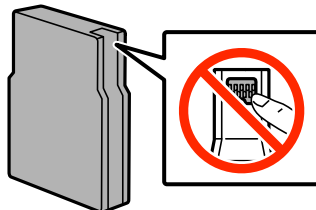


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

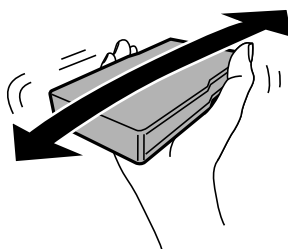


Svarbu:

Nelieskite dalių, parodytų paveiksle. Tai padarius su šia kasete nebus įmanoma tinkamai spausdinti ir ji gali tinkamai neveikti.



5. 5 sekundes papurtykite kasetę horizontalia kryptimi: maždaug 15 kartų supurtykite 10 cm trajektorija.



6. Įdėkite kasetę į spausdintuvą ir spauskite ją kol išgirsite spragtelėjimą.

Pastaba:

Jei valdymo skydelyje rodoma **Check**, paspauskite šią parinktį ir patikrinkite, ar kasetės įdėtos tinkamai.

7. Uždarykite priekinį dangtį.

Susijusi informacija

➔ „Rašalo kasečių kodai” puslapyje 117

➔ „Atsargumo priemonės naudojant rašalo kasetes” puslapyje 117

Tech. priežiūros dėžutės kodas

„Epson“ rekomenduoja naudoti originalią „Epson“ tech. priežiūros dėžutę.

Toliau pateiktas autentiškos „Epson“ tech. priežiūros dėžutės kodas.

T6712

Atsargumo priemonės naudojant priežiūros dėžutes

Prieš keisdami priežiūros dėžutę, perskaitykite pateiktas instrukcijas.

- ☐ Nelieskite žalio lusto tech. priežiūros dėžutės šone. Tai padarius su šia kasete nebus įmanoma tinkamai spausdinti ir ji gali tinkamai neveikti.
- ☐ Nenulupkite ant dėžutės viršaus užklijuotos juostelės. Jei taip padarysite, gali tekėti rašalas.
- ☐ Nepakreipkite panaudotos tech. priežiūros dėžutės, kai ji įdedama į plastikinį maišelį, nes gali ištekti rašalas.

Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

- ☐ Saugokite tech. priežiūros dėžutę nuo tiesioginių saulės spindulių poveikio.
- ☐ Nekeiskite tech. priežiūros dėžutės spausdinimo metu, nes gali ištekti rašalas.
- ☐ Pakartotinai nenaudokite tech. priežiūros dėžutės, kuri buvo išimta ir ilgą laiką tarpą atjungta. Dėžutės viduje esantis rašalas sukietėja, ir rašalas daugiau nesugeriamas.

Priežiūros dėžutės keitimas

Vykdamas kai kuriuos spausdinimo ciklus, priežiūros dėžutėje gali susikaupti nedidelis rašalo perteklius. Kad rašalas nepradėtų tekėti iš priežiūros dėžutės, pasiekus priežiūros dėžutės sugerties ribą spausdintuvas nustoja spausdinti. Keitimo būtinybę ir dažnį lemia išspausdintų puslapių skaičius, spausdinama medžiaga ir spausdintuvo vykdomi valymo ciklai. Priežiūros dėžutę reikia keisti tada, kai pateikiamas raginimas tai padaryti. Apie būtinybę pakeisti šią dalį informuoja pranešimas „Epson“ būsenos monitoriuje, skystųjų kristalų ekrane arba valdymo skydelio lemputės. Tai, kad reikia pakeisti dėžutę nereiškia, kad spausdintuvo veikimas nebeatitinka techninių duomenų. Šio pakeitimo išlaidos pagal „Epson“ garantiją nepadengiamos. Už šią dalį yra atsakingas naudotojas.

Pastaba:

Kai dėžutė prisipildo, negalėsite spausdinti, kol tech. priežiūros dėžutė nebus pakeista, kad neištekėtų rašalas. Bet tokius veiksmus, kaip faksogramų siuntimas ir duomenų įrašymas į išorinį USB įtaisą, atlikti galima.

1. Išpakuokite naują tech. priežiūros dėžutę.



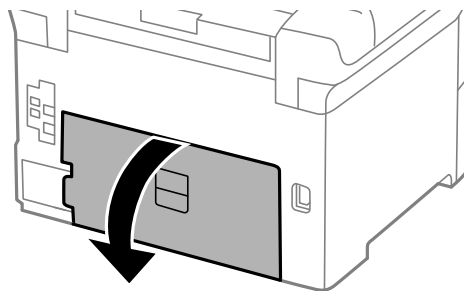
Svarbu:

- ☐ Nelieskite žalio lusto tech. priežiūros dėžutės šone. Tai padarius su šia kasete nebus įmanoma tinkamai spausdinti ir ji gali tinkamai neveikti.
- ☐ Nenušluokite ant dėžutės viršaus užklijuotos juostelės. Jei taip padarysite, gali tekėti rašalas.

Pastaba:

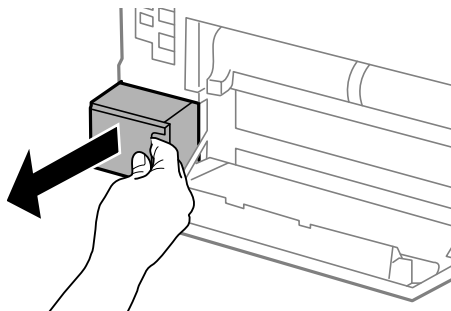
Prie naujos priežiūros dėžutės pridedamas permatomas maišelis, skirtas panaudotai priežiūros dėžutei.

2. Atidarykite galinis gaubtas 1.

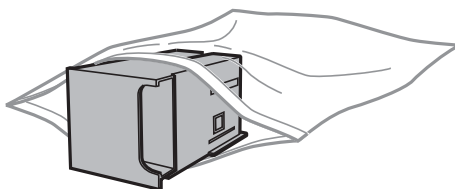


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

3. Ištraukite panaudotą tech. priežiūros dėžutę.



4. Panaudotą tech. priežiūros dėžutę įdėkite į permatomą maišelį, į kurį buvo įdėta naujoji tech. priežiūros dėžutė, ir užspauskite jį.



Svarbu:

- ☐ Nenuimkite plėvelės nuo techninės priežiūros dėžutės viršaus.
- ☐ Nepakreipkite panaudotos tech. priežiūros dėžutės, kai ji įdedama į plastikinį maišelį, nes gali ištekti rašalas.

5. Naują tech. priežiūros dėžutę iki galo įstumkite į spausdintuvą.
6. Uždarykite galinis gaubtas 1.

Susijusi informacija

- ➔ „Tech. priežiūros dėžutės kodas” puslapyje 120
- ➔ „Atsargumo priemonės naudojant priežiūros dėžutes” puslapyje 120

Tech. priežiūros velenėliai kodai

„Epson“ rekomenduoja naudoti autentiškus „Epson“ tech. priežiūros velenėliai.

Čia pateikti jų kodai.

Tech. priežiūros velenėliai, skirti popieriaus kasetė 1: S990011

Tech. priežiūros velenėliai, skirti popieriaus kasetė nuo 2 iki 4: S990021

Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė 1, keitimas

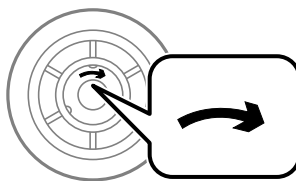
tech. priežiūros velenėliai galima keisti dviejose vietose: užpakalinėje spausdintuvo dalyje (du velenėliai) ir popieriaus kasetė (vienas velenėlis).

1. Išpakuokite naujus tech. priežiūros velenėliai.




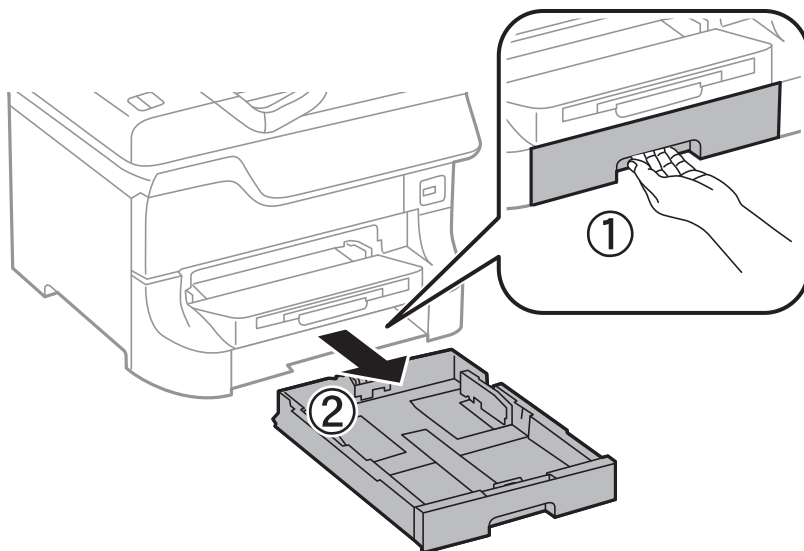
Svarbu:

- ❑ *tech. priežiūros velenėliai, skirti popieriaus kasetė 1, skiriasi nuo skirtų popieriaus kasetė nuo 2 iki 4. Pasižiūrėkite, į kurią pusę nukreipta rodyklė tech. priežiūros velenėliai centre, ir įsitikinkite, kad tech. priežiūros velenėliai yra skirti popieriaus kasetė 1. Jei įdėsite netinkamus velenėlius, spausdintuvas gali netiekti popieriaus.*



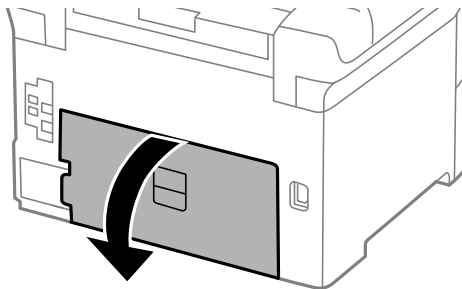
- ❑ *Stenkitės nesutepti tech. priežiūros velenėliai paviršiaus. Jei ant tech. priežiūros velenėliai susikaupę dulkių, nuvalykite velenėlius minkštu, sausu audeklu.*

2. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą.
3. Ištraukite popieriaus kasetė 1.

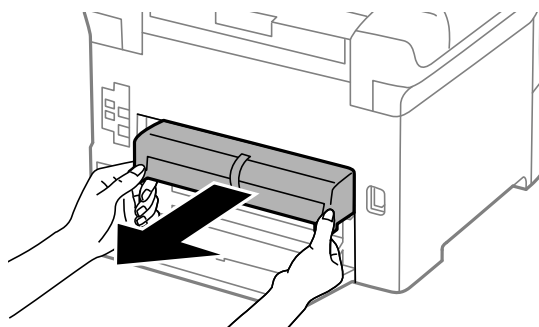


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

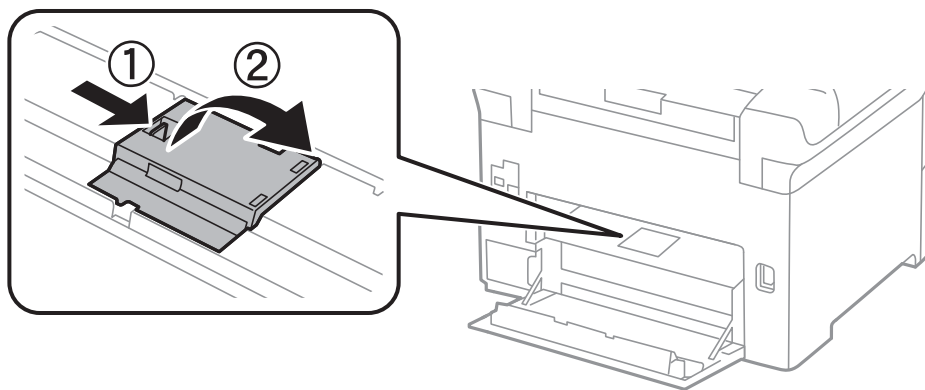
4. Apsukite spausdintuvą ir atidarykite galinis gaubtas 1.



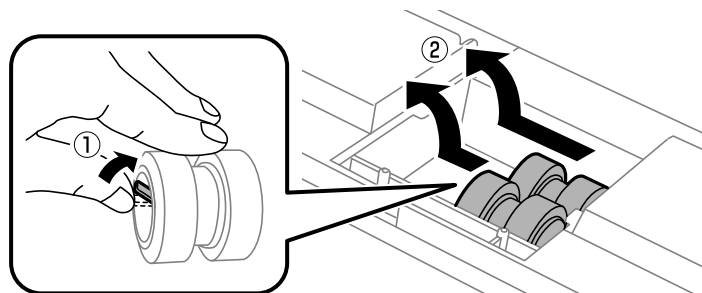
5. Ištraukite galinis gaubtas 2.



6. Nuimkite dangtelį užpakalinėje spausdintuvo pusėje.

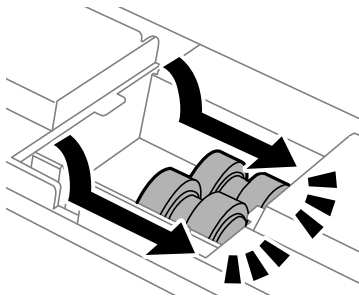


7. Nustumkite du panaudotus tech. priežiūros velenėliai ir juos paimkite.



Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

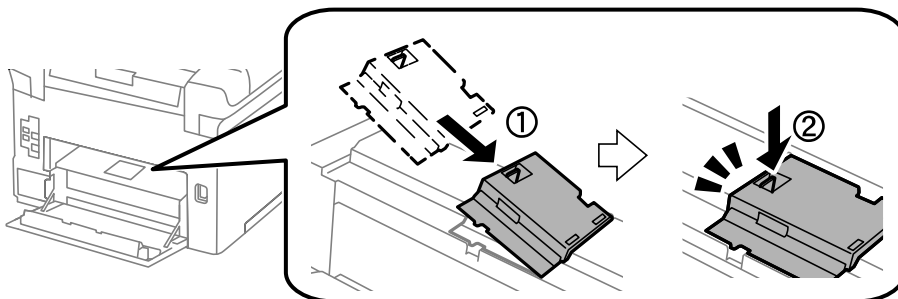
8. Įdėkite du naujus tech. priežiūros velenėliai, kad jie spragtelėdami užsifikuotų.



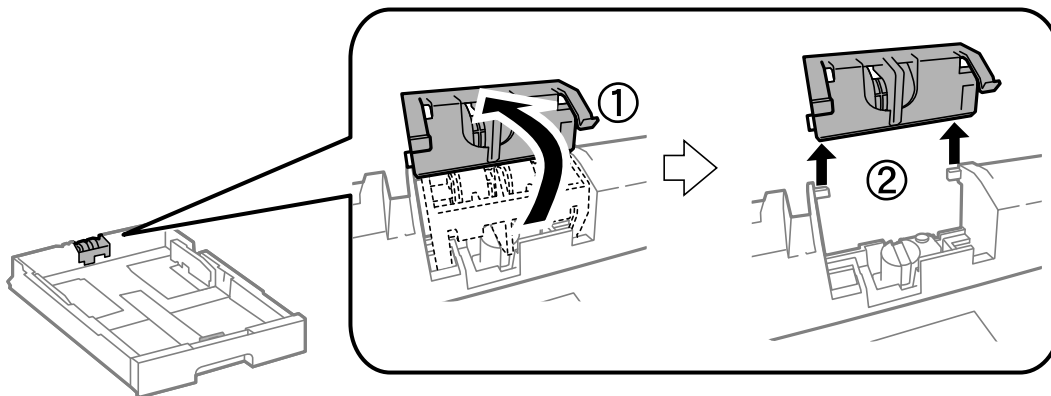
Pastaba:

tech. priežiūros velenėliai stumkite sukdami, kad įdėti pavyktų sklandžiai.

9. Uždarykite dangtelį užpakalinėje spausdintuvo pusėje.

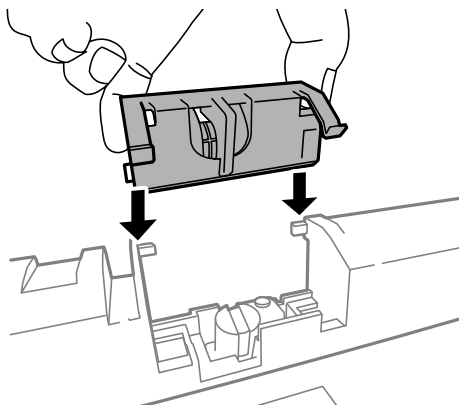


10. Sukdami ištraukite tech. priež. velenėlis, skirtą popieriaus kasetė, ir jį paimekite.

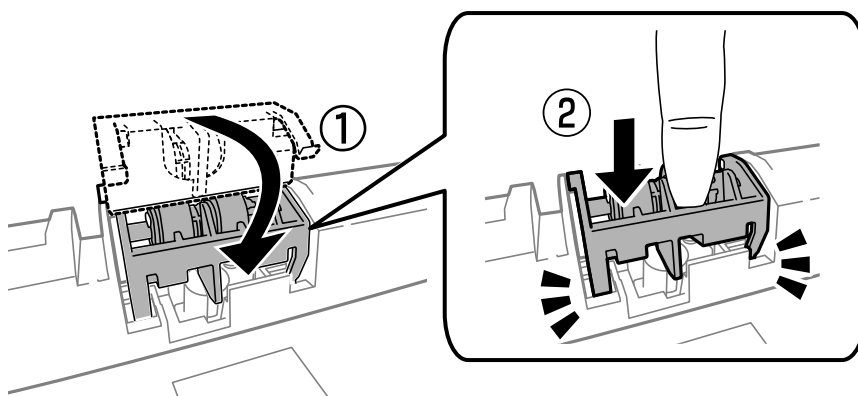


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

11. Į popieriaus kasetę įdėkite naują tech. priež. velenėlis.



12. Tvirtai prispauskite tech. priež. velenėlis.



13. Uždėkite galinis gaubtas 2, uždarykite galinis gaubtas 1 ir įdėkite popieriaus kasetę.
14. Įjunkite spausdintuvą, pasirinkite **Setup > Maintenance > Maintenance Roller Information > Reset Maintenance Roller Counter**, o tada pasirinkite popieriaus kasetę, kurios tech. priežiūros velenėliai pakeitėte.

Susijusi informacija

➔ „Tech. priežiūros velenėliai kodai” puslapyje 122

Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4, keitimas

tech. priežiūros velenėliai galima keisti dviejose vietose: užpakalinėje spausdintuvo dalyje (du velenėliai) ir ant popieriaus kasetė (vienas velenėlis).

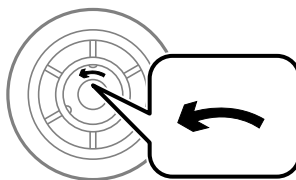
Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

1. Išpakuokite naujus tech. priežiūros velenėliai.




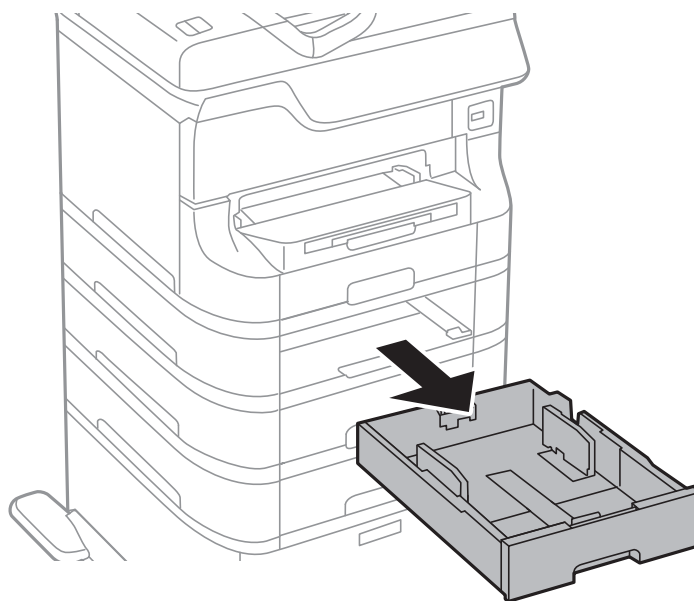
Svarbu:

- ❑ *tech. priežiūros velenėliai, skirti popieriaus kasetė 1, skiriasi nuo skirtų popieriaus kasetė nuo 2 iki 4. Pasižiūrėkite, į kurią pusę nukreipta rodyklė tech. priežiūros velenėliai centre, ir įsitikinkite, kad tech. priežiūros velenėliai yra skirti popieriaus kasetė nuo 2 iki 4. Jei įdėsite netinkamus velenėlius, spausdintuvas gali netiekti popieriaus.*



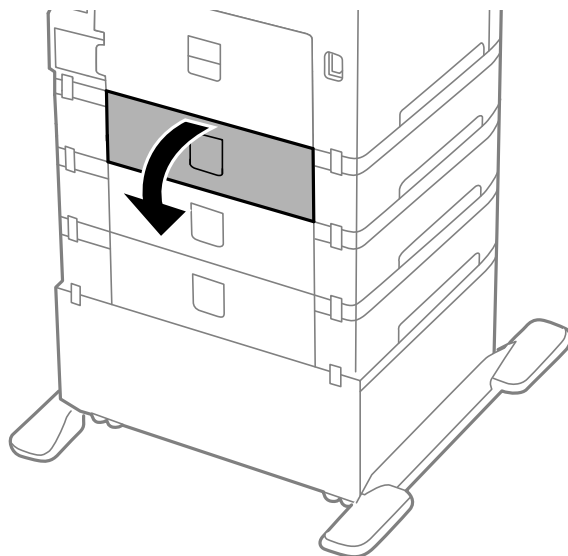
- ❑ *Stenkitės nesutepti tech. priežiūros velenėliai paviršiaus. Jei ant tech. priežiūros velenėliai susikauptų dulkių, nuvalykite velenėlius minkštu, sausu audeklu.*

2. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą.
3. Ištraukite popieriaus kasetę, kurios velenėlius norite pakeisti.

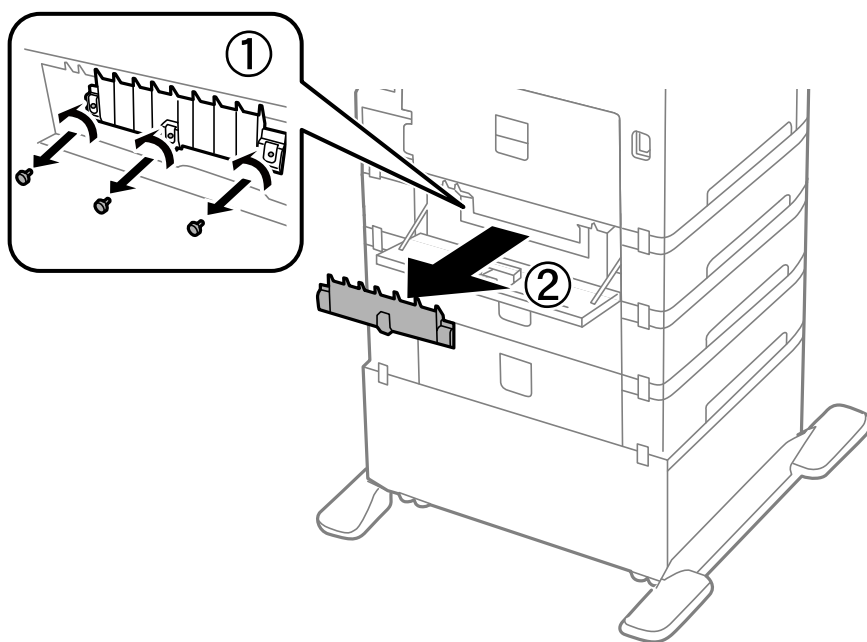


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

4. Apsukite spausdintuvą ir atidarykite galinis gaubtas.

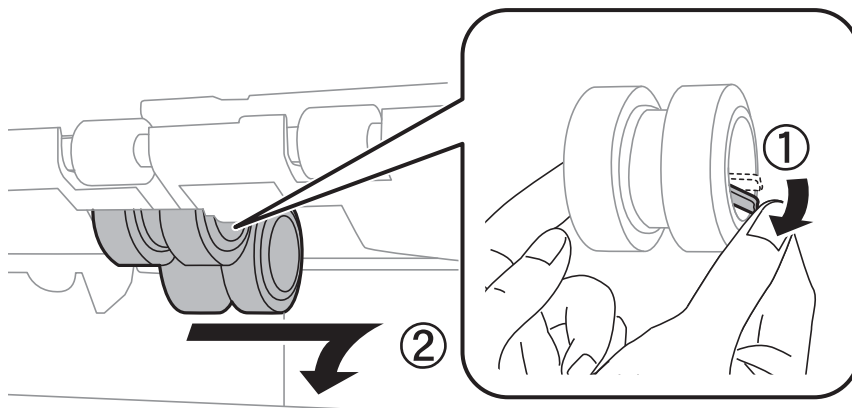


5. Atsuktuvu atsukite varžtus ir nuimkite dangtelį, esantį užpakalinėje spausdintuvo pusėje, viduje.

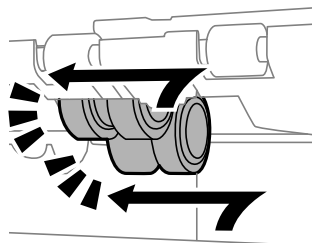


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

6. Nustumkite du panaudotus tech. priežiūros velenėliai ir juos paimkite.



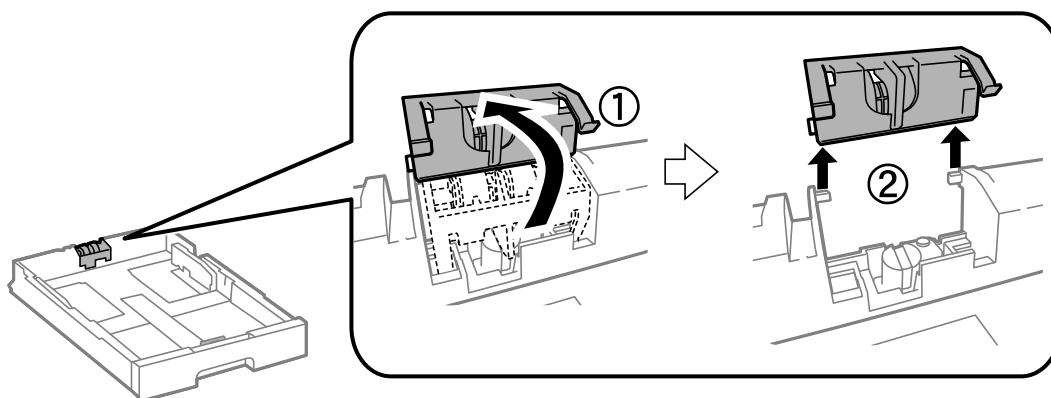
7. Įdėkite du naujus tech. priežiūros velenėliai, kad jie spragtelėdami užsifikuotų.



Pastaba:

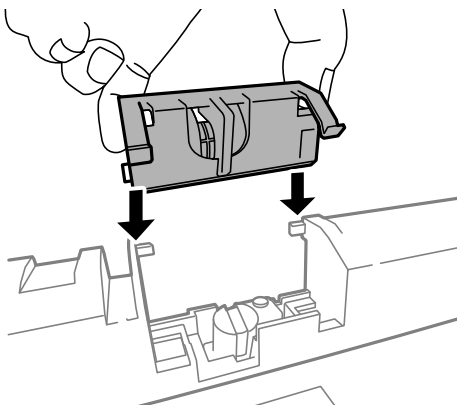
tech. priežiūros velenėliai stumkite sukdami, kad įdėti pavyktų sklandžiai.

8. Sukdami ištraukite tech. priež. velenėlis, skirtą popieriaus kasetę, ir jį paimkite.

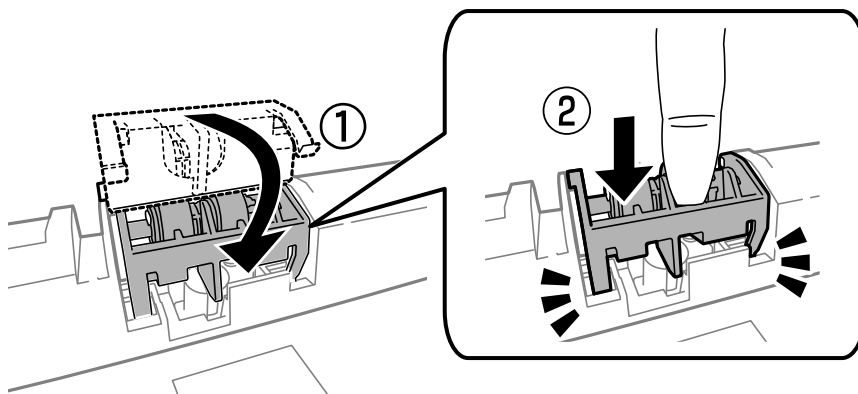


Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

9. Į popieriaus kasetę įdėkite naują tech. priež. velenėlis.



10. Tvirtai prispauskite tech. priež. velenėlis.



11. Vėl uždėkite dangtelį, prisukite varžtus ir uždarykite galinis gaubtas.
12. Įdėkite popieriaus kasetę.
13. Įjunkite spausdintuvą, pasirinkite **Setup > Maintenance > Maintenance Roller Information > Reset Maintenance Roller Counter**, o tada pasirinkite popieriaus kasetę, kurios tech. priežiūros velenėliai pakeitėte.

Susijusi informacija

➔ „Tech. priežiūros velenėliai kodai” puslapyje 122

Laikinas spausdinimas juodu rašalu

Jei spalvotas rašalas pasibaigia, o juodo lieka, nustatę toliau nurodytus nustatymus galite kurį laiką spausdinti tik juodu rašalu.

- ☐ Popieriaus rūšis: paprastas popierius, Vokas
- ☐ Spalva: **Pilki tonai**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: įjungta (tik naudojant Windows)

Ši funkcija veikia tik apie penkias dienas, todėl stenkitės kuo greičiau pakeisti išseikvotas rašalo kasetes.

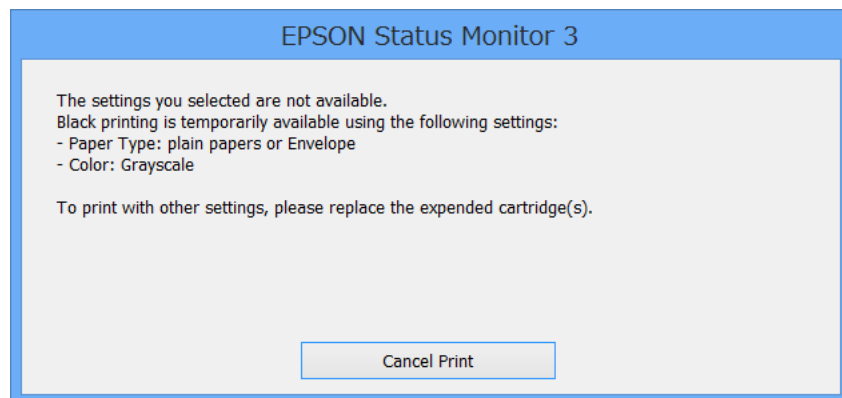
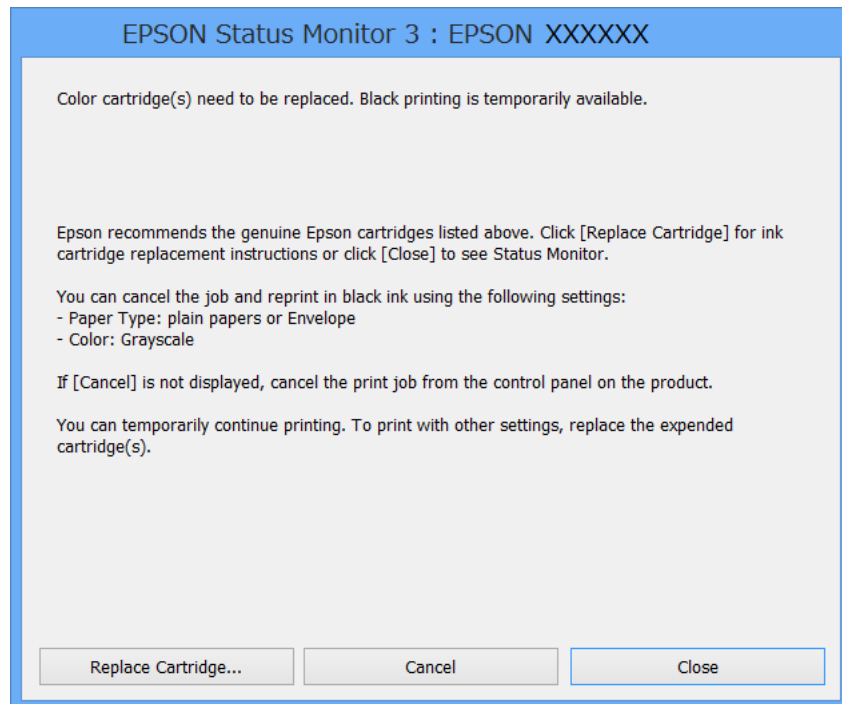
Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

Pastaba:

- ☐ Jei **EPSON Status Monitor 3** išjungta, atidarykite spausdintuvo tvarkyklę, skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Igalinti "EPSON Status Monitor 3"**.
- ☐ Laikotarpį lemia naudojimo sąlygos.

Laikinas spausdinimas juodu rašalu – Windows

1. Jei atidaromas šis langas, atšaukite spausdinimą.



Pastaba:

Jei iš kompiuterio spausdinimo atšaukt nepavyksta, atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydelį.

2. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
3. Skirtuke **paprastas popierius** pasirinkite **Vokas** nustatymą **Popier. tipas** arba **Pagrindinis**.
4. Pasirinkite **Pilki tonai**.

Rašalo kasečių ir kitų keičiamų dalių keitimas

5. Jei reikia, skirtukuose **Pagrindinis** ir **Daugiau pasirinkčių** nustatykite kitus elementus ir spustelėkite **Gerei**.
6. Spustelėkite **Spausdinti**.
7. Atidarytame lange spustelėkite **Spausdinti juodai**.


Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Spausdinimo pagrindai – Windows” puslapyje 58

Laikinas spausdinimas juodu rašalu – „Mac OS X”


Pastaba:

Jei šią funkciją norite naudoti per tinklą, prisijunkite prie **Bonjour**.

1. Dalyje **Dock** spustelėkite spausdintuvo piktogramą.
2. Atšaukite užduotį.
 - ☐ „Mac OS X v10.8.x” arba naujesnė versija iki Mac OS X v10.9.x
Spustelėkite  šalia eigos matuoklio.
 - ☐ „Mac OS X v10.5.8” arba naujesnė versija iki v10.7.x
Spustelėkite **Delete**.

Pastaba:

Jei iš kompiuterio spausdinimo atšaukt nepavyksta, atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydelį.

3. Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies > Options** (arba **Driver**).
4. Pasirinkite **Permit temporary black printing** nustatymą **On**.
5. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
6. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Spausdinimo nustatymai**.
7. Pasirinkite **Laikmenos tipas** nustatymą **paprastas popierius** arba **Vokas**.
8. Pasirinkite **Pilki tonai**.
9. Jei reikia, nustatykite kitus elementus.
10. Spustelėkite **Spausdinti**.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas” puslapyje 45

➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47

➔ „Spausdinimo pagrindai – Mac OS X” puslapyje 60

Juodo rašalo taupymas jam besibaigiant (tik „Windows“)

Jei besibaigiant juodam rašalui spalvoto rašalo tebėra pakankamai, jį sumaišius galima išgauti juodą rašalą. Tada galėsite toliau spausdinti, kol pasiruošite pakeisti juodo rašalo kasetę.

Ši funkcija galima tik tada, jei spausdintuvo tvarkyklėje pasirenkami čia išvardyti nustatymai.

☐ Popier. tipas: **paprastas popierius**

☐ Kokybė: **Standartin.**

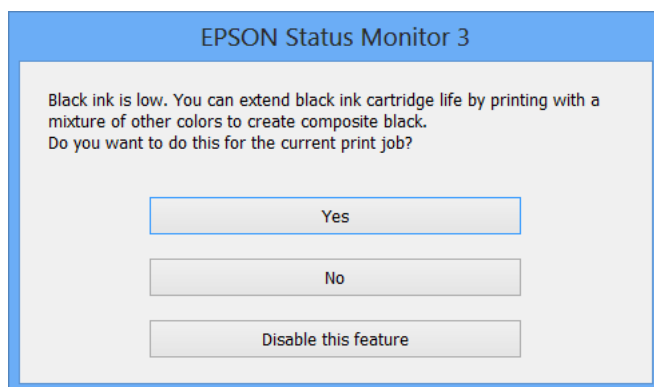
☐ EPSON Status Monitor 3: **įjungta**

Pastaba:

☐ Jei **EPSON Status Monitor 3** išjungta, atidarykite spausdintuvo tvarkyklę, skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Igalinti "EPSON Status Monitor 3"**.

☐ Sumaišius išgautas juodas rašalas šiek tiek skiriasi nuo gryno juodo rašalo. Be to, lėčiau spausdinama.

☐ Kad nepablogėtų spausdinimo galvutės kokybė, naudojamas ir juodas rašalas.



Parinktys	Aprašas
Taip	Pasirinkite, jei norite kad sumaišius spalvotą rašalą būtų išgautas juodas. Šis langas atidaromas kitą kartą spausdinant panašią užduotį.
Ne	Pasirinkite, jei norite ir toliau naudoti likusį juodą rašalą. Šis langas atidaromas kitą kartą spausdinant panašią užduotį.
Išjungti šią funkciją	Pasirinkite, jei norite ir toliau naudoti likusį juodą rašalą. Šis langas neatidaromas, kol nepakeičiama juodo rašalo kasetė ir nenustatoma, kad juodas rašalas vėl beveik baigėsi.

Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

Spausdinimo galvutės patikra ir valymas

Jei purkštukai užsikimšę, spaudiniai tampa blankūs, juose matyti juostos arba pastebimos nepageidaujamos spalvos. Pablogėjus spausdinimo kokybei, pasitelkite purkštukų patikros funkciją ir patikrinkite, ar neužsikimšę purkštukai. Jei purkštukai užsikimšę, išvalykite spausdinimo galvutę. Purkštukų patikrą ir galvutės valymą galima atlikti tiek iš valdymo skydelio, tiek iš kompiuterio.

**Svarbu:**

Valydami galvutę, neatidarykite priekinio dangčio ir neišjunkite spausdintuvo. Jei nebaigsite valyti galvutės, negalėsite spausdinti.

Pastaba:

- ☐ Kadangi valant spausdinimo galvutę sunaudojama šiek tiek rašalo, valykite spausdinimo galvutę tik, tada jei suprastėja kokybė.
- ☐ Jei rašalo kiekis labai mažas, jums gali nepavykti išvalyti spausdintuvo galvutės. Pirmiau pakeiskite atitinkamą rašalo kasetę.
- ☐ Jei po maždaug keturių purkštukų patikrų ir galvutės valymo procesų spausdinimo kokybė nepagerėja, bent šešias valandas nespausdinkite, o tada vėl atlikite purkštukų patikrą ir, jei reikia, išvalykite galvutę. Rekomenduojame išjungti spausdintuvą. Jei spaudos kokybė vis tiek nepagerėjo, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrių.
- ☐ Kad spausdinimo galvutė neuždžiūtų, visada išjunkite spausdintuvą paspausdami mygtuką
- ☐ Kad spausdinimo galvutės veikimas būtų optimalus, rekomenduojame kartkartėmis išspausdinti po kelis puslapius.

Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – valdymo skydelis

1. Į spausdintuvą įdėkite A4 formato paprastojo popieriaus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
3. Pasirinkite **Maintenance > Print Head Nozzle Check**.
4. Vykdydami ekrane pateiktas instrukcijas išspausdinkite purkštukų patikros šabloną.

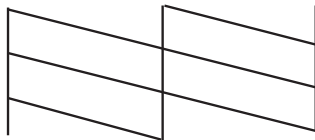
Pastaba:

Skirtingais modeliais gali būti spausdinami skirtingi testų šablonai.

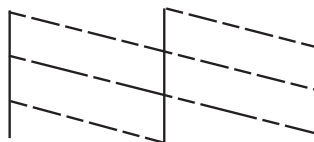
Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

5. Išspausdintą patikros šabloną palyginkite su toliau pateiktu pavyzdžiu.

- ☐ Visos linijos išspausdintos: spausdinimo galvutės purkštukai neužsikimšę. Išjunkite purkštukų patikros funkciją.



- ☐ Linijos sutrūkinėjusios arba trūksta kai kurių dalių: greičiausiai užsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai. Pereikite prie kito veiksmo.



6. Vykdydami ekrane pateiktas instrukcijas išvalykite spausdinimo galvutę.
7. Pasibaigus valymo procesui, dar kartą išspausdinkite purkštukų patikros šabloną. Valykite ir spausdinkite šabloną tol, kol išspausdintos linijos bus be pertrūkių.

Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – Windows

- Į spausdintuvą įdėkite A4 formato paprastojo popieriaus.
- Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
- Skirtuke **Purkštukų patikrinimas** spustelėkite **Tech. priežiūra**.
- Vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.


Susijusi informacija

➔ „Windows spausdintuvo tvarkyklė“ puslapyje 145

Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – Mac OS X


- Patikrinkite, ar į spausdintuvą įdėta A4 formato paprastojo popieriaus.
- Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės paslaugų programą:

- ☐ Mac OS X v10.6.x arba naujesnė versija iki v10.9.x

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Utility** > **Open Printer Utility**.

Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

☐ Mac OS X v10.5.8

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Print & Fax**, o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Open Print Queue > Utility**.

3. Spustelėkite **Purkštukų patikrinimas**.
4. Vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.

Spausdinimo galvutės lygiavimas

Jei pastebėsite nelygiuojančias vertikalias linijas arba susiliejusius vaizdus, išlygiuokite spausdinimo galvutę.

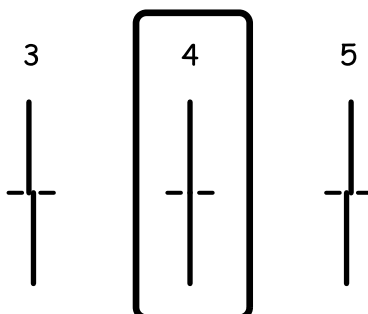
Spausdinimo galvutės lygiavimas. Valdymo skydelis

1. Į spausdintuvą pridėkite paprasto A4 formato popieriaus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
3. Pasirinkite **Maintenance > Print Head Alignment**.
4. Pasirinkite vieną iš lygiavimo meniu ir atlikite ekrane pateikiamus nurodymus lygiavimo šablonui išspausdinti.
 - ☐ Ruled Line Alignment: pasirinkite šią nuostatą, jei vertikalias linijas atrodo nesulygiuotos.
 - ☐ Vertical Alignment: pasirinkite šią nuostatą, jei spaudinys atrodo susiliejęs.
 - ☐ Horizontal Alignment: pasirinkite, jei matyti tolygiai išdėstytos horizontalios juostos.
5. Atlikdami ekrane pateikiamus nurodymus, sulygiuokite spausdinimo galvutę.

Pastaba:

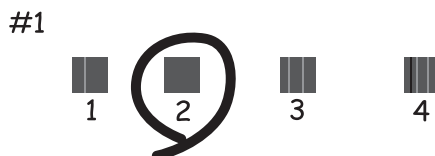
Lygiavimo šablonai gali šiek tiek skirtis nuo tikrųjų, bet atliekami veiksmai yra tokie patys.

- ☐ Ruled Line Alignment: nustatykite mažiausiai nesulygiuotos vertikalias linijos šabloną ir įveskite jo numerį.



Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

- ☐ Vertical Alignment: nustatykite tolygiausią kiekvienos grupės šabloną ir įveskite jo numerį.



- ☐ Horizontal Alignment: nustatykite tolygiausią visų grupių šabloną ir įveskite jo numerį.



Spausdinimo galvutės lygiavimas – Windows

1. Į spausdintuvą įdėkite A4 formato paprastojo popieriaus.
2. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
3. Skirtuke **Spausdinimo galvučių išlygiavimas** spustelėkite **Tech. priežiūra**.
4. Vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.


Susijusi informacija

➔ [„Windows spausdintuvo tvarkyklė” puslapyje 145](#)

Spausdinimo galvutės lygiavimas – Mac OS X


1. Patikrinkite, ar į spausdintuvą įdėta A4 formato paprastojo popieriaus.
2. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės paslaugų programą:

- ☐ Mac OS X v10.6.x arba naujesnė versija iki v10.9.x

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Utility** > **Open Printer Utility**.

Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

❑ Mac OS X v10.5.8

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Print & Fax**, o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Open Print Queue > Utility**.

3. Spustelėkite **Print Head Alignment**.
4. Vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.

Horizontalių dryžių šalinimas

Jei išbandžius funkcijas **Print Head Cleaning** ir **Horizontal Alignment** spaudiniuose matomos horizontalios juostos arba dryžiai, tiksliai nustatykite horizontalų išlygiavimą.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **Maintenance > Improve Horizontal Streaks**.
3. Norėdami atlikti horizontalų išlygiavimą, vykdykite ekrane pateikiamus nurodymus.

Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių

Jei spaudiniai dėmėti arba brūkšniuoti, išvalykite vidinį velenėlį.



Svarbu:

Spausdintuvo vidaus negalima valyti popierine servetėle. Pūkeliai gali užkimšti spausdinimo galvutės purkštukus.

1. Įdėkite švarų A3 formato popieriaus lapą į norimą valyti popieriaus tiekimo šaltinį.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
3. Pasirinkite **Maintenance > Paper Guide Cleaning**.
4. Pasirinkite popieriaus tiekimo šaltinį ir, atlikdami ekrane pateikiamus nurodymus, išvalykite popieriaus kelią.

Pastaba:

Kartokite šiuos veiksmus, kol popierius nebus tepamas rašalu. Jei spaudiniai vis tiek dėmėti arba brūkšniuoti, išvalykite ir kitus popieriaus tiekimo šaltinius.

Popieriaus kelio valymas esant popieriaus tiekimo trikčiams

Kai popierius iš gal. popier. tiek tuvas tiekiamas netinkamai, išvalykite vidinį velenėlį.



Svarbu:

Spausdintuvo vidaus negalima valyti popierine servetėle. Pūkeliai gali užkimšti spausdinimo galvutės purkštukus.

Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

1. Į gal. popier. tiekuvą įdėkite valomąjį popierių, pateikiamą kartu su originaliu „Epson“ popieriumi.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
3. Pasirinkite **Maintenance > Paper Guide Cleaning**.
4. Pasirinkite gal. popier. tiekuvą ir atlikdami ekrane pateikiamus nurodymus, išvalykite popieriaus kelią.
5. Šią procedūrą pakartokite du arba tris kartus.

Pastaba:

Valomasis popierius praranda savo poveikį, jį panaudojus tris ar daugiau kartų.

ADF valymas

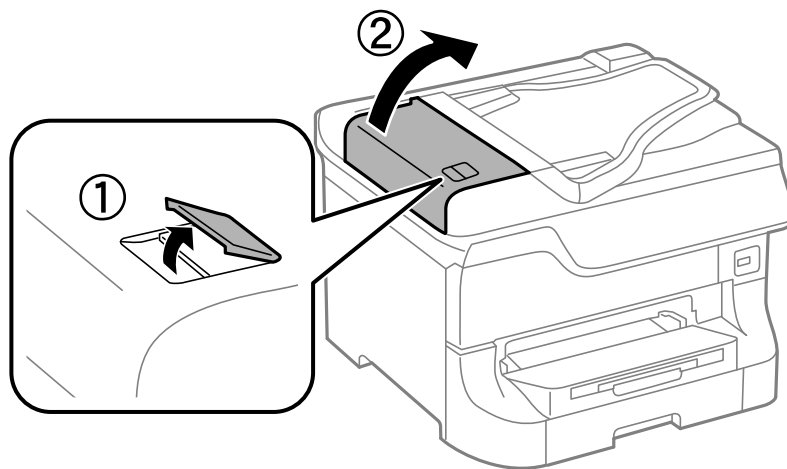
Kai iš ADF nukopijuoti ar nuskaityti vaizdai yra dėmėti arba ADF originalai nėra tiekiami tinkamai, išvalykite ADF.



Svarbu:

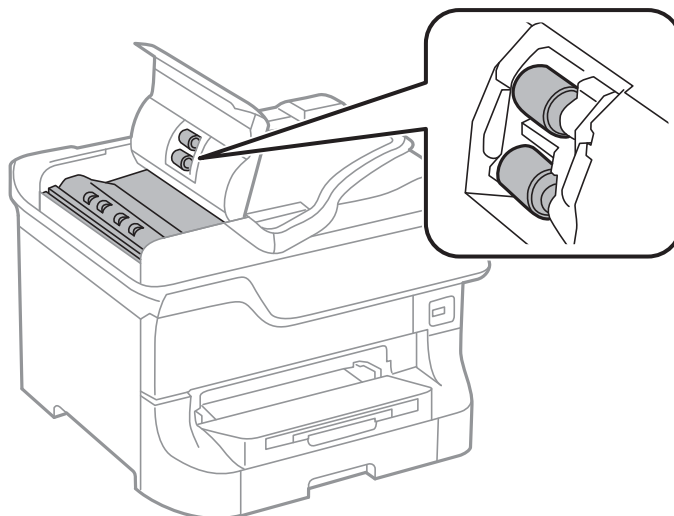
Spausdintuvo niekada nevalykite spiritu arba skiedikliu. Šie chemikalai gali pakenkti gaminiui.

1. Atidarykite ADF dangtį.

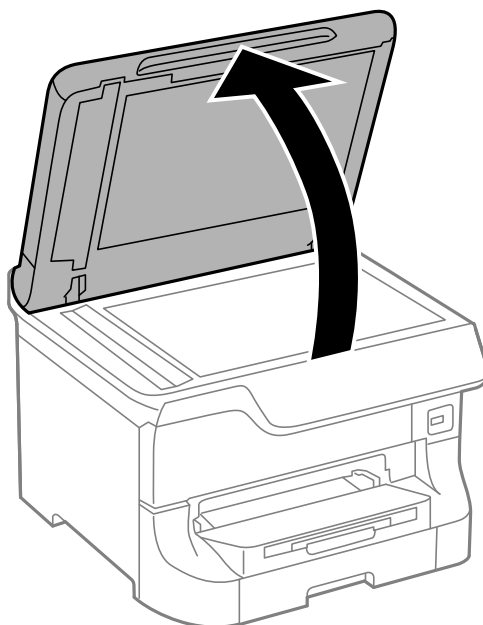


Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

2. Veleną ir ADF vidų valykite minkštu, sausu, švriu audeklu.

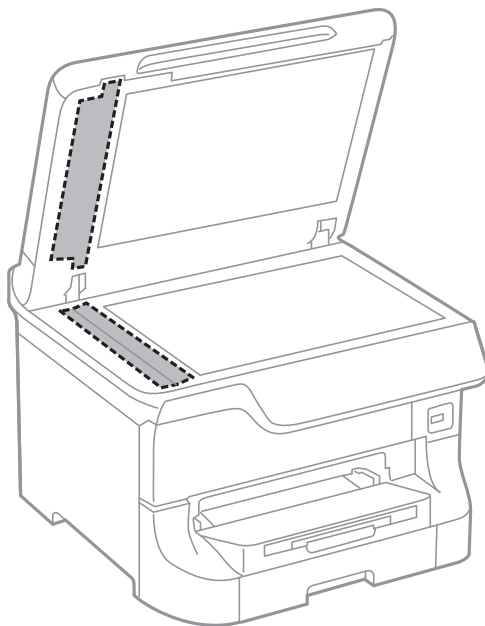


3. Atidarykite dokumentų dangtį.



Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

4. Nuvalykite paveikslėlyje pavaizduotą sritį.



Pastaba:

- ☐ Jei stiklinis paviršius suteptas riebalais arba kita sunkiai pašalinama medžiaga, jį valykite minkštu nedideliu stiklo valiklio kiekiu sudrėkintu audeklu. Likusį skystį nušluostykite.
- ☐ Nespauskite stiklo per stipriai.
- ☐ Stenkitės nesubraižyti ir nepažeisti stiklo paviršiaus. Pažeidus stiklo paviršių gali pablogėti nuskaitymo kokybė.

Skaitytuvo stiklas valymas

Jei kopijos arba nuskaityti vaizdai yra dėmėti ar brūkšniuoti, išvalykite skaitytuvo stiklas.

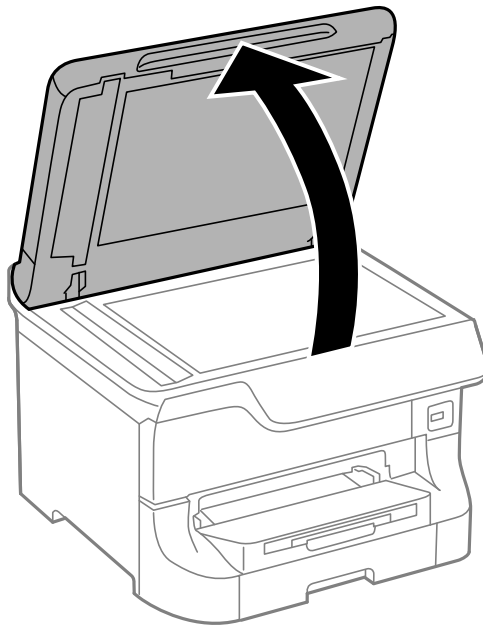


Svarbu:

Spausdintuvo niekada nevalykite spiritu arba skiedikliu. Šie chemikalai gali pakenkti gaminiui.

Spausdinimo ir nuskaitymo kokybės gerinimas

1. Atidarykite dokumentų dangtį.



2. skaitytuvo stiklas paviršių valykite minkštu, sausu, švariu audeklu.

Pastaba:

- ☐ Jei stiklinis paviršius suteptas riebalais arba kita sunkiai pašalinama medžiaga, jį valykite minkštu nedideliu stiklo valiklio kiekiu sudrėkintu audeklu. Likusį skystį nušluostykite.
- ☐ Nespauskite stiklo per stipriai.
- ☐ Stenkitės nesubraižyti ir nepažeisti stiklo paviršiaus. Pažeidus stiklo paviršių gali pablogėti nuskaitymo kokybė.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

„Epson Connect“ tarnyba

Naudojant internete pasiekiamą „Epson Connect“ tarnybą, galima bet kada ir beveik bet kur spausdinti iš išmaniojo telefono, planšetės arba nešiojamojo kompiuterio.

Internetu yra pasiekiamos toliau pateikiamos funkcijos.

Email Print	„Epson iPrint“ nuotolinis spausdinimas	Scan to Cloud	Remote Print Driver
✓	✓	✓	✓

Išsamios informacijos žr. Epson Connect portalo svetainėje.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tik Europoje)

Web Config

Web Config – tai programa, įgalinanti spausdintuvo būseną arba nuostatas tinklo naršyklėje valdyti kompiuteriu arba išmaniuoju įrenginiu. Galite patvirtinti spausdintuvo būseną arba keisti tinklo ir spausdintuvo nuostatas. Norėdami naudoti Web Config, spausdintuvą ir įrenginį prijunkite prie to paties tinklo.

Pastaba:


Palaikomos šios naršyklės.

OS	Naršyklė
Windows XP arba naujesnė	Internet Explorer 8 arba naujesnė, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.5.8 arba naujesnė	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 arba naujesnė	Numatytoji naršyklė
Chrome OS*	Numatytoji naršyklė

* Naudokite naujausią versiją.

Web Config vykdymas žiniatinklio naršyklėje

1. Patikrinkite spausdintuvo IP adresą.

Pradžios ekrane paspauskite tinklo piktogramą (pvz. ) ir patikrinkite spausdintuvo IP adresą.

2. Kompiuteryje arba išmaniajame įrenginyje paleiskite žiniatinklio naršyklę ir įveskite spausdintuvo IP adresą.

Formatas:

IPv4: `http://spausdintuvo IP adresas/`

IPv6: `http://[spausdintuvo IP adresas]/`

Pavyzdžiai:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Pastaba:

Išmaniuoju įrenginiu taip pat galite vykdyti Web Config, atidarę Epson iPrint techninės priežiūros langą.

Susijusi informacija


➔ „Spausdinimas naudojant Epson iPrint“ puslapyje 77

Web Config vykdymas Windows operacinėje sistemoje

Kai kompiuteris su spausdintuvu sujungiamas naudojant WSD, atlikite toliau nurodytus veiksmus žiniatinkliui konfigūruoti.

1. Sistemoje Windows atidarykite įrenginių ir spausdintuvų langą.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Skyriuje **Aparatūra ir garsas** (arba **Aparatūra**) pasirinkite **Darbalaukis > Nuostatos > Valdymo skydelis > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Spustelėkite pradžios mygtuką ir skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Spustelėkite pradžios mygtuką ir skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**.
2. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Ypatybės**.
3. Pasirinkite kortelę **Žiniatinklio paslauga** ir spustelėkite URL.

„Web Config“ paleidimas sistemoje „Mac OS X“

1. Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkite meniu  > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), tada pasirinkite spausdintuvą.

2. Spustelėkite **Options & Supplies> Show Printer Webpage**.

Būtiniosios programos

Windows spausdintuvo tvarkyklė

Spausdintuvo tvarkyklė yra programa, valdanti spausdintuvą iš kitų programų perduodamomis spausdinimo komandomis. Renkantis nustatymus spausdintuvo tvarkyklėje užtikrinami geriausi rezultatai. Naudojant spausdintuvo tvarkyklės paslaugų programą taip pat galima išsiaiškinti spausdintuvo būseną arba užtikrinti aukščiausią jo veikimo kokybę.

Pastaba:

Galima pakeisti spausdintuvo tvarkyklės kalbą. Norimą kalbą reikia pasirinkti kaip **Kalba** nustatymą skirtuke **Tech. priežiūra**.

Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės iš programos

Norėdami parinkti tik konkrečios programos atveju taikytinus nustatymus, prisijunkite iš tos programos.

Meniu **Failas** spustelėkite **Spausdinti** arba **Spausdinimo nustatymas**. Pasirinkite naudojamą spausdintuvą ir spustelėkite **Nuostatos** arba **Ypatybės**.

Pastaba:

Atsižvelgiant į programą, veiksmas gali skirtis. Išsamios informacijos žr. programos žinyne.

Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės iš valdymo skydelio

Norėdami parinkti visoms programoms taikytinus nustatymus, prisijunkite iš valdymo skydelio.

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

Dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą arba paspauskite ir neatleisdami pasirinkite **Spausdinimo nuostatos**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Spausdinimo nuostatos**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Pasirinkti spausdinimo nuostatas**.

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

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai ir kita aparatūra > Spausdintuvai ir faksai**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Spausdinimo nuostatos**.

Paslaugų programos paleidimas

Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą. Spustelėkite skirtuką **Tech. priežiūra**.

Galimų naudoti „Windows“ spausdintuvo tvarkyklės nustatymų apribojimas

Administratoriai kiekvienam vartotojui gali uždrausti naudoti toliau išvardytus spausdintuvo tvarkyklės nustatymus, kad jie atsitiktinai nebūtų pakeisti.

- ☐ Nuo kopijavimo apsaugantis piešinys
- ☐ Vandenženklis
- ☐ Viršutinė / apatinė antraštė
- ☐ Spalvot.
- ☐ 2-pusis spausdinimas
- ☐ Keli puslapiai

Pastaba:

Prisijunkite prie kompiuterio administratoriaus teisėmis.

1. Atidarykite spausdintuvo ypatybių skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

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

Dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą arba paspauskite ir neatleisdami pasirinkite **Spausdintuvo ypatybės**. Spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Spausdintuvo ypatybės**. Spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Ypatybės**. Spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

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

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai ir kita aparatūra > Spausdintuvai ir faksai**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Ypatybės**. Spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

2. Spustelėkite **Tvarkyklės nuostatos**.

3. Pasirinkite norimą uždrausti funkciją.

Paaiškinimo, kaip nustatyti elementus, žr. internetiniame žinyne.

4. Spustelėkite **Gerei**.

„Windows“ spausdintuvo tvarkyklės naudojimo nustatymų parinkimas

Nustatymus galite parinkti įgalinę „EPSON Status Monitor 3“.

1. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.

2. Skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra**.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

3. Nustatykite reikiamus nustatymus ir spustelėkite **Gerei**.
Paaiškinimo, kaip nustatyti elementus, žr. internetiniame žinyne.

Susijusi informacija

➔ „Windows spausdintuvo tvarkyklė” puslapyje 145

Mac OS X spausdintuvo tvarkyklė

Spausdintuvo tvarkyklė yra programa, valdanti spausdintuvą iš kitų programų perduodamomis spausdinimo komandomis. Renkantis nustatymus spausdintuvo tvarkyklėje užtikrinami geriausi rezultatai. Naudojant spausdintuvo tvarkyklės paslaugų programą taip pat galima išsiaiškinti spausdintuvo būseną arba užtikrinti aukščiausią jo veikimo kokybę.

Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės iš programos


Meniu **Failas** pasirinkite **Spausdinti**. Jei reikia, spustelėkite **Show Details** (arba ▼), kad būtų išplėstas spausdinimo langas.

Pastaba:


Atsižvelgiant į programą, veiksmas gali skirtis. Išsamios informacijos žr. programos žinyne.

Paslaugų programos paleidimas

- ☐ „Mac OS X v10.6.x” arba naujesnė versija iki v10.9.x


Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Utility** > **Open Printer Utility**.

- ☐ Mac OS X v10.5.8

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Print & Fax**, o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Open Print Queue** > **Utility**.

„Mac OS X” spausdintuvo tvarkyklės naudojimo nustatymų parinkimas

Galima nustatyti įvairius nustatymus, pvz., tuščių puslapių praleidimo ir spausdinimo dideliu greičiu įjungimo / išjungimo.

1. Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Options** (arba **Driver**).
2. Nustatykite reikiamus nustatymus ir spustelėkite **Gerei**.
 - ☐ Storas popierius ir vokai: spausdinant ant storo popieriaus, nesutepama rašalu. Tačiau gali būti lėčiau spausdinama.
 - ☐ Praleisti tuščią puslapį: nespausdinami tušti puslapiai.
 - ☐ Tylusis režimas: spausdinama tyliai. Tačiau gali būti lėčiau spausdinama.
 - ☐ Permit temporary black printing: laikinai spausdinama naudojant tik juodą rašalą.
 - ☐ High Speed Printing: spausdinama spausdinimo galvutei judant abiem kryptimis. Spausdinama greičiau, bet kokybė blogesnė.
 - ☐ Warning Notifications: spausdintuvo tvarkyklei leidžiama rodyti įspėjamuosius pranešimus.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

- ☐ Establish bidirectional communication: paprastai reikia pasirinkti **On**. Jei gauti spausdintuvo informaciją neįmanoma, nes spausdintuvas bendrinamas prie tinklo prijungtais Windows kompiuteriais arba dėl kokios nors kitos priežasties, pasirinkite **Off**.
- ☐ Lower Cassette: popieriaus šaltiniui priskirkite papildomų popieriaus kasečių įrenginių.

Pastaba:

Ne visuose modeliuose yra visi nustatymai.

Susijusi informacija

➔ „Laikinas spausdinimas juodu rašalu“ puslapyje 130

EPSON Scan (skaitytuvo tvarkyklė)

EPSON Scan yra nuskaitymo valdymo programa. Galite koreguoti nuskaitytų vaizdų formatą, skyrą, ryškumą, kontrastą ir kokybę.

Pastaba:

EPSON Scan galima paleisti ir iš TWAIN palaikančios nuskaitymo programos.

Paleidimas naudojant Windows

Pastaba:

*Jei naudojate Windows Server, reikia įdiegti **kompiuterio naudojimo patirties** priemonę.*

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite programos pavadinimą ir pasirinkite rodomą piktogramą.
- ☐ Išskyrus „Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012“
Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** arba **Programos > EPSON > EPSON Scan > EPSON Scan**.

Paleidimas naudojant Mac OS X

Pastaba:

EPSON Scan nepalaiko Mac OS X sparčiosios vartotojų perjungimo funkcijos. Spartųjį vartotojų perjungimą reikia išjungti.

Pasirinkite **Go > Applications > Epson Software > EPSON Scan**.

„Document Capture Pro“ (tik „Windows“)

„Document Capture Pro“ yra programa, kurią naudojant galima nustatyti per tinklą prie kompiuterio prijungtu spausdintuvu nuskaitytų vaizdų apdorojimo būdą.

Galima nustatyti net 30 užduočių (nuskaitytų dokumentų atskyrimo, įrašymo formato, įrašymo paskirties aplankų, paskirties vietų ir kt.), kurias programinė įranga turėtų atlikti, kai nuskaitytas dokumentas. Užregistruotas užduotis galima vykdyti ne tik iš kompiuterio, bet ir iš spausdintuvo valdymo skydelio; pasirinkite **Scan > Document Capture Pro**.

Išsamios informacijos, kaip naudoti programinę įrangą, žr. Document Capture Pro žinyne.

Pastaba:

„Windows Server“ operacinės sistemos nepalaikomos.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

Paleidimas

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite programos pavadinimą ir pasirinkite rodomą piktogramą.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** arba **Programos > Epson Software > Document Capture Pro**.

PC-FAX tvarkyklė (fakso tvarkyklė)

PC-FAX tvarkyklė yra programėlė, kuri dokumentą, sukurtą naudojant kitą programėlę, leidžia išsiųsti kaip faksogramą tiesiai iš kompiuterio. PC-FAX tvarkyklė įdiegiama įdiegiant „FAX Utility“. Išsamios informacijos ieškokite programėlės žinyne.

Pastaba:

- ☐ *Windows Server operacinės sistemos nepalaikomos.*
- ☐ *Veikimas gali skirtis, atsižvelgiant į programą, kuria buvo sukurtas dokumentas. Išsamios informacijos ieškokite programėlės žinyne.*

Prieiga iš Windows

Programos meniu **Failas** pasirinkite **Spausdinti** arba **Spausdinimo sąranka**. Pasirinkite naudojamą spausdintuvą (faksą) ir spustelėkite **Nuostatos** arba **Ypatybės**.

Prieiga iš Mac OS X

Programos meniu **Failas** pasirinkite **Spausdinti**. Nustatydami parametą **Spausdintuvas**, pasirinkite naudojamą spausdintuvą (faksą), o tada išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Fax Settings** arba **Recipient Settings**.

FAX Utility

„FAX Utility“ yra programa, kurią naudojant galima konfigūruoti įvairius faksogramų siuntimo iš kompiuterio nustatymus. Pavyzdžiui, galima kurti arba redaguoti siunčiant faksogramas naudojamus kontaktų sąrašus, nustatyti, kad priimtose faksogramose į kompiuterį būtų įrašomos PDF formatu, ir kt.

Pastaba:

- ☐ „Windows Server“ operacinės sistemos nepalaikomos.
- ☐ *Prieš diegiant „FAX Utility“ būtina įdiegti spausdintuvo tvarkyklę.*

Paleidimas naudojant Windows

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite programos pavadinimą ir pasirinkite rodomą piktogramą.


- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** (arba **Programos**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.


Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

Paleidimas naudojant Mac OS X

- ☐ „Mac OS X v10.6.x“ arba naujesnė versija iki v10.9.x

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą (faksą). Spustelėkite **Options & Supplies > Utility > Open Printer Utility**.

- ☐ Mac OS X v10.5.8

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Print & Fax**, o tada pasirinkite spausdintuvą (faksą). Spustelėkite **Open Print Queue > Utility**.

„E-Web Print“ (tik „Windows“)

„E-Web Print“ yra programa, suteikianti galimybę paprastai spausdinti žiniatinklio puslapius, parinkus įvairius išdėstymus. Išsamios informacijos žr. programos žinyne. Žinyną galite pasiekti per meniu „E-Web Print“, esantį įrankių juostoje „E-Web Print“.

Pastaba:

„Windows Server“ operacinės sistemos nepalaikomos.

Paleidimas

Įdiegus „E-Web Print“, ji rodoma naršyklėje. Spustelėkite **Print** arba **Clip**.

EPSON Software Updater

„EPSON Software Updater“ yra programa, tikrinanti, ar internete nesiūloma naujos arba atnaujintos programinės įrangos, ir ją įdiegianti. Galima atnaujinti ir spausdintuvo programinę aparatinę įrangą bei vadovą.

Pastaba:

„Windows Server“ operacinės sistemos nepalaikomos.

Paleidimas naudojant Windows

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite programos pavadinimą ir pasirinkite rodomą piktogramą.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** (arba **Programos**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Paleidimas naudojant Mac OS X

Pasirinkite **Go > Applications > Epson Software > EPSON Software Updater**.

EpsonNet Config

„EpsonNet Config“ yra programa, kurią naudojant galima nustatyti tinklo sąsajos adresus ir protokolus. Norėdami gauti daugiau informacijos, žr. „EpsonNet Config“ vadovą arba programos žinyną.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

Paleidimas naudojant Windows

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

Pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite programos pavadinimą ir pasirinkite rodomą piktogramą.

- ☐ Išskyrus „Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012“

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** (arba **Programos**) > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Paleidimas naudojant Mac OS X

Pasirinkite **Go** > **Applications** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config V4** > **EpsonNet Config**.

Programų šalinimas

Pastaba:

Prisijunkite prie kompiuterio administratoriaus teisėmis. Kompiuteriui paraginus įveskite administratoriaus slaptažodį.

Programų šalinimas – Windows

1. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą.
2. Uždarykite visas atidarytas programas.
3. Atidarykite **Valdymo skydas**:
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pasirinkite **Darbalaukis** > **Parametrai** > **Valdymo skydas**.
 - ☐ Išskyrus „Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012“
Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas**.
4. Atidarykite **Pašalinti programą** (arba **Ištraukti arba pašalinti programas**):
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Dalyje **Programos** pasirinkite **Pašalinti programą**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Spustelėkite **Ištraukti arba pašalinti programas**.
5. Pasirinkite norimą pašalinti programą.
6. Pašalinkite programas:
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Spustelėkite **Pašalinti / keisti** arba **Pašalinti**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Spustelėkite **Keisti / pašalinti** arba **Pašalinti**.



Pastaba:

Jei bus atidarytas langas **Vartotojo abonemento valdymas**, spustelėkite **Tęsti**.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

7. Vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.

Programų šalinimas – „Mac OS X“

1. Naudodami Uninstaller atsisiųskite EPSON Software Updater.
Kartą atsisiuntus Uninstaller šalinimo programą, jos nebereikės siųsti kaskart norint pašalinti programą.
2. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą.
3. Norėdami pašalinti spausdintuvo tvarkyklę arba „PC-FAX“ tvarkyklę, pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), o tada pašalinkite spausdintuvą iš įjungtų spausdintuvų sąrašo.
4. Uždarykite visas atidarytas programas.
5. Pasirinkite **Go > Applications > Epson Software > Uninstaller**.
6. Pasirinkite norimą pašalinti programą ir spustelėkite **Uninstall**.

**Svarbu:**

Uninstaller pašalins visas kompiuteryje įdiegtas „Epson“ rašalinių spausdintuvų tvarkykles. Jei naudojate kelis „Epson“ rašalinius spausdintuvus ir norite panaikinti tik kai kurias tvarkykles, pirmiausia panaikinkite visas, o tada vėl įdiekite būtinąją spausdintuvo tvarkyklę.

Pastaba:

Jei programų sąrašė norimos pašalinti programos nėra, naudodami Uninstaller jos pašalinti negalėsite. Tokiu atveju pasirinkite **Go > Applications > Epson Software**, pasirinkite norimą pašalinti programą ir nuvilkite ją į šiukšlinės piktogramą.

Susijusi informacija

➔ „EPSON Software Updater“ puslapyje 150

Programų diegimas

Jeigu kompiuteris yra prijungtas prie tinklo, įdiekite naujausias žiniatinklio svetainėje prieinamas programas. Jeigu nepavyksta atsisiųsti programų iš žiniatinklio svetainės, jas įdiekite iš programinės įrangos disko, kurį gavote kartu su spausdintuvu.

Pastaba:

- ☐ Prisijunkite prie kompiuterio administratoriaus teisėmis. Kompiuteriui paraginus įveskite administratoriaus slaptažodį.
- ☐ Jei programą norite įdiegti iš naujo, pirmiausia reikia ją pašalinti.

1. Uždarykite visas atidarytas programas.
2. Diegdami spausdintuvo tvarkyklę arba „EPSON Scan“, laikinai atjunkite spausdintuvą nuo kompiuterio.

Pastaba:

Spausdintuvo prie kompiuterio nejunkite tol, kol būsite paprašyti tai padaryti.

Informacija apie programas ir tinklo tarnybas

- Įdiekite programas vykdydami toliau nurodytoje svetainėje pateiktas instrukcijas.

<http://epson.sn>

Pastaba:

„Document Capture Pro“ įdiekite iš nurodytos svetainės.

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

http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Europoje)

Susijusi informacija

➔ „Programų šalinimas“ puslapyje 151

Programų ir programinės aparatinės įrangos naujinimas

Atnaujinant programas ir programinę aparatinę įrangą gali pavykti išspręsti kai kurias problemas ir pagerinti veikimą arba pridėti funkcijų. Įsitikinkite, kad naudojamos programos ir programinė aparatinė įranga yra naujausios versijos.

- Įsitikinkite, kad spausdintuvas yra prijungtas prie kompiuterio, o kompiuteris prijungtas prie interneto.
- Paleiskite EPSON Software Updater ir atnaujinkite programas arba programinę aparatinę įrangą.



Svarbu:

Kol naujinama, kompiuterio arba spausdintuvo neišjunkite.

Pastaba:

Jei sąraše norimos atnaujinti programos nėra, naudodami EPSON Software Updater jos atnaujinti negalėsite. Vietinėje „Epson“ svetainėje patikrinkite, ar nesiūlomos naujausios programų versijos.

<http://www.epson.com>

Susijusi informacija

➔ „EPSON Software Updater“ puslapyje 150

Problemų sprendimas

Spausdintuvo būsenos patikra

Klaidų pranešimai ir apytikslė informacija apie likusį rašalo kiekį rodomi skystųjų kristalų ekrane arba kompiuteryje.

Skystųjų kristalų ekrane rodomų pranešimų peržiūra

Jei klaidos pranešimas rodomas skystųjų kristalų ekrane, norėdami išspręsti problemą vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas arba taikykite toliau pateiktus sprendimus.

Klaidų pranešimai	Sprendimai
Printer error. Turn the power off and on again. For details, see your documentation.	Išimkite iš spausdintuvo ir popieriaus kasetę visą popierių arba apsauginę medžiagą. Jei išjungus ir vėl įjungus maitinimą vis dar rodomas klaidos pranešimas, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrių.
Printer error. For details, see your documentation.	Spausdintuvas galėjo sugesti. Dėl remonto kreipkitės į „Epson“ arba įgaliojantį „Epson“ techninės priežiūros skyrių. Tačiau ne spausdinimo, o kitos, pavyzdžiui, nuskaitymo, funkcijos tebeveikia.
Too many paper cassette units are installed. Turn the power off and uninstall the extra units. See your documentation for details.	Galima sumontuoti iki 3 papildomų popieriaus kasečių įrenginių. Kitus papildomus popieriaus kasečių įrenginius išmontuokite atlikdami montavimo veiksmus atvirkštine eilės tvarka.
Cannot print because XX is out of order. You can print from another paper source.	Išjunkite ir įjunkite maitinimą, o tada iš vėl įdėkite popieriaus kasetę. Jei vis tiek pateikiamas klaidos pranešimas, dėl remonto kreipkitės į „Epson“ arba įgaliojantį „Epson“ techninės priežiūros skyrių.
Maintenance rollers on XX are nearing the end of their service life.	tech. priežiūros velenėliai reikia periodiškai pakeisti. Jei popierius netinkamai tiekiamas iš popieriaus kasetės, vadinasi, reikia pakeisti. Pasiruoškite naujus tech. priežiūros velenėliai.
Maintenance rollers on XX are at the end of their service life.	Pakeiskite tech. priežiūros velenėliai. Pakeitę velenėlius, pasirinkite Setup > Maintenance > Maintenance Roller Information > Reset Maintenance Roller Counter , tada pasirinkite popieriaus kasetę, kurios tech. priežiūros velenėliai pakeitėte.
You need to replace the following ink cartridge(s).	Kad spaudiniai būtų aukščiausios kokybės, o spausdinimo galvutė apsaugota, pakeisti kasetę nurodoma tada, kai joje dar yra tam tikras saugus rašalo kiekis. Pakeisti kasetę reikia tada, kai pateikiamas tai padaryti raginantis pranešimas.
No dial tone detected.	Šią problemą gali pavykti išspręsti pasirenkant Setup > System Administration > Fax Settings > Basic Settings > Line Type , o tada – PBX . Jei norint, kad telefono sistema prisijungtų prie išorinės linijos, būtina įvesti kodą, pasirinkę PBX nustatykite kodą. Įvesdami išorinės linijos fakso numerį, vietoj kodo įveskite # (groteles). Taip jungtis daug saugiau. Jei vis tiek pateikiamas klaidos pranešimas, išjunkite Dial Tone Detection nustatymus. Tačiau išjungus šią funkciją gali būti atmetas pirmasis fakso numerio skaitmuo ir faksogramos išsiųstos klaidingu numeriu.

Problemų sprendimas

Klaidų pranešimai	Sprendimai
Failed to receive faxes because the fax data capacity is full. Press [i] for details.	<p>Gautos faksogramos gali kauptis neapdorotos dėl toliau nurodytų priežasčių.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Negalima spausdinti, nes kilo spausdintuvo klaida. Ištaisykite spausdintuvo klaidą. Norėdami sužinoti klaidos informaciją ir rasti jos sprendimo būdus, spauskite mygtuką i ir pasirinkite Printer Information. <input type="checkbox"/> Negalima įrašyti kompiuteryje arba atminties įrenginyje. Norėdami patikrinti, ar gautos faksogramos buvo įrašytos, spauskite mygtuką i ir pasirinkite Job Monitor > Communication Job. Norėdami įrašyti gautas faksogramas, įjunkite kompiuterio maitinimą arba prie kompiuterio prijunkite atminties įrenginį.
Combination of the IP address and the subnet mask is invalid. See your documentation.	Žr. <i>Tinklo vadovas</i> .
Recovery Mode	<p>Spausdintuvas pradėjo veikti atkūrimo režimu, nes nepavyko atnaujinti programinės aparatinės įrangos. Atlikdami toliau nurodytus veiksmus dar kartą bandykite atnaujinti programinę aparatinę įrangą.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. USB kabeliu prijunkite spausdintuvą prie kompiuterio. (Kai nustatytas atkūrimo režimas, per tinklo ryšį programinės aparatinės įrangos atnaujinti nepavyks.) 2. Daugiau instrukcijų žr. vietinėje „Epson“ svetainėje.

Susijusi informacija

- ➔ „Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių“ puslapyje 211
- ➔ „Papildomų įrenginių montavimas“ puslapyje 197
- ➔ „Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė 1, keitimas“ puslapyje 123
- ➔ „Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4, keitimas“ puslapyje 126
- ➔ „Programų diegimas“ puslapyje 152
- ➔ „Programų ir programinės aparatinės įrangos naujinimas“ puslapyje 153

Klaidos kodas būsenos meniu

Nepavykus sėkmingai atlikti užduoties, išsiaiškinkite kiekvienos užduoties istorijoje nurodytą klaidos kodą. Norėdami išsiaiškinti klaidos kodą, paspauskite mygtuką **i** ir pasirinkite **Job History**. Problemų ir jų sprendimų žr. šioje lentelėje.

Kodas	Problema	Sprendimas
001	Gaminys buvo išjungtas dėl maitinimo sutrikimo.	-
106	Nepavyksta spausdinti iš kompiuterio dėl prieigos valdymo nustatymų.	Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
107	Nepavyko nustatyti vartotojo tapatumo. Užduotis atšaukta.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reikia įvesti teisingą vartotojo vardą ir slaptažodį. <input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Security Settings > Access Control. Įjunkite vartotojo apribojimo funkciją, paskui leiskite atlikti darbą be autentifikavimo informacijos.

Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
108	Išjungus gaminį buvo panaikinti konfidencialūs duomenys.	-
109	Priimta faksograma jau panaikinta.	-
110	Užduotis išspausdinta tik ant vienos pusės, nes naudojant įdėtą popierių dvipusis spausdinimas negalimas.	Jei norite vykdyti dvipusį spausdinimą, įdėkite popieriaus, ant kurio taip spausdinti galima.
201	Nebeliko vietos atmintyje.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Priimtas faksogramas spausdinkite pasirinkdami Job Monitor (dalyje Job Storage). <input type="checkbox"/> Į gautų dokumentų aplanką įrašytas saugomas faksogramas panaikinkite pasirinkdami Job Storage (dalyje Status Menu). <input type="checkbox"/> Vienspalvę faksogramą į vieną paskirties vietą galima siųsti tiesiogiai. <input type="checkbox"/> Padalykite originalus į dvi arba daugiau dalių ir išsiųskite jas atskirais paketais.
202	Liniją nutraukė gavėjo įrenginys.	Šiek tiek palaukite ir bandykite dar kartą.
203	Negirdėti numerio rinkimo tono.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Įsitikinkite, kad telefono kabelis prijungtas tinkamai ir telefono linija veikia. <input type="checkbox"/> Jei spausdintuvas prijungtas prie PBX arba terminalo adapterio, pakeiskite Line Type nustatymą pasirinkdami PBX. <input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Fax Settings > Basic Settings > Dial Tone Detection ir išjunkite numerio rinkimo tono nustatymą.
204	Gavėjo įrenginys užimtas.	Šiek tiek palaukite ir bandykite dar kartą.
205	Gavėjo įrenginys neatsako.	Šiek tiek palaukite ir bandykite dar kartą.
206	Telefono kabelis netinkamai prijungtas prie gaminio prievadų LINE ir EXT..	Patikrinkite, kaip prijungta prie spausdintuvo prievadų LINE ir EXT..
207	Gaminys neprijungtas prie telefono linijos.	Prijunkite telefono kabelį prie telefono linijos.
208	Keliems nurodytiems gavėjams faksogramos išsiųsti nepavyko.	Norėdami išsiaiškinti nepasiektas paskirties vietas, išspausdinkite Fax Log arba Last Transmission ataskaitą su ankstesnių faksogramų informacija: nustatykite faksogramų siuntimo režimą ir pasirinkite Fax Report . Jei Save Failure Data nuostata įjungta, iš naujo siųsti faksogramą galima pasirenkant Job Monitor (dalyje Status Menu).
301	Atmintinėje nepakanka vietos duomenims įrašyti.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atlaisvinkite vietos atmintinėje. <input type="checkbox"/> Sumažinkite dokumentų skaičių. <input type="checkbox"/> Kad nuskaityti vaizdai būtų mažesni, sumažinkite nuskaitymo skiriamąją gebą arba padidinkite suglaudavimo koeficientą.
302	Į atmintinę draudžiama rašyti.	Išjunkite rašymo į atmintinę apsaugą.
303	Nesukurtas aplankas nuskaitytiems vaizdams įrašyti.	Prijunkite kitą atmintinę.

Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
304	Atjungta atmintinė.	Vėl prijunkite atmintinę.
305	Įrašant duomenis į atmintinę įvyko klaida.	Jei išorinis įrenginys pasiekiamas per kompiuterį, truputį palaukite ir bandykite vėl.
306	Nebeliko vietos atmintyje.	Palaukite, kol bus atliktos vykdomos užduotys.
311	Įvyko DNS klaida.	<input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > DNS Server ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško nustatymus.
312	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > Email Server > Server Settings ir patikrinkite serverio nustatymus.
313	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Norėdami patikrinti el. pašto serverio nuostatas, pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > Email Server > Server Settings . Klaidos priežastį galite nustatyti atlikdami ryšio patikrą. <input type="checkbox"/> Gali nesutapti nuostatų ir el. pašto serverio autentifikavimo metodas. Kai autentifikavimo metodą pasirenkate Off , patikrinkite, ar el. pašto serverio autentifikavimo metodas pasirinktas „Nėra“. <input type="checkbox"/> Patikrinkite tinklo ryšį. Išsamios informacijos žr. <i>Tinklo vadovas</i> .
314	Duomenų dydis viršiją didžiausią leistiną pridamų failų dydį.	<input type="checkbox"/> Padidinkite Attached File Max Size nustatymą nuskaitymo nustatymų srityje. <input type="checkbox"/> Kad nuskaityti vaizdai būtų mažesni, sumažinkite nuskaitymo skiriamąją gebą arba padidinkite suglaudavimo koeficientą.
315	Nebeliko vietos atmintyje.	Kai bus atliktos vykdomos užduotys, bandykite dar kartą.
321	Įvyko DNS klaida.	<input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > DNS Server ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško nustatymus.
322	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Patikrinkite Location nustatymus.
323	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Patikrinkite Location nustatymus. <input type="checkbox"/> Patikrinkite tinklo ryšį. Išsamios informacijos žr. <i>Tinklo vadovas</i> .
324	Nurodytame aplanke failas tokiu vardu jau yra.	<input type="checkbox"/> Panaikinkite failą tokiu vardu. <input type="checkbox"/> Pakeiskite failo vardo prefiksą File Settings .

Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
325	Nurodytame aplanke nepakanka vietos.	<input type="checkbox"/> Atlaisvinkite vietos nurodytame aplanke. <input type="checkbox"/> Sumažinkite dokumentų skaičių. <input type="checkbox"/> Kad nuskaityti vaizdai būtų mažesni, sumažinkite nuskaitymo skiriamąją gebą arba padidinkite suglaudavimo koeficientą.
327	Nebeliko vietos atmintyje.	Palaukite, kol bus atliktos vykdomos užduotys.
328	Klaidingai nurodyta paskirties vieta arba jos nėra.	Patikrinkite Location nustatymus.
331	Nuskaitant paskirties vietų sąrašą įvyko ryšio klaida.	Patikrinkite tinklo ryšį. Išsamios informacijos žr. <i>Tinklo vadovas</i> .
332	Paskirties vietoje nepakanka vietos nuskaitytam vaizdu įrašyti.	Sumažinkite dokumentų skaičių.
333	Nepavyko rasti paskirties vietos, nes prieš siunčiant nuskaitytą vaizdą paskirties vietos informaciją buvo nusiųsta į serverį.	Dar kartą pasirinkite paskirties vietą.
334	Siunčiant nuskaitytą vaizdą įvyko klaida.	-
341	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Patikrinkite spausdintuvo ir kompiuterio jungtis. Jei prisijungta tinklu, žr. <i>Tinklo vadovas</i> . <input type="checkbox"/> Įsitikinkite, kad kompiuteryje įdiegta „Document Capture Pro“.
401	Atmintinėje nepakanka vietos duomenims įrašyti.	Atlaisvinkite vietos atmintinėje.
402	Į atmintinę draudžiama rašyti.	Išjunkite rašymo į atmintinę apsaugą.
404	Atjungta atmintinė.	Vėl prijunkite atmintinę.
405	Įrašant duomenis į atmintinę įvyko klaida.	<input type="checkbox"/> Vėl prijunkite atmintinę. <input type="checkbox"/> Naudokite kitą atmintinę, kurioje naudojant funkciją Create Folder to Save yra sukurtas aplanas.
411	Įvyko DNS klaida.	<input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > DNS Server ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško nustatymus.
412	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > Email Server > Server Settings ir patikrinkite serverio nustatymus.

Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
413	Ivyko ryšio klaida.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Norėdami patikrinti el. pašto serverio nuostatas, pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > Email Server > Server Settings. Klaidos priežastį galite nustatyti atlikdami ryšio patikrą. <input type="checkbox"/> Gali nesutapti nuostatų ir el. pašto serverio autentifikavimo metodas. Kai autentifikavimo metodą pasirenkate Off, patikrinkite, ar el. pašto serverio autentifikavimo metodas pasirinktas „Nėra“. <input type="checkbox"/> Patikrinkite tinklo ryšį. Išsamios informacijos žr. <i>Tinklo vadovas</i>.
421	Ivyko DNS klaida.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup > DNS Server ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško nustatymus.
422	Ivyko tapatumo nustatymo klaida.	Pasirinkite Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Output > Other Settings ir patikrinkite dalyje Where to Forward pasirinkto aplanko nustatymus.
423	Ivyko ryšio klaida. Gali būti, kad failas tokiu vardu yra atidarytas arba jis yra tik skaitomas.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Patikrinkite tinklo ryšį. Išsamios informacijos žr. <i>Tinklo vadovas</i>. <input type="checkbox"/> Pasirinkite Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Output > Other Settings ir patikrinkite dalyje Where to Forward pasirinkto aplanko nustatymus. <input type="checkbox"/> Uždarykite failą tokiu vardu arba išjunkite tik skaityti leidžiančią apsaugą.
425	Persiuntimo vietos aplanke nepakanka vietos.	Atlaisvinkite vietos persiuntimo paskirties vietos aplanke.
428	Klaidingai nurodyta paskirties vieta arba jos nėra.	Pasirinkite Setup > System Administration > Fax Settings > Output Settings > Fax Output > Other Settings ir patikrinkite dalyje Where to Forward pasirinkto aplanko nustatymus.

Susijusi informacija

- ➔ „Prijungimas prie telefono linijos“ puslapyje 92
- ➔ „Scan režimas“ puslapyje 24
- ➔ „Fax Settings“ puslapyje 34
- ➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti“ puslapyje 39
- ➔ „El. pašto serverio naudojimas“ puslapyje 208

Spausdintuvo būsenos patikra – Windows

1. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.

Problemų sprendimas

- Skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **EPSON Status Monitor 3**, o tada spustelėkite **Detalės**.

Pastaba:

Jei **EPSON Status Monitor 3** išjungta, skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Igalinti ""EPSON Status Monitor 3""**.


Susijusi informacija

➔ „Windows spausdintuvo tvarkyklė” puslapyje 145


Spausdintuvo būsenos patikra – Mac OS X

- Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės paslaugų programą:

- ☐ Mac OS X v10.6.x arba naujesnė versija iki v10.9.x

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies > Utility > Open Printer Utility**.

- ☐ Mac OS X v10.5.8

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Print & Fax**, o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Open Print Queue > Utility**.

- Spustelėkite **EPSON Status Monitor**.

Išstrigusio popieriaus išėmimas

Norėdami išsiaiškinti, kur įstrigo popierius (taip pat ir jo nuoplaišos), ir jį išimti, vykdykite spausdintuvo valdymo skydelio ekrane pateiktas instrukcijas.



Perspėjimas:

Kol ranką laikote spausdintuvo viduje, jokiu būdu neliaskite valdymo skydelio mygtukų. Jei spausdintuvas pradėtų veikti, jus sužalotų. Kad nesusižeistumėte, stenkitės neliesti išsikišusių dalių.

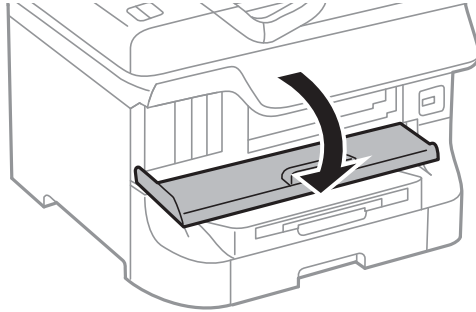


Svarbu:

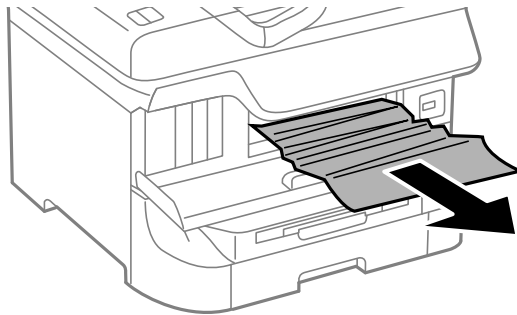
Išstrigusį popierių traukite pamažu. Jei popierių trauksite staigiai, galite sugadinti spausdintuvą.

Ištrigusio popieriaus išėmimas iš priekinio dangčio (A)

1. Atidarykite priekinį dangtį.



2. Išimkite įstrigusį popierių.



Svarbu:

Nelieskite vidinių spausdintuvo dalių. Taip galite sukelti gedimų.

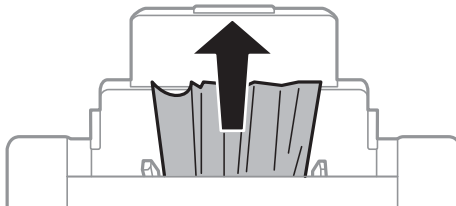
3. Uždarykite priekinį dangtį.

Pastaba:

Jei popieriaus skiautelių liko, atšaukite popieriaus strigties pranešimą ir pasirinkite **Setup > Maintenance > Remove Paper**. Taip gali pavykti pašalinti likusias popieriaus skiauteles.

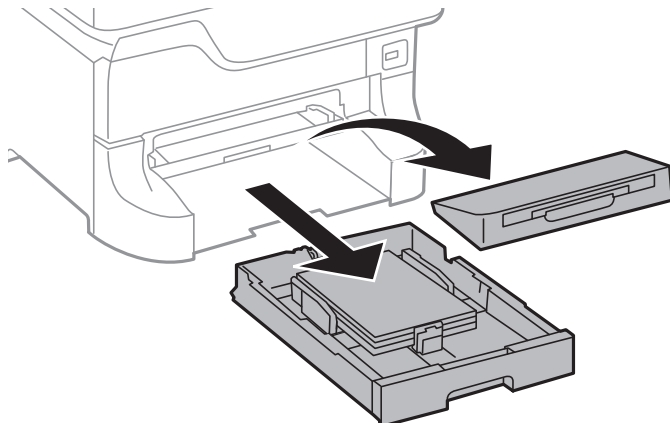
Ištrigusio popieriaus išėmimas iš Gal. popier. tiektuvo (B1)

Išimkite įstrigusį popierių.

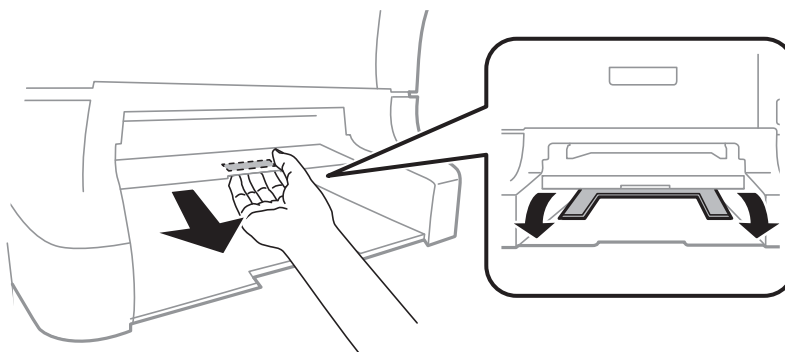


Ištrigusio popieriaus išėmimas iš Priek. pop. tiek. anga (B2)

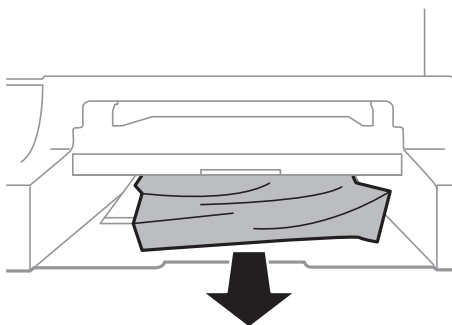
1. Išimkite išvesties dėklą ir ištraukite popieriaus kasetę.



2. Patraukite svirtį.
Dangtis bus išstumtas.

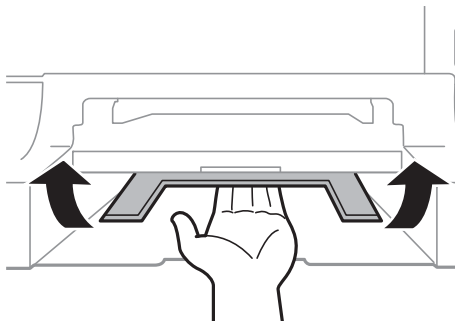


3. Išimkite įstrigusį popierių.



Problemų sprendimas

4. Vėl uždėkite dangtį.



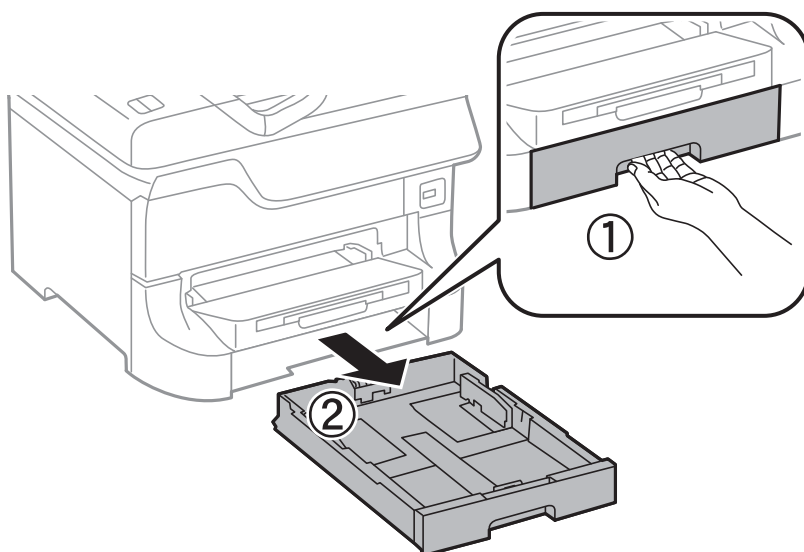
5. Išstumkite popieriaus kasetę ir įdėkite išvesties dėklą.

Išstrigusio popieriaus išėmimas iš Popieriaus kasetė (C1 / C2 / C3 / C4)

Pastaba:

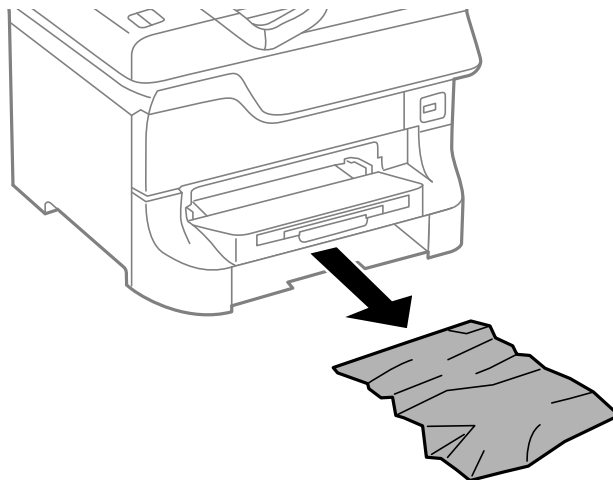
Jei sumontuoti papildomas stalčius ir popieriaus kasečių įrenginiai, dviejų arba daugiau popieriaus kasečių tuo pačiu metu traukti negalima.

1. Ištraukite popieriaus kasetę.



Problemų sprendimas

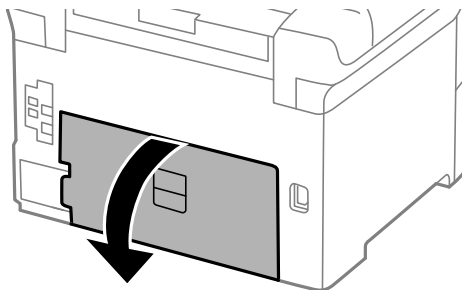
2. Išimkite įstrigusį popierių.



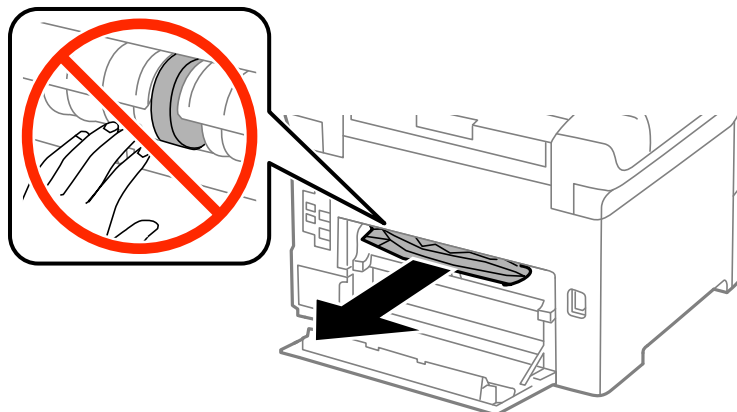
3. Įdėkite popieriaus kasetę.

Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Galinis gaubtas 1 (D1) ir Galinis gaubtas 2 (D2)

1. Atidarykite galinis gaubtas 1.



2. Išimkite įstrigusį popierių.

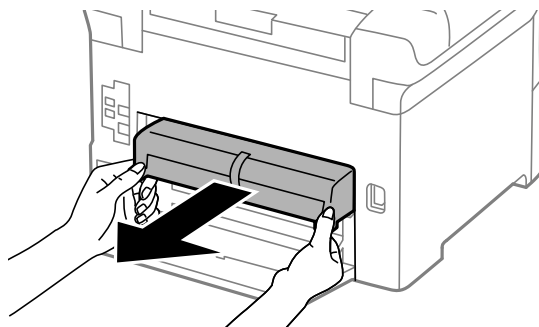


Pastaba:

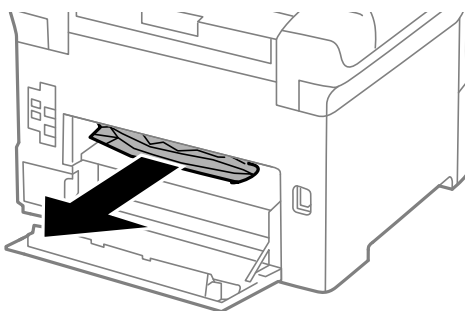
Jei popieriaus išimti nepavyksta, šiek tiek patraukite galinis gaubtas 2.

Problemų sprendimas

3. Ištraukite galinis gaubtas 2.



4. Išimkite įstrigusį popierių.

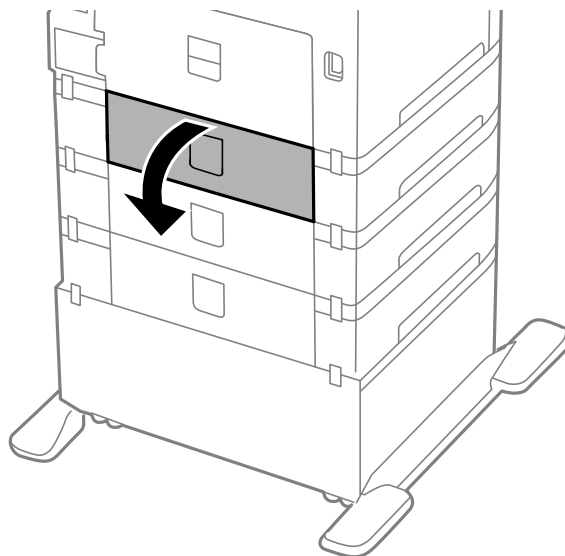


5. Įstumkite galinis gaubtas 2.

6. Uždarykite galinis gaubtas 1.

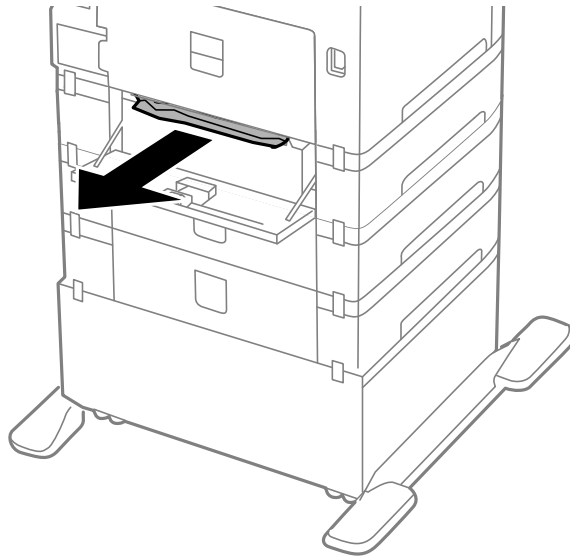
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš Galinį gaubtą (E)

1. Atidarykite galinis gaubtas.



Problemų sprendimas

2. Išimkite įstrigusį popierių.



3. Uždarykite galinis gaubtas.

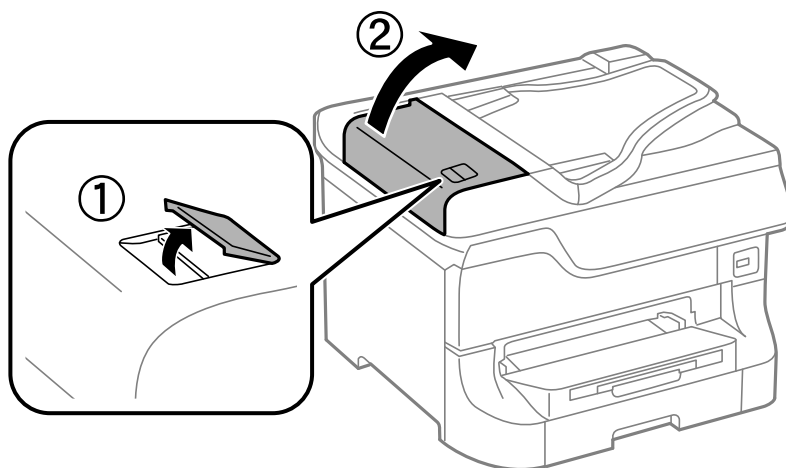
Įstrigusio popieriaus išėmimas iš ADF (F)



Perspėjimas:

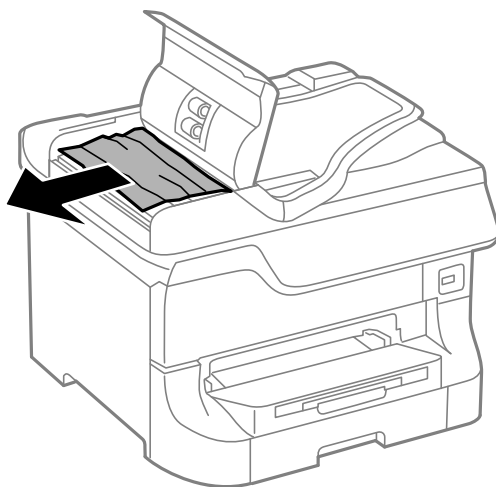
Elkitės atsargiai: atidarydami ir uždarydami dokumentų dangtį stenkitės neprispausti rankos arba pirštų. Taip galite susižeisti.

1. Pakelkite svirtį ir atidarykite ADF dangtį.

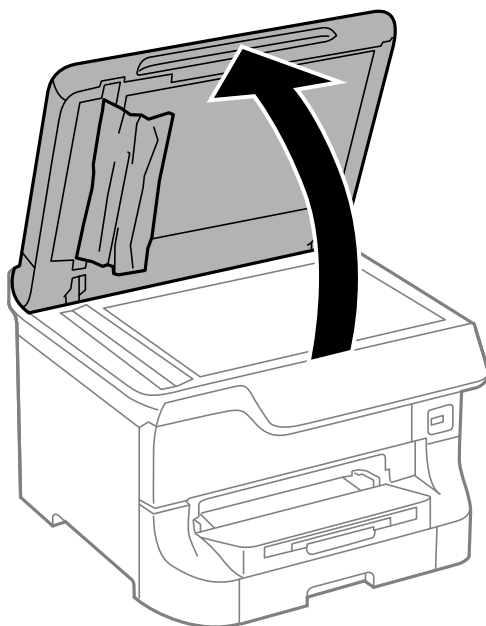


Problemų sprendimas

2. Išimkite įstrigusį popierių.

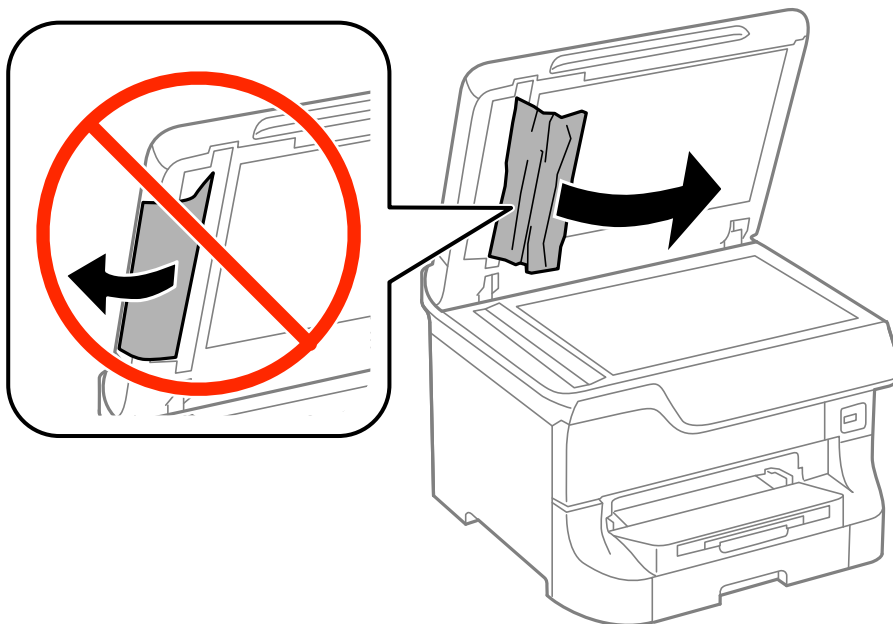


3. Uždarykite ADF dangtį.
4. Atidarykite dokumentų dangtį.



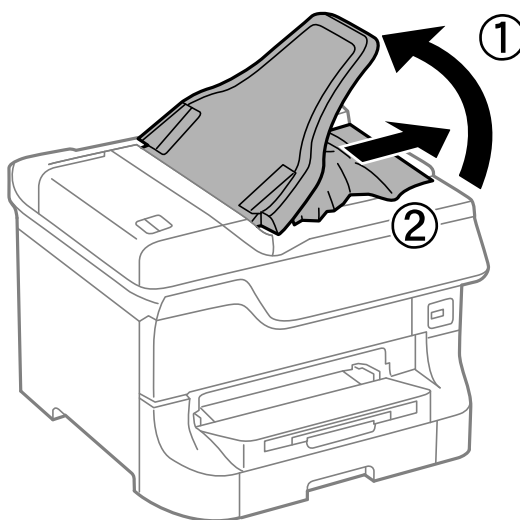
Problemų sprendimas

5. Išimkite įstrigusį popierių.



6. Uždarykite dokumentų dangtį.

7. Pakelkite ADF įvesties dėklą ir išimkite įstrigusį popierių.



Netinkamai tiekiamas popierius

Jei popierius stringa, yra tiekiamas ne tiesiai, po kelis popieriaus lapus, popierius netiekiamas arba išstumiamas, įsitikinkite, kad laikotės šių nuorodų.

- ☐ Spausdintuvą pastatykite ant lygaus paviršiaus ir naudokite tokioje aplinkoje, kaip rekomenduojama.
- ☐ Naudokite šiam spausdintuvui tinkamą popierių.
- ☐ Atsižvelkite į atsargumo priemones, kurių reikia paisyti naudojant popierių.
- ☐ Popierių įdėkite tinkama kryptimi ir kraštinius kreiptuvus pristumkite prie popieriaus kraštų.

Problemų sprendimas

- ☐ Daugiau nei nurodyta konkretaus popieriaus lapų dėti negalima. Jei naudojate paprastąjį popierių, jo šūsnis neturi būti aukštesnė už liniją po simboliu ▼ vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.
- ☐ Iki galo įstumkite popieriaus kasetę.
- ☐ Jei popierių netiekiamas pakeitus tech. priežiūros velenėliai, galbūt netinkamai pakeisti velenėliai. Patikrinkite, ar jie pakeisti tinkamai.
- ☐ Jei sumontavote papildomų popieriaus kasečių įrenginių, reikia atlikti tam tikrus nustatymus naudojant spausdintuvo tvarkyklę.
- ☐ Jei pateikiamas klaidos pranešimas, informuojantis, kad nėra popieriaus, nors popieriaus gal. popier. tiek tuvas įdėta, įdėkite popierių iš naujo ties gal. popier. tiek tuvas viduriu.
- ☐ Jei vykdant dvipusį spausdinimą rankiniu būdu tiekama po kelis popieriaus lapus, išimkite visą popieriaus šaltinyje esantį popierių ir įdėkite jį iš naujo.
- ☐ Įdėkite popieriaus ir išstumkite jį nespausdindami, kad būtų išvalytas popieriaus kelias.
- ☐ Jei spausdindami atidarėte priekinį dangtį, uždarykite jį. Priekinio dangčio laikymas atidarius spausdinimo metu pristabdo spausdinimo užduotį.
- ☐ Spausdinimo metu neatidarykite galinis gaubtas. Popierius gali įstrigti.
- ☐ Galbūt baigiasi tech. priežiūros velenėliai eksploatacijos laikas. Pasirinkite **Setup > Maintenance > Maintenance Roller Information > Maintenance Roller Status** ir, jei reikia, pakeiskite tech. priežiūros velenėliai.
- ☐ Įsitikinkite, kad popieriaus šaltinio popieriaus formato ir rūšies nustatymai yra teisingi.
- ☐ Kai iš popieriaus kasetė 1 tiekiami keli popieriaus lapai vienu metu, meniu **System Administration > Printer Settings** įjunkite **Paper Feed Assist Mode**.

Susijusi informacija

- ➔ „Su aplinka susiję techniniai duomenys“ puslapyje 194
- ➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti“ puslapyje 39
- ➔ „Atsargumo priemonės naudojant popierių“ puslapyje 39
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę“ puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas“ puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą“ puslapyje 47
- ➔ „Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė 1, keitimas“ puslapyje 123
- ➔ „Tech. priežiūros velenėliai, skirtų Popieriaus kasetė nuo 2 iki 4, keitimas“ puslapyje 126
- ➔ „Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje“ puslapyje 207
- ➔ „Popieriaus kelio valymas esant popieriaus tiekimo trikčių“ puslapyje 138
- ➔ „Popieriaus formato ir rūšies nustatymas kiekvieno popieriaus šaltinio atveju“ puslapyje 48
- ➔ „Printer Settings“ puslapyje 33

Originalas netiekiamas į ADF


- ☐ Naudokite tokius originalus, kuriuos galima dėti į ADF.
- ☐ Originalus įdėkite tinkama kryptimi ir kraštinius kreiptuvus pristumkite prie originalų kraštų.
- ☐ Išvalykite ADF vidų.
- ☐ Šūsnis neturi būti aukštesnė už liniją po simboliu ▼ vidinėje kraštinio kreiptuvo pusėje.

Susijusi informacija



- ➔ „Turimi ADF originalai” puslapyje 50
- ➔ „Originalų dėjimas ant ADF” puslapyje 50
- ➔ „ADF valymas” puslapyje 139

Su maitinimu ir valdymo skydeliu susijusios problemos

Nepavyksta įjungti maitinimo

- ☐ Šiek tiek ilgiau palaikykite nuspaustą mygtuką .
- ☐ Įsitikinkite, kad maitinimo laidas tinkamai prijungtas.

Nepavyksta išjungti maitinimo

Šiek tiek ilgiau palaikykite nuspaustą mygtuką . Jei vis tiek nepavyksta išjungti spausdintuvo, atjunkite maitinimo laidą. Kad neuždžiūtų spausdinimo galvutė, vėl įjunkite spausdintuvą ir išjunkite jį paspausdami mygtuką .

Maitinimas išjungiamas automatiškai

- ☐ Pasirinkite **Power Off Settings** meniu **System Administration**, ir tuomet išjunkite **Power Off If Inactive** ir **Power Off If Disconnected** nuostatas.
- ☐ Išjunkite **Power Off Timer** nuostatą meniu **System Administration**.

Pastaba:

Jūsų gaminys gali turėti funkciją **Power Off Settings** arba **Power Off Timer**, priklausomai nuo pagaminimo datos ir įsigijimo vietos.

Susijusi informacija

- ➔ „System Administration” puslapyje 30


Užgęsta skystųjų kristalų ekranas

Spausdintuvas veikia miego režimu. Norėdami grąžinti ankstesnę skystųjų kristalų ekrano būseną, paspauskite bet kurį valdymo skydelio mygtuką.

Spausdintuvas nespausdina

Jei spausdintuvas neveikia arba nespausdina, įsitikinkite, kad laikotės šių nuorodų.

Problemų sprendimas

- ❑ Kai įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija, norint spausdinti, reikia įvesti vartotojo ID ir slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
- ❑ Jei naudojate „Mac OS X“, spausdintuvas gali nespausdinti, jei įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija. Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
- ❑ Patikimai prijunkite sąsajos kabelį prie spausdintuvo ir kompiuterio.
- ❑ Jei naudojate USB šakotuvą, spausdintuvą pabandykite prijungti tiesiai prie kompiuterio.
- ❑ Jei spausdintuvą naudojate per tinklą, įsitikinkite, kad spausdintuvas prijungtas prie tinklo. Būseną galite nustatyti patikrindami valdymo skydelio indikatorius arba išspausdindami tinklo būsenos lapą. Jei spausdintuvas neprijungtas prie tinklo, skaitykite *Tinklo vadovas*.
- ❑ Jei spausdinamas vaizdas yra didelis, galbūt nepakanka kompiuterio atminties. Spausdinkite vaizdą pasirinkę mažesnę skyrą arba sumažinkite jį.
- ❑ Jei naudojate Windows, spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **Spausdinimo eilė** ir patikrinkite toliau nurodytus dalykus.
 - ❑ Patikrinkite, ar nėra pristabdytų spausdinimo užduočių.
Jei reikia, atšaukite spausdinimą.
 - ❑ Įsitikinkite, kad spausdintuvas neveikia atjungties arba laukimo režimu.
Jei spausdintuvas veikia atjungties arba laukimo režimu, pereikite į meniu **Spausdintuvas** ir atšaukite atjungties arba laukimo režimo nustatymus.
 - ❑ Atidarykite meniu **Spausdintuvas** ir įsitikinkite, kad spausdintuvas pasirinktas kaip numatytasis (menu elementas turi būti pažymėtas varnelė).
Jei spausdintuvas nėra pasirinktas kaip numatytasis, nustatykite jį kaip numatytąjį spausdintuvą.
- ❑ Jei naudojate „Mac OS X“, įsitikinkite, kad spausdintuvo būseną nėra **Pause**.
Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), o tada dukart spustelėkite spausdintuvą. Jei spausdintuvas pristabdytas, spustelėkite **Resume** (arba **Resume Printer**).
- ❑ Atlikite purkštukų patikrą ir jei kuris nors spausdinimo galvutės purkštukas užsikimšęs, išvalykite spausdinimo galvutę.
- ❑ Gali būti, kad negalėsite naudoti spausdintuvo per AirPrint, jei būtini protokolai arba nuostatos yra išjungtos. Įjunkite AirPrint naudodami Web Config.

Susijusi informacija

- ➔ „Spausdinimo atšaukimas“ puslapyje 79
- ➔ „Spausdinimo galvutės patikra ir valymas“ puslapyje 134


Su spaudiniais susijusios problemos

Prasta spausdinimo kokybė

Jei spausdinimo kokybė yra prasta dėl neryškių spaudinių, juostų, trūkstamų, išblukusių spalvų, nelygiavimo ir į mozaiką panašių šablonų, patikrinkite šiuos dalykus.

- ❑ Naudokite šio spausdintuvo palaikomą popierių.
- ❑ Nespausdinkite ant drėgno, sugadinto ar per daug seno popieriaus.

Problemų sprendimas

- ☐ Jei popierius yra susiraitęs arba vokas išsipūtęs, išlyginkite.
- ☐ Spausdindami vaizdus arba nuotraukas, naudokite aukštos skiriamosios gebos duomenis. Nors ekrane atrodo pakankamai gerai, įprastai vaizdai žiniatinklio svetainėse yra žemos skiriamosios gebos, todėl gali suprastėti spausdinimo kokybę.
- ☐ Atsižvelgdami į spausdintuvą įdėtą popieriaus tipą, valdymo skydelyje arba spausdintuvo tvarkyklėje pasirinkite tinkamą popieriaus tipo nustatymą.
- ☐ Valdymo skydelyje arba spausdintuvo tvarkyklėje pasirinkite tinkamą aukščiausios kokybės nustatymą.
- ☐ Jei pasirinktas kokybės nustatymas **Standartinis - ryškus** „Windows“ spausdintuvo tvarkyklėje, jį pakeiskite pasirinkdami **Standartin..** Jei pasirinktas kokybės nustatymas **Normal-Vivid** „Mac OS X“ spausdintuvo tvarkyklėje, jį pakeiskite pasirinkdami **Normal**.
- ☐ Jeigu vaizdai arba nuotraukos spausdinami keistomis spalvomis, pakoreguokite spalvas ir išspausdinkite iš naujo. Automatinė spalvų ištaisymo funkcija naudoja standartinį ištaisymo režimą, pasirinktą **PhotoEnhance**. Nustatydami kitą **PhotoEnhance** parinktį, išskyrus **Autom. koregavimas** (arba **Automatic**), kaip nustatymą **Vaizdo koregavimas** (arba **Scene Detection**), išmėginkite kitą ištaisymo režimą. Jei problema išlieka, naudokite bet kurią kitą spalvų ištaisymo funkciją, išskyrus **PhotoEnhance**.
- ☐ Išjunkite dvikrypčio (arba ypač spartaus) spausdinimo nuostatą. Kai ši nuostata įjungta, spausdinimo galvutės spausdina judėdama abiem kryptimis, todėl gali būti netinkamai sulgyjuotos vertikalios linijos. Išjungus šią funkciją gali būti lėčiau spausdinama.
 - ☐ Valdymo skydelis
Spausdindami JPEG arba TIFF failus, paspauskite **Settings** ir išjunkite **Bidirectional**.
 - ☐ Windows
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Dideliu greičiu** pažymėkite **Daugiau pasirinkčių**.
 - ☐ Mac OS X
Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Parinktys** (arba **Tvarkyklė**). Pasirinkite **Off** kaip **High Speed Printing** nuostatą.
- ☐ Atlikite purkštukų patikrą, ir, jei kuris nors spausdinimo galvutės purkštukas yra užsikimšęs, išvalykite spausdinimo galvutę.
- ☐ Išlygiuokite spausdinimo galvutę. Jei išbandžius funkcijas **Print Head Cleaning** ir **Horizontal Alignment**, spaudiniuose matomos horizontalios juostos arba dryžiai, pasirinkite **Setup > Maintenance > Improve Horizontal Streaks**, kad tiksliai nustatytumėte horizontalų išlygiavimą.
- ☐ Iš karto po spausdinimo nesukraukite popieriaus į krūvą.
- ☐ Prieš pildydami arba peržiūrėdami spaudinius, juos visiškai išdžiovinkite. Džiovindami spaudinius, saugokite juos nuo tiesioginių saulės spindulių, nenaudokite džiovintuvo ir nelieskite išspausdintos popieriaus pusės.
- ☐ Pabandykite naudoti originalias „Epson“ rašalo kasetes. Šis gaminytis sukurtas reguliuoti spalvas naudojant originalias „Epson“ rašalo kasetes. Naudojant neoriginalias rašalo kasetes spausdinimo kokybė gali būti prastesnė.
- ☐ „Epson“ pataria rašalo kasetę panaudoti iki datos, kuri nurodyta ant pakuotės.
- ☐ Norėdami geriausių rezultatų, rašalo kasetę išnaudokite per šešis mėnesius.
- ☐ Spausdinant vaizdus arba nuotraukas, vietoj paprastojo popieriaus „Epson“ rekomenduoja naudoti originalų „Epson“ popierių. Spausdinkite ant originalaus „Epson“ popieriaus spausdinamosios pusės.

Susijusi informacija

➔ [„Atsargumo priemonės naudojant popierių“ puslapyje 39](#)

Problemų sprendimas

- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 42
- ➔ „Spaudinio spalvų koregavimas” puslapyje 75
- ➔ „Spausdinimo galvutės patikra ir valymas” puslapyje 134
- ➔ „Spausdinimo galvutės lygiavimas” puslapyje 136
- ➔ „Horizontalių dryžių šalinimas” puslapyje 138
- ➔ „Kokį popierių naudoti ir kiek jo dėti” puslapyje 39

Bloga kopijų kokybė

Jei ant nukopijuotų vaizdų matyti netolygių spalvų, dėmių, taškų arba tiesių linijų, įsitikinkite, kad laikotės toliau išvardytų nuorodų.

- ☐ Įdėkite popieriaus ir išstumkite jį nespausdindami, kad būtų išvalytas popieriaus kelias.
- ☐ Išvalykite skaitytuvo stiklas.
- ☐ Išvalykite ADF.
- ☐ Dėdami originalus ant skaitytuvo stiklas per stipriai nespauskite originalų arba dokumentų dangčio. Per stipriai spaudžiant originalą arba dokumentų dangtį gali atsirasti netolygių spalvų, dėmių arba taškų.
- ☐ Jei pasireiškia muaro efektas (matyti susikertantys brūkšniukai), pakeiskite mažinimo arba didinimo nustatymą arba šie tiek pakreipkite originalą.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių” puslapyje 138
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 141
- ➔ „ADF valymas” puslapyje 139
- ➔ „Prasta spausdinimo kokybė” puslapyje 171

Ant kopijos matyti ir kitoje originalo pusėje esantis vaizdas

- ☐ Jei originalas plonas, padėkite jį ant skaitytuvo stiklas ir uždėkite ant jo juodą popieriaus lapą.
- ☐ Naudodami valdymo skydelį sumažinkite kopijavimo tankio nustatymą.

Netinkama spaudinio padėtis, dydis arba paraštės

- ☐ Popierių įdėkite tinkama kryptimi ir kraštinius kreiptuvus pristumkite prie popieriaus kraštų.
- ☐ Dėdami originalus ant skaitytuvo stiklas, originalo kampą sulygiuokite su simboliu pažymėtu skaitytuvo stiklo rėmo kampu. Jei kopijos kraštai apkarpyti, paslinkite originalą šiek tiek toliau nuo kampo.
- ☐ Nuvalykite skaitytuvo stiklas ir dokumentų dangtį. Jei ant stiklo yra dulkių arba dėmių, kopijavimo sritis gali būti išplėsta, kad apimtų dulkes ir dėmes: tada gali būti klaidingai nustatyta spausdinimo padėtis arba sumažintas vaizdas.
- ☐ Valdymo skydelyje nustatykite tinkamą originalo dydžio nustatymą.
- ☐ Valdymo skydelyje arba spausdintuvo tvarkyklėje pasirinkite tinkamą popieriaus formato nustatymą.
- ☐ Naudodami programą pakoreguokite paraščių nustatymą, kad jos atitiktų spausdinamąją sritį.


Problemų sprendimas

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 141
- ➔ „Spausdinimo sritis” puslapyje 188

Popierius dėmėtas arba brūkšniuotas

Jei išspausdintas popierius dėmėtas arba brūkšniuotas, įsitikinkite, kad laikotės toliau išvardytų nuorodų.

- ☐ Išvalykite popieriaus kelią.
- ☐ Nuvalykite skaitytuvo stiklas ir dokumentų dangtį.
- ☐ Popierių įdėkite tinkama kryptimi.
- ☐ Vykdydami 2-pusį spausdinimą rankiniu būdu, prieš vėl įdėdami popierių įsitikinkite, kad rašalas visiškai nudžiuvęs.
- ☐ Jei naudojate storą popierių, įjunkite tepimo mažinimo nustatymą. Įjungus šią funkciją, spaudiniai gali būti prastesnės kokybės arba lėčiau spausdinami. Todėl paprastai šią funkciją reikia išjungti.
 - ☐ Valdymo skydelis
Pradžios ekrane pasirinkite **Setup > Maintenance** ir įjunkite **Thick Paper**.
 - ☐ Windows
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **Išplėstinės nuostatos** ir pasirinkite **Storas popierius ir vokai**.
 - ☐ Mac OS X
Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Parinktys** (arba **Tvarkyklė**). Pasirinkite **On** kaip **Storas popierius ir vokai** nuostatą.
- ☐ Jei naudojate „Windows“ ir pasirinkus nustatymą **Storas popierius ir vokai** popierius vis tiek tepamas, spausdintuvo tvarkyklės lange **Išplėstinės nuostatos** pasirinkite **Skersinio pluošto popierius**.
- ☐ Jei dvipusio automatinio spausdinimo režimu spausdinate didelio tankio duomenis, pvz., vaizdus arba grafiką, sumažinkite spaudinio tankio nustatymą ir pasirinkite ilgesnę džiuvimo trukmę.
- ☐ Kai ant popieriaus atsiranda dėmių kopijuojant, sumažinkite tankio nustatymą valdymo skydelyje.

Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių” puslapyje 138
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 141
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 43
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą” puslapyje 45
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Priek. pop. tiek. angą” puslapyje 47
- ➔ „Prasta spausdinimo kokybė” puslapyje 171

Išspausdinti simboliai yra neteisingi arba iškraipyti

- ☐ Patikimai prijunkite USB kabelį prie spausdintuvo ir kompiuterio.
- ☐ Atšaukite visas pristabdytas spausdinimo užduotis.
- ☐ Kol spausdinama, rankiniu būdu nenustatykite kompiuterio režimo **Hibernate** arba **Sleep**. Kitą kartą paleidus kompiuterį ant puslapių išspausdintas tekstas gali būti iškraipytas.

Susijusi informacija

➔ „Spausdinimo atšaukimas” puslapyje 79

Išspausdinamas atvirkštinis vaizdas

Naudodami spausdintuvo tvarkyklę arba programą atšaukite visus veidrodinio vaizdo nustatymus.

- ☐ Windows
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Veidrodinis atvaizdas** atžymėkite **Daugiau pasirinkčių**.
- ☐ Mac OS X
Spausdinimo dialogo lango meniu **Spausdinimo nustatymai** panaikinkite **Mirror Image**.

Nepavyko pašalinti spausdinimo problemos

Jei pritaikius visus sprendimus problemos išspręsti nepavyko, pabandykite pašalinti spausdintuvo tvarkyklę ir iš naujo ją įdiegti.

Susijusi informacija



➔ „Programų šalinimas” puslapyje 151

➔ „Programų diegimas” puslapyje 152

Spausdinama per lėtai

- ☐ Po maždaug 10 nepertraukiamo spausdinimo minučių, spausdinimas sulėtėja, kad spausdintuvo mechanizmas neperkaistų ir nesutriktų jo veikimas. Tačiau toliau spausdinti galima. Norėdami grįžti į normalų spausdinimo greitį, palikite spausdintuvą veikti tuščiąja eiga bent 30 minučių. Jei maitinimas išjungtas, spausdinimo greitis negrįžta į normalų lygį.
- ☐ Uždarykite visas nenaudojamas programas.
- ☐ Naudodami valdymo skydelį arba spausdintuvo tvarkyklę sumažinkite kokybės nustatymą. Aukštos kokybės spaudiniai spausdinami lėčiau.

Problemų sprendimas

- ☐ Įjunkite dvikrypčio (arba ypač spartaus) spausdinimo nuostatą. Kai ši nuostata įjungta, spausdinimo galvutė spausdina judėdama abiem kryptimis ir padidėja spausdinimo greitis.
 - ☐ Valdymo skydelis
Spausdindami JPEG arba TIFF failus, paspauskite **Settings** ir įjunkite **Bidirectional**.
 - ☐ Windows
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Dideliu greičiu** pasirinkite **Daugiau pasirinkčių**.
 - ☐ Mac OS X
Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti**, **Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas** > **Parinktys** (arba **Tvarkyklė**). Pasirinkite **On** kaip **High Speed Printing** nuostatą.
- ☐ Išjunkite tylųjį režimą. Veikiant šiai funkcijai spausdinama lėčiau.
 - ☐ Windows
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Išjungtas** pasirinkite **Tylusis režimas** nustatymą **Pagrindinis**.
 - ☐ Mac OS X
Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan**, **Print & Fax**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Options** (arba **Driver**). Pasirinkite **Off** nustatymą **Tylusis režimas**.

Nepavyksta paleisti nuskaitymo

- ☐ Kai įjungta spausdintuvo prieigos valdymo funkcija, norint nuskaityti reikia įvesti vartotojo ID ir slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į sistemos administratorių.
- ☐ Jei įjungta prieigos valdymo funkcija, naudojant „Mac OS X“ gali nepavykti nuskaityti. Kreipkitės į sistemos administratorių.
- ☐ Jei nuskaitydami naudojate ADF, patikrinkite, ar uždaryti dokumentų ir ADF dangčiai.
- ☐ Patikimai prijunkite sąsajos kabelį prie spausdintuvo ir kompiuterio.
- ☐ Jei naudojate USB šakotuvą, spausdintuvą prijunkite tiesiai prie kompiuterio.
- ☐ Jei spausdintuvą naudojate per tinklą, įsitikinkite, kad spausdintuvas tinkamai prijungtas prie tinklo. Ryšio būseną galite patikrinti pagal tinklo piktogramą spausdintuvo lange ir išspausdindami tinklo būsenos lapą. Jei spausdintuvas nėra prijungtas prie tinklo, žr. *Tinklo vadovas*.
- ☐ Jei paleidus EPSON Scan pateikiamas skaitytuvų sąrašas, įsitikinkite, kad pasirinkote tinkamą spausdintuvą (skaitytuvą).
- ☐ Jei naudojate su TWAIN suderinamą programą, pasirinkite naudojamą spausdintuvą (skaitytuvą).

Problemų sprendimas

- ❑ Jei naudojate Windows, įsitikinkite, kad dalyje **Skaitytuvas ir fotoaparatas** rodomas spausdintuvo (skaitytuvo) pavadinimas. Spausdintuvo (skaitytuvo) pavadinimas atrodo taip: „EPSON XXXXX (spausdintuvo pavadinimas)“. Jei spausdintuvo (skaitytuvo) pavadinimo nėra, pašalinkite ir iš naujo įdiekite EPSON Scan. Kaip pasiekti **Skaitytuvas ir fotoaparatas**, žr. toliau.
- ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Pasirinkite **Desktop > Settings > Control Panel**, pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite „Scanner and Camera“, spustelėkite **Show Scanner and Camera** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.
- ❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Spustelėkite pradžios mygtuką, pasirinkite **Control Panel**, pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite „Scanner and Camera“, spustelėkite **View scanners and cameras** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008
Spustelėkite pradžios mygtuką, pasirinkite **Valdymo skydas > Aparatūra ir garsas > Skaitytuvai ir fotoaparatai** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.
- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Spustelėkite pradžios mygtuką, pasirinkite **Control Panel > Printers and Other Hardware > Scanner and Cameras** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.
- ❑ Jei nuskaityti nepavyksta naudojant su TWAIN suderinamą programą, pašalinkite ir vėl įdiekite su TWAIN suderinamą programą.
- ❑ Jei naudojate „Mac OS X“ ir „Intel“ procesorių ir yra įdiegta ne „EPSON Scan“, o kuri nors kita „Epson“ skaitytuvo tvarkyklė, pvz., „Rosetta“ arba PPC, ją pašalinkite, taip pat pašalinkite „EPSON Scan“, o tada iš naujo įdiekite EPSON Scan.

Susijusi informacija

- ➔ [„Programų šalinimas“ puslapyje 151](#)
- ➔ [„Programų diegimas“ puslapyje 152](#)

Su nuskaitytais vaizdais susijusios problemos

Bloga nuskaitytų vaizdų kokybė

- ❑ Išvalykite skaitytuvo stiklas.
- ❑ Išvalykite ADF.
- ❑ Dėdami originalus ant skaitytuvo stiklas per stipriai nespauskite originalų arba dokumentų dangčio. Per stipriai spaudžiant originalą arba dokumentų dangtį gali atsirasti netolygių spalvų, dėmių arba taškų.
- ❑ Nuo originalo nuvalykite dulkes.
- ❑ Naudodami valdymo skydelį pasirinkite atitinkamus dokumento tipo nustatymus.
- ❑ Pabandykite nuskaityti pasirinkę didesnę skyrą.
- ❑ Prieš nuskaitydami vaizdą, pakoreguokite jį naudodami EPSON Scan. Išsamios informacijos žr. EPSON Scan.

Susijusi informacija

- ➔ [„Skaitytuvo stiklas valymas“ puslapyje 141](#)

➔ „ADF valymas” puslapyje 139

➔ „Scan režimas” puslapyje 24

Suliejami simboliai

- ☐ Programos **Raštinės režimas** dalies EPSON Scan skirtuke **Vaizdo parinktis** pasirinkite **Vaizdo reguliavimas**, o tada pasirinkite **Teksto patobulinimas**.
- ☐ Programos „**Professional**“ režimas dalies EPSON Scan **Dokumentas** nustatymų dalyje pasirinkite **Autom. ekspozicijos tipas** nustatymą **Originalas**.
- ☐ Naudodami EPSON Scan pakoreguokite slenksčio nustatymus.
 - ☐ **Raštinės režimas**
Skirtuke **Pagrindiniai nustat.** pasirinkite **Vaizdo tipas** nustatymą **Juoda & balta**, o tada skirtuke **Vaizdo reguliavimas** pakoreguokite slenksčio nustatymą.
 - ☐ „**Professional**“ režimas
Pasirinkite **Vaizdo tipas** nustatymą **Juoda & balta** ir pakoreguokite slenksčio nustatymą.
- ☐ Pabandykite nuskaityti pasirinkę didesnę skiriamąją gebą.

Ant nuskaityto vaizdo matyti ir kitoje originalo pusėje esantis vaizdas

- ☐ Jei originalas plonas, padėkite jį ant skaitytuvo stiklas ir uždėkite ant jo juodą popieriaus lapą.
- ☐ Naudodami valdymo skydelį arba EPSON Scan pasirinkite atitinkamą dokumento tipo nustatymą.
- ☐ Programos **Raštinės režimas** dalies EPSON Scan skirtuke **Vaizdo parinktis** pasirinkite **Vaizdo reguliavimas**, o tada pasirinkite **Teksto patobulinimas**.

Susijusi informacija

➔ „Scan režimas” puslapyje 24

Ant nuskaityto vaizdo pastebimas muaro efektas (matyti susikertantys brūkšneliai)

- ☐ Pakreipkite originalus šiek tiek kitu kampu.
- ☐ Programoje EPSON Scan pasirinkite **Muarų pašalinimas**.
- ☐ Naudodami valdymo skydelį arba EPSON Scan pakeiskite skyros nustatymą.

Susijusi informacija

➔ „Scan režimas” puslapyje 24

Netinkama nuskaitymo sritis arba kryptis

- ☐ Dėdami originalus ant skaitytuvo stiklas, originalo kampą sulygiuokite su simboliu pažymėtu skaitytuvo stiklas rėmo kampu. Jei nuskaityto vaizdo kraštai apkarpyti, paslinkite originalą šiek tiek toliau nuo kampo.
- ☐ Nuvalykite skaitytuvo stiklas ir dokumentų dangtį. Jei ant stiklo yra dulkių arba dėmių, nuskaitymo sritis gali būti išplėsta, kad apimtų dulkes ir dėmes: tada gali būti klaidingai nustatyta nuskaitymo padėtis arba sumažintas vaizdas.
- ☐ Jei ant skaitytuvo stiklas dedate kelis originalus ir norite nuskaityti juos atskirai, bet jie nuskaitomi ant vieno lapo, palikite tarp originalų bent 20 mm (0,8 col.) tarpus. Jei problema išlieka, originalus dėkite po vieną.
- ☐ Jei nuskaitydami naudojate valdymo skydelį, tinkamai nustatykite nuskaitymo sritį.
- ☐ Jei nuskaitydami naudojate EPSON Scan miniatiūrų peržiūrą, pastumkite originalą per 4,5 mm (0,18 col.) nuo skaitytuvo stiklas kraštų. Kitu atveju pastumkite originalą per 1,5 mm (0,06 col.) nuo skaitytuvo stiklas kraštų.
- ☐ Jei originalas yra didelis ir nustatę „**Professional**“ režimas naudojate miniatiūrų peržiūrą, nuskaitymo sritis gali būti nustatyta netinkamai. Jei peržiūrite naudodami EPSON Scan, pereikite į lango **Normalus** skirtuką **Peržiūra** ir sukurkite norimos nuskaityti srities parinkties zoną.
- ☐ Naudodami programą EPSON Scan atžymėkite **Konfigūracija**, o tada skirtuke **Autom. nuotraukų orientavimas** atžymėkite **Peržiūra**.
- ☐ Jei EPSON Scan parinktis **Autom. nuotraukų orientavimas** neveikia kaip numatyta, žr. EPSON Scan žinyną.
- ☐ Jei nuskaitote naudodami „EPSON Scan“, pasirinkus per didelį skiriamosios gebos nustatymą, galima nuskaitymo sritis gali būti apribota. Sumažinkite skiriamąją gebą arba pakoreguokite nuskaitymo sritį lange **Peržiūra**.

Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas“ puslapyje 50
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas“ puslapyje 141
- ➔ „Scan režimas“ puslapyje 24

Nepavyko pašalinti vaizdo nuskaitymo problemos

Jei pritaikius visus sprendimus problemos išspręsti nepavyko, „EPSON Scan“ lange spustelėkite **Konfigūracija**, o tada skirtuke **Kita** spustelėdami **Atstatyti viską** inicijuokite „EPSON Scan“ nustatymus. Jei inicijavus problemos išspręsti nepavyksta, pašalinkite ir iš naujo įdiekite EPSON Scan.

Susijusi informacija

- ➔ „Programų šalinimas“ puslapyje 151
- ➔ „Programų diegimas“ puslapyje 152

Kitos nuskaitant iškylančios problemos

Netinkamas miniatiūrų peržiūros rodinys

Žr. EPSON Scan žinyną.

Nuskaityma per lėtai

Sumažinkite skiriamąją gebą.

Susijusi informacija

➔ „Scan režimas” puslapyje 24

Nuskaityto paveikslėlio nepavyksta išsiųsti el. paštu

Patikrinkite, ar sukonfigūravote el. pašto nuostatas.

Susijusi informacija

➔ „Pašto serverio konfigūravimas” puslapyje 209

Nuskaitymas sustabdomas nuskaitytą į PDF / „Multi-TIFF”

- ☐ Jeigu nuskaitymui naudojama EPSON Scan, galima nuskaityti iki 999 puslapių PDF formatu ir iki 200 puslapių „Multi-TIFF” formatu. Jeigu nuskaitymui naudojamas valdymo skydelis, naudojant ADF galima nepertraukiamai nuskaityti iki 100 vienos pusės puslapių; jei nuskaitymui naudojamas skaitytuvo stiklas, naudojant ADF galima nuskaityti iki 200 dvipusių puslapių.
- ☐ Kai nuskaityma itin daug failų, rekomenduojama pasirinkti nespaltotą nuskaitymą.
- ☐ Atlaisvinkite daugiau vietos kompiuterio standžiajame diske. Jei nepakanka laisvos vietos, nuskaitymas gali būti sustabdytas.
- ☐ Pabandykite nuskaityti, pasirinkę mažesnę vaizdo raišką. Jei bendras duomenų kiekis pasiekia ribą, nuskaitymas sustabdomas.

Susijusi informacija



➔ „Scan režimas” puslapyje 24

Siunčiant ir gaunant faksogramas išskylančios problemos

Nepavyksta išsiųsti arba gauti faksogramos

- ☐ Naudodami valdymo skydelį pasirinkite **Check Fax Connection**, kad būtų įvykdyta automatinė fakso ryšio patikra. Išmėginkite ataskaitoje išspausdintus sprendimus.
- ☐ Išsiaiškinę nesėkmingai įvykdytos fakso užduoties kodą, išmėginkite klaidų kodų sąraše aprašytus sprendimus.
- ☐ Patikrinkite **Line Type** nustatymą. Problemą gali pavykti išspręsti nustačius **PBX**. Jei norint, kad telefono sistema prisijungtų prie išorinės linijos, būtina įvesti kodą, naudodami spausdintuvą užregistruokite kodą, ir siųsdami prieš fakso numerį įveskite # (groteles).
- ☐ Įvykus ryšio klaidai, naudodami valdymo skydelį pakeiskite **Fax Speed** pasirinkdami **Slow(9,600bps)**.

Problemų sprendimas

- ☐ Prijungdami telefoną patikrinkite, ar veikia sieninis telefono lizdas. Jei negaunate ar negalite priimti skambučių, kreipkitės į telekomunikacijos paslaugų įmonę.
- ☐ Norint prisijungti prie DSL telefono linijos, reikia naudoti DSL modemą su integruotu DSL filtru arba į liniją įdiegti atskirą DSL filtrą. Kreipkitės į DSL tiekėją.
- ☐ Jei jungiatės prie DSL telefono linijos, spausdintuvą prijunkite tiesiai prie sieninio telefono lizdo ir patikrinkite, ar pavyksta išsiųsti faksogramą. Jei taip, problema galėjo būti susijusi su DSL filtru. Kreipkitės į DSL tiekėją.
- ☐ Naudodami valdymo skydelį įjunkite nustatymą ECM. Kai ECM išjungtas, spalvotų faksogramų nei siųsti, nei gauti negalėsite.
- ☐ Jei norite siųsti arba gauti faksogramas naudodami kompiuterį, patikrinkite, ar USB kabeliu arba per tinklą yra prijungtas spausdintuvas ir ar kompiuteryje įdiegtos spausdintuvo bei PC-FAX tvarkyklės. PC-FAX įdiegiama kartu su FAX Utility.
- ☐ Jei naudojate Windows, patikrinkite, ar dalyje **Įrenginiai ir spausdintuvai, Spausdintuvas** arba **Spausdintuvai ir kita aparatūra** rodomas spausdintuvo (fakso) pavadinimas. Spausdintuvo (fakso) pavadinimas turi atrodyti panašiai kaip „EPSON XXXXX (FAX)“. Jei spausdintuvo (fakso) pavadinimo nėra, pašalinkite ir iš naujo įdiekite FAX Utility. Kaip pasiekti **Įrenginiai ir spausdintuvai, Spausdintuvas** arba **Spausdintuvai ir kita aparatūra**, žr. toliau.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Dalyje **Aparatūra ir garsas** arba **Aparatūra** pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**.
- ☐ Windows 7
Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** arba **Aparatūra** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**.
- ☐ Windows Vista
Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**.
- ☐ Windows XP
Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Nuostatos > Valdymo skydelis > Spausdintuvai ir kita aparatūra > Spausdintuvai ir faksai**.
- ☐ Jei naudojate Mac OS X, atlikite toliau nurodytus veiksmus.
 - ☐ Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada patikrinkite, ar rodomas spausdintuvas (faksas). Spausdintuvo (fakso) pavadinimas turi atrodyti taip: „FAX XXXX (USB)“ arba „FAX XXXX (IP)“. Jei spausdintuvo (fakso) pavadinimas nerodomas, spustelėkite [+] ir užregistruokite spausdintuvą (faksą).
 - ☐ Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , tada spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**) ir du kartus spustelėkite spausdintuvą (faksą). Jei spausdintuvas pristabdytas, spustelėkite **Tęsti** (arba **Tęsti spausdinimą**).

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings“ puslapyje 34
- ➔ „Klaidos kodas būsenos meniu“ puslapyje 155
- ➔ „PBX telefono sistemos nustatymų pasirinkimas“ puslapyje 98
- ➔ „Spausdintuvo prijungimas prie telefono linijos“ puslapyje 92
- ➔ „Programų šalinimas“ puslapyje 151
- ➔ „Programų diegimas“ puslapyje 152

Nepavyksta išsiųsti faksogramų


- ❑ Kai įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija, norint naudoti spausdintuvą, reikia įvesti vartotojo vardą ir slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į administratorių.
- ❑ Jei įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija ir faksograma siunčiama iš kompiuterio, vartotojo tapatumo nustatymas vykdomas naudojant spausdintuvo tvarkyklėje nustatytus vartotojo vardą ir slaptažodį. Jei faksogramos nepavyksta išsiųsti dėl tapatumo nustatymo klaidos, kreipkitės į administratorių.
- ❑ Naudodami valdymo skydelį nustatykite siunčiamų faksogramų antraštės informaciją. Kai kurie faksų įrenginiai automatiškai atmeta gaunamas faksogramas, jei jos be antraštės.
- ❑ Jei užblokuotas skambintojo ID, atblokuokite jį. Kai kurie telefonai arba fakso įrenginiai automatiškai atmeta anoniminius skambučius.
- ❑ Paklauskite gavėjo, ar teisingas fakso numeris ir ar gavėjo fakso įrenginys pasirengęs priimti faksogramą.

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34
- ➔ „Nepavyksta išsiųsti arba gauti faksogramos” puslapyje 180

Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytam gavėjui

Jei nepavyksta išsiųsti faksogramų konkrečiam gavėjui (įvyksta klaida), vadovaukitės toliau pateiktomis nuorodomis.

- ❑ Jei spausdintuvui baigus skambinti per 50 sekundžių gavėjo įrenginys neatsiliepia į jūsų skambutį, skambutis baigiamas ir pateikiamas klaidos pranešimas. Surinkite numerį įjungę funkciją **On Hook** arba prijungtu telefonu ir išsiaiškinkite, po kiek laiko įjungiamas fakso signalas. Jei praeina daugiau nei 50 sekundžių, norėdami išsiųsti faksogramą, po fakso numerio įveskite pauzių. Norėdami įvesti pauzę, paspauskite . Įvestas brūkšnelis žymi pauzę. Viena pauzė trunka maždaug tris sekundes. Jei reikia, įveskite kelias pauzes.
- ❑ Jei gavėją pasirinkote iš kontaktų sąrašo, patikrinkite, ar įvesta informacija yra teisinga. Jei informacija teisinga, iš kontaktų sąrašo pasirinkite gavėją, paspauskite **Edit** ir pakeiskite **Fax Speed** nustatymą pasirinkdami **Slow(9,600bps)**.

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas patvirtinus gavėjo būseną” puslapyje 101
- ➔ „Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato” puslapyje 100
- ➔ „Kontaktų valdymas” puslapyje 55
- ➔ „Nepavyksta išsiųsti arba gauti faksogramos” puslapyje 180

Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytu laiku

Valdymo skydelyje teisingai nustatykite laiką ir datą.

Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Send Fax Later)” puslapyje 101
- ➔ „System Administration” puslapyje 30

Nepavyksta gauti faksogramų

- ☐ Jei esate užsiprenumeravę skambučių persiuntimo paslaugą, spausdintuvui gali nepavykti priimti faksogramų. Kreipkitės į paslaugos tiekėją.
- ☐ Jei neprijungėte telefono prie spausdintuvo, naudodami valdymo skydelį pasirinkite **Receive Mode** nustatymą **Auto**.
- ☐ Susidarius šioms sąlygoms, spausdintuvui pritrūksta atminties ir jis negali gauti faksogramų. Skaitykite trikčių diagnostikos skyrių, kuriame rasite informacijos kaip ištaisyti atminties trūkumo klaidą.
 - ☐ 100 gautų dokumentų įrašyti į gautų dokumentų aplanką.
 - ☐ Spausdintuvo atmintis pilna (100 %).

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34
- ➔ „Nepavyksta išsiųsti arba gauti faksogramos” puslapyje 180
- ➔ „Atminties prisipildymo klaida” puslapyje 183

Atminties prisipildymo klaida

- ☐ Jei nustatyta, kad priimtas faksogramas spausdintuvas turi įrašyti į gautų dokumentų aplanką, iš gautų dokumentų aplanko panaikinti jau perskaitytas faksogramas.
- ☐ Jei nustatyta, kad priimtas faksogramas spausdintuvas turi įrašyti į kompiuterį, įjunkite kompiuterį, į kurį turi būti įrašomos faksogramos. Į kompiuterį įrašytos faksogramos iš spausdintuvo atminties panaikinamos.
- ☐ Jei nustatyta, kad priimtas faksogramas spausdintuvas turi įrašyti į atmintinę, prie spausdintuvo prijunkite atmintinę, kurioje sukurtas aplankas, skirtas faksogramoms įrašyti. Į atmintinę įrašytos faksogramos iš spausdintuvo atminties panaikinamos. Įsitikinkite, kad atmintinėje pakanka vietos ir į ją nedraudžiama rašyti.
- ☐ Net ir nebelikus vietos atmintyje, vienspalves faksogramas galima siųsti naudojant funkciją **Direct Send**. Taip pat originalus galima padalyti į dvi arba daugiau dalių ir išsiųskite jas atskirais paketais.
- ☐ Jei spausdintuvas nespausdina faksogramos, nes įvyksta spausdintuvo klaida, pavyzdžiui, įstringa popierius, gali būti pateikta atminties prisipildymo klaida. Išspręskite spausdintuvo problemą ir paprašykite siuntėjo išsiųsti faksogramą dar kartą.

Susijusi informacija

- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas gautų dokumentų aplanke” puslapyje 107
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas kompiuteryje” puslapyje 109
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas išoriniame atminties įrenginyje” puslapyje 109
- ➔ „Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Direct Send)” puslapyje 103
- ➔ „Įstringusio popieriaus išėmimas” puslapyje 160
- ➔ „Rašalo kasečių keitimas” puslapyje 119

Prasta išsiųstos faksogramos kokybė

- ☐ Išvalykite skaitytuvo stiklas.
- ☐ Išvalykite ADF.

Problemų sprendimas

- ❑ Naudodami valdymo skydelį pakeiskite **Resolution** nustatymą. Jei originaluose yra ir teksto, ir nuotraukų, pasirinkite **Photo**.
- ❑ Naudodami valdymo skydelį pakeiskite **Density** nuostatą.
- ❑ Jei nežinote gavėjo fakso įrenginio galimybių, įjunkite tiesioginio siuntimo funkciją arba pasirinkite **Resolution** nustatymą **Fine**.
Jei siųsdami vienspaltvę faksogramą pasirinkote **Super Fine** arba **Ultra Fine** ir siųsdami faksogramą funkcijos **Direct Send** nenaudojote, spausdintuvas gali automatiškai sumažinti skiriamąją gebą.
- ❑ Naudodami valdymo skydelį įjunkite nustatymą **ECM**.

Susijusi informacija

- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 141
- ➔ „ADF valymas” puslapyje 139

Išsiųstos faksogramos yra netinkamo dydžio

- ❑ Prieš siųsdami A3 formato dokumentą, paklauskite gavėjo, ar jo įrenginys palaiko A3 formatą. Jei faksogramos perdavimo ataskaitoje yra įrašas **OK (Reduced Size)**, vadinasi, gavėjo fakso įrenginys A3 formato nepalaiko.
- ❑ Jei faksogramą siunčiate nuo skaitytuvo stiklas, padėkite originalą tinkamai, jo kampą sulygiuodami su pradine žyma. Naudodami valdymo skydelį pasirinkite originalo formatą.
- ❑ Nuvalykite skaitytuvo stiklas ir dokumentų dangtį. Jei ant stiklo yra dulkių arba dėmių, nuskaitymo sritis gali būti išplėsta, kad apimtų dulkes ir dėmes: tada gali būti klaidingai nustatyta nuskaitymo padėtis arba sumažintas vaizdas.

Susijusi informacija

- ➔ „Režimas Fax” puslapyje 26
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 50
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 141

Prasta priimtų faksogramų kokybė

- ❑ Naudodami valdymo skydelį įjunkite nustatymą **ECM**.
- ❑ Paprašykite siuntėjo siųsti nustačius aukštesnės kokybės režimą.
- ❑ Dar kartą išspausdinkite priimtą faksogramą. Norėdami dar kartą išspausdinti faksogramą, pasirinkite **Status Menu**, o tada – **Job History**.

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34
- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra” puslapyje 115

Nepavyksta priimti A3 formato faksogramų

Patikrinkite, ar popieriaus šaltinio, kuriame yra A3 formato popierius, popieriaus formato nustatymas yra A3 ir ar šis popieriaus šaltinis nustatytas kaip naudotinas vykdant faksogramų funkcijas. Pasirinkite **Setup > System Administration > Printer Settings > Paper Source Settings > Auto Select Settings > Fax** ir patikrinkite įjungtą (-us) popieriaus šaltinį (-ius).

Susijusi informacija

➔ „System Administration” puslapyje 30

Priimtos faksogramos nespausdinamos

- ☐ Jei įvyko spausdintuvo klaida, pavyzdžiui, įstrigo popierius, priimtų faksogramų spausdintuvas nespausdins. Patikrinkite spausdintuvą.
- ☐ Jei nustatyta, kad priimtas faksogramas spausdintuvas turi įrašyti į gautų dokumentų aplanką, priimtos faksogramos automatiškai nespausdinamos. Patikrinkite **Fax Output** nuostatą.

Susijusi informacija

- ➔ „Spausdintuvo būsenos patikra” puslapyje 154
- ➔ „Įstrigusio popieriaus išėmimas” puslapyje 160
- ➔ „Rašalo kasečių keitimas” puslapyje 119
- ➔ „Gautų faksogramų įrašymas gautų dokumentų aplanke” puslapyje 107

Kitos siunčiant faksogramas išskylančios problemos

Nepavyksta paskambinti iš prijungto telefono

Prijunkite telefoną prie spausdintuvo prievado EXT. ir pakelkite ragelį. Jei per ragelį numerio rinkimo signalo negirdite, tinkamai prijunkite telefono kabelį.

Susijusi informacija

➔ „Telefono aparato prijungimas prie spausdintuvo” puslapyje 94

Atsakiklis neatsako į balso skambučius

Naudodami valdymo skydelį nustatykite **Rings to Answer** nustatymą: pasirinkite didesnę skaičių nei atsakiklio skambučių skaičius.

Susijusi informacija

- ➔ „Fax Settings” puslapyje 34
- ➔ „Atsakiklio nustatymai” puslapyje 105

Ant priimtų faksogramų nėra siuntėjo fakso numerio arba esantis numeris yra neteisingas

Galbūt siuntėjas nenustatė antraštės informacijos arba nustatė ją neteisingai. Susisiekite su siuntėju.

Gautų duomenų nepavyksta perduoti el. pašto adresais

- ☐ Gali būti nesukonfigūruotos spausdintuvo **Email Server** nuostatos. Konfigūruokite el. pašto serverio nuostatas.
- ☐ Į kontaktų sąrašą gali būti įtrauktas neteisingas el. pašto adresas. Patikrinkite, ar adresas kontaktų sąraše yra teisingas.

Susijusi informacija

- ➔ „El. pašto serverio naudojimas” puslapyje 208
- ➔ „Kontaktų valdymas” puslapyje 55

Kitos problemos

Prilietus spausdintuvą patiriamas silpnas elektros smūgis

Jei prie kompiuterio prijungta daug išorinių įrenginių, prilietę spausdintuvą glite pajusti silpną elektros smūgį. Išjunkite kompiuterį, prie kurio prijungtas spausdintuvas.


Veikimas sukelia daug triukšmo

Jei veikimo triukšmas labai didelis, įjunkite tylųjį režimą. Tačiau tada spausdintuvas gali veikti lėčiau.

- ☐ Windows spausdintuvo tvarkyklė

Skirtuke **Ijungtas** pasirinkite **Tylusis režimas** nustatymą **Pagrindinis**.

- ☐ Mac OS X spausdintuvo tvarkyklė

Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), o tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies** > **Options** (arba **Driver**). Pasirinkite **On** nustatymą **Tylusis režimas**.

Neteisingi laikas ir data

Valdymo skydelyje teisingai nustatykite laiką ir datą. Įvykus žaibo sukeltai maitinimo trikčiai arba ilgai neišjungiant maitinimo, laikrodis gali rodyti neteisingą laiką.

Susijusi informacija

- ➔ „System Administration” puslapyje 30

Neatpažįstama atmintinė

Ijunkite atmintinę valdymo skydelio nuostatose **Memory Device Interface**.

Susijusi informacija

➔ „System Administration” puslapyje 30

Į atmintinę nepavyksta įrašyti duomenų

- ☐ Prie spausdintuvo prijunkite atmintinę, pasirinkite **Fax Output > Other Settings > Create Folder to Save** ir sukurkite aplanką, į kurį turi būti įrašomi atmintinėje išsaugomi dokumentai. Atmintinės, kurioje nesukurta aplanko, naudoti negalima.
- ☐ Patikrinkite, ar į atmintinę nedraudžiama rašyti.
- ☐ Patikrinkite, ar atmintinėje yra pakankamai vietos. Jei vietos likę mažai, duomenų įrašyti nepavyks.

Susijusi informacija

➔ „Gautų faksogramų įrašymas išoriniame atminties įrenginyje” puslapyje 109

➔ „System Administration” puslapyje 30

Pamiršote slaptažodį

Jei užmirštumėte administratoriaus slaptažodį, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrių.

Susijusi informacija

➔ „Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių” puslapyje 211

Programą blokuoja užkarda (tik „Windows“)

Pridėkite programą į „Windows“ ugniasienės nedraudžiamą programą, nustatytą **Valdymo skydelio** saugos nustatymuose.

Priedas

Techniniai duomenys

Spausdintuvo techniniai duomenys

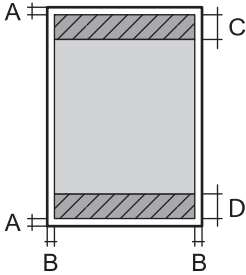
Spausdinimo galvutės purkštukų išdėstymas		Juodo rašalo purkštukai: 400×2 eilutės Spalvoto rašalo purkštukai: 400×2 eilutės kiekvienai spalvai
Popieriaus svoris*	Paprastas popierius	Nuo 64 iki 90 g/m ² (nuo 17 iki 24 svar.)
	Storas popierius	Nuo 91 iki 256 g/m ² (nuo 25 iki 68 svar.)
	Vokas	Vokas nr. 10, DL, C6: nuo 75 iki 90 g/m ² (nuo 20 iki 24 svar.) Vokas C4: nuo 80 iki 100 g/m ² (nuo 21 iki 26 svar.)

* Net kai popieriaus storis patenka į šį diapazoną, popierius gali būti netiekiamas į spausdintuvą arba spausdinimo rezultatai gali būti neigiamai paveikti, priklausomai nuo popieriaus ypatybių arba kokybės.

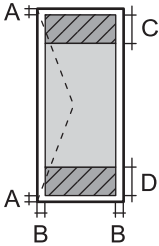
Spausdinimo sritis

Spausdintuvo mechanizmas lemia prastesnę spausdinimo kokybę šešėlių srityse.

Atskiri lapai

	A	3.0 mm (0.12 col.)
	B	3.0 mm (0.12 col.)
	C	46.0 mm (1.81 col.)
	D	51.0 mm (2.01 col.)

Vokai

	A	3.0 mm (0.12 col.)
	B	5.0 mm (0.20 col.)
	C	18.0 mm (0.71 col.)
	D	46.0 mm (1.81 col.)

Priedas

Skaitytuvo techniniai duomenys

Skaitytuvo tipas	Plokštuminis
Fotoelektrinis prietaisas	CIS
Efektyvieji pikseliai	14040×20400 piksel. esant 1200 dpi
Maksimalus dokumento dydis	297×431.8 mm (11.7×17 col.) A3
Nuskaitymo skiriamoji geba	1200 dpi (pagrindinis nuskaitymas) 2400 dpi (antrinis nuskaitymas)
Išvesties skiriamoji geba	50–4 800, 7 200, 9 600 dpi (50–4 800 dpi 1 dpi intervalais.)
Spalvos gylis	Spalva <input type="checkbox"/> 10 bitų spalvos pikselyje; vidinis <input type="checkbox"/> 8 bitai spalvos pikselyje; vidinis Nespalvotai <input type="checkbox"/> 10 bitų spalvos pikselyje; vidinis <input type="checkbox"/> 1 arba 8 bitai spalvos pikselyje; išorinis
Šviesos šaltinis	LED

Sąsajos techniniai duomenys

Kompiuterio	„Hi-Speed USB“
Išorinio USB įtaiso	„Hi-Speed USB“

Fakso techniniai duomenys

Fakso tipas	Nespalvotų ir spalvotų faksogramų siuntimo paslaugos („ITU-T Super Group 3“)
Palaikomos linijos	Standartinės analoginės telefono linijos, PBX („Private Branch Exchange“) telefono sistemos
Sparta	Iki 33.6 kbps

Priedas

Skyra	Vienspalvis <input type="checkbox"/> Standard: 8 pel/mm×3,85 eil./mm (203 pel/col.×98 eil./col.) <input type="checkbox"/> Fine: 8 pel/mm×7,7 eil./mm (203 pel/col.×196 eil./col.) <input type="checkbox"/> Super Fine: 8 pel/mm×15,4 eil./mm (203 pel/col.×392 eil./col.) <input type="checkbox"/> Ultra Fine: 16 pel/mm×15,4 eil./mm (406 pel/col.×392 eil./col.) <input type="checkbox"/> Photo: 8 pel/mm×7,7 eil./mm (203 pel/col.×196 eil./col.) Spalva <input type="checkbox"/> Fine: 200×200 dpi <input type="checkbox"/> Photo: 200×200 dpi
Puslapių atmintis	Iki 550 psl. (ganant vienspalvį ITU-T Nr.1 grafiką juodraščio režimu)
Numerio perrinkimas*	2 k. (kas 1 min.)
Sąsaja	Telefono linija RJ-11, telefono jungtis RJ-11

* Atsižvelgiant į šalį arba regioną, specifikacijos gali skirtis.

„Wi-Fi“ specifikacijos

Standartai	IEEE802.11b/g/n*1
Dažnio diapazonas	2,4 GHz
Maksimali perduota radijo dažnio galia	18.2 dBm (EIRP)
Koordinatų režimai	Infrastruktūros, specialus*2, Wi-Fi tiesioginis*3*4
Belaidžio ryšio apsauga	WEP (64 / 128 bitai), WPA-PSK (AES)*5, „WPA2-Enterprise“

*1 Atsižvelgiant į prikimo vietą, derinama su IEEE802.11b/g/n arba IEEE802.11b/g.

*2 Nepalaikoma IEEE 802.11n.

*3 IEEE 802.11b ir IEEE 802.11n atvejais nepalaikoma.

*4 Paprastas AP režimas yra suderinamas su eternetu ryšiu. Išsamios informacijos ieškokite *Tinklo vadovas*.

*5 Atitinka WPA2 standartus ir palaiko WPA/WPA2 Personal.

Eterneto techniniai duomenys

Standartai	IEEE802.3i (10BASE-T) IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (efektyvus energijos vartojimo eternetas)*2
Ryšio režimas	Automatinis, 10 Mbps dvipusis, 10 Mbps pusiau dvipusis, 100 Mbps dvipusis, 100 Mbps pusiau dvipusis
Jungtis	RJ-45

Priedas

- *1 Naudokite 5e arba aukštesnės kategorijos STP (ekranuotą vytos poros) kabelį, kad išvengtumėte radijo ryšio trikdžių.
- *2 Prijungtas įrenginys turi atitikti IEEE802.3az standartus.

Saugos protokolas

IEEE802.1X*	
„IPsec“ / „IP Filtering“	
SSL / TLS	HTTPS serveris / klientas
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

- * Norint prisijungti reikia naudoti IEEE802.1X palaikantį įrenginį.

Palaikomos trečiųjų šalių paslaugos

AirPrint	Spausdinti	iOS 5 arba naujesnė / Mac OS X v10.7.x arba naujesnė
Google Cloud Print		

Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys

Įrenginiai	Didžiausia talpa
MO tvarkyklė*	1,3 GB
Standžiojo disko tvarkyklė* Atmintukas	2 TB (FAT, FAT32, arba „exFAT“ formatas.)

- * Per USB maitinamų išorinių USB įrenginių naudoti nerekomenduojame. Naudokite tik iš atskirų kintamosios srovės šaltinių maitinamus išorinius atminties įrenginius.

Toliau išvardytų įrenginių naudoti negalima.

- ☐ Įrenginio, kuriam būtina speciali tvarkyklė.
- ☐ Įrenginio, kuris apsaugotas saugos nustatymais (slaptažodžiu, šifru ir kt.).
- ☐ Įrenginio su integruotu USB šakotuviu.

Garantijos dėl išorinių prijungtų įrenginių veikimo „Epson“ neteikia.

Priedas

Palaikomų duomenų specifikacijos

Failo formatas	JPEG ir „Exif“ 2.3 versijos standartas, skaitmeninių fotoaparātų DCF ^{*1} , suderinamas su 1.0 arba 2.0 ^{*2} versija Toliau nurodyti su TIFF 6.0 suderinami vaizdai <input type="checkbox"/> RGB spalvoti vaizdai (nesuglaudinti) <input type="checkbox"/> Dvejetainio formato vaizdai (nesuglaudinti arba užkoduoti CCITT)
Vaizdo dydis	Horizontaliai: nuo 80 iki 10200 pikselių Vertikaliai: nuo 80 iki 10200 pikselių
Visas dydis	Iki 2 GB
Didžiausias failų skaičius	JPEG: 9990 ^{*3} TIFF: 999

*1 Fotoaparato failų sistemos dizaino taisyklė.

*2 Integruotoje skaitmeninių fotoaparātų atmintys saugomi nuotraukų duomenys nepalaikomi.

*3 Vienu metu gali būti rodomi 999 failai. (Jei failų yra daugiau nei 999, jie rodomi grupėmis.)

Pastaba:

Spausdintuvui neatpažįstant vaizdo failo rodomas klaustukas (?). Jei tokiu atveju pasirinksite kelių vaizdų išdėstymą, bus išspausdintos tuščios sritys.

Matmenys

Tik spausdintuvas

Matmenys	Laikymas <input type="checkbox"/> Plotis: 590 mm (23.2 col.) <input type="checkbox"/> Gylis: 570 mm (22.4 col.) <input type="checkbox"/> Aukštis: 464 mm (18.3 col.) Spausdinimas <input type="checkbox"/> Plotis: 590 mm (23.2 col.) <input type="checkbox"/> Gylis: 902 mm (35.5 col.) <input type="checkbox"/> Aukštis: 562 mm (22.1 col.)
Svoris*	Maždaug 35.3 kg (77.8 svar.)

* Be rašalo kasečių ir maitinimo kabelio.

Spausdintuvai su pasirinktiniais komponentais

Toliau nurodyti spausdintuvų su 3 papildomais popieriaus kasečių įrenginiais ir papildomu stalčiumi matmenys.

Priedas

Matmenys	<p>Laikymas</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plotis: 690 mm (27.2 col.) <input type="checkbox"/> Gylis: 800 mm (31.5 col.) <input type="checkbox"/> Aukštis: 1132 mm (44.6 col.) <p>Spausdinimas</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plotis: 690 mm (27.2 col.) <input type="checkbox"/> Gylis: 910 mm (35.8 col.) <input type="checkbox"/> Aukštis: 1230 mm (48.4 col.)
Svoris*	Maždaug 88.3 kg (194.7 svar.)

* Be rašalo kasečių ir maitinimo kabelio.

Su elektra susiję techniniai duomenys

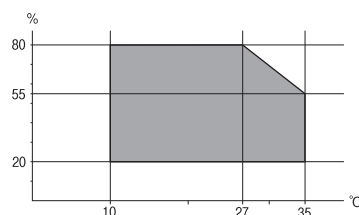
Vardinė tiekiamo maitinimo įtampa	Nuo 100 iki 240 V
Vardinio dažnio diapazonas	Nuo 50 iki 60 Hz
Vardinė srovė	Nuo 1.2 iki 0.6 A
Maitinimo sąnaudos (su USB jungtimi)	<p>Autonominis kopijavimas: Maždaug 39 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Parengties režimu: maždaug 17 W</p> <p>Miego režimu: maždaug 2.3 W</p> <p>Išjungus maitinimą: maždaug 0.4 W</p>

Pastaba:

- ☐ Spausdintuvo įtampa nurodyta etiketėje.
- ☐ Apie energijos suvartojimą Europos vartotojams skaityti šią svetainę.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>
- ☐ Vartotojams Belgijoje energijos suvartojimas kopijuojant gali skirtis.
Naujausių specifikacijų ieškokite <http://www.epson.be>.

Priedas

Su aplinka susiję techniniai duomenys

Veikimas	<p>Spausdintuvą naudokite šiame brėžinyje parodytame diapazone.</p>  <p>Temperatūra: nuo 10 iki 35 °C (nuo 50 iki 95 °F) Drėgnis: nuo 20 iki 80 % RH (be kondensacijos)</p>
Laikymas	<p>Temperatūra: nuo –20 iki 40 °C (nuo –4 iki 104 °F)* Drėgnis: nuo 5 iki 85 % RH (be kondensacijos)</p>

* Vieną mėnesį galima laikyti 40 °C (104 °F) temperatūroje.

Su aplinka susiję rašalo kasečių specifikacijos

Laikymo temperatūra	- 20 – 40 °C (- 4 – 104 °F)*
Užšalimo temperatūra	<p>- 23 °C (- 9.4 °F)</p> <p>Rašalas atitirpsta ir jį galima naudoti po maždaug 3 valandų 25 °C (77 °F) temperatūroje.</p>

* Vieną mėnesį galima laikyti 40 °C (104 °F) temperatūroje.

Sistemos reikalavimai

- ☐ Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows XP (32-bit)/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 (32-bit, 64-bit)/Windows Server 2003 R2 (32-bit, 64-bit)/Windows Server 2003 (32-bit, 64-bit)
- ☐ Mac OS X v10.9.x/Mac OS X v10.8.x/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.x/Mac OS X v10.5.8

Pastaba:

- ☐ „Mac OS X“ gali nepalaikyti kai kurių programų ir funkcijų.
- ☐ „UNIX File System“ (UFS), skirta „Mac OS X“, nėra palaikoma.

Reguliavimo informacija

Standartai ir patvirtinimai

Europai skirtam modeliui taikomi standartai ir atitikties

Naudotojams Europoje

Šiuo „Seiko Epson Corporation- deklaruoja, kad šie radijo įrangos modeliai atitinka direktyvą 2014/53/EU. Visas ES atitikimo deklaracijos tekstas yra prieinamas toliau nurodytoje svetainėje.

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

C521A

Naudoti tik Airijoje, Jungtinėje Karalystėje, Austrijoje, Vokietijoje, Lichtenšteine, Šveicarijoje, Prancūzijoje, Belgijoje, Liuksemburge, Nyderlanduose, Italijoje, Portugalijoje, Ispanijoje, Danijoje, Suomijoje, Norvegijoje, Švedijoje, Islandijoje, Kroatijoje, Kipre, Graikijoje, Slovėnijoje, Maltoje, Bulgarijoje, Čekijoje, Estijoje, Vengrijoje, Latvijoje, Lietuvoje, Lenkijoje, Rumunijoje ir Slovakijoje.

„Epson“ neatsako dėl aplinkosaugos reikalavimų nesilaikymo, susijusio su nerekomenduotu gaminio pakeitimu.



Kopijavimo apribojimai

Siekdami užtikrinti atsakingą ir teisėtą spausdintuvo naudojimą, laikykite toliau išvardytų apribojimų.

Toliau išvardytų elementų kopijavimą draudžia įstatymas.

- ☐ Banknotų, monetų, valstybės leidžiamų vertybinių popierių, vyriausybės ir municipalinių vertybinių popierių.
- ☐ Nenaudojamų pašto antspaudų, iš anksto suantspauduotų atvirukų ir kitų oficialių pašto ženklų, rodančių tinkamą siuntimą paštu.
- ☐ Valstybinių pajamų spaudų ir vertybinių popierių, išduotų laikantis teisinės procedūros.

Kopijuojant toliau išvardytus elementus reikia elgtis ypač apdairai.

- ☐ Privačius komercinius vertybinius popierius (akcijų sertifikatus, perduodamus vekselius, čekius ir kt.), mėnesinius bilietus, nuolaidų korteles ir kt.
- ☐ Pusus, vairuotojo pažymėjimus, atitikties pažymėjimus, mokesčių už kelius bilietus, maisto spaudus, bilietus ir pan.

Pastaba:

Šių elementų kopijavimą taip pat gali drausti įstatymas.

Autorių teisėmis saugomą medžiagą naudokite atsakingai.

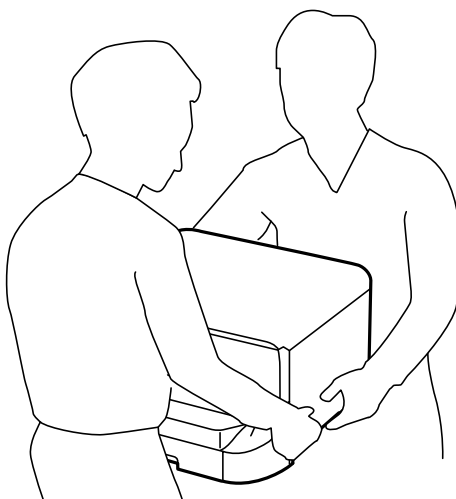
Spausdintuvais gali būti piktnaudžiaujama netinkamai kopijuojant medžiagą, kurios autorių teisės yra saugomos. Jei tai darote nepasitarę su kvalifikuotu teisininku, prieš kopijuodami publikuotą medžiagą elkitės garbingai ir būtinai gaukite leidimus iš autorių teisių savininko.

Spausdintuvo perkėlimas ir gabenimas



Perspėjimas:

- ❑ Kelkite spausdintuvą tvirtai stovėdami. Jei kelsite spausdintuvą iš nepatogios padėties, galite susižeisti.
- ❑ Spausdintuvas yra sunkus, todėl išpakuojant ir transportuojant jį nešti turi du arba daugiau žmonių.
- ❑ Keliant spausdintuvą rankas reikia laikyti taip, kaip pavaizduota. Jei suimsite spausdintuvą kitaip, jis gali iškristi arba galite prisipausti pirštus jį statydami.



- ❑ Nešamo spausdintuvo negalima pakreipti didesniu nei 10 laipsnių kampu; pakreipus daugiau, spausdintuvas gali iškristi.
- ❑ Prieš montuodami spausdintuvą ant papildomo stalčiaus, visų pirma užfiksukite ratukus. Stalčiui netikėtai pajudėjus, galite susižeisti.

Spausdintuvo pernešimas trumpu atstumu

Išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą bei kabelius. Nešdami spausdintuvą, stenkitės jo nepurtyti ir laikykite tiesiai.

Keliant spausdintuvą

Jei sumontuoti papildomi stalčiai ir popieriaus kasečių įrenginiai, prieš keliant spausdintuvą juos reikia išimti.

Stumiant spausdintuvą ant ratukų

Jei sumontuotas papildomas stalius, spausdintuvą stumti galima jo nekeliant, nes stalčius yra su ratukais. Tačiau nestumkite nelygiu paviršiumi, kad nepakenktumėte spausdintuvui. Prieš stumdami, išmontuokite stovus ir atlaisvinkite ratukus.

Spausdintuvo transportavimas


Prieš transportuodami spausdintuvą, paruoškite jį kaip čia aprašyta.

Priedas



Svarbu:

- ☐ Sandėliuodami arba transportuodami spausdintuvą, jo nepaverskite, nepastatykite vertikaliai ar neapverskite, nes gali ištekti rašalas.
- ☐ Neišimkite rašalo kasečių. Išėmus kasetes, spausdinimo galvutė gali išdžiūti, dėl to spausdintuvas nebespausdins.
- ☐ Neišimkite tech. priežiūros dėžutės, nes transportuojant gali ištekti rašalas.

1. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą.
2. Atjunkite visus prijungtus kabelius.
3. Iš spausdintuvo išimkite visą popierių.
4. Įsitikinkite, spausdintuve neliko originalų.
5. Apsaugokite popieriaus atramą ir išvesties dėklą.
6. Išmontuokite papildomą stalčių arba popieriaus kasečių įrenginius.
7. Vėl supakuokite spausdintuvą į originalią dėžę naudodami apsaugines medžiagas.

Prieš vėl naudodami spausdintuvą nuimkite apsaugines medžiagas.

Jei kitą kartą spausdinant spaudinių kokybė bus prastesnė, išvalykite ir sulygiuokite spausdinimo galvutę.

Susijusi informacija

- ➔ „Dalių pavadinimai ir funkcijos” puslapyje 16
- ➔ „Spausdinimo galvutės patikra ir valymas” puslapyje 134
- ➔ „Spausdinimo galvutės lygiavimas” puslapyje 136

Papildomų įrenginių montavimas

Papildomo stalčiaus kodas

Tai yra papildomo stalčiaus kodas.

Optional Cabinet (C12C847261)

Papildomo stalčiaus montavimas

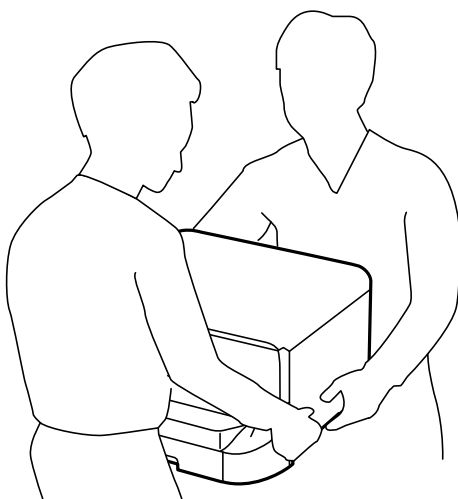
Stalčių galima tvirtinti prie spausdintuvo ir papildomų popieriaus kasečių įrenginių.


Priedas



Perspėjimas:

- ❑ *Prieš montuodami, būtinai išjunkite spausdintuvą, atjunkite nuo jo maitinimo laidą ir visus kabelius. Jei to nepadarysite, galite pažeisti maitinimo laidą, o tada gali kilti gaisras arba elektros smūgis.*
- ❑ *Prieš montuodami užfiksuokite stalčiaus ratukus. Stalčiui netikėtai pajudėjus, galite susižeisti.*
- ❑ *Keliant spausdintuvą rankas reikia laikyti taip, kaip pavaizduota. Jei suimsite spausdintuvą kitaip, jis gali iškristi arba galite prisipausti pirštus jį statydami.*

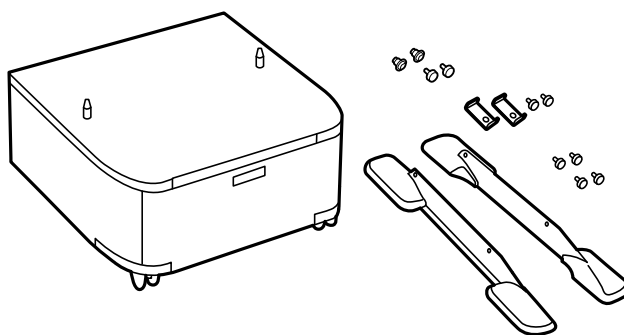


1. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą.
2. Atjunkite visus prijungtus kabelius.

Pastaba:

Jei sumontuota papildomų popieriaus kasečių įrenginių, juos taip pat reikia išmontuoti.

3. Išpakuokite stalčių ir nuimkite visą apsauginę medžiagą.
4. Patikrinkite, ar yra visi komponentai.

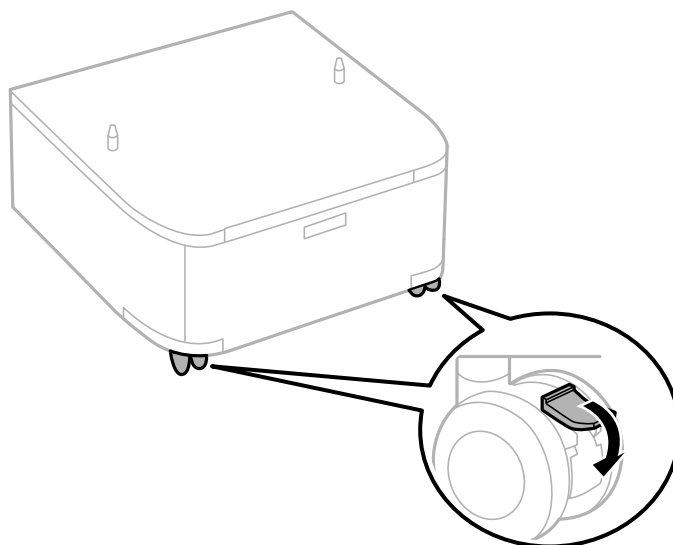


Pastaba:

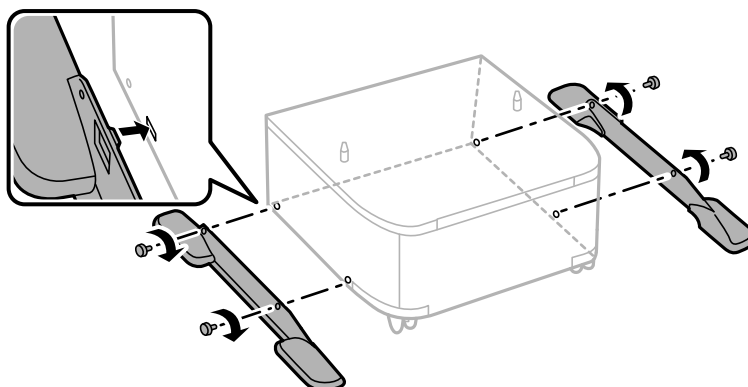
Stovų forma gali skirtis nuo pateiktų šiame pavyzdyje.

Priedas

5. Padėkite stalčių ant lygaus paviršiaus ir užfiksuokite priekinius ratukus.



6. Fiksatoriais ir varžtais pritvirtinkite stovus.

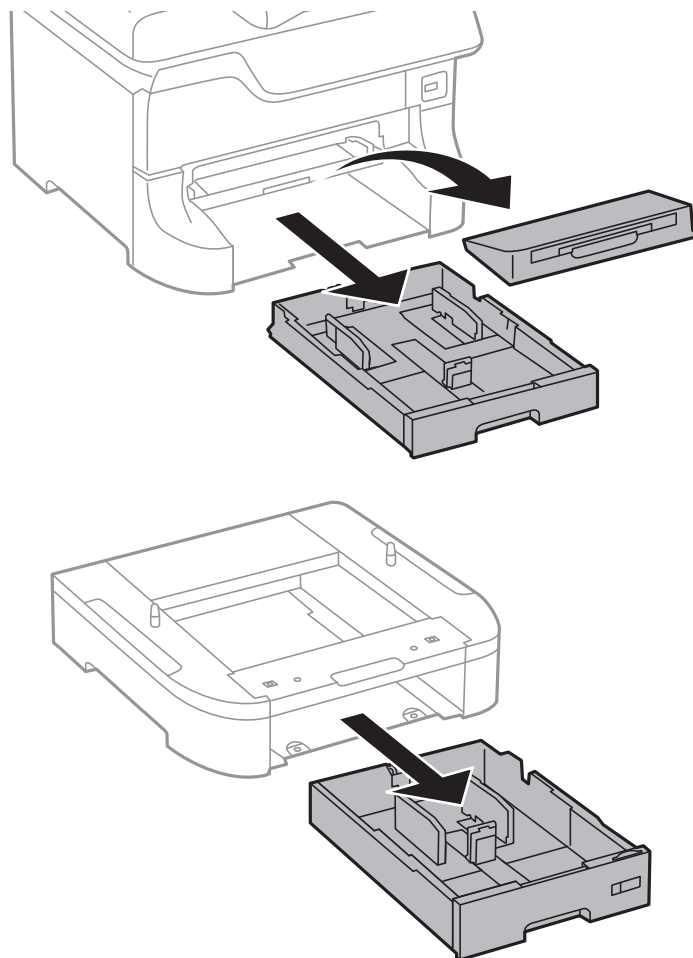


Svarbu:

Tvirtai įsitikinkite, ar abu stovai gerai pritvirtinti, antraip spausdintuvas gali nuvirsti.

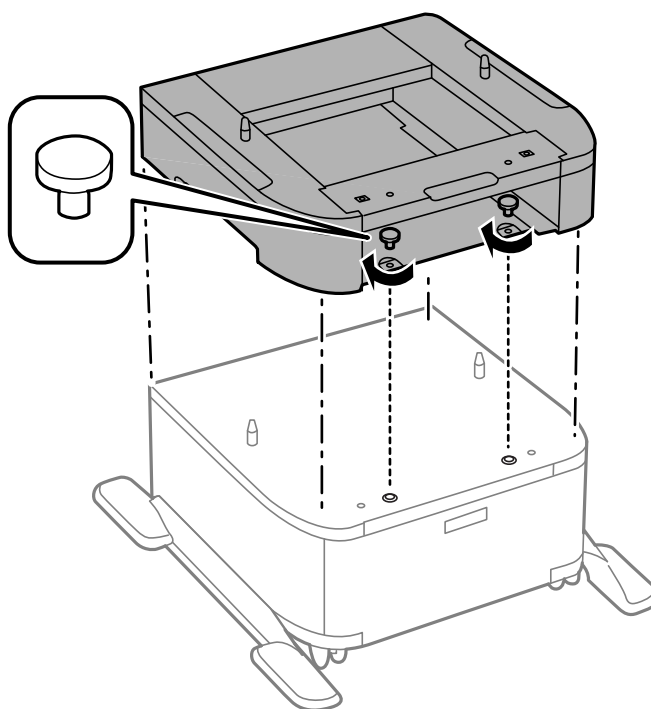
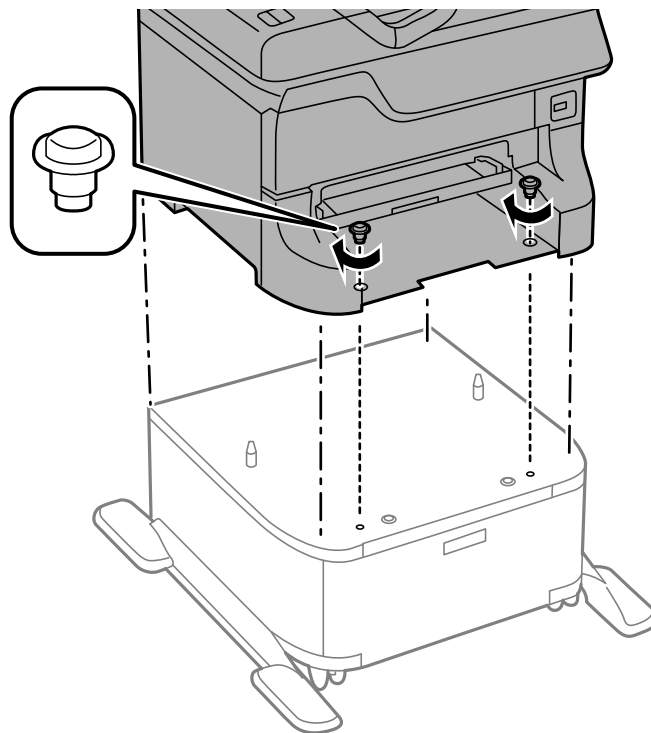
Priedas

7. Išimkite išvesties dėklą ir ištraukite popieriaus kasetę.



Priedas

8. Atsargiai nuleiskite spausdintuvą arba papildomą popieriaus kasetės įrenginį, sulygiuodami kampus ir pritvirtinkite juos varžtais.

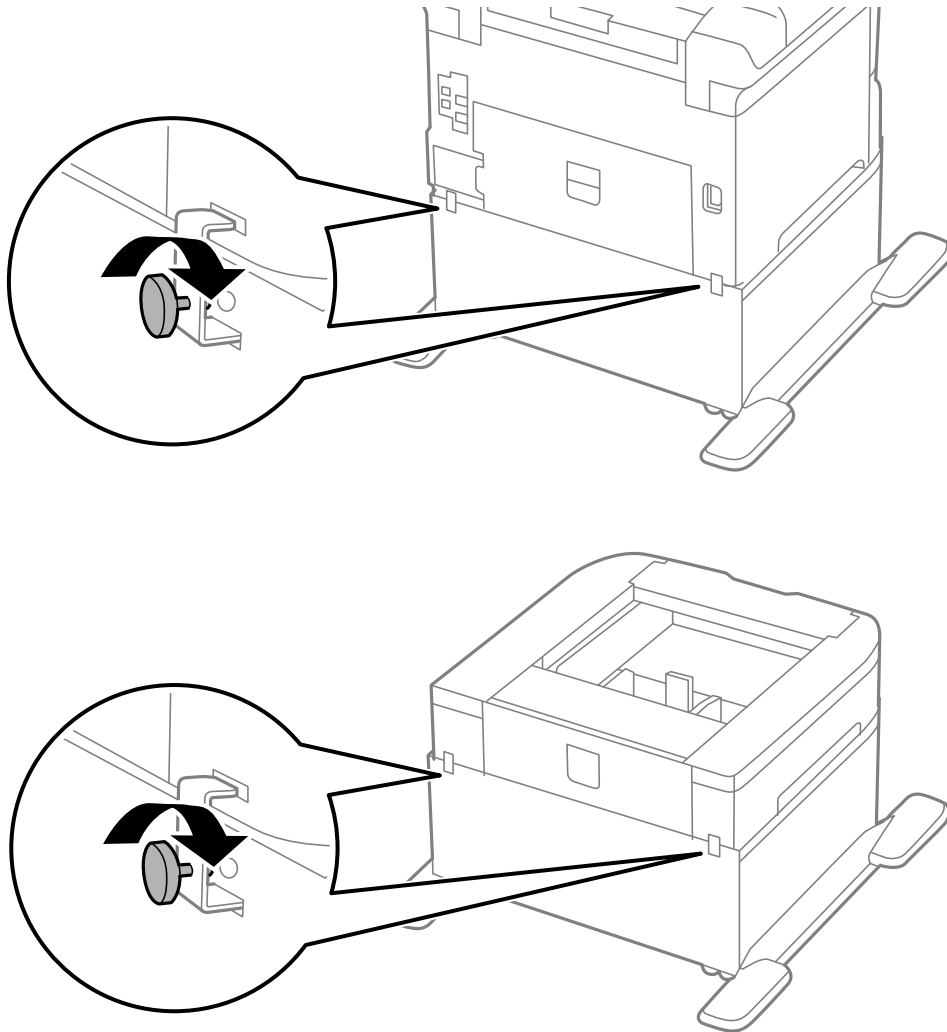


Pastaba:

- ❑ Tvirtindami spausdintuvą, varžtus prisukite atsuktuvu.
- ❑ Atsižvelgiant į konfigūraciją, surinkus keletas varžtų gali likti nepanaudoti.

Priedas

9. Fiksatoriais ir varžtais pritvirtinkite spausdintuvą arba papildomą popieriaus kasetės įrenginį iš užpakalio.



10. Įstumkite popieriaus kasetę ir įdėkite išvesties dėklą.
11. Prijunkite kabelius ir maitinimo laidą prie spausdintuvo.

Pastaba:

Išmontuodami stalčių, spausdintuvą išjunkite, atjunkite maitinimo laidą ir visus kabelius, o tada atvirkštine tvarka atlikite montavimo veiksmus.

Susijusi informacija

➔ „Papildomo stalčiaus kodas“ puslapyje 197

Papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas

Tai yra papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas.

500-Sheet Optional Cassette Unit (C12C817061)

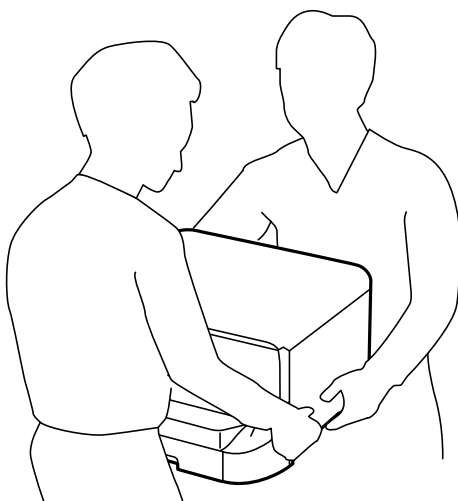
Papildomų popieriaus kasečių įrenginių montavimas

Galima sumontuoti net tris popieriaus kasečių įrenginius.




Perspėjimas:

- ❑ *Prieš montuodami, būtinai išjunkite spausdintuvą, atjunkite nuo jo maitinimo laidą ir visus kabelius. Jei to nepadarysite, galite pažeisti maitinimo laidą, o tada gali kilti gaisras arba elektros smūgis.*
- ❑ *Keliant spausdintuvą rankas reikia laikyti taip, kaip pavaizduota. Jei suimsite spausdintuvą kitaip, jis gali iškristi arba galite prisipausti pirštus jį statydami.*



Svarbu:

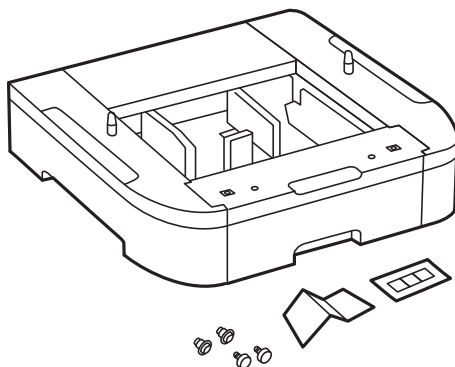
Jei naudojate papildomą stalčių, pirmiausia sumontuokite jį po popieriaus kasetės įrenginiu.

1. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą.
2. Atjunkite visus prijungtus kabelius.

Pastaba:

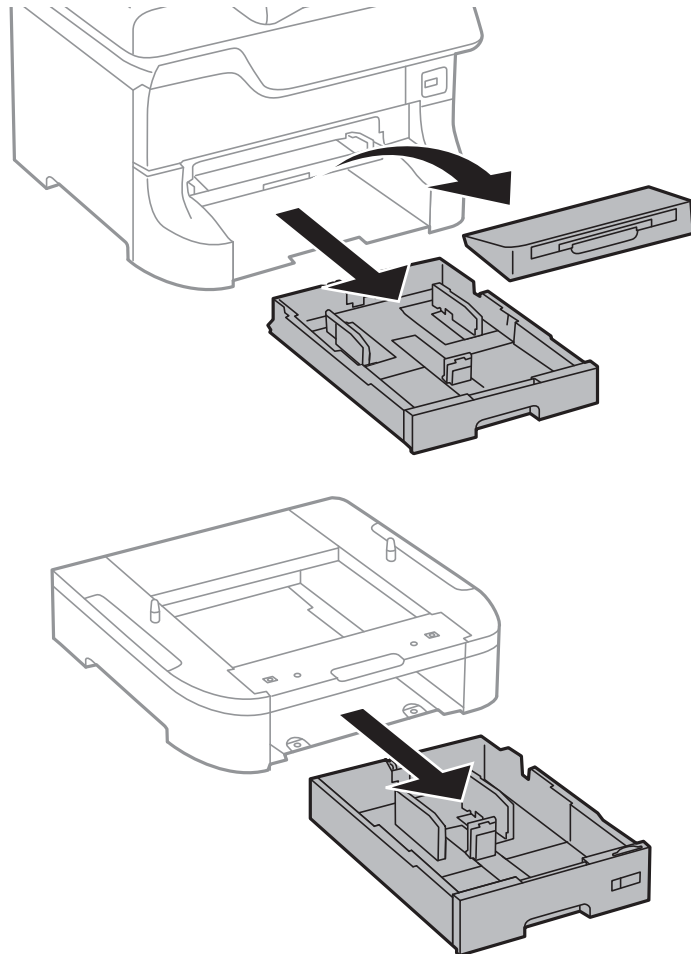
Jei sumontuota kitų papildomų popieriaus kasečių įrenginių, juos taip pat reikia išmontuoti.

3. Išpakuokite papildomą popieriaus kasetės įrenginį ir nuimkite visą apsauginę medžiagą.
4. Patikrinkite, ar yra visi komponentai.

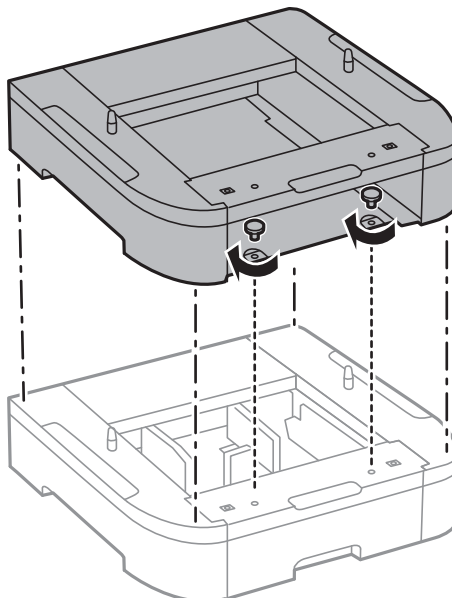


Priedas

5. Papildomą popieriaus kasetės įrenginį padėkite į tą vietą, kurioje ketinate montuoti spausdintuvą.
6. Išimkite išvesties dėklą ir ištraukite popieriaus kasetę.

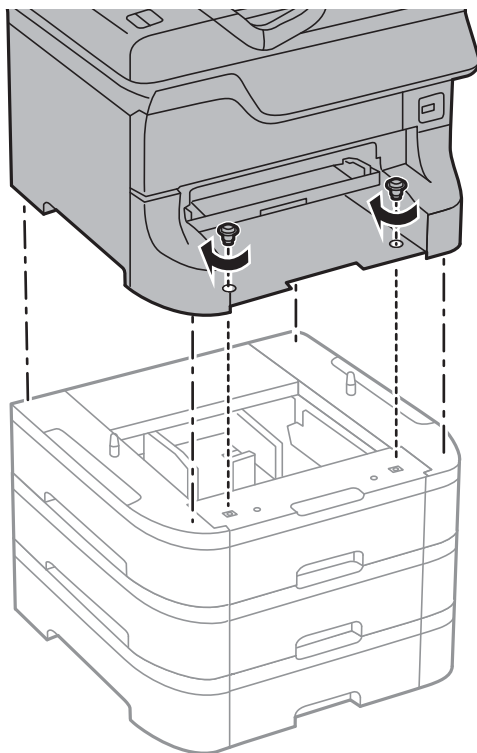


7. Sudėkite papildomus popieriaus kasečių įrenginius vieną ant kito ir sutvirtinkite juos varžtais.



Priedas

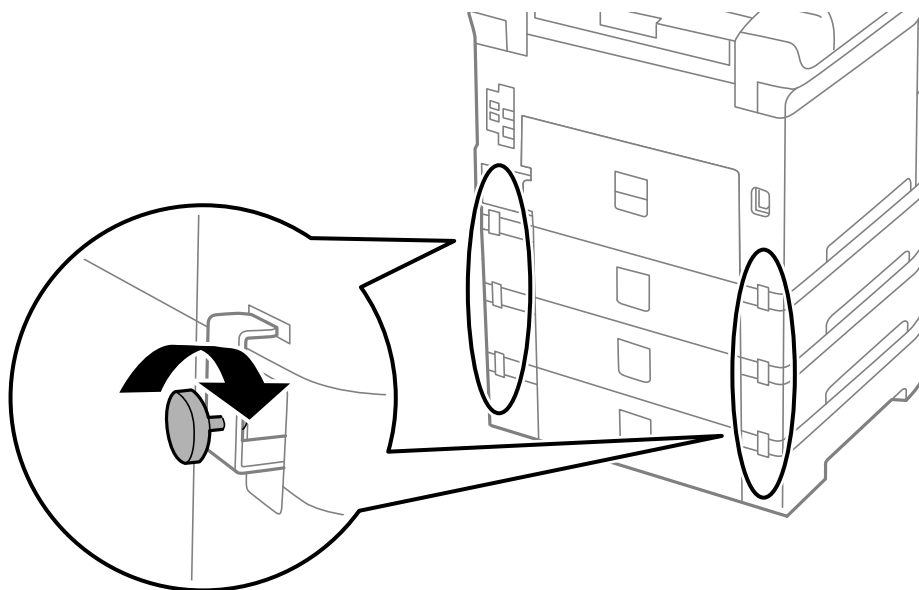
8. Atsargiai nuleiskite spausdintuvą ant papildomos popieriaus kasetės sulygiuodami kampus ir naudodami atsuktuvą sutvirtinkite juos varžtais.



Pastaba:

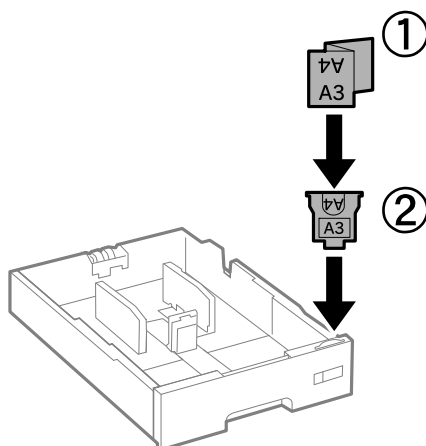
Atsižvelgiant į konfigūraciją, surinkus keletas varžtų gali likti nepanaudoti.

9. Fiksatoriais ir varžtais pritvirtinkite spausdintuvą prie papildomo popieriaus kasetės įrenginio iš užpakalio.



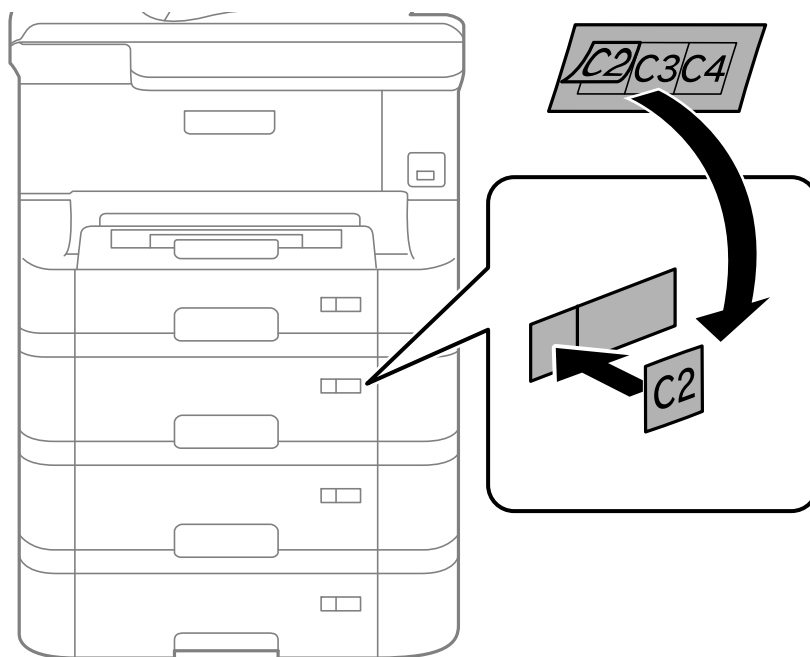
Priedas

10. Į laikiklį įdėkite etiketę, ant kurios nurodytas į kasetę dedamo popieriaus formatas.




11. Išstumkite popieriaus kasetę ir įdėkite išvesties dėklą.

12. Priklijuokite lipduką su kasetės numeriu.



13. Vėl prijunkite maitinimo ir visus kitus kabelius ir prijunkite spausdintuvą prie maitinimo šaltinio.

14. Įjunkite spausdintuvą paspausdami .

15. Ištraukdami ir vėl įstumdami papildomą popieriaus kasetės įrenginį patikrinkite, ar papildomas popieriaus kasetės įrenginys nurodomas ekrane **Paper Setup**.

Pastaba:

Išmontuodami papildomą popieriaus kasetės įrenginį, spausdintuvą išjunkite, atjunkite maitinimo laidą ir visus kabelius, o tada atvirkštine tvarka atlikite montavimo veiksmus.

Tada nustatykite spausdintuvo tvarkyklę.

Susijusi informacija

- ➔ „Papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas” puslapyje 202
- ➔ „Papildomo stalčiaus montavimas” puslapyje 197

Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje

Kad galėtumėte naudoti sumontuotą papildomą popieriaus kasetės įrenginį, spausdintuvo tvarkyklėje turi būti nurodyta tam tikra informacija.

Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje – „Windows”

Pastaba:

Prisijunkite prie kompiuterio administratoriaus teisėmis.

1. Atidarykite spausdintuvo ypatybių skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

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

Dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite spausdintuvo pavadinimą arba paspauskite jį ir neatleisdami pasirinkite **Spausdintuvo ypatybės**, o tada spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite spausdintuvo pavadinimą, pasirinkite **Spausdintuvo ypatybės**, o tada spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Spustelėkite pradžios mygtuką ir dalyje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite spausdintuvo pavadinimą, pasirinkite **Ypatybės**, o tada spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

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


Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai ir kita aparatūra > Spausdintuvai ir faksai**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite spausdintuvo pavadinimą, pasirinkite **Ypatybė**, o tada spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

2. Pasirinkite **Gauti iš spausdintuvo** ir spustelėkite **Gauti**.

Pasirinktiniai popieriaus šaltiniai informacija rodoma **Dabartinė spausdintuvo informacija**.

3. Spustelėkite **Gerei**.

Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje – „Mac OS X”

1. Pasirinkite **System Preferences**, pasirinkę  meniu > **Printers & Scanners** (arba **Print & Scan, Print & Fax**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Options & Supplies > Options** (arba **Driver**).
2. Atsižvelgdami į popieriaus kasečių skaičių, nustatykite **Lower Cassette**.
3. Spustelėkite **Gerei**.

Prieiga prie išorinio USB įrenginio iš kompiuterio

Galite įrašyti arba perskaityti duomenis, esančius išoriniame USB įrenginyje, pvz. USB atminties įrenginyje, kuris yra įkištas į spausdintuvą iš kompiuterio.



Svarbu:

- ❑ *Prie spausdintuvo prijungtą išorinį įrenginį bendrinant su per USB ir tinklą prijungtais kompiuteriais, rašytinė prieiga leidžiama tik kompiuteriams, prijungtiems jūsų spausdintuve pasirinktu būdu. Norėdami įrašyti informaciją į išorinį USB įrenginį, valdymo skydelyje paspauskite **Setup**, paskui pasirinkite **System Administration** > **Printer Settings** > **Memory Device Interface** > **File Sharing** ir prijungimo būdą. Duomenis galima perskaityti per USB jungtį ir tinklą prijungtuose kompiuteriuose.*
- ❑ *Norėdami įrašyti informaciją į išorinį USB įrenginį, prijungtą prie kompiuterio per tinklą, valdymo skydelyje paspauskite **Setup**, paskui pasirinkite **System Administration** > **Printer Settings** > **Memory Device Interface** > **File Sharing** > **Wi-Fi/Network**.*

Pastaba:

Prijungus didelį USB įrenginį, pvz. 2TB HDD, reikės šiek tiek palaukti, kol bus atpažinti duomenys iš kompiuterio.

Windows

Pasirinkite išorinį USB įrenginį, atidarę skyrių **Kompiuteris** arba **Mano kompiuteris**. Rodomi išorinio USB įrenginio duomenys.

Pastaba:

Jei spausdintuvą prie tinklo prijungėte nenaudodami programinės įrangos disko arba Web Installer, USB prievadą nustatykite kaip tinklo įrenginį. Atidarykite **Vykdyti** ir įveskite spausdintuvo pavadinimą \\EPSONXXXXXX arba spausdintuvo IP adresą \\XXX.XXX.XXX.XXX, kad **atidarytumėte**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite įrenginio piktogramą, kad priskirtumėte tinklą. Tinklo įrenginys rodomas skyriuje **Kompiuteris** arba **Mano kompiuteris**.

Mac OS X

Pasirinkite atitinkamo įrenginio piktogramą. Rodomi išorinio USB įrenginio duomenys.

Pastaba:

- ❑ *Norėdami pašalinti išorinį USB įrenginį, įrenginio piktogramą vilkite ant šiukšlių dėžės piktogramos. Kitaip, prijungus kitą išorinį USB įrenginį, bendroje tvarkyklėje esantys duomenys gali būti rodomi netinkamai.*
- ❑ *Jei spausdintuvą prie tinklo prijungėte nenaudodami EpsonNet Setup, USB prievadą nustatykite kaip tinklo įrenginį. Pasirinkite **Go** > **Connect to Server**. Langelyje **Serverio adresas** įveskite spausdintuvo pavadinimą cifs://EPSONXXXXXX arba smb://EPSONXXXXXX ir spustelėkite **Sujungti**.*

Susijusi informacija

- ➔ „System Administration“ puslapyje 30
- ➔ „Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys“ puslapyje 191

El. pašto serverio naudojimas

Norėdami naudoti el. pašto funkcijas, kaip antai nuskaitymo arba faksogramos persiuntimo, turite sukonfigūruoti el. pašto serverį.

Pašto serverio konfigūravimas

Prieš konfigūruodami el. pašto serverį, patikrinkite toliau nurodytus dalykus.

- ☐ Spausdintuvas turi būti prijungtas prie tinklo.
- ☐ Patikrinkite el. pašto serverio informaciją, pvz. paslaugos teikėjo, kurį naudojote el. paštui kompiuteryje nustatyti, pateiktus dokumentus.

Pastaba:

Jei naudojate nemokamo el. pašto paslaugą, pvz. internetinį el. paštą, panaršykite internete ir susiraskite reikiamą el. pašto serverio informaciją.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup**.
3. Pasirinkite **Email Server > Server Settings**.
4. Pasirinkite savo naudojamo el. pašto serverio autentiškumo nustatymo metodą.



Svarbu:

Galimi šie autentiškumo nustatymo metodai.

- ☐ Nėra
- ☐ SMTP (SMTP AUTH)
- ☐ POP prieš SMTP

Susisiekite su savo paslaugos teikėju, kad patvirtintų el. pašto serverio autentiškumo nustatymo metodą.

Spausdintuvas gali neprisijungti prie el. pašto serverio netgi nustačius autentiškumo nustatymo metodą, nes gali būti įjungta apsauga (pvz. reikia SSL ryšio). Naujausios informacijos rasite „Epson“ pagalbos svetainėje.

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

<http://support.epson.net/> (ne Europoje)

5. Nustatykite atitinkamas nuostatas.

Reikiamos nuostatos gali skirtis priklausomai nuo autentiškumo nustatymo metodo. Įveskite savo naudojamo el. pašto serverio informaciją.

6. Spauskite **OK**.
7. Pasirinkite **Connection Check** ir patikrinkite ar spausdintuvas yra prijungtas prie el. pašto serverio.

Pastaba:

- ☐ Jei rodomas klaidos pranešimas, patikrinkite, ar tinkamai pasirinktos el. pašto serverio nuostatos.
- ☐ Jei negalite išsiųsti el. laiško net sėkmingai patikrinę ryšį, patikrinkite savo naudojamo el. pašto serverio autentiškumo nustatymo metodą.

Susijusi informacija

➔ „El. pašto serverio nustatymo elementai“ puslapyje 210

El. pašto serverio nustatymo elementai

Elementai	Paiškinimas
Authentication Method	Rodomas pasirinktas autentiškumo nustatymo metodas.
Authenticated Account	Jei SMTP-AUTH arba POP before SMTP pasirenkate kaip Authentication Method , įveskite el. pašto serveryje registruotą 255 ženklų arba trumpesnį vartotojo vardą (el. pašto adresą).
Authenticated Password	Jei SMTP-AUTH arba POP before SMTP pasirenkate kaip Authentication Method , įveskite 20 arba mažiau ženklų autentiškumo nustatymo paskyros slaptažodį.
Sender's Email Address	Nurodykite el. pašto adresą, spausdintuvo naudojamą el. laiškam siųsti. Galite nurodyti turimą el. pašto adresą. Kad būtų aišku, jog iš spausdintuvo laiškas išsiųstas, galite įsigyti specialiai spausdintuvui skirtą adresą ir įvesti jį čia.
SMTP Server Address	Įveskite el. laiškus siunčiančio serverio (SMTP serverio) adresą.
SMTP Server Port Number	Įveskite el. laiškus siunčiančio serverio (SMTP serverio) prievado numerį.
POP3 Server Address	Jei POP before SMTP pasirenkate Authentication Method , įveskite el. laiškus gaunančio serverio (POP3 serverio) adresą.
POP3 Server Port Number	Jei POP before SMTP pasirenkate Authentication Method , įveskite el. laiškus gaunančio serverio (POP3 serverio) prievado numerį.
Secure Connection	Jei SMTP-AUTH arba Off pasirenkate kaip Authentication Method , pasirinkite saugaus ryšio metodą.

El. pašto serverio ryšio tikrinimas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Setup**.
2. Pasirinkite **System Administration > Wi-Fi/Network Settings > Advanced Setup**.
3. Pasirinkite **Email Server > Connection Check** ir patikrinkite ar spausdintuvas prijungtas prie el. pašto serverio.

Pastaba:

- ☐ Jei rodomas klaidos pranešimas, patikrinkite, ar tinkamai pasirinktos el. pašto serverio nuostatos.
- ☐ Jei negalite išsiųsti el. laiško net sėkmingai patikrinę ryšį, patikrinkite savo naudojamą el. pašto serverio autentiškumo nustatymo metodą.

Kur ieškoti pagalbos

Techninio klientų aptarnavimo svetainė

Jei reikia daugiau pagalbos, apsilankykite toliau nurodytoje „Epson“ klientų aptarnavimo svetainėje. Pasirinkite savo šalį arba regioną ir pereikite į klientų aptarnavimo skyrių vietinėje „Epson“ svetainėje. Svetainėje taip pat rasit naujausias tvarkyklių versijas, DUK, vadovus ir kitą atsisiųsti siūlomą medžiagą.

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

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

Jei „Epson“ gaminys veikia netinkamai ir problemos išspręsti nepavyksta, pagalbos kreipkitės į „Epson“ klientų aptarnavimo tarnybas.

Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių

Prieš kreipiantis į „Epson“

Jei „Epson“ gaminys veikia netinkamai ir vadovaujantis trikčių diagnostikos informacija problemos išspręsti nepavyksta, pagalbos kreipkitės į „Epson“ klientų aptarnavimo tarnybas. Jei „Epson“ klientų aptarnavimo skyriaus jūsų regione toliau nenurodytas, kreipkitės į pardavėją iš kurio pirkote gaminį.

Pagalbos iš „Epson“ klientų aptarnavimo skyriaus sulauksite gerokai greičiau, jei pateiksite toliau nurodytą informaciją.

- ☐ Gaminio serijos numeris
(Paprastai serijos numeris būna nurodytas užpakalinėje gaminio pusėje.)
- ☐ Gaminio modelis
- ☐ Gaminio programinės įrangos versija
(Spustelėkite **Apie**, **Versijos informacija** arba panašų gaminio programinės įrangos mygtuką.)
- ☐ Naudojamo kompiuterio gamintojas ir modelis
- ☐ Naudojamo kompiuterio operacinės sistemos pavadinimas ir versija
- ☐ Programinės įrangos programų, kurias paprastai naudojate su gaminiu, pavadinimai ir versijos

Pastaba:

Atsižvelgiant į gaminį, gaminio atmintyje gali būti saugomas su fakso ir (arba) tinklo nustatymais susijęs renkamų numerių sąrašas. Gaminiu sugedus arba jį taisant galite prarasti duomenis ir (arba) nustatymus. Net garantijos galiojimo laikotarpio „Epson“ neatsako už jokių duomenų praradimą, neprivalo sukurti atsarginių duomenų ir (arba) nustatymų kopijų arba jų atkurti. Atsargines duomenų kopijas arba įrašus rekomenduojame kurti patiems.

Pagalba naudotojams Europoje

Kaip kreiptis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių, žr. visos Europos garantijos dokumente.