

**WF-C5710 Series**

# **Vartotojo vadovas**

## Turinys

### Apie šį vadovą

Ižanga apie vadovus. . . . .	7
Vadovo naudojimas informacijos paieškai. . . . .	7
Žymos ir simboliai. . . . .	9
Šiame vadove naudojami aprašymai. . . . .	9
Operacinių sistemų nuorodos. . . . .	9

### Svarbios instrukcijos

Saugos instrukcijos. . . . .	11
Su spausdintuvu susiję patarimai ir įspėjimai. . . . .	12
Patarimai ir įspėjimai dėl spausdintuvo nustatymo. . . . .	12
Patarimai ir įspėjimai dėl spausdintuvo naudojimo. . . . .	13
Patarimai ir įspėjimai dėl spausdintuvo gabenimo arba saugojimo. . . . .	13
Su spausdintuvo naudojimu belaidžiu ryšiu susiję patarimai ir įspėjimai. . . . .	13
Su jutiklinio ekrano naudojimu susiję patarimai ir įspėjimai. . . . .	13
Asmeninės informacijos apsaugojimas. . . . .	14

### Pagrindinė spausdintuvo informacija

Dalių pavadinimai ir funkcijos. . . . .	15
Valdymo skydelis. . . . .	19
Pagrindinio ekrano konfigūravimas. . . . .	20
Skystųjų kristalų ekrane rodomos piktogramos. . . . .	20
Jutiklinio ekrano operacijos. . . . .	22
Simbolių įvedimas. . . . .	22
Job/Status ekrano konfigūravimas. . . . .	23
Animacijos peržiūrėjimas. . . . .	24

### Spausdintuvo paruošimas

Popieriaus įdėjimas. . . . .	25
Galimas popierius ir talpa. . . . .	25
Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę. . . . .	30
Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiektuvus. . . . .	32
Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės. . . . .	34
Ilgo popieriaus įdėjimas. . . . .	35
Popieriaus rūšių sąrašas. . . . .	36
Originalų dėjimas. . . . .	36
Turimi ADF originalai. . . . .	36
Originalų padėjimas ant ADF. . . . .	37

Originalų dėjimas ant Skaitytuvo stiklas. . . . .	39
Išorinio USB įrenginio įdėjimas. . . . .	40
Išorinio USB įrenginio įdėjimas ir išėmimas. . . . .	40
Prieiga prie išorinio USB įrenginio iš kompiuterio. . . . .	41
El. pašto serverio naudojimas. . . . .	41
Pašto serverio konfigūravimas. . . . .	42
El. pašto serverio nustatymo elementai. . . . .	43
El. pašto serverio ryšio tikrinimas. . . . .	43
Pranešimai, rodomi Ryšio patikra metu. . . . .	43
Kontaktų tvarkymas. . . . .	45
Kontaktų registravimas arba redagavimas. . . . .	45
Kontaktų grupių registravimas arba redagavimas. . . . .	46
Dažnai naudojamų kontaktų registravimas. . . . .	47
Kontaktų registravimas kompiuteryje. . . . .	47
Kontaktų atsarginių kopijų kūrimas naudojant kompiuterį. . . . .	47
Mėgstamiausių parametrų registravimas išankstinių. . . . .	47
Išanks.parink. meniu parinktys. . . . .	48
Nuostatos meniu parinktys. . . . .	48
Bendrosios nuostatos meniu parinktys. . . . .	48
Spaudinių skaitiklis meniu parinktys. . . . .	54
Tiekimo būseną meniu parinktys. . . . .	54
Priežiūra meniu parinktys. . . . .	54
Kalba/Language meniu parinktys. . . . .	55
Spausdintuvo būseną / spausdinti meniu parinktys. . . . .	56
Adresatų tvarkytuvus meniu parinktys. . . . .	56
Vartotojo nuostatos meniu parinktys. . . . .	57
Energijos taupymas. . . . .	57
Energijos taupymas — valdymo skydelis. . . . .	57

### Spausdinimas

Spausdinimas iš spausdintuvo tvarkyklės, naudojant Windows. . . . .	58
Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės. . . . .	58
Pagrindinė spausdinimo informacija. . . . .	59
Spausdinimas ant abiejų pusių. . . . .	60
Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo. . . . .	61
Spausdinimas ir dėjimas pagal puslapių tvarką (spausdinimas atvirkštine tvarka). . . . .	62
Sumažinto arba padidinto dokumento spausdinimas. . . . .	62
Vieno vaizdo spausdinimas ant kelių lapų padidinimui (plakato kūrimas). . . . .	63



Programoje sukurtų dokumentų siuntimas (Mac OS) . . . . .	154
Faksogramų gavimas į kompiuterį. . . . .	155
Gaunamų faksogramų įrašymas kompiuteryje. . . . .	156
Funkcijos, išsaugančios gaunamas faksogramas kompiuteryje, atšaukimas. . . . .	156
Naujų faksogramų tikrinimas (Windows). . . . .	156
Naujų faksogramų tikrinimas (Mac OS). . . . .	157

## **Rašalo tiekimo talpyklos ir kitų reikmenų keitimas**

Likusio rašalo ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra. . . . .	159
Rašalo kasečių ir techninės priežiūros dėžutės būsenos patikra. Valdymo skydelis. . . . .	159
Likusio rašalo ir techninės priežiūros dėžutės būsenos patikra. Windows. . . . .	159
Likusio rašalo ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra — Mac OS. . . . .	159
Rašalo tiekimo talpykla kodai. . . . .	160
Darbo su Rašalo tiekimo talpykla atsargumo priemonės. . . . .	160
Rašalo tiekimo talpyklos keitimas. . . . .	162
Tech. priežiūros dėžutės kodas. . . . .	162
Darbo su techninės priežiūros dėžute atsargumo priemonės. . . . .	162
Tech. priežiūros dėžutės keitimas. . . . .	163
Laikinas spausdinimas juodu rašalu. . . . .	163
Laikinas spausdinimas juodu rašalu — valdymo skydas. . . . .	163
Laikinas spausdinimas juodu rašalu — Windows. . . . .	164
Laikinas spausdinimas juodu rašalu — Mac OS. . . . .	165
Juodo rašalo taupymas jam besibaigiant (tik Windows). . . . .	165

## **Spausdintuvo priežiūra**

Spausdinimo galvutės tikrinimas ir valymas. . . . .	167
Spausdinimo galvutės patikra ir valymas — Valdymo skydas. . . . .	167
Spausdinimo galvutės patikra ir valymas — „Windows“. . . . .	168
Spausdinimo galvutės patikra ir valymas — Mac OS. . . . .	168
Spausdinimo galvutės lygiavimas. . . . .	168
Spausdinimo galvutės lygiavimas. Valdymo skydas. . . . .	169
Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių 170	

ADF valymas. . . . .	170
Skaitytuvo stiklas valymas. . . . .	173

## **Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą**

Spausdintuvo operacijų konfigūravimo programa (Web Config). . . . .	174
Tinklo konfigūravimo paleidimas tinklo naršyklėje. . . . .	174
Web Config vykdymas operacinėje sistemoje Windows. . . . .	175
Web Config vykdymas operacinėje sistemoje Mac OS. . . . .	175
Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2). . . . .	175
Tinklo skaitytuvo įtraukimas. . . . .	176
Nuskaitymo iš kompiuterio konfigūravimo programa (Document Capture Pro). . . . .	177
Fakso operacijų ir faksogramų siuntimo konfigūravimo programa (FAX Utility). . . . .	177
Faksogramų siuntimo programa (PC-FAX tvarkyklė). . . . .	178
Programa tinklalapių spausdinimui (E-Web Print) 178	
Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa). . . . .	179
Naujausių programų diegimas. . . . .	179
Programų šalinimas. . . . .	181
Programų šalinimas — Windows. . . . .	181
Programų šalinimas — Mac OS. . . . .	182
Spausdinimas naudojant tinklo paslaugą. . . . .	182

## **Problemų sprendimas**

Spausdintuvo būsenos tikrinimas. . . . .	184
Skystųjų kristalų ekrane rodomų pranešimų peržiūra. . . . .	184
Klaidos kodas būsenos meniu. . . . .	185
Spausdintuvo būsenos patikra — „Windows“. . . . .	190
Spausdintuvo būsenos patikra — Mac OS. . . . .	190
Programinės įrangos būsenos tikrinimas. . . . .	191
Įstrigusio popieriaus išėmimas. . . . .	191
Popierius tiekiamas netinkamai. . . . .	191
Įstrigo popierius. . . . .	192
Kreivai tiekiamas popierius. . . . .	192
Vienu metu tiekiami keli popieriaus lapai. . . . .	192
Popierius netiekiamas iš papildomo popieriaus kasetės įrenginio. . . . .	192
Rodoma klaida Nėra popieriaus. . . . .	192
Originalas netiekiamas į ADF. . . . .	192

## Turinys

Su maitinimu ir valdymo skydeliu susijusios problemos. . . . .	193	Atšaukti spausdinimą iš kompiuterio, kuriame veikia „Mac OS X v10.6.8“, negalima. . . . .	208
Nepavyksta įjungti maitinimo. . . . .	193	Nepavyksta pradėti nuskaitymo. . . . .	208
Nepavyksta išjungti maitinimo. . . . .	193	Su nuskaitytais vaizdais susijusios problemos. . . . .	209
Maitinimas išjungiamas automatiškai. . . . .	194	Nuskaitant ant skaitytuvo stiklo padėtą originalą, matomos nevienodos spalvos, nešvarumai, dėmės ir pan.. . . . .	209
Užgęsta skystųjų kristalų ekranas. . . . .	194	Nuskaitant iš ADF atsiranda tiesios linijos. . . . .	209
Jutiklinis ekranas nereaguoja. . . . .	194	Vaizdo kokybė yra prasta. . . . .	209
Negalima valdyti valdymo skydelyje. . . . .	194	Vaizdų fone atsiranda poslinkis. . . . .	210
Spausdinimas iš kompiuterio negalimas. . . . .	194	Tekstas išsiliejęs. . . . .	210
Ryšio patikra (USB). . . . .	194	Matomi muarų raštai (į tinklą panašūs šešėliai). . . . .	210
Ryšio patikra (tinklo). . . . .	195	Nepavyksta nuskaityti tinkamos skaitytuvo stiklo srities. . . . .	211
Programinės įrangos ir duomenų tikrinimas. . . . .	195	Tekstas tinkamai neatpažįstamas išsaugant kaip PDF, kuriame galima ieškoti. . . . .	211
Spausdintuvo būsenos tikrinimas kompiuteryje (Windows). . . . .	197	Nepavyksta išspręsti problemų nuskaitytame vaizde. . . . .	211
Spausdintuvo būsenos tikrinimas kompiuteryje (Mac OS). . . . .	198	Negali įrašyti nuskaitytų vaizdų į bendrintą aplanką. . . . .	212
Nepavyksta spausdinti iš „iPhone“ ar „iPad“. . . . .	198	Spausdintuve rodomų pranešimų peržiūra. . . . .	212
Su spaudiniais susijusios problemos. . . . .	199	Nuskaitytų vaizdų išsaugojimas ilgai užtrunka. . . . .	214
Spausdinimo kokybės nustatymas. . . . .	199	Persijungimas tarp privataus ir viešojo tinklo. . . . .	214
Spaudinys yra nusitrynęs, trūksta spalvų. . . . .	200	Kitos nuskaitant išskylančios problemos. . . . .	217
Atsiranda juostų ar nepageidaujamų spalvų. . . . .	200	Maža nuskaitymo sparta. . . . .	217
Maždaug kas 3.3 cm matomos spalvotos juostos	201	Nuskaityto paveikslėlio nepavyksta išsiųsti el. paštu. . . . .	217
Neaiškus spaudinys, vertikali juosta, netinkamas lygiavimas. . . . .	201	Nuskaitymas sustabdomas nuskaitant į PDF / „Multi-TIFF“. . . . .	217
Prasta spausdinimo kokybė. . . . .	202	Siunčiant ir gaunant faksogramas išskylančios problemos. . . . .	217
Ant popieriaus yra dėmių arba jis nusitrynęs. . . . .	203	Nepavyksta išsiųsti arba priimti faksogramų. . . . .	217
Automatinio dvipusio spausdinimo metu ant popieriaus atsiranda dėmių. . . . .	204	Nepavyksta išsiųsti faksogramų. . . . .	219
Išspausdintos nuotraukos yra lipnios. . . . .	204	Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytam gavėjui. . . . .	219
Vaizdai arba nuotraukos spausdinami neįprastomis spalvomis. . . . .	204	Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytu laiku. . . . .	220
Netinkama spaudinio padėtis, dydis arba paraštės. . . . .	205	Nepavyksta gauti faksogramų. . . . .	220
Išspausdinti simboliai yra neteisingi arba iškraipyti. . . . .	205	Į atmintinę nepavyksta įrašyti gautų faksogramų. . . . .	221
Išspausdinamas atvirkštinis vaizdas. . . . .	205	Atminties prisipildymo klaida. . . . .	221
Spaudiniuose matomi mozaiką primenantys raštai. . . . .	205	Prasta išsiųstos faksogramos kokybė. . . . .	221
Netyčinis spausdinimas ant abiejų pusių. . . . .	206	Išsiųstos faksogramos yra netinkamo dydžio. . . . .	222
Nukopijuotame vaizde matosi netolygios spalvos, dėmės, taškai ar tiesios linijos. . . . .	206	Prasta priimtose faksogramos kokybė. . . . .	222
Nukopijuotame vaizde pastebimas muaro efektas (matyti susikertantys brūkšneliai). . . . .	206	Priimtose faksogramos nespausdinamos. . . . .	222
Ant kopijos matyti ir kitoje originalo pusėje esantis vaizdas. . . . .	206	Puslapiai yra tušti arba tik nedidelė teksto dalis yra atspausdinta antrame gautų faksogramų lape. . . . .	223
Nepavyko pašalinti spausdinimo problemos. . . . .	207	Kitos siunčiant faksogramas išskylančios problemos. . . . .	223
Kitos spausdinimo problemos. . . . .	207	Nepavyksta paskambinti iš prijungto telefono. . . . .	223
Spausdinama per lėtai. . . . .	207	Atsakiklis neatsako į balso skambučius. . . . .	223
Spausdinant nepertraukiama spausdinimas pastebimai sulėtėja. . . . .	208		

Ant priimtų faksogramų nėra siuntėjo fakso numerio arba esantis numeris yra neteisingas. . . . .	223
Kitos problemos. . . . .	223
Prilietus spausdintuvą patiriamas silpnas elektros smūgis. . . . .	223
Veikimas sukelia daug triukšmo. . . . .	223
Neteisingi laikas ir data. . . . .	224
Neatpažįstama atmintinė. . . . .	224
Į atmintinę nepavyksta įrašyti duomenų. . . . .	224
Pamiršote slaptažodį. . . . .	224
Programą blokuoja užkarda (tik „Windows“). . . . .	225
„x“ yra rodomas nuotraukų pasirinkimo ekrane. . . . .	225

## **Priedas**

Techniniai duomenys. . . . .	226
Spausdintuvo techniniai duomenys. . . . .	226
Skaitytuvo techniniai duomenys. . . . .	227
Sąsajos techniniai duomenys. . . . .	227
Fakso techniniai duomenys. . . . .	227
Tinklo funkcijų sąrašas. . . . .	228
„Wi-Fi“ specifikacijos. . . . .	229
Eterneto specifikacijos. . . . .	229
Saugos protokolas. . . . .	230
Palaikomos trečiųjų šalių paslaugos. . . . .	230
Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys. . . . .	230
Palaikomų duomenų specifikacijos. . . . .	231
Matmenys. . . . .	231
Elektros šaltinio techniniai duomenys. . . . .	232
Su aplinka susiję techniniai duomenys. . . . .	233
Rašalo tiekimo talpyklos skirtos aplinkosaugos specifikacijos. . . . .	233
Sistemos reikalavimai. . . . .	233
Papildomų įrenginių montavimas. . . . .	234
Papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas. . . . .	234
Papildomų popieriaus kasetės įrenginių montavimas. . . . .	234
Reguliavimo informacija. . . . .	237
Standartai ir patvirtinimai. . . . .	237
Vokietijos mėlynasis angelas. . . . .	238
Kopijavimo apribojimai. . . . .	238
Spausdintuvo gabenimas. . . . .	238
Autorių teisės. . . . .	242
Prekės ženklai. . . . .	242
Kur ieškoti pagalbos. . . . .	243
Techninio klientų aptarnavimo svetainė. . . . .	243
Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių. . . . .	244

# Apie šį vadovą

---

## Įžanga apie vadovus

Su „Epson“ spausdintuvu pateikiami toliau nurodyti vadovai. Įvairios pagalbinės informacijos ieškokite ne tik šiuose vadovuose, bet ir spausdintuvo bei „Epson“ programų žinynuose.

Svarbios saugos instrukcijos (popierinis vadovas)

Pateikiamos instrukcijos, užtikrinančios saugų spausdintuvo naudojimą.

Pradėkite čia (popierinis vadovas)

Jame pateikiama informacija apie spausdintuvo nustatymą ir programinės įrangos įdiegimą.

Vartotojo vadovas (skaitmeninis vadovas)

Šis vadovas. Suteikia bendrosios informacijos ir instrukcijų, kaip naudoti spausdintuvą ir kaip spręsti problemas.

Administratoriaus vadovas (skaitmeninis vadovas)

Tinklo administratoriams pateikiama informacija apie valdymą ir spausdintuvo nuostatas.

Naujausias pirmiau minėtų vadovų versijas galite įsigyti vienu iš toliau nurodytų būdų.

Popierinis vadovas

Naujausios informacijos rasite Europos „Epson“ pagalbos svetainėje <http://www.epson.eu/Support> arba „Epson“ pagalbos visame pasaulyje svetainėje <http://support.epson.net/>.

Skaitmeninis vadovas

Savo kompiuteryje paleiskite EPSON Software Updater. EPSON Software Updater tikrina, ar yra naujų „Epson“ programinės įrangos programų versijų bei skaitmeninių vadovų, ir leidžia jums atsisiųsti naujausius.

### Susijusi informacija

➔ „Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)“ puslapyje 179

---

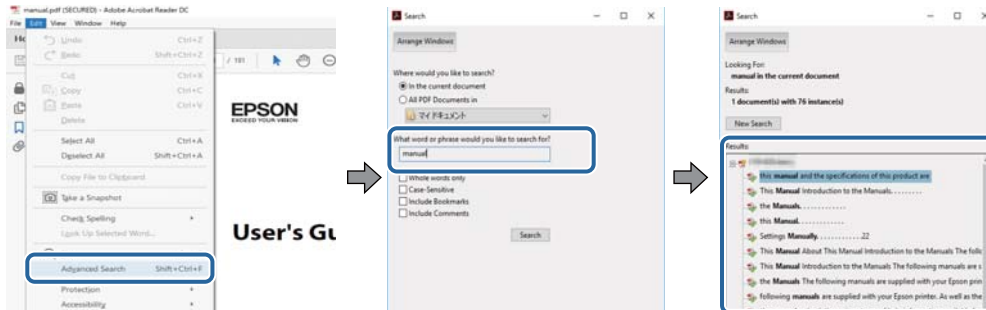
## Vadovo naudojimas informacijos paieškai

PDF vadovas leidžia ieškoti informacijos pagal raktinį žodį arba peršokti tiesiai į konkrečius skyrius, naudojant žymes. Taip pat galite atspausdinti tik reikalingus puslapius. Šiame skyriuje paaiškinama, kaip naudotis PDF vadovu, kuris kompiuteryje atidarytas su „Adobe Reader X“.

## Apie šį vadovą

### Paieška pagal raktinį žodį

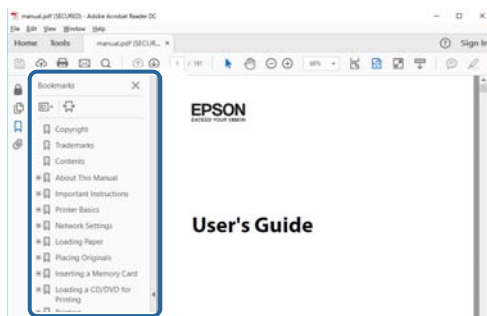
Spustelėkite **Redaguoti > Išplėstinė paieška**. Paieškos lange įveskite ieškomos informacijos raktinį žodį (tekstą), tada spustelėkite **Ieškoti**. Rezultatai rodomi sąraše. Spustelėkite vieną iš rodomų rezultatų, norėdami peršokti į tą puslapį.



### Tiesioginis peršokimas iš žymių

Spustelėkite antraštę, norėdami peršokti į tą puslapį. Spustelėkite + arba >, norėdami peržiūrėti to skyriaus žemesnio lygio antraštes. Norėdami grįžti į ankstesnį puslapį, klaviatūra atlikite šią operaciją.

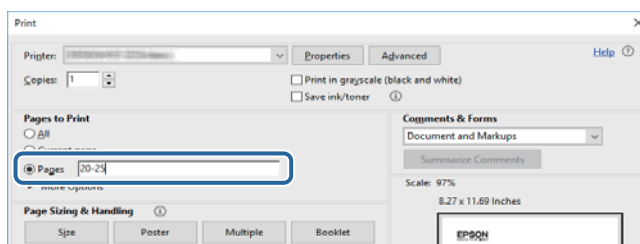
- Windows: laikykite nuspaudę **Alt** ir paspauskite ←.
- Mac OS: laikykite nuspaudę komandos klavišą ir paspauskite ←.



### Tik reikalingų puslapių spausdinimas

Galite išrinkti ir atspausdinti tik reikalingus puslapius. Meniu **Failas** spustelėkite **Spausdinti**, tada nurodykite norimus spausdinti puslapius ties **Puslapiai**, esančiame **Spausdinami puslapiai**.

- Norėdami nurodyti puslapių seriją, įveskite brūkšnelį tarp pradinio puslapio ir pabaigos puslapio.  
Pavyzdys: 20-25
- Norėdami nurodyti ne iš eilės einančius puslapius, atskirkite juos kableliais.  
Pavyzdys: 5, 10, 15





---

## 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 aprašymai

- Spausdintuvo tvarkyklės ir „Epson Scan 2“ (skaitytuvo tvarkyklės) ekranų momentinės nuotraukos padarytos, kai naudojama „Windows 10“ arba „macOS Sierra“. Koks turinys rodomas ekranuose, lemia modelis ir aplinkybės.
- Šiame vadove naudojami spausdintuvo paveikslėliai yra tik pavyzdžiai. Nors, atsižvelgiant į modelį, gali būti nedidelių skirtumų, tačiau naudojimo būdas nesiskiria.
- Kokie meniu punktai yra rodomi skystųjų kristalų ekrane, lemia modelis ir nustatymai.

---

## Operacinių sistemų nuorodos

### Windows

Šiame vadove sąvokos, pavyzdžiui, „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“ ir „Windows Server 2003“, reiškia šias operacines sistemas. Be to, „Windows“ naudojama, kai turimos omenyje visos versijos.

- „Microsoft® Windows® 10“ operacinė sistema
- „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® 2016“ operacinė sistema
- „Microsoft® Windows Server® 2012 R2“ operacinė sistema

## Apie šį vadovą

- „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

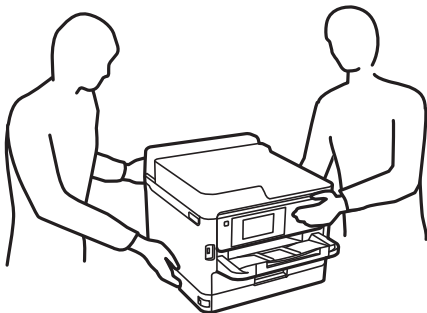
Šiame vadove „Mac OS“ naudojama, kai turima omenyje „macOS Sierra“ „OS X El Capitan“, „OS X Yosemite“, „OS X Mavericks“, „OS X Mountain Lion“, „Mac OS X v10.7.x“ ir „Mac OS X v10.6.8“.

# 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 pateiktą maitinimo laidą. Šio laido nenaudokite su jokių kitu 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 nurodyta naudojimo instrukcijoje.
- Pastatykite spausdintuvą šalia sieninio lizdo, nuo kurio lengva atjungti kištuką.
- Nestatykite ir nelaikykite spausdintuvo lauke, labai nešvariose arba dulketose 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 sklaidžiamos 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.
- Spausdintuvas yra sunkus, todėl jį kelti arba nešti turi bent du žmonės. Keliant spausdintuvą, du ar daugiau žmonių turi atsistoti tinkamose padėtyse, kaip pavaizduota.



## Svarbios instrukcijos

- Su panaudotais rašalo tiekimo talpyklos elkitės atsargiai, kadangi aplink rašalo tiekimo angą gali būti 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 tiekimo talpykla ir techninės priežiūros dėžutės; nesilaikant nurodymo, į akis ar ant odos gali patekti rašalo.
- Pernelyg nepurtykite rašalo tiekimo talpyklos; iš rašalo tiekimo talpyklos gali pratekėti rašalas.
- rašalo tiekimo talpyklos techninės priežiūros dėžutę laikykite 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.



### Patarimai ir įspėjimai dėl spausdintuvo nustatymo

- 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.
- 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 laidu sujungtus įrenginius.
- Statykite spausdintuvą ant lygaus, stabilaus paviršiaus, kuris būtų platesnis ir ilgesnis už spausdintuvo pagrindą. Pakrypęs spausdintuvas tinkamai neveikia.
- Palikite vietos virš spausdintuvo, kad galėtumėte iki galo pakelti dokumentų dangtį.
- Palikite užtektinai vietos iš priekio, kad popierius būtų išstumiamas iki galo.

## Svarbios instrukcijos

- ❑ 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.

## Patarimai ir įspėjimai dėl spausdintuvo naudojimo

- ❑ Nekiškite daiktų į spausdintuvo angas.
- ❑ Kai spausdinama, nekiškite 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 degių dujų. Taip galite sukelti gaisrą.
- ❑ Nemėginkite pajudinti rašalo galvutės ranka; taip elgiantis galima sugadinti spausdintuvą.
- ❑ Uždarydami skaitytuvo įrenginį 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 .
- ❑ Jei spausdintuvo ilgą laiką nenaudosite, ištraukite elektros laido kištuką iš sieninio lizdo.

## Patarimai ir įspėjimai dėl spausdintuvo gabenimo arba saugojimo

- ❑ Sandėliuodami arba transportuodami spausdintuvą, jo nepaverskite, nepastatykite vertikaliai ar neapverskite, nes gali ištekėti rašalas.
- ❑ Prieš transportuodami spausdintuvą įsitikinkite, kad spausdinimo galvutė yra pradinėje padėtyje (šalia dešiniojo krašto) ir rašalo tiekimo talpyklos yra įdėti.

## 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.
- ❑ 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 keletas nedidelių šviesių ar tamsių taškų. Dėl ekrano savybių jos gali būti nevienodo ryškumo. Tai yra normalu ir nerodo jokio gedimo.
- ❑ Valykite tik sausa minkšta šluoste. Nenaudokite skystų ar cheminių valiklių.
- ❑ Smarkiai stuktelėjus gali sudužti jutiklinio ekrano išorinis dangtis. Skydelio paviršiui sudužus arba įskilus kreipkitės į pardavėją, duženų nelieskite ir nemėginkite išimti.

## Svarbios instrukcijos

- Jutiklinį ekraną reikia nestipriai spausti pirštu. Nespauskite jo jėga ir nelieskite nagais.
- Operacijoms atlikti nenaudokite aštrių daiktų, pvz., šratinukų arba smailų pieštukų.
- Dėl staigaus temperatūros pokyčio arba drėgmės jutiklinio ekrano viduje susidariusi kondensacija gali pabloginti veikimą.

---

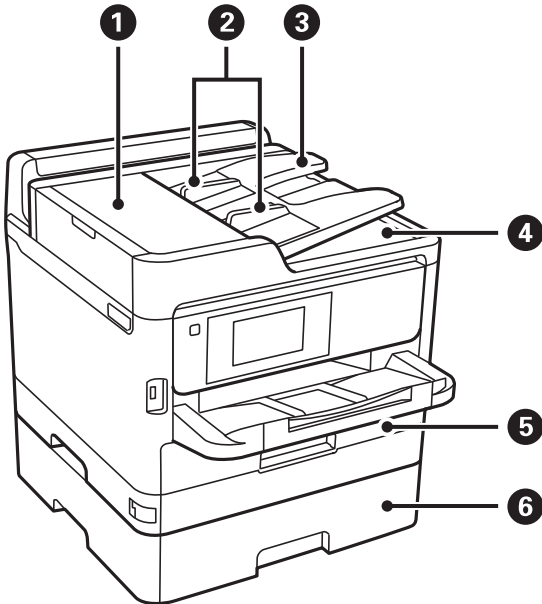
## Asmeninės informacijos apsaugojimas

Jei spausdintuvą ketinate atiduoti arba išmesti, ištrinkite visą spausdintuvo atmintyje saugomą asmeninę informaciją, valdymo skydelyje pasirinkdami toliau aprašytus meniu.

**Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Sistemos administravimas > Atkurti numatytuosius parametrus > Pašalinti visus duomenis ir parametrus**

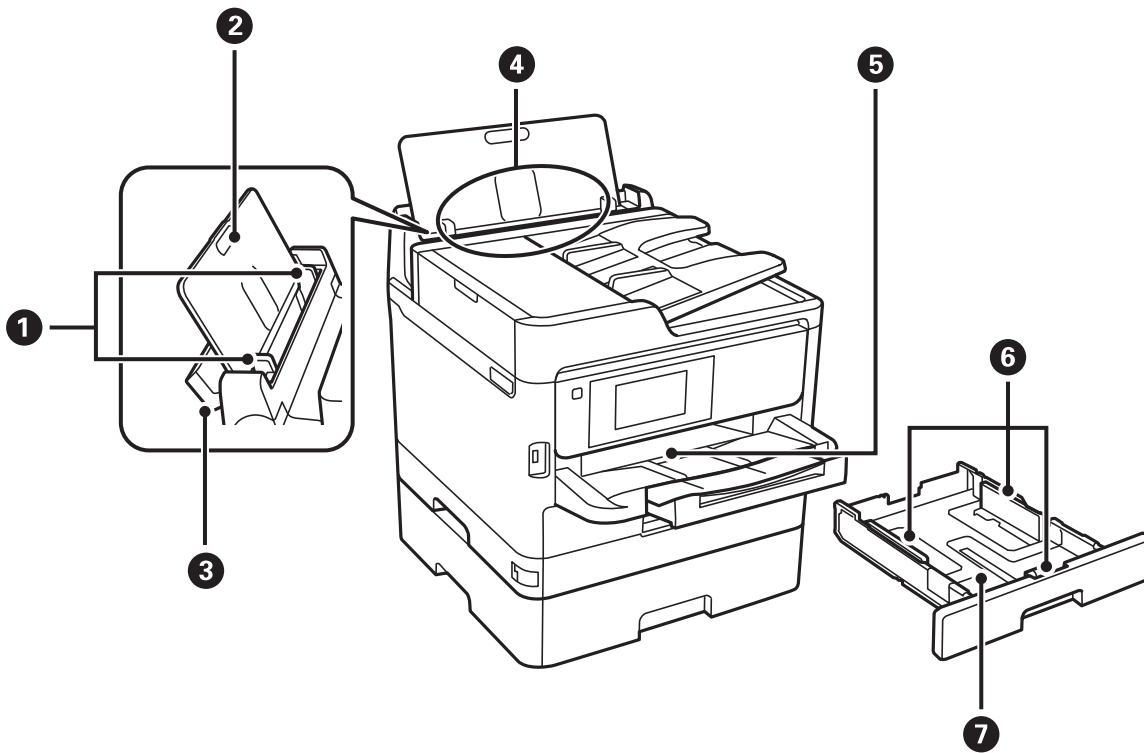
# Pagrindinė spausdintuvo informacija

## Dalių pavadinimai ir funkcijos



1	ADF (automatinio dokumentų tiektuvo) dangtis (F)	Atidaromas, išimant ADF įstrigusius originalus.
2	ADF krašto kreiptuvai	Užtikrina, kad originalai į spausdintuvą būtų tiekiami tiesiai. Pristumkite prie originalų kraštų.
3	ADF įvesties dėklas	Automatiškai tiekia originalus.
4	ADF išvesties dėklas	Laiko iš ADF išstumtus originalus.
5	Popieriaus kasetė 1 arba Popieriaus kasetė (C1)	Įdedamas popierius.
6	Popieriaus kasetė 2 (C2)	Papildomas popieriaus kasečių įrenginys. Įdedamas popierius.

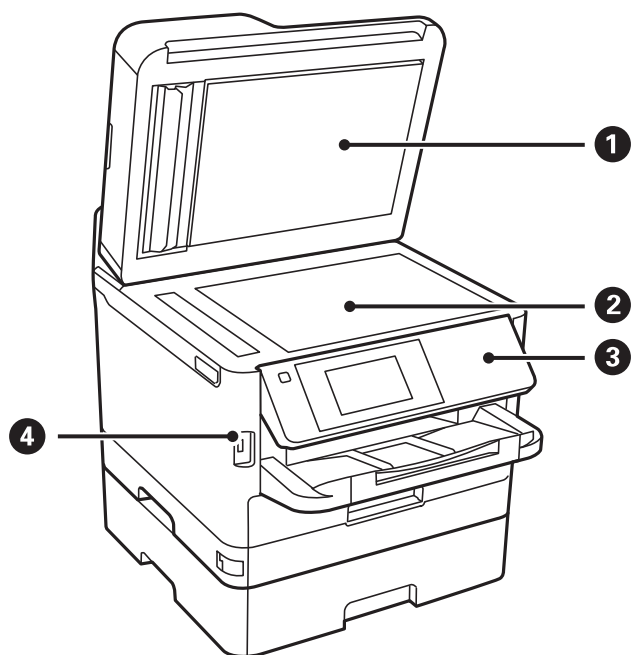
Pagrindinė spausdintuvo informacija



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

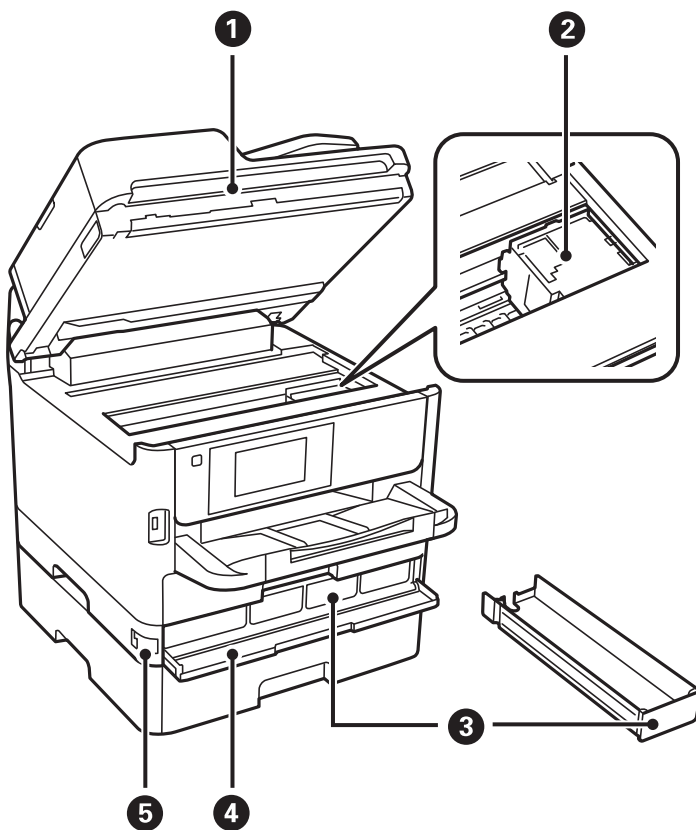


**Pagrindinė spausdintuvo informacija**

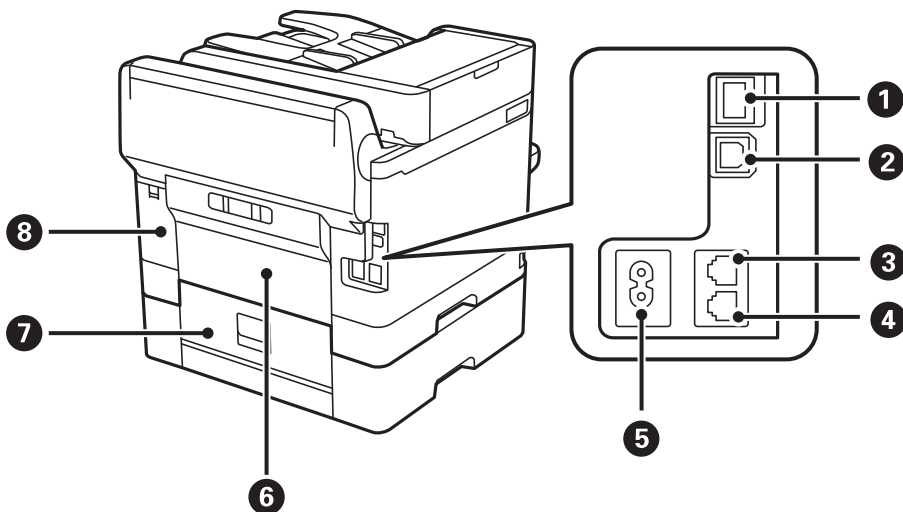


①	Dokumentų dangtis	Nuskaitant neleidžia patekti šviesai iš išorės.
②	Skaitytuvo stiklas	Įdėkite originalus.
③	Valdymo skydelis	Valdomas spausdintuvas. Jūs galite keisti valdymo skydelio kampą.
④	Išorinės sąsajos USB prievadas	Prijungiamos atmintinės.

Pagrindinė spausdintuvo informacija



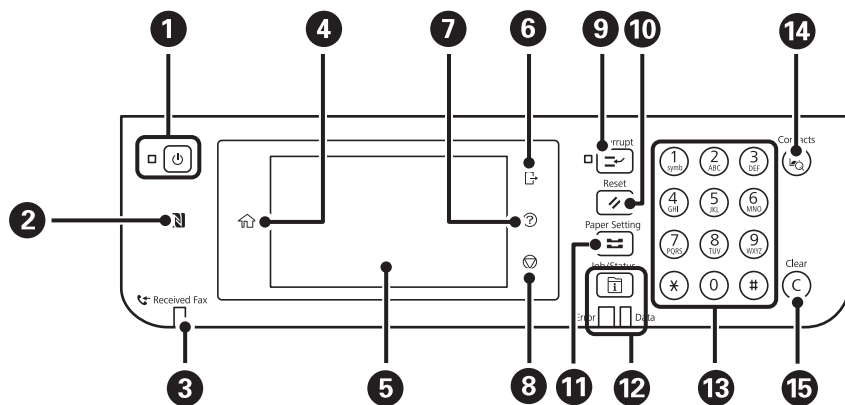
1	Skaitytuvas (J)	Nuskaito įdėtus originalus. Atidaromas, prireikus išimti spausdintuve įstrigusį popierių.
2	Spausdinimo galvutė	Purškia rašalą.
3	Rašalo tiekimo talpykla dėklas	Nustato rašalo tiekimo talpykla.
4	Priekinis dangtis (A)	Atidaryti, keičiant rašalo tiekimo talpyklos.
5	Priekinio dangčio užraktas	Užrakina priekinį dangtį.



### Pagrindinė spausdintuvo informacija

1	Prievadas LAN	Prijungiamas LAN kabelis.
2	USB prievadas	Prijungiamas USB kabelis.
3	LINE prievadas	Prijungimas prie telefono linijos.
4	EXT. prievadas	Prijungia išorinius telefono įrenginius.
5	Kintamosios srovės įvadas	Prijungiamas maitinimo laidas.
6	Galinį gaubtą (D)	Atidaromas išimant įstrigusį popierių.
7	Galinį gaubtą (E)	Atidaromas išimant įstrigusį popierių.
8	Tech. priežiūros dėžutės dangtis (H)	Atidarykite, keisdami techninės priežiūros dėžutę.

### Valdymo skydelis

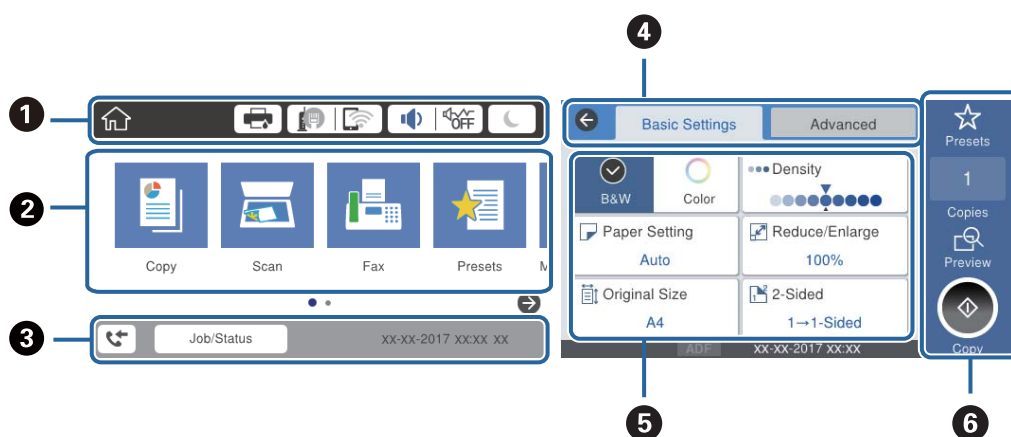


1	Įjungiamas arba išjungiamas spausdintuvas. Užgesus maitinimo lemputei atjunkite maitinimo laidą.
2	Išmanųjį įrenginį palaikykite virš šios žymės, norėdami spausdinti arba nuskaityti tiesiogiai iš išmaniojo įrenginio.
3	Užsidega, kai priimti ir dar neskaityti, neišspausdinti arba neįrašyti dokumentai saugomi spausdintuvo atmintyje.
4	Atidaromas pradžios ekranas.
5	Pateikiami meniu ir pranešimai.
6	Atsijungia nuo spausdintuvo, kai <b>Prieigos kontrolė</b> įgalinta. Kai <b>Prieigos kontrolė</b> išjungta, tai taip pat išjungta.
7	Rodomas <b>Pagalba</b> ekranas. Problemų sprendimus galite rasti čia.
8	Sustabdoma dabartinė operacija.
9	Pristabdoma dabartinė spausdinimo užduotis ir leidžiama nutraukti kitą užduotį. Tačiau naujos užduoties negalite pristabdyti, naudojant kompiuterį. Paspauskite šį mygtuką, jei norite iš naujo paleisti pristabdytą užduotį.

## Pagrindinė spausdintuvo informacija

10	Dabartinės nuostatos grąžinamos į naudotojo nustatytąsias. Jei naudotojas nepasirinko parametų, atkuriami gamyklos parametrai.
11	Rodomas <b>Popieriaus nuostata</b> ekranas. Galima nustatyti kiekvieno popieriaus šaltinio atveju taikomus popieriaus formato ir popieriaus rūšies parametrus.
12	Rodomas <b>Job/Status</b> meniu. Galite patikrinti spausdintuvo būseną ir užduočių istoriją. Kairėje pusėje žybciojanti arba šviečianti klaidos lemputė reiškia, kad įvyko klaida. Žybciojanti duomenų lemputė dešinėje reiškia, kad spausdintuvas apdoroja duomenis. Šviečianti lemputė reiškia, kad yra eilėje laukiančių užduočių.
13	Įveda skaitmenis, ženklus ir simbolius.
14	Rodomas <b>Kontaktai</b> sąrašas. Galite užregistruoti, redaguoti arba pašalinti kontaktus.
15	Ištrinami įvesti skaičiai, pavyzdžiui, kopijų skaičius.

## Pagrindinio ekrano konfigūravimas























1	Nurodo elementus, kurie buvo nustatyti spausdintuve kaip piktogramos. Pasirinkite kiekvieną piktogramą, kad patikrintumėte esamas nuostatas arba atvertumėte kiekvieno parametro meniu.
2	Rodomas kiekvienas meniu. Galite įtraukti arba pakeisti seką.
3	Nurodo atliekamą užduotį ir spausdintuvo būklę. Pasirinkite pranešimą, kad būtų rodomas <b>Job/Status</b> meniu. Rodomi duomenys ir laikas, kai spausdintuvas neveikia arba nėra klaidų.
4	Perjunkite korteles.
5	Nurodykite nuostatų elementus. Pasirinkite kiekvieną elementą, kad nustatytumėte arba pakeistumėte nuostatas. Pilkai pažymėti elementai yra nepasiekiami. Pasirinkite elementus, kad patikrintumėte, kodėl jie yra nepasiekiami.
6	Vykdomos dabartinės nuostatos. Galimos funkcijos skiriasi priklausomai nuo meniu.

## Skystųjų kristalų ekrane rodomos piktogramos

Atsižvelgiant į spausdintuvo būseną, skystųjų kristalų ekrane gali būti rodomos toliau pateiktos piktogramos.

## Pagrindinė spausdintuvo informacija

	<p>Rodomas <b>Spausdint. būseną</b> ekranas.</p> <p>Galite patikrinti apytikslį rašalo lygį ir apytikslę techninės priežiūros dėžutės naudojimo trukmę.</p>
	<p>Nurodoma tinklo ryšio būseną.</p> <p>Pasirinkite piktogramą, norėdami patikrinti ir pakeisti dabartines nuostatas. Tai yra nuoroda į toliau pateiktą meniu.</p> <p><b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Wi-Fi ryšio nustatymas</b></p>
	Spausdintuvas neprijungtas prie laidinio tinklo (eternet) arba jis anuliuotas.
	Spausdintuvas prisijungtas prie laidinio (eternet) tinklo.
	Spausdintuvas nėra prijungtas prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo.
	Spausdintuvas ieško SSID, anuliuotas IP adresas arba yra problema su belaidžiu („Wi-Fi“) tinklu.
	Spausdintuvas prijungtas prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo. Stulpelių skaičius nurodo ryšio signalo stiprumą. Kuo daugiau stulpelių, tuo geresnis ryšys.
	Spausdintuvas nėra prijungtas prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo „Wi-Fi Direct“ (paprasto prieigos taško) režime.
	Spausdintuvas yra prijungtas prie belaidžio („Wi-Fi“) tinklo „Wi-Fi Direct“ (paprasto prieigos taško) režime.
	<p>Rodomas <b>Įrenginio garso nuostatos</b> ekranas. Galite nustatyti <b>Išjungti garsą</b> ir <b>Tylusis režimas</b>.</p> <p>Šiame ekrane taip pat galite pasiekti <b>Garsas</b> meniu. Tai yra nuoroda į toliau pateiktą meniu.</p> <p><b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Pagrind. nuostatos &gt; Garsas</b></p>
	Nurodo, ar spausdintuvui nustatyta <b>Tylusis režimas</b> . Kai yra įjungta ši funkcija, spausdintuvo keliamas triukšmas yra sumažinamas, tačiau gali sulėtėti spausdinimo greitis. Tačiau priklausomai nuo pasirinkto popieriaus tipo ir spausdinimo kokybės, triukšmas gali nesumažėti.
	Nurodo, kad spausdintuvui nustatyta <b>Išjungti garsą</b> .
	Norėdami pervesti į miego režimą, pasirinkite piktogramą. Kai piktograma yra pilka, spausdintuvas negali pereiti į miego režimą.
	Nurodo, kad įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija. Pasirinkite šią piktogramą, jei norite prisiregistruoti prie spausdintuvo. Turite pasirinkti vartotojo vardą, tada įvesti slaptažodį. Registravimosi informacijos teiraukitės spausdintuvo administratoriaus.
	Nurodo, kad prisiregistravo prieigos teises turintis vartotojas. Pasirinkite piktogramą, norėdami atsijungti.
	Rodomas <b>Informacija apie faksogramos duomenis</b> ekranas.
	Nurodo, kad nuostatos buvo pakeistos iš vartotojo arba gamyklinių numatytųjų funkcijų.
	Nurodo, kad yra papildoma informacija. Pasirinkite piktogramą, kad būtų rodomas pranešimas.
	Nurodo problemą su elementais. Pasirinkite piktogramą, kad patikrintumėte kaip išspręsti problemą.
	Nurodo, kad yra duomenų, kurie dar nebuvo perskaityti, atspausdinti arba įrašyti. Rodomas numeris pateikia duomenų elementų skaičių.

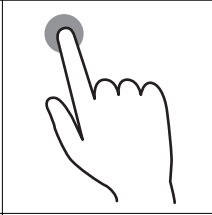
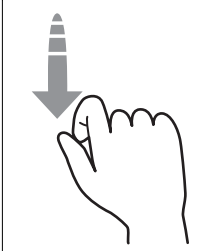
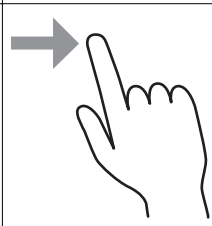
## Pagrindinė spausdintuvo informacija

### Susijusi informacija

- ➔ „Tinklo nuostatos” puslapyje 52
- ➔ „Garsas:” puslapyje 48

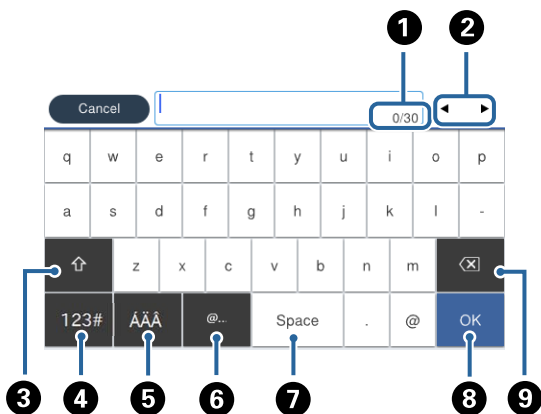
## Jutiklinio ekrano operacijos

Jutiklinis ekranas suderinamas su šiomis operacijomis.

Palietimas		Paspauskite arba pasirinkite elementus arba piktogramas.
Sprigtelėjimas		Greitai slinkite ekraną.
Braukimas		Laikykite ir judinkite elementus.

## Simbolių įvedimas

Registruodami kontaktą, rinkdamiesi tinklo parametrus ar kt. ženklus ir simbolius galite įvesti ekrane rodoma klaviatūra.




### Pastaba:

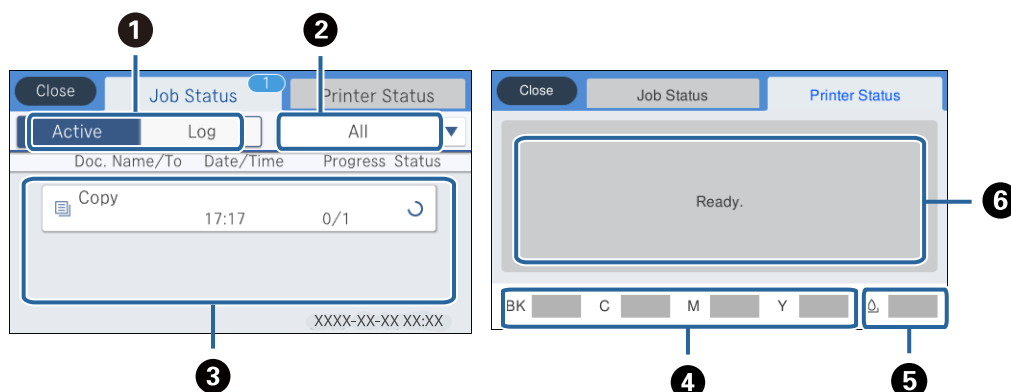
Atsižvelgiant į parametro elementą, siūlomos skirtingos piktogramos.

## Pagrindinė spausdintuvo informacija

1	Nurodo simbolių skaičių.
2	Perkelia žymeklį į įvesties padėtį.
3	Kaitaliojamas didžiųjų ir mažųjų raidžių arba skaitmenų ir simbolių nustatymas.
4	Kaitaliojimas simbolių tipas.Galite įvesti raides, skaitmenis ir simbolius.
5	Kaitaliojimas simbolių tipas.Galite įvesti raides, skaitmenis ir ypatingus simbolius, pvz., umliautus ir kirčių ženklus.
6	Įvedami dažnai naudojamų el. pašto adresų domenai arba URL; tiesiog pasirenkamas elementas.
7	Įvedamas tarpas.
8	Įvedamas simbolis.
9	Panaikinamas kairėje esantis simbolis.

## Job/Status ekrano konfigūravimas

Paspauskite mygtuką , norėdami pamatyti Job/Status meniu.Galite patikrinti spausdintuvo arba užduočių būseną.




1	Perjungia rodomus sąrašus.
2	Filtruoti užduotis pagal funkcionalumą.
3	Jai pasirinkta <b>l Jungta</b> , rodomas vykdomų ir apdorojimo laukiančių užduočių sąrašas. Kai pasirinkta <b>Žurnalas</b> , rodoma užduočių istorija. Užduočiai nepavykus, galite atšaukti darbus arba patikrinti istorijoje rodomą klaidos kodą.
4	Parodo apytikslius rašalo lygius.
5	Parodo apytikslį techninės priežiūros dėžutės eksploataavimo laiką.
6	Rodo visas spausdintuve įvykusias klaidas.Jei norite peržiūrėti klaidos pranešimą, iš sąrašo pasirinkite klaidą.

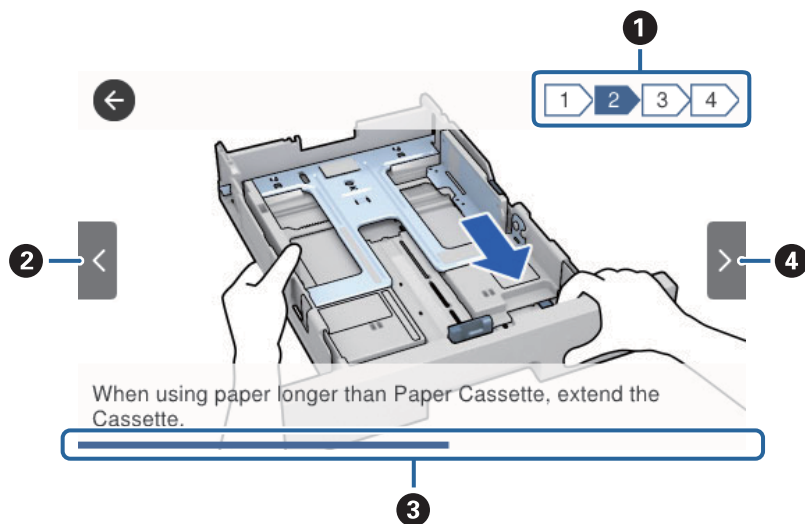
## Susijusi informacija

➔ „Klaidos kodas būsenos meniu” puslapyje 185

## Animacijos peržiūrėjimas

Skystųjų kristalų ekrane galite peržiūrėti veikimo instrukcijų animaciją, pavyzdžiui, popieriaus įdėjimas arba užstrigusio popieriaus išėmimas.

- Skystųjų kristalų ekrano dešinėje palieskite : rodomas žinyno ekranas. Palieskite **Kaip** ir pasirinkite elementus, kuriuos norite peržiūrėti.
- Veikimo ekrano apačioje pasirinkite **Kaip**: rodoma su kontekstu susijusi animacija.



①	Nurodomas bendras žingsnių skaičius ir esamas žingsnių skaičius. Anksčiau pateiktame pavyzdyje rodomas 2 žingsnis iš 4 žingsnių.
②	Grįžtama į ankstesnį žingsnį.
③	Nurodo jūsų progresą esamame žingsnyje. Animacija kartojasi, kai progreso juosta pasiekia pabaigą.
④	Pereinama į kitą žingsnį.



# Spausdintuvo paruošimas

## Popieriaus įdėjimas

### Galimas popierius ir talpa

Norint gauti aukštos kokybės spaudinius, „Epson“ rekomenduoja naudoti originalų „Epson“ popierių.

#### Originalus „Epson“ popierius

##### *Pastaba:*

*Originalaus „Epson“ popieriaus, spausdinant iš universaliosios „Epson“ spausdintuvo tvarkyklės, naudoti negalima.*

Laikmenos pavadinimas	Dydis	Talpa (lapais)			Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė 2	Gal. popier. tiekimas	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automatinis, rankinis*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 col.), 10×15 cm (4×6 col.)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 col.), 16:9 pločio (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 col.)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 col.)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 col.), 10×15 cm (4×6 col.)	50	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

\* Spausdinant rankiniu režimu dvipusio spausdinimo užduotys atliekamos tik naudojant gal. popier. tiekimas. Galima dėti ne daugiau kaip 30 popieriaus lapus, kurių viena pusė jau yra išspausdinta.

## Spausdintuvo paruošimas

### **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.

### **Rinkoje siūlomas popierius**

#### **Pastaba:**

„Half letter“, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) ir 16K (195×270 mm) formatai nėra galimi, spausdinant su „PostScript“ spausdintuvo tvarkykle.

## Spausdintuvo paruošimas

Laikmenos pavadinimas	Dydis	Kiek dėti (lapų arba vokų)			Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė 2	Gal. popier. tiekimas	
Paprastas popierius, kopijavimo popierius Popierius su ant-rašte	„Letter“ <sup>*3</sup> , A4, „Executive“ <sup>*3</sup> , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	Iki linijos, kurią žymi  simbolis ant kraštinio kreiptuvo.		80	Automatinis, rankinis <sup>*1, *2</sup>
Perdirbtas popierius Spalvotas popierius	„Legal“, 8,5×13 col, „Half letter“ <sup>*3</sup> , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	Iki linijos, kurią žymi  simbolis ant kraštinio kreiptuvo.		80	Rankinis <sup>*1, *2</sup>
Popierius su išspausdintu vaizdu Aukštos kokybės paprastas popierius	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	Iki linijos, kurią žymi  simbolis ant kraštinio kreiptuvo.	–	80	Rankinis <sup>*1, *2</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 89×127 iki 100×148	Iki linijos, kurią žymi  simbolis ant kraštinio kreiptuvo.	–	80	Rankinis <sup>*1, *2</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 100×148 iki 148×210 Nuo 215,9×297 iki 355,6	Iki linijos, kurią žymi  simbolis ant kraštinio kreiptuvo.		80	Rankinis <sup>*1, *2</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 148×210 iki 215,9×297	Iki linijos, kurią žymi  simbolis ant kraštinio kreiptuvo.		80	Automatinis, rankinis <sup>*1, *2</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 64 iki 89×127	–	–	80	Rankinis <sup>*2</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 215,9×355,6 iki 6000	–	–	1	Rankinis

## Spausdintuvo paruošimas

Laikmenos pavadinimas	Dydis	Kiek dėti (lapų arba vokų)			Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė 2	Gal. popier. tiekimas	
Storas popierius (Nuo 91 iki 160 g/m <sup>2</sup> )	„Letter“ <sup>*3</sup> , A4, „Executive“ <sup>*3</sup> , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Automatinis, rankinis <sup>*1, *4</sup>
	„Legal“, 8,5×13 col, „Half letter“ <sup>*3</sup> , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	90	250	30	Rankinis <sup>*1, *4</sup>
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	90	–	30	Rankinis <sup>*1, *4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 89×127 iki 100×148	90	–	30	Rankinis <sup>*1, *4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 100×148 iki 148×210 Nuo 215,9×297 iki 355,6	90	250	30	Rankinis <sup>*1, *4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 148×210 iki 215,9×297	90	250	30	Automatinis, rankinis <sup>*1, *4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 64 iki 89×127	–	–	30	Rankinis <sup>*4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 215,9×355,6 iki 1117,6	–	–	1	Rankinis

## Spausdintuvo paruošimas

Laikmenos pavadinimas	Dydis	Kiek dėti (lapų arba vokų)			Dvipusis spausdinimas
		Popieriaus kasetė 1	Popieriaus kasetė 2	Gal. popier. tiekimas	
Storas popierius (Nuo 161 iki 256 g/m <sup>2</sup> )	„Legal“, 8,5×13 col., „Letter“ <sup>*3</sup> , A4, „Executive“ <sup>*3</sup> , B5, A5, „Half letter“ <sup>*3</sup> , A6, B6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm), 16K (195×270 mm)	–	–	30	Rankinis <sup>*4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 64×127 iki 215,9×355,6	–	–	30	Rankinis <sup>*4</sup>
	Nustatyta naudotojo <sup>*3</sup> (mm) Nuo 215,9×355,6 iki 1117,6	–	–	1	Rankinis
Vokas	Vokas Nr. 10, DL, C6 formatų vokai	10	–	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 lapus, kurių viena pusė jau yra išspausdinta.

\*3 Galima spausdinti tik iš kompiuterio.

\*4 Galima dėti ne daugiau kaip 5 popieriaus lapus, kurių viena pusė jau yra išspausdinta.

### Susijusi informacija

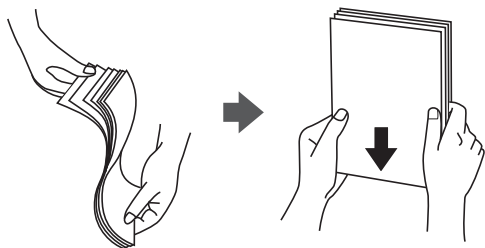
➔ „Dalių pavadinimai ir funkcijos“ puslapyje 15

### Atsargumo priemonės dėl popieriaus naudojimo

Perskaitykite kartu su popieriumi gautus instrukcijų lapus.

## Spausdintuvo paruošimas

- ❑ Prieš įdėdami, išskleiskite ir sulygiuokite popieriaus kraštus. Neišskleiskite ar nesuvyniokite fotopopieriaus. Nesilaikydami nurodymo galite sugadinti spausdinamąją pusę.



- ❑ Jei popierius yra susiraitęs, prieš įdėdami jį ištiesinkite arba šiek tiek sulenkite į priešingą pusę. Spausdinant ant susiraičiusio popieriaus, popierius gali įstrigti ir spaudinyje bus dėmių.



- ❑ Nenaudokite banguoto, suplyšusio, įpjauto, sulenkto, drėgno, per storo, per plono popieriaus arba popieriaus, ant kurio yra lipdukų. Naudojant tokio tipo popierių, popierius gali įstrigti ir spaudinyje bus dėmių.
- ❑ 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 226](#)

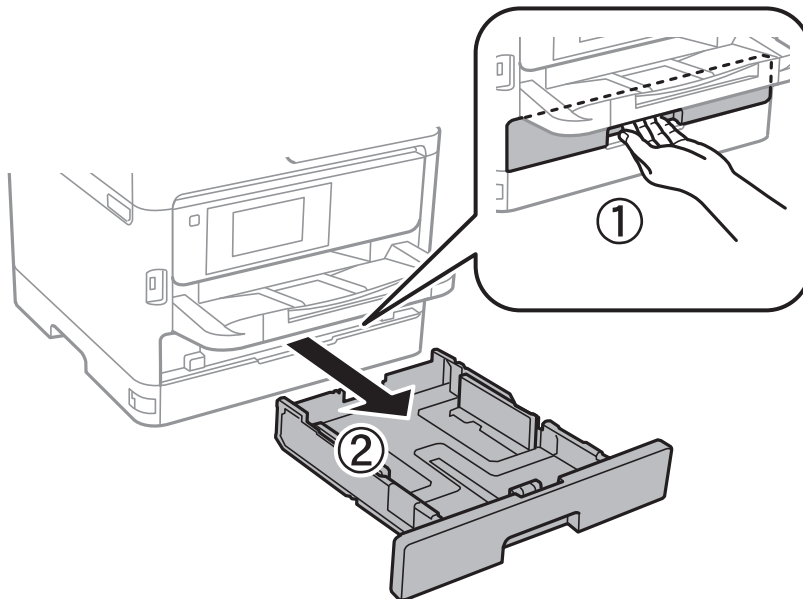
## Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę

### **Pastaba:**

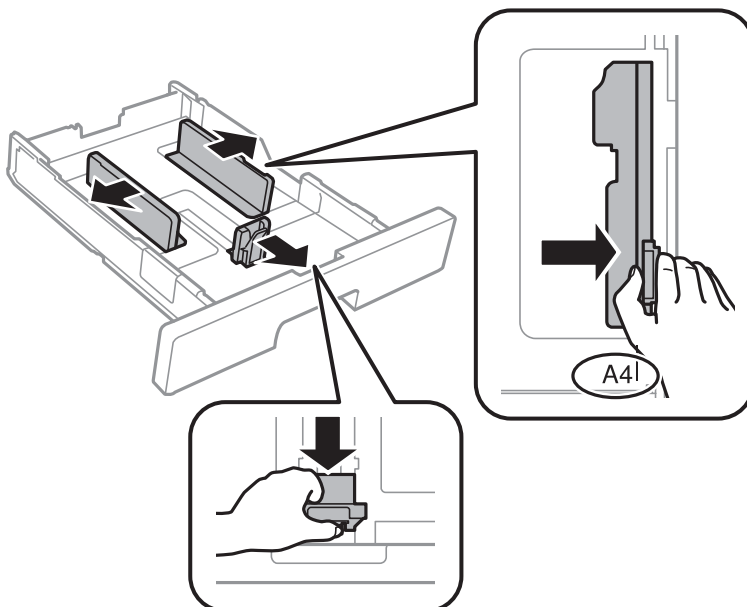
*Jei sumontuotas papildomas popieriaus kasečių įrenginys, dviejų popieriaus kasečių tuo pačiu metu traukti negalima.*

## Spausdintuvo paruošimas

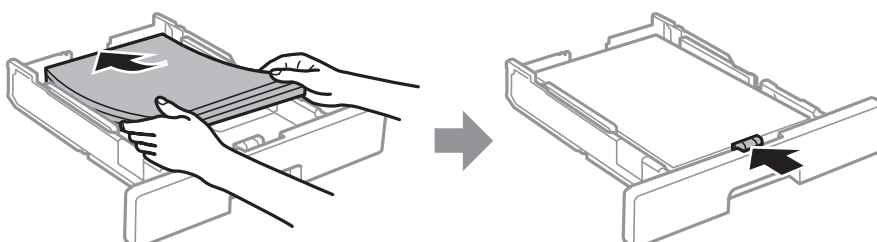
1. Patikrinkite, ar spausdintuvas neveikia, ir ištraukite popieriaus kasetę.



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





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




## Spausdintuvo paruošimas

**! Svarbu:**

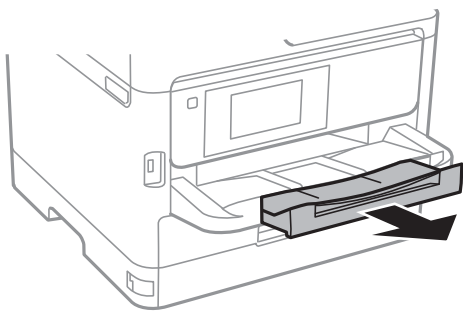
Nedėkite daugiau lapų, nei nurodyta tam tikros rūšies popieriui. Jei naudojate paprastą popierių, jo šūsnis neturi būti aukščiau už liniją, kuri pažymėta  simboliu kraštinio kreiptuvo viduje. Jei naudojate storą popierių, jo šūsnis neturi būti aukščiau už liniją, kuri pažymėta  simboliu kraštinio kreiptuvo viduje.

4. Įstumkite popieriaus kasetę.
5. Valdymo skydelyje parinkite į popieriaus kasetę įdėto popieriaus formato ir rūšies nuostatas.

**Pastaba:**

Galima taip pat parodyti popieriaus formato ir popieriaus tipo nuostatų ekraną paspaudžiant valdymo skydo  mygtuką.

6. Įdėdami ilgesnį, nei A4 formato, popierių, ištraukite išvesties dėklą.

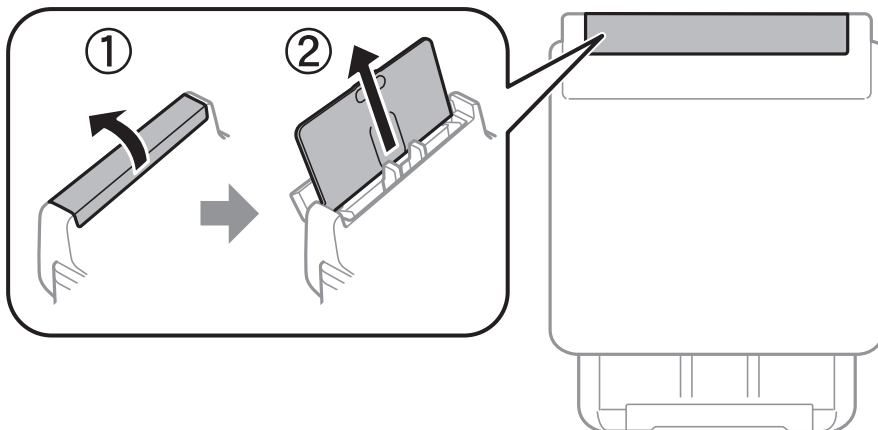


### Susijusi informacija

- ➔ „Atsargumo priemonės dėl popieriaus naudojimo” puslapyje 29
- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 36
- ➔ „Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės” puslapyje 34

## Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas

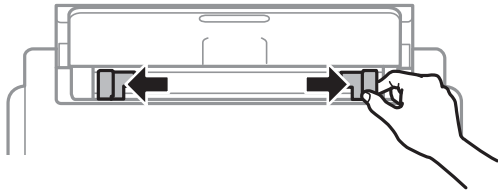
1. Atidarykite tiekтуvo apsauginį komponentą ir ištraukite popieriaus atramą.



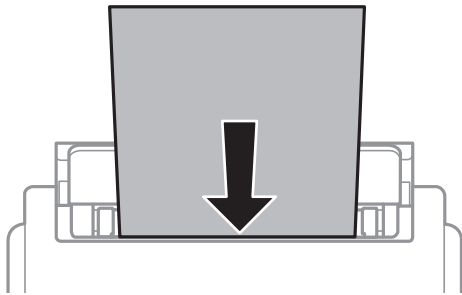


## Spausdintuvo paruošimas

2. Paslinkite krašto kreiptuvus.



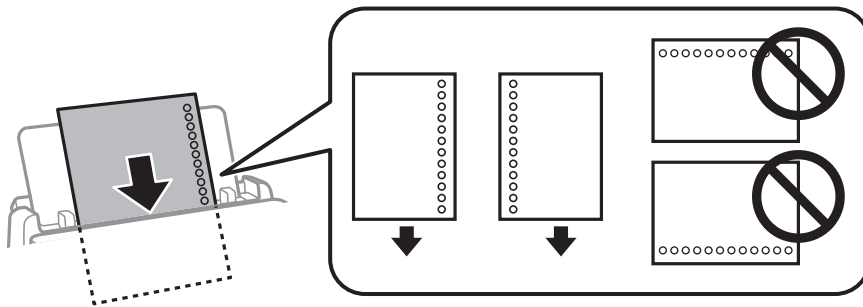
3. Įdėkite popierių, kad jis būtų gal. popier. tiektuvas viduryje, spausdinamąją pusę į viršų.



### Svarbu:

- ❑ Nedėkite daugiau lapų, nei nurodyta tam tikros rūšies popieriui. Jei naudojate paprastą popierių, jo šūsnis neturi būti aukštesnė už liniją po trikampio simboliu vidinėje krašto kreiptuvo pusėje.
- ❑ Pirmiausia įdėkite trumpąjį popieriaus kraštą. Tačiau jei ilgasis kraštas vartotojo nurodytas kaip plotis, pirmiausia įdėkite ilgąjį kraštą.

### Popierius su skylutėmis



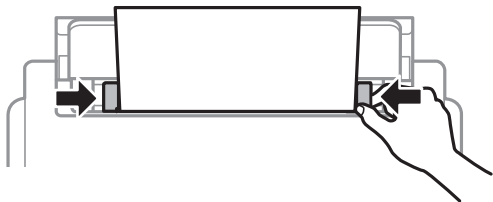
### Pastaba:

Toliau nurodytomis sąlygomis galima naudoti popierių su skylutėmis. Naudojant popierių su skylutėmis automatinio dvipusio spausdinimo vykdyti negalima.

- ❑ Talpa: vienas lapas
- ❑ Galimi formatai: A4, B5, A5, A6, „Letter“, „Legal“
- ❑ Susegimo skylutės: popieriaus su viršuje arba apačioje išmuštomis susegimo skylutėmis dėti negalima. Sureguliuokite failo spausdinimo vietą, kad nebūtų spausdinama ant skylių.


## Spausdintuvo paruošimas

4. Pristumkite krašto kreiptuvus prie popieriaus kraštų.

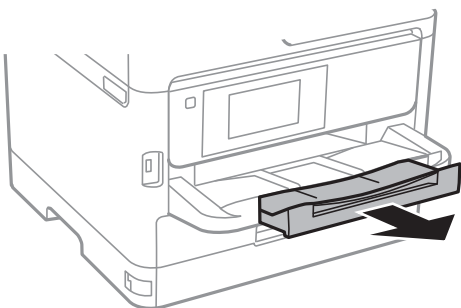


5. Valdymo skydelyje parinkite į gal. popier. tiektuvas įdėto popieriaus formato ir rūšies nuostatas.

**Pastaba:**

Galima taip pat parodyti popieriaus formato ir popieriaus tipo nuostatų ekraną paspaudžiant valdymo skydo  mygtuką.

6. Įdėdami ilgesnį, nei A4 formato, popierių, ištraukite išvesties dėklą.



**Pastaba:**

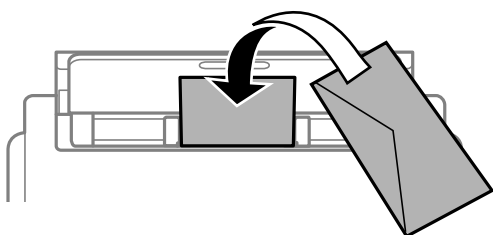
Likusį popierių sudėkite atgal į jo pakuotę. Jei jį paliksite spausdintuve, popierius gali susibanguoti arba gali pablogėti spausdinio kokybė.

### Susijusi informacija

- ➔ „Atsargumo priemonės dėl popieriaus naudojimo” puslapyje 29
- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 36
- ➔ „Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės” puslapyje 34
- ➔ „Ilgo popieriaus įdėjimas” puslapyje 35

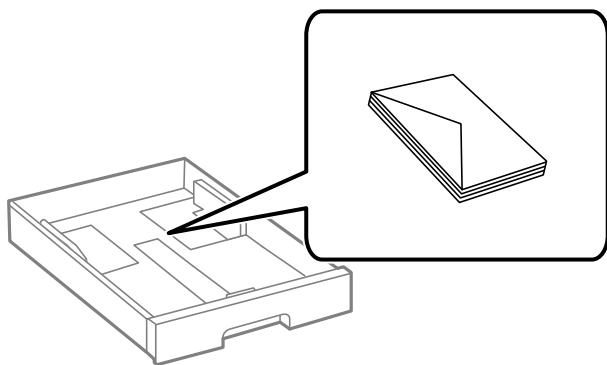
## Vokų įdėjimas ir atitinkamos atsargumo priemonės

Vokus dėkite ant gal. popier. tiektuvas centro taip, kad trumpoji jų kraštinė būtų nukreipta į priekį, o atvartas — žemyn, tada prie vokų krašto pristumkite kraštinius kreiptuvus.



## Spausdintuvo paruošimas

Vokus dėkite ant popieriaus kasetė taip, kad atvartas būtų nukreiptas žemyn, tada prie vokų kraštų pristumkite kraštinius kreiptuvus.



- Prieš įdėdami, išskleiskite ir sulygiuokite vokų kraštus. Kai krūvelėje sudėti vokai yra išsipūtę dėl viduje esančio oro, prieš įdėdami juos paspauskite.



- Nenaudokite banguotų ar sulenktų vokų. Naudojant tokius vokus, popierius gali įstrigti ir spaudinyje bus dėmių.
- Vokų su lipniais atvartų pakraščiais, taip pat su langeliais naudoti negalima.
- Nenaudokite per plonų vokų, kadangi jie spausdinant gali susiraityti.

### Susijusi informacija

- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė” puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas” puslapyje 32

## Ilgo popieriaus įdėjimas

Ilgo popieriaus įdėjimui naudokite tik gal. popier. tiek tuvas. Prieš dėdami popierių į spausdintuvą, apkirpkite popierių iki formato, ant kurio norite spausdinti. Pasirinkite **Nustatyta vartotojo** kaip popieriaus formato nustatymą.

- Įsitikinkite, kad popieriaus galas nukirptas statmenai. Įstrižas kirpimas gali sukelti popieriaus tiekimo problemų.
- Ilgas popierius negali būti laikomas išvesties dėkle. Paruoškite dėžutę ir pan., kad popierius nenukristų ant grindų.
- Nelieskite tiekiamo arba išmetamo popieriaus. Jis gali sužaloti ranką arba spausdinimo kokybę gali suprastėti.

### Susijusi informacija

- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas” puslapyje 32

## Spausdintuvo paruošimas

## Popieriaus rūšių sąrašas

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

Laikmenos pavadinimas	Laikmenos tipas	
	Valdymo skydelis	Spausdintuvo tvarkyklė
Epson Bright White Ink Jet Paper	paprastas popierius	paprastas popierius
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ypač blizgus	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Aukšč. kok. Blizgus	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Aukšč.kok.Pus.blizgus	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Blizgus	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matinis	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matinis	Epson Matte
Storas popierius (Nuo 91 iki 160 g/m <sup>2</sup> )	Storas popierius1	Storas popierius1
Storas popierius (Nuo 161 iki 256 g/m <sup>2</sup> )	Storas popierius 2	Storas popierius2

## Originalų dėjimas

Padėkite originalus ant skaitytuvo stiklas arba į ADF.

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

## Turimi ADF originalai

Galimi popieriaus formatai	A6*, A5*, B5, A4, „Letter“, „Legal“*
Popieriaus tipas	Paprastas popierius, aukštos kokybės paprastas popierius, perdirbtas popierius
Popieriaus storis (popieriaus svoris)	64–95 g/m <sup>2</sup>
Kiek dėti	50 lapų arba 5.5 mm

\* Galima nuskaityti tik vieną pusę.

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.

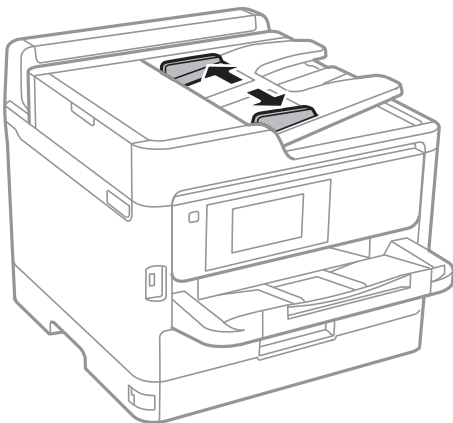
## Spausdintuvo paruošimas

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

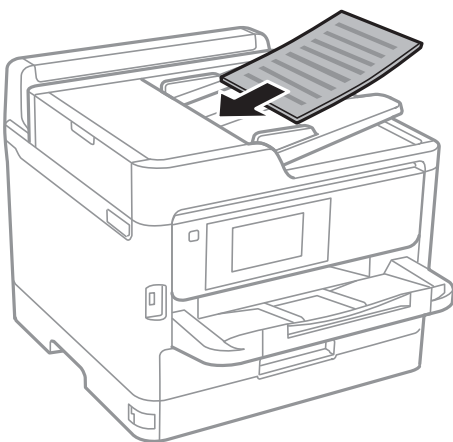
- Iplėšti, sulenkinti, susiglamžę, apgadinti arba banguoti originalai
- Su skylėmis segtuvui
- Sukabinti juosta, kabėmis, sąvaržėlėmis ir pan.
- Su priklijuotais lipdukais arba etiketėmis
- Sukarpyti nevienodai arba nestačiu kampu
- Surišti originalai
- OHP, šiluminio perkėlimo popierius arba anglies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

## Originalų padėjimas ant ADF

1. Lygiuokite originalų kraštus.
2. Paslinkite ADF kraštinį kreiptuvą.



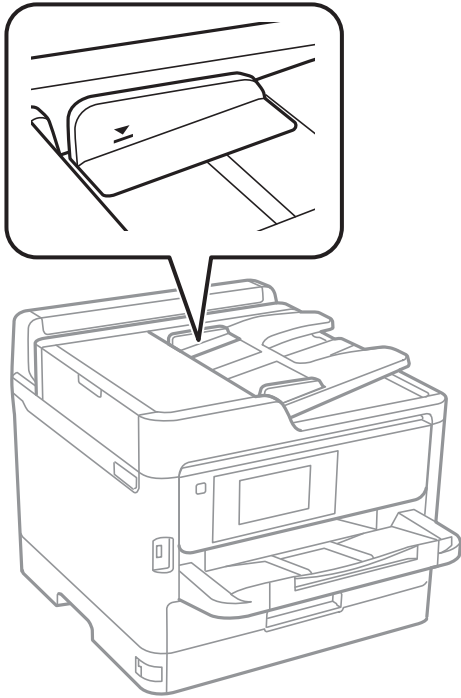
3. Originalus dėkite ADF viduryje, spausdinamąją pusę į viršų.



## Spausdintuvo paruošimas

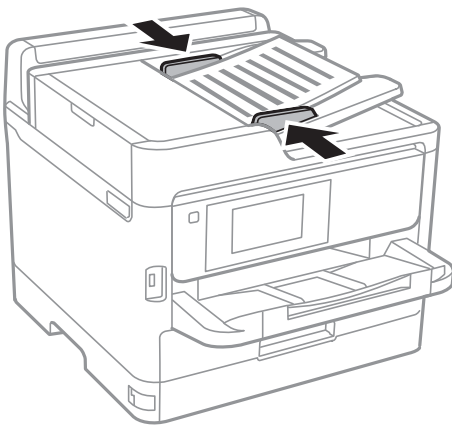
**!** **Svarbu:**

- ❑ Nedėkite originalų virš linijos, ADF pažymėtos trikampio simboliu.



- ❑ Nedėkite originalų, kol nuskaitoma.

4. Pristumkite ADF kraštinę kreiptuvą prie originalų kraštų.



### Susijusi informacija

- ➔ [„Turimi ADF originalai” puslapyje 36](#)

## Originalų įdėjimas į ADF dvipusiam spausdinimui

Įdėkite originalus iliustracijoje nurodyta kryptimi, tada pasirinkite padėties nuostatą.

## Spausdintuvo paruošimas

- ❑ Gulsti originalai: valdymo skydelio meniu pasirinkite **Kryptis aukštyn**, kaip aprašyta toliau.

**Kopijuoti > Išplėstinės > Padėtis (originalo) > Kryptis aukštyn**

Padėkite originalus ant ADF rodyklės kryptimi.



- ❑ Stati originalai: valdymo skydelio meniu pasirinkite **Kryptis kairėn**, kaip aprašyta toliau.

**Kopijuoti > Išplėstinės > Padėtis (originalo) > Kryptis kairėn**

Padėkite originalus ant ADF rodyklės kryptimi.



## Originalų dėjimas ant Skaitytuvo stiklas

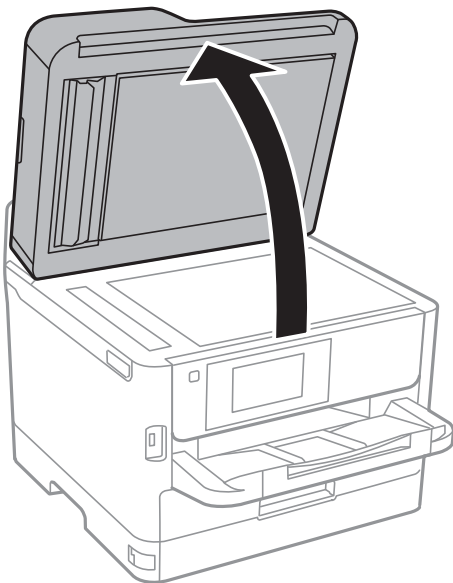
### **Perspėjimas:**

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

### **Svarbu:**

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

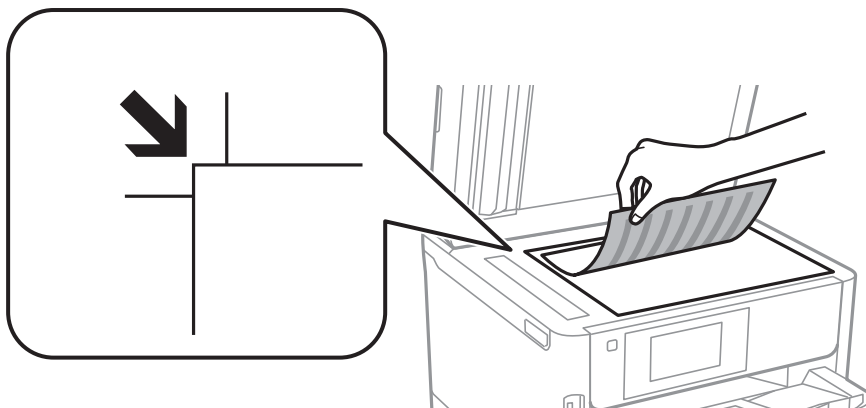
1. Atidarykite dokumentų dangtį.



2. Nuo skaitytuvo stiklas nuvalykite dulkes ir dėmes.

## Spausdintuvo paruošimas

3. Padėkite originalą gerąja puse į apačią ir pristumkite jį prie kampe esančios žymos.



**Pastaba:**

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

4. Atsargiai uždarykite dangtį.



**Svarbu:**

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

5. Baigę nuskaityti, išimkite originalus.

**Pastaba:**

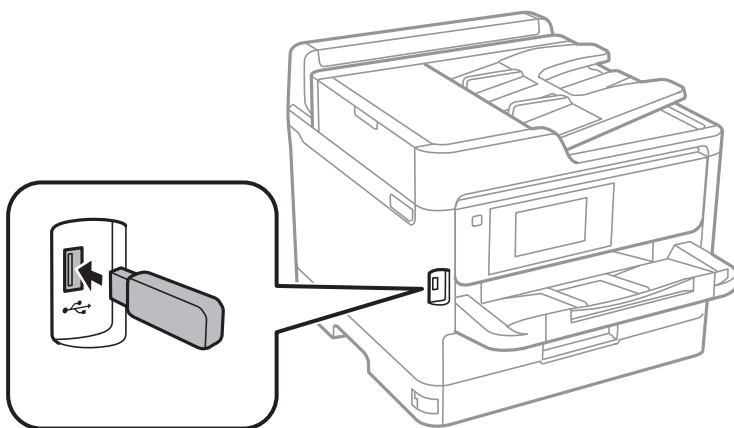
Jei originalus ilgam laikui paliksite ant skaitytuvo stiklas, jie gali prilipti prie stiklo paviršiaus.

---

## Išorinio USB įrenginio įdėjimas

### Išorinio USB įrenginio įdėjimas ir išėmimas

1. Įdėkite išorinį USB įrenginį į spausdintuvą.



2. Baigę naudotis išoriniu USB įrenginiu, išimkite jį.



## Spausdintuvo paruošimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys“ puslapyje 230
- ➔ „Prieiga prie išorinio USB įrenginio iš kompiuterio“ puslapyje 41

## 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, rašymo prieiga leidžiama tik kompiuteriams, prijungtiems jūsų spausdintuve pasirinktu būdu. Norėdami įrašyti į išorinį USB įrenginį, šiame spausdintuvo valdymo skydelyje esančiame meniu pasirinkite prijungimo būdą.

**Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Spausdintuvo parametrai > Atminties įrenginio sąsaja > Failo bendrinimas.**

#### **Pastaba:**

Prijungus didelės talpos išorinį USB saugojimo įrenginį, pvz., 2 TB įrenginį, 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 \\XXXXXX arba spausdintuvo IP adresą \\XXX.XXX.XXX.XXX, kad **Atidarytumėte**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite rodomą įrenginio piktogramą, kad priskirtumėte tinklą. Tinklo įrenginys rodomas lange **Kompiuteris** arba **Mano kompiuteris**.

### Mac OS

Pasirinkite atitinkamo įrenginio piktogramą. Rodomi išorinio USB įrenginio duomenys.

#### **Pastaba:**

- Norėdami pašalinti išorinį USB įrenginį, įrenginio piktogramą vilkite ir numeskite ant šiukšlių dėžės piktogramos. Kitaip, prijungus kitą išorinį USB įrenginį, bendroje tvarkyklėje esantys duomenys gali būti rodomi netinkamai.
- Norėdami per tinklą patekti į išorinį saugojimo įrenginį, ekrano meniu pasirinkite **Go > Connect to Server**. Įveskite spausdintuvo pavadinimą `cifs://XXXXXX` arba `smb://XXXXXX` („xxxxx“ yra spausdintuvo pavadinimas) lange **Serverio adresas**, paskui spustelėkite **Sujungti**.

---

## El. pašto serverio naudojimas

Norėdami naudotis el. pašto funkcijomis, pvz., fakso persiuntimo funkcijomis, 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. paštu 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 **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Bendrosios nuostatos > Tinklo nuostatos > Išplėstinės**.
3. Pasirinkite **El. pašto serveris > Serverio nuostatos**.
4. Palieskite naudojamo el. pašto serverio identifikavimo metodą, atsidarys nustatymų ekranas.



**Svarbu:**

*Galimi šie autentiškumo nustatymo metodai.*

- Išjungta
- POP prieš SMTP
- SMTP autentifikavimas

*Susisiekite su savo paslaugos teikėju, kad patvirtintų el. pašto serverio autentiškumo nustatymo metodą.*

*Spausdintuvas gali neprijungti 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. Palieskite **Tęsti**.

**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.

## El. pašto serverio nustatymo elementai

Elementai	Paaškinimas
Autentifikuota paskyra	Jei <b>SMTP autentifikavimas</b> arba <b>POP prieš SMTP</b> pasirenkate kaip <b>El. pašto serverio Autentifikavimo metodas</b> , įveskite el. pašto serveryje registruotą 255 ženklų arba trumpesnį vartotojo vardą (el. pašto adresą).
Autentifik. slaptažodis	Jei <b>SMTP autentifikavimas</b> arba <b>POP prieš SMTP</b> pasirenkate kaip <b>El. pašto serverio Autentifikavimo metodas</b> , įveskite 20 arba mažiau ženklų autentiškumo nustatymo paskyros slaptažodį.
Siuntėjo adresas	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 serverio adresas	Įveskite el. laiškus siunčiančio serverio (SMTP serverio) adresą.
SMTP serverio prievado numeris	Įveskite el. laiškus siunčiančio serverio (SMTP serverio) prievado numerį.
POP3 serverio adresas	Jei <b>POP prieš SMTP</b> pasirenkate <b>El. pašto serverio Autentifikavimo metodas</b> , įveskite el. laiškus gaunančio serverio (POP3 serverio) adresą.
POP3 serverio prievado numeris	Jei <b>POP prieš SMTP</b> pasirenkate <b>El. pašto serverio Autentifikavimo metodas</b> , įveskite el. laiškus gaunančio serverio (POP3 serverio) prievado numerį.
Saugusis sujungimas	Jei <b>SMTP autentifikavimas</b> arba <b>Išjungti</b> pasirenkate kaip <b>El. pašto serverio Autentifikavimo metodas</b> , pasirinkite saugaus ryšio metodą.

## El. pašto serverio ryšio tikrinimas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Bendrosios nuostatos > Tinklo nuostatos > Išplėstinės**.
3. Pasirinkite **El. pašto serveris > Ryšio patikra** 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 naudojamą el. pašto serverio autentiškumo nustatymo metodą.

## Pranešimai, rodomi Ryšio patikra metu

Atliekant el. pašto serverio **Ryšio patikra**, rodomi šie pranešimai. Jei įvyksta klaida, patikrinkite pranešimus ir paaiškinimus, kad žinotumėte būseną.

## Spausdintuvo paruošimas

Pranešimai	Paaiškinimai
Connection test was successful.	Šis pranešimas atsiranda, kai ryšys su serveriu sėkmingas.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Šis pranešimas atsiranda, kai <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Spausdintuvas neprijungtas prie tinklo</li> <li><input type="checkbox"/> SMTP serveris neveikia</li> <li><input type="checkbox"/> Tinklo ryšys komunikuojant nutrūko</li> <li><input type="checkbox"/> Gauti ne visi duomenys</li> </ul>
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Šis pranešimas atsiranda, kai <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Spausdintuvas neprijungtas prie tinklo</li> <li><input type="checkbox"/> POP3 serveris neveikia</li> <li><input type="checkbox"/> Tinklo ryšys komunikuojant nutrūko</li> <li><input type="checkbox"/> Gauti ne visi duomenys</li> </ul>
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Šis pranešimas atsiranda, kai <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nesėkmingas prisijungimas prie DNS serverio</li> <li><input type="checkbox"/> Nesėkminga pavadinimo skiriamoji geba SMTP serveriui</li> </ul>
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Šis pranešimas atsiranda, kai <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nesėkmingas prisijungimas prie DNS serverio</li> <li><input type="checkbox"/> Nesėkminga pavadinimo skiriamoji geba POP3 serveriui</li> </ul>
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Šis pranešimas atsiranda, kai nepavyksta SMTP serverio autentifikavimas.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Šis pranešimas atsiranda, kai nepavyksta POP3 serverio autentifikavimas.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Šis pranešimas atsiranda, kai bandote komunikuoti su nepalaikomais protokolais.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Šis pranešimas atsiranda, kai nesutampa serverio ir kliento SMTP arba serveris nepalaiko SMTP saugaus ryšio (SSL ryšio).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Šis pranešimas atsiranda, kai nesutampa serverio ir kliento SMTP arba serveris prašo naudoti SSL/TLS ryšį, skirtą SMTP saugiam ryšiui.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Šis pranešimas atsiranda, kai nesutampa serverio ir kliento SMTP arba serveris prašo naudoti STARTTLS ryšį, skirtą SMTP saugiam ryšiui.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Šis pranešimas atsiranda, kai neteisingi spausdintuvo data ir laikas arba baigėsi sertifikato galiojimas.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Šis pranešimas atsiranda, kai spausdintuvas neturi atitinkamo serverio šakninio sertifikato arba jei nebuvo importuotas CA Certificate.
The connection is not secured.	Šis pranešimas atsiranda, kai gautas sertifikatas yra pažeistas.

## Spausdintuvo paruošimas

Pranešimai	Paiškinimai
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Šis pranešimas atsiranda, kai nesutampa serverio ir kliento identifikavimo metodas. Serveris palaiko SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Šis pranešimas atsiranda, kai nesutampa serverio ir kliento identifikavimo metodas. Serveris nepalaiko SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Šis pranešimas atsiranda, kai nurodytas neteisingas siuntėjo el. pašto adresas.
Cannot access the printer until processing is complete.	Šis pranešimas atsiranda, kai spausdintuvas užimtas.

## Kontaktų tvarkymas

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

Kontaktus galima užregistruoti ir LDAP serveryje.

## Kontaktų registravimas arba redagavimas

### **Pastaba:**

*Prieš registruodami kontaktus įsitikinkite, kad taip pat sukonfigūravote el. pašto serverio nustatymus, kad jis naudotų el. pašto adresą.*

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Adresatų tvarkytuvą**, tuomet **Registruoti/ištrinti**.
3. Atlikite vieną iš šių veiksmų.
  - Norėdami užregistruoti naują kontaktą, pasirinkite **Pridėti įrašą**, tada — **Pridėti adresatą**.
  - Norėdami redaguoti kontaktą, pasirinkite norimą kontaktą, tada pasirinkite **Redaguoti**.
  - Norėdami ištrinti kontaktą, pasirinkite norimą kontaktą, pasirinkite **Trinti**, tada pasirinkite **Taip**. Nereikia atlikti toliau nurodytų veiksmų.

### **Pastaba:**

*Galite registruoti adresą, kuris registruotas LDAP serveryje spausdintuvo vietos kontaktų sąrašė. Rodykite įrašą, paskui pasirinkite **Registruoti į Adresatus**.*

4. Registruodami naują kontaktą pasirinkite registruojamo kontakto tipą. Praleiskite šiuos veiksmus, kai norite kontaktą redaguoti arba ištrinti.
  - Faksas: Registruokite kontaktą (fakso numerį), kad galėtumėte siųsti faksogramą.
  - El. paštas: Registruokite el. pašto adresą, kuriuo siųsite nuskaitytą vaizdą arba persiųsite gautą faksogramą.
  - Tinklo aplankas / FTP: Registruokite tinklo aplanką, į kurį įrašysite nuskaitytą vaizdą arba persiųsite gautą faksogramą.

## Spausdintuvo paruošimas

- Įveskite registruojamo adreso informaciją. Įveskite reikiamus elementus ir, jei reikia, atlikite kitus 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 **Linijos tipas** nustatymas, vietoj kodo įveskite groteles (#). Jei norite, kad skambant būtų daroma pauzė (trijų sekundžių), įveskite brūkšnelį (-).

- Pasirinkite **OK**.

## Kontaktų grupių registravimas arba redagavimas

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

- Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
- Pasirinkite **Adresatų tvarkytuvą**, tuomet **Registruoti/ištrinti**.
- Atlikite vieną iš šių veiksmų.
  - Norėdami užregistruoti naują grupę, pasirinkite **Pridėti įrašą**, tada — **Pridėti grupę**.
  - Norėdami redaguoti grupę, pasirinkite norimą grupę, tada pasirinkite **Redaguoti**.
  - Norėdami ištrinti grupę, pasirinkite norimą grupę, pasirinkite **Trinti**, tada pasirinkite **Taip**. Nereikia atlikti toliau nurodytų veiksmų.
- Registruodami naują grupę pasirinkite registruojamos grupės tipą. Praleiskite šiuos veiksmus, kai norite grupę redaguoti.
  - Faksas: Registruokite kontaktą (fakso numerį), kad galėtumėte siųsti faksogramą.
  - El. paštas: Registruokite el. pašto adresą, kuriuo siųssite nuskaitytą vaizdą arba persiųssite gautą faksogramą.
- Įvesti arba redaguoti grupės **Grupės pavadinimas (privaloma)**.
- Pasirinkite **Adresatas (-ai) įtrauktas (-i) į Grupę (būtinai)**.
- Pasirinkite kontaktus, kuriuos norite užregistruoti grupėje.

**Pastaba:**

  - Galima užregistruoti iki 200 kontaktų.
  - Norėdami pašalinti kontakto pasirinkimą, palieskite dar kartą.
- Pasirinkite **Uždaryti**.
- Atlikite kitus reikiamus nustatymus.
  - Registr. Nr.: Nustatyti grupės numerį.
  - Rodyklės žodis: Nustatyti grupės rodyklės žodį.
  - Priskirti dažn. naudojam.: Registruoti kaip dažnai naudojamą grupę. Grupė rodoma ekrano viršuje, kur nurodote adresą.
- Pasirinkite **OK**.

## Dažnai naudojamų kontaktų registravimas

Kai registruojate dažnai naudojamus kontaktus, kontaktai rodomi ekrano viršuje, kur nurodote adresą.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Adresatų tvarkytuvą**, tuomet **Dažnas**.
3. Pasirinkite norimo registruoti kontakto tipą.
4. Pasirinkite **Redaguoti**.

**Pastaba:**

*Norėdami redaguoti kontaktų eiliškumą, pasirinkite **Rikiuoti**.*

5. Pasirinkite dažnai naudojamus kontaktus, kuriuos norite užregistruoti, tada pasirinkite **OK**.

**Pastaba:**

*Norėdami pašalinti kontakto pasirinkimą, palieskite dar kartą.*

*Adresų galite ieškoti kontaktų sąraše. Įveskite paieškos raktinį žodį į ekrano viršuje esantį laukelį.*

6. Pasirinkite **Uždaryti**.

## Kontaktų registravimas kompiuteryje

Naudodami Web Config, galite sukurti adresatų sąrašą savo kompiuteryje ir importuoti jį į spausdintuvą.

Išsamios informacijos žr. *Administratoriaus vadovas*.

## Kontaktų atsarginių kopijų kūrimas naudojant kompiuterį

Naudodami Web Config galite nukopijuoti adresatų duomenis iš spausdintuvo į kompiuterį.

Išsamios informacijos žr. *Administratoriaus vadovas*.


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

---

## Mėgstamiausių parametų registravimas išankstinių

Galima užregistruoti dažnai naudojamus kopijavimo, faksogramų siuntimo ir suskaitymo parametrus kaip išankstinius. Galima užregistruoti net 50 įrašus. Jei negalite redaguoti išankstinių parametų, juos galėjo užrakinti administratorius. Pagalbos kreipkitės į spausdintuvo administratorių.


Norėdami užregistruoti išankstinę nustatymą, pradžios ekrane pasirinkite **Išanks.parink.**, tada **Pridėti naują**, o tada – funkciją, kuriai norite užregistruoti išankstinę nustatymą. Pasirinkite būtinuosius parametrus, pasirinkite

, tada įveskite išankstinio parametro pavadinimą.

Norėdami įkelti užregistruotą išankstinę parametą, pasirinkite jį iš sąrašo.

Taip pat galite užregistruoti dabartinį adresą ir parametrus, ekrane pasirinkdami kiekvienos funkcijos .

## Spausdintuvo paruošimas

Norėdami pakeisti užregistruotus parametrus, pakeiskite kiekvienos funkcijos parametrus ekrane ir pasirinkite . Pasirinkite **Registruoti nustatytuose** ir pasirinkite, ką norite perrašyti.

### Išanks.parink. meniu parinktys

Pasirinkite **>** ant registruoto išankstinio nustatymo, norėdami pamatyti išsamią užregistruotų nustatymų informaciją. Galite pakeisti užregistruotą pavadinimą, išsamios informacijos ekrane pasirinkę pavadinimą.



Ištrinti užregistruotą išankstinį nustatymą.

Prid. /šali.:

Įtraukti arba išvalyti užregistruotą nustatymą pradžios ekrane kaip nuorodos piktogramą.

Naudokite šią nuostatą:

Įkelti užregistruotą išankstinį nustatymą.

---

## Nuostatos meniu parinktys

Spausdintuvo pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**, norėdami nustatyti įvairius nustatymus.

### Bendrosios nuostatos meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

**Nuostatos > Bendrosios nuostatos**

#### Pagrind. nuostatos

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

**Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Pagrind. nuostatos**

Negalite keisti nustatymų, kuriuos užrakino administratorius.

LCD šviesumas:

Sureguliuokite skystųjų kristalų ekrano ryškumą.

Garsas:

Reguliuoti garsumą ir pasirinkti garso tipą.

Miego laikmatis:

Nustatykite laiko tarpą, po kurio pereinama į miego režimą (energijos taupymo režimą), jei spausdintuvas neatlieka jokių operacijų. Praėjus nustatytam laikui LCD ekranas užgesa.



## Spausdintuvo paruošimas

### Išjungimo laikmatis:

Jūsų gaminys gali turėti šią funkciją arba funkciją **Išjungimo nuostatos**, atsižvelgiant į įsigijimo vietą.

Pasirinkite šį nustatymą, norėdami, kad spausdintuvas automatiškai išsijungtų, jei jis nenaudojamas nurodytą laiko tarpą. 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.

### Išjungimo nuostatos:

Jūsų gaminys gali turėti šią funkciją arba funkciją **Išjungimo laikmatis**, atsižvelgiant į įsigijimo vietą.

#### Išjungti, jei neaktyvus

Pasirinkite šį nustatymą, norėdami, kad spausdintuvas automatiškai išsijungtų, jei jis nenaudojamas nurodytą laiko tarpą. Jį pailginus, gaminys ne taip efektyviai vartos energiją. Prieš atlikdami keitimus, apsvarstykite aplinkai daromą žalą.

#### Išjungti, jei atjungtas

Pasirinkite šį nustatymą, norėdami, kad spausdintuvas išsijungtų praėjus 30 minučių nuo visų tinklo prievadų, įskaitant prievadą LINE, atjungimo. Ši funkcija gali būti neįtraukta, priklausomai nuo regiono.

### Datos/laiko nustatymai:

#### Data/laikas

Įveskite dabartinius datą ir laiką.

#### Vasaros laikas

Pasirinkite jūsų gyvenamojoje teritorijoje galiojančio vasaros laiko nuostatą.

#### Laiko skirtumas

Įveskite vietos ir UTC (pasaulinio koordinuotojo laiko) laiko skirtumą.

### Šalis / regionas:

Pasirinkite valstybę arba regioną, kuriame naudojate spausdintuvą. Pakeitus valstybę arba regioną fakso aparato nustatymai grįš į numatytąsias reikšmes ir reikės pasirinkti juos iš naujo.

### Kalba/Language:

Pasirinkite LCD ekrane naudojamą kalbą.

### Pradžios ekranas:

Nurodykite pradinį meniu, rodomą LCD ekrane, kai spausdintuvas įsijungia ir įjungta **Baigėsi skirtasis operacijos laikas**.

### Pagrindinio ekrano redagavimas:

Pakeisti piktogramų išdėstymą LCD ekrane. Taip pat galite įtraukti, ištrinti ir pakeisti piktogramas.

### Fonas:

Pakeisti LCD ekrano fono spalvą.

### Baigėsi skirtasis operacijos laikas:


Pasirinkite **Ijungti**, norėdami grįžti į pradinį ekraną, jei nurodytą laiką nebuvo atlikta jokia operacija. Jei buvo pritaikyti naudotojo apribojimai ir nurodytą laiką neatliekamos operacijos, esate išregistruojami ir grįžtama į pradinį ekraną.

## Spausdintuvo paruošimas

Klaviatūra:

Pakeisti klaviatūros išdėstymą LCD ekrane.

Numatytasis ekranas (Job/Status):

Pasirinkite numatytąją informaciją, kurią norite matyti paspaudus  mygtuką.

### Susijusi informacija

➔ „Energijos taupymas” puslapyje 57

➔ „Simbolių įvedimas” puslapyje 22

## Spausdintuvo parametrai

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

### Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Spausdintuvo parametrai

Negalite keisti nustatymų, kuriuos užrakino administratorius.

Popieriaus šaltinių nuostatos:

Popieriaus nuostata:

Pasirinkite kiekviename popieriaus šaltinyje įdėto popieriaus formatą ir rūšį.

Gal. popier. tiekimas pirmumas:

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami suteikti spausdinimo prioritetą popieriui, įdėtam į gal. popier. tiekimas.

A4/Laiškas automatinis perjungimas:

Pasirinkite **Ijungti**, jei norite, kad kai vienas popieriaus šaltinis nenustatytas kaip „Letter“, popierius būtų tiekiamas iš popieriaus šaltinio, kuris nustatytas kaip A4 formato, o jei nėra vienas popieriaus šaltinis nenustatytas kaip A4, popierius būtų tiekiamas iš popieriaus šaltinio, nustatyto kaip „Letter“ formato.

Auto. pasirinkimo param.:

Pasirinkite **Ijungti** bet kuriems iš toliau pateiktų nustatymų, norėdami automatiškai spausdinti ant popieriaus iš bet kokio šaltinio, kuriame yra jūsų popieriaus nustatymus atitinkantis popierius.

Kopijuoti

Faksas

Kita

Klaidos pranešimas:

Pasirinkite **Ijungti**, kad būtų rodomas klaidos pranešimas, kai pasirinktas popieriaus formatas arba tipas neatitinka įdėto popieriaus.

## Spausdintuvo paruošimas

### Automat. popieriaus sąrankos rodymas:

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami rodyti **Popieriaus nuostata** ekraną įdedant popierių į popieriaus šaltinį. Išjungę šią funkciją, negalėsite spausdinti iš „iPhone“ arba „iPad“, naudodami „AirPrint“.

### Univers. spausdinimo param.:

Šios spausdinimo nuostatos taikomos, kai spausdinant naudojamas išorinis įrenginys, o ne spausdintuvo tvarkyklė.

#### Viršutinis nuokrypis:

Sureguliuokite viršutinę popieriaus paraštę.

#### Kairysis nuokrypis:

Sureguliuokite kairiąją popieriaus paraštę.

#### Poslinkis viršuje kitoje pusėje:

Jei naudojate dvipusį spausdinimą, sureguliuokite kitoje popieriaus pusėje paliekamą viršutinę paraštę.

#### Kairysis nuokrypis kitoje pusėje:

Jei naudojate dvipusį spausdinimą, sureguliuokite kitoje popieriaus pusėje paliekamą kairiąją paraštę.

#### Patikrinkite popieriaus plotį:

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami patikrinti popieriaus plotį prieš spausdinimą. Taip užtikrinama, kad nebus spausdinama už popieriaus kraštų, jei popieriaus dydžio nustatymas neteisingas, tačiau spausdinimas gali sulėtėti.

#### Praleisti tuščią puslapį:

Tušti spausdinimo duomenų puslapiai automatiškai praleidžiami.

### Automatinis klaidos atitaisymas:

Pasirinkite veiksmą, kuris turi būti atliekamas įvykus dvipusio spausdinimo arba atminties prisipildymo klaidai.

#### Ijungti

Įvykus dvipusio spausdinimo klaidai pateikia išpėjimą ir spausdina vienpusiu režimu arba, įvykus užpildytos atminties klaidai, spausdina tik tai, ką galėjo apdoroti spausdintuvas.

#### Išj.

Pateikia klaidos pranešimą ir atšaukia spausdinimą.

### Atminties įrenginio sąsaja:

#### Atminties prietaisas:

Pasirinkite **Igalinti**, norėdami leisti spausdintuvui pasiekti įkištą atminties įrenginį. Pasirinkus **Uždrausti** spausdintuvas negalės įrašyti duomenų į atminties įrenginį. Tai apsaugo konfidencialius dokumentus nuo neteisėto pašalinimo.

#### Failo bendrinimas:

Pasirinkite, ar suteikti teisę įrašyti į atmintinę iš kompiuterio, kuris prijungtas per USB arba per tinklą.

## Spausdintuvo paruošimas

### Storas popierius:

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami išvengti rašalo ištepimo ant spaudinių, tačiau spausdinimas gali sulėtėti.

### Tylusis režimas:

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami sumažinti triukšmą spausdinimo metu, tačiau spausdinimas gali sulėtėti. Priklausomai nuo popieriaus tipo ir pasirinktų spausdinimo kokybės nustatymų spausdintuvo skleidžiamas triukšmas gali nepakisti.

### Rašalo džiūvimo laikas:

Jei vykdote dvipusį spausdinimą, pasirinkite norimą naudoti rašalo džiūvimo laiką. Atspausdinęs vieną pusę, spausdintuvas spausdina kitą. Jei spaudinys ištemptas, padidinkite laiko nustatymą.

### Dvikryptis:

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami pakeisti spausdinimo kryptį; spausdinama, kol spausdinimo galvutė juda kairėn ir dešinėn. Jei spausdinio vertikalios ar horizontalios linijos atrodo išsiliesę arba nesulygiuotos, išjungus šią funkciją problema gali būti išspręsta, tačiau gali sumažėti spausdinimo sparta.

### Kompiuterio prijungimas naudojant USB:

Pasirinkite **Igalinti**, norėdami leisti kompiuteriui pasiekti per USB prijungtą spausdintuvą. Kai pasirinkta **Uždrausti**, draudžiamas spausdinimas ir nuskaitymas, kuris nėra siunčiamas per tinklo ryšį.

## Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas” puslapyje 25
- ➔ „JPEG failų spausdinimas iš atminties įrenginio” puslapyje 85
- ➔ „TIFF failų spausdinimas iš atminties įrenginio” puslapyje 86

## Tinklo nuostatos

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

### **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Tinklo nuostatos**

Negalite keisti nustatymų, kuriuos užrakino administratorius.

#### Wi-Fi ryšio nustatymas:

Nustatykite arba pakeiskite bevielio tinklo nustatymus. Iš pateiktų pasirinkite ryšio būdą ir vykdykite instrukcijas LCD skydelyje.

- Kelvedis
- Wi-Fi Direct

#### Laidinio LAN nustatymas:

Nustatykite arba pakeiskite tinklo ryšį, naudojantį LAN laidą ir kelvedį. Kai tai naudojama, „Wi-Fi“ ryšiai išjungti.

## Spausdintuvo paruošimas

### Tinklo būseną:

Rodoma arba išspausdinamos dabartinės tinklo nuostatos.

- Laidinio LAN / „Wi-Fi“ būseną
- „Wi-Fi Direct“ būseną
- El. pašto serverio būseną
- Spausdinimo būsenos lapas

### Ryšio patikrinimas:

Patikrina dabartinį tinklo ryšį ir atspausdina ataskaitą. Jei su ryšiu susijusių problemų nėra, problemą spręskite vadovaudamiesi ataskaita.

### Išplėstinės:

Nustatykite toliau nurodytus išsamius parametrus.

- Įrenginio pavadin.
- TCP/IP
- Tarpinis serveris
- El. pašto serveris
- IPv6 adresas
- MS tinklo bendrinimas
- NFC
- Ryšio sparta ir dvipusis ryšys
- Peradresuoti HTTP į HTTPS
- Pasyvinti IPsec / IP filtravimą
- Pasyvinti IEEE802.1X

## Tinklo priežiūros nuostatos

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

### **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Tinklo priežiūros nuostatos**

Negalite keisti nustatymų, kuriuos užrakino administratorius.

### Epson Connect paslaugos:

Rodoma, ar spausdintuvas yra priregistruotas ir prijungtas prie Epson Connect paslaugos.

Pasirinkdami **Registruoti** ir sekdami instrukcijomis galite užsiregistruoti serveryje.

Užsiregistravus galite keisti toliau pateiktus nustatymus.

- Sustabdyti/Tęsti
- Neužregistruota

Išsamiau žr. toliau pateiktą tinklalapį.

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

## Spausdintuvo paruošimas

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

„Google Cloud Print“ paslaugos:

Rodoma, ar spausdintuvas yra priregistruotas ir prijungtas prie Google arba „Cloud Print“ paslaugų.

Užsiregistravus galite keisti toliau pateiktus nustatymus.

Suaktyvinti / Pasyvinti

Neužregistruota

Daugiau informacijos apie registravimąsi Google „Cloud Print“ paslaugoms ieškokite toliau pateiktame tinklalapyje.

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

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

### Susijusi informacija

➔ „Spausdinimas naudojant tinklo paslaugą“ puslapyje 182

## Sistemos administravimas

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

**Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Sistemos administravimas**

Šią funkciją naudoja administratoriai. Išsamios informacijos žr. *Administratoriaus vadovas*.

## Spaudinių skaitiklis meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

**Nuostatos > Spaudinių skaitiklis**

Rodo bendrą, juodai baltų ir spalvotų spaudinių skaičių nuo spausdintuvo įsigijimo.

## Tiekimo būseną meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

**Nuostatos > Tiekimo būseną**

Rodomas apytikslis rašalo kiekis ir techninės priežiūros dėžutės tarnavimo laikas.

Jei rodomas ! ženklas, rašalo kasetėje beveik baigiasi rašalas arba beveik prisipildė techninės priežiūros dėžutė. Jei rodomas X ženklas, reikia pakeisti elementą, nes rašalo kasetėje baigėsi rašalas arba techninės priežiūros dėžutė pilna.

## Priežiūra meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

## Spausdintuvo paruošimas

### Nuostatos > Priežiūra

#### Spausdinimo kokybės reguliavimas:

Pasirinkite šią funkciją, jei kyla problemų dėl spaudinių. Galite patikrinti užsikimšusius purkštukus ir, jei reikia, nuvalykite spausdinimo galvutę, tada sureguliuokite kai kuriuos parametrus, norėdami pagerinti spausdinimo kokybę.

#### Spaus. galvutės purkšt. tikrini.:

Pasirinkite šią funkciją, norėdami patikrinti, ar spausdinimo galvutės purkštukai užsikimšę. Spausdintuvas atspausdina purkštukų patikros šabloną.

#### Spausdinimo galvutės valymas:

Pasirinkite šią funkciją, norėdami išvalyti užsikimšusius spausdinimo galvutės purkštukus.

#### Spausdinimo galvutės lygiavimas:

Pasirinkite šią funkciją norėdami sureguliuoti spausdinimo galvutę ir pagerinti spausdinimo kokybę.

Ribinės linijos lygiavimas

Pasirinkite šią funkciją, norėdami sulygiuoti vertikalias linijas.

Horizontalusis lygiavimas

Jei spausdiniuose vienodais intervalais matote horizontalias juostas, pasirinkite šią funkciją.

#### Popieriaus kreiptuvo valymas:

Pasirinkite šią funkciją, jei ant vidinių velenėlių yra rašalo dėmių. Spausdintuvas tiekia popierių, kad nuvalytų vidinius velenėlius.

#### Periodinis valymas:

Spausdintuvas automatiškai atlieka **Spaus. galvutės purkšt. tikrini.** ir **Spausdinimo galvutės valymas**, remdamasis konkrečiu laiko tarpu. Pasirinkite **Ijungti**, norėdami išsaugoti geriausią spausdinimo kokybę. Esant šioms sąlygoms, patys atlikite **Spaus. galvutės purkšt. tikrini.** ir **Spausdinimo galvutės valymas**.

Su spaudiniais susijusios problemos

Kai **Išj.** pasirinkta **Periodinis valymas**

Spausdinant aukšta kokybe, pvz. nuotraukas

Kai pranešimas **Spausdinimo galvutės valymas** rodomas skystųjų kristalų ekrane

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdinimo kokybės nustatymas” puslapyje 199
- ➔ „Spausdinimo galvutės tikrinimas ir valymas” puslapyje 167
- ➔ „Spausdinimo galvutės lygiavimas” puslapyje 168
- ➔ „Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių” puslapyje 170

## Kalba/Language meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

## Spausdintuvo paruošimas

### Nuostatos > Kalba/Language

Pasirinkite LCD ekrane naudojamą kalbą.

## Spausdintuvo būseną / spausdinti meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

### Nuostatos > Spausdintuvo būseną / spausdinti

Spausdinimo būsenos lent.:

Konfigūr. būsenų lentelė:

Spausdinti informacijos lapus, kuriuose nurodytos dabartinė spausdintuvo būseną ir nuostatos.

Tiekimo būsenos lentelė:

Spausdinti informacijos lapus, kuriuose nurodyta reikmenų būseną.

Naudojimo istorijos lentelė:

Spausdinti informacijos lapus, kuriuose pateikta spausdintuvo naudojimo istorija.

Tinklas:

Rodomas dabartinės tinklo nuostatos.

## Adresatų tvarkytuvą meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

### Nuostatos > Adresatų tvarkytuvą

Registruoti/ištrinti:

Registruoja ir (arba) ištrina kontaktus, skirtus Faksas, Nuskaityti į el. paštą ir Nuskaityti į tinklo aplanką / FTP meniu.

Dažnas:

Registruoja dažnai naudojamus kontaktus greitai prieigai. Taip pat galite pakeisti sąrašo tvarką.

Spausdinti kontaktus:

Atspausdina kontaktų sąrašą.

Peržiūrėti parinktys:

Keičia kontaktų sąrašo rodymo būdą.

Paieškos parinktys:

Keičia kontaktų paieškos būdą.



## Vartotojo nuostatos meniu parinktys

Pasirinkite toliau aprašytus valdymo skydo meniu.

### Nuostatos > Vartotojo nuostatos

Negalite keisti nustatymų, kuriuos užrakino administratorius.

Toliau pateiktuose meniu galite pakeisti numatytuosius nustatymus.

- Nuskaityti į tinklo aplanką / FTP
- Nuskaityti į el. pašta
- Nuskaityti į atminties įrenginį
- Nuskaityti į debesį
- Kopijuoti nuostatas
- Faksas

---

## Energijos taupymas

Jei nustatytą laikotarpį neatliekama jokių veiksmų, spausdintuvas ima veikti miego režimu arba išsijungia automatiškai. 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.

Atsižvelgiant į spausdintuvo įsigijimo vietą, jame gali būti funkcija, išjungianti spausdintuvą, jei jis 30 minučių nebus prijungtas prie tinklo.

## Energijos taupymas — valdymo skydelis

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Bendrosios nuostatos > Pagrind. nuostatos**.
3. Atlikite vieną iš šių veiksmų.
  - Pasirinkite **Miego laikmatis** arba **Išjungimo nuostatos > Išjungti, jei neaktyvus** arba **Išjungti, jei atjungtas** ir atlikite nustatymus.
  - Pasirinkite **Miego laikmatis** arba **Išjungimo laikmatis** ir tada atlikite nustatymus.

**Pastaba:**

*Jūsų gaminys gali turėti funkciją **Išjungimo nuostatos** arba **Išjungimo laikmatis**, atsižvelgiant į įsigijimo vietą.*

# Spausdinimas

---

## Spausdinimas iš spausdintuvo tvarkyklės, naudojant Windows

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

### Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės

Prisijungiant prie spausdintuvo tvarkyklės iš kompiuterio valdymo skydo, nustatymai pritaikomi visoms programoms.

#### Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės iš valdymo skydelio

Windows 10/Windows Server 2016

Spustelėkite pradžios mygtuką dešiniuoju pelės mygtuku ir skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą arba paspauskite ir neatleisdami pasirinkite **Spausdinimo nuostatos**.

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 skyriuje **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 skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**. Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite naudojamą spausdintuvą ir pasirinkite **Pasirinkti spausdinimo nuostatos**.

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**.

#### Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės naudojant spausdintuvo piktogramą užduočių juostoje

Darbalaukio užduočių juostoje esanti spausdintuvo piktograma yra nuorodos piktograma, kuri suteikia galimybę greitai pasiekti spausdintuvo tvarkyklę.

Paspaudus spausdintuvo piktogramą ir pasirinkus **Spausdintuvo nustatymai**, galima įjungti tą patį spausdintuvo nustatymų langą, kuris yra rodomas pasirinkus iš valdymo skydelio. Dukart paspaudus šią piktogramą, galima patikrinti spausdintuvo būseną.

## Spausdinimas

### Pastaba:

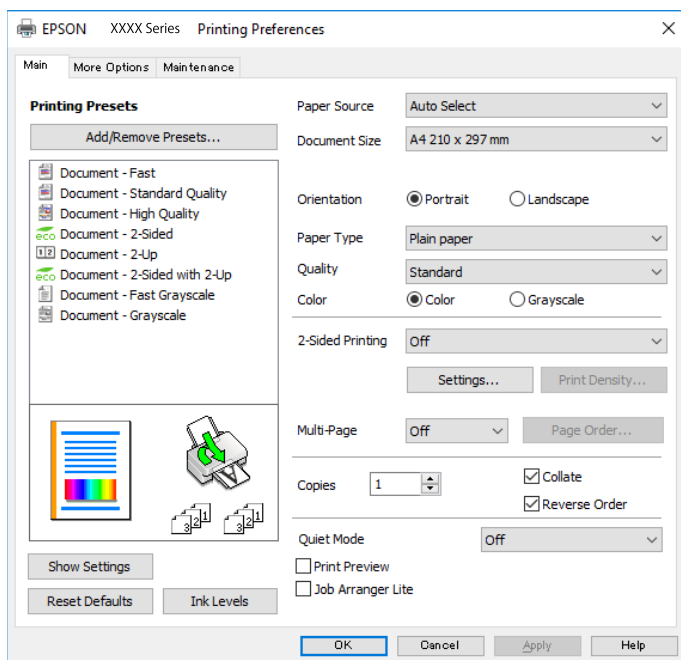
Jei spausdintuvo piktograma užduočių juostoje nėra rodoma, įjunkite spausdintuvo tvarkyklės langą, spustelėkite **Stebėjimo pasirinktys** skirtuke **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Registruoti sparciosios nuorodos piktogramą užduočių juostoje**.

## Pagrindinė spausdinimo informacija

### Pastaba:

Veiksmai gali skirtis priklausomai nuo programos. Išsamios informacijos ieškokite programėlės žinyne.

1. Atidarykite norimą spausdinti failą.  
Įdėkite spausdintuvą į popierių, jei jis dar neįdėtas.
2. Meniu **Failas** pasirinkite **Spausdinti** arba **Puslapio nustatymas**.
3. Pasirinkite naudojamą spausdintuvą.
4. Pasirinkite **Nuostatos** arba **Ypatybės**, kad būtų atidarytas spausdintuvo tvarkyklės langas.



5. Pakeiskite nustatymus pagal poreikį.  
Išsamios informacijos ieškokite spausdintuvo tvarkyklės meniu parinktyse.

### Pastaba:

- Paaiškinimo, kaip nustatyti elementus, taip pat galite ieškoti interneto žinyne. Dešiniu klavišu paspaudus elementą, pasirodo **Žinynas**.
- Pasirinkus **Spausdinimo peržiūra**, galite peržiūrėti dokumentą prieš spausdinimą.

6. Spustelėkite **Gerai**, norėdami uždaryti spausdintuvo tvarkyklės langą.
7. Spustelėkite **Spausdinti**.

### Pastaba:

Pasirinkus **Spausdinimo peržiūra**, parodomas peržiūros langas. Norėdami pakeisti nustatymus, spustelėkite **Atšaukti**, tada pakartokite procedūrą nuo 2 žingsnio.

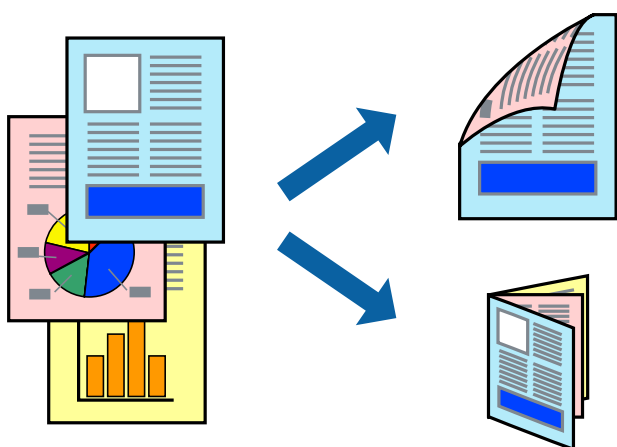
## Spausdinimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiektuvą” puslapyje 32
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 36
- ➔ „Skirtukas Pagrindinis” puslapyje 75

## Spausdinimas ant abiejų pusių

Galite spausdinti ant abiejų popieriaus pusių. Galima išspausdinti ir lankstinuką, gaunamą keičiant puslapių tvarką ir sulanksčius spaudinį.



### Pastaba:

- Galite naudoti automatinį ir rankinį spausdinimą iš abiejų pusių. Spausdindami ant abiejų pusių rankiniu būdu, atspausdinę pirmą pusę tiesiog apverskite popierių spausdinama puse į kitą pusę.
- Jei nenaudojate dvipusiam spausdinimui tinkančio popieriaus, gali suprastėti spausdinimo kokybė, o popierius įstrigti.
- Atsižvelgiant į popierių ir duomenis, rašalas gali prasisunkti į kitą popieriaus pusę.

### Susijusi informacija

- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25

## Spausdinimo nustatymai

2-pusis spausdinimas rankiniu būdu galimas įjungus EPSON Status Monitor 3. Tačiau, kai spausdintuvą pasiekėte per tinklą arba jis naudojamas kaip bendras spausdintuvas, ši funkcija gali būti negalima.

### Pastaba:

Norėdami įjungti EPSON Status Monitor 3, spustelėkite **Išplėstinės nuostatos**, esantį skirtuke **Tech. priežiūra**, ir pasirinkite **Igalinti "EPSON Status Monitor 3"**.

1. Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Pagrindinis** pasirinkite parinktį iš **2-pusis spausdinimas**.

## Spausdinimas

2. Spustelėkite **Nustatymai**, pasirinkite atitinkamas nuostatas ir spustelėkite **Gerai**.

Jei reikia, nustatykite **Spausdinimo tankis**. Šis nustatymas negalimas pasirinkus dvipusį spausdinimą rankiniu būdu.

**Pastaba:**

- Norėdami spausdinti sulankstomą lankstinuką, pasprinkite **Brošiūra**.
- Nustatydami **Spausdinimo tankis** galite reguliuoti spausdinimo tankį priklausomai nuo dokumento tipo.
- Atsižvelgiant į lange **Pasirinkti dokumento tipą** pasirinktos Spausdinimo tankio koregavimas parinkties ir skirtuke **Kokybė** pasirinktos **Pagrindinis** parinkties derinį, gali būti lėtai spausdinama.

3. Spustelėkite **Spausdinti**.

Kai 2-pusis spausdinimas vykdomas rankiniu būdu, spausdintuvui baigus spausdinti ant vienos pusės, kompiuterio ekrane atidaromas išskleidžiamasis langas. Vadovaukitės ekrane rodomomis instrukcijomis.

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Pagrindinis” puslapyje 75

## Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo

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



### Spausdinimo nustatymai

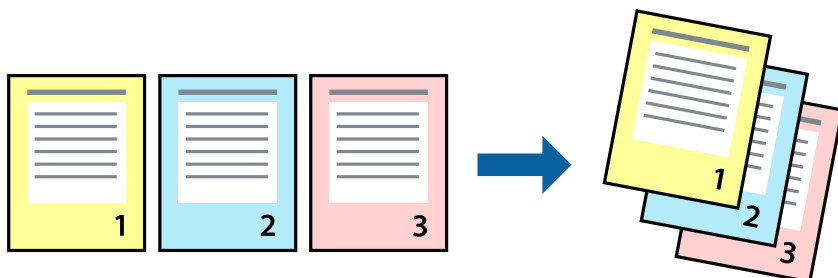
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Pagrindinis** pasirinkite **2 puslapiai** arba **4 puslapiai** kaip **Keli puslapiai** nustatymą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Pagrindinis” puslapyje 75

## Spausdinimas ir dėjimas pagal puslapių tvarką (spausdinimas atvirkštine tvarka)

Galite spausdinti nuo paskutinio puslapio, kad galėtumėte sudėti lapus pagal tvarką.



### Spausdinimo nustatymai

Spausdinimo tvarkyklės skirtuke **Pagrindinis** pasirinkite **Atvirkštine tvarka**.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Pagrindinis” puslapyje 75

## Sumažinto arba padidinto dokumento spausdinimas

Galite sumažinti arba padidinti dokumento formatą konkrečiu procentu arba pritaikyti į spausdintuvą įdėto popieriaus formatui.



### Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių**, **Dokumento dydis** nustatyme pasirinkite dokumento dydį. **Išvesties popierius** nustatyme pasirinkite spausdinamo popieriaus formatą. Pasirinkite **Mažinti** / **didinti** dokumentą, o tada — **Talpinti į puslapį** arba **Priartinti**. Pasirinkite **Priartinti**, įveskite procentą.

Norėdami vaizdą spausdinti lapo centre, pasirinkite **Centras**.

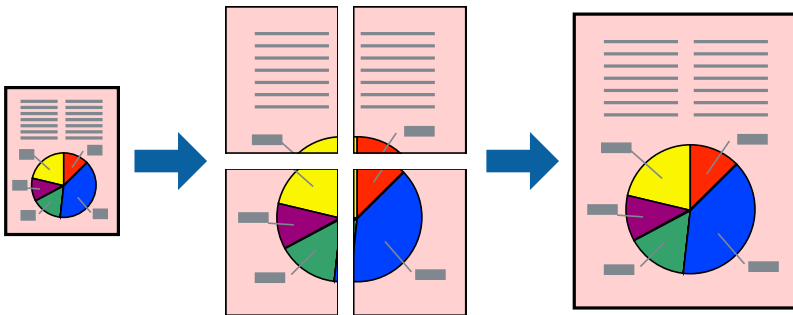
## Spausdinimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių” puslapyje 76

## Vieno vaizdo spausdinimas ant kelių lapų padidinimui (plakato kūrimas)

Ši funkcija leidžia išspausdinti vieną vaizdą ant kelių popieriaus lapų. Suklijuodami juos, galite sukurti didesnį plakatą.



## Spausdinimo nustatymai

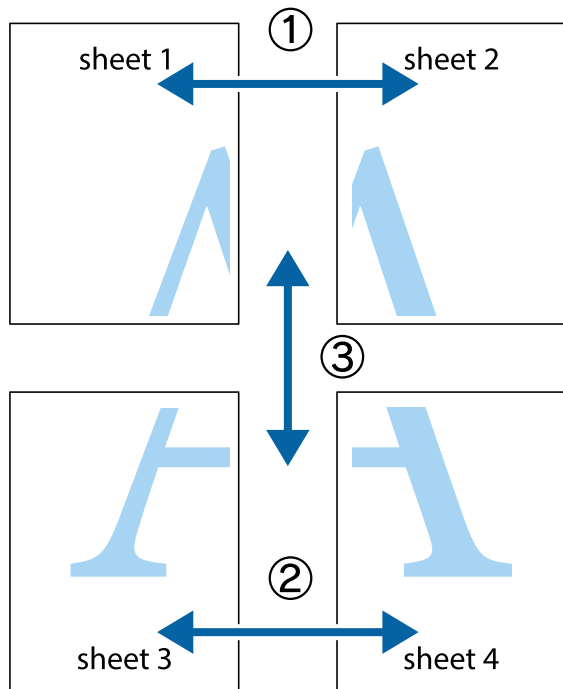
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Pagrindinis** pasirinkite **2x1 plakatas**, **2x2 plakatas**, **3x3 plakatas**, arba **4x4 plakatas** kaip **Keli puslapiai** nustatymą. Spustelėję **Nustatymai** galite pasirinkti skydelius, kurių nenorite spausdinti. Taip pat galite pasirinkti pjovimo gairių parinktį.

### Susijusi informacija

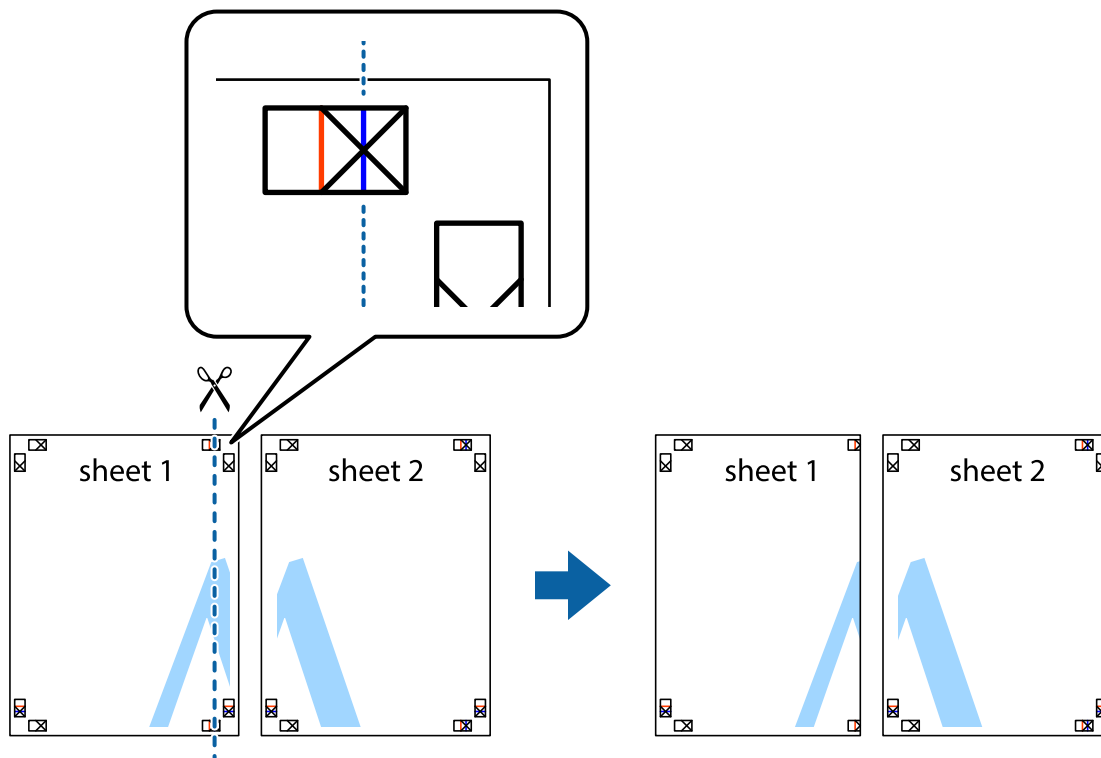
- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Pagrindinis” puslapyje 75

## Plakatų kūrimas naudojant Persideng. išlygiavimo žymės

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



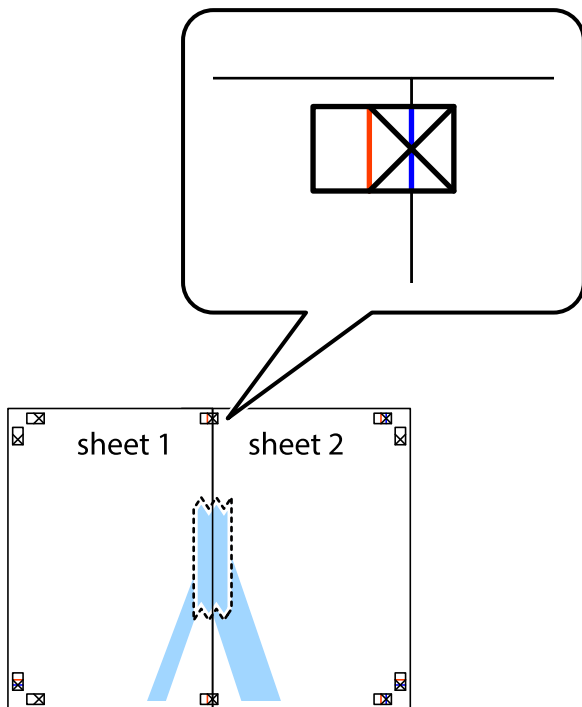
1. Paruoškite Sheet 1 ir Sheet 2. Nukirpkite Sheet 1 paraštes pagal vertikalią mėlyną liniją, einančia per viršutinio ir apatinio kryžiuokų vidurį.



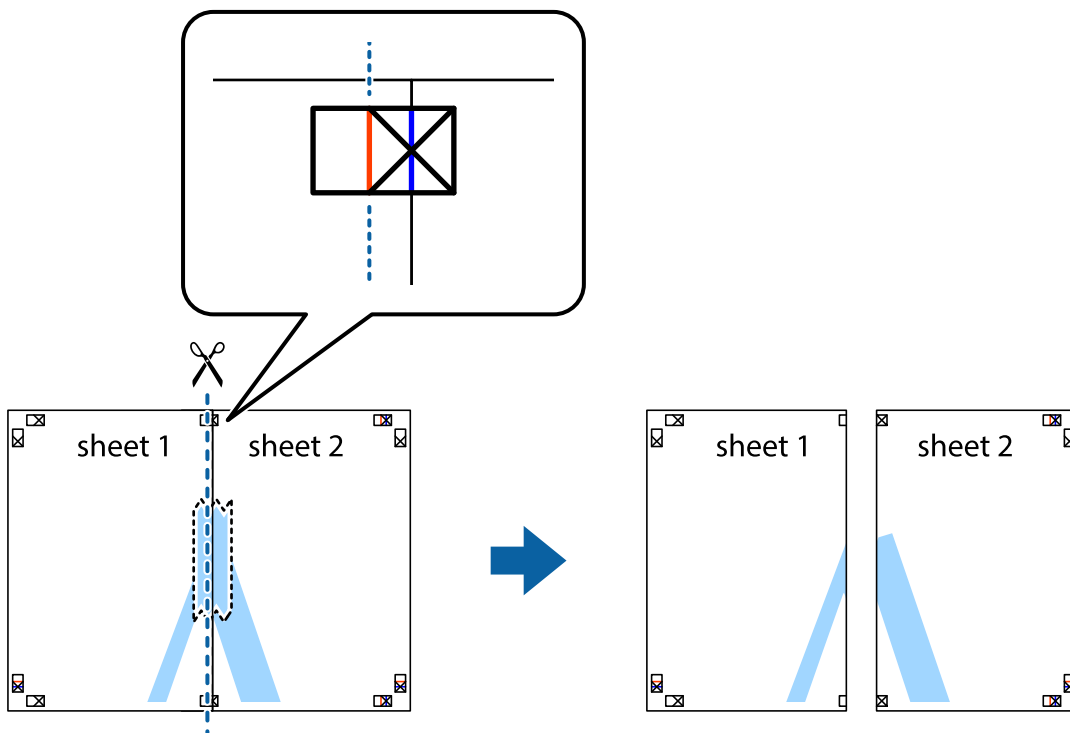


## Spausdinimas

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

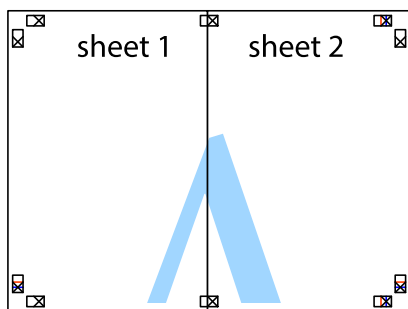


- Perkirpkite suklijuotus lapus pagal vertikalią raudoną liniją, einančią per lygiavimo žymas (tai kairėje kryžiuokų pusėje esanti linija).

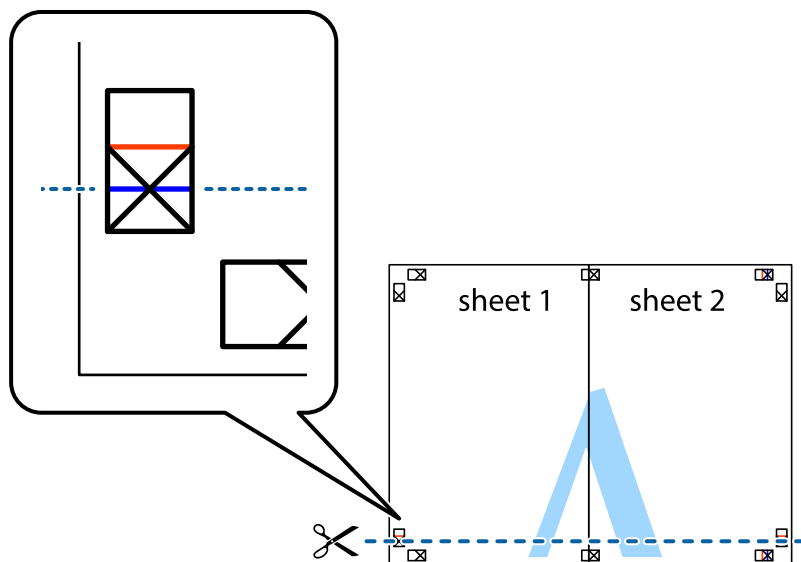


## Spausdinimas

4. Suklijuokite lapus iš kitos pusės.

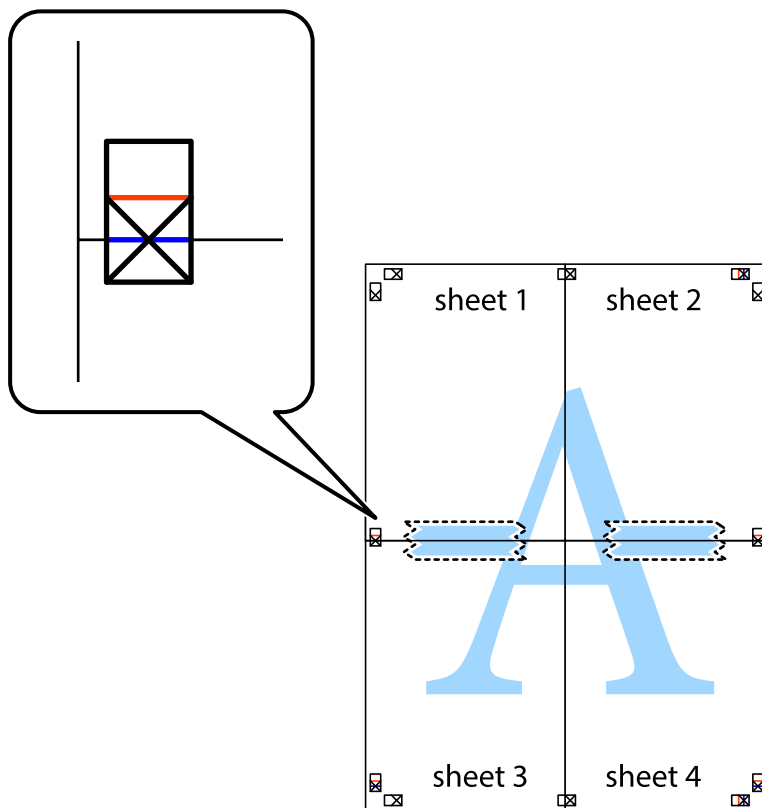


5. Kartodami 1–4 veiksmus suklijuokite Sheet 3 ir Sheet 4.
6. Nukirpkite Sheet 1 ir Sheet 2 paraštes pagal horizontalią mėlyną liniją, einančią per kairiojo ir dešiniojo kryžiukų vidurį.



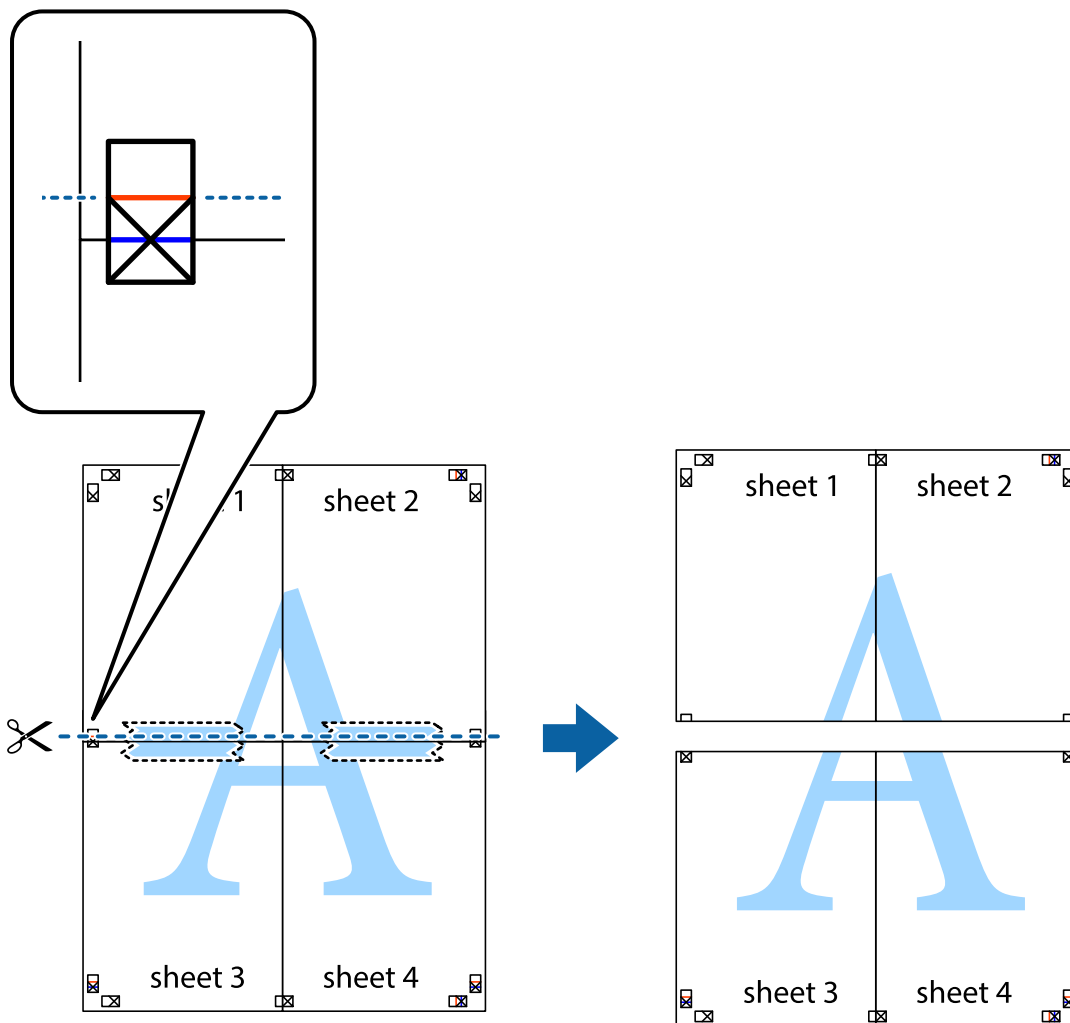
## Spausdinimas

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

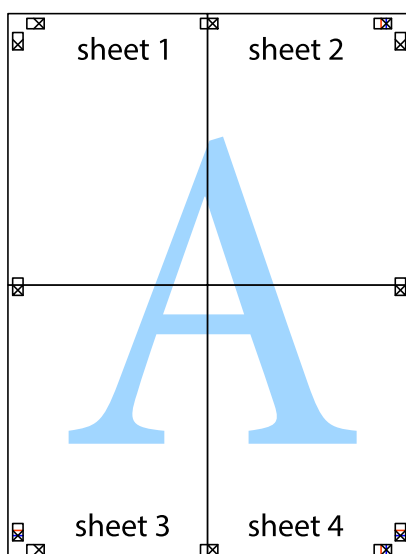


### Spausdinimas

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

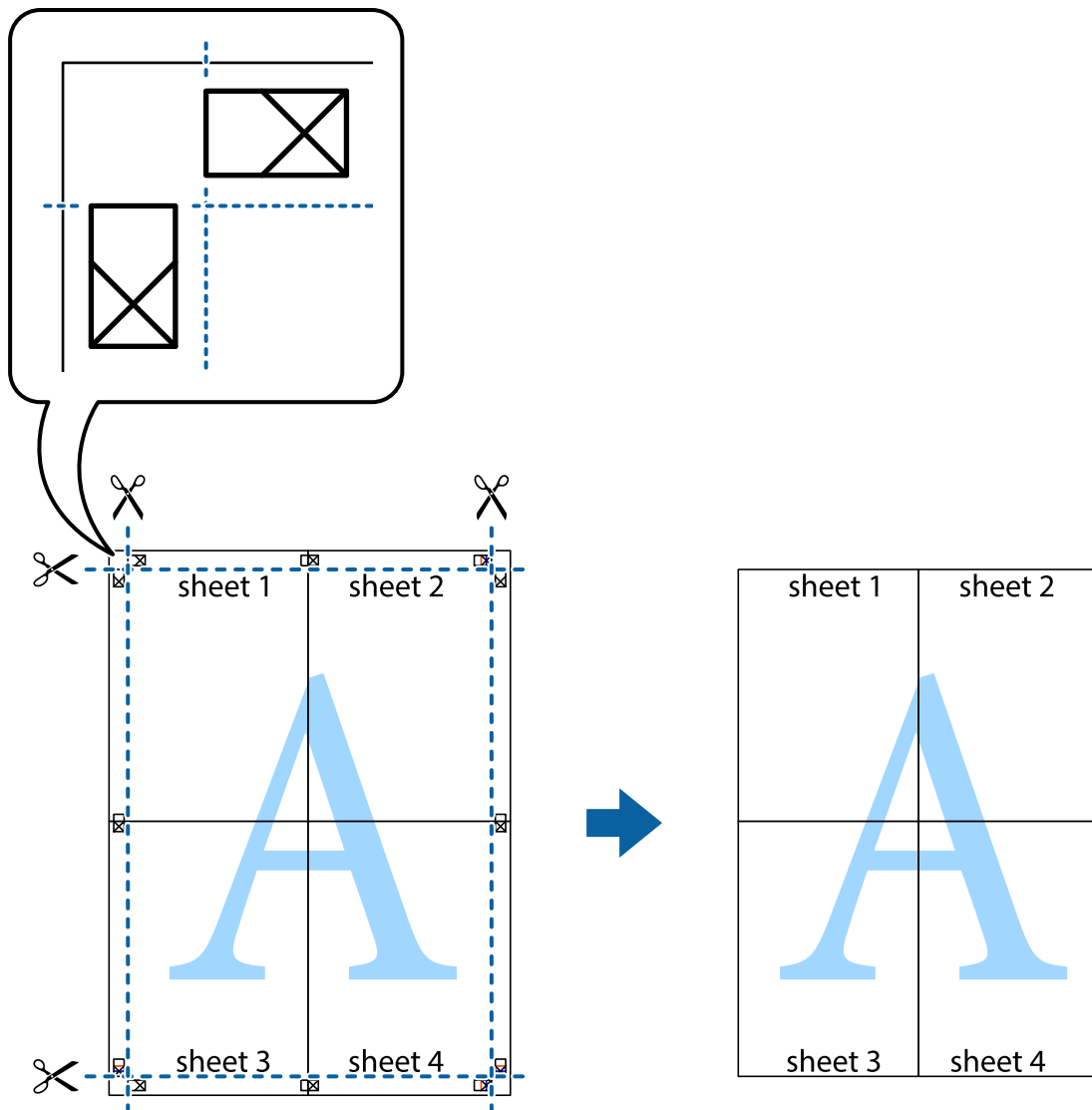


9. Suklijuokite lapus iš kitos pusės.



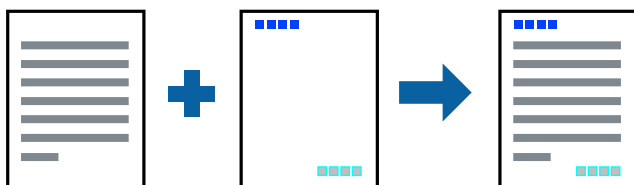
## Spausdinimas

10. Pagal išorines nuorodas nukirpkite likusias paraštes.



## Spausdinimas su antrašte ir porašte

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



## Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vandenženklis funkcijos**, tada pasirinkite **Viršutinė / apatinė antraštė**. Spustelėkite **Nustatymai** ir pasirinkite elementus, kuriuos norite spausdinti.

## Spausdinimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių” puslapyje 76

## Vandens ženklų spausdinimas

Spaudiniuose galima išspausdinti vandens ženklus, pavyzdžiui, „Konfidencialu“ ar kopijuoti draudžiantį ženklą. Jei norite spausdinti su kopijuoti draudžiančiu ženklą, atspausdinus atsiranda paslėptos raidės, tokiu būdu galima atskirti originalą nuo kopijos.



Nuo kopijavimo apsaugantis piešinys galima esant žemiau patiektomis sąlygomis:

- Popierius: paprastas popierius, kopijavimo popierius, popierius su antrašte, perdirbtas popierius, spalvotas popierius, popierius su išspausdintu vaizdu arba aukštos kokybės paprastas popierius
- Kokybė: Standartin.
- Automatinis 2-pusis spausdinimas: nepasirinkta
- Spalvų korekcija: Automatinis r.

#### **Pastaba:**

*Galima įtraukti ir pačių sukurtą vandens ženklą kopijuoti draudžiantį ženklą.*

## Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vandenženklų funkcijos**, tada pasirinkite Nuo kopijavimo apsaugantis piešinys arba Vandens ženklis. Spustelėkite **Nustatymai**, norėdami keisti išsamią informaciją, pvz. šablono arba ženklų formatą, tankį arba vietą.

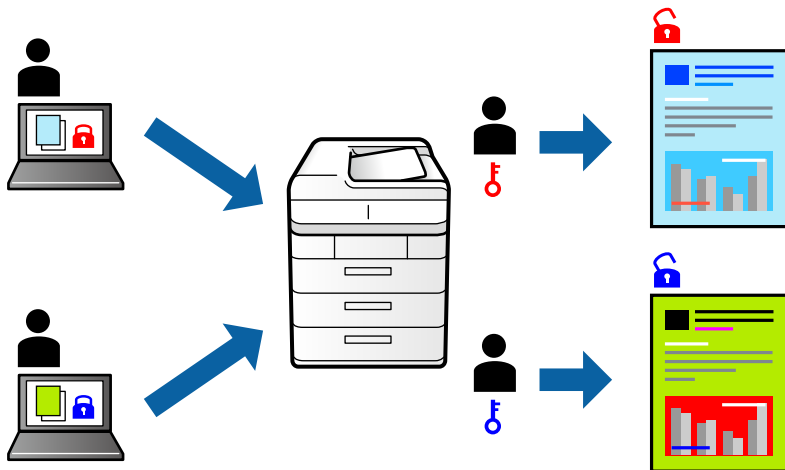
### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių” puslapyje 76

## Spausdinimas

### Slaptažodžiu apsaugotų failų spausdinimas

Galite nustatyti spausdinimo užduoties slaptažodį, kad jos spausdinimas būtų pradėtas tik įvedus slaptažodį spausdintuvo valdymo skydelyje.



### Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių** pasirinkite **Konfidenciali užduotis**, tada įveskite slaptažodį.

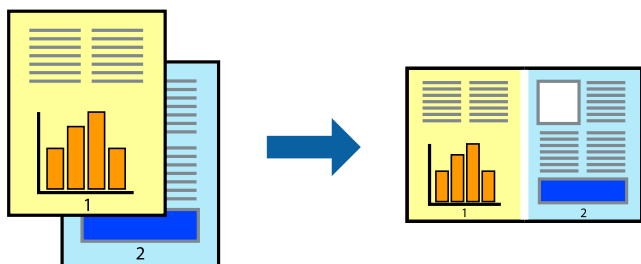
Norėdami spausdinti užduotį, spausdintuvo valdymo skydelio pradžios ekrane pasirinkite **Konfidenciali užduotis**. Pasirinkite užduotį, kurią norite spausdinti, tada įveskite slaptažodį.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių” puslapyje 76

### Kelių failų spausdinimas kartu

Užduočių tvarkyklė Lite leidžia sujungti kelis skirtingomis programomis sukurtus failus ir išspausdinti juos kaip vieną spaudinį. Galite nurodyti spausdinimo nustatymus sujungtiems failams, pvz. kelių puslapių išdėstymą ir dvipusį spausdinimą.



## Spausdinimas

### Spausdinimo nustatymai

Spausdinimo tvarkyklės skirtuke **Pagrindinis** pasirinkite **Užduočių tvarkyklė Lite**. Pradėjus spausdinimą rodomas Užduočių tvarkyklė Lite langas. Atidarę langą Užduočių tvarkyklė Lite atidarykite su dabartiniu failu norimą sujungti failą ir pakartokite anksčiau pateiktus paveiktus veiksmus.

Pasirinkus spausdinimo užduotį, įtrauktą į Spausdinamas projektas lange Užduočių tvarkyklė Lite, galite redaguoti puslapio išdėstymą.

Spustelėkite **Spausdinti** meniu **Failas**, norėdami pradėti spausdinimą.

#### **Pastaba:**

*Jei uždarysite langą Užduočių tvarkyklė Lite prieš įtraukdami visus spausdinimo duomenis į Spausdinamas projektas, spausdinimo užduotis, su kuria šiuo metu dirbate, atšaukiama. Meniu **Failas** spustelėkite **Įrašyti**, norėdami išsaugoti dabartinę užduotį. Įrašyto failo plėtinys yra „.ecl“.*

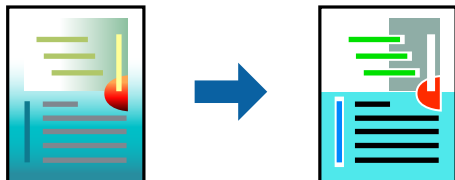
Norėdami atidaryti Spausdinamas projektas, spustelėkite **Užduočių tvarkyklė Lite** spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Tech. priežiūra**, norėdami atidaryti Užduočių tvarkyklė Lite langą. Tada meniu **Atverti** pasirinkite **Failas** ir pasirinkite failą.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija“ puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Pagrindinis“ puslapyje 75

### Spausdinimas naudojant universalios spalvoto spausdinimo funkciją

Galite paryškinti spaudinių tekstų ir vaizdų matomumą.



Spalvotas universalus spaudinys galima tik pasirinkus toliau nurodytus nustatymus.

- Popieriaus tipas: paprastas popierius, kopijavimo popierius, popierius su antrašte, perdirbtas popierius, spalvotas popierius, popierius su išspausdintu vaizdu, aukštos kokybės paprastas popierius
- Kokybė: **Standartin.** arba aukštesnė kokybė
- Spausdinimo spalvos: **Spalvot.**
- Programos: „Microsoft® Office 2007“ arba naujesnė
- Teksto dydis: 96 taškų arba mažesnis

### Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vaizdo parinktys** nustatyme **Spalvų korekcija**. Pasirinkite parinktį iš **Spalvotas universalus spaudinys** nustatymo. Spustelėkite **Patobulinimo parinktys** ir pasirinkite kitus nustatymus.



## Spausdinimas

### Pastaba:

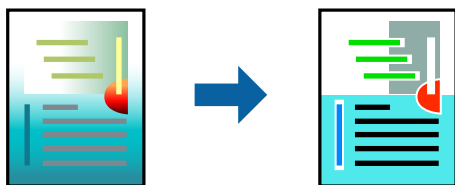
- Tam tikrus simbolius gali pakeisti šablonai, pvz. „+“ gali atrodyti kaip „±“.
- Nuo konkrečios programos priklausantys šablonai ir pabraukimai gali pakeisti šiuos nustatymus naudojant atspausdintą turinį.
- Nuotraukų ir kitų vaizdų spausdinimo kokybė gali suprastėti, naudojant Spalvotas universalus spaudinys nustatymus.
- Naudojant Spalvotas universalus spaudinys nustatymus spausdinama lėčiau.

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija“ puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių“ puslapyje 76

## Spausdinimo spalvų nustatymas

Galite nustatyti spausdinimo užduotyje naudojamas spalvas.



### Pastaba:

Šie pakoregavimai nėra taikomi originaliems duomenims.

## Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių** pasirinkite **Vartotojo nustatymas** kaip **Spalvų korekcija** nustatymą. Spustelėkite **Patobulintas**, norėdami atidaryti langą **Spalvų korekcija**, tada pasirinkite spalvų koregavimo būdą.

### Pastaba:

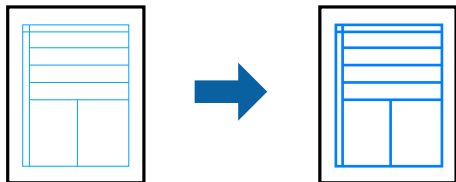
- Automatinis r.** pasirinkta kaip numatytoji reikšmė skirtuke **Daugiau pasirinkčių**. Su šiuo nustatymu spalvos yra pakoreguojamos automatiškai pagal popieriaus tipą ir spausdinimo kokybės nustatymus.
- PhotoEnhance** lange **Spalvų korekcija** koreguoja spalvą, analizuojant objekto vietą. Todėl, jei sumažinus, padidinus, apkirpus arba pasukus vaizdą objekto vieta pasikeitė, ant spaudinio galima pastebėti netikėtų spalvos pokyčių. Jei vaizdas yra nesufokusuotas, tonas gali atrodyti nenatūraliai. Jei pasikeitė spalvos arba jos atrodo netikroviškai, spausdinkite pasirinkę ne **PhotoEnhance**, o kitą režimą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija“ puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių“ puslapyje 76

## Spausdinimas paryškinant plonas linijas

Galite pastorinti linijas, per plonas spausdinimui.



## Spausdinimo nustatymai

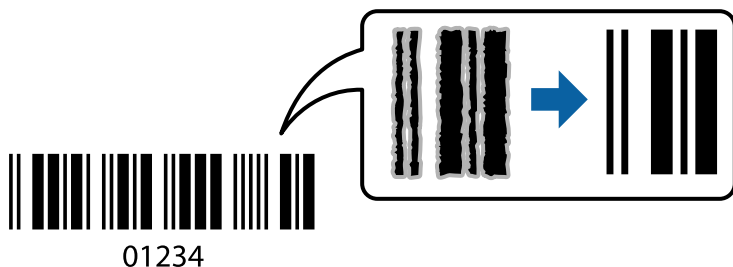
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių** spustelėkite **Vaizdo parinktys** nustatyme **Spalvų korekcija**. Pasirinkite **Išskirti plonas linijas**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Daugiau pasirinkčių” puslapyje 76

## Aiškių brūkšninių kodų spausdinimas

Galite aiškiai atspausdinti brūkšninį kodą, kad būtų lengva jį nuskaityti. Įjunkite šią funkciją tik jei atspausdinto brūkšninio kodo nepavyksta nuskaityti.



Šią funkciją galima naudoti toliau nurodytomis sąlygomis.

- Popierius: paprastas popierius, kopijavimo popierius, popierius su antrašte, perdirbtas popierius, spalvotas popierius, popierius su išspausdintu vaizdu, aukštos kokybės paprastas popierius, nuo 91 iki 256 g/m<sup>2</sup> storio storas popierius arba „Envelope“
- Kokybė: **Standartin.**, **Didelis** (negalima popieriui, kurio storis yra nuo 161 iki 256 g/m<sup>2</sup>)

### Pastaba:

*Priklausomai nuo aplinkybių, neryškumo pašalinimas gali būti galimas ne visada.*

## Spausdinimo nustatymai

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Tech. priežiūra** spustelėkite **Išplėstinės nuostatos**, tada pasirinkite **Brūkšninio kodo režimas**.

## Spausdinimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 59
- ➔ „Skirtukas Tech. priežiūra” puslapyje 77

## Spausdinimo atšaukimas

Spausdinimo užduotį galite atšaukti naudojant kompiuterį. Tačiau, jei spausdinimo užduotis jau išsiųsta į spausdintuvą, iš kompiuterio jos atšaukti negalėsite. Tokiu atveju spausdinimo užduotį atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydelį.

### Atšaukimas

Kompiuteryje dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite ant spausdintuvo ties **Įrenginiai ir spausdintuvai**, **Spausdintuvas** arba **Spausdintuvai ir fakso aparatai**. Spustelėkite **Pamatyti, kas spausdinama**, dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite norimą atšaukti užduotį, tada pasirinkite **Atšaukti**.

## Spausdintuvo tvarkyklės meniu parinktys

Atidarykite spausdinimo langą programoje, pasirinkite spausdintuvą, tada pasiekite spausdintuvo tvarkyklės langą.

#### **Pastaba:**

*Meniu gali skirtis, priklausomai nuo pasirinktos parinktės.*

### Skirtukas Pagrindinis

Išankst. spausd. nustat.	Pridėti / šalinti išankstinius nustatymus	Galite pridėti ar pašalinti dažniausiai naudojamų spausdinimo nustatymų išankstinius nustatymus. Iš sąrašo pasirinkite norimą naudoti išankstinį nustatymą.
Rodyti nustatymus	Rodomas skirtukuose <b>Pagrindinis</b> ir <b>Daugiau pasirinkčių</b> esamu metu nustatomų elementų sąrašas.	
Atkurti numatyt. reikšmes	Visi nustatymai gražinami į gamyklinius. Nustatymus skirtuke <b>Daugiau pasirinkčių</b> taip pat galite atstatyti į numatytuosius.	
Rašalo lygiai	Rodo apytikslius rašalo lygius.	
Popier. šaltinis	Pasirinkite popieriaus šaltinį, iš kurio turi būti tiekiamas popierius. Pasirinkite <b>Automat. pasirinkimas</b> , norėdami automatiškai pasirinkti popieriaus šaltinį, pasirinktą spausdintuvo Popieriaus nuostata.	
Dokumento dydis	Pasirinkite norimą naudoti popieriaus formatą. Jei pasirinkote <b>Nustatyta vartotojo</b> , įveskite popieriaus plotį ir aukštį.	
Padėtis	Pasirinkite norimą spausdinimo orientaciją.	
Popier. tipas	Pasirinkite spausdinamo popieriaus rūšį.	
Kokybė	Pasirinkite norimą spausdinimo kokybę. Galimi nustatymai priklauso nuo pasirinkto popieriaus tipo.	
Spalvot.	Pasirinkite spausdinimo užduoties spalvą.	

## Spausdinimas

2-pusis spausdinimas	Leidžia atlikti dvipusį spausdinimą.	
	Nustatymai	Galite nurodyti susegimo kraštą ir susegimo paraštes. Spausdindami kelių lapų dokumentus galite pasirinkti, ar pradėti spausdinimą nuo galinės ar priekinės lapo pusės.
	Spausdinimo tankis	Norėdami nustatyti spausdinimo tankį pasirinkite dokumento tipą. Jei pasirinkite tinkamą spausdinimo tankį, galite apsaugoti vaizdus nuo persigėrimo į kitą lapo pusę. Norėdami nustatyti spausdinimo tankį rankiniu būdu, pasirinkite <b>Nustatyta vartotojo</b> .
Keli puslapiai	Leidžia ant vieno lapo atspausdinti kelis lapus ar spausdinti plakata. Norėdami nurodyti, kuria tvarka bus spausdinami lapai, spustelėkite <b>Puslapių tvarka</b> .	
Kopijos	Nustatykite spausdintinių kopijų skaičių.	
	Sulyginti	Spausdina tam tikra tvarka sulygintus kelis dokumentus ir suskirsto į rinkinius.
	Atvirkštinė tvarka	Leidžia spausdinti nuo paskutinio puslapio, kad po spausdinimo galėtumėte sudėti lapus pagal atitinkamą tvarką.
Tylusis režimas	Sumažina spausdintuvo skleidžiamą triukšmą. Tačiau įjungus šią funkciją gali sumažėti spausdinimo greitis.	
Spausdinimo peržiūra	Rodo dokumento peržiūrą prieš spausdinimą.	
Užduočių tvarkyklė Lite	Naudodami Užduočių tvarkyklė Lite funkciją, pasirinkite spausdinti.	

## Skirtukas Daugiau pasirinkčių

Išankst. spausd. nustat.	Pridėti / šalinti išankstinius nustatymus	Galite pridėti ar pašalinti dažniausiai naudojamų spausdinimo nustatymų išankstinius nustatymus. Iš sąrašo pasirinkite norimą naudoti išankstinį nustatymą.
Rodyti nustatymus	Rodomas skirtukuose <b>Pagrindinis</b> ir <b>Daugiau pasirinkčių</b> esamu metu nustatomų elementų sąrašas.	
Atkurti numatyt. reikšmes	Visi nustatymai grąžinami į gamyklinius. Nustatymus skirtuke <b>Pagrindinis</b> taip pat galite atstatyti į numatytuosius.	
Dokumento dydis	Pasirinkite dokumento formatą.	
Išvesties popierius	Pasirinkite norimą naudoti popieriaus formatą. Jei <b>Išvesties popierius</b> skiriasi nuo <b>Dokumento dydis, Mažinti / didinti dokumentą</b> pasirenkamas automatiškai. Jei spausdinate dokumentus nepakeitę dydžio, neprivalote pasirinkti <b>Išvesties popierius</b> .	
Mažinti / didinti dokumentą	Leidžia sumažinti ir padidinti dokumento dydį.	
	Talpinti į puslapį	Automatiškai sumažina ar padidina dokumentą, kad jis tilptų į <b>Išvesties popierius</b> pasirinktą popieriaus dydį.
	Priartinti	Spausdina konkrečia procentine verte.
	Centras	Spausdina vaizdus lapo viduryje.

## Spausdinimas

Spalvų korekcija	Automatinis r.	Automatiškai reguliuoja vaizdų spalva.
	Vartotojo nustatymas	Leidžia atlikti rankinį spalvos koregavimą. Tolimesniems nustatymams spustelėkite <b>Patobulintas</b> .
	Vaizdo parinktys	Įjungia spausdinimo kokybės parinktis, tokias kaip Spalvotas universalus spaudinys arba Koreguoti raud.a.ef. Taip pat galite pastoriinti linijas, kad spausdiniuose jos geriau matytųsi.
Vandenženklų funkcijos	Leidžia atlikti vandens ženklų ar kopijuoti draudžiančio ženklų nustatymus.	
Konfidenciali užduotis	Spausdinant apsaugo konfidencialius dokumentus slaptažodžiu. Jei naudojate šią funkciją, spausdintuve įrašomi spausdinimo duomenys, kuriuos galima atspausdinti tik spausdintuvo valdymo skyde įvedus teisingą slaptažodį. Spustelėkite <b>Nustatymai</b> , norėdami pakeisti nustatymus.	
Papildomi nustatymai	Pasukti 180° kampu	Lapai prieš spausdinant pasukami 180 laipsnių. Ši funkcija naudinga spausdinant ant tokio popieriaus, kaip vokai, kurie dedami į spausdintuvą fiksuota kryptimi.
	Dideliu greičiu	spausdinama spausdinimo galvutei judant abiem kryptimis. Spausdinama greičiau, bet kokybė blogesnė.
	Veidrodinis atvaizdas	Spausdina vaizdą atvirkščiai, veidrodiniu būdu.

## Skirtukas Tech. priežiūra

Purkštukų patikrinimas	Atspausdinamas purkštukų patikros šablonas, kad patikrintumėte, ar neužsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai.
Galvutės valymas	Išvalomi užsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai. Kadangi kai kurioms funkcijoms reikalingas rašalas, jei purkštukai užsikimšę, nuvalykite spausdinimo galvutę.
Užduočių tvarkyklė Lite	Atidaro langą Užduočių tvarkyklė Lite. Galite įrašyti ir redaguoti duomenis.
EPSON Status Monitor 3	Atidaro langą EPSON Status Monitor 3. Čia galite patikrinti spausdintuvo ir reikmenų būseną.
Stebėjimo pasirinktis	Leidžiama atlikti EPSON Status Monitor 3 lange esančių elementų nustatymus.
Išplėstinės nuostatos	Leidžiama atlikti įvairius nustatymus. Dešiniu pelės klavišu spustelėkite elementą, norėdami peržiūrėti Žinytas.
Spausdinimo eilė	Rodomi spausdinimo laukiančios užduotys. Galite patikrinti, pristabdyti arba tęsti spausdinimo darbus.
Spausdintuvo ir funkcijų informacija	Galite užregistruoti naudotojo paskyras. Jei spausdintuve nustatytas prieigos valdymas, turite užregistruoti savo paskyrą.
Kalba	Pakeičia kalbą, naudojamą spausdintuvo tvarkyklės lange. Norėdami pritaikyti nustatymus, uždarykite spausdintuvo tvarkyklę ir atidarykite dar kartą.
Programinės įrangos naujinimas	Paleidžia EPSON Software Updater, čia galite patikrinti naujausią programos versiją internete.
Techninis palaikymas	Atidaroma „Epson“ techninės pagalbos svetainė.

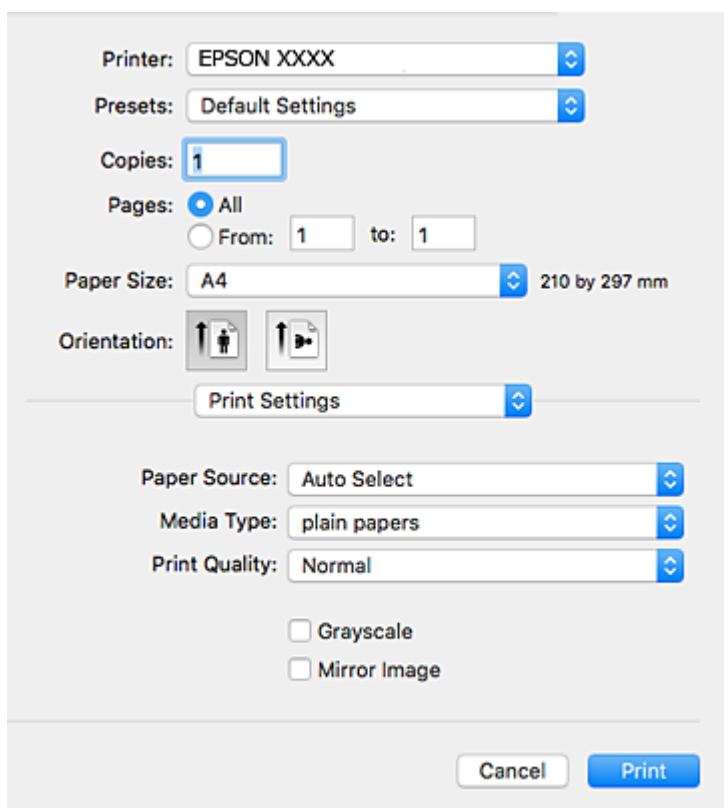
# Spausdinimas iš spausdintuvo tvarkyklės, naudojant Mac OS

## Pagrindinė spausdinimo informacija

### *Pastaba:*

*Veiksmai skiriasi priklausomai nuo programos. Išsamios informacijos ieškokite programėlės žinyne.*

1. Atidarykite norimą spausdinti failą.  
Įdėkite spausdintuvą į popierių, jei jis dar neįdėtas.
2. Meniu **Failai** pasirinkite **Spausdinti** arba kitą komandą, kad būtų atidarytas spausdinimo dialogo langas.  
Jei reikia, spustelėkite **Rodyti informaciją** arba ▼, kad būtų išplėstas spausdinimo langas.
3. Pasirinkite naudojamą spausdintuvą.
4. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Spausdinimo nustatymai**.



The screenshot shows a print dialog box with the following settings:


- Printer: EPSON XXXX
- Presets: Default Settings
- Copies: 1
- Pages:  All,  From: 1 to: 1
- Paper Size: A4 (210 by 297 mm)
- Orientation: Portrait (selected), Landscape
- Print Settings: (expanded menu)
- Paper Source: Auto Select
- Media Type: plain papers
- Print Quality: Normal
- Grayscale
- Mirror Image

Buttons: Cancel, Print

## Spausdinimas

### **Pastaba:**

„OS X Mountain Lion“ ar naujesnėje versijoje, jei nerodomas meniu **Spausdinimo nustatymai**, „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė įdiegta netinkamai.

Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, kurią rasite  meniu > **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), pašalinkite spausdintuvą, tada vėl jį pridėkite. Kaip pridėti spausdintuvą, žr. toliau.

<http://epson.sn>

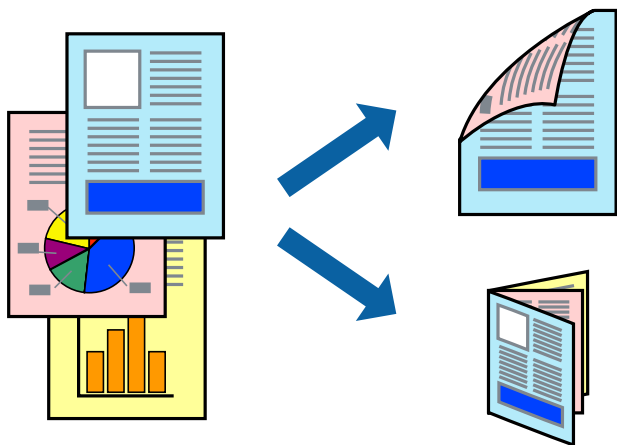
5. Pakeiskite nustatymus pagal poreikį.  
Išsamios informacijos ieškokite spausdintuvo tvarkyklės meniu parinktyse.
6. Spustelėkite **Spausdinti**.

### **Susijusi informacija**

- ➔ „Galimas popierius ir talpa“ puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę“ puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas“ puslapyje 32
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas“ puslapyje 36
- ➔ „Spausdinimo nustatymai meniu parinktyse“ puslapyje 84

## Spausdinimas ant abiejų pusių

Galite spausdinti ant abiejų popieriaus pusių.



### **Pastaba:**

- Jei nenaudojate dvipusiam spausdinimui tinkančio popieriaus, gali suprastėti spausdinimo kokybė, o popierius įstrigti.
- Atsižvelgiant į popierių ir duomenis, rašalas gali prasisunkti į kitą popieriaus pusę.

### **Susijusi informacija**

- ➔ „Galimas popierius ir talpa“ puslapyje 25

## Spausdinimas

### Spausdinimo nustatymai

Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Two-sided Printing Settings**. Pasirinkite dvipusį spausdinimą ir atlikite **Document Type** nustatymus.

**Pastaba:**

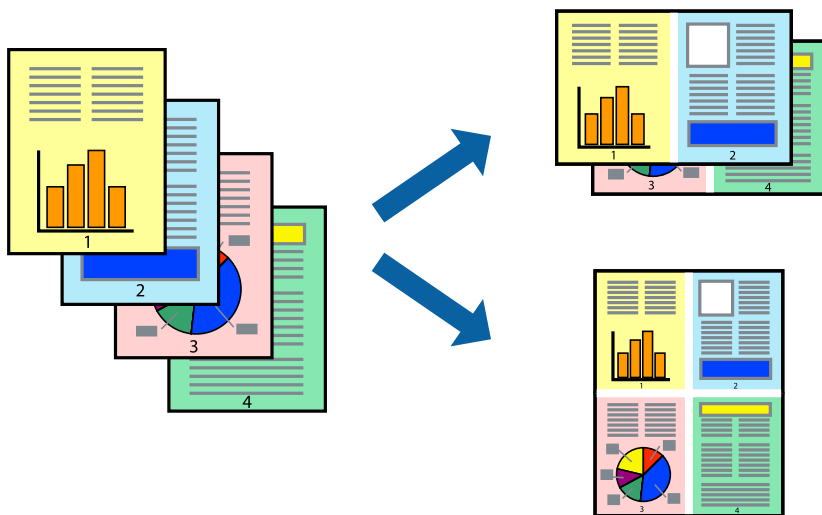
- Spausdinimo greitis gali sulėtėti priklausomai nuo dokumento tipo.
- Spausdindami tankias nuotraukas pasirinkite **Text & Graphics** arba **Text & Photos**, esančius nustatyme **Document Type**. Jei spaudiniuose yra dėmių arba rašalas prasisunkia į kitą popieriaus pusę, nustatykite **Spausdinimo tankis ir Increased Ink Drying Time**, esančius **Adjustments**.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 78
- ➔ „Two-sided Printing Settings meniu parinktys” puslapyje 84

### Kelių puslapių spausdinimas ant vieno lapo

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



### Spausdinimo nustatymai

Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Maketas**. Dalyje **Puslapių skaičius lape** nustatykite puslapių skaičių, taip pat **Išdėstymo kryptis** (puslapių tvarka) ir **Kraštinė** nustatymus.

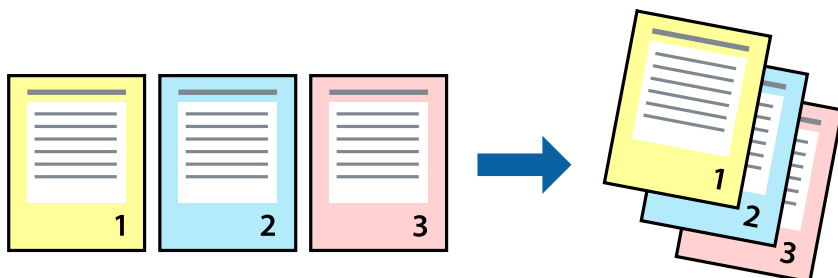
#### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 78
- ➔ „Išdėstymo meniu parinktys” puslapyje 83



## Spausdinimas ir dėjimas pagal puslapių tvarką (spausdinimas atvirkščine tvarka)

Galite spausdinti nuo paskutinio puslapio, kad galėtumėte sudėti lapus pagal tvarką.



### Spausdinimo nustatymai

Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Popieriaus apdorojimas**. Pasirinkite **Atvirkščiai** kaip **Puslapių tvarka** nustatymą.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 78
- ➔ „Popieriaus naudojimo meniu parinktys” puslapyje 83

## Sumažinto arba padidinto dokumento spausdinimas

Galite sumažinti arba padidinti dokumento formatą konkrečiu procentu arba pritaikyti į spausdintuvą įdėto popieriaus formatui.



### Spausdinimo nustatymai

Spausdindami pagal popieriaus formatą, išskylančiame meniu pasirinkite **Popieriaus naudojimas**, o tada — **Nustatyti mastelį, kuris tiktų popieriaus dydžiui**. Nustatydami **Paskirties popieriaus formatas** pasirinkite į spausdintuvą įdėto popieriaus formatą. Mažindami dokumento dydį, pasirinktie **Tik sumažinti mastelį**.

## Spausdinimas

Spausdindami su nurodytu procentu, atlikite vieną iš žemiau nurodytų veiksmų.

- Programos meniu **Failas** pasirinkite **Spausdinti**. Pasirinkite **Spausdintuvas**, **Mastelis** įveskite procentą ir spustelėkite **Spausdinti**.
- Programos meniu **Failas** pasirinkite **Puslapio sąranka**. Dalyje **Formatavimas** pasirinkite spausdintuvą, **Mastelis** įveskite procentą ir spustelėkite **OK**.

### **Pastaba:**

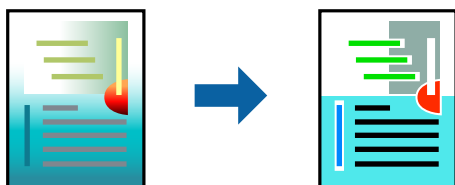
Nustatydami **Popieriaus formatas** nustatymą pasirinkite į spausdintuvą įdėto popieriaus formatą.

### **Susijusi informacija**

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 78
- ➔ „Popieriaus naudojimo meniu parinktys” puslapyje 83

## Spausdinimo spalvų nustatymas

Galite nustatyti spausdinimo užduotyje naudojamas spalvas.



### **Pastaba:**

Šie pakoregavimai nėra taikomi originaliems duomenims.

## Spausdinimo nustatymai

Iškylančiajame meniu pasirinkite **Spalvos derinimas**, paskui — **EPSON Color Controls**. Iškylančiajame meniu pasirinkite **Color Options**, paskui — vieną iš galimų parinkčių. Paspauskite rodyklę šalia **Sudėtingesnės nuostatos**, tada pasirinkite išsamesnius nustatymus.

### **Susijusi informacija**

- ➔ „Pagrindinė spausdinimo informacija” puslapyje 78
- ➔ „Spalvų derinimo meniu parinktys” puslapyje 83
- ➔ „Color Options meniu parinktys” puslapyje 84

## Spausdinimo atšaukimas


Spausdinimo užduotį galite atšaukti naudojant kompiuterį. Tačiau, jei spausdinimo užduotis jau išsiųsta į spausdintuvą, iš kompiuterio jos atšaukti negalėsite. Tokiu atveju spausdinimo užduotį atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydelį.

## Spausdinimas

### Atšaukimas

Dalyje **Prijungti** spustelėkite spausdintuvo piktogramą. Pasirinkite užduotį, kurią norite atšaukti, tada atlikite vieną iš šių veiksmų.

- „OS X Mountain Lion“ arba naujesnė

Spustelėkite  šalia eigos matuoklio.

- Nuo „Mac OS X v10.6.8“ iki „v10.7.x“

Spustelėkite **Naikinti**.

### Spausdintuvo tvarkyklės meniu parinktys

Atidarykite spausdinimo langą programoje, pasirinkite spausdintuvą, tada pasiekite spausdintuvo tvarkyklės langą.

**Pastaba:**

*Meniu gali skirtis, priklausomai nuo pasirinktos parinktys.*

### Išdėstymo meniu parinktys

Puslapių viename lape	Pasirinkite puslapių kiekį, kurie bus atspausdinti viename lape.
Išdėstymo kryptis	Nurodykite lapų spausdinimo tvarką.
Paraštės	Atspausdina paraštes aplink lapus.
Atvirkštinė lapo orientacija	Lapai prieš spausdinant pasukami 180 laipsnių. Pasirinkite šį elementą spausdindami apie tokio popieriaus, kaip vokai, kurie dedami į spausdintuvą fiksuota kryptimi.
Apversti horizontaliai	Spausdina vaizdą atvirkščiai, veidrodiniu būdu.

### Spalvų derinimo meniu parinktys

ColorSync	Pasirinkite spalvų reguliavimo būdą. Šios parinktys reguliuoja spalvas tarp spausdintuvo ir kompiuterio ekrano, siekiant sumažinti spalvų skirtumą.
EPSON Color Controls	

### Popieriaus naudojimo meniu parinktys

Sulyginti puslapius	Spausdina tam tikra tvarka sulygintus ir į rinkinius suskirstytus kelių puslapių dokumentus.
Spausdinami puslapiai	Pasirinkite spausdinti tik nelyginius arba lyginius puslapius.
Puslapių tvarka	Pasirinkite spausdinti nuo viršutinio arba paskutinio puslapio.

## Spausdinimas

Pritaikyti mastelį popieriaus formatui	Spausdina pritaikant įdėto popieriaus formatui.	
	Paskirties popieriaus formatas	Pasirinkite popieriaus, ant kurio spausdinsite, formatą.
	Tik sumažinti	Pasirinkite mažindami dokumento formatą.

## Viršelio puslapio meniu parinktys

Spausdinti viršelio puslapį	Pasirinkite, ar norite spausdinti viršelio puslapį. Jei norite pridėti galinį viršelį, pasirinkite <b>Po dokumento</b> .
Viršelio puslapio tipas	Pasirinkite viršelio puslapio turinį.

## Spausdinimo nustatymai meniu parinktys

Paper Source	Pasirinkite popieriaus šaltinį, iš kurio turi būti tiekiamas popierius. Jei spausdintuvas turi tik vieną popieriaus šaltinį, šis punktas nėra rodomas. Pasirinkus <b>Automat. pasirinkimas</b> , automatiškai pasirenkamas popieriaus šaltinis, atitinkantis spausdintuvo <b>Popieriaus nuostata</b> .
Laikmenos tipas	Pasirinkite spausdinamo popieriaus rūšį.
Spausdinimo kokybė	Pasirinkite norimą spausdinimo kokybę. Parinktys skiriasi priklausomai nuo popieriaus tipo.
Pilki tonai	Pasirinkite, kai norite spausdinti nespaltvotai arba naudojant pilkus atspalvius.
Mirror Image	Spausdina vaizdą atvirkščiai, veidrodiniu būdu.

## Color Options meniu parinktys


Rankinės nuostatos	Spalvos reguliuojamos rankiniu būdu. Ties <b>Sudėtingesnės nuostatos</b> galite pasirinkti išsamius nustatymus.
PhotoEnhance	gaunami ryškesni vaizdai ir gyvesnės spalvos, nes originalaus vaizdo duomenų kontrastas, sodrumas ir ryškumas yra nustatomi automatiškai.
Off (No Color Adjustment)	Spausdinti niekaip nepagerinant ir nereguliuojant spalvų.

## Two-sided Printing Settings meniu parinktys

Two-sided Printing	Spausdina abiejose popieriaus pusėse.
--------------------	---------------------------------------

## „Mac OS“ spausdintuvo tvarkyklės naudojimo nustatymų parinkimas

### Prieiga prie „Mac OS“ spausdintuvo tvarkyklės operacijos nustatymų lango

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**).

### Mac OS spausdintuvo tvarkyklės naudojimo nustatymai

- Storas popierius ir vokai: spausdinant ant storo popieriaus nesutepama rašalu. Vis dėlto gali sumažėti spausdinimo greitis.
- Praleisti tuščią puslapį: nespausdinami tušti puslapiai.
- Tylusis režimas: sumažina spausdintuvo skleidžiamą triukšmą, tačiau gali sulėtėti ir spausdinimo greitis.
- Permit temporary black printing: laikinai spausdinama naudojant tik juodą rašalą.
- High Speed Printing: spausdinama spausdinimo galvutei judant abiem kryptimis. Spausdinama greičiau, bet kokybė blogesnė.
- Išvesti dokumentus, paruoštus segtuvui: įdėkite popierių taip, kad jį būtų lengva įsegti, kai duomenys yra spausdinami gulsčiame lape arba naudojamas dvipusis spausdinimas. Nepalaikomas vokų spausdinimas.
- Warning Notifications: spausdintuvo tvarkyklei leidžiama rodyti įspėjamuosius pranešimus.
- Establish bidirectional communication: paprastai reikia pasirinkti **On**. Jei gauti spausdintuvo informaciją neįmanoma, nes spausdintuvas bendrinamas prie tinklo prijungtais **Off** kompiuteriais arba dėl kokios nors kitos priežasties, pasirinkite **Windows**.
- Lower Cassette: popieriaus šaltiniui priskirkite papildomų popieriaus kasečių įrenginių.

---

## Failų spausdinimas iš atminties įrenginio

Galite spausdinti JPEG ir TIFF failus iš atmintinės, prijungtos prie spausdintuvo.

### JPEG failų spausdinimas iš atminties įrenginio


**Pastaba:**





*Jei atmintinėje saugoma daugiau nei 999 vaizdai, vaizdai automatiškai sugrupuojami ir atidaromas grupių pasirinkimo ekranas. Vaizdai išsaugomi pagal jų sukūrimo datą.*

1. Prijunkite atminties įrenginį prie išorinio spausdintuvo USB priedado.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Atminties prietaisas**.
3. Pasirinkite **JPEG**.

Vaizdai atminties įrenginyje rodomi kaip miniatiūros.

## Spausdinimas



Pasirinkite , norėdami pakeisti **Rodymo tvarka** arba nustatyti **Pasirinkti visus vaizdus, Atšaukti vaizdo pasirinkimą** ir **Pasirinkti grupę** parametrus.

4. Pasirinkite norimus spausdinti failus.  
Ant pasirinktų vaizdų yra žymės.  
Norėdami peržiūrėti vieną vaizdą, pasirinkite **Vienas vaizdas**. Galite padidinti vaizdą, pasirinkę . Pasirinkite  arba , norėdami peržiūrėti ankstesnę arba kitą vaizdą.
5. Pasirinkite **Tęsti spausdinimą** ir nustatykite spausdinimo parametrus.
6. **Pagrind. nuostatos** skirtuke nustatykite popieriaus šaltinį ir spalvos režimą, kurį norite naudoti.
7. Jei reikia, kitus elementus nustatykite **Išplėstinės** skirtuke.  
Daugiau informacijos apie išsamius parametrus ieškokite Atminties prietaisas meniu.
8. Įveskite kopijų skaičių.
9. Palieskite , norėdami pradėti spausdinimą.
10. Išimkite atminties įrenginį iš spausdintuvo.

### Susijusi informacija

➔ [„Parametrai JPEG“ puslapyje 87](#)

## TIFF failų spausdinimas iš atminties įrenginio

1. Prijunkite atminties įrenginį prie išorinio spausdintuvo USB prievado.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Atminties prietaisas**.
3. Pasirinkite **TIFF**.  
Failai atminties įrenginyje rodomi kaip sąrašas.  
Norėdami keisti failų tvarką, pasirinkite .
4. Pasirinkite norimą spausdinti failą.
5. **Pagrind. nuostatos** skirtuke nustatykite popieriaus šaltinį ir spalvos režimą, kurį norite naudoti.
6. Jei reikia, kitus elementus nustatykite **Išplėstinės** skirtuke.  
Daugiau informacijos apie išsamius parametrus ieškokite Atminties prietaisas meniu.
7. Įveskite kopijų skaičių.
8. Palieskite , norėdami pradėti spausdinimą.
9. Išimkite atminties įrenginį iš spausdintuvo.

## Spausdinimas

### Susijusi informacija

➔ „Parametrai TIFF” puslapyje 88

## Atminties prietaisas meniu parinktys

Spausdintuvo pradžios ekrane pasirinkite **Atminties prietaisas**, norėdami pasirinkti įvairius spausdinimo nustatymus failams, esantiems atminties įrenginyje.

### Parametrai JPEG



(Parinktys):

Nustatykite vaizdo duomenų tvarkymo, pasirinkimo ir pasirinkimo pašalinimo parametrus.

Pagrind. nuostatos:

Pop. Nustatymai

Nurodykite popieriaus, ant kurio norite spausdinti, šaltinio parametrus.

Spalvų rež.

Pasirinkite spalvos parametras, ar įprastai spausdinti **Nespalvota**, arba **Spalvota**.

Išplėstinės:

Išdėstymas

Pasirinkite, kaip išdėstyti JPEG failą. **1 aukštyn** spausdina vieną failą ant vieno lapo. **20 viename** spausdina 20 failų ant vieno lapo. **Rodyklė** skirta indeksuotam spausdinimui su informacija.

Pritaikyti rėmeliui

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami automatiškai apkarpyti vaizdą, kad jis tilptų pasirinktame spausdinimo išdėstyme. Jei vaizdo duomenų ir popieriaus dydžio proporcijos nesutampa, vaizdas automatiškai padidinamas arba sumažinamas, kad jo trumpoji pusė atitiktų popieriaus trumpąją pusę. Ilgoji vaizdo pusė yra apkarpoma, jei išsikiša iš už ilgosios popieriaus pusės. Ši funkcija gali neveikti spausdinant panoramines nuotraukas.

Kokybė

Pasirinkite **Geriausia** aukštesnės kokybės spausdinimui, tačiau spausdinimo greitis gali būti mažesnis.

Data

Pasirinkite nuotraukos padarymo arba išsaugojimo datos formatą. Esant kai kuriems išdėstymams data nebus spausdinama.

Taisyti nuotrauką


Pasirinkite šį režimą, norėdami automatiškai pagerinti nuotraukos ryškumą, kontrastą ir sodrumą. Norėdami išjungti automatinį pagerinimą, pasirinkite **Tobulinimas išjungtas**.

Taisyti raud. akių ef.

Pasirinkite **Ijungti**, norėdami automatiškai ištaisyti raudonų akių efektą nuotraukose. Originalus failas nekoreguojamas — koreguojami tik spausdiniai. Atsižvelgiant į nuotraukos rūšį, gali būti pakoreguotos ne tik raudonų akių efekto, bet ir kitos sritys.

## Parametrai TIFF

Galite nustatyti spausdinimo nustatymus TIFF formato failams atminties įrenginiuose.

 (Rodymo tvarka):

Pakeičia failų tvarką.

Pagrind. nuostatos:

- Pop. Nustatymai  
Nurodykite popieriaus, ant kurio norite spausdinti, šaltinio parametrus.
- Spalvų rež.  
Pasirinkite spalvos parametrą, ar įprastai spausdinti **Nespalvota**, arba **Spalvota**.

Išplėstinės:

- Išdėstymas  
Pasirinkite, kaip išdėstyti Multi-TIFF failą. **1 aukštyn** spausdina vieną puslapį ant vieno lapo. **20 viename** spausdina 20 puslapių ant vieno lapo. **Rodyklė** skirta indeksuotam spausdinimui su informacija.
- Pritaikyti rėmeliui  
Pasirinkite **Ijungti**, norėdami automatiškai apkarpyti nuotrauką, kad ji tilptų pasirinktame nuotraukų išdėstyme. Jei vaizdo duomenų ir popieriaus dydžio proporcijos nesutampa, vaizdas automatiškai padidinamas arba sumažinamas, kad jo trumpoji pusė atitiktų popieriaus trumpąją pusę. Ilgoji vaizdo pusė yra apkarpoma, jei išsikiša iš už ilgosios popieriaus pusės. Ši funkcija gali neveikti spausdinant panoramines nuotraukas.
- Kokybė  
Pasirinkite **Geriausia** aukštesnės kokybės spausdinimui, tačiau spausdinimo greitis gali būti mažesnis.
- Spausdinimo tvarka  
Pasirinkite kelių puslapių TIFF failų spausdinimo tvarką.
- Data  
Pasirinkite nuotraukos padarymo arba išsaugojimo datos formatą. Esant kai kuriems išdėstymams data nebus spausdinama.

---

## 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

➔ „Spausdinimas naudojant tinklo paslaugą“ puslapyje 182

## Prisijungimas iš išmaniojo įrenginio naudojant „Wi-Fi Direct“

Norėdami spausdinti iš išmaniojo įrenginio, turite prijungti šį įrenginį prie spausdintuvo.

„Wi-Fi Direct“ leidžia tiesiogiai prijungti spausdintuvą prie prieigos taško neturinčių įrenginių. Spausdintuvą veikia kaip prieigos taškas.



#### Svarbu:

Prisijungus prie spausdintuvo per išmanųjį įrenginį naudojant „Wi-Fi Direct“ (paprastojo prieigos taško) ryšį, spausdintuvą yra prijungiamas prie to paties „Wi-Fi“ tinklo (SSID) kaip ir išmanusis įrenginys, šie įrenginiai keičiasi duomenimis. Kadangi išjungus spausdintuvą išmanusis įrenginys yra automatiškai prijungiamas prie kitų prieinamų „Wi-Fi“ tinklų, vėl įjungus spausdintuvą įrenginys neprisijungia prie ankstesnio „Wi-Fi“ tinklo. Prisijunkite prie spausdintuvo SSID, kad vėl prisijungtumėte naudodami „Wi-Fi Direct“ (paprastojo prieigos taško) ryšį per išmanųjį įrenginį.

1. Pradžios ekrane palieskite .
2. Pasirinkite **Wi-Fi Direct**.
3. Palieskite **Pradėti sąranką**.  
Jeigu atlikote „Wi-Fi“ nustatymus, rodoma išsami prisijungimo informacija. Pereiti prie 5 žingsnio.
4. Palieskite **Pradėti sąranką**.
5. Patikrinkite spausdintuvo valdymo skyde rodomus SSID ir slaptažodį. Norėdami prisijungti, išmaniojo įrenginio „Wi-Fi“ ekrane pasirinkite spausdintuvo valdymo skyde rodomą SSID.

#### Pastaba:

Prisijungimo būdą galite peržiūrėti svetainėje. Norėdami atverti svetainę, naudodami išmanųjį įrenginį nuskaitykite QR kodą, rodomą spausdintuvo valdymo skydelyje, tada eikite į **Sąranka**.

6. Įveskite spausdintuvo valdymo skydelyje rodomą slaptažodį į išmanųjį įrenginį.
7. Sukūrę ryšį, spausdintuvo valdymo skyde palieskite **Gerai** arba **Uždaryti**.
8. Uždarykite ekraną.

## Spausdinimas

### Epson iPrint įdiegimas

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

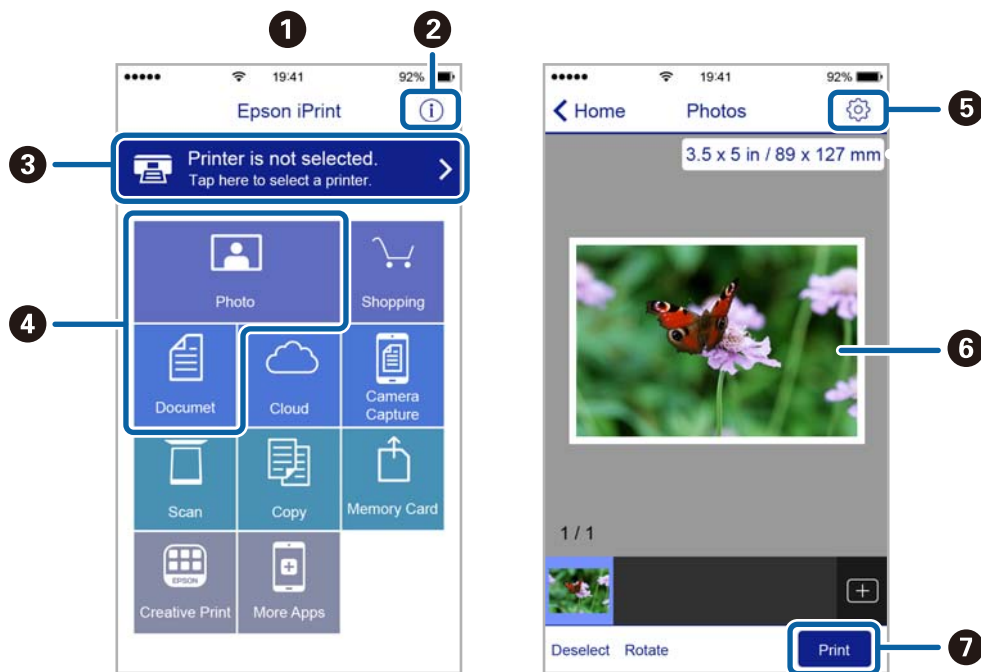
<http://ipr.to/c>



### Spausdinimas naudojant „Epson iPrint“

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

Šie ekranai gali būti keičiami nepranešus. Turinys gali skirtis priklausomai nuo produkto.



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	Pasirinkite, ką norite spausdinti, pvz., nuotraukas ar dokumentus.
5	Parodomas ekranas, kuriame galima parinkti spausdinimo nustatymus, pvz., puslapio dydį ir popieriaus tipą.
6	Parodomos pasirinktos nuotraukos ir dokumentai.
7	Pradedama spausdinti.

## Spausdinimas

### **Pastaba:**

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

## Spausdinimas prigludžiant išmaniuosius įrenginius prie N žymė

Galite tiesiog prisijungti ir spausdinti, priliesdami išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė.

Įsitikinkite, kad prieš naudodamiesi šia funkcija paruošėte šiuos elementus.

- Įjunkite NFC funkciją savo išmaniajame įrenginyje.

Tik Android 4.0 arba naujesni įrenginiai palaiko NFC (Near Field Communication).

NFC vieta ir funkcija skiriasi priklausomai nuo išmaniojo įrenginio. Norėdami gauti daugiau informacijos, skaitykite prie išmaniojo įrenginio pridėtus dokumentus.

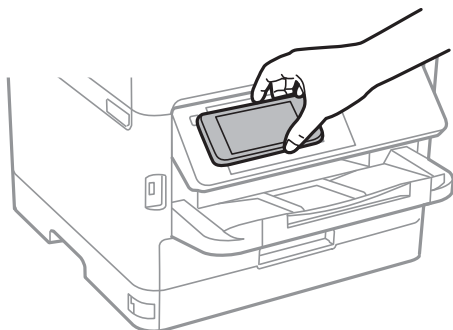
- Įdiekite „Epson iPrint“ savo išmaniajame prietaise.

Prilieskite išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė, norėdami įdiegti.

- Spausdintuve įjunkite „Wi-Fi Direct“.

Išsamios informacijos žr. *Administratoriaus vadovas*.

- Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
- Prilieskite išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė.  
Paleidžiama Epson iPrint programa.



### **Pastaba:**

- Spausdintuvas gali nesugebėti komunikuoti su išmaniuoju įrenginiu, jei tarp išmaniojo įrenginio ir spausdintuvo N žymė yra kliūčių, pvz. metalo.
- Administratoriai gali užblokuoti šią funkciją. Šiuo atveju išmanieji įrenginiai tik skleidžia garsą ir nepaleidžia jokios programos, net jei priliesite prie spausdintuvo N žymė.

- Pasirinkite failą, kurį norite spausdinti „Epson iPrint“.
- Peržiūros ekrane su Print piktograma, prilieskite išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė.  
Prasideda spausdinimas.

### **Susijusi informacija**

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė“ puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiek tuvas“ puslapyje 32

## Spausdinimas

### „Epson“ spausdinimo įgalinimo įrankio naudojimas

Galite bevieliu būdu spausdinti dokumentus, el. laiškus, nuotraukas ir tinklalapius tiesiai iš Android telefono arba planšetinio kompiuterio (Android v4.4 arba naujesnė). Keliais paspaudimais Android įrenginys atras „Epson“ spausdintuvą, prijungtą prie to paties bevielio tinklo.

1. Į spausdintuvą įdėkite popieriaus.
2. Nustatykite spausdintuvą belaidžiam spausdinimui.
3. Android įrenginyje įdiekite „Epson“ spausdinimo įgalinimo įskiepi iš Google Play.
4. Prijunkite „Android“ įrenginį prie to paties bevielio tinklo, kaip ir spausdintuvą.
5. Eikite į **Nustatymai** Android įrenginyje, pasirinkite **Spausdinimas**, tada įgalinkite „Epson“ spausdinimo įgalinimo įrankį.
6. Android programoje, pvz. Chrome, palieskite meniu piktogramą ir spausdinkite tai, kas rodoma ekrane.

**Pastaba:**

Jei nematote spausdintuvo, palieskite **Visi spausdintuvai** ir pasirinkite savo spausdintuvą.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė“ puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekтуvas“ puslapyje 32

### Funkcijos AirPrint naudojimas

AirPrint įgalina spartųjį belaidį spausdinimą iš „iPhone“, „iPad“, ir „iPod touch“ su naujausia „iOS“ versija ir iš „Mac“ su naujausia „OS X“ arba „macOS“ versija.



**Pastaba:**

Jei jūsų produkto valdymo skyde išjungėte popieriaus konfigūravimo pranešimus, negalėsite naudotis AirPrint. Jei reikia, kad įjungtumėte pranešimus, žiūrėkite toliau esančią nuorodą.

1. Įdėkite popieriaus į produktą.
2. Nustatykite produktą belaidžiam spausdinimui. Žiūrėkite toliau esančią nuorodą.  
<http://epson.sn>
3. Prijunkite „Apple“ įrenginį sujunkite su tuo pačiu belaidžio ryšio tinklu, kurį naudoja jūsų produktas.

## Spausdinimas

4. Iš savo įrenginio spausdinkite į produktą.

**Pastaba:**

Daugiau informacijos rasite „Apple“ tinklalapio puslapyje AirPrint.


### Susijusi informacija


- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę“ puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiektuvas“ puslapyje 32

---

## Vykdomų arba eilėje laukiančių spausdinimo užduočių atšaukimas

**Pastaba:**

Galite atšaukti vykdomas spausdinimo užduotis spausdintuvo valdymo skyde paliesdami .

1. Paspausdami mygtuką  atidarykite meniu **Job/Status**.
2. Skirtuke **Ijungta** pasirinkite **Užduoties būseną**.  
Bus pateiktas vykdomų ir laukiančių spausdinimo užduočių sąrašas.
3. Pasirinkite norimą atšaukti užduotį.
4. Pasirinkite **Atsisakyti**.

# Kopijavimas

---

## Kopijavimo pagrindai

Šioje dalyje paaiškinami pagrindiniai kopijavimo veiksmai.

1. Įdėkite originalus.

Jei norite kopijuoti kelis originalus ar padaryti dvipuses kopijas, visus originalus įdėkite į ADF.


2. Pradžios ekrane pasirinkite **Kopijuoti**.


3. Parametrus patikrinkite skirtuke **Pagrind. nuostatos**.


Jeigu reikia, pasirinkite nuostatos elementą, kad jį pakeistumėte.

**Pastaba:**


Jeigu pasirinksite **Išplėstinės**, galite parinkti parametrus, pavyzdžiui, **Keli puslapiai** arba **Originalus tipas**.

Jeigu pasirinksite , galite užregistruoti dažnai naudojamas kopijavimo nuostatas kaip numatytąsias.

Jeigu jūsų pageidaujamas nuostatų derinys negalimas, yra rodoma . Pasirinkite piktogramą, kad peržiūrėtumėte informaciją, tada pakeiskite parametrus.

Pasirinkite , kad prieš kopijuodami patikrintumėte nuskaitytus vaizdus.

4. Įveskite kopijų skaičių.

5. Palieskite .

### Susijusi informacija

➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36

➔ „Pagrindinės kopijavimo meniu parinktys” puslapyje 95

➔ „Išplėstinės kopijavimo meniu parinktys” puslapyje 96

---

## Kopijavimas ant abiejų pusių

Galite kopijuoti kelis originalus ar dvipusius dokumentus ant abiejų lapo pusių.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Kopijuoti**.

2. Pasirinkite **Dvipusis**, o tada — **1>Dvipusis** arba **2>Dvipusis**.

Taip pat galite nurodyti originalo padėtį ir susėgimo vietą, kopijavimo rezultatus.

3. Jei reikia, nustatykite kitus elementus.

4. Palieskite .


### Susijusi informacija

➔ „Kopijavimo pagrindai” puslapyje 94

---

## Kelių puslapių originalų kopijavimas ant vieno lapo

Galite kopijuoti du arba keturis originalus ant vieno lapo.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Kopijuoti**.
2. Pasirinkite skirtuką **Išplėstinės > Keli puslapiai**, o tada — **2 viename** arba **4 viename**.  
Taip pat galite nurodyti originalo išdėstymo tvarką ir padėtį.
3. Palieskite .

### Susijusi informacija

➔ „Kopijavimo pagrindai” puslapyje 94

---

## Pagrindinės kopijavimo meniu parinktys

#### **Pastaba:**

*Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametų.*

#### Nespalvota / Spalvota:

Pasirinkite spalvotą arba vienspalvį kopijavimą.

#### Tankis:

Jei kopijuojama per blankiai, padidinkite tankio lygį. Kai rašalas tepa popierių, sumažinkite tankio lygį.

#### Pop. Nustatymai:

Pasirinkite norimą naudoti popieriaus šaltinį. Kai pasirenkama **Aut.**, popierius yra paduodamas automatiškai naudojant **Popieriaus nuostata** nuostatas, pasirinktas popieriaus įdėjimo metu. Ši funkcija prieinama tik modeliams su dviem popieriaus kasetėms.

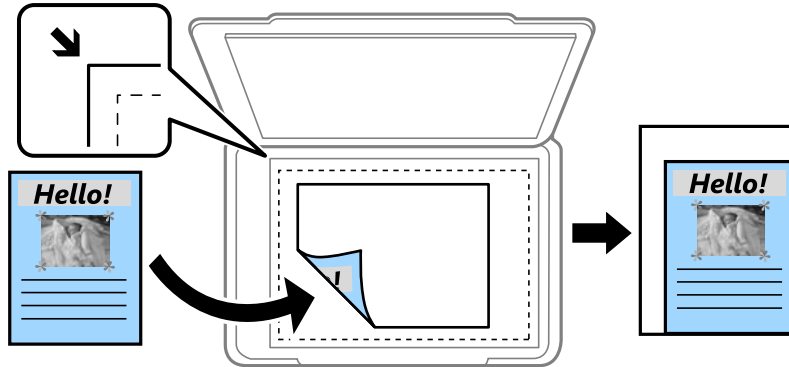
#### Mast. keit.:

Konfigūruojamas padidinimo lygis norint padidinti arba sumažinti. Jeigu norite sumažinti arba padidinti originalą konkrečia procentine verte, pasirinkite vertę, tada įveskite norimą procentinę vertę 25–400 %.

## Kopijavimas

### Aut. pritaik. p.

Nustato nuskaitymo sritį ir automatiškai padidina ar sumažina originalą, kad jis tilptų į pasirinktą popieriaus dydį. Kai originalas turi baltas paraštes, baltos paraštės nuo skaitytuvo stiklas kampinės žymos yra aptinkamos kaip nuskaitymo sritis, tačiau kitoje pusėje esančios paraštės gali būti pašalintos.



### Faktinis dydis

Kopijuoja naudodamas 100 % didinimą.

### A4→A5 ir kiti

Automatiškai padidina ar sumažina originalą, kad jis tilptų į konkretaus dydžio popieriaus lapą.

### Originalus dydis:

Pasirinkite originalo formatą. Kopijuojant nestandartinio dydžio originalus, pasirinkite artimiausią originalui dydį.

### Dvipusis:

Pasirinkite dvipusį išdėstymą.

#### 1>1-pusis

Viena originalaus dokumento pusė kopijuojama ant vienos popieriaus pusės.

#### 2>Dvipusis

Abi dvipusio originalaus dokumento pusės kopijuojamos ant abiejų vieno popieriaus lapo pusių. Pasirinkite originalo padėtį, bei originalo ir popieriaus susegimo vietą.

#### 1>Dvipusis

Du vienpusiai originalūs dokumentai kopijuojami ant abiejų vieno popieriaus lapo pusių. Pasirinkite originalo padėtį, bei popieriaus susegimo vietą.

#### 2>Vienpusis

Abi dvipusio originalaus dokumento pusės kopijuojamos ant dviejų vienpusių popieriaus lapų. Pasirinkite originalo padėtį bei originalo susegimo vietą.

## Išplėstinės kopijavimo meniu parinktys

### **Pastaba:**

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametų.



## Kopijavimas

### Keli puslapiai:

Pasirinkite išdėstymą.

- Vienas puslapis

Nukopijuojami vienas puslapis originalų dokumentą į vieną popieriaus lapą.

- 2 viename

Nukopijuojami du vienpusiai originalūs dokumentai į vieną popieriaus lapą, išdėsčius juos po 2 puslapius lape. Pasirinkite originalo išdėstymo tvarką ir padėtį.

- 4 viename

Nukopijuojami keturi vienpusiai originalūs dokumentai į vieną popieriaus lapą, išdėsčius juos po 4 puslapius lape. Pasirinkite originalo išdėstymo tvarką ir padėtį.

### Originalus tipas:

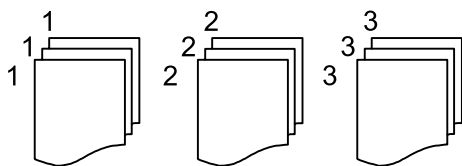
Pasirinkite originalo rūšį. Kopijuojama optimalia kokybe, atitinkančia originalo tipą.

### Užbaigimas:

Pasirinkite, kaip išstumti kelių originalų kopijų popierių.

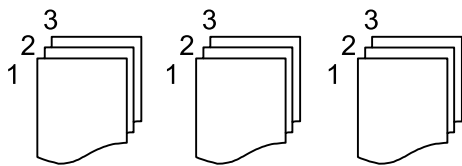
- Grupuoti (vienodus psl.)

Nukopijuoja originalo lapus kaip grupę.



- Sulyginti (psl. tvarka)

Nukopijuoja tam tikra tvarka sulygintus originalus ir suskirsto į rinkinius.



### Padėtis (originalo):

Pasirinkite originalo padėtį.

### Vaizdo kokybė:

Sureguliuokite atvaizdo parametrus.

- Kontrastas

Sureguliuokite skirtumus tarp šviesių ir tamsių dalių.

- Sotis

Sureguliuokite spalvų ryškumą.

- Raudonos spalv. balansas, Žalios spalvos balansas, Mėlynos spalvos balansas

Sureguliuokite kiekvienos spalvos tankį.

## Kopijavimas

Ryškumas

Sureguliuokite atvaizdo kontūrus.

Atspalvio reguliavimas

Sureguliuokite apipavidalinimo atspalvį. Pasirinkite „+“, kad atvaizdo atspalvis taptų šaltesniu (padidinamas žalios spalvos intensyvumas) arba pasirinkite „-“, kad atvaizdo atspalvis taptų šiltesnis (padidinamas raudonos spalvos intensyvumas).

Pašalinti foną

Sureguliuokite fono spalvos tankį. Pasirinkite „+“, kad taptų šviesesnis (balta) arba pasirinkite „-“, kad taptų tamsesnis (juoda).

### Pašalinti šešėlj:

Pašalina šešėlius, kurie atsiranda aplink kopijas, kai kopijuojamas storas popierius arba kurie atsiranda kopijų centre, kai kopijuojamas bukletas.

### Pašalinti skylės:

Kopijuojat panaikinamos susegimo skylutės.

### Identifikavimo kort. kopija:

Nuskaitomos abi ID kortelės pusės ir nukopijuojamos ant vienos popieriaus pusės.

# Nuskaitymas

---

## Nuskaitymas naudojant valdymo skydelį

Jūs galite išsiųsti nuskaitytą vaizdą iš spausdintuvo valdymo skydelio į toliau nurodytas paskirties vietas.

### Tinklo aplankas / FTP

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į tinkle esantį aplanką. Galite nurodyti bendrai naudojamą aplanką kompiuteryje, sukurtą naudojant SMB protokolus, arba aplanką FTP serveryje. Prieš nuskaitymo turite nustatyti bendrai naudojamą aplanką arba FTP serverį.

### El. paštas

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

### Document Capture Pro

Galite atlikti nuskaitymo programinės įrangos *Document Capture Pro* sukurtas užduotis, naudodami spausdintuvo valdymo skydelį. Sukūrus užduotį, kuri išsaugo nuskaitytą vaizdą kompiuteryje, galite paleisti užduotį spausdintuve ir išsaugoti nuskaitytą vaizdą kompiuteryje. Prieš nuskaitymą, kompiuteryje įdiekite Document Capture Pro ir sukurkite užduotį.

### Atminties įrenginys

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į atmintinę. Prieš nuskaitymą neatlikite jokių nustatymų.

### Debesis

Nuskaitytus vaizdus galima siųsti į debesies saugyklas. Prieš nuskaitydami atlikite nustatymus Epson Connect.

### Kompiuteris (WSD)

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į kompiuterį, prijungtą prie spausdintuvo, bei naudodami WSD funkciją. Jei naudojate Windows 7/Windows Vista, prieš nuskaitymą savo kompiuteryje turėsite atlikti WSD nustatymus.

## Susijusi informacija

- ➔ „Nuskaitytų vaizdų įrašymas į bendrintą aplanką arba FTP serverį” puslapyje 99
- ➔ „Nuskaitymas į el. paštą” puslapyje 109
- ➔ „Nuskaitymas, naudojant kompiuteryje užregistruotus nustatymus (Document Capture Pro)” puslapyje 111
- ➔ „Nuskaitymas į atmintinę” puslapyje 114
- ➔ „Nuskaitymas į debesį” puslapyje 116

## Nuskaitytų vaizdų įrašymas į bendrintą aplanką arba FTP serverį

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į nurodytą tinkle esantį aplanką. Galite nurodyti bendrai naudojamą aplanką kompiuteryje, sukurtą naudojant SMB protokolus, arba aplanką FTP serveryje.

## Nuskaitymas

### **Pastaba:**

- Skaitytuvas ir kompiuteris turi būti prijungti prie to paties tinklo. Susisiekite su administratoriumi dėl tinklo nustatymų.*
- Jei norite įrašyti nuskaitytus vaizdus į FTP serverį, susisiekite su FTP serverio administratoriumi, kad patvirtintumėte serverio informaciją.*

Norėdami įrašyti nuskaitytus vaizdus į bendrintą aplanką, atlikite šiuos pasiruošimus.

- 1 pasiruošimas: patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio pavadinimą
- 2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką
- 3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose

### **Pastaba:**

*Bendrinto aplanko nustatymo būdas gali skirtis priklausomai nuo operacinės sistemos ir aplinkos. Šiame vadove pateikti pavyzdžiai yra skirti Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Išsamesnę informaciją apie bendrinto aplanko nustatymą kompiuteryje žr. kompiuterio dokumentaciją.*

## Susijusi informacija

- ➔ „1 pasiruošimas: patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio pavadinimą” puslapyje 100  
Patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio, kuriame norite sukurti bendrintą aplanką, pavadinimą.
- ➔ „2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką” puslapyje 101  
Sukurkite kompiuteryje aplanką, tada nustatykite, kad aplankas būtų bendrinamas tinkle.
- ➔ „3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose” puslapyje 104  
Spausdintuvo valdymo skyde užregistruokite bendrinto aplanko kelią, pasirinkę kontaktus galite nurodyti aplanko kelią.

## 1 pasiruošimas: patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio pavadinimą

Patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio, kuriame norite sukurti bendrintą aplanką, pavadinimą.

Kompiuterio pavadinimui naudokite raidinius ir skaitinius simbolius. Jei naudosite kitus simbolius, spausdintuve negalėsite rasti kompiuterio.

### **Pastaba:**

*Bendrinto aplanko nustatymo būdas gali skirtis priklausomai nuo operacinės sistemos ir aplinkos. Šiame vadove pateikti pavyzdžiai yra skirti Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Išsamesnę informaciją apie bendrinto aplanko nustatymą kompiuteryje žr. kompiuterio dokumentaciją.*

1. Atidarykite kompiuterio sistemos langą.

- „Windows 10“ / „Windows 8.1“ / „Windows 8“:

Laikydami nuspaudę klaviatūros „Windows“ mygtuką nuspauskite klavišą X, tada iš sąrašo pasirinkite **Sistema**.

- „Windows 7“:

Spustelėkite pradžios mygtuką, dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite **Kompiuteris**, tada pasirinkite **Ypatybės**.

## Nuskaitymas

- Patikrinkite **Kompiuterio pavadinimas** lange **Sistema**. Spustelėkite **Keisti nustatymus**, kad pakeistumėte kompiuterio pavadinimą.

**Pastaba:**

- Kompiuterio pavadinimui naudokite raidinius ir skaitinius simbolius. Jei kompiuterio pavadinime yra kiti simboliai, pakeiskite pavadinimą.*
- Jei nenorite keisti **Kompiuterio pavadinimo**, uždarykite langą. Taip užbaigsite „1 pasiruošimas: patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio pavadinimą“. Toliau pareikite prie „2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką“.*

- Spustelėkite **Keisti**, esantį skirtuke **Kompiuterio pavadinimas**.
- Pakeitę kompiuterio pavadinimą spustelėkite **OK**.
- Norėdami perkrauti kompiuterį, išsaugokite ir uždarykite visus failus, tada spustelėkite **OK**.
- Jei atsidaro langas **Sistemos parametrai**, spustelėkite **Uždaryti**.
- Spustelėkite **Perkrauti dabar** ir perkraukite kompiuterį.

Taip užbaigsite „1 pasiruošimas: patikrinkite ir pakeiskite kompiuterio pavadinimą“.

Toliau pareikite prie „2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką“.

### Susijusi informacija

➔ [„2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką“ puslapyje 101](#)

Sukurkite kompiuteryje aplanką, tada nustatykite, kad aplankas būtų bendrinamas tinkle.

## 2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką

Sukurkite kompiuteryje aplanką, tada nustatykite, kad aplankas būtų bendrinamas tinkle.

Tolesnė procedūra reikalinga, jei kompiuteryje nustatytas slaptažodis.

**Pastaba:**

*Bendrinto aplanko nustatymo būdas gali skirtis priklausomai nuo operacinės sistemos ir aplinkos. Šiame vadove pateikti pavyzdžiai yra skirti Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Išsamesnę informaciją apie bendrinto aplanko nustatymą kompiuteryje žr. kompiuterio dokumentaciją.*

- Atidarykite **Valdymo skydas**.

- „Windows 10“:

Dešiniuoju pelės klavišu paspauskite ant pradžios mygtuko (ar jį paspauskite ir palaikykite) ir pasirinkite **Valdymo skydas**.

- „Windows 8.1“ / „Windows 8“:

Pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas**.

- „Windows 7“:

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas**.

## Nuskaitymas

2. Lange **Valdymo skydas** spustelėkite **Tinklas ir internetas**.
3. Lange **Tinklas ir internetas** spustelėkite **Tinklo ir bendrinimo centras**.
4. Lange **Tinklo ir bendrinimo centras** spustelėkite **Keisti išplėstinius bendrinimo nustatymus**.
5. Lange **Išplėstiniai bendrinimo nustatymai** pasirinkite **Ijungti failų ir spausdintuvo bendrinimą**, esantį **Failų ir spausdintuvo bendrinimas**. Spustelėkite **Įrašyti pakeitimus** ir uždarykite langą.  
Jei jau pasirinktas, spustelėkite **Atšaukti** ir uždarykite langą.
6. Norėdami uždaryti langą, lange **Tinklo ir bendrinimo centras** spustelėkite **×**, esantį viršutiniame dešiniajame lango kampe.
7. Paleiskite „Explorer“.
8. Pasirinkite bet kurį diską, tada sukurkite aplanką.
  - „Windows 10“ / „Windows 8.1“ / „Windows 8“:  
Spustelėkite **PC**, tada pasirinkite bet kurį diską. Dešiniu juo pelės klavišu spustelėkite diską ir pasirinkite **Naujas > Aplankas**.
  - „Windows 7“:  
Spustelėkite **Kompiuteris**, tada pasirinkite bet kurį diską. Dešiniu juo pelės klavišu spustelėkite diską ir pasirinkite **Naujas > Aplankas**.
9. Įrašykite sukurto aplanko pavadinimą.

**Pastaba:**  
*Aplanko pavadinimas turi būti iki 12 simbolių. Jei pavadinimas bus ilgesnis nei 12 simbolių, spausdintuvas negalės pasiekti aplanko, priklausomai nuo aplinkos.*
10. Dešiniu juo pelės klavišu sukurkite aplanką ir pasirinkite **Ypatybės**.  
Suteikite pakeitimo prieigos teises, kad suteiktumėte naudotojo paskyrai bendrinimo prieigos teisę. Tai taikoma tuo atveju, kai naudotojas per tinklą atsidaro aplanką.
11. Pasirinkite skirtuką **Bendrinimas**, esantį lange **Ypatybės**.
12. Spustelėkite **Išplėstinis bendrinimas**, esantį skirtuke **Bendrinimas**.
13. Lange **Išplėstinis bendrinimas** įjunkite **Bendrinti šį aplanką**, tada spustelėkite **Leidimai**.
14. Skirtuke **Bendrinimo leidimai** pasirinkite **Visiems iš Grupės arba naudotojo vardas**, tada spustelėkite **Šalinti**.  
Jei leidimas suteiktas **Visiems**, kiti naudotojai gaus prieigą prie bendrinto aplanko.
15. Spustelėkite **Pridėti po Grupės arba naudotojo vardas**.
16. **Įvesti pasirinkto objekto pavadinimą**, esantį lange **Pasirinkti naudotojus arba grupes** įveskite **Naudotojo vardas**, kurį naudosite prisijungimui prie kompiuterio.
17. Spustelėkite **Patikrinti vardus**. Įsitikinkite, kad vardas pabrauktas, tada spustelėkite **OK**.

**Pastaba:**  
*Jei rodomas **Vardas nerastas**, spustelėkite **Atšaukti** ir įveskite teisingą naudotojo vardą.*

## Nuskaitymas

18. Skirtuke **Bendrinimo leidimai** pasirinkite naudotojo vardą, kurį įvedėte **Grupės arba naudotojo vardas**, leiskite **Keisti**, tada spustelėkite **OK**.
19. Lange **Išplėstinis bendrinimas** spustelėkite **Taikyti**, tada — **OK**.
20. Skirtuke **Bendrinimas** rodomas bendrinto aplanko tinklo kelias. Šis kelias reikalingas registruojant kontaktus spausdintuve, įsitikinkite, kad užsirašėte jį arba nukopijavote ir išsaugojote.
21. Pasirinkite skirtuką **Sauga**, tada įsitikinkite, kad **Identifikuoti naudotojai** yra rodomas **Grupės arba naudotojo vardas**, taip pat **Keisti** leistas **Identifikuoti naudotojai**.
  - Jei **Keisti** yra leistas, spustelėkite **OK**. Taip užbaigsite „2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką“. Toliau pereikite prie „3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose“.
  - Jei negalite to padaryti, pereikite prie 22 žingsnio.
22. Spustelėkite **Redaguoti**.

Suteikite pakeitimo prieigos teises, kad bendrintumėte naudotojo paskyrai saugos leidimus. Tai taikoma tuo atveju, kai naudotojas per tinklą arba vietinį prisijungimą atsidaro aplanką.
23. Spustelėkite **Pridėti po Grupės arba naudotojo vardas**.
24. **Įvesti pasirinkto objekto pavadinimą**, esantį lange **Pasirinkti naudotojus arba grupes** įveskite **Naudotojo vardas**, kad prisijungtumėte prie kompiuterio.
25. Spustelėkite **Patikrinti vardus**. Įsitikinkite, kad vardas pabrauktas, tada spustelėkite **OK**.

Jei rodomas **Vardas nerastas**, spustelėkite **Atšaukti** ir įveskite teisingą naudotojo vardą.

### **Pastaba:**

*Norėdami patikrinti naudotojo vardą, atlikite žemiau nurodytus žingsnius.*

- „Windows 10“: dešiniuoju pelės klavišu paspauskite ant pradžios mygtuko (ar jį paspauskite ir palaikykite) ir pasirinkite **Valdymo skydas > Naudotojo paskyra**.
- „Windows 8.1“ / „Windows 8“: pasirinkite **Darbastalis > Nustatymai > Valdymo skydas > Naudotojo paskyra**.
- „Windows 7“: pasirinkite **Pradžia > Valdymo skydas > Naudotojo paskyra**.

26. Lange **Leidimai** įsitikinkite, kad **Grupės arba naudotojo vardas** rodomas naudotojo vardas, suteikite jam leidimą **Keisti**, spustelėkite **Taikyti**, tada — **OK**.
27. Norėdami uždaryti langą, spustelėkite **OK** arba **Uždaryti**.

### **Pastaba:**

*Bendrinto aplanko piktograma nesikeičia. Aplankų lange **Būsena** rodomas **Bendrinamas**.*

Taip užbaigsite „2 pasiruošimas: sukurkite kompiuteryje bendrintą aplanką“.

Toliau pereikite prie „3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose“.

## Susijusi informacija

➔ „3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose“ puslapyje 104

Spausdintuvo valdymo skyde užregistravę bendrinto aplanko kelią, pasirinkę kontaktus galite nurodyti aplanko kelią.

## Nuskaitymas

### 3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose

Spausdintuvo valdymo skyde užregistruvę bendrinto aplanko kelią, pasirinkę kontaktus galite nurodyti aplanko kelią.

Norint užregistruoti kontaktus, reikės šios informacijos.

- Naudotojo vardas ir slaptažodis, reikalingi prisijungimui prie kompiuterio
- Tinklo kelias iki bendrinto aplanko
- Spausdintuvo IP adresas arba pavadinimas (tik registruojant iš kompiuterio)

Yra keli būdai, kaip užregistruoti aplanko kelią į kontaktus. Kiekvienu būdu galima užregistruoti tą patį turinį. Išsamiau žr. toliau pateiktą susijusią informaciją.

#### **Pastaba:**

*Bendrinto aplanko nustatymo būdas gali skirtis priklausomai nuo operacinės sistemos ir aplinkos. Šiame vadove pateikti pavyzdžiai yra skirti Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Išsamesnę informaciją apie bendrinto aplanko nustatymą kompiuteryje žr. kompiuterio dokumentaciją.*

#### **Susijusi informacija**

- ➔ [„Registravimas spausdintuvo valdymo skydelyje“ puslapyje 104](#)  
Registruoti kontaktus pat galite spausdintuvo valdymo skydelyje.
- ➔ [„Registravimas iš kompiuterio naudojant interneto naršyklę“ puslapyje 105](#)  
Interneto naršyklėje prisijungę prie spausdintuvo konfigūracijos ekrano (Web Config) galite užregistruoti kontaktus iš kompiuterio. Sukūrę bendrintą aplanką galite tęsti darbą su kompiuteriu.

#### **Registravimas spausdintuvo valdymo skydelyje**

Registruoti kontaktus pat galite spausdintuvo valdymo skydelyje.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Adresatų tvarkytuvą**, tuomet **Registruoti/ištrinti**.
3. Pasirinkite **Pridėti įrašą**, tuomet **Pridėti adresatą**.
4. Pasirinkite **Tinklo aplankas / FTP**.
5. Surinkite reikiamą informaciją.
  - Registr. Nr.: nustatykite adreso registracijos numerį.
  - Vardas ir pavardė: įveskite vardą, kuris bus rodomas kontaktų sąrašė.
  - Rodyklės žodis: ieškodami kontaktų sąrašė, įveskite naudojamą rodyklės žodį.
  - Komunikacijos režimas: pasirinkite SMB.
  - Vieta (privaloma): įveskite bendrinto aplanko tinklo kelią.
  - Naudotojo vardas: norėdami prisijungti prie kompiuterio, įveskite naudotojo vardą. (tik jei kompiuteris apsaugotas slaptažodžiu)
  - Slaptažodis: įveskite naudotojo vardą atitinkanti slaptažodį.
  - Priskirti dažn. naudojam.: nustatykite adresus kaip dažniausiai naudojamus. Nurodant adresą, grupė bus rodoma ekrano viršuje.



## Nuskaitymas

6. Paspauskite **OK**. Taip užbaigsite kontakto registravimą kontaktų sąrašė.

Taip užbaigsite „3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose“. Taip užbaigsite visus pasiruošimus, susijusius su nuskaitytų vaizdų įrašymu bendrintame aplanke.

### Susijusi informacija

➔ „Nuskaitymas į tinklo aplanką arba FTP serverį“ puslapyje 106

### **Registravimas iš kompiuterio naudojant interneto naršyklę**

Interneto naršyklėje prisijungę prie spausdintuvo konfigūracijos ekrano (Web Config) galite užregistruoti kontaktus iš kompiuterio. Sukūrę bendrintą aplanką galite tęsti darbą su kompiuteriu.

Jums nereikia įdiegti kompiuteryje jokių programų.

Paiškinime toliau vietoje pavyzdžio naudojamas „Internet Explorer“.

1. Paleiskite „Internet Explorer“.
2. „Internet Explorer“ adresų juostoje įveskite spausdintuvo IP adresą, tada paspauskite mygtuką „Enter“.
3. Spustelėkite **Tęsti šioje svetainėje (nerekomenduojama)**.
4. Jei spausdintuve nustatytas administratoriaus slaptažodis, spustelėkite **Administrator Login** ir įvedę slaptažodį prisijunkite su administratoriaus teisėmis.  
Jei spausdintuve nenustatytas administratoriaus slaptažodis, šio veiksmo atlikti nereikia. Pereiti prie 5 žingsnio.
5. Spustelėkite **Scan/Copy**.
6. Spustelėkite **Contacts**.
7. Pasirinkite nenaudojamą skaičių ir spustelėkite **Edit**.
8. Įveskite reikiamą informaciją ir spustelėkite **Apply**.
  - Name: įveskite vardą, kuris bus rodomas kontaktų sąrašė.
  - Index Word: ieškodami kontaktų sąrašė, įveskite naudojamą rodyklės žodį.
  - Type: pasirinkite **Network Folder (SMB)**.
  - Assign to Frequent Use: nustatykite adresus kaip dažniausiai naudojamus. Nurodant adresą, grupė bus rodoma ekrano viršuje.
  - Save to: įveskite bendrinto aplanko tinklo kelią.
  - User Name: norėdami prisijungti prie kompiuterio, įveskite naudotojo vardą. (tik jei kompiuteris apsaugotas slaptažodžiu)
  - Password: įveskite naudotojo vardą atitinkanti slaptažodį.
9. Atidarys pranešimas, nurodantis, kad registracija baigta. Uždarykite žiniatinklio naršyklę.

Taip užbaigsite „3 pasiruošimas: bendrintų aplankų registravimas spausdintuvo kontaktuose“. Taip užbaigsite visus pasiruošimus, susijusius su nuskaitytų vaizdų įrašymu bendrintame aplanke.

### Susijusi informacija

➔ „Nuskaitymas į tinklo aplanką arba FTP serverį“ puslapyje 106

## Nuskaitymas

### 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 **Data/laikas** ir **Laiko skirtumas** nuostatos yra tinkamos. Atidarykite meniu, paspausdami **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Pagrind. nuostatos > Datos/laiko nustatymai**.
- Prieš nuskaitymą galite patikrinti paskirtį. Pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Nuskait. nuostatos**, tada įjunkite **Patvirtinti gavėją**.

1. Įdėkite originalus.

**Pastaba:**

Jei norite nuskaityti kelis originalus ar padaryti dvipusį nuskaitymą, visus originalus įdėkite į ADF.


2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuskaityti**.

3. Pasirinkite **Tinklo aplankas / FTP**.

4. Nurodykite aplanką.


- Norėdami pasirinkti iš dažnai naudojamų adresų: pasirinkite ekrane rodomas piktogramas.
- Jei aplanko kelią norite įvesti tiesiogiai: pasirinkite **Klaviatūra**. Pasirinkite **Komunikacijos režimas**, lauke **Vieta (privaloma)**, įveskite aplanko kelią ir pasirinkite kitus aplanko nustatymus.  
Įveskite aplanko kelią toliau nurodytu formatu.  
Naudojant SMB kaip ryšio režimą: \\pagrindinio kompiuterio vardas\aplanco vardas  
Naudojant FTP kaip ryšio režimą: ftp://pagrindinio kompiuterio vardas/aplanco vardas
- Jei norite pasirinkti iš kontaktų sąrašo: pasirinkite **Kontaktai**, pasirinkite kontaktą, tada pasirinkite **Uždaryti**.  
Taip pat galite ieškoti aplanko adresatų sąrašė. Įveskite paieškos raktinį žodį į langelį ekrano viršuje.

**Pastaba:**

Galite atspausdinti aplanko, kuriame išsaugomi dokumentai, istoriją, pasirinkdami .

5. Pasirinkite **Nuskait. nuostatos**, tada patikrinkite nustatymus, pvz., išsaugojimo formatą, ir, jei reikia, juos pakeiskite.

**Pastaba:**

Pasirinkite , norėdami įrašyti parametrus kaip išankstinius.

6. Palieskite .

### Susijusi informacija

- ➔ „Kontaktų tvarkymas” puslapyje 45
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Mėgstamiausių parametrų registravimas išankstinių” puslapyje 47

## Nuskaitymas

### Paskirties vietos meniu parinktys nuskaitymą į aplanką

#### Klaviatūra:

Atidarykite **Redaguoti vietą** ekraną. Įveskite aplanko kelią ir nustatykite kiekvieną ekrane esantį elementą.

- Komunikacijos režimas

Pasirinkite ryšio režimą.

- Vieta (privaloma)

Įveskite aplanko, į kurį reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą, kelią.

- Naudotojo vardas

Įveskite nurodyto aplanko vartotojo vardą.

- Slaptažodis

Įveskite nurodyto aplanko slaptažodį.

- Ryšio režimas

Pasirinkite prijungimo režimą.

- Prievado numeris

Įveskite prievado numerį.

#### Kontaktai:

Iš kontaktų sąrašo pasirinkite aplanką, į kurį reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą. Pasirinkus aplanką iš kontaktų sąrašo, vietos parametrų rinktis nereikia.

### Nuskaitymo meniu parinktys nuskaitymą į aplanką

#### *Pastaba:*

*Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametrų.*

#### Spalvų rež.:

Pasirinkite, ar nuskaityti spalvotai, ar viena spalva.

#### Failo formatas:

Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą.

- Suglaudavimo lygis

Pasirinkite nuskaityto vaizdo glaudavimo kiekį.

- PDF nuostatos

Jei pasirinkote įrašymo formato parametrą **PDF**, naudokite šiuos PDF failų apsaugos parametrus.

Norėdami sukurti PDF failą, kurį atidarant būtinas slaptažodis, nustatykite **Dokumento atidarymo slaptaž.** Norėdami sukurti PDF failą, kurį spausdinant arba redaguojant būtinas slaptažodis, nustatykite **Teisių slaptažodis**.

#### Skiriamoji geba:

Pasirinkite nuskaitymo skiriamąją gebą.

## Nuskaitymas

### Dvipusis:

Nuskaityti abi originalo puses.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

- Surišimas (originalo)

Pasirinkite originalo sussegimo kryptį.

### Nusk. sr.:

Pasirinkite nuskaitymo sritį. Norėdami nuskaityti nukirpti baltą aplink vaizdą esančią sritį, pasirinkite **Automatinis apkarpymas**. Norėdami nuskaityti taikant didžiausią skaitytuvo stiklas plotą, pasirinkite **Didž. sritis**.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

### Originalus tipas:

Pasirinkite originalo rūšį.

### Tankis:

Pasirinkite nuskaityto vaizdo kontrastą.

### Pašalinti šešėlį:

Pašalina nuskaitytame vaizde matomus originalo šešėlius.

- Aplink

Pašalinti šešėlius originalo krašte.

- Centras

Pašalinti knygelės sussegimo paraštės šešėlius.

### Pašalinti skylės:

Pašalina nuskaitytame vaizde matomas skylutes. Galite nurodyti skylių trynimo sritį, įvesdami reikšmę į dešinėje esantį langelį.

- Trinama padėtis

Pasirinkite skylių pašalinimo padėtį.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

### Failo pavadinimas:

- Failo pavadinimo priešvardis

Įveskite vaizdų pavadinimo prefiksą raidiniais skaitmeniniais ženklais ir simboliais.

- Pridėti datą

Pridėti datą prie failo pavadinimo.

- Pridėti laiką

Pridėti laiką prie failo pavadinimo.

## Nuskaitymas

### Nuskaitymas į el. paštą

Galite el. paštu siųsti vaizdo failus tiesiai iš spausdintuvo per iš anksto sukonfigūruotą el. pašto serverį. Prieš naudodamiesi šia funkcija turite 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 **Data/laikas** ir **Laiko skirtumas** nuostatos yra tinkamos. Atidarykite meniu, paspausdami **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Pagrind. nuostatos > Datos/laiko nustatymai**.
- Prieš nuskaitymą galite patikrinti paskirtį. Pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Nuskait. nuostatos**, tada įjunkite **Patvirtinti gavėją**.

1. Įdėkite originalus.

**Pastaba:**

Jei norite nuskaityti kelis originalus ar padaryti dvipusį nuskaitymą, visus originalus dėkite į ADF.


2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuskaityti**.

3. Pasirinkite **El. paštas**.

4. Nurodykite adresus.


- Norėdami pasirinkti dažnai naudojamus adresus: pasirinkite ekrane rodomas piktogramas.
- Norėdami įvesti el. pašto adresus rankiniu būdu: pasirinkite **Klaviatūra**, įveskite el. pašto adresus, tada pasirinkite **OK**.
- Jei norite pasirinkti iš kontaktų sąrašo: pasirinkite **Kontaktai**, pasirinkite adresatą arba grupę, tada pasirinkite **Uždaryti**.  
Taip pat galite ieškoti adreso adresatų sąrašė. Įveskite paieškos raktinį žodį į langelį ekrano viršuje.
- Jei norite pasirinkti iš istorijos sąrašo: pasirinkite **Istorija**, pasirinkite kontaktą, tada pasirinkite **Uždaryti**.

**Pastaba:**

- Pasirinktų gavėjų skaičius rodomas ekrano dešinėje. El. laiškus galite išsiųsti net 10 atskirų adresų ir grupių. Jei prie gavėjų pridėtos grupės, iš viso galite pasirinkti iki 200 atskirų adresų, įskaitant grupėje esančius adresus.
- Pasirinkite adreso langelį ekrano viršuje, norėdami pamatyti pasirinktų adresų sąrašą.
- Pasirinkite  kad būtų rodoma arba spausdinama siuntimo istorija, arba norėdami pakeisti el. pašto serverio nustatymus.

5. Pasirinkite **Nuskait. nuostatos**, tada patikrinkite nustatymus, pvz., išsaugojimo formatą, ir, jei reikia, juos pakeiskite.

**Pastaba:**

Pasirinkite , norėdami įrašyti parametrus kaip išankstinius.

6. Palieskite .

#### Susijusi informacija

- ➔ „Kontaktų tvarkymas” puslapyje 45
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Mėgstamiausių parametrų registravimas išankstinių” puslapyje 47

## Nuskaitymas

### Meniu parinktys nuskaitymą el. paštu

**Pastaba:**

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametrų.

**Spalvų rež.:**

Pasirinkite, ar nuskaityti spalvotai, ar viena spalva.

**Failo formatas:**

Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą.

- Suglaudavimo lygis

Pasirinkite nuskaityto vaizdo glaudinimo kiekį.

- PDF nuostatos

Jei pasirinkote įrašymo formato parametą **PDF**, naudokite šiuos PDF failų apsaugos parametrus.

Norėdami sukurti PDF failą, kurį atidarant būtinas slaptažodis, nustatykite **Dokumento atidarymo slaptaž.** Norėdami sukurti PDF failą, kurį spausdinant arba redaguojant būtinas slaptažodis, nustatykite **Teisių slaptažodis**.

**Skiriamoji geba:**

Pasirinkite nuskaitymo skiriamąją gebą.

**Dvipusis:**

Nuskaityti abi originalo puses.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

- Surišimas (originalo)

Pasirinkite originalo susegimo kryptį.

**Nusk. sr.:**

Pasirinkite nuskaitymo sritį. Norėdami nuskaityti nukirpti baltą aplink vaizdą esančią sritį, pasirinkite **Automatinis apkarpyimas**. Norėdami nuskaityti taikant didžiausią skaitytuvo stiklas plotą, pasirinkite **Didž. sritis**.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

**Originalus tipas:**

Pasirinkite originalo rūšį.

**Tankis:**

Pasirinkite nuskaityto vaizdo kontrastą.

**Pašalinti šešėlį:**

Pašalina nuskaitytame vaizde matomus originalo šešėlius.

- Aplink

Pašalinti šešėlius originalo krašte.

## Nuskaitymas

- Centras

Pašalinti knygelės susegimo paraštės šešėlius.

### Pašalinti skylės:

Pašalina nuskaitytame vaizde matomas skylutes. Galite nurodyti skylių trynimo sritį, įvesdami reikšmę į dešinėje esantį langelį.

- Trinama padėtis

Pasirinkite skylių pašalinimo padėtį.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

### Tema:

Įveskite el. laiško temą raidiniais skaitmeniniais ženklais ir simboliais.

### Maks. pridėto failo dydis:

Pasirinkite didžiausią prie el. laiško pridedamo failo dydį.

### Failo pavadinimas:

- Failo pavadinimo priešvardis

Įveskite vaizdų pavadinimo prefiksą raidiniais skaitmeniniais ženklais ir simboliais.

- Pridėti datą

Pridėti datą prie failo pavadinimo.

- Pridėti laiką

Pridėti laiką prie failo pavadinimo.

## Nuskaitymas, naudojant kompiuteryje užregistruotus nustatymus (Document Capture Pro)

Galite užregistruoti operacijų seriją kaip *užduotį*, naudodami Document Capture Pro. Registruotas užduotis galima atlikti, naudojant spausdintuvo valdymo skydelį.

Sukūrus užduotį nuskaityto vaizdo išsaugojimui kompiuteryje, galite atlikti užduotį spausdintuve ir išsaugoti nuskaitytą vaizdą kompiuteryje.

### **Pastaba:**

*Operacijos gali skirtis, priklausomai nuo operacinės sistemos ir programinės įrangos versijos. Išsamios informacijos apie funkcijų naudojimą ieškokite programinės įrangos žinyne.*

### Susijusi informacija

➔ „Nuskaitymo iš kompiuterio konfigūravimo programa (Document Capture Pro)“ puslapyje 177

## Užduoties nustatymas

Nustatykite užduotį kompiuteryje, naudodami Document Capture Pro.

## Nuskaitymas

### **Pastaba:**

Operacijos gali skirtis, priklausomai nuo operacinės sistemos ir programinės įrangos versijos. Išsamios informacijos apie funkcijų naudojimą ieškokite programinės įrangos žinyne.

### **Užduoties kūrimas ir užregistravimas („Windows“)**

#### **Pastaba:**


Operacijos gali skirtis, priklausomai nuo operacinės sistemos ir programinės įrangos versijos. Išsamios informacijos apie funkcijų naudojimą ieškokite programinės įrangos žinyne.

1. Paleiskite „Document Capture Pro“.
2. Viršutiniame ekrane spustelėkite **Job Settings**.  
Rodoma **Job List**.
3. Spustelėkite **New Job**.  
Rodomas ekranas **Job Settings**.
4. Ekrane **Job Settings** atlikite užduoties nustatymus.
  - Job Name:** įveskite norimos registruoti užduoties pavadinimą.
  - Scan Settings:** pasirinkite nustatymus, pvz. originalų formatą arba skiriamąją gebą.
  - Save Settings:** nustatykite išsaugojimo vietą, formatą, failų vadinimo taisyklės ir pan.
  - Destination Settings:** pasirinkite nuskaitytų vaizdų paskirties vietą.
5. Spustelėkite **OK**, norėdami grįžti į **Job List** ekraną.  
Sukurta užduotis registruojama ties **Job List**.
6. Spustelėkite **OK**, kad grįžtumėte į viršutinį ekraną.

### **Užduoties kūrimas ir užregistravimas („Mac OS“)**

#### **Pastaba:**

Operacijos gali skirtis, priklausomai nuo operacinės sistemos ir programinės įrangos versijos. Išsamios informacijos apie funkcijų naudojimą ieškokite programinės įrangos žinyne.

1. Paleiskite „Document Capture“.
2. Spustelėkite  piktogramą pagrindiniame lange.  
Rodomas **Job List** langas.
3. Spustelėkite + piktogramą.  
Rodomas **Job Settings** langas.
4. Pasirinkite užduoties nustatymus **Job Settings** lange.
  - Job Name:** įveskite registruojamos užduoties pavadinimą.
  - Scan:** pasirinkite nustatymus, pvz. originalų formatą arba skiriamąją gebą.
  - Output:** nustatykite išsaugojimo vietą, formatą, failų vadinimo taisyklės ir pan.
  - Destination:** pasirinkite nuskaitytų vaizdų paskirties vietą.



## Nuskaitymas

5. Spustelėkite **OK**, norėdami grįžti į **Job List** langą.  
Sukurta užduotis bus registruojama **Job List**.
6. Spustelėkite **OK**, kad grįžtumėte į pagrindinį langą.

## Nustatykite, kad kompiuterio pavadinimas būtų rodomas spausdintuvo valdymo skydelyje

Galite nustatyti, kad kompiuterio pavadinimas (raidinių ir skaitinių simbolių) būtų rodomas spausdintuvo valdymo skydelyje, naudodami Document Capture Pro.

### **Pastaba:**

*Operacijos gali skirtis, priklausomai nuo operacinės sistemos ir programinės įrangos versijos. Išsamios informacijos apie funkcijų naudojimą ieškokite programinės įrangos žinyne.*

1. Paleiskite „Document Capture Pro“.
2. Pagrindinio ekrano meniu juostoje pasirinkite **Option > Network Scanning Settings**.

### **Pastaba:**

*Languose **Option** rodomas tik standartiniame rodinyje. Jei naudojate paprastą rodinį, spustelėkite **Switch to Standard View**.*

3. Ekране **Network Scanning Settings** įveskite kompiuterio pavadinimą ties **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Spustelėkite **OK**.

## Veikimo režimo parametras

Prieš nuskaitydami, valdymo skydelyje nustatykite veikimo režimą, atitinkantį kompiuterį, kuriame įdiegta Document Capture Pro programa.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
2. Pasirinkite **Bendrosios nuostatos > Nuskait. nuostatos > „Document Capture Pro“**.
3. Pasirinkite veikimo režimą.
  - Kliento režimas: rinkitės šį režimą, jei Document Capture Pro įdiegta Windows arba Mac OS sistemoje.
  - Serverio režimas: rinkitės šį režimą, jei Document Capture Pro įdiegta Windows Server sistemoje. Pakui įveskite serverio adresą.
4. Jei pakeitėte veikimo režimą, patikrinkite, ar nuostatos tinkamos, paskui pasirinkite **Gerai**.

## Nuskaitymas naudojant Document Capture Pro nuostatas

Prieš nuskaitymą paruoškite toliau išvardintus elementus.

- Kompiuteryje (serveryje) įdiekite Document Capture Pro ir sukurkite užduotį.
- Prijunkite spausdintuvą ir kompiuterį (serverį) prie tinklo.
- Valdymo skydelyje nustatykite veikimo režimą.

## Nuskaitymas

1. Įdėkite originalus.

**Pastaba:**

*Jei norite nuskaityti kelis originalus ar padaryti dvipusį nuskaitymą, visus originalus dėkite į ADF.*

2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuskaityti**.
3. Pasirinkite **Document Capture Pro**.
4. Pasirinkite **Pasirinkite Kompiuterį**, ir pasirinkite kompiuterį, kuriame sukūrėte užduotį su Document Capture Pro.

**Pastaba:**

Spausdintuvo valdymo skydelyje rodoma iki 100 kompiuterių, kuriuose įdiegta programa Document Capture Pro.

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

Jei **Serverio režimas** nustatytas veikimo režimu, šio žingsnio atlikti nereikia.

5. Pasirinkite **Pasirinkite Užduotį**, tada pasirinkite užduotį.

**Pastaba:**

Jei pasirinkote **Protect with password** nuostatose programoje Document Capture Pro Server, įveskite slaptažodį.

Jei nustatėte tik vieną užduotį, jos pasirinkti nereikia. Pereikite prie kito veiksmo.

6. Pasirinkite sritį, kurioje rodomas užduoties turinys, tada peržiūrėkite išsamią užduoties informaciją.

7. Palieskite .

### Susijusi informacija

➔ [„Originalų dėjimas“ puslapyje 36](#)

## Nuskaitymas į atmintinę

Nuskaitytą vaizdą galite įrašyti į atmintinę.

1. Atmintinę prijunkite prie išorinio spausdintuvo USB prievado.


2. Įdėkite originalus.

**Pastaba:**


*Jei norite nuskaityti kelis originalus ar padaryti dvipusį nuskaitymą, visus originalus dėkite į ADF.*

3. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuskaityti**.
4. Pasirinkite **Atminties įrenginys**.
5. Nustatykite **Pagrind. nuostatos** elementus, pvz., išsaugojimo formatą.
6. Pasirinkite **Išplėstinės**, patikrinkite nustatymus ir pakeiskite, jei reikia.

**Pastaba:**

Pasirinkite , norėdami įrašyti parametrus kaip išankstinius.

## Nuskaitymas

7. Palieskite .

### Susijusi informacija

- ➔ „Dalių pavadinimai ir funkcijos” puslapyje 15
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Mėgstamiausių parametrų registravimas išankstinių” puslapyje 47

## Pagrindinės meniu parinktys nuskaitymą atminties įrengini

### *Pastaba:*

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametrų.

#### Nespalvota / Spalvota:

Pasirinkite, ar nuskaityti spalvotai, ar viena spalva.

#### Failo formatas:

Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą.

- Suglaudavimo lygis

Pasirinkite nuskaityto vaizdo glaudinimo kiekį.

- PDF nuostatos

Jei pasirinkote įrašymo formato parametras **PDF**, naudokite šiuos PDF failų apsaugos parametrus.

Norėdami sukurti PDF failą, kurį atidarant būtinas slaptažodis, nustatykite **Dokumento atidarymo slaptaž.** Norėdami sukurti PDF failą, kurį spausdinant arba redaguojant būtinas slaptažodis, nustatykite **Teisių slaptažodis**.

#### Skiriamoji geba:

Pasirinkite nuskaitymo skiriamąją gebą.

#### Dvipusis:

Nuskaityti abi originalo puses.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

- Surišimas (originalo)

Pasirinkite originalo susegimo kryptį.

#### Nusk. sr.:

Pasirinkite nuskaitymo sritį. Norėdami nuskaityti nukirpti baltą aplink vaizdą esančią sritį, pasirinkite **Automatinis apkarpymas**. Norėdami nuskaityti taikant didžiausią skaitytuvo stiklas plotą, pasirinkite **Didž. sritis**.

- Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

#### Originalus tipas:

Pasirinkite originalo rūšį.

## Nuskaitymas

### Išplėstinės meniu parinktys nuskaitymą į atminties įrenginį

**Pastaba:**

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametrų.

**Tankis:**

Pasirinkite nuskaityto vaizdo kontrastą.

**Pašalinti šešėlį:**

Pašalina nuskaitytame vaizde matomus originalo šešėlius.

Aplink

Pašalinti šešėlius originalo krašte.

Centras

Pašalinti knygelės susegimo paraštės šešėlius.

**Pašalinti skylės:**

Pašalina nuskaitytame vaizde matomas skylutes. Galite nurodyti skylių trynimo sritį, įvesdami reikšmę į dešinėje esantį langelį.

Trinama padėtis

Pasirinkite skylių pašalinimo padėtį.

Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

**Failo pavadinimas:**

Failo pavadinimo priešvardis

Įveskite vaizdų pavadinimo prefixą raidiniais skaitmeniniais ženklais ir simboliais.

Pridėti datą

Pridėti datą prie failo pavadinimo.

Pridėti laiką

Pridėti laiką prie failo pavadinimo.

### Nuskaitymas į debesį

Nuskaitytus vaizdus galima siųsti į debesies saugyklas. Prieš naudodami šią funkciją pasirinkite parametrus per „Epson Connect“. Išsamios informacijos ieškokite toliau nurodytoje „Epson Connect“ portalo svetainėje.

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

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


1. Įsitinkite, kad pasirinkote parametrus naudodami „Epson Connect“.
2. Įdėkite originalus.

**Pastaba:**


Jei norite nuskaityti kelis originalus ar padaryti dvipusį nuskaitymą, visus originalus įdėkite į ADF.

3. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuskaityti**.

## Nuskaitymas

4. Pasirinkite **Debesis**.
5. Ekranu viršuje pasirinkite , tada pasirinkite paskirties vietą.
6. Nustatykite **Pagrind. nuostatos** elementus, pvz., išsaugojimo formatą.
7. Pasirinkite **Išplėstinės**, patikrinkite nustatymus ir pakeiskite, jei reikia.

**Pastaba:**

Pasirinkite , norėdami įrašyti parametrus kaip išankstinius.

8. Palieskite .

### Susijusi informacija

➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36

## Pagrindinės meniu parinktys nuskaitymą į debesį

**Pastaba:**

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametrų.

#### Nespalvota / Spalvota:

Pasirinkite, ar nuskaityti spalvotai, ar viena spalva.

#### JPEG / PDF:

Pasirinkite formatą, kuriuo reikia įrašyti nuskaitytą vaizdą.

#### Dvipusis:

Nuskaityti abi originalo puses.

Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

Surišimas (originalo)

Pasirinkite originalo susijimo kryptį.

#### Nusk. sr.:

Pasirinkite nuskaitymo sritį. Norėdami nuskaityti nukirpti baltą aplink vaizdą esančią sritį, pasirinkite **Automatinis apkarpyimas**. Norėdami nuskaityti taikant didžiausią skaitytuvo stiklas plotą, pasirinkite **Didž. sritis**.

Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

## Išplėstinės meniu parinktys nuskaitymą į debesį

**Pastaba:**

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametrų.

## Nuskaitymas

### Originalus tipas:

Pasirinkite originalo rūšį.

### Tankis:

Pasirinkite nuskaityto vaizdo kontrastą.

### Pašalinti šešėlių:

Pašalina nuskaitytame vaizde matomus originalo šešėlius.

Aplink

Pašalinti šešėlius originalo krašte.

Centras

Pašalinti knygelės susegimo paraštės šešėlius.

### Pašalinti skylės:

Pašalina nuskaitytame vaizde matomas skylutes. Galite nurodyti skylių trynimo sritį, įvesdami reikšmę į dešinėje esantį langelį.

Trinama padėtis

Pasirinkite skylių pašalinimo padėtį.

Padėtis (originalo)

Pasirinkite originalo padėtį.

## Nuskaitymas į kompiuterį (WSD)

### **Pastaba:**

Šią funkciją galima naudoti tik tada, jei kompiuteryje veikia Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

Jei naudojate „Windows 7/Windows Vista“, naudodami šią funkciją, turite kompiuterį nustatyti iš anksto.

1. Įdėkite originalus.

### **Pastaba:**

Jei norite nuskaityti kelis failus, įdėkite visus originalus į ADF.

2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuskaityti**.

3. Pasirinkite **Kompiuteris (WSD)**.

4. Pasirinkite kompiuterį.

5. Palieskite .

## WSD prievado nustatymas

Šiame skyriuje aprašoma, kaip nustatyti WSD prievadą operacinėse sistemose „Windows 7/Windows Vista“.

### **Pastaba:**

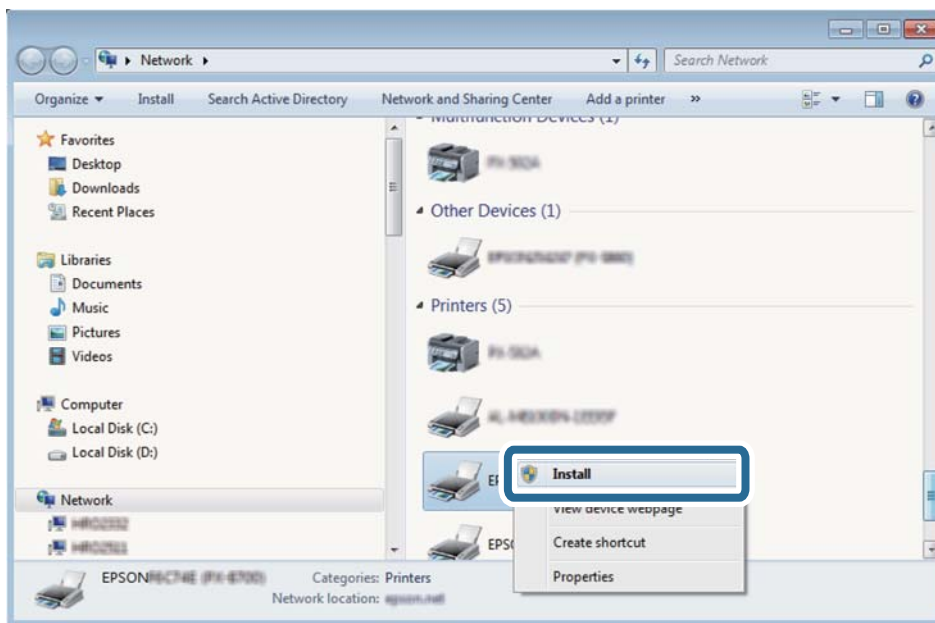
Naudojant „Windows 10/Windows 8.1/Windows 8“, WSD prievadas nustatomas automatiškai.

## Nuskaitymas

Toliau pateikiamos sąlygos yra būtinos, kad nustatytumėte WSD prievadą.

- Spausdintuvas ir kompiuteris turi būti prijungti prie tinklo.
- Kompiuteryje turi būti įdiegta spausdintuvo tvarkyklė.

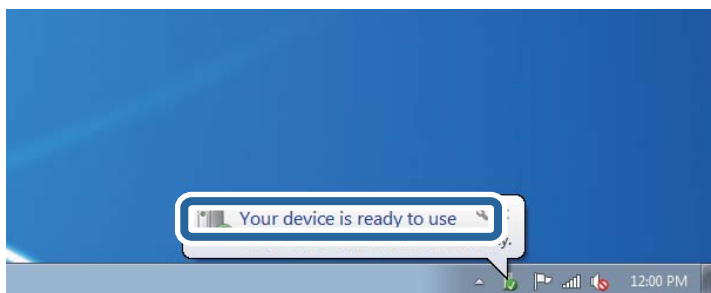
1. Spausdintuvas turi būti įjungtas.
2. Kompiuteryje paspauskite „Pradžią“ ir **Tinklas**.
3. Dešiniuoju pelės mygtuku paspauskite ant spausdintuvo ir **Diegti**.  
Paspauskite **Tęsti**, kai atsiranda langas **Vartotojo abonento valdiklis**.  
Paspauskite **Pašalinti** ir pradėkite iš naujo, jeigu atsiranda langas **Pašalinti**.



### **Pastaba:**

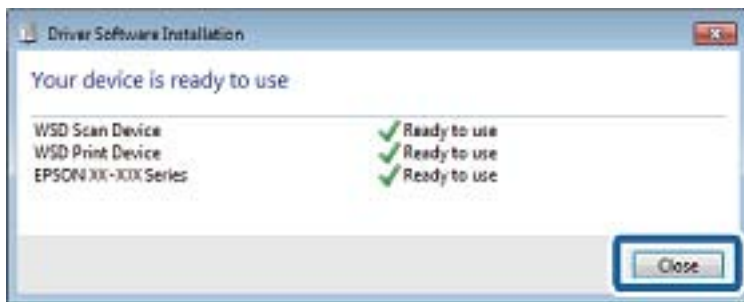
Tinkle nustatytas spausdintuvo pavadinimas ir modelis (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) parodomi tinklo lange. Tinkle nustatytą spausdintuvo pavadinimą galite patikrinti spausdintuvo valdymo skyde arba išspausdindami tinklo būsenos lapą.

4. Paspauskite **Jūsų įrenginiai yra parengti naudoti**.



## Nuskaitymas

- Patikrinkite žinutę ir paspauskite **Uždaryti**.



- Atidarykite langą **Įrenginiai ir spausdintuvai**.

- Windows 7

Paspauskite „Pradžią“ > **Valdymo skydelis** > **Aparatūra ir garsas** (arba **Aparatūra**) > **Įrenginiai ir spausdintuvai**.

- Windows Vista

Paspauskite „Pradžią“ > **Valdymo skydelis** > **Aparatūra ir garsas** > **Spausdintuvai**.

- Patikrinkite, ar tinkle rodoma piktograma su spausdintuvo pavadinimu.

Naudojant WSD prievadą, pasirinkite spausdintuvo pavadinimą.

---

## Nuskaitymas iš kompiuterio

### Naudojant prieigos valdymą, naudotojų identifikavimas su Epson Scan 2

Kai įjungta spausdintuvo prieigos valdymo funkcija ir nuskaitymas atliekamas naudojant Epson Scan 2, turite užregistruoti vartotojo vardą ir slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į spausdintuvo administratorių.

- Paleiskite „Epson Scan 2“.
- Epson Scan 2 ekrane įsitikinkite, kad jūsų spausdintuvas pasirinktas **Skaitytuvas** sąraše.
- Pasirinkite **Nustatymai** iš sąrašo **Skaitytuvas**, kad atidarytumėte **Skaitytuvo nustatymai** ekraną.
- Spustelėkite **Prieigos kontrolė**.
- Prieigos kontrolė** ekrane įveskite **Vartotojo vardas** ir **Slaptažodis** paskyrai, kuri turi leidimą nuskaitymui.
- Spustelėkite **GERAI**.

### Nuskaitymas naudojant „Epson Scan 2“

Galite nuskaityti naudodami skaitytuvo tvarkyklę „Epson Scan 2“. Galite nuskaityti originalus, naudodami išsamius nustatymus, tinkamus teksto dokumentams.

Kiekvieno nustatymo punkto paaiškinimo ieškokite „Epson Scan 2“ žinyne.



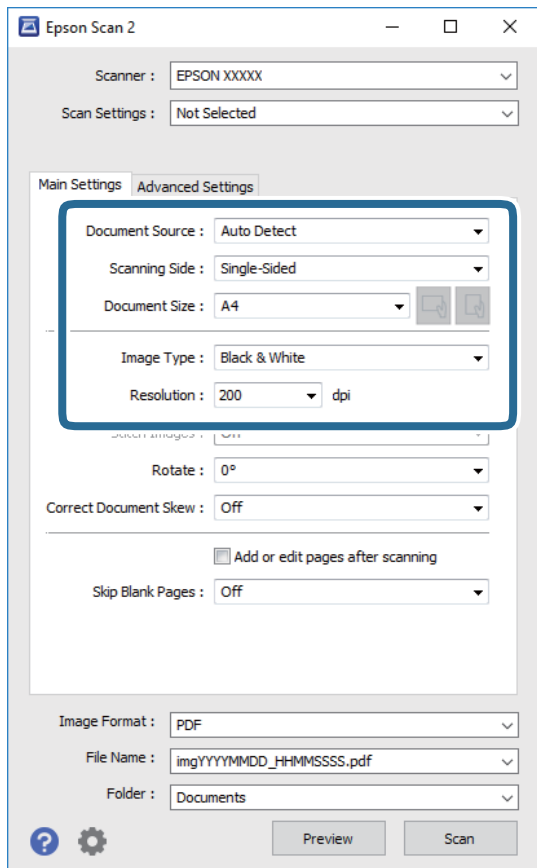
## Nuskaitymas


1. Įdėkite originalą.

**Pastaba:**

*Jei norite nuskaityti kelis originalus, dėkite juos į ADF.*

2. Paleiskite „Epson Scan 2“.
3. Skirtuke **Pagrindiniai nustat.** nustatykite toliau nurodytus nustatymus.



- Dokumento šaltinis: pasirinkite vietą, kurioje įdėtas originalas.
  - Nuskaityma pusė: pasirinkite norimo nuskaityti originalaus failo tipą, nuskaityt iš ADF.
  - Dokumento dydis: pasirinkite įdėto originalo dydį.
  -  (originalo padėties) mygtukai: pasirinkite nustatytą įdėto originalo padėtį. Priklausomai nuo originalo formato, šis elementas gali būti nustatytas automatiškai, be galimybės pakeisti.
  - Vaizdo tipas: pasirinkite nuskaityto vaizdo išsaugojimo spalvą.
  - Skiriamoji geba: pasirinkite skiriamąją gebą.
4. Jei reikia, pasirinkite kitus nuskaitymo parametrus.
    - Nuskaitytą vaizdą galite peržiūrėti paspaudę mygtuką **Peržiūra**. Atsidaro peržiūros langas, rodomas peržiūros vaizdas.  
Jei atliekate peržiūrą naudodami ADF, originalas išstumiamas iš ADF. Vėl įdėkite išstumtą originalą.

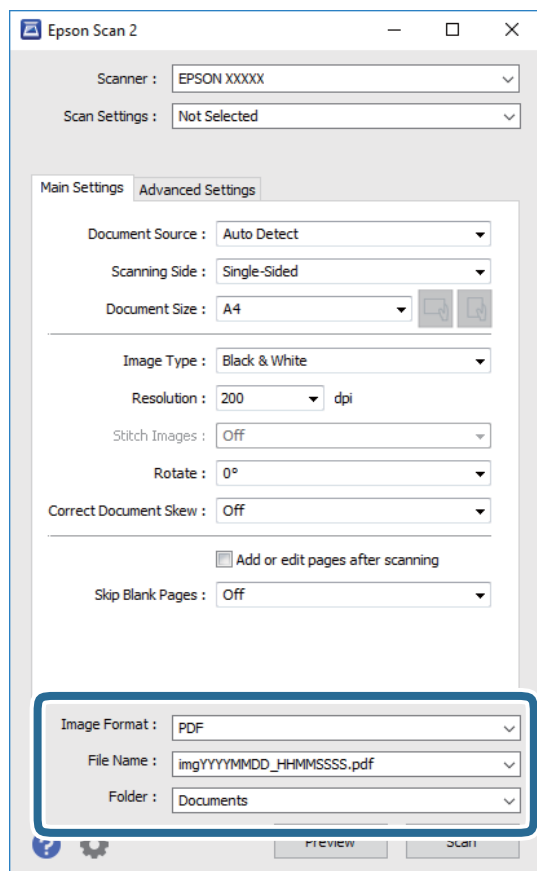
## Nuskaitymas

- ❑ **Papildomi nustatymai** skirtuke galite atlikti detalius vaizdo koregavimo parametrus, tinkamus tekstiniams dokumentams, kaip nurodyta toliau.
  - ❑ Pašalinti foną: pašalinkite originalų foną.
  - ❑ Teksto patobulinimas: galite paryškinti išblukusias originalo raides ir padaryti jas aiškesnes.
  - ❑ Autom. srities segmentavimas: galite padaryti raides aiškesnes, o vaizdus tolygesnius atliekant nespaltotą dokumento, kuriame yra vaizdų, nuskaitymą.
  - ❑ Spalvos stiprinimas: galite paryškinti nuskaityto vaizdo nurodytą spalvą, tada įrašyti ją į pilkų tonų ar juodos ir baltos spalvos sąrašus.
  - ❑ Slenkstis: galite reguliuoti nespaltoto dvejetainio (juodo ir balto) vaizdo kraštus.
  - ❑ Kontūro aštrumas: galite paryškinti vaizdo kontūrus.
  - ❑ Muarų pašalinimas: galite pašalinti muaro efektą (voratinklį primenančius šešėlius), kuris atsiranda nuskaitymą spausdintą popierių, pvz., žurnalą.
  - ❑ Krašto užpildymas: galite pašalinti šešėlį aplink nuskaitytą vaizdą.
  - ❑ Dviguba vaizdo išvestis (tik „Windows“): galite nuskaityti vieną kartą ir tuo pat metu įrašyti du vaizdus su skirtingais išvesties parametrais.

**Pastaba:**

Šios funkcijos gali būti neprieinamos priklausomai nuo pasirinktų parametų.

5. Pasirinkite failo išsaugojimo parametrus.



## Nuskaitymas

- Vaizdo formatas: iš sąrašo pasirinkite išsaugojimo formatą.  
Išsamius parametrus galite nustatyti visiems failo formatams, išskyrus BITMAP ir PNG. Pasirinkę išsaugojimo formatą iš sąrašo pasirinkite **Parinktys**.
- Failo pavadinimas: patvirtinkite rodomą failo pavadinimą.  
Failo pavadinimo parametrus galite pakeisti iš sąrašo pasirinkę **Nustatymai**.
- Aplankas: iš sąrašo pasirinkite aplanką, į kuri išsaugoti nuskaitytą vaizdą.  
Galite pasirinkti kitą aplanką arba sukurti naują aplanką iš sąrašo pasirinkę **Pasirinkti**.

6. Spustelėkite **Nuskaityti**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas“ puslapyje 36
- ➔ „Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2)“ puslapyje 175

## 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 debesyje, siųsti juos el. paštu arba išspausdinti.



## Prisijungimas iš išmaniojo įrenginio naudojant „Wi-Fi Direct“

Norėdami spausdinti iš išmaniojo įrenginio, turite prijungti šį įrenginį prie spausdintuvo.

„Wi-Fi Direct“ leidžia tiesiogiai prijungti spausdintuvą prie prieigos taško neturinčių įrenginių. Spausdintuvas veikia kaip prieigos taškas.

### ! Svarbu:

*Prisijungus prie spausdintuvo per išmanųjį įrenginį naudojant „Wi-Fi Direct“ (paprastojo prieigos taško) ryšį, spausdintuvas yra prijungiamas prie to paties „Wi-Fi“ tinklo (SSID) kaip ir išmanusis įrenginys, šie įrenginiai keičiasi duomenimis. Kadangi išjungus spausdintuvą išmanusis įrenginys yra automatiškai prijungiamas prie kitų prieinamų „Wi-Fi“ tinklų, vėl įjungus spausdintuvą įrenginys neprisijungia prie ankstesnio „Wi-Fi“ tinklo. Prisijunkite prie spausdintuvo SSID, kad vėl prisijungtumėte naudodami „Wi-Fi Direct“ (paprastojo prieigos taško) ryšį per išmanųjį įrenginį.*

1. Pradžios ekrane palieskite | .
2. Pasirinkite **Wi-Fi Direct**.
3. Palieskite **Pradėti sąranką**.

Jeigu atlikote „Wi-Fi“ nustatymus, rodoma išsami prisijungimo informacija. Pereiti prie 5 žingsnio.

## Nuskaitymas

4. Palieskite **Pradėti sąranką**.
5. Patikrinkite spausdintuvo valdymo skyde rodomus SSID ir slaptažodį. Norėdami prisijungti, išmaniojo įrenginio „Wi-Fi“ ekrane pasirinkite spausdintuvo valdymo skyde rodomą SSID.

**Pastaba:**

*Prisijungimo būdą galite peržiūrėti svetainėje. Norėdami atverti svetainę, naudodami išmanųjį įrenginį nuskaitykite QR kodą, rodomą spausdintuvo valdymo skydelyje, tada eikite į **Sąranka**.*

6. Įveskite spausdintuvo valdymo skydelyje rodomą slaptažodį į išmanųjį įrenginį.
7. Sukūrę ryšį, spausdintuvo valdymo skyde palieskite **Gerai** arba **Uždaryti**.
8. Uždarykite ekraną.

## Epson iPrint įdiegimas

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

<http://ipr.to/c>

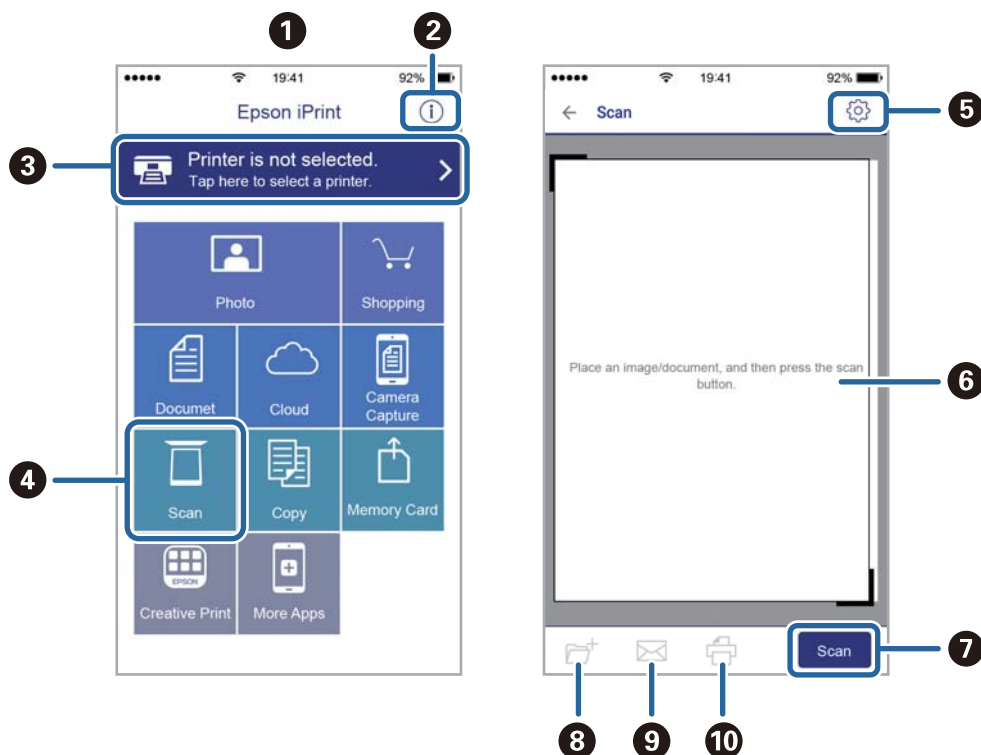


## Nuskaitymas naudojant „Epson iPrint“

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 debesyje.
9	Parodomas ekranas, kuriame galite išsiųsti nuskaitytus duomenis el. paštu.
10	Parodomas ekranas, kuriame galite atspausdinti nuskaitytus duomenis.

## Nuskaitymas prigludžiant išmaniuosius įrenginius prie N žymė

Galite tiesiog prisijungti ir nuskaityti, priliesdami išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė.

Įsitikinkite, kad prieš naudodamiesi šia funkcija paruošėte šiuos elementus.

## Nuskaitymas

- Įjunkite NFC funkciją savo išmaniajame įrenginyje.

Tik Android 4.0 arba naujesni įrenginiai palaiko NFC.(Near Field Communication)

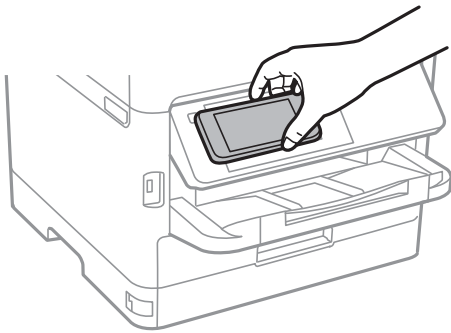
NFC vieta ir funkcija skiriasi priklausomai nuo išmaniojo įrenginio. Norėdami gauti daugiau informacijos, skaitykite prie išmaniojo įrenginio pridėtus dokumentus.

- „Epson iPrint“ įdiegta jūsų išmaniajame prietaise.

Prilieskite išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė, norėdami įdiegti.

- Spausdintuve įjunkite „Wi-Fi Direct“.

1. Į spausdintuvą įdėkite originalus.
2. Prilieskite išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė.



**Pastaba:**

Spausdintuvas gali nesugebėti komunikuoti su išmaniuoju įrenginiu, jei tarp išmaniojo įrenginio ir spausdintuvo N žymė yra kliūčių, pvz. metalo.

Paleidžiama Epson iPrint programa.

3. Pasirinkite nuskaitymo meniu ties Epson iPrint.
4. Dar kartą prilieskite išmanųjį įrenginį prie spausdintuvo N žymė.  
Prasideda nuskaitymas.

# Faksogramų siuntimas

## Prieš naudojant fakso funkcijas

Paklauskite administratoriaus, ar buvo nustatyti šie nustatymai.

- Telefono linija, spausdintuvas ir (jei reikia) telefonas buvo tinkamai prijungti
- Buvo nustatyti pagrindiniai fakso aparato nustatymai (bent jau **Fakso nuostatų vedlys**)

## Faksogramų siuntimas naudojant spausdintuvą

### Faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį


#### Susijusi informacija

- ➔ „Automatinis faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 127
- ➔ „Faksogramų siuntimas rankiniu būdu, patvirtinus gavėjo būseną” puslapyje 129

### Automatinis faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį

Siųsti faksogramas galite valdymo skyde įvedę gavėjų fakso numerius.

#### **Pastaba:**

- Prieš siunčiant vienspalves faksogramas, nuskaitytą vaizdą galima peržiūrėti skystųjų kristalų ekrane.*
- Net jei telefono linija užimta vykdant balso skambučius arba siunčiant ir priimant faksogramas, galima gauti net 50 vienspalvių faksogramų užduočių. Gautas faksogramų užduotis galite peržiūrėti ir atšaukti srityje .*

#### 1. Įdėkite originalus.

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

#### 2. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.

#### 3. Nurodykite gavėją.


Tą pačią vienspalvę faksogramą galima nusiųsti net 200 gavėjų ar 199 grupėms, esantiems **Kontaktai**. Tačiau spalvotą faksogramą vienu metu galima nusiųsti tik vienam gavėjui.

- Rankinis įvedimas: pasirinkite **Klaviatūra**, ekrane įveskite fakso numerį, tada palieskite **GERAI**.
  - Jei norite, kad skambant būtų daroma pauzė (trijų sekundžių), įveskite brūkšnelį (-).
  - Jei pasirinkę **Linijos tipas** nustatėte išorinį kodą, prieš fakso numerį įveskite ne išorinį kodą, o # (groteles).

Pastaba:

Jei negalite ranka įvesti fakso numerio, **Tiesioginio rink. apribojimai**, esantis **Saugos nuostatos**, yra nustatytas ties **Ijungti**. Pasirinkite faksogramos gavėjus iš kontaktų sąrašo arba siųstų faksogramų istorijos.

## Faksogramų siuntimas

- Pasirinkti iš kontaktų sąrašo: pasirinkite **Kontaktai** ir pasirinkite gavėjus, kuriems norite išsiųsti. Jei pasirinktas gavėjas nėra registruotas **Kontaktai**, palieskite , kad užregistruotumėte.
- Norėdami pasirinkti iš išsiųstų faksogramų istorijos: pasirinkite **Naujesni**, tada pasirinkite gavėją.
- Norėdami pasirinkti iš **Gavėjas** skirtuko sąrašo: pasirinkite gavėją iš sąrašo, registruoto **Nuostatos > Adresatų tvarkytuvus > Dažnas**.


### Pastaba:

Norėdami ištrinti įvestus gavėjus, atidarykite gavėjų sąrašą, paliesdami fakso numerio laukelį arba gavėjo numerio laukelį LCD ekrane, iš sąrašo pasirinkite gavėją ir pasirinkite **Pašalinti**.


4. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.


### Pastaba:

Norėdami siųsti dvipusius originalus, įjunkite **ADF dvipusis**. Galite siųsti nespaltvotus. Pasirinkę šį parametą spalvotų dokumentų siųsti negalėsite.





Viršutiniame fakso ekrane palieskite  (**Išanks.parink.**) kad dabartiniai nustatymai ir gavėjai būtų įrašyti **Išanks.parink.**. Gavėjai gali būti neišsaugoti priklausomai nuo to, kaip nurodėte gavėjus, kaip antai įvedant fakso numerį rankiniu būdu.


5. Išsiųskite faksogramą.

Norėdami išsiųsti nepatikrintą nuskaityto dokumento vaizdą: palieskite .

Nuskaitymui patikrinkite nuskaitytą dokumento vaizdą, tada išsiųskite (faksu galima siųsti tik vienspalvį vaizdą): viršutiniame fakso ekrane palieskite .

Norėdami siųsti faksogramą, kokia yra, pasirinkite **Pradėti siųsti**. Kitu atveju, pasirinkite **Atšaukti**, tada pereikite prie 3 žingsnio.

-     : ekranas paslenkamas rodyklių kryptimi.

-   : sumažinama arba padidinama.

-   : pereinama į ankstesnį arba paskesnį puslapį.

### Pastaba:

Po peržiūros spalvotų faksogramų išsiųsti nepavyks.

Jei **Tiesioginis siuntimas** 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. Užbaigus siuntimą išimkite originalus.

### Pastaba:

Jei fakso numeris užimtas arba kyla problemų, spausdintuvas po minutės numerį automatiškai surenka iš naujo.

Norėdami atšaukti siuntimą, palieskite .

Spalvotos faksogramos siunčiamos lėčiau, nes spausdintuvas tuo pačiu metu ir nuskaityto, ir siunčia. Spausdintuvui siunčiant spalvotą faksogramą, kitų veiksmų atlikti negalima.

## Susijusi informacija

➔ „Kontaktų tvarkymas” puslapyje 45





## Faksogramų siuntimas

- ➔ „Mėgstamiausių parametrų registravimas išankstinių” puslapyje 47
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Meniu parinktys faksogramos siuntimui” puslapyje 136
- ➔ „Fakso užduočių būsenų arba žurnalų tikrinimas” puslapyje 149

### Faksogramų siuntimas rankiniu būdu, patvirtinus gavėjo būseną

Faksogramą galima siųsti klausant garso arba balso per spausdintuvo garsiakalbį, kai renkamas numeris, užmezgamas ryšys arba perduodama.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.  
Per vieną perdavimą galima išsiųsti net 100 puslapių.
3. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo. Baigę žymėti nustatymus pasirinkite skirtuką **Gavėjas**.
4. Palieskite  ir nurodykite gavėją.  
**Pastaba:**  
*Galite sureguliuoti garsiakalbio garsą.*
5. Išgirdę fakso toną, pasirinkite **Siųsti/ gauti** viršutiniame dešiniajame LCD ekrano kampe, tada pasirinkite **Siųsti**.  
**Pastaba:**  
*Kai faksograma bus priimama iš pagal užklausą siunčiamų faksogramų tarnybos, girdėsite garsines nuorodas. Vykdydami nuorodas paleiskite spausdintuvo procesus.*
6. Palieskite .
7. Užbaigus siuntimą išimkite originalus.

### Susijusi informacija


- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Meniu parinktys faksogramos siuntimui” puslapyje 136

### 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.  
Per vieną perdavimą galima išsiųsti net 100 puslapių.
2. Pakelkite prijungto telefono ragelį ir naudodami telefoną surinkite gavėjo fakso numerį.  
**Pastaba:**  
*Kai gavėjas atsiliepia telefonu, galite su juo kalbėti.*

## Faksogramų siuntimas

3. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.
4. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.
5. Išgirdę fakso toną, palieskite  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.*

6. Užbaigus siuntimą išimkite originalus.

### Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136

## Faksogramų siuntimas pareikalavus (naudojant Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta)

Jei **Siuntimo kaupimas** dėžutėje arba vienoje iš skelbimų lentų dėžučių saugote nespalvotą iki 100 puslapių dokumentą, jį galima pagal pareikalavimą siųsti iš kito fakso aparato, kuriame yra gavimo pagal užklausą funkcija.


**Siuntimo kaupimas** dėžutėje galite saugoti vieną dokumentą.

Galite užregistruoti iki 10 skelbimų lentų ir saugoti vieną dokumentą kiekvienoje iš registruotų skelbimų lentų. Atkreipkite dėmesį, kad gavėjo fakso aparatas turi palaikyti antrinio adreso/slaptažodžio funkciją.

### Susijusi informacija

- ➔ „Siuntimo pareikalavus dėžutė nustatymas” puslapyje 130
- ➔ „Skelbimų lentos dėžutės registravimas” puslapyje 131
- ➔ „Dokumento saugojimas Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta” puslapyje 131
- ➔ „Faksogramos siuntimas su Poadresis (SUB) ir Slaptažodis(SID)” puslapyje 134

## Siuntimo pareikalavus dėžutė nustatymas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fakso langelis > Siuntimas pareikalavus / lenta**.
2. Pasirinkite **Siuntimo kaupimas**, palieskite , tada pasirinkite **Nuostatos**.

**Pastaba:**

*Jei rodomas slaptažodžio įvedimo ekranas, įveskite slaptažodį.*

3. Nustatykite atitinkamas nuostatas, pvz. **Siuntimo rezultatas**.

**Pastaba:**

*Jei nustatėte slaptažodį **Dėžutės slaptažodis**, bus paprašyta įvesti slaptažodį, kitą kartą atidarant dėžutę.*

4. Pasirinkite **Gerai**.

## Faksogramų siuntimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Dokumento saugojimas Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta” puslapyje 131
- ➔ „Siuntimas pareik. / lenta” puslapyje 147

## Skelbimų lentos dėžutės registravimas

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fakso langelis > Siuntimas pareikalavus / lenta**.
2. Pasirinkite vieną iš dėžučių, pavadintų **Neužregistruota skelbimų lenta**.

**Pastaba:**


*Jei rodomas slaptažodžio įvedimo ekranas, įveskite slaptažodį.*

3. Pasirinkite nustatymus ekrane esantiems elementams.
  - Įveskite pavadinimą ties **Pavadinimas (būtinasis)**
  - Įveskite antrinį adresą **Poadresis (SEP)**
  - Įveskite antrinį slaptažodį **Slaptažodis (PWD)**
4. Nustatykite atitinkamas nuostatas, pvz. **Siuntimo rezultatas**.

**Pastaba:**

*Jei nustatėte slaptažodį **Dėžutės slaptažodis**, bus paprašyta įvesti slaptažodį, kitą kartą atidarant dėžutę.*


5. Pasirinkite **Gerai**.

Norėdami pamatyti nustatymų keitimo arba užregistruotų dėžučių ištrynimo ekraną, pasirinkite dėžutę, kurią norite pakeisti / ištrinti, tada palieskite .

### Susijusi informacija

- ➔ „Dokumento saugojimas Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta” puslapyje 131
- ➔ „Siuntimas pareik. / lenta” puslapyje 147

## Dokumento saugojimas Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fakso langelis**, paskui — **Siuntimas pareik. / lenta**.
2. Pasirinkite **Siuntimo kaupimas** arba vieną iš skelbimų lentos dėžių, kurios jau buvo užregistruotos.  
Jei rodomas slaptažodžio įvedimo ekranas, įveskite slaptažodį, norėdami atidaryti dėžutę.
3. Palieskite **Pridėti dokumentą**.
4. Viršutiniame rodomame fakso ekrane patikrinkite fakso nustatymus, tada palieskite , norėdami nuskaityti ir saugoti dokumentą.

Norėdami patikrinti išsaugotą dokumentą, pasirinkite **Fakso langelis > Siuntimas pareik. / lenta**, pasirinkite dėžutę, kurioje yra norimas patikrinti dokumentas, tada palieskite **Patikrinti dokumentą**. Rodomame ekrane galite peržiūrėti, spausdinti arba ištrinti nuskaitytą dokumentą.

## Faksogramų siuntimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Siuntimas pareik. / lenta” puslapyje 147
- ➔ „Fakso užduočių būsenų arba žurnalų tikrinimas” puslapyje 149

## Ivairūs faksogramų siuntimo būdai

### Susijusi informacija

- ➔ „Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Tiesioginis siuntimas)” puslapyje 132
- ➔ „Faksogramos siuntimas pagal pirmumą (Pirmenybinis siuntimas)” puslapyje 132
- ➔ „Nespalvotų faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Siųsti faksogramą vėliau)” puslapyje 133
- ➔ „Skirtingų formatų dokumentų siuntimas iš ADF (Nepertrauk. nusk. (ADT))” puslapyje 134
- ➔ „Faksogramos siuntimas su Poadresis (SUB) ir Slaptažodis(SID)” puslapyje 134
- ➔ „Tų pačių dokumentų siuntimas kelis kartus” puslapyje 135

## Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Tiesioginis siuntimas)

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 **Tiesioginis siuntimas**. Tačiau tada faksograma bus siunčiama lėčiau, nes spausdintuvas tuo pačiu metu ir nuskaity, ir siunčia. Šią funkciją patogiau naudoti, kai siunčiama tik vienam gavėjui.

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.
3. Nurodykite gavėją.
4. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos**, tada palieskite **Tiesioginis siuntimas**, norėdami nustatyti **Ijungti**. Taip pat, jei reikia, galite pasirinkti nustatymus, pvz. skiriamąją gebą ir siuntimo būdą.
5. Išsiųskite faksogramą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Automatinis faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 127
- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136

## Faksogramos siuntimas pagal pirmumą (Pirmenybinis siuntimas)

Skubų dokumentą galima išsiųsti anksčiau nei kitas siuntimo laukiančias faksogramas.

## Faksogramų siuntimas

### **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 **Tiesioginis siuntimas**
- Siunčiama spalvota faksograma
- Siunčiama faksograma naudojant prijungtą telefoną
- Siunčiama iš kompiuterio atsiųsta faksograma

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.
3. Nurodykite gavėją.
4. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos**, tada palieskite **Pirmenybinis siuntimas**, norėdami nustatyti **Ijungti**. Taip pat, jei reikia, galite pasirinkti nustatymus, pvz. skiriamąją gebą ir siuntimo būdą.
5. Išsiųskite faksogramą.

### **Susijusi informacija**


- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Automatinis faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 127
- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136

## **Nespalvotų faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Siųsti faksogramą vėliau)**

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

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.
3. Nurodykite gavėją.
4. Pasirinkite nustatymus, kad faksograma būtų siunčiama nurodytu laiku.
  - ➊ Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos**, tada pasirinkite **Siųsti faksogramą vėliau**
  - ➋ Palieskite **Siųsti faksogramą vėliau**, norėdami nustatyti **Ijungti**.
  - ➌ Palieskite **Laikas** langelį, įveskite norimą faksogramos siuntimo laiką ir pasirinkite **Gerai**.
  - ➍ Pasirinkite **Gerai**, norėdami taikyti nustatymus.Taip pat, jei reikia, galite pasirinkti nustatymus, pvz. skiriamąją gebą ir siuntimo būdą.
5. Išsiųskite faksogramą.

### **Pastaba:**

Norėdami atšaukti faksogramą, atšaukite ją iš .

## Faksogramų siuntimas


### Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Automatinis faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 127
- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136
- ➔ „Fakso užduočių būsenų arba žurnalų tikrinimas” puslapyje 149

## Skirtingų formatų dokumentų siuntimas iš ADF (Nepertrauk. nusk. (ADT))

Siųsdami faksogramas dėdami originalus po vieną arba dėdami pagal formatą, galite siųsti juos kaip vieną pradinio formato dokumentą.

Jei į ADF įdėsite skirtingų formatų dokumentus, visi originalai bus siunčiami padidinus iki didžiausio formato dokumento. Norėdami siųsti pradinio formato originalus, nedėkite įvairių dydžių originalų.

1. Padėkite pirmą to paties formato originalų partiją.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.
3. Nurodykite gavėją.
4. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos**, tada palieskite **Nepertrauk. nusk. (ADT)**, norėdami nustatyti **Ijungti**. Taip pat, jei reikia, galite pasirinkti nustatymus, pvz. skiriamąją gebą ir siuntimo būdą.
5. Palieskite  (**Siųsti**).
6. Kai užbaigiamas pirmųjų originalų nuskaitymas ir pranešimas **Nuskaitymas baigtas. Nuskaityti kitą puslapį?** rodomas valdymo skydelyje, pasirinkite **Taip**, padėkite kitus originalus ir pasirinkite **Pradėti nuskaitymą**.

#### **Pastaba:**

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

### Susijusi informacija

- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Automatinis faksogramų siuntimas naudojant valdymo skydelį” puslapyje 127
- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136

## Faksogramos siuntimas su Poadresis (SUB) ir Slaptažodis(SID)

Galite siųsti faksogramas į gavėjo fakso aparato konfidencialią dėžutę arba retransliavimo dėžutę, kai gavėjo fakso aparate yra konfidencialių arba retransliuojamų faksogramų priėmimo funkcija. Gavėjau gali jas gauti saugiai arba persiųsti į nurodytas faksogramų paskirties vietas.

Jei norite naudoti šią funkciją, prieš siųsdami faksogramą, **Kontaktai** turite užregistruoti gavėją su antriniu adresu ir slaptažodžiu.

Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**. Pasirinkite **Kontaktai** ir pasirinkite gavėją su užregistruotu antriniu adresu ir slaptažodžiu. Taip pat galite pasirinkti gavėją iš **Naujesni**, jei buvo siųsta su antriniu adresu ir slaptažodžiu.

## Faksogramų siuntimas

### Susijusi informacija

➔ „Kontaktų tvarkymas” puslapyje 45

## Tų pačių dokumentų siuntimas kelis kartus

### Susijusi informacija

➔ „Faksogramos išsaugojimas nenurodant gavėjo (Įraš. faks. duom.)” puslapyje 135



➔ „Faksogramų siuntimas, naudojant išsaugotų dokumentų funkciją” puslapyje 135

### **Faksogramos išsaugojimas nenurodant gavėjo (Įraš. faks. duom.)**


Kadangi galite siųsti faksogramas, naudodami spausdintuve saugomus dokumentus, galite sutaupyti dokumentų nuskaitymo laiką, jei tą patį dokumentą reikia siųsti dažnai. Galima išsaugoti net 100 puslapių vienspalvį dokumentą. Spausdintuvo saugomų dokumentų dėžutėje galite saugoti 10 dokumentų.

#### **Pastaba:**

*Įrašyti 10 dokumentų gali nepavykti dėl naudojimo sąlygų, pavyzdžiui, saugomų dokumentų failų dydžio.*

1. Įdėkite originalus.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Fakso langelis**.
3. Pasirinkite **Saugomi dokument.**, palieskite  (Dėžutės meniu), tada pasirinkite **Įraš. faks. duom.**.
4. Rodomame skirtuke **Fakso nuostatos** pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.
5. Palieskite , norėdami išsaugoti dokumentą.

Kai dokumento išsaugojimas užbaigiamas, galite peržiūrėti nuskaitytą dokumentą, pasirinkdami **Fakso langelis** >

**Saugomi dokument.**, tada paliesdami dokumento dėžutę, arba galite jį ištrinti, paliesdami  dokumento dėžutės dešinėje.

### Susijusi informacija

➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36


➔ „Saugomi dokument.” puslapyje 145

➔ „Fakso užduočių būsenų arba žurnalų tikrinimas” puslapyje 149

### **Faksogramų siuntimas, naudojant išsaugotų dokumentų funkciją**

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fakso langelis**, paskui — **Saugomi dokument.**
2. Pasirinkite norimą siųsti dokumentą, patikrinkite jo turinį ir pasirinkite **Pradėti siųsti**.  
Kai rodomas pranešimas **Ištrinti šį dokumentą baigus siuntimą?**, pasirinkite **Taip** arba **Ne**.
3. Nurodykite gavėją.

## Faksogramų siuntimas

4. Pasirinkite skirtuką **Fakso nuostatos** ir, jei reikia, pasirinkite nustatymus, pavyzdžiui, skiriamosios gebos ir siuntimo būdo.
5. Palieskite .

### Susijusi informacija

➔ „Saugomi dokument.” puslapyje 145

## Menu parinktys faksogramos siuntimui

### Susijusi informacija

- ➔ „Gavėjas” puslapyje 136
- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136
- ➔ „Daugiau” puslapyje 138

## Gavėjas

Klaviatūra	Rankiniu būdu įveskite fakso numerį.
Kontaktai	Pasirinkite gavėją iš kontaktų sąrašo. Taip pat galite pridėti arba redaguoti kontaktą.
Naujesni	Pasirinkite gavėją iš siųstų faksogramų istorijos. Taip pat galite pridėti gavėją prie kontaktų sąrašo.

## Fakso nuostatos

### Greitasis operacijos mygtukas

Priskyrus iki trijų dažnai naudojamų elementų, pvz. **Perdavimo žurnalas** ir **Originalus tipas** ties **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Fakso nuostatos > Greitasis operacijos mygtukas**, elementai rodomi skirtuko **Fakso nuostatos** viršuje.

### Nuskaitymo nuostatos

Originalo formatas (stikl.)	Pasirinkite ant skaitytuvo stiklas padėto originalo formatą ir padėtį.
Originalus tipas	Pasirinkite originalo rūšį.
Spalvų rež.	Pasirinkite, ar nuskaityti spalvotai, ar viena spalva.
Skiriamoji geba	Pasirinkite siunčiamos faksogramos skiriamąją gebą. Jei pasirinksite aukštesnę skiriamąją gebą, duomenų dydis padidės, išsiųsti faksogramą reikės daugiau laiko.
Tankis	Nustatomas siunčiamos faksogramos tankis. + padidina tankį ir – sumažina tankį.
Pašalinti foną	Aptinka originalaus dokumento popieriaus spalvą (fono spalvą) ir pašalina arba pašviesina ją. Priklausomai nuo spalvos tamsumo arba ryškumo, ji gali būti nepašalinama arba nepašviesinama



## Faksogramų siuntimas

Ryškumas	Pagerinamas arba pašalinamas vaizdo kontūrų fokusavimas. + padidina ryškumą ir – sumažina ryškumą.
ADF dvipusis	Nuskaitytos abi originalų, įdėtų į ADF, pusės ir siunčiama vienspalvė faksograma.
Nepertrauk. nusk. (ADT)	Siųsdami faksogramas dėdami originalus po vieną arba dėdami pagal formatą, galite siųsti juos kaip vieną pradinio formato dokumentą. Su šia tema susijusios informacijos ieškokite toliau.

### Faksogramos siuntimo nuostatos

Tiesioginis siuntimas	<p>Nuskaityti originalus išsiunčia vienspalvę faksogramą. Kadangi nuskaityti originalai nėra laikinai saugomi spausdintuvo atmintyje net siunčiant didelį puslapių kiekį, galite išvengti spausdintuvo klaidų dėl atminties trūkumo. Atkreipkite dėmesį, kad naudojant šią funkciją užtrunkama ilgiau, nei nenaudojant. Su šia tema susijusios informacijos ieškokite toliau.</p> <p>Negalite naudoti šios funkcijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> siunčiant faksogramą, naudojant <b>ADF dvipusis</b> parinktį</li> <li><input type="checkbox"/> siunčiant faksogramą keliems gavėjams</li> </ul>
Pirmenybinis siuntimas	Siunčiama dabartinė faksograma, kol kitos faksogramos laukia siuntimo. Su šia tema susijusios informacijos ieškokite toliau.
Siųsti faksogramą vėliau	Faksograma siunčiama nurodytu laiku. Naudojant šią parinktį galima siųsti tik vienspalves faksogramas. Su šia tema susijusios informacijos ieškokite toliau.
Pridėti siuntėjo informaciją	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pridėti siuntėjo informaciją           <p>Pasirinkite padėtį, kurioje norite įtraukti antraštės informaciją (siuntėjo vardą ir fakso numerį) siunčiamoje faksogramoje, arba neįtraukite informacijos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Išjungta</b>: siunčia faksogramą be antraštės informacijos.</li> <li>- <b>Vaizdo išorėje</b>: siunčia faksogramą su antraštės informacija viršutinėje baltoje faksogramos paraštėje. Tai neleidžia antraštei persidengti su nuskaitytu vaizdu, tačiau gavėjo gauta faksograma gali būti atspausdinta ant dviejų lapų, priklausomai nuo originalų dydžio.</li> <li>- <b>Vaizdo viduje</b>: siunčia faksogramą su antraštės informacija maždaug 7 mm žemiau, nei nuskaityto vaizdo viršus. Antraštė gali persidengti su vaizdu, tačiau gavėjo gauta faksograma nebus padalinta į du dokumentus.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Faksogramos antraštė           <p>Pasirinkite antraštę gavėjui. Norėdami naudotis šia funkcija turite iš anksto užregistruoti kelias antraštes.</p> </li> <li><input type="checkbox"/> Papildoma informacija           <p>Pasirinkite informaciją, kurią norite pridėti. Galite pasirinkti iš <b>Jūsų telefono numeris ir Paskirties sąrašas</b>.</p> </li> </ul>
Siuntimo rezultatas	Išsiunčia pranešimą po faksogramos išsiuntimo.
Perdavimo ataskaita	Išsiuntus faksogramą, spausdinama perdavimo ataskaita. <b>Spausdinti įvykus klaidai</b> : ataskaita spausdinama tik įvykus klaidai.
Atsarg. kopija	Išsaugo išsiųstos faksogramos atsarginę kopiją, kuri yra nuskaityta ir automatiškai išsaugoma spausdintuvo atmintyje.

### Susijusi informacija

- ➔ „Skirtingų formatų dokumentų siuntimas iš ADF (Nepertrauk. nusk. (ADT))” puslapyje 134
- ➔ „Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Tiesioginis siuntimas)” puslapyje 132
- ➔ „Faksogramos siuntimas pagal pirmumą (Pirmenybinis siuntimas)” puslapyje 132

## Faksogramų siuntimas

➔ „Nespaltotų faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Siųsti faksogramą vėliau)” puslapyje 133

### Daugiau

Pradžios ekrane pasirinkus  ties **Faksas** rodomas **Daugiau** meniu.



### Perdavimo žurnalas

Galima peržiūrėti išsiųstų arba priimtų faksogramų užduočių istoriją.

### Fakso ataskaita

Paskutinis duomenų perdav.	Išspausdinama ankstesnių pagal užklausą išsiųstų arba priimtų faksogramų ataskaita.
Fakso žurnalas	Atspausdina perdavimo ataskaitą. Naudodami šį meniu galite nustatyti, kad ši ataskaita būtų spausdinama automatiškai. <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Fakso nuostatos &gt; Ataskaitos nuostatos &gt; Automatinis faksogramų žurnalo spausdinimas</b>
Išsaugoti faks. dokumentai	Išspausdinamas spausdintuvo atmintyje saugomų faksogramų dokumentų, pavyzdžiui, nebaigtų užduočių, sąrašas.
Fakso nuostatų sąrašas	Išspausdinami dabartiniai fakso nustatymai.
Sąlyg. įrašymo/persiunt. sąrašas	Atspausdina sąlyginio išsaugojimo / persiuntimo sąrašą.
Protokolo sekimas	Išspausdinama išsami ankstesnių išsiųstų arba priimtų faksogramų ataskaita.

### Išplėstinė faksograma

Prašymas išsiųsti gautas	Kai tai nustatyta ties <b>Įjungti</b> ir skambinate siuntėjo fakso numeriui, galite gauti dokumentus iš siuntėjo fakso aparato. Išsamios informacijos apie faksogramų gavimą, naudojant <b>Prašymas išsiųsti gautas</b> , ieškokite susijusioje informacijoje toliau. Uždarius Faksas meniu, nustatymas grąžinamas į <b>Išj.</b> (numatytasis).
Siuntimas pareik. / lenta	Kai tai nustatyta ties <b>Įjungti</b> pasirinkus užklausų siuntimo dėžutę arba skelbimų lentos dėžę, galite nuskaityti ir saugoti dokumentus pasirinktoje dėžėje, paliesdami  skirtuke <b>Fakso nuostatos</b> . Užklausų siuntimo dėžutėje galite išsaugoti vieną dokumentą. Spausdintuve galite saugoti iki 10 dokumentų iki 10 skelbimų lentų, tačiau turite užregistruoti jas <b>Fakso langelis</b> prieš saugodami dokumentus. Išsamios informacijos apie skelbimų lentos dėžutės užregistravimą ieškokite susijusioje informacijoje toliau. Uždarius Faksas meniu, nustatymas grąžinamas į <b>Išj.</b> (numatytasis).
Įraš. faks. duom.	Kai tai nustatyta ties <b>Įjungti</b> ir paliečiate  skirtuke <b>Fakso nuostatos</b> , galite nuskaityti ir išsaugoti dokumentus <b>Saugomi dokument.</b> dėžutėje. Galima saugoti iki 10 dokumentų. Taip pat galite nuskaityti ir išsaugoti dokumentus <b>Saugomi dokument.</b> dėžutėje iš <b>Fakso langelis</b> . Išsamios informacijos apie dokumentų išsaugojimą iš <b>Fakso langelis</b> ieškokite susijusioje informacijoje toliau Uždarius Faksas meniu, nustatymas grąžinamas į <b>Išj.</b> (numatytasis).

## Faksogramų siuntimas

### Fakso langelis

Eikite į **Fakso langelis** pradžios ekrane.

### Fakso nuostatos

Eikite į **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Fakso nuostatos**. Eikite į nustatymų meniu kaip administratorius.

### Susijusi informacija

- ➔ „Pagal užklausą siunčiamų faksogramų priėmimas (Prašymas išsiųsti gautas)” puslapyje 141
- ➔ „Siuntimo pareikalavus dėžutė nustatymas” puslapyje 130
- ➔ „Skelbimų lentos dėžutės registravimas” puslapyje 131
- ➔ „Dokumento saugojimas Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta” puslapyje 131
- ➔ „Siuntimas pareik. / lenta” puslapyje 147
- ➔ „Faksogramos išsaugojimas nenurodant gavėjo (Įraš. faks. duom.)” puslapyje 135
- ➔ „Saugomi dokument.” puslapyje 145
- ➔ „Fakso užduočių būsenų arba žurnalų tikrinimas” puslapyje 149
- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra” puslapyje 151

---

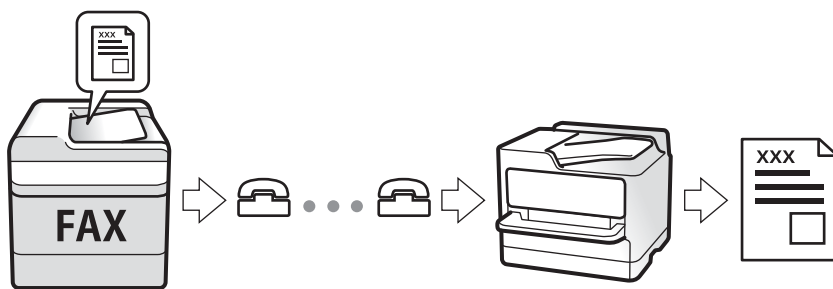
## Faksogramų gavimas į spausdintuvą

Jei spausdintuvas yra prijungtas prie telefono linijos ir pagrindiniai nustatymai buvo pasirinkti, naudojant Fakso nuostatų vedlys, galite gauti faksogramas.

Yra du faksogramų gavimo būdai.

- Gaunamos faksogramos priėmimas
- Faksogramos gavimas skambinant (gavimas pagal užklausą)

Gautos faksogramos spausdinamos spausdintuvo pradinuose nustatymuose.



Galite išsaugoti gautas faksogramas, patikrinti jas spausdintuvo ekrane ir persiųsti jas. Spausdintuvo nustatymų būseną patikslinkite pas administratorių. Daugiau informacijos ieškokite Administratoriaus vadovas.

## Gaunamų faksogramų priėmimas

**Priėmimo režimas** yra dvi parinktys.

## Faksogramų siuntimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Kai pasirinkta Aut.” puslapyje 140
- ➔ „Kai pasirinkta Rankinis” puslapyje 140

### Kai pasirinkta Aut.

Šis režimas leidžia naudoti liniją šiems panaudojimo būdams.

- Linijos naudojimas tik faksogramų siuntimui (išorinis telefonas nereikalingas)
- Linijos naudojimas daugiausiai faksogramų siuntimui, kartais skambinimui telefonu

### Faksogramų gavimas be išorinio telefono įrenginio

Kai aparatas suskamba **Skambėjimų iki atsiliepimo skaičius** nustatytą kiekį kartų, spausdintuvas automatiškai perjungia į faksogramų gavimo režimą.

### Faksogramų gavimas su išoriniu telefono įrenginiu

- Kai telefono atsakiklis atsiliepia per **Skambėjimų iki atsiliepimo skaičius** nustatytą skambėjimų skaičių:
  - jei skambinama dėl faksogramos, spausdintuvas automatiškai persijungia į faksogramų gavimo režimą.
  - jei skambinama dėl balso skambučio, telefono atsakiklis gali priimti balso skambučius ir įrašyti balso pranešimus.
- Kai pakeliate ragelį per **Skambėjimų iki atsiliepimo skaičius** nustatytą skambėjimų skaičių:
  - jei skambinama dėl faksogramos, galite gauti faksogramą, naudodami tuos pačius žingsnius, kaip ir **Rankinis**.
  - jei skambinama dėl balso skambučio, galite atsiliepti telefonu įprastai.
- Kai spausdintuvas automatiškai persijungia į faksogramų gavimo režimą:
  - spausdintuvas pradeda priimti faksogramas.
  - jei skambinama dėl balso skambučio, negalite atsiliepti telefonu. Paprašykite jums perskambinti.

#### **Pastaba:**

*Telefono atsakiklio atsiliepimui nustatykite mažesnę skambėjimų skaičių, nei nustatyta **Skambėjimų iki atsiliepimo skaičius**. Jei taip nepadarysite, atsakikliu nebus priimami balso skambučiai ir neįrašomi balso pranešimai. Išsamios informacijos apie telefono atsakiklio nustatymą, ieškokite su telefonu atsakikliu pateiktame vadove.*

### Susijusi informacija


- ➔ „Kai pasirinkta Rankinis” puslapyje 140

### Kai pasirinkta Rankinis

Šis režimas skirtas daugiausiai skambinimui, bet ir faksogramų siuntimui.

### Faksogramų priėmimas

Suskambus telefonui pakelkite ragelį. Išgirtus faksogramos toną (bodą), atlikite šiuos veiksmus.

Spausdintuvo pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**, pasirinkite **Siųsti/ gauti** > **Gauti**, tada palieskite . Po to padėkite telefono ragelį.

## Faksogramų siuntimas

### Faksogramų gavimas, naudojant tik prijungtą telefoną

Kai nustatyta **Priimti nuotoliniu būdu**, galite gauti faksogramas, tiesiog įveddami **Pradžios kodas**.

Suskambus telefonui pakelkite ragelį. Išgirdę fakso toną (bodą), įveskite dviejų skaitmenų **Pradžios kodas** ir padėkite telefono ragelį. Jei nežinote pradžios kodo, klauskite administratoriaus.

### Faksogramų gavimas, skambinant telefonu

Galite priimti kitame fakso įrenginyje saugomą faksogramą surinkę fakso numerį.

#### Susijusi informacija


- ➔ „Pagal užklausą siunčiamų faksogramų priėmimas (Prašymas išsiųsti gautas)” puslapyje 141
- ➔ „Faksogramų gavimas nuo lentos su antriniu adresu (SEP) ir slaptažodžiu (PWD) (Prašymas išsiųsti gautas)” puslapyje 142

### Pagal užklausą siunčiamų faksogramų priėmimas (Prašymas išsiųsti gautas)

Galite priimti kitame fakso įrenginyje saugomą faksogramą surinkę fakso numerį. Šią funkciją naudokite dokumentams gauti iš fakso informacijos paslaugos.

#### **Pastaba:**

- Jei fakso informacijos paslauga teikia garso nurodymus, kuriuos turite vykdyti, norėdami gauti dokumentą, šios funkcijos naudoti negalite.
- Norėdami priimti dokumentą ir fakso informacijos paslaugos, naudojančios garso nurodymus, tiesiog surinkite fakso numerį, naudodami **Nėra ryšio** funkciją, arba naudokite telefoną ir spausdintuvą pagal pateikiamus garso nurodymus.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.
2. Palieskite  (Daugiau).
3. Pasirinkite **Išplėstinė faksograma**.
4. Palieskite **Prašymas išsiųsti gautas** langelį, norėdami nustatyti tai ties **Ijungti**.
5. Palieskite **Uždaryti**, tada dar kartą palieskite **Uždaryti**.
6. Įveskite fakso numerį.

#### **Pastaba:**

Jei negalite ranka įvesti fakso numerio, **Tiesioginio rink. apribojimai**, esantis **Saugos nuostatos**, yra nustatytas ties **Ijungti**. Pasirinkite faksogramos gavėjus iš kontaktų sąrašo arba siųstų faksogramų istorijos.

7. Palieskite .

#### Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato” puslapyje 129
- ➔ „Faksogramų gavimas, patvirtinus siuntėjo būseną” puslapyje 142
- ➔ „Daugiau” puslapyje 138

## Faksogramų siuntimas

### Faksogramų gavimas, patvirtinus siuntėjo būseną

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

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.

2. Palieskite  ir nurodykite siuntėją.

**Pastaba:**

*Galite sureguliuoti garsiakalbio garsą.*

3. Išgirdę fakso toną, pasirinkite **Siųsti/ gauti** viršutiniame dešiniajame LCD ekrano kampe, tada pasirinkite **Gauti**.

**Pastaba:**

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

4. Palieskite .

### Faksogramų gavimas nuo lentos su antriniu adresu (SEP) ir slaptažodžiu (PWD) (Prašymas išsiųsti gautas)

Surinkę siuntėjo numerį galite gauti faksogramas nuo lentos, saugomos siuntėjo fakso aparate su antrinio adreso (SEP) ir slaptažodžio (PWD) funkcija. Norint naudoti šią funkciją iš anksto užregistruokite kontaktą su antriniu adresu (SEP) ir slaptažodžiu (PWD) kontaktų sąrašė.

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Faksas**.

2. Pasirinkite  (Daugiau).

3. Pasirinkite **Išplėstinė faksograma**.

4. Palieskite **Prašymas išsiųsti gautas**, norėdami nustatyti **Ijungti**.

5. Palieskite **Uždaryti**, tada dar kartą palieskite **Uždaryti**.

6. Pasirinkite **Kontaktai**, tada pasirinkite kontaktą su užregistruotu antriniu adresu (SEP) ir slaptažodžiu (PWD), atitinkančiu paskirties lentą.

7. Palieskite .

### Susijusi informacija

➔ „Kontaktų tvarkymas” puslapyje 45

➔ „Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato” puslapyje 129

➔ „Faksogramų gavimas, patvirtinus siuntėjo būseną” puslapyje 142

➔ „Daugiau” puslapyje 138

## Gaunamų faksogramų įrašymas ir persiuntimas

### Funkcijų santrauka

#### Gautų faksogramų įrašymas spausdintuve

Gautos faksogramos gali būti išsaugotos spausdintuve ir galite peržiūrėti jas spausdintuvo ekrane. Galite atspausdinti tik norimas faksogramas arba ištrinti nereikalingas.

#### Gautų faksogramų išsaugojimas ir (arba) persiuntimas į kitas paskirties vietas, nei spausdintuvas

Toliau pateikti pasirinkimai gali būti nustatyti kaip paskirties vietas.

- Kompiuteris (priėmimas kompiuteris–fakso aparatas)
- Išorinis atminties įrenginys
- El. pašto adresas
- Bendrinamas tinklo aplankas
- Kitas fakso aparatas

**Pastaba:**

- Faksogramos duomenys išsaugomi PDF formatu.
- Spalvotų dokumentų persiųsti į kitą fakso įrenginį negalima. Jie bus apdorojami kaip dokumentai, kurių nepavyko persiųsti.

#### Gautų faksogramų rūšiavimas pagal sąlygas, pvz. antrinį adresą ir slaptažodį

Galite rūšiuoti ir išsaugoti gautas faksogramas gautų dokumentų aplanke arba skelbimų lentos dėžutėse. Taip pat galite persiųsti gautas faksogramas į kitas paskirties vietas, nei spausdintuvas.

- El. pašto adresas
- Bendrinamas tinklo aplankas
- Kitas fakso aparatas

**Pastaba:**

- Faksogramos duomenys išsaugomi PDF formatu.
- Spalvotų dokumentų persiųsti į kitą fakso įrenginį negalima. Jie bus apdorojami kaip dokumentai, kurių nepavyko persiųsti.


### Susijusi informacija

➔ „Spausdintuve išsaugotų gautų faksogramų peržiūrėjimas skystųjų kristalų ekrane” puslapyje 143











## Spausdintuve išsaugotų gautų faksogramų peržiūrėjimas skystųjų kristalų ekrane

1. Pradžios ekrane pasirinkite **Fakso langelis**.

**Pastaba:**

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

## Faksogramų siuntimas

2. Pasirinkite **Gautieji/ konfidenciali**.
3. Pasirinkite norimą peržiūrėti gautų dokumentų aplanką arba konfidencialią dėžutę.
4. Jei gautų dokumentų aplankas arba konfidenciali dėžutė saugoma slaptažodžiu, įveskite gautų dokumentų aplanko, konfidencialios dėžutės arba administratoriaus slaptažodį.
5. Iš sąrašo pasirinkite norimą peržiūrėti faksogramą.  
Bus pateiktas faksogramos turinys.
  -  : Vaizdas pasukamas 90 laipsnių į kairę.
  -     : ekranas paslenkamas rodyklių kryptimi.
  -   : sumažinama arba padidinama.
  -   : pereinama į ankstesnį arba paskesnį puslapį.
  -  : rodomi meniu, tokie kaip įrašyti ir į priekį.
  - Norėdami paslėpti operacijų piktogramas, palieskite bet kur peržiūros ekrane, išskyrus ant piktogramų. Palieskite dar kartą, norėdami matyti piktogramas.
6. Pasirinkite, ar peržiūrėtą dokumentą reikia išspausdinti ar panaikinti, ir vykdykite ekrane pateiktas instrukcijas.



**Svarbu:**

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

### Susijusi informacija

➔ [„Gautas paštas ir konfidenciali dėžutė” puslapyje 144](#)

---

## Fakso langelis meniu parinktys

### Gautieji/ konfidenciali

Galite rasti **Gautieji/ konfidenciali** ties **Fakso langelis** pradžios ekrane.

### Gautas paštas ir konfidenciali dėžutė

Gautas paštas ir konfidenciali dėžutės yra ties **Fakso langelis** > **Gautieji/ konfidenciali**.

Iš viso galite išsaugoti iki 200 dokumentų gautų dokumentų ir konfidencialioje dėžutėse.

Galite naudoti vieną gautų dokumentų dėžutę ir užregistruoti iki 10 konfidencialių dėžučių. Dėžutės pavadinimas rodomas ant jos. **Konfidencialus XX** yra numatytasis kiekvienos konfidencialios dėžutės pavadinimas.













## Faksogramų siuntimas

### Gautas paštas ir konfidenciali dėžutė

Rodo gautų faksogramų sąrašą pagal gavimo datą, siuntėjo vardą ir puslapius.

Sąraše palietus vieną iš faksogramų, atidaromas peržiūros ekranas ir galite patikrinti faksogramos turinį. Peržiūrėdami faksogramą galite ją atspausdinti arba ištrinti.

peržiūros ekranas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>   : sumažinama arba padidinama.</li> <li><input type="checkbox"/>  : Vaizdas pasukamas 90 laipsnių į kairę.</li> <li><input type="checkbox"/>     : ekranas paslenkamas rodyklių kryptimi.</li> <li><input type="checkbox"/>   : pereinama į ankstesnį arba paskesnį puslapį.</li> </ul> <p>Norėdami paslėpti operacijų piktogramas, palieskite bet kur peržiūros ekrane, išskyrus ant piktogramų. Palieskite dar kartą, norėdami matyti piktogramas.</p>
 (peržiūros meniu)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Įrašyti į atminties įrenginį</li> <li><input type="checkbox"/> Persiųsti (el. laišką)</li> <li><input type="checkbox"/> Persiųsti (aplanką)</li> <li><input type="checkbox"/> Siųsti faksogramą</li> <li><input type="checkbox"/> Išsamiai</li> </ul> <p>Kai rodomas pranešimas <b>Baigus ištrinti</b>, pasirinkite <b>Įjungti</b>, norėdami ištrinti faksogramas užbaigus procesus, pvz. <b>Įrašyti į atminties įrenginį</b> arba <b>Persiųsti (el. laišką)</b>.</p>

### (Dėžutės meniu)

Spausdinti viską	Tai rodoma tik kai dėžutėje yra saugomų faksogramų. Atspausdina visas dėžutėje saugomas faksogramas. Pasirinkus <b>Įjungti</b> ties <b>Baigus ištrinti</b> , užbaigus spausdinimą ištrinamos visos faksogramos.
Viską įrašyti į Atminties prietaisą	Tai rodoma tik kai dėžutėje yra saugomų faksogramų. Visos dėžutėje esančios faksogramos išsaugomos išoriniuose atminties įrenginiuose. Pasirinkus <b>Įjungti</b> ties <b>Baigus ištrinti</b> , užbaigus išsaugojimą ištrinami visi dokumentai.
Ištrinti viską	Tai rodoma tik kai dėžutėje yra saugomų faksogramų. Ištrina visas dėžutėje saugomas faksogramas.
Nuostatos	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Parinktys, kai atmintis pilna: pasirinkite vieną parinktį, norėdami atspausdinti arba atmesti gaunamas faksogramas, gautų dokumentų dėžutei prisipildžius.</li> <li><input type="checkbox"/> Gauto pašto slaptažodžio nuostatos: galite nustatyti slaptažodį arba jį pakeisti.</li> </ul>

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdintuve išsaugotų gautų faksogramų peržiūrėjimas skystųjų kristalų ekrane” puslapyje 143
- ➔ „Daugiau” puslapyje 138
- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra” puslapyje 151

## Saugomi dokument.

Galite rasti **Saugomi dokument.** ties **Fakso langelis** pradžios ekrane.

## Faksogramų siuntimas

Galima išsaugoti net 100 puslapių vienspalvį dokumentą ir iki 10 dokumentų dėžutėje. Taip pavyks sutaupyti laiko, kuris gaištamas, kol nuskaitomi dokumentai, kurį tenka dažnai siųsti.











### Pastaba:

Gali nepavykti išsaugoti 10 dokumentų, priklausomai nuo naudojimo sąlygų, pvz. išsaugotų dokumentų dydžio.


### Saugomų dokumentų dėžutė

Rodomas saugomų dokumentų sąrašas su išsaugojimo datomis ir puslapiais.

Sąrašo palietus vieną iš saugomų dokumentų pasirodo peržiūros ekranas. Palieskite **Pradėti siųsti**, norėdami pereiti į faksogramos siuntimo ekraną, arba palieskite **Trinti**, norėdami ištrinti šiuo metu peržiūrimą dokumentą.

peržiūros ekranas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>   : sumažinama arba padidinama.</li> <li><input type="checkbox"/>  : Vaizdas pasukamas 90 laipsnių į kairę.</li> <li><input type="checkbox"/>     : ekranas paslenkamas rodyklių kryptimi.</li> <li><input type="checkbox"/>   : pereinama į ankstesnį arba paskesnį puslapį.</li> </ul> <p>Norėdami paslėpti operacijų piktogramas, palieskite bet kur peržiūros ekrane, išskyrus ant piktogramų. Palieskite dar kartą, norėdami matyti piktogramas.</p>
 (peržiūros meniu)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Įrašyti į atminties įrenginį</li> <li><input type="checkbox"/> Persiųsti (el. laišką)</li> <li><input type="checkbox"/> Persiųsti (aplanką)</li> <li><input type="checkbox"/> Spausdinti</li> </ul> <p>Kai rodomas pranešimas <b>Baigus ištrinti</b>, pasirinkite <b>Įjungti</b>, norėdami ištrinti faksogramas užbaigus procesus, pvz. <b>Įrašyti į atminties įrenginį</b> arba <b>Persiųsti (el. laišką)</b>.</p>

### (Dėžutės meniu)

Įraš. faks. duom.	Parodo <b>Faksas &gt; Fakso nuostatos</b> skirtuko ekraną. Ekrane palietus  , pradedami nuskaityti dokumentai, išsaugomi Saugomi dokument. dėžutėje.
Spausdinti viską	Šis elementas rodomas tik kai dėžutėje yra saugomų dokumentų. Atspausdina visus dėžutėje saugomus dokumentus. Pasirinkus <b>Įjungti</b> ties <b>Baigus ištrinti</b> , užbaigus spausdinimą ištrinami visi dokumentai.
Viską įrašyti į Atminties prietaisą	Šis elementas rodomas tik kai dėžutėje yra saugomų dokumentų. Išsaugo visus dėžutėje esančius dokumentus į išorinius atminties įrenginius. Pasirinkus <b>Įjungti</b> ties <b>Baigus ištrinti</b> , užbaigus spausdinimą ištrinami visi dokumentai.
Ištrinti viską	Šis elementas rodomas tik kai dėžutėje yra saugomų dokumentų. Ištrina visus dėžutėje saugomus dokumentus.
Nuostatos	Dėžutės slaptažodis: galite nustatyti slaptažodį arba jį pakeisti.

### Susijusi informacija

- ➔ „Tų pačių dokumentų siuntimas kelis kartus“ puslapyje 135
- ➔ „Siuntimo kaupimas“ puslapyje 147
- ➔ „Daugiau“ puslapyje 138
- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra“ puslapyje 151

## Siuntimas pareik. / lenta

Galite rasti **Siuntimas pareik. / lenta** ties **Fakso langelis** pradžios ekrane.

Yra užklausių siuntimo dėžutė ir 10 skelbimų lentų. Galite išsaugoti iki 100 puslapių vieno nespaltoto dokumento ir po vieną dokumentą kiekvienoje dėžutėje.


### Susijusi informacija

➔ „Faksogramų siuntimas pareikalavus (naudojant Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta)“ puslapyje 130

## Siuntimo kaupimas

**Siuntimo kaupimas** galite rasti ties **Fakso langelis > Siuntimas pareik. / lenta**.

### Siuntimo pareikalavus dėžutė

Rodo **Nuostatos** ties  (Menu) esančius nustatymų elementus ir reikšmes.


### Pridėti dokumentą

Parodo **Faksas > Fakso nuostatos** skirtuko ekraną. Ekrane palietus  pradedamas dokumentų nuskaitymas išsaugojimui dėžutėje.

Kai dokumentas yra dėžutėje, vietoj to rodoma **Patikrinti dokumentą**.

### Patikrinti dokumentą

Kai dokumentas yra dėžutėje, rodomas peržiūros ekranas. Peržiūredami dokumentą galite jį atspausdinti arba ištrinti.

peržiūros ekranas	Žr. <b>Fakso langelis &gt; Saugomi dokument.</b> paaiškinimą.
 (peržiūros meniu)	<input type="checkbox"/> Įrašyti į atminties įrenginį <input type="checkbox"/> Persiųsti (el. laišką) <input type="checkbox"/> Persiųsti (aplanką) <input type="checkbox"/> Siųsti faksogramą <input type="checkbox"/> Išsamiai  Kai rodomas pranešimas <b>Baigus ištrinti</b> , pasirinkite <b>Ijungti</b> , norėdami ištrinti faksogramas užbaigus procesus, pvz. <b>Įrašyti į atminties įrenginį</b> arba <b>Persiųsti (el. laišką)</b> .

### (Menu)

Ištrinti dokumentą	Šis elementas rodomas tik kai dėžutėje yra saugomas dokumentas. Ištrina dėžutėje saugomą dokumentą.
--------------------	---

## Faksogramų siuntimas

Nuostatos	<input type="checkbox"/> Dėžutės slaptažodis: galite nustatyti slaptažodį arba jį pakeisti. <input type="checkbox"/> Automat. naikinti po Siuntimo pareikalavus: nustačius tai ties <b>ljungti</b> , dėžutėje esantys dokumentai ištrinami, kai užbaigiama kita gavėjo užklausa siųsti dokumentą (Siuntimo kaupimas). <input type="checkbox"/> Siuntimo rezultatas: kai <b>El. pašto pranešimai</b> nustatyta ties <b>ljungti</b> , spausdintuvas siunčia pranešimą <b>Gavėjas</b> nurodytai paskirties vietai, kai užbaigiama užklausa siųsti dokumentą (Siuntimo kaupimas).
-----------	---

### Susijusi informacija

- ➔ „Saugomi dokument.” puslapyje 145
- ➔ „Daugiau” puslapyje 138
- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra” puslapyje 151

## Neužregistruota skelbimų lenta

Neužregistruota skelbimų lenta galite rasti ties **Fakso langelis > Siuntimas pareik. / lenta**. Pasirinkite vieną iš **Neužregistruota skelbimų lenta** dėžučių. Užregistravus lentą, registruotas pavadinimas rodomas ant dėžutės vietoj **Neužregistruota skelbimų lenta**.

Galima užregistruoti iki 10 skelbimų lentų.

### Skelbimų lentos dėžutės nuostatos

Pavadinimas (būtinasis)	Įveskite skelbimų lentos dėžutės pavadinimą.
Poadresis (SEP)	Pasirinkite arba pakeiskite gavėjo sąlygas faksogramos gavimui.
Slaptažodis (PWD)	
Dėžutės slaptažodis	Nustatykite ir pakeiskite slaptažodį, naudojamą dėžutės atidarymui.
Automat. naikinti po Siuntimo pareikalavus	Nustačius tai ties <b>ljungti</b> , dėžutėje esantys dokumentai ištrinami, kai užbaigiama kita gavėjo užklausa siųsti dokumentą (Siuntimo kaupimas).
Siuntimo rezultatas	Kai <b>El. pašto pranešimai</b> nustatyta ties <b>ljungti</b> , spausdintuvas siunčia pranešimą <b>Gavėjas</b> , kai užbaigiama užklausa siųsti dokumentą (Siuntimo kaupimas).

### Susijusi informacija

- ➔ „Kiekviena registruota skelbimų lenta” puslapyje 148


## Kiekviena registruota skelbimų lenta

Skelbimų lentas galite rasti **Fakso langelis > Siuntimas pareik. / lenta**. Pasirinkite dėžutę, kuriai rodomas registruotas pavadinimas. Ant dėžutės rodomas pavadinimas yra registruotas **Neužregistruota skelbimų lenta**.


Galima užregistruoti iki 10 skelbimų lentų.

## Faksogramų siuntimas

### (Registruotas skelbimų lentos pavadinimas)

Rodo **Nuostatos** ties  (Meniu) esančių elementų nustatymų reikšmes.



### Pridėti dokumentą

Parodo **Faksas** > **Fakso nuostatos** skirtuko ekraną. Ekране palietus  pradedamas dokumentų nuskaitymas išsaugojimui dėžutėje.

Kai dokumentas yra dėžutėje, vietoj to rodoma **Patikrinti dokumentą**.

### Patikrinti dokumentą

Kai dokumentas yra dėžutėje, rodomas peržiūros ekranas. Peržiūrėdami dokumentą galite jį atspausdinti arba ištrinti.

peržiūros ekranas	Žr. <b>Fakso langelis</b> > <b>Saugomi dokument.</b> paaiškinimą.
 (peržiūros meniu)	Žr. <b>Siuntimo kaupimas</b> > <b>Patikrinti dokumentą</b> >  (peržiūros meniu) paaiškinimą.

### (Meniu)

Ištrinti dokumentą	Šis elementas rodomas tik kai dėžutėje yra saugomas dokumentas. Ištrina dėžutėje saugomą dokumentą.
Nuostatos	Rodomi meniu, pvz. <b>Pavadinimas (būtinasis)</b> ir <b>Poadresis (SEP)</b> . Žr. <b>Neužregistruota skelbimų lenta</b> > <b>Skelbimų lentos dėžutės nuostatos</b> paaiškinimą
Ištrinti dėžutę	Šis elementas rodomas tik kai dėžutėje yra saugomas dokumentas. Ištrina saugomą dokumentą ir pakeičia dėžutės būseną į neregistruotą.


### Susijusi informacija

- ➔ „Saugomi dokument.“ puslapyje 145
- ➔ „Siuntimo kaupimas“ puslapyje 147
- ➔ „Neužregistruota skelbimų lenta“ puslapyje 148
- ➔ „Daugiau“ puslapyje 138
- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra“ puslapyje 151

---

## Fakso užduočių būsenų arba žurnalų tikrinimas

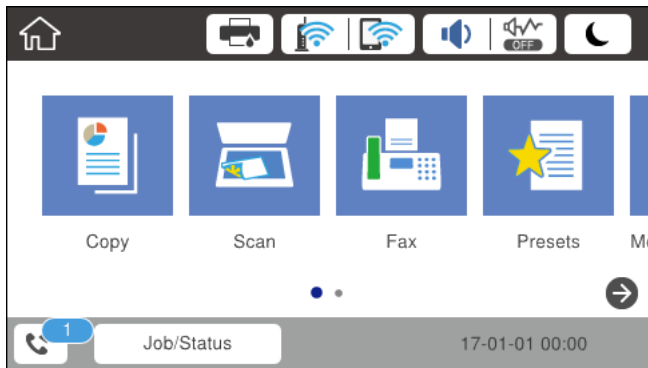
### Informacijos rodymas, kai gautos faksogramos neapdorotos (neperskaitytos / neatspausdintos / neišsaugotos / nepersiųstos)

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

## Faksogramų siuntimas

**! Svarbu:**

Kai gautųjų dokumentų dėžutė yra pilna, faksogramų gavimas išjungiamas. Patikrinę dokumentus, turite juos ištrinti iš gautųjų dokumentų dėžutės.



Gautos faksogramos išsaugojimo/persiuntimo nustatymas	Neapdoroto dokumento būseną
Spausdinama* <sup>1</sup>	Yra gautų dokumentų, laukiančių, kol bus išspausdinti, arba yra spausdinami.
Išsaugoma gautų dokumentų aplanke arba konfidencialiame aplanke	Gautų dokumentų aplanke arba konfidencialiame aplanke yra neperskaitytų gautų dokumentų.
Įrašymas išoriniame atminties įrenginyje	Yra gautų dokumentų, kurie nebuvo įrašyti įrenginyje, nes prie kompiuterio neprijungtas įrenginys su aplanku, 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* <sup>2</sup> .

\*1 : Jei nenustatėte jokių faksogramos išsaugojimo/persiuntimo 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.

**Pastaba:**

Jei naudojate daugiau nei vieną faksogramos išsaugojimo/persiuntimo parametru, 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.

**Susijusi informacija**

- ➔ „Spausdintuve išsaugotų gautų faksogramų peržiūrėjimas skystųjų kristalų ekrane“ puslapyje 143
- ➔ „Vykdomų fakso užduočių peržiūra“ puslapyje 151
- ➔ „Daugiau“ puslapyje 138

## Vykdomų fakso užduočių peržiūra

Galite peržiūrėti ekraną, norėdami patikrinti, kurių fakso užduočių apdorojimas nebaigtas. Šios užduotys rodomos patikros ekrane. Šiame ekrane taip pat galite spausdinti dokumentus, kurie dar neatspausdinti, arba pakartotinai siųsti dokumentus, kurių išsiųsti nepavyko.

- Gautos fakso užduotys toliau
  - Dar neatspausdintos (kai užduotys nustatytos spausdinimui)
  - Dar neišsaugotos (kai užduotys nustatytos išsaugojimui)
  - Dar nepersiųstos (kai užduotys nustatytos persiuntimui)
- Siunčiamos fakso užduotys, kurių nepavyko išsiųsti (jei funkcija **Išsaugoti trikties duomenis** įjungta)

Norėdami pamatyti patikros ekraną, atlikite žemiau nurodytus žingsnius.

1. Pradžios ekrane palieskite **Job/Status**.
2. Palieskite **Užduoties būseną** kortelę, tada palieskite **Ijungta**.
3. Pasirinkite norimą patikrinti užduotį.

### Susijusi informacija

➔ „Informacijos rodymas, kai gautos faksogramos neapdorotos (neperskaitytos / neatspausdintos / neišsaugotos / nepersiųstos)” puslapyje 149

## Faksogramų užduočių istorijos peržiūra

Galite patikrinti išsiųstų ir gautų fakso užduočių istoriją, pvz., datą, laiką ir kiekvienos užduoties rezultatą.

1. Pradžios ekrane palieskite **Job/Status**.
2. Skirtuke **Žurnalas** pasirinkite **Užduoties būseną**.
3. Dešinėje palieskite ▼, tada pasirinkite **Siųsti** arba **Gauti**.  
Išsiųstų arba gautų fakso užduočių žurnalas rodomas atvirkštine chronologine tvarka. Palieskite užduotį, kurios informaciją norite atidaryti.

### Susijusi informacija

➔ „Daugiau” puslapyje 138


## Gautų dokumentų perspausdinimas

Iš atspausdintų fakso užduočių žurnalų galite perspausdinti gautus dokumentus.

Atkreipkite dėmesį, kad jei spausdintuve nelieta atminties, atspausdinti gautieji dokumentai ištrinami chronologine tvarka.

1. Pradžios ekrane palieskite **Job/Status**.

## Faksogramų siuntimas

2. Skirtuke **Žurnalas** pasirinkite **Užduoties būseną**.
3. Dešinėje palieskite ▼, tada pasirinkite **Spausdinti**.  
Išsiųstų arba gautų fakso užduočių istorija rodoma atvirkštine chronologine tvarka.
4. Iš istorijos sąrašo pasirinkite užduotį su .  
Patikrinkite datą, laiką ir rezultatą, kad nustatytumėte, ar tai dokumentas, kurį norite spausdinti.
5. Norėdami atspausdinti dokumentą, palieskite **Spausdinti vėl**.

---

## Faksogramos siuntimas iš kompiuterio

Naudojant tvarkyklės „FAX Utility“ ir „PC-FAX“ faksogramas galima siųsti iš kompiuterio.

### **Pastaba:**

Norėdami įdiegti FAX Utility, naudokite „EPSON“ programinės įrangos atnaujinimo įrankį. Išsamios informacijos ieškokite toliau. „Windows“ naudotojai gali įdiegti iš programinės įrangos disko, pateikto su spausdintuvu.

### **Susijusi informacija**

- ➔ „Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)” puslapyje 179
- ➔ „Naujausių programų diegimas” puslapyje 179

## Programoje sukurtų dokumentų siuntimas (Windows)

Iš programos, „Microsoft Word“ arba „Excel“ pavyzdžiui, meniu **Spausdinti** pasirinkę spausdintuvą (faksą) galite tiesiogiai perduoti savo sukurtus duomenis, tokius kaip dokumentais, brėžiniai ir lentelės su viršeliu.

### **Pastaba:**

Paaiškinime toliau vietoje pavyzdžio naudojama „Microsoft Word“. Faktinė operacija gali skirtis priklausomai nuo naudojamos programos. Išsamiau žr. programos pagalbos skiltį.

1. Naudodami programą sukurkite dokumentą, kurį siųsite faksu.
2. Meniu **Failas** spustelėkite **Spausdinti**.  
Programoje atsidaro langas **Spausdinti**.
3. **Spausdintuvo** dalyje pasirinkite **XXXXXX (FAX)** (kur XXXXXX — spausdintuvo pavadinimas), tada patikrinkite faksogramos siuntimo nustatymus.
  - Dalyje **Kopijų skaičius** nurodykite **1**. Jei nurodysite **2** ar daugiau, faksograma gali būti išsiųsta netinkamai.
  - Negalite naudoti tokių funkcijų kaip **Spausdinti pagal failą**, kurios pakeičia išvesties prievadą.
  - Vieno faksogramos perdavimo metu gali išsiųsti iki 100 lapų, įskaitant viršelį.

### **Pastaba:**

- Spustelėkite **Spausdintuvo ypatybės**, jei norite nurodyti **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality, arba Character Density**. Daugiau informacijos rasite PC-FAX tvarkyklės žinyne.
- Siunčiant pirmą kartą atsidarys langas, kuriame turėsite įrašyti prašomą informaciją. Įveskite reikalingą informaciją ir spustelėkite **OK**.



## Faksogramų siuntimas

### 4. Spustelėkite **Spausdinti**.

Naudojant FAX Utility pirmą kartą, atsidarys langas, kuriame turėsite įrašyti prašomą informaciją. Įveskite reikiamą informaciją ir spustelėkite **OK**. Faksogramų užduočių vidiniam tvarkymui FAX Utility naudoja **Nickname**. Kita informacija automatiškai įtraukiama į viršelį.

Rodomas FAX Utility ekranas **Recipient Settings**.

### 5. Nurodykite gavėją ir spustelėkite **Toliau**.

- Gavėjo (vardas, fakso numeris ir pan.) nurodymas tiesiogiai:

Spustelėkite skirtuką **Manual Dial**, įveskite reikiamą informaciją ir spustelėkite **Add**. Gavėjas pridedamas į sąrašą **Recipient List**, kuris rodomas viršutinėje lango dalyje.

#### **Pastaba:**

- Jei spausdintuvo *Linijos tipas* nustatytas į **PBX**, o *prieigos kodas* vietoje *tikslaus prefikso kodo* nustatytas į # (groteles), įveskite # (groteles). Išsamios informacijos ieškokite *Linijos tipas, esančiame Pagrind. nuostatos, iš žemiau esančios susijusios informacijos* nuorodos.
- Jei pasirinkote **Enter fax number twice** ties **Parinkties nustatymai** pagrindiniame FAX Utility ekrane, paspaudus **Add** arba **Toliau** turėsite įvesti tą patį skaičių.

- Gavėjo (vardas, fakso numeris ir pan.) pasirinkimas iš adresų knygos:

Jei gavėjas yra išsaugotas adresų knygoje, spustelėkite skirtuką **Phone Book**. Pasirinkite gavėją iš sąrašo ir spustelėkite **Add**. Gavėjas pridedamas į sąrašą **Recipient List**, kuris rodomas viršutinėje lango dalyje.

#### **Pastaba:**

Jei spausdintuvo *Linijos tipas* nustatytas į **PBX**, o *prieigos kodas* vietoje *tikslaus prefikso kodo* nustatytas į # (groteles), įveskite # (groteles). Išsamios informacijos ieškokite *Linijos tipas, esančiame Pagrind. nuostatos, iš žemiau esančios susijusios informacijos* nuorodos.

### 6. Nurodykite viršelio turinį.

➊ Norėdami pridėti viršelį, pasirinkite vieną iš pavyzdžių iš **Cover Sheet**. Įveskite **Subject** ir **Message**. Atkreipkite dėmesį, kad nėra funkcijos, kuri sukurtų originalo viršelį ar pridėtų originalo viršelį į sąrašą.

Jei nenorite pridėti viršelio, pasirinkite **No cover sheet**, esančią **Cover Sheet**.

➋ Jei norite pakeisti elementų išsidėstymo tvarką viršelyje, spustelėkite **Cover Sheet Formatting. Paper Size** galite pasirinkti viršelio dydį. Taip pat galite pasirinkti kitokio nei siunčiami dokumentai dydžio viršelį.

➌ Jei norite pakeisti viršelio teksto šriftą arba šrifto dydį, spustelėkite **Font**.

➍ Jei norite pakeisti siuntėjo informaciją, spustelėkite **Sender Settings**.

➎ Jei norite patikrinti viršelį su įvesta tema ir pranešimų, spustelėkite **Detailed Preview**.

➏ Spustelėkite **Kitas**.


### 7. Patikrinkite perdavimo turinį ir spustelėkite **Send**.

Prieš siuntimą įsitikinkite, kad gavėjo vardas ir fakso numeris nurodyti teisingai. Norėdami peržiūrėti siunčiamą dokumentą ir viršelį, spustelėkite **Preview**.

Prasidėjus perdavimui, atsidaro perdavimo būsenos langas.

## Faksogramų siuntimas

### Pastaba:


- Norėdami sustabdyti perdavimą, pasirinkite duomenis ir spustelėkite **Atšaukti** . Atšaukti taip pat galite spausdintuvo valdymo skydelyje.
- Jei perdavimo metu įvyksta klaida, atsirado langas **Communication Error**. Patikrinkite klaidos informaciją ir bandykite siųsti dar kartą.
- Ekranas Fax Status Monitor (aukščiau minėtas ekranas, kuriame galite patikrinti perdavimo būseną) nerodomas, jei nepasirinktas Display Fax Status Monitor During Transmission, esantis FAX Utility pagrindiniame ekrane **Optional Settings**.

## Programoje sukurtų dokumentų siuntimas (Mac OS)

Pasirinkdami fakso funkciją turintį spausdintuvą prekyboje esančios programos meniu **Spausdinti**, galite siųsti duomenis, pvz. sukurtus dokumentus, brėžinius ir lenteles.




### Pastaba:

Toliau pateiktas paaiškinimas kaip pavyzdį naudoja „Text Edit“ standartinę Mac OS programą.

1. Programoje sukurkite dokumentą, kurį norite siųsti faksu.
2. Meniu **Failas** spustelėkite **Spausdinti**.  
Pasirodo programos langas **Spausdinti**.
3. Pasirinkite spausdintuvą (fakso pavadinimą) ties **Pavadinimas**, spustelėkite , norėdami pamatyti išsamius nustatymus, patikrinkite spausdinimo nustatymus, tada spustelėkite **Gerai**.
4. Pasirinkite kiekvieno elemento nustatymus.
  - Dalyje **Kopijų skaičius** nurodykite **1**. Ne jei nurodysite **2** arba daugiau, siunčiama tik 1 kopija.
  - Per vieną faksogramos perdavimą galima išsiųsti net 100 puslapių.

### Pastaba:

Dokumentų, kuriuos galite siųsti, puslapių dydis yra toks pat, kaip popieriaus, kurį galite faksu siųsti iš spausdintuvo.

5. Iššokančiame meniu pasirinkite Fax Settings, tada pasirinkite kiekvieno elemento nustatymus.  
Kiekvieno nustatymo elemento paaiškinimo ieškokite PC-FAX tvarkyklės žinyne.  
Spustelėkite  lango apačioje kairėje, norėdami atidaryti PC-FAX tvarkyklės žinyną.
6. Pasirinkite Recipient Settings meniu, tada nurodykite gavėją.
  - Tiesioginis gavėjo nurodymas (vardo, fakso numerio ir t. t.):  
Spustelėkite elementą **Add**, įveskite reikalingą informaciją ir spustelėkite . Gavėjas pridedamas į sąrašą Recipient List, kuris rodomas viršutinėje lango dalyje.  
Jei pasirinkite „Enter fax number twice“ PC-FAX tvarkyklės nustatymuose, reikia dar kartą įvesti tą patį numerį, paspaudus .  
Jei jūsų fakso ryšio linijai reikalingas prefikso kodas, įveskite External Access Prefix.

### Pastaba:

Jei spausdintuvo Linijos tipas nustatytas į **PBX**, o prieigos kodas vietoje tikslaus prefikso kodo nustatytas į # (groteles), įveskite # (groteles). Išsamios informacijos ieškokite Linijos tipas, esančiame Pagrind. nuostatos, iš žemiau esančios susijusios informacijos nuorodos.

## Faksogramų siuntimas

- Gavėjo pasirinkimas (vardo, fakso numerio ir t. t.) iš telefonų knygos:

Jei gavėjas išsaugotas telefonų knygoje, spustelėkite . Pasirinkite gavėją iš sąrašo, tada spustelėkite **Add > OK**.

Jei jūsų fakso ryšio linijai reikalingas prefikso kodas, įveskite External Access Prefix.

### **Pastaba:**

Jei spausdintuvo Linijos tipas nustatytas į **PBX**, o prieigos kodas vietoje tikslaus prefikso kodo nustatytas į # (groteles), įveskite # (groteles). Išsamios informacijos ieškokite Linijos tipas, esančiame Pagrind. nuostatos, iš žemiau esančios susijusios informacijos nuorodos.

- Patikrinkite gavėjo nustatymus ir spustelėkite **Fax**.

Siuntimas pradedamas.

Prieš siuntimą įsitikinkite, kad gavėjo vardas ir fakso numeris nurodyti teisingai.

### **Pastaba:**

- Jei spustelėsite Dock esančių spausdintuvo piktogramą, pasirodys siuntimo būsenos patikros ekranas. Norėdami sustabdyti siuntimą, spustelėkite duomenis, tada spustelėkite **Delete**.
- Siuntimo metu įvykus klaidai pasirodys pranešimas **Sending failed**. Patikrinkite siuntimo įrašus ekrane **Fax Transmission Record**.
- Mišrių popieriaus formatų dokumentai gali būti nusiųsti neteisingai.

## Faksogramų gavimas į kompiuterį


Galite gauti faksogramas ir išsaugoti jas kaip PDF failus prie spausdintuvo prijungtame kompiuteryje. FAX Utility pateikiama su funkcijomis, įskaitant faksogramų išsaugojimo aplanko nurodymą. Įdiekite FAX Utility prieš naudodami šią funkciją.

### **Pastaba:**

FAX Utility diegimui galite naudoti vieną iš šių būdų.

- Naudojant EPSON Software Updater (programinės įrangos atnaujinimo programą)
- Naudojant su spausdintuvu pateiktą diską. (tik Windows naudotojams)

### **Svarbu:**

- Norint gauti faksogramas į kompiuterį, **Priėmimo režimas** spausdintuvo valdymo skydelyje turi būti nustatyta ties **Aut..** Susisiekite su administratoriumi dėl informacijos apie spausdintuvo nustatymų būseną. Daugiau informacijos ieškokite Administratoriaus vadovas.
- Kompiuteris, nustatytas gauti faksogramas, turi būti visada įjungtas. Gauti dokumentai laikinai įrašomi į spausdintuvo atmintį prieš juos įrašant į kompiuterį. Jei išjungsite kompiuterį, spausdintuvo atmintis gali prisipildyti, nes jis negalės siųsti dokumentų į kompiuterį.
- Laikina įrašytų į spausdintuvo atmintį dokumentų skaičius rodomas pradžios ekrane esančiame .
- Norint nuskaityti gautas faksogramas, kompiuteryje reikia įdiegti PDF peržiūrėjimo programą, pvz. „Acrobat Reader“.

### Susijusi informacija

- ➔ „Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)” puslapyje 179
- ➔ „Naujausių programų diegimas” puslapyje 179

## Gaunamų faksogramų įrašymas kompiuteryje

Galite pasirinkti nustatymus gaunamų faksogramų išsaugojimui kompiuteryje, naudodami FAX Utility. Iš anksto įdiekite kompiuteryje FAX Utility.

Išsamesnę informaciją žr. Basic Operations, esančią FAX Utility pagalboje (rodoma pagrindiniame lange). Jei pasirenkant nustatymus kompiuterio ekrane pasirodo slaptažodžio įvedimo ekranas, įveskite slaptažodį. Jei slaptažodžio nežinote, kreipkitės į administratorių.

### **Pastaba:**

*Galite gauti faksogramas į kompiuterį ir spausdinti spausdintuvu vienu metu. Susisiekite su administratoriumi dėl išsamios informacijos apie spausdintuvo nustatymų būseną. Daugiau informacijos ieškokite Administratoriaus vadovas.*

### **Susijusi informacija**

➔ „Fakso operacijų ir faksogramų siuntimo konfigūravimo programa (FAX Utility)” puslapyje 177

## Funkcijos, išsaugančios gaunamas faksogramas kompiuteryje, atšaukimas

Galite atšaukti faksogramų išsaugojimą kompiuteryje, naudodami FAX Utility.

Išsamesnę informaciją žr. Basic Operations, esančią FAX Utility pagalboje (rodoma pagrindiniame lange).

### **Pastaba:**

- Jei yra faksogramų, kurios nebuvo išsaugotos kompiuteryje, negalite atšaukti funkcijos, išsaugančios faksogramas kompiuteryje.
- Negalite keisti nustatymų, kuriuos užrakino administratorius.
- Taip pat galite pakeisti spausdintuvo nustatymus. Dėl informacijos apie gautų faksogramų išsaugojimo kompiuteryje nustatymų atšaukimą kreipkitės į administratorių. Daugiau informacijos ieškokite Administratoriaus vadovas.

### **Susijusi informacija**

➔ „Fakso operacijų ir faksogramų siuntimo konfigūravimo programa (FAX Utility)” puslapyje 177

## Naujų faksogramų tikrinimas (Windows)

Nustatydami kompiuterį išsaugoti spausdintuvo gautas faksogramas, galite patikrinti gautų faksogramų apdorojimo būseną ir ar yra naujų faksogramų, naudodami fakso piktogramą „Windows“ užduočių juostoje. Nustatydami kompiuterį rodyti pranešimą gavus naujas piktogramas, prie „Windows“ sistemos juostos pasirodo pranešimo ekranas ir galite patikrinti naujas piktogramas.

### **Pastaba:**




- Kompiuteryje išsaugoti gautų faksogramų duomenys pašalinami iš spausdintuvo atminties.
- Adobe Reader reikalingas, norint peržiūrėti faksogramas, nes jos išsaugomos kaip PDF failai.

## Fakso piktogramos užduočių juostoje naudojimas (Windows)

Galite patikrinti naujas faksogramas ir operacijos būseną, naudodami Windows užduočių juostoje rodomą fakso piktogramą.

## Faksogramų siuntimas

1. Patikrinkite piktogramą.

-  : budėjimas.
-  : naujų faksogramų tikrinimas.
-  : naujų faksogramų importavimas baigtas.

2. Dešiniuoju pelės mygtuku paspauskite ant piktogramos, tada spustelėkite **Open the received fax folder**.

Rodomas gautų faksogramų aplankas. Patikrinkite datą ir siuntėją failo pavadinime, tada atidarykite PDF failą.

Kai fakso piktograma rodo budėjimą, galite iškart patikrinti naujas piktogramas, pasirinkdami **Check new faxes**.

**Pastaba:**

Gautos faksogramos automatiškai pervadinamos, naudojant šį vardų formatą.

YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (metai / mėnuo / diena / valanda / minutė / sekundė\_siuntėjo numeris)

## Pranešimo lango naudojimas (Windows)

Kai nustatote, kad būtų pranešta apie naują faksogramą, kiekvienai faksogramai rodomas pranešimo langas prie užduoties juostos.

1. Patikrinkite kompiuterio ekrane rodomą pranešimo ekraną.

**Pastaba:**

Pranešimo ekranas dingsta, jei nurodytą laiko tarpą neatliekama jokia operacija. Galite pakeisti pranešimo nustatymus, pvz. rodymo laiką.

2. Spustelėkite bet kur pranešimo ekrane, išskyrus  mygtuką.

Atidaromas aplankas, kuriame nurodėte išsaugoti naujas faksogramas. Patikrinkite datą ir siuntėją failo pavadinime, tada atidarykite PDF failą.

**Pastaba:**

Gautos faksogramos automatiškai pervadinamos, naudojant šį vardų formatą.

YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (metai / mėnuo / diena / valanda / minutė / sekundė\_siuntėjo numeris)

## Naujų faksogramų tikrinimas (Mac OS)

Naujas faksogramas galite tikrinti vienu iš šių būdų. Tai galima tik kompiuteriuose, nustatytuose "Save" (save faxes on this computer).

- Atidarykite gautų faksogramų aplanką (nurodytą **Received Fax Output Settings**.)
- Atidarykite Fax Receive Monitor ir spustelėkite **Check new faxes**.
- Pranešimas, kad buvo gautos naujos faksogramos

Pasirinkite **Notify me of new faxes via a dock icon** ties **Fax Receive Monitor > Preferences** fakso paslaugų programoje, faksogramų gavimo stebėjimo piktograma ant doko pašoka, pranešdama apie naujas gautas faksogramas.

## Atidarykite gautų faksogramų aplanką iš gautų faksogramų monitoriaus (Mac OS)

Galite atidaryti išsaugojimo aplanką iš kompiuterio, nurodyto gauti faksogramas, pasirenkant "Save" (save faxes on this computer).

1. Spustelėkite gautų faksogramų monitoriaus piktogramą, esančią Dock, norėdami atidaryti **Fax Receive Monitor**.
2. Pasirinkite spausdintuvą ir spustelėkite **Open folder** arba dukart spustelėkite spausdintuvo pavadinimą.
3. Patikrinkite datą ir siuntėją failo pavadinime, tada atidarykite PDF failą.

**Pastaba:**

*Gautos faksogramos automatiškai pervadinamos, naudojant šį vardų formatą.*

*YYYYMMDDHHMMSS\_XXXXXXXXXX\_NNNNN (metai / mėnuo / diena / valanda / minutė / sekundė\_siuntėjo numeris)*

*Siuntėjo atsiųsta informacija rodoma kaip siuntėjo numeris. Priklausomai nuo siuntėjo, šis numeris gali būti nerodomas.*


# Rašalo tiekimo talpyklos ir kitų reikmenų keitimas

---

## Likusio rašalo 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 techninės priežiūros dėžutės būsenos patikra. Valdymo skydelis

1. Paspauskite valdymo skydelio mygtuką .
2. Pasirinkite **Spausdint. būseną**.

**Pastaba:**

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


### Likusio rašalo ir techninės 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 Įgalinti "EPSON Status Monitor 3".*

### Likusio rašalo ir tech. priežiūros dėžutės būsenos patikra — Mac OS

1. Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą.
2. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Paslaugų programa > Atidaryti spausdintuvo paslaugų programą**.
3. Spustelėkite **EPSON Status Monitor**.

## Rašalo tiekimo talpykla kodai

„Epson“ rekomenduoja naudoti autentiškus „Epson“ rašalo tiekimo talpyklos. „Epson“ negarantuoja neautentiško rašalo kokybės ir patikimumo. Naudojant neautentišką rašalą galima patirti žalos, kuriai nėra taikomos „Epson“ garantijos. Tam tikromis aplinkybėmis spausdintuvas gali pradėti veikti su klaidomis. Informacija apie neautentiško rašalo lygį gali būti nerodoma.

Toliau pateikti originalių „Epson“ rašalo tiekimo talpyklos kodai.

### **Pastaba:**

- Rašalo tiekimo talpykla kodai gali skirtis atsižvelgiant į vietovę. Norėdami sužinoti teisingus kodus jūsų vietai, kreipkitės į „Epson“ pagalbos skyrių.
- rašalo tiekimo talpyklos yra parduodami ne visuose regionuose.

### Europoje

Dydis	Black (Juoda)	Cyan (Žydra)	Magenta (Purpurinė)	Yellow (Geltona)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Apsilankykite šioje interneto svetainėje, norėdami gauti informacijos apie „Epson“ rašalo tiekimo talpykla sąnaudas.

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

### Australijoje ir Naujojoje Zelandijoje

Black (Juoda)	Cyan (Žydra)	Magenta (Purpurinė)	Yellow (Geltona)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

### Azijoje

Black (Juoda)	Cyan (Žydra)	Magenta (Purpurinė)	Yellow (Geltona)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

## Darbo su Rašalo tiekimo talpykla atsargumo priemonės

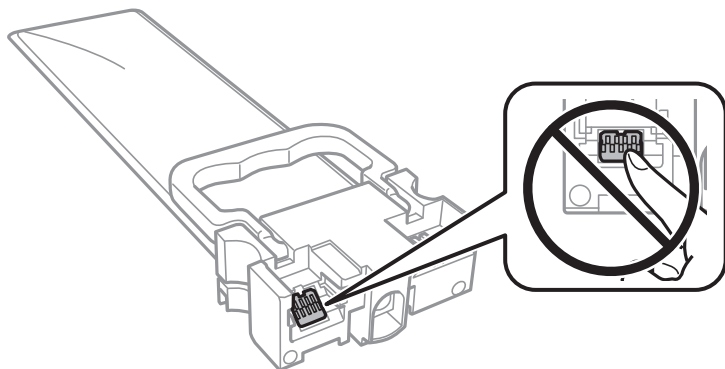
Perskaitykite šias instrukcijas ir *Svarbios saugos instrukcijos* (popierinį vadovą), prieš keisdami rašalo tiekimo talpyklos.



## Rašalo tiekimo talpyklos ir kitų reikmenų keitimas

### Atsargumo priemonės

- ❑ rašalo tiekimo talpyklos laikykite įprastoje kambario temperatūroje, atokiai nuo tiesioginės saulės šviesos.
- ❑ „Epson“ rekomenduoja sunaudoti rašalo tiekimo talpykla iki ant pakuotės išspausotos datos.
- ❑ Siekdami geriausių rezultatų, rašalo tiekimo talpykla pakuotės laikykite padėję dugnu žemyn.
- ❑ Atnešę rašalo tiekimo talpykla iš šaltos laikymo vietos, prieš naudodami, leiskite jam sušilti iki kambario temperatūros bent 12 valandų.
- ❑ Nelieskite dalių, parodytų paveikslėlyje. Tai padarius su šia kasete nebus įmanoma tinkamai spausdinti ir ji gali tinkamai neveikti.



- ❑ Įdėkite visus rašalo tiekimo talpyklos; to nepadarius, gali nepavykti spausdinti.
- ❑ Kol vyksta užpildymas rašalu, neišjunkite spausdintuvo. Kai užpildymas rašalu nėra baigtas, gali nepavykti spausdinti.
- ❑ Nepalikite spausdintuvo su išimtais rašalo tiekimo talpyklos; taip elgiantis, spausdinimo galvutėse esantis rašalas uždžius ir jūs negalėsite spausdinti.
- ❑ Jeigu reikia laikinai išimti rašalo tiekimo talpykla, būtinai apsaugokite rašalo tiekimo sritį nuo nešvarumų ir dulkių. rašalo tiekimo talpykla laikykite toje pačioje vietoje, kaip ir spausdintuvą. Kadangi rašalo tiekimo angoje yra vožtuvas, skirtas laikyti pertekliniam išleistam rašalui, jums nereikia naudoti savo dangčių ar kištukų.
- ❑ Aplink išimtų rašalo tiekimo talpyklos rašalo tiekimo angas gali būti rašalo, todėl išimdami rašalo tiekimo talpyklos būkite atsargūs, kad į aplinkinę sritį nepatektų rašalo.
- ❑ Šis spausdintuvą naudoja rašalo tiekimo talpykla, tiekiamą su žaliu lustu, stebinčiu informaciją, pvz., rašalo tiekimo talpyklos likusio rašalo kiekį. Tai reiškia, kad netgi išėmus nesibaigusį rašalo tiekimo talpykla iš spausdintuvo, rašalo tiekimo talpykla vėl galėsite naudoti įdėdami atgal į spausdintuvą.
- ❑ Kad spausdiniai būtų aukščiausios kokybės, o spausdinimo galvutė apsaugota, užpildyti rašalo tiekimo talpykla nurodoma tada, kai rašalo tiekimo talpykla dar yra tam tikras saugus rašalo kiekis. Į nurodytą kiekį šis kiekis neįeina.
- ❑ Nors rašalo tiekimo talpyklos gali būti perdirbtų medžiagų, tačiau tai neturi poveikio spausdintuvo veikimui ar rezultatams.
- ❑ rašalo tiekimo talpykla techniniai duomenys ir išvaizda gali būti keičiami tobulinant, iš anksto nepranešus.
- ❑ Neardykite ar nekeiskite rašalo tiekimo talpykla, kadangi vėliau gali nepavykti spausdinti įprastai.
- ❑ Nenumeskite arba netrenkite rašalo tiekimo talpykla į kietus daiktus; taip elgiantis, gali pratekėti rašalas.
- ❑ Keisdami jūs negalite naudoti rašalo tiekimo talpyklos, gautų su spausdintuvu.
- ❑ Įvertinta išėiga gali skirtis, priklausomai nuo spausdinamų vaizdų, naudojamo popieriaus rūšies, spausdinimo dažnumo ir aplinkos sąlygų, pvz., temperatūros.

## Rašalo tiekimo talpyklos ir kitų reikmenų keitimas

### Rašalo naudojimas

- Siekiant užtikrinti optimalų spausdinimo galvutės našumą, šiek tiek rašalo iš visų rašalo tiekimo talpyklų sunaudojama atliekant priežiūros veiksmus, pavyzdžiui, valant spausdinimo galvutę. Rašalas taip pat gali būti vartojamas įjungus spausdintuvą.
- Spausdinant monochrominius ar pilkų tonų spaudinius, vietoje juodo rašalo gali būti naudojami spalvoti rašalai priklausomai nuo popieriaus tipo ar spausdinimo kokybės parametru. Taip yra dėl to, kad maišant spalvotus rašalus sukuriama juoda spalva.
- Pradinio nustatymo metu rašalas iš kartu su spausdintuvu gautų rašalo tiekimo talpyklos yra dalinai sunaudojamas. Siekiant gauti aukštos kokybės spaudinius, spausdintuvo spausdinimo galvutė bus pilnai užpildyta rašalu. Šio vieną kartą atliekamo proceso metu sunaudojama rašalo, todėl, naudojant tokias rašalo tiekimo talpyklos, bus išspausdinama mažiau puslapių (lyginant su paskesnėmis rašalo tiekimo talpyklos).
- Norėdami geriausių rezultatų, išnaudokite rašalo tiekimo talpykla per dvejus metus nuo įdėjimo.

---

## Rašalo tiekimo talpyklos keitimas

Kai rodomas pranešimas, raginantis keisti rašalo tiekimo talpyklos, pasirinkite **Kaip**, tada peržiūrėkite valdymo skyde rodomą animaciją, kad sužinotumėte kaip pakeisti rašalo tiekimo talpyklos.

### Susijusi informacija

➔ [„Darbo su Rašalo tiekimo talpykla atsargumo priemonės” puslapyje 160](#)

---

## Tech. priežiūros dėžutės kodas

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

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

T6716

---

## Darbo su techninės priežiūros dėžute atsargumo priemonės

Perskaitykite šias instrukcijas ir *Svarbios saugos instrukcijos* (popierinį vadovą), prieš keisdami techninės priežiūros dėžutę.

- Nelieskite žalio lusto tech. priežiūros dėžutės šone. Tai padarius su šia kasete nebus įmanoma tinkamai spausdinti ir ji gali tinkamai neveikti.
- Nepakreipkite panaudotos tech. priežiūros dėžutės, kai ji įdedama į plastikinį maišelį, nes gali ištekėti rašalas.
- Saugokite tech. priežiūros dėžutę nuo tiesioginių saulės spindulių poveikio.
- Nekeiskite tech. priežiūros dėžutės spausdinimo metu, nes gali ištekėti rašalas.
- Pakartotinai nenaudokite tech. priežiūros dėžutės, kuri buvo išimta ir ilgą laiką tarpą atjungta. Dėžutės viduje esantis rašalas sukietėja, ir rašalas daugiau nesugeriamas.

## Tech. 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.

Kai rodomas pranešimas, raginantis pakeisti priežiūros dėžutę, žr. valdymo skyde rodomą animaciją. 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. Tačiau kitos (ne spausdinimo) funkcijos veikia.*

### Susijusi informacija

➔ „Darbo su techninės priežiūros dėžute atsargumo priemonės“ puslapyje 162

## Laikinas spausdinimas juodu rašalu

Kai baigiasi spalvotas rašalas, o juodo rašalo dar yra, galite naudoti toliau nurodytas nuostatas, kad toliau neilgai spausdintumėte vien tik juodu rašalu.

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

Kadangi ši funkcija veikia tik apie penkis dienas, stenkitės kuo greičiau pakeisti išseikvotą rašalo tiekimo talpyklą.

### **Pastaba:**

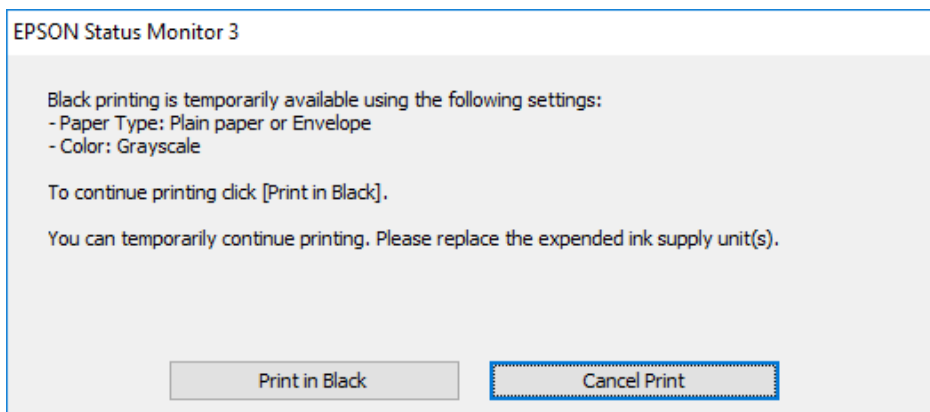
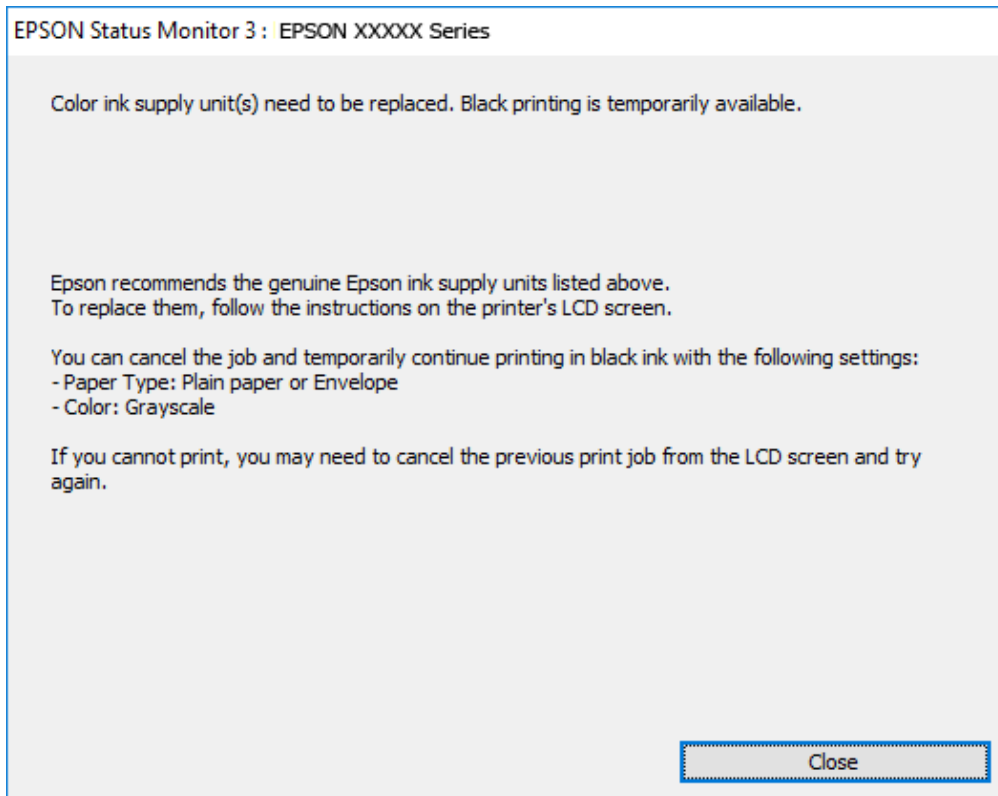
- Jei nuostata EPSON Status Monitor 3 išjungta, norėdami pasiekti spausdintuvo tvarkyklę, skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Igalinti "EPSON Status Monitor 3"**.*
- Laikotarpį lemia naudojimo sąlygos.*

## Laikinas spausdinimas juodu rašalu — valdymo skydas

1. Jei rodomas pranešimas, raginantis pakeisti rašalo tiekimo talpyklą, palieskite **Tęsti**.  
Rodomas pranešimas, nurodantis, kad galite laikinai spausdinti naudojant juodą rašalą.
2. Patikrinkite žinutę ir palieskite **Tęsti**.
3. Jei norite spausdinti nespalvotai, pasirinkite **Ne, priminkite vėliau**.  
Atliekama užduotis atšaukiama.
4. Dabar galite kopijuoti originalus arba nespalvotai spausdinti gautas faksogramas ant paprasto lapo. Pasirinkite pradžios ekrane norimą naudoti funkciją.

## Laikinas spausdinimas juodu rašalu — Windows

1. Jei atidaromas šis langas, atšaukite spausdinimą.



**Pastaba:**

*Jei iš kompiuterio spausdinimo atšaukti nepavyksta, atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydą.*

2. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
3. Pasirinkite **paprastas popierius** arba **Vokas** kaip **Popier. tipas** nustatymą skirtuke **Pagrindinis**.
4. Pasirinkite **Pilki tonai**.
5. Jei reikia, skirtukuose **Pagrindinis** ir **Daugiau pasirinkčių** nustatykite kitus elementus ir spustelėkite **Gerai**.
6. Spustelėkite **Spausdinti**.

## Rašalo tiekimo talpyklos ir kitų reikmenų keitimas

7. Atidarytame lange spustelėkite **Spausdinti juodai**.

## Laikinas spausdinimas juodu rašalu — Mac OS


**Pastaba:**

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

1. Dalyje **Dokas** spustelėkite spausdintuvo piktogramą.
2. Atšaukite užduotį.

**Pastaba:**

*Jei iš kompiuterio spausdinimo atšaukti nepavyksta, atšaukite naudodami spausdintuvo valdymo skydą.*

3. 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**).
4. Pasirinkite **On** kaip **Permit temporary black printing** nuostatą.
5. Atidarykite spausdinimo dialogo langą.
6. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite **Spausdinimo nustatymai**.
7. Pasirinkite **paprastas popierius** nustatymą **Vokas** arba **Laikmenos tipas**.
8. Pasirinkite **Pilki tonai**.
9. Jei reikia, nustatykite kitus elementus.
10. Spustelėkite **Spausdinti**.

---

## Juodo rašalo taupymas jam besibaigiant (tik Windows)

Kai juodas rašalas baigiasi, tačiau yra pakankamai spalvoto rašalo, galite naudoti spalvoto rašalo mišinį juodam rašalui pagaminti. Galėsite spausdinti toliau, kol įsigysite ir pakeisite juodą rašalo tiekimo talpyklą.

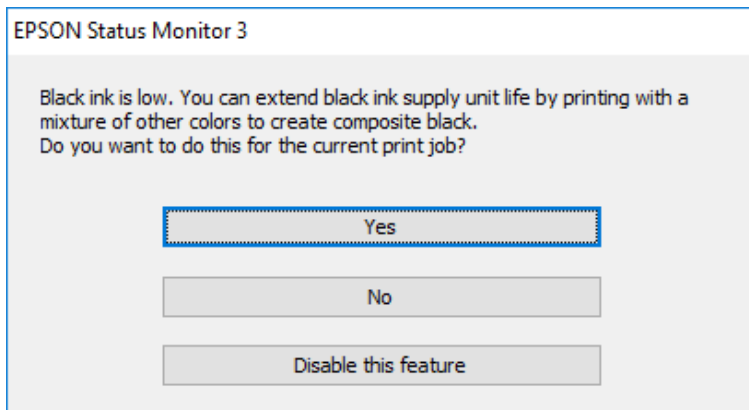
Ši funkcija galima tik tada, jei spausdintuvo tvarkyklėje pasirenkamos toliau pateiktos nuostatos.

- Popier. tipas: **paprastas popierius**
- Kokybė: **Standartin.**
- EPSON Status Monitor 3: **ijungta**

## Rašalo tiekimo talpyklos ir kitų reikmenų keitimas

### Pastaba:

- Jei nuostata **EPSON Status Monitor 3** išjungta, norėdami pasiekti spausdintuvo tvarkyklę, skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Igalinti "EPSON Status Monitor 3"**.
- Sudėtinė juoda spalva šiek tiek skirsis nuo visiškai juodos. Be to, sumažės spausdinimo sparta.
- Siekiant išlaikyti spausdinimo galvutė kokybę, taip pat naudojamas juodas rašalas.



Parinktys	Aprašas
Taip	Pasirinkite spalvoto rašalo mišinį juodai spalvai pagaminti. Šis langas bus rodomas, kai kitą kartą spausdinsite panašų darbą.
Ne	Pasirinkite tęsti naudojant likusį juodą rašalą. Šis langas bus rodomas, kai kitą kartą spausdinsite panašų darbą.
Išjungti šią funkciją	Pasirinkite tęsti naudojant likusį juodą rašalą. Šis langas nepasirodo tol, kol nepakeičiate rašalo tiekimo talpykla ir ji vėl neišsenka.

# Spausdintuvo priežiūra

## Spausdinimo galvutės tikrinimas ir valymas


Jei purkštukai užsikimšę, spaudiniai tampa blankūs, juose matyti juostos arba pastebimos nepageidaujamos spalvos. Pablogėjus spausdinimo kokybei, naudodami purkštukų patikros funkciją, patikrinkite, ar neužsikimšę purkštukai. Jei purkštukai užsikimšę, išvalykite spausdinimo galvutę. Purkštukų patikrą ir galvutės valymą galima atlikti naudojant ir valdymo skydelį, ir kompiuterį.



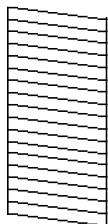
### Svarbu:

- Neatidarykite rašalo tiekimo talpykla dėklo ir neišjunkite spausdintuvo, kol vyksta galvutės valymas. Kai galvutės valymas nėra baigtas, gali nepavykti spausdinti.
- Kadangi valant spausdinimo galvutę sunaudojama šiek tiek rašalo, valykite spausdinimo galvutę tik, tada jei suprastėja kokybė.
- Kai rašalo lygis yra žemas, gali nepavykti išvalyti spausdinimo galvutės. Pirmiausia pakeiskite rašalo tiekimo talpykla.
- 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“ techninės priežiūros skyrių.
- Kad spausdinimo galvutė neuždziūtų, neatjunkite spausdintuvo, kol maitinimas yra įjungtas.

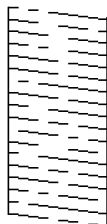
## Spausdinimo galvutės patikra ir valymas — Valdymo skydas

1. Įdėkite paprasto A4 formato popieriaus į popieriaus kasetę 1.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
3. Pasirinkite **Priežiūra > Spaus. galvutės purkšt. tikrini.**
4. Vykdydami ekrane pateiktas instrukcijas išspausdinkite purkštukų patikros šabloną.
5. Patikrinkite išspausdinimo būdą. Jei yra nutrūkusių linijų ar trūksta segmentų, kaip nurodyta variante „NG“, gali būti, kad užsikimšo spausdinimo galvutės antgaliai. Pereikite prie kito veiksmo. Jei nutrūkusių linijų ar trūkstamų segmentų nėra, kaip parodyta variante „OK“, vadinasi, antgaliai nėra užsikimšę. Pasirinkite , kad uždarytumėte purkštukų patikros funkciją.


**OK**



**NG**



## Spausdintuvo priežiūra

6. Pasirinkite  ir vadovaudamiesi ekrane pateikiamais nustatymais išvalykite spausdinimo galvutę.
7. Pasibaigus valymo procesui, dar kartą išspausdinkite purkštukų patikros šabloną. Valykite ir spausdinkite šabloną tol, kol išspausdintos linijos bus be pertrūkių.

### Susijusi informacija

➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30

## Spausdinimo galvutės patikra ir valymas – „Windows“


1. Įdėkite paprasto A4 formato popieriaus į popieriaus kasetę 1.
2. Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
3. Skirtuke **Purkštukų patikrinimas** spustelėkite **Tech. priežiūra**.
4. Vadovaukitės ekrane rodomomis instrukcijomis.

### Susijusi informacija

➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30

➔ „Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės” puslapyje 58

## Spausdinimo galvutės patikra ir valymas — Mac OS

1. Įdėkite paprasto A4 formato popieriaus į popieriaus kasetę 1.
2. Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą.
3. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Paslaugų programa > Atidaryti spausdintuvo paslaugų programą**.
4. Spustelėkite **Purkštukų patikrinimas**.
5. Vadovaukitės ekrane rodomomis instrukcijomis.

### Susijusi informacija

➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30

---

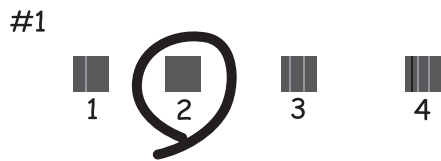
## Spausdinimo galvutės lygiavimas

Jei pastebėsite vertikalių linijų poslinkį arba susiliejusius vaizdus, sulygiuokite spausdinimo galvutę.

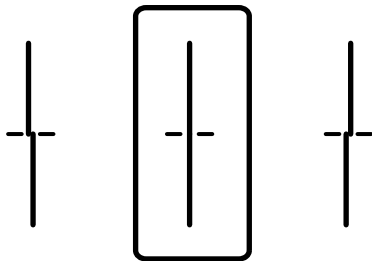


## Spausdinimo galvutės lygiavimas. Valdymo skydas

1. Įdėkite paprasto A4 formato popieriaus į popieriaus kasetę 1.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
3. Pasirinkite **Priežiūra > Spausdinimo galvutės lygiavimas**.
4. Pasirinkite vieną iš lygiavimo meniu.
  - Ribinės linijos lygiavimas: pasirinkite šią nuostatą, jei vertikalios reguliuojamos linijos atrodo nesulygiuotos.
  - Horizontalusis lygiavimas: pasirinkite, jei matomos tolygiai išdėstytos horizontalios juostos.
5. Vadovaudamiesi ekrane pateikiamais nurodymais išspausdinkite lygiavimo šabloną.
6. Atlikdami ekrane pateikiamus nurodymus, sulygiuokite spausdinimo galvutę.
  - Ribinės linijos lygiavimas: nustatykite tolygiausią kiekvienos grupės šabloną ir pasirinkite jo numerį.

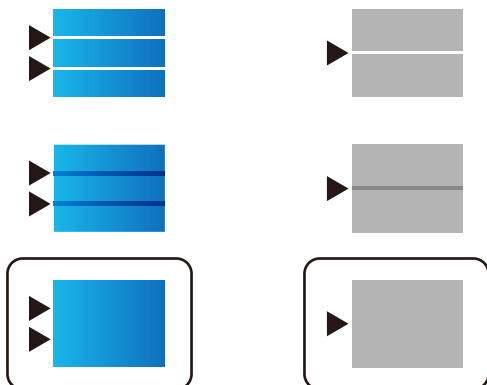


Nustatykite mažiausiai nesulygiuotos vertikalios linijos šabloną ir pasirinkite jo numerį.



## Spausdintuvo priežiūra

- Horizontalusis lygiavimas: nustatykite, kuriame šablone tarp segmentų yra mažiausias tarpas ir kuriame jie mažiausiai persidengia, ir pasirinkite jo numerį.



### Susijusi informacija

➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30

## 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 A4 formato popieriaus lapą į norimą valyti popieriaus tiekimo šaltinį.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
3. Pasirinkite **Priežiūra > Popieriaus kreiptuvo valymas**.
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, išvalykite ir kitus popieriaus tiekimo šaltinius.

### Susijusi informacija

➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30

## ADF valymas

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

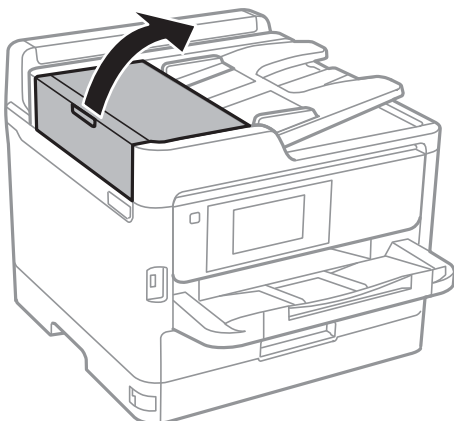


#### Svarbu:

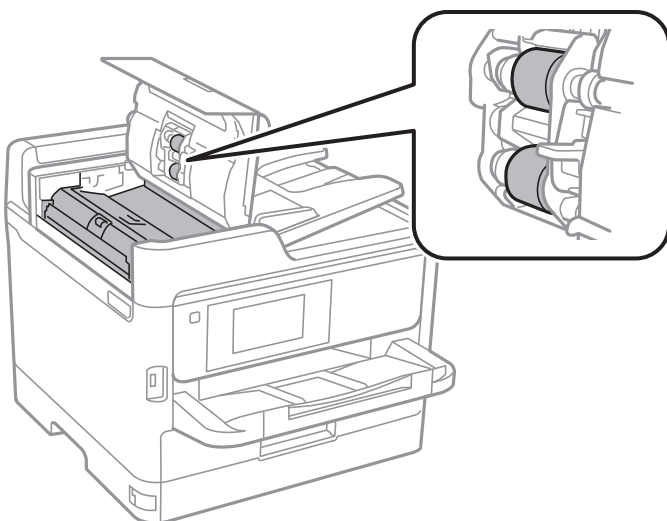
Spausdintuvo niekada nevalykite spiritu arba skiedikliu. Šie chemikalai gali pakenkti gaminiui.

## Spausdintuvo priežiūra

1. Atidarykite ADF dangtį.



2. Ritinėlio ir ADF vidų valykite minkštu ir drėgnu audeklu.

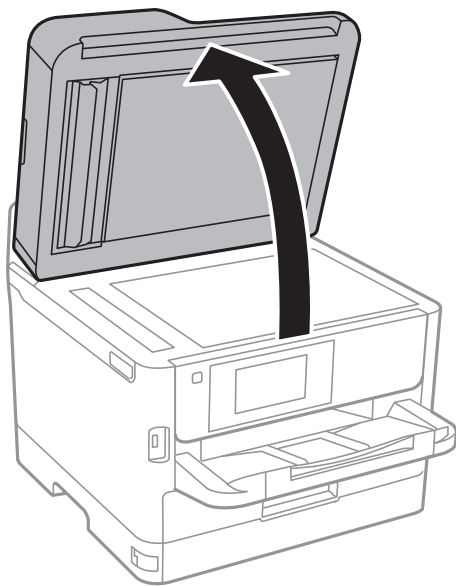


**!** **Svarbu:**

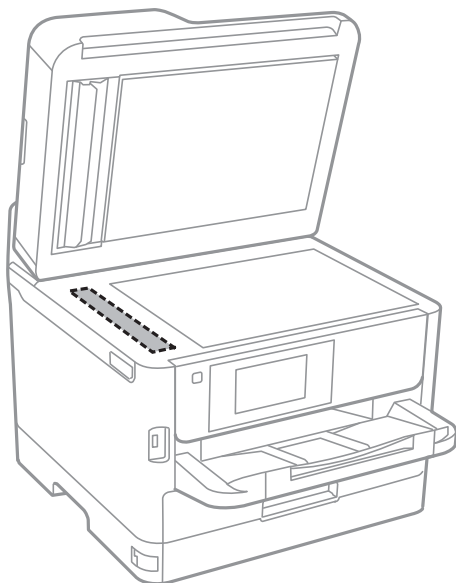
- Naudodami sausą audinį galite sugadinti ritinėlio paviršių.
- ADF naudokite išdžiūvus ritinėliui.

## Spausdintuvo priežiūra

3. Atidarykite dokumentų dangtį.



4. Nuvalykite paveikslėlyje pavaizduotą sritį.



**!** **Svarbu:**

- ❑ *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

Kai ant kopijų ar nuskaitytų vaizdų yra dėmių, nuvalykite skaitytuvo stiklas.



**Perspėjimas:**

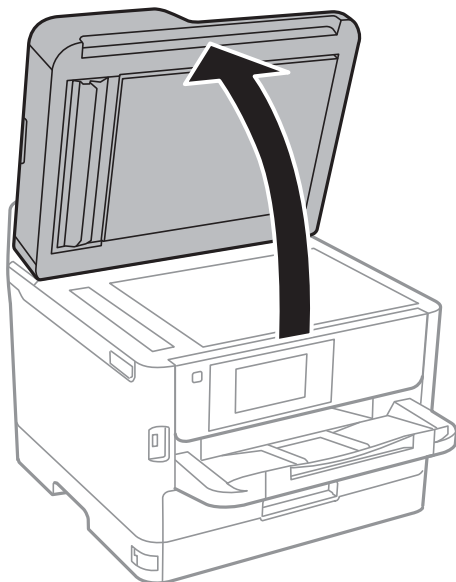
*Elkitės atsargiai: atidarydami ir uždarydami dokumentų dangtį stenkitės neprispausti rankos arba pirštų. Taip galite susižeisti.*



**Svarbu:**

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

1. Atidarykite dokumentų dangtį.



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



**Svarbu:**

- 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 tinklo paslaugą ir programinę įrangą

Šiame skyriuje pristatomos jūsų spausdintuvui skirtos tinklo paslaugos ir programinės įrangos produktai, kuriuos galima atsisiųsti iš „Epson“ svetainės arba įkelti iš pateikto programinės įrangos kompaktinio disko.

## Spausdintuvo operacijų konfigūravimo programa (Web Config)

„Web Config“ yra programa, veikianti žiniatinklio naršyklėje, pvz., „Internet Explorer“ ir „Safari“, kompiuteryje arba išmaniajame įrenginyje. Galite patvirtinti spausdintuvo būseną ar pakeisti tinklo tarnybą ir spausdintuvo nustatymus. Norėdami naudoti „Web Config“, prijunkite spausdintuvą ir kompiuterį ar įrenginį prie to paties tinklo.

Palaikomos šios naršyklės.

OS	Naršyklė
„Windows XP SP3“ arba naujesnė	„Internet Explorer 8“ arba naujesnė, „Firefox*“, „Chrome*“
„Mac OS X v10.6.8“ arba naujesnė	„Safari*“, „Firefox*“, „Chrome*“
„iOS*“	„Safari*“
„Android 2.3“ arba naujesnė	Numatytoji naršyklė
„Chrome OS*“	Numatytoji naršyklė

\* Naudokite naujausią versiją.

## Tinklo konfigūravimo paleidimas tinklo naršyklėje

1. Patikrinkite spausdintuvo IP adresą.

Spausdintuvo pradžios ekrane palieskite tinklo piktogramą, tada palieskite aktyvų ryšio metodą, kad patvirtintumėte spausdintuvo IP adresą.

**Pastaba:**

*Taip pat patikrinkite IP adresą, atspausdindami tinklo ryšio ataskaitą.*

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]/

## Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą

**Pastaba:**

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

### Susijusi informacija


- ➔ „Funkcijos Epson iPrint naudojimas” puslapyje 88
- ➔ „Tinklo nuostatos” puslapyje 52

## Web Config vykdymas operacinėje sistemoje Windows

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

1. Operacinėje sistemoje Windows atidarykite įrenginių ir spausdintuvų langą.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Spustelėkite pradžios mygtuką dešiniuoju pelės mygtuku ir skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus**.
  - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
**Aparatūra ir garsas** (arba **Aparatūra**) pasirinkite **Darbalaukis > Nuostatos > Valdymo skydas > 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 vykdymas operacinėje sistemoje Mac OS

1. Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą.
2. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Rodyti spausdintuvo svetainę**.

---

## Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 yra nuskaitymo valdymo programa. Galite koreguoti nuskaitytų vaizdų formatą, skyrą, ryškumą, kontrastą ir kokybę. „Epson Scan 2“ galima paleisti ir iš TWAIN palaikančios nuskaitymo programos. Išsamios informacijos ieškokite programėlės žinyne.

## Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą

### Paleidimas operacinėje sistemoje Windows

**Pastaba:**

Pasirinkę Windows Server operacinės sistema įsitikinkite, kad yra įdiegta funkcija **Kompiuterio naudojimo patirtis**.

- Windows 10/Windows Server 2016

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **EPSON > Epson Scan 2**.

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

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** arba **Programos > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

### Paleidimas operacinėje sistemoje Mac OS

**Pastaba:**

Epson Scan 2 nepalaiko Mac OS sparčiosios vartotojų perjungimo funkcijos. Spartųjį vartotojų perjungimą reikia išjungti.

Pasirinkite **Eiti > Programos > Epson Software > Epson Scan 2**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Nuskaitymas naudojant „Epson Scan 2““ puslapyje 120
- ➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

## Tinklo skaitytuvo įtraukimas


Prieš naudojant Epson Scan 2 reikia įtraukti tinklo skaitytuvą.

1. Paleiskite programinę įrangą, tada spustelėkite **Pridėti** ekrane **Skaitytuvo nustatymai**.

**Pastaba:**

- Jei **Pridėti** yra pilkas, spustelėkite **Įjungti redagavimą**.
- Jei rodomas pagrindinis Epson Scan 2 ekranas, jis jau buvo prijungtas prie skaitytuvo. Jei norite prisijungti prie kito tinklo, pasirinkite **Skaitytuvas > Nustatymai**, norėdami atidaryti ekraną **Skaitytuvo nustatymai**.

2. Įtraukite tinklo skaitytuvą. Įveskite šiuos elementus, tada spustelėkite **Pridėti**.

- Modelis:** pasirinkite skaitytuvą, prie kurio norite prisijungti.
- Pavadinimas:** įveskite iki 32 simbolių skaitytuvo pavadinimą.
- Ieškoti tinklo:** kai kompiuteris ir skaitytuvas yra tame pačiame tinkle, rodomas IP adresas. Jei jis nerodomas, spustelėkite mygtuką . Jei IP adresas vis dar nerodomas, spustelėkite **Įveskite adresą**, tada įveskite IP adresą tiesiogiai.

3. Pasirinkite skaitytuvą ekrane **Skaitytuvo nustatymai**, tada spustelėkite **GERAI**.



---

## Nuskaitymo iš kompiuterio konfigūravimo programa (Document Capture Pro)

Document Capture Pro\* yra programa, skirta konfigūruoti nuskaitytų ir tinklu išsiųstų iš spausdintuvo į kompiuterį vaizdų nuostatas.

Patikrinus nuskaitytą vaizdą, kompiuteryje galite konfigūruoti įvairius nuskaitymo nustatymus, pvz. failo įrašymo formatą, kur įrašyti nuskaitytą vaizdą ir persiuntimo paskirties vietą. Išsamios informacijos, kaip naudoti programą, ieškokite Document Capture Pro žinyne.

\*Pavadinimai skirti Windows.Mac OS atveju pavadinimas yra Document Capture.Windows Server atveju pavadinimas yra Document Capture Pro Server.

### Paleidimas operacinėje sistemoje Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

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

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

### Paleidimas operacinėje sistemoje Mac OS

Pasirinkite **Eiti > Programos > Epson Software > Document Capture**.

### Susijusi informacija

- ➔ [„Nuskaitymas, naudojant kompiuteryje užregistruotus nustatymus \(Document Capture Pro\)” puslapyje 111](#)
- ➔ [„Naujausių programų diegimas” puslapyje 179](#)

---

## Fakso operacijų ir faksogramų siuntimo konfigūravimo programa (FAX Utility)

FAX Utility — tai programa, kurią naudojant galima konfigūruoti įvairias faksogramų siuntimo iš kompiuterio nuostatas. Pavyzdžiui, galima kurti arba redaguoti siunčiant faksogramas naudojamus kontaktų sąrašus, nustatyti, kad priimtos faksogramos į kompiuterį būtų įrašomos PDF formatu, ir kt. Išsamios informacijos ieškokite programėlės žinyne.

### **Pastaba:**

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

### Paleidimas operacinėje sistemoje Windows

- Windows 10

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Epson Software > FAX Utility**.

## Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą


### 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**.

### Paleidimas operacinėje sistemoje Mac OS

Pasirinkite **Sistemos nuostatos** iš  meniu > **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą (FAKSA). Spustelėkite **Parinktybės ir tiekimas** > **Paslaugų programa** > **Atidaryti spausdintuvo paslaugų programą**.

### Susijusi informacija

➔ „Faksogramų gavimas į kompiuterį“ puslapyje 155

➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

---

## Faksogramų siuntimo programa (PC-FAX tvarkyklė)

PC-FAX tvarkyklė yra programa, kuri dokumentą, sukurtą kita programa, 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.*

*Atsižvelgiant į programą, kuria buvo sukurtas dokumentas, naudojimas gali skirtis. 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

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

### Susijusi informacija

➔ „Faksogramos siuntimas iš kompiuterio“ puslapyje 152

➔ „Fakso operacijų ir faksogramų siuntimo konfigūravimo programa (FAX Utility)“ puslapyje 177

---

## Programa tinklalapių spausdinimui (E-Web Print)

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

## Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą

### **Pastaba:**

- Windows Server operacinės sistemos nepalaikomos.
- Palaikomų naršyklių ir naujausios versijos ieškokite atsisiuntimo svetainėje.

### **Paleidimas**

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

---

## Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)

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

### **Pastaba:**

Windows Server operacinės sistemos nepalaikomos.

### **Diegimo būdas**

Įdiekite Software Updater iš pateikto programinės įrangos disko arba atsisiųskite naujausią versiją iš „Epson“ tinklalapio.

<http://www.epson.com>

### **Paleidimas operacinėje sistemoje Windows**

- Windows 10

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- 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**.

### **Pastaba:**

Be to, EPSON Software Updater galite paleisti paspausdami spausdintuvo piktogramą darbalaukio užduočių juostoje ir pasirinkdami **Programinės įrangos naujinimas**.

### **Paleidimas operacinėje sistemoje Mac OS**

Pasirinkite **Eiti > Programos > Epson Software > EPSON Software Updater**.

---

## Naujausių programų diegimas

### **Pastaba:**

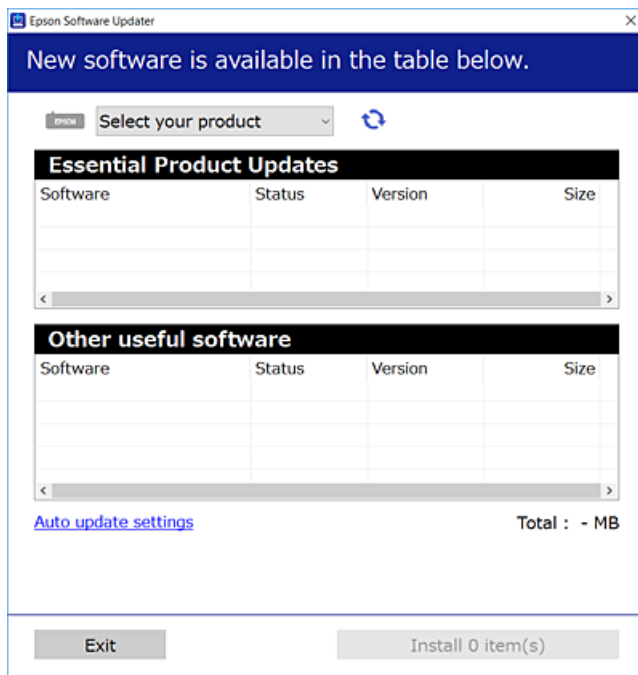
Įdiegdami programą iš naujo, ją pirmiausia turite pašalinti.


1. Įsitikinkite, kad spausdintuvas yra prijungtas prie kompiuterio, o kompiuteris prijungtas prie interneto.

## Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą

2. Paleiskite „EPSON Software Updater“.

Momentinė nuotrauka yra pavyzdys naudojant Windows.



3. Jei naudojate Windows, pasirinkite spausdintuvą, tada spustelėkite , kad patikrintumėte naujausią programos versiją.
4. Pasirinkite elementus, kuriuos norite įdiegti arba atnaujinti, tada spustelėkite įdiegimo mygtuką ekrano apačioje dešinėje.



**Svarbu:**

*Neišjunkite spausdintuvo ir neatjunkite maitinimo, kol nebus užbaigtas naujinimas, kitaip spausdintuvas gali sugesti.*

**Pastaba:**

- Naujausių programų versiją galite atsisiųsti iš „Epson“ svetainės.  
<http://www.epson.com>
- Jei naudojate operacinę sistemą Windows Server, negalėsite naudoti Epson Software Updater. Atsisiųskite naujausią programų versiją iš „Epson“ svetainės.
- Document Capture Pro negalima įdiegti iš Epson Software Updater. Įdiekite iš toliau nurodyto tinklalapio.  
<http://support.epson.net/> (ne Europoje)  
[http://assets.epson-europe.com/gb/en/document\\_capture\\_pro/index.html](http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html) (Europoje)

### Susijusi informacija


- ➔ „Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)“ puslapyje 179

---



## Programų šalinimas

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

### Programų šalinimas — Windows

1. Norėdami išjungti spausdintuvą, paspauskite mygtuką .
  2. Išjunkite visas veikiančias programas.
  3. Atidarykite **Valdymo skydas**:
    - Windows 10/Windows Server 2016  
Dešiniuoju pelės klavišu paspauskite ant pradžios mygtuko (ar jį paspauskite ir palaikykite) ir pasirinkite **Valdymo skydelis**.
    - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012  
Pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas**.
    - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas**.
  4. Atidarykite **Pašalinti programą** (arba **Ištraukti arba pašalinti programas**):
    - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
Dalyje **Programos** pasirinkite **Pašalinti programą**.
    - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003  
Spustelėkite **Ištraukti arba pašalinti programas**.
  5. Pasirinkite norimą pašalinti programą.  
Negalite pašalinti spausdintuvo tvarkyklės, jei yra spausdinimo užduočių. Prieš pašalindami iš trinkite užduotis arba palaukite, kol jos bus atspausdintos.
  6. Pašalinkite programas:
    - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008  
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**.*
7. Vadovaukitės ekrane rodomomis instrukcijomis.

## Programų šalinimas — Mac OS

1. Naudodami Uninstaller atsisiųskite EPSON Software Updater.  
Kartą atsisiuntus Uninstaller šalinimo programą, jos nebereikės siųsti kaskart norint pašalinti programą.
2. Norėdami išjungti spausdintuvą, paspauskite mygtuką .
3. Norėdami pašalinti spausdintuvo tvarkyklę arba PC-FAX tvarkyklę, pasirinkite **Sistemos nuostatos** iš  meniu > **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksu**), tada pašalinkite spausdintuvą iš įgalintų spausdintuvų sąrašo.
4. Išjunkite visas veikiančias programas.
5. Pasirinkite **Eiti > Programos > 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 būtinają spausdintuvo tvarkyklę.

### Pastaba:

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

## Spausdinimas naudojant tinklo paslaugą

Naudojant internete pasiekiamą „Epson Connect“ tarnybą, galima bet kada ir beveik bet kur spausdinti iš išmaniojo telefono, planšetės arba nešiojamojo kompiuterio. Norėdami naudotis šia paslauga, „Epson Connect“ užregistruokite naują naudotoją ir spausdintuvą.

Internetė pasiekiamos toliau pateikiamos funkcijos.

### Email Print

Siųsdami el. laiškus su priedais, tokiais kaip dokumentai ar vaizdai, į el. pašto adresą, kuris priskirtas spausdintuvui, galite spausdinti šiuo el. laiškus ir priedus nuotoliniu būdu iš, pavyzdžiui, namų ar ofiso spausdintuvo.

### Epson iPrint

Ši „iOS“ ir „Android“ skirta programa suteikia galimybę spausdinti ar nuskaityti iš išmaniojo telefono ar planšetės. Dokumentus, vaizdus ir svetaines galite spausdinti nusiuntę juos tiesiogiai į spausdintuvą, kuris prijungtas prie to paties belaidžio LAN.

### Scan to Cloud

Ši programa leidžia siųsti nuskaitytus duomenis, kuriuos norite atspausdinti kitame spausdintuve. Nuskaitytus duomenis taip pat galite įkelti į debesies paslaugą.

### Remote Print Driver

Tai nuotolinio spausdinimo tvarkyklės („Remote Print Driver“) bendroji tvarkyklė. Spausdindami nuotoliniu būdu, spausdintuvą galite keisti įprastame programos lange.

## Informacija apie tinklo paslaugą ir programinę įrangą

Išsamios informacijos ieškokite Epson Connect portalo svetainėje.

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

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

### Susijusi informacija

➔ „Funkcijos Epson iPrint naudojimas” puslapyje 88

# Problemų sprendimas

## Spausdintuvo būsenos tikrinimas



### Skystųjų kristalų ekrane rodomų pranešimų peržiūra

Jei skystųjų kristalų ekrane rodomas klaidos pranešimas, norėdami išspręsti problemą, sekite ekrane pateiktus nurodymus arba taikykite toliau pateiktus sprendimus.

Klaidų pranešimai	Sprendimai
Spausdintuvo klaida. Išjunkite maitinimą ir vėl jį įjunkite. Išsamiau žr. dokumentuose.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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.</li> <li><input type="checkbox"/> Kai rodomi toliau pateikiami klaidų kodai, patikrinkite kiekvieno popieriaus šaltinio maksimalų lapų skaičių. 000181, 000184</li> </ul>
Spausdintuvo klaida. Išsamiau žr. dokumentuose. Nespausdinimo funkcijos veikia.	Spausdintuvus galėjo sugesti. Dėl pagalbos kreipkitės į „Epson“ arba įgaliotąjį „Epson“ techninės priežiūros skyrių. Tačiau ne spausdinimo, o kitos, pavyzdžiui, nuskaitymo, funkcijos tebeveikia.
Spausdintuvo klaida. Išsamiau žr. dokumentuose.	Spausdintuvus galėjo sugesti. Dėl pagalbos kreipkitės į „Epson“ arba įgaliotąjį „Epson“ techninės priežiūros skyrių.
XX nėra popieriaus. Įdėkite popieriaus. Popieriaus formatas: XX/popieriaus rūšis: XX	Įdėkite popierių, tada iki gali įstatykite popieriaus kasetę.
Sumontuota per daug popieriaus dėklų. Išjunkite maitinimą ir pašalinkite papildomus dėklus. Išsamiau žr. dokumentuose.	Galima sumontuoti vieną papildomą popieriaus kasečių įrenginį. Kitus papildomus popieriaus kasečių įrenginius išmontuokite atlikdami montavimo veiksmus atvirkštine eilės tvarka.
Įdėti nepalaikomi popieriaus dėklai. Išjunkite įrenginį ir išimkite. Išsamiau žr. pateiktus dokumentus.	Buvo įstatytos nepalaikomos papildomai pasirenkamos popieriaus kasetės. Išimkite jas atlikdami priešingus įdėjimui žingsnius.
Negalima spausdinti, nes neveikia XX. Galite spausdinti iš kitos popieriaus kasetės.	Išjunkite ir įjunkite maitinimą, paskui vėl įdėkite popieriaus kasetę. Jei vis tiek rodomas klaidos pranešimas, dėl remonto kreipkitės į „Epson“ pagalbą arba įgaliotąjį „Epson“ techninės priežiūros skyrių.
Jums reikia pakeisti Rašalo tiekimo talpyklą.	Siekiant, kad spaudiniai būtų aukščiausios kokybės, o spausdinimo galvutė apsaugota, pakeisti rašalo tiekimo talpyklą nurodoma tada, kai joje dar yra tam tikras saugus rašalo kiekis. Pakeiskite naujomis rašalo tiekimo talpyklos.
Automat. popieriaus sąrankos rodymas nustatytas į padėtį Išjungta. Gali neveikti kai kurios funkcijos. Išsamesnės informacijos žr. dokumentaciją.	Jei išjungtas <b>Automat. popieriaus sąrankos rodymas</b> , „AirPrint“ naudoti negalėsite.




## Problemų sprendimas

Klaidų pranešimai	Sprendimai
Neaptiktas numerio rinkimo signalas.	Šią problemą galima išspręsti pasirinkus <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Faksu nuostatos &gt; Pagrind. nuostatos &gt; Linijos tipas</b> , o tuomet pasirinkus <b>PBX</b> . Norint, kad telefono sistema prisijungtų prie išorinės linijos, būtina įvesti kodą; pasirinkę <b>PBX</b> nustatykite prieigos kodą. Įvesdami išorinės linijos fakso numerį, vietoj kodo įveskite # (groteles). Taip jungtis daug saugiau.  Jei vis tiek rodomas klaidos pranešimas, išjunkite <b>Skamb. tono aptikimas</b> nuostatas. Tačiau, išjungus šią funkciją, gali būti atmetas pirmasis fakso numerio skaitmuo ir faksogramos išsiųstos klaidingu numeriu.
Nepavyksta gauti faksogramų, nes faksogramų duomenų atmintis užpildyta. Išsamiau skaitykite palietę Pagrindinio ekrano apačioje esančią nuostatą Job/Status.	Gautos faksogramos gali kauptis neapdorotos dėl toliau nurodytų priežasčių.  <input type="checkbox"/> Negalima spausdinti, nes kilo spausdintuvo klaida. Ištaisykite spausdintuvo klaidą. Norėdami sužinoti klaidos informaciją ir rasti jos sprendimo būdus, spauskite mygtuką  ir pasirinkite <b>Spausdint. būseną</b> .  <input type="checkbox"/> Negalima įrašyti kompiuteryje arba atminties įrenginyje. Norėdami patikrinti, ar gautos faksogramos buvo įrašytos, spauskite mygtuką  ir pasirinkite <b>Užduoties būseną</b> . Norėdami įrašyti gautas faksogramas, įjunkite kompiuterio maitinimą arba prie kompiuterio prijunkite atminties įrenginį.
Neleistinas IP adreso ir potinklio šablono derinys. Išsamiau žr. dokumentuose.	Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
Norėdami naudotis debesų paslaugomis atnaujinkite šakninį sertifikatą.	Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
Patikrinkite, ar kompiuteriui tinka Spausdintuvo prievado nuostatos (pavyzdžiui, IP adresas) arba spausdintuvo tvarkyklė.	Patikrinkite, ar kortelėje <b>Ypatybės &gt; Prievadas</b> , atidaromoje pasirinkus meniu <b>Spausdintuvas</b> , yra pasirinktas tinkamas spausdintuvo prievadas.
Patikrinkite, ar kompiuteriui tinka prievado nuostatos arba spausdintuvo tvarkyklė. Išsamesnės informacijos ieškokite dokumentuose.	USB jungčiai pasirinkite „ <b>USBXXX</b> “ arba tinklo jungčiai „ <b>EpsonNet Print Port</b> “.
Recovery Mode	Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.

### Susijusi informacija

- ➔ „Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių“ puslapyje 244
- ➔ „Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)“ puslapyje 179
- ➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

## Klaidos kodas būsenos meniu

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

### Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
001	Gaminys buvo išjungtas dėl maitinimo sutrikimo.	-
106	Nepavyksta spausdinti iš kompiuterio dėl prieigos valdymo parametrų.	Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
107	Nepavyko nustatyti vartotojo tapatumo. Užduotis atšaukta.	<input type="checkbox"/> Reikia įvesti teisingą vartotojo vardą ir slaptažodį. <input type="checkbox"/> Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Sistemos administravimas &gt; Saugos nuostatos &gt; Prieigos kontrolė</b> . Įjunkite vartotojo apribojimo funkciją, paskui leiskite atlikti darbą be identifikavimo informacijos.
108	Išjungus spausdintuvą 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.	<input type="checkbox"/> Priimtas faksogramas spausdinkite pasirinkdami <b>Užduoties būseną</b> , dalyje <b>Job/Status</b> . <input type="checkbox"/> Į gautų dokumentų aplanką įrašytas saugomas faksogramas panaikinkite pasirinkdami <b>Užduoties būseną</b> (dalyje <b>Job/Status</b> ). <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.	<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 <b>Linijos tipas</b> parametą pasirinkdami <b>PBX</b> . <input type="checkbox"/> Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Fakso nuostatos &gt; Pagrind. nuostatos &gt; Skamb. tono aptikimas</b> , tada 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.

## Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
208	Keliems nurodytiems gavėjams faksogramos išsiųsti nepavyko.	Norėdami išsiaiškinti nepasiektas paskirties vietas, išspausdinkite <b>Fakso žurnalas</b> arba <b>Paskutinis duomenų perdav.</b> ataskaitą su ankstesnių faksogramų informacija, faksogramų meniu pasirinkite <b>Fakso ataskaita</b> . Jei <b>Išsaugoti trikties duomenis</b> nuostata įjungta, iš naujo siųsti faksogramą galima pasirenkant <b>Užduoties būseną</b> (dalyje <b>Job/Status</b> ).
301	Atmintinėje nepakanka vietos duomenims įrašyti.	<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.
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 <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; TCP/IP</b> ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško parametrus.
312	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; El. pašto serveris &gt; Serverio nuostatos</b> ir patikrinkite serverio nustatymus.
313	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Jei spausdintuvas prijungtas prie tinklo, išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą. <input type="checkbox"/> Norėdami patikrinti el. pašto serverio nuostatas, pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; El. pašto serveris &gt; Serverio nuostatos</b> . Klaidos priežastį galite nustatyti atlikdami ryšio patikrą. <input type="checkbox"/> Gali nesutapti nuostatų ir el. pašto serverio identifikavimo metodas. Kai identifikavimo metodą pasirenkate <b>Išjungti</b> , patikrinkite, ar el. pašto serverio identifikavimo metodas pasirinktas „Nėra“.
314	Duomenų dydis viršiją didžiausią leistiną pridedamų failų dydį.	<input type="checkbox"/> Padidinkite <b>Maks. pridėto failo dydis</b> parametražą nuskaitymo parametražų srityje. <input type="checkbox"/> Kad nuskaityti vaizdai būtų mažesni, sumažinkite nuskaitymo skiriamąją gebą arba padidinkite suglaudavimo koeficientą.

## Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
315	Nebeliko vietos atmintyje.	Kai bus atliktos vykdomos užduotys, bandykite dar kartą.
321	Įvyko DNS klaida.	<input type="checkbox"/> Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; TCP/IP</b> ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško parametrus.
322	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Patikrinkite <b>Vieta</b> parametrus.
323	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Patikrinkite <b>Vieta</b> parametrus. <input type="checkbox"/> Jei spausdintuvas prijungtas prie tinklo, išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą.
324	Nurodytame aplanke failas tokiu vardu jau yra.	<input type="checkbox"/> Panaikinkite failą tokiu vardu. <input type="checkbox"/> Pakeiskite failo vardo prefiksą <b>Failo nuostatos</b> .
325 326	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 <b>Vieta</b> parametrus.
331	Įvyko ryšio klaida.	Jei spausdintuvas prijungtas prie tinklo, išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą.
332	Paskirties vietoje nepakanka vietos nuskaitytam vaizdu įrašyti.	Sumažinkite dokumentų skaičių.
333	Nepavyko rasti paskirties vietos, nes prieš siunčiant nuskaitą 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 spausdintuvas prijungtas prie tinklo, išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą, kad tai patikrintumėte. <input type="checkbox"/> Įsitinkite, kad kompiuteryje įdiegta „Document Capture Pro“. <input type="checkbox"/> Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.
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.

## Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
405	Įrašant duomenis į atmintinę įvyko klaida.	<input type="checkbox"/> Vėl prijunkite atmintinę. <input type="checkbox"/> Naudokite kitą atmintinę, kurioje naudojant funkciją <b>Sukurti įrašymo aplanką</b> yra sukurtas aplankas.
411	Įvyko DNS klaida.	<input type="checkbox"/> Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; TCP/IP</b> ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško parametrus. <input type="checkbox"/> Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.
412	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; El. pašto serveris &gt; Serverio nuostatos</b> ir patikrinkite serverio nustatymus.  Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.
413	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Norėdami patikrinti el. pašto serverio nuostatas, pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; El. pašto serveris &gt; Serverio nuostatos</b> . Klaidos priežastį galite nustatyti atlikdami ryšio patikrą. <input type="checkbox"/> Gali nesutapti nuostatų ir el. pašto serverio identifikavimo metodas. Kai identifikavimo metodą pasirenkate <b>Išjungti</b> , patikrinkite, ar el. pašto serverio identifikavimo metodas pasirinktas „Nėra“. <input type="checkbox"/> Jei spausdintuvas prijungtas prie tinklo, išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą.  Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.
421	Įvyko DNS klaida.	<input type="checkbox"/> Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Tinklo nuostatos &gt; Išplėstinės &gt; TCP/IP</b> ir patikrinkite DNS nustatymus. <input type="checkbox"/> Pasitikrinkite DNS serverio, kompiuterio arba prieigos taško parametrus. <input type="checkbox"/> Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.
422	Įvyko tapatumo nustatymo klaida.	Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Fakso nuostatos &gt; Priėmimo parametrai &gt; Įrašymo/persiunt. nuostatos</b> ir patikrinkite dalyje <b>Paskirtis</b> pasirinkto aplanko nustatymus.

## Problemų sprendimas

Kodas	Problema	Sprendimas
423	Įvyko ryšio klaida.	<input type="checkbox"/> Jei spausdintuvas prijungtas prie tinklo, išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą. <input type="checkbox"/> Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Fakso nuostatos &gt; Priėmimo parametrai &gt; Įrašymo/persiunt. nuostatos</b> ir patikrinkite dalyje <b>Paskirtis</b> pasirinkto aplanko nustatymus. <input type="checkbox"/> Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.
425	Persiuntimo vietos aplanke nepakanka vietos.	Atlaisvinkite vietos persiuntimo paskirties vietos aplanke.
428	Klaidingai nurodyta paskirties vieta arba jos nėra.	Pasirinkite <b>Nuostatos &gt; Bendrosios nuostatos &gt; Fakso nuostatos &gt; Priėmimo parametrai &gt; Įrašymo/persiunt. nuostatos</b> ir patikrinkite dalyje <b>Paskirtis</b> pasirinkto aplanko nustatymus.

### Susijusi informacija

- ➔ „Tinklo nuostatos” puslapyje 52
- ➔ „Spausdinimas naudojant tinklo paslaugą” puslapyje 182
- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Negali įrašyti nuskaitytų vaizdų į bendrintą aplanką” puslapyje 212

## Spausdintuvo būsenos patikra — „Windows“

- Atidarykite spausdintuvo tvarkyklės langą.
- Skirtuke **EPSON Status Monitor 3** spustelėkite **Tech. priežiūra**, o tada spustelėkite **Detalės**.  
Patikrinkite spausdintuvo būseną, rašalo lygius ir klaidų būseną.


#### *Pastaba:*

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

### Susijusi informacija

- ➔ „Prisijungimas prie spausdintuvo tvarkyklės” puslapyje 58

## Spausdintuvo būsenos patikra — Mac OS

- Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą.
- Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Paslaugų programa > Atidaryti spausdintuvo paslaugų programą**.
- Spustelėkite **EPSON Status Monitor**.  
Patikrinkite spausdintuvo būseną, rašalo lygius ir klaidų būseną.

---

## Programinės įrangos būsenos tikrinimas

Atnaujinant programinę įrangą į naujausią versiją, gali pavykti išspręsti problemas. Patikrinkite programinės įrangos būseną, naudokite programinės įrangos naujinimo įrankį.

### Susijusi informacija

- ➔ „Programinės įrangos atnaujinimo įrankiai (programinės įrangos atnaujinimo programa)” puslapyje 179
- ➔ „Naujausių programų diegimas” puslapyje 179

---

## Įstrigusio popieriaus išėmimas

Norėdami išsiaiškinti, kur įstrigo popierius (taip pat ir jo nuoplaišos), ir jį išimti, vykdykite spausdintuvo valdymo skydelio ekrane pateiktas instrukcijas. Animacija LCD ekrane rodo, kaip išimti įstrigusį popierių.



### Perspėjimas:

*Kol ranka yra spausdintuvo viduje, niekada nelieskite valdymo skydelio mygtukų. Jei spausdintuvus pradės veikti, galite susižaloti. Elkitės atsargiai, kad nepalietumėte kyšančių dalių ir nesusižeistumėte.*





### Svarbu:

*Atsargiai išimkite įstrigusį popierių. Mėginant išimti popierių jėga galima pakenkti spausdintuvui.*

---

## Popierius tiekiamas netinkamai

Patikrinkite toliau nurodytus punktus, tada imkitės atitinkamų veiksmų problemai išspręsti.

- Padėkite spausdintuvą ant lygaus paviršiaus ir naudokite esant rekomenduojamoms aplinkos sąlygoms.
- Naudokite šio spausdintuvo palaikomą popierių.
- Laikykitės atsargumo priemonių dėl popieriaus naudojimo.
- Nedėkite daugiau lapų, nei nurodyta tam tikros rūšies popieriui. Jei naudojate paprastą popierių, jo šūsnis neturi būti aukščiau už liniją, kuri pažymėta  simboliu ant kraštinio kreiptuvo. Jei naudojate storą popierių arba fotografinį popierių, jo šūsnis neturi būti aukščiau už liniją, kuri pažymėta  simboliu ant kraštinio kreiptuvo.
- Įsitikinkite, ar popieriaus dydžio ir popieriaus tipo nuostatos atitinka į spausdintuvą įdėto popieriaus faktinį dydį ir tipą.
- Jeigu pastoviai įvyksta popieriaus tiekimo problemos, naudokite kitą popieriaus tiekimo būdą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Su aplinka susiję techniniai duomenys” puslapyje 233
- ➔ „Atsargumo priemonės dėl popieriaus naudojimo” puslapyje 29
- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 36

## Įstrigo popierius

- Įdėkite popieriaus tinkama kryptimi ir priekinio krašto kreiptuvus pristumkite prie popieriaus kraštų.
- Jeigu reikia įdėti kelis popieriaus lapus, juos dėkite po vieną.

### Susijusi informacija

- ➔ „Įstrigusio popieriaus išėmimas“ puslapyje 191
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė“ puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą“ puslapyje 32

## Kreivai tiekiamas popierius

Įdėkite popieriaus tinkama kryptimi ir priekinio krašto kreiptuvus pristumkite prie popieriaus kraštų.

### Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė“ puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiekuvą“ puslapyje 32

## Vienu metu tiekiami keli popieriaus lapai

Jei vykdant rankinį dvipusį spausdinimą tiekiami po kelis popieriaus lapus iš karto, išimkite visą spausdintuve esantį popierių ir įdėkite jį iš naujo.

## Popierius netiekiamas iš papildomo popieriaus kasetės įrenginio

Jei sumontavote papildomą popieriaus kasetės įrenginį, reikia atlikti tam tikrus nustatymus, naudojant spausdintuvo tvarkyklę.

### Susijusi informacija

- ➔ „Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje — „Windows““ puslapyje 236
- ➔ „Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje — „Mac OS““ puslapyje 236

## Rodoma klaida Nėra popieriaus

Jei pateikiamas klaidos pranešimas, informuojantis, kad nėra popieriaus, nors popieriaus į gal. popier. tiekuvą įdėta, įdėkite popierių iš naujo ties gal. popier. tiekuvą centru.

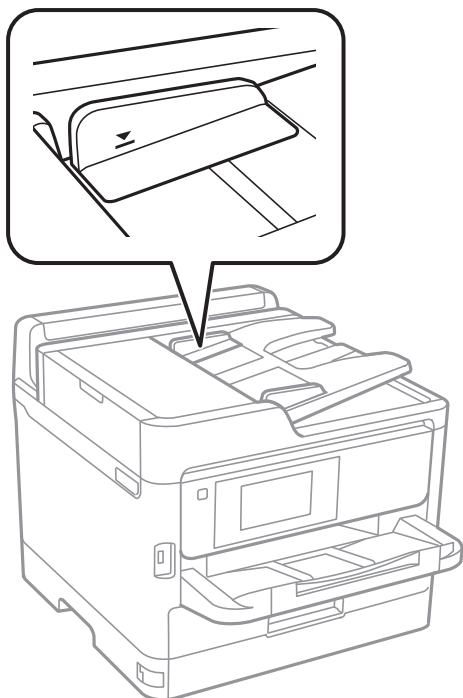
## Originalas netiekiamas į ADF

- Naudokite tokius originalus, kuriuos galima dėti į ADF.
- Įdėkite originalus tinkama kryptimi ir ADF kraštinius kreiptuvus pristumkite prie originalų kraštų.
- Išvalykite ADF vidų.



## Problemų sprendimas

- ❑ Nedėkite originalų virš linijos, ADF pažymėtos trikampio simboliu.



- ❑ Įsitinkite, kad ekrano apačioje yra ADF piktograma. Jei jos nėra, vėl dėkite originalus.


### Susijusi informacija

- ➔ „Turimi ADF originalai” puslapyje 36
- ➔ „Originalų padėjimas ant ADF” puslapyje 37
- ➔ „ADF valymas” puslapyje 170



---

## Su maitinimu ir valdymo skydeliu susijusios problemos

### Nepavyksta įjungti maitinimo

- ❑ Įsitinkite, kad maitinimo laidas tinkamai prijungtas.
- ❑ Šiek tiek ilgiau palaikykite nuspaustą mygtuką .

### Nepavyksta išjungti maitinimo

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

## Maitinimas išjungiamas automatiškai

- Pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Pagrind. nuostatos > Išjungimo nuostatos**, tada išjunkite nuostatas **Išjungti, jei neaktyvus** ir **Išjungti, jei atjungtas**.
- Pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Pagrind. nuostatos**, tada išjunkite nuostatą **Išjungimo laikmatis**.

**Pastaba:**

*Jūsų gaminyje gali turėti funkciją **Išjungimo nuostatos** arba **Išjungimo laikmatis**, atsižvelgiant į įsigijimo vietą.*

## Užgęsta skystųjų kristalų ekranas

Spausdintuvas veikia miego režimu. Palieskite bet kurią skystųjų kristalų ekrano vietą, kad grįžtumėte į pradinę būklę.

## Jutiklinis ekranas nereaguoja

- Jei ant optinio jutiklinio ekrano prilipinate apsauginę etiketę, jis gali nereaguoti.
- Išjunkite spausdintuvą ir nuvalykite ekraną minkštu, sausu audeklu. Jei ekranas išteptas, jis gali nereaguoti.

## Negalima valdyti valdymo skydelyje

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

---

## Spausdinimas iš kompiuterio negalimas

### Ryšio patikra (USB)

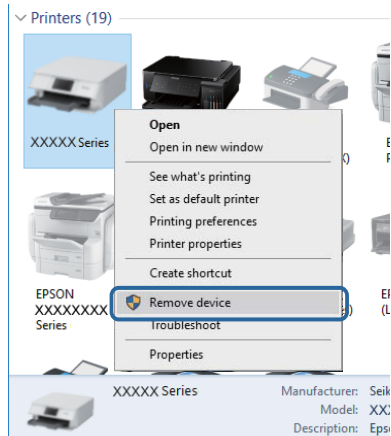
- Tvirtai prijunkite USB laidą prie spausdintuvo ir kompiuterio.
- Jei naudojate USB šakotuvą, spausdintuvąjunkite tiesiai prie kompiuterio.
- Jei USB laidas neatpažįstamas, pakeiskite prievadą arba pakeiskite USB laidą.

## Problemų sprendimas

- ❑ Jei spausdintuvas negali spausdinti, naudojant USB ryšį, išbandykite šiuos veiksmus.

Atjunkite USB laidą nuo kompiuterio. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite kompiuteryje rodomą spausdintuvo ikoną ir pasirinkite **Pašalinti įrenginį**. Tada prijunkite USB laidą prie kompiuterio ir atlikite bandomąjį spausdinimą.

Iš naujo nustatykite USB ryšį, atlikdami šiame vadove nurodytus ryšio su kompiuteriu būdo pakeitimo žingsnius. Išsamos informacijos ieškokite toliau pateiktoje susijusios informacijos nuorodoje.



## Ryšio patikra (tinklo)

- ❑ Pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Tinklo nuostatos > Ryšio patikrinimas**, tada išspausdinkite tinklo ryšio ataskaitą. Jei ataskaita parodo, kad tinklo ryšys nutrūko, patikrinkite tinklo ryšio ataskaitą ir kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
- ❑ Jeigu problema vis dar tęsiasi, susisiekite su spausdintuvo administratoriumi.

## Programinės įrangos ir duomenų tikrinimas

- ❑ Įsitikinkite, kad įdiegta originali „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė. Jei originali „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė nėra įdiegta, galimo funkcijos yra ribotos. Rekomenduojame naudoti originalią „Epson“ spausdintuvo tvarkyklę. Išsamos informacijos ieškokite toliau pateiktoje susijusios informacijos nuorodoje.
- ❑ Jei spausdinate didelį duomenų vaizdą, kompiuteryje gali baigtis atmintis. Spausdinkite mažesnės skiriamosios gebos arba formato vaizdą.

### Susijusi informacija

➔ [„Originalios „Epson“ spausdintuvo tvarkyklės patikrinimas“ puslapyje 195](#)

## Originalios „Epson“ spausdintuvo tvarkyklės patikrinimas

Galite patikrinti, ar originali „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė įdiegta kompiuteryje, vienu iš šių būdų.

### Windows

Pasirinkite **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus (Spausdintuvai, Spausdintuvai ir fakso aparatai)**, tada atlikite toliau nurodytus veiksmus, norėdami atidaryti spausdinimo serverio ypatybių langą.

## Problemų sprendimas

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Spustelėkite spausdintuvo piktogramą, tada lango viršuje spustelėkite **Spausdinimo serverio ypatybės**.

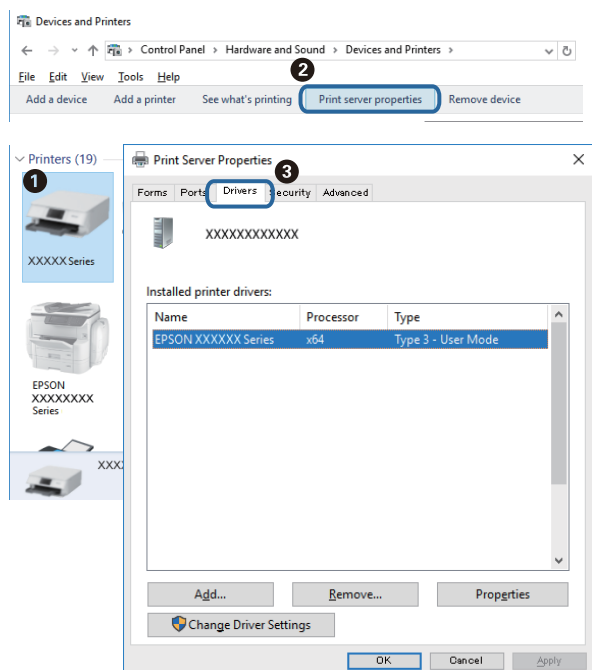
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Dešiniuoju pelės mygtuku paspauskite aplanką **Spausdintuvai**, tada spustelėkite **Paleisti administratoriaus teisėmis > Serverio ypatybės**.


- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Meniu **Failas** pasirinkite **Serverio ypatybės**.

Spustelėkite skirtuką **Tvarkyklė**. Jei spausdintuvo pavadinimas rodomas sąrašė, originali „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė įdiegta kompiuteryje.

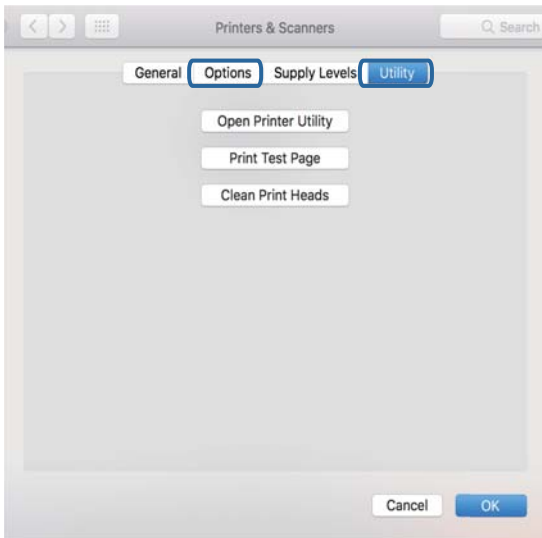


## Mac OS

Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas** ir

## Problemų sprendimas

jei skirtukai **Parinktys** ir **Paslaugų programa** rodomi lange, originali „Epson“ spausdintuvo tvarkyklė įdiegta kompiuteryje.

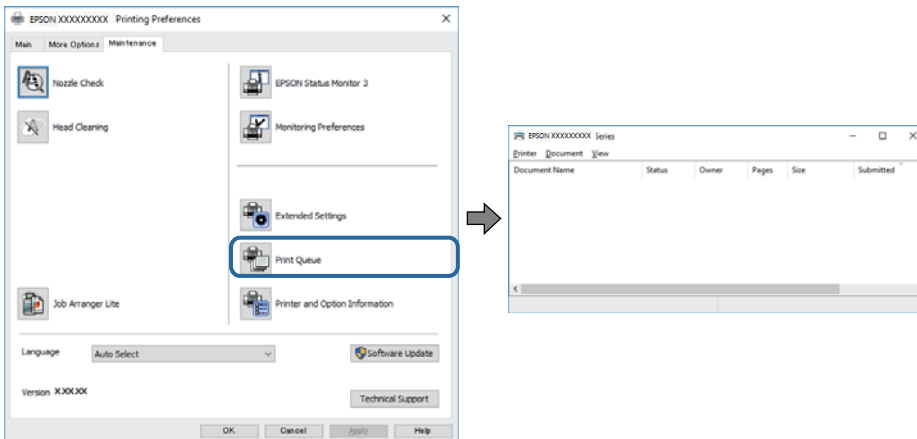


### Susijusi informacija

➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

## Spausdintuvo būsenos tikrinimas kompiuteryje (Windows)

Spustelėkite **Spausdinimo eilė**, esantį spausdintuvo tvarkyklės **Tech. priežiūra** kortelėje, tada patikrinkite toliau nurodytą informaciją.



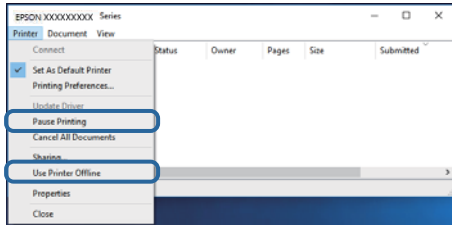
Patikrinkite, ar nėra pristabdytų spausdinimo užduočių.

Jei lieka nereikalingų duomenų, meniu **Spausdintuvas** pasirinkite **Atšaukti visus dokumentus**.

## Problemų sprendimas

- ❑ 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 nuostatas.



- ❑ Atidarykite meniu **Spausdintuvas** ir įsitikinkite, kad spausdintuvas pasirinktas kaip numatytasis (meniu elementas turi būti pažymėtas varnele).

Jei spausdintuvas nėra pasirinktas kaip numatytasis, nustatykite jį kaip numatytąjį spausdintuvą. Jei atsidarius **Valdymo skydas > Peržiūrėti įrenginius ir spausdintuvus (Spausdintuvai, Spausdintuvai ir faksai)** yra kelios piktogramos, norėdami pasirinkti piktogramą žr. žemiau.

Pavyzdys)

USB jungtis: EPSON XXXX Series

Tinklo ryšys: EPSON XXXX Series (tinklas)


Jei kelis kartus įdiegsite spausdintuvo tvarkyklę, gali atsirasti šios tvarkyklės kopijų. Jei sukurtų kopijų pavadinimas yra „EPSON XXXX Series (copy 1)“, dešiniu pelės klavišu spustelėkite tvarkyklę piktogramą, tada spustelėkite **Pašalinti įrenginį**.

- ❑ Patikrinkite, ar kortelėje **Ypatybės > Prievadas**, atidaromoje pasirinkus meniu **Spausdintuvas**, yra pasirinktas tinkamas spausdintuvo prievadas.

USB jungčiai pasirinkite „USBXXX“ arba tinklo jungčiai „EpsonNet Print Port“.

## Spausdintuvo būsenos tikrinimas kompiuteryje (Mac OS)

- ❑ Spausdintuvas gali nespausdinti, jei įjungta vartotojo veiksmų apribojimo funkcija. Kreipkitės į spausdintuvo administratorių.
- ❑ Įsitikinkite, kad spausdintuvo būsena nėra **Pristabdyta**.

Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu  > **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siūsti faksogramą**), tada dukart spustelėkite spausdintuvą. Jei spausdintuvas pristabdytas, spustelėkite **Tęsti** (arba **Tęsti spausdinimą**).

## Nepavyksta spausdinti iš „iPhone“ ar „iPad“

- ❑ Prijunkite iPhone ar iPad prie to tinklo (SSID), prie kurio prijungtas spausdintuvas.
- ❑ Toliau nurodytuose meniu įjunkite **Automat. popieraus sąrankos rodymas**.  
**Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Spausdintuvo parametrai > Popieriaus šaltinių nuostatos > Automat. popieraus sąrankos rodymas**
- ❑ Įjunkite parametrą AirPrint Web Config.

**Susijusi informacija**

➔ „Spausdintuvo operacijų konfigūravimo programa (Web Config)” puslapyje 174

---

## Su spaudiniais susijusios problemos

### Spausdinimo kokybės nustatymas

Jeigu matote netinkamą vertikalių linijų lygiavimą, neryškius atvaizdus arba horizontalias juostas, pakoreguokite spausdinimo kokybę.

1. Įdėkite paprasto A4 formato popieriaus į popieriaus kasetę 1.
2. Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos**.
3. Pasirinkite **Priežiūra > Spausdinimo kokybės reguliavimas**.
4. Norėdami pagerinti spausdinimo kokybę, vadovaukitės ekrane pateikiamais nurodymais ir patikrinkite spausdintuvą.

Jei rodomas pranešimas, rekomenduojantis išvalyti spausdinimo galvutę, atlikite spausdinimo galvutės valymą.

5. Norėdami atspausdinti galvutės lygiavimo šablonus, vadovaukitės ekrane pateikiamais nurodymais, tada sulygiuokite spausdinimo galvutę.

Jeigu spaudiniai atrodo neryškūs, naudokite šį šabloną, kad atliktumėte lygiavimą.

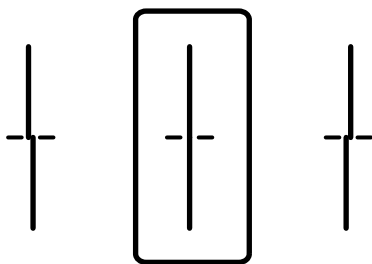
Nustatykite tolygiausią kiekvienos grupės šabloną ir pasirinkite jo numerį.

#1



Jeigu vertikalios reguliuojamos eilutės yra netinkamai lygiuojamos, naudokite šį šabloną, kad atliktumėte lygiavimą.

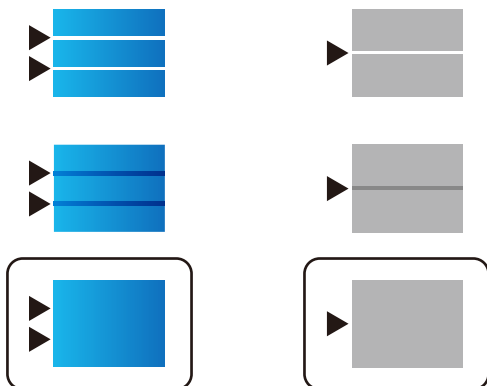
Nustatykite mažiausiai nesulygiuotos vertikalios linijos šabloną ir pasirinkite jo numerį.



## Problemų sprendimas

- Jeigu vienodais intervalais matote horizontalias juostas, šis šablonas padės atlikti lygiavimą.

Nustatykite, kuriame šablone tarp segmentų yra mažiausias tarpas ir kuriame jie mažiausiai persidengia, ir pasirinkite jo numerį.



### Susijusi informacija

➔ [„Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetę” puslapyje 30](#)

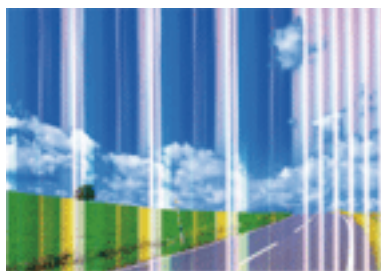
## Spaudinys yra nusitrynęs, trūksta spalvų

Jeigu spausdintuvas buvo ilgai nenaudotas, gali būti užsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai, todėl rašalas gali būti netiekiamas. Atlikite purkštukų patikrą, ir, jei kuris nors spausdinimo galvutės purkštukas yra užsikimšęs, išvalykite spausdinimo galvutę.

### Susijusi informacija

➔ [„Spausdinimo galvutės tikrinimas ir valymas” puslapyje 167](#)

## Atsiranda juostų ar nepageidaujamų spalvų



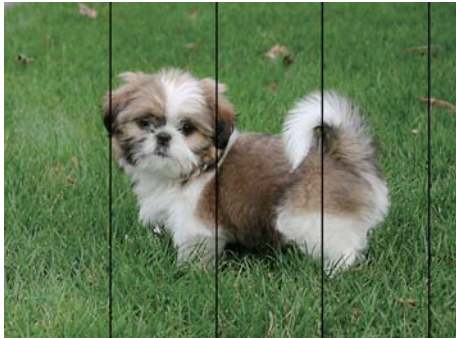
Greičiausiai užsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai. Atlikite purkštukų patikrą, kad patikrintumėte, ar neužsikimšę spausdinimo galvutės purkštukai. Jei kuris nors spausdinimo galvutės purkštukas yra užsikimšęs, išvalykite spausdinimo galvutę.

### Susijusi informacija

➔ [„Spausdinimo galvutės tikrinimas ir valymas” puslapyje 167](#)



## Maždaug kas 3.3 cm matomos spalvotos juostos



- Atsižvelgdami į popieriaus, įdėto į spausdintuvą tipą, pasirinkite tinkamą popieriaus tipo nustatymą.
- Sulygiuokite spausdintuvo galvutę, naudodami funkciją **Spausdinimo kokybės reguliavimas**.
- Spausdindami ant paprasto popieriaus naudokite aukštesnės kokybės nustatymą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 36
- ➔ „Spausdinimo kokybės nustatymas” puslapyje 199

## Neaiškus spaudinys, vertikalios juostos, netinkamas lygiavimas



enthalten alle  
Aufdruck. W  
↓ 5008 "Regel

Sulygiuokite spausdintuvo galvutę, naudodami funkciją **Spausdinimo kokybės reguliavimas**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdinimo kokybės nustatymas” puslapyje 199


## Spausdinimo kokybė nepagerėja net ir sulygiavus spausdinimo galvutę

Dvikrypčio (arba ypač spartaus) spausdinimo metu, spausdinimo galvutė spausdina judėdama abiem kryptimis, todėl gali būti netinkamai sulygiuotos vertikalios linijos. Jeigu spausdinimo kokybė nepagerėja, išjunkite dvikrypčio (arba ypač spartaus) spausdinimo nuostatą. Išjungus šią nuostatą gali sumažėti spausdinimo greitis.

- Valdymo skydelis
  - Išjunkite **Dvikryptis**, esančią **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Spausdintuvo parametrai**.
- Windows
  - Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Dideliu greičiu** pažymėkite **Daugiau pasirinkčių**.

## Problemų sprendimas

### Mac OS

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.

### Susijusi informacija

➔ „Atminties prietaisas meniu parinktys“ puslapyje 87

## Prasta spausdinimo kokybė

Jei spausdinimo kokybė prasta dėl neryškių spaudinių, juostų, trūkstančių, išblukusių spalvų, netinkamo lygiavimo, patikrinkite šiuos dalykus.

### Spausdintuvo patikrinimas

Naudokite funkciją **Spausdinimo kokybės reguliavimas**.

- Atlikite purkštukų patikrą ir, jei kuris nors spausdinimo galvutės purkštukas užsikimšęs, išvalykite spausdinimo galvutę.
- Išlygiuokite spausdinimo galvutę.

### Popieriaus patikrinimas

- Naudokite šio spausdintuvo palaikomą popierių.
- Nespausdinkite ant drėgno, sugadinto ar per daug seno popieriaus.
- Jei popierius susiraitęs arba vokas išsipūtęs, išlyginkite.
- 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.
- Spausdinant vaizdus arba nuotraukas, vietoj paprastojo popieriaus „Epson“ rekomenduojama naudoti originalų „Epson“ popierių. Spausdinkite ant originalaus „Epson“ popieriaus spausdinamosios pusės.

### Spausdinimo nustatymų patikrinimas

- Atsižvelgdami į popieriaus, įdėto į spausdintuvą tipą, pasirinkite tinkamą popieriaus tipo nustatymą.
- Spausdindami naudokite aukštesnės kokybės nustatymą.
- Jei pasirinktas kokybės nustatymas **Standartinis - ryškus** „Windows“ spausdintuvo tvarkyklėje, jį pakeiskite pasirinkdami **Standartin..** Jei pasirinktas kokybės nustatymas **Normal-Vivid** „Mac OS“ spausdintuvo tvarkyklėje, jį pakeiskite pasirinkdami **Normal**.

### rašalo tiekimo talpykla patikrinimas

- Pamėginkite naudoti autentiškas „Epson“ rašalo tiekimo talpyklas. Šis gaminys yra sukurtas pritaikyti spalvas, kai naudojamos autentiškos „Epson“ rašalo tiekimo talpyklos. Naudojant neautentiškas rašalo tiekimo talpyklas, spausdinimo kokybė gali suprastėti.
- „Epson“ rekomenduoja sunaudoti rašalo tiekimo talpykla iki ant pakuotės įspausotos datos.

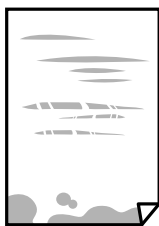
## Problemų sprendimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdinimo kokybės nustatymas” puslapyje 199
- ➔ „Galimas popierius ir talpa” puslapyje 25
- ➔ „Popieriaus rūšių sąrašas” puslapyje 36
- ➔ „Atsargumo priemonės dėl popieriaus naudojimo” puslapyje 29


## Ant popieriaus yra dėmių arba jis nusitrynęs

- Atsiradus horizontalioms juostoms arba popieriaus viršuje ar apačioje atsiradus dėmių, įdėkite popierių tinkama kryptimi ir paslinkite krašto kreiptuvus link popieriaus kraštų.



- Atsiradus vertikalioms juostoms arba dėmėms, nuvalykite popieriaus kelią.



- Padėkite popierių ant plokščio paviršiaus, kad patikrintumėte, ar jis susiraitęs. Jei popierius susiraitęs, ištiesinkite jį.
- Spausdinant ant storo popieriaus, spausdinimo galvutė yra arti spausdinimo paviršiaus ir popierius gali būti nutrintas. Šiuo atveju įgalinkite nutrynimo sumažinimo parametą. Įjungus šią funkciją spausdiniai gali būti prastesnės kokybės arba lėčiau spausdinami.
  - Valdymo skydelis  
Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Spausdintuvo parametrai** ir įjunkite **Storas popierius**.
  - Windows  
Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Išplėstinės nuostatos** spustelėkite **Tech. priežiūra** ir pasirinkite **Storas popierius ir vokai**.
  - Mac OS  
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 nuostatą **Storas popierius ir vokai**.
- Kai vykdate dvipusį spausdinimą, prieš įdėdami popierių iš naujo įsitikinkite, kad rašalas visiškai išdžiūvęs.

## Problemų sprendimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė” puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiektuvas” puslapyje 32
- ➔ „Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių” puslapyje 170

## Automatinio dvipusio spausdinimo metu ant popieriaus atsiranda dėmių

Naudodami automatinio dvipusio spausdinimo funkciją ir spausdindami didelio tankio duomenis, pvz., vaizdus arba grafiką, sumažinkite spausdinio tankio nustatymą ir pasirinkite ilgesnę džiūvimo trukmę.

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdintuvo parametrai” puslapyje 50

## Išspausdintos nuotraukos yra lipnios

Gali būti, kad spausdinate ant netinkamos nuotraukų popieriaus pusės. Patikrinkite, ar spausdinate ant tam skirtos pusės.

Spausdinant ant blogosios fotografinio popieriaus pusės reikia išvalyti popieriaus kelią.

### Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių” puslapyje 170

## Vaizdai arba nuotraukos spausdinami neįprastomis spalvomis

Spausdinant iš valdymo skydelio arba iš Windows spausdintuvo tvarkyklės, pagal numatytuosius popieriaus tipo parametrus bus taikomas „Epson“ automatinio nuotraukų koregavimo nustatymas. Pabandykite pakeisti parametą.

#### Valdymo skydelis

Pakeiskite parametą **Taisyti nuotrauką** iš **Automatinis** į bet kokį kitą pasirinkimą. Jei pakeitus nuostatą niekas nepasikeičia, pasirinkite **Tobulinimas išjungtas** kaip **Taisyti nuotrauką** parametą.

#### Windows spausdintuvo tvarkyklė

Skirtuke **Daugiau pasirinkčių** pasirinkite **Vartotojo nustatymas Spalvų korekcija** ir paspauskite **Patobulintas**. Pakeiskite parametą **Vaizdo koregavimas** iš **Autom. koregavimas** į bet kokį kitą pasirinkimą. Jei parametro pakeitimas nepadedą, išbandykite bet kokį kitą spalvos koregavimo metodą, išskyrus **PhotoEnhance Spalvų tvarkymas**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Atminties prietaisas meniu parinktys” puslapyje 87
- ➔ „Spausdinimo spalvų nustatymas” puslapyje 73

## Problemų sprendimas

### Netinkama spaudinio padėtis, dydis arba paraštės

- Įdėkite popieriaus tinkama kryptimi ir priekinio krašto kreiptuvus pristumkite prie popieriaus kraštų.
- Dėdami originalus ant skaitytuvo stiklas, originalo kampą sulygiuokite su simboliu pažymėtu skaitytuvo stiklas rėmo kampu. Jei kopijos kraštai apkarpyti, paslinkite originalą šiek tiek toliau nuo kampo.
- Sudėjus originalus ant skaitytuvo stiklas, nuvalykite skaitytuvo stiklas ir dokumento viršelį. Jei ant stiklo yra dulkių arba dėmių, kopijavimo sritis gali būti išplėsta, kad apimtų dulkes ir dėmes: tada gali būti klaidingai nustatyta kopijavimo padėtis arba sumažintas vaizdas.
- Kopijavimo parametruose pasirinkite atitinkamą **Originalus dydis**.
- Pasirinkite tinkamą popieriaus formato nuostatą.
- Programoje pakoreguokite paraščių nustatymus taip, kad jos patektų į spausdinamą sritį.

### Susijusi informacija

- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Popieriaus kasetė” puslapyje 30
- ➔ „Popieriaus įdėjimas į Gal. popier. tiektuvas” puslapyje 32
- ➔ „Originalų dėjimas ant Skaitytuvo stiklas” puslapyje 39
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 173
- ➔ „Spausdinimo sritis” puslapyje 226

### Išspausdinti simboliai yra neteisingi arba iškraipyti

- Tvirtai prijunkite USB laidą prie spausdintuvo ir kompiuterio.
- Jei yra pristabdytų spausdinimo užduočių, atspausdinti simboliai gali būti sugadinti.
- Kol spausdinama, rankiniu būdu nenustatykite kompiuterio režimo **Hibernacija** arba **Žiemos**. Kitą kartą paleidus kompiuterį ant puslapių išspausdintas tekstas gali būti iškraipytas.
- Jei naudojate anksčiau naudotą spausdintuvo tvarkyklę, atspausdinti simboliai gali būti iškraipyti. Įsitikinkite, kad naudojama spausdintuvo tvarkyklė skirta šiam spausdintuvui. Patikrinkite spausdintuvo pavadinimą spausdintuvo tvarkyklės lango viršuje.

### Išspausdinamas atvirkštinis vaizdas

Naudodami spausdintuvo tvarkyklę arba programą atšaukite visus veidrodinio vaizdo nustatymus.

- Windows  
Išvalykite **Veidrodinis atvaizdas** spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Daugiau pasirinkčių**.
- Mac OS  
Spausdinimo dialogo lango meniu **Mirror Image** panaikinkite **Spausdinimo nustatymai**.

### Spaudiniuose matomi mozaiką primenantys raštai

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 kokybė.

## Problemų sprendimas

### Netyčinis spausdinimas ant abiejų pusių

Spausdintuvo tvarkyklėje išvalykite visus dvipusio spausdinimo su rėmeliais nuostatas.

Windows

Pasirinkite **Išjungtas** iš **2-pusis spausdinimas** spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Pagrindinis**.

Mac OS

Pasirinkite **Off** iš **Two-sided Printing** spausdinimo dialogo meniu **Two-sided Printing Settings**.

### Nukopijuotame vaizde matosi netolygios spalvos, dėmės, taškai ar tiesios linijos

Išvalykite popieriaus kelią.

Išvalykite skaitytuvo stiklas.

Išvalykite ADF.

Dėdami originalus ant skaitytuvo stiklas, pernelyg stipriai nespauskite originalų arba dokumentų dangčio.

Kai ant popieriaus atsiranda dėmių, sumažinkite tankio nuostatą.

#### Susijusi informacija

➔ „Popieriaus kelio valymas, kad neliktų rašalo dėmių” puslapyje 170

➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 173

➔ „ADF valymas” puslapyje 170

➔ „Pagrindinės kopijavimo meniu parinktys” puslapyje 95

### Nukopijuotame vaizde pastebimas muaro efektas (matyti susikertantys brūkšneliai)

Pakeiskite mažinimo arba didinimo nustatymą arba šiek tiek pakreipkite originalą.

#### Susijusi informacija

➔ „Pagrindinės kopijavimo meniu parinktys” puslapyje 95

### 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.

#### Susijusi informacija

➔ „Pagrindinės kopijavimo meniu parinktys” puslapyje 95

## 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 181
- ➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

---


## Kitos spausdinimo problemos


### Spausdinama per lėtai

- Uždarykite visas nereikalingas programas.
- Sumažinkite kokybės nuostatą. Dėl aukštos kokybės spausdinama lėčiau.
- Įjunkite dvikrypčio (arba ypač spartaus) spausdinimo nuostatą. Kai ši nuostata įjungta, spausdinimo galvutė spausdina judėdama abiem kryptimis ir padidėja spausdinimo greitis.
  - Valdymo skydelis
 


Pradžios ekrane pasirinkite **Nuostatos > Bendrosios nuostatos > Spausdintuvo parametrai > Dvikryptis**, tada jį įjunkite.
  - Windows
 

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Dideliu greičiu** pasirinkite **Daugiau pasirinkčių**.
  - Mac OS
 

Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siūsti 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.
  - Valdymo skydelis
 

Pradžios ekrane pasirinkite , tada išjunkite **Tylusis režimas**.
  - Windows
 

Spausdintuvo tvarkyklės skirtuke **Išjungtas** pasirinkite **Tylusis režimas** nuostatą **Pagrindinis**.
  - Mac OS
 

Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, atidarę meniu , spauskite **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siūsti faksogramą**), tada pasirinkite spausdintuvą. Spustelėkite **Parinktys ir tiekimas > Parinktys** (arba **Tvarkyklė**). Pasirinkite **Off** kaip **Tylusis režimas** nuostatą.
- Dvipusio spausdinimo atveju viena pusė atspausdinama ir išdžiovinama, tada spausdinama kita pusė. Kadangi džiovinimo laikas skiriasi priklausomai nuo aplinkos, pvz., nuo temperatūros arba drėgmės, arba spausdinimo duomenų, spausdinimo greitis gali būti lėtesnis.

## Problemų sprendimas


### Spausdinant nepertraukiama spausdinimas pastebimai sulėtėja

Pradedama spausdinti lėčiau, kad neperkaistų ir nesugestų spausdintuvo mechanizmas. Tačiau toliau spausdinti galima. Kad vėl būtų spausdinama įprastu tempu, palikite spausdintuvą bent 30 min. nenaudojamą. Jei išjungsitė maitinimą, prie įprasto spausdinimo tempo grįžti nepavyks.

### Atšaukti spausdinimą iš kompiuterio, kuriame veikia „Mac OS X v10.6.8“, negalima

Jei norite kompiuteryje išjungti spausdinimą, atlikite tolesnius veiksmus.

Įjunkite Web Config ir pasirinkite **Port9100**, kaip **Pagrindinis protokolas** nuostatą „AirPrint“ sąrankoje.

Pasirinkite **Sistemos nuostatos**, kurią rasite  meniu > **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), pašalinkite spausdintuvą, tada vėl jį pridėkite.

---

## Nepavyksta pradėti nuskaitymo

- Jei nuskaitytote naudodami ADF, patikrinkite, ar dokumentų ir ADF dangčiai yra uždaryti.
- Tvirtai prijunkite USB laidą prie spausdintuvo ir kompiuterio. Jei naudojate USB šakotuvą, spausdintuvąjunkite tiesiai prie kompiuterio.
- Jei per tinklą nuskaitytote naudodami didelę skiriamąją gebą, gali įvykti ryšio klaida. Sumažinkite skiriamąją gebą.
- Įsitikinkite, kad Epson Scan 2 pasirinktas teisingas spausdintuvas (skaitytuvas).

### Patikrinkite, ar spausdintuvas atpažįstamas naudojant Windows

Jei naudojate Windows, įsitikinkite, kad **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 2. Kaip pasiekti **Skaitytuvas ir fotoaparatas**, žr. toliau.

- Windows 10
 

Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite pradžios mygtuką arba paspauskite ir palaikykite jį, pasirinkite **Valdymo skydas**, pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite „Skaitytuvai ir fotoaparatai“, spustelėkite **Rodyti skaitytuvus ir fotoaparatus** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
 

Pasirinkite **Darbalaukis > Parametrai > Valdymo skydas**, pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite „Skaitytuvai ir fotoaparatai“, spustelėkite **Rodyti skaitytuvus ir fotoaparatus** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2
 

Spustelėkite pradžios mygtuką, pasirinkite **Valdymo skydas**, pagrindinio ieškos mygtuko lauke įveskite „Skaitytuvai ir fotoaparatai“, spustelėkite **Rodyti skaitytuvus ir fotoaparatus** 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.



## Problemų sprendimas

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

Spustelėkite pradžios mygtuką, pasirinkite **Valdymo skydas** > **Spausdintuvai ir kita aparatūra** > **Skaitytuvai ir fotoaparatai** ir patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo pavadinimas.

### Susijusi informacija

- ➔ „Programų šalinimas” puslapyje 181
- ➔ „Naujausių programų diegimas” puslapyje 179

---

## Su nuskaitytais vaizdais susijusios problemos

### Nuskaitant ant skaitytuvo stiklo padėtą originalą, matomos nevienodos spalvos, nešvarumai, dėmės ir pan.

- Nuvalykite skaitytuvo stiklą.
- Pašalinkite bet kokius nešvarumus arba purvą nuo originalo.
- Per smarkiai nespauskite originalo arba dokumentų dangčio. Jei spausite per smarkiai, nuskaitytas vaizdas gali būti susiliejęs, suteptas ir dėmėtas.

### Susijusi informacija

- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 173

### Nuskaitant iš ADF atsiranda tiesios linijos

- Nuvalykite ADF.  
Vaizde gali būti tiesių linijų, kai į ADF patenka nešvarumų arba purvo.
- Pašalinkite bet kokius nešvarumus arba purvą nuo originalo.

### Susijusi informacija

- ➔ „ADF valymas” puslapyje 170

### Vaizdo kokybė yra prasta

- Per Epson Scan 2 koreguokite vaizdą naudodami **Papildomi nustatymai** skirtuke esančius elementus ir nuskaitykite.
- Jei per maža skiriamoji geba, padidinkite skiriamąją gebą ir vėl nuskaitykite.

### Susijusi informacija

- ➔ „Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2)” puslapyje 175

## Vaizdų fone atsiranda poslinkis

Kitoje originalaus dokumento pusėje esantys vaizdai gali matytis nuskaitytame vaizde.

- Epson Scan 2 pasirinkite skirtuką **Papildomi nustatymai** ir nustatykite **Šviesumas**.  
Ši funkcija gali būti neprieinama priklausomai nuo nustatymų skirtuke **Pagrindiniai nustat.** > **Vaizdo tipas** arba kitų nustatymų skirtuke **Papildomi nustatymai**.
- Epson Scan 2 pasirinkite skirtuką **Papildomi nustatymai** ir **Vaizdo parinktį** > **Teksto patobulinimas**.
- Skenuodami per skaitytuvo stiklą ant originalo uždėkite juodą popieriaus lapą arba stalo patiesalą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2)” puslapyje 175
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36

## Tekstas išsiliejęs

- Epson Scan 2 pasirinkite skirtuką **Papildomi nustatymai** ir **Vaizdo parinktį** > **Teksto patobulinimas**.
- Epson Scan 2, kai **Vaizdo tipas** skirtuke **Pagrindiniai nustat.** yra nustatytas kaip **Juoda & balta**, koreguokite **Slenkstis** skirtuke **Papildomi nustatymai**. Padidinus **Slenkstis**, juoda spalva tampa ryškesnė.
- Jei rezoliucija per maža, pabandykite padidinti rezoliuciją ir nuskaityti.

### Susijusi informacija

- ➔ „Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2)” puslapyje 175

## Matomi muarų raštai (į tinklą panašūs šešėliai)

Jeigu originalas yra išspausdintas dokumentas, nuskaitytame vaizde gali būti matomi muarų raštai (į tinklą panašūs šešėliai).

- Skirtuke **Papildomi nustatymai**, esančiame Epson Scan 2, pasirinkite **Muarų pašalinimas**.



- Pakeiskite skiriamąją gebą, tada nuskaitykite dar kartą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa (Epson Scan 2)” puslapyje 175

## Nepavyksta nuskaityti tinkamos skaitytuvo stiklo srities

- Įsitinkite, kad originalus dokumentas tinkamai pridėtas prie lygiuotės žymų.
- Jei trūksta nuskaityto vaizdo krašto, šiek tiek patraukite originalą nuo skaitytuvo stiklo krašto.
- Nuskaitant per valdymo skydą ir pasirinkus automatinio nuskaitymo srities apkarpymo funkciją, pašalinkite šiukšles ir nešvarumus nuo skaitytuvo stiklo ir dangčio. Jei aplink originalą yra šiukšlių ar nešvarumų, nuskaitymo sritis padidinama juos įtraukiant.

### Susijusi informacija

- ➔ [„Originalų dėjimas” puslapyje 36](#)
- ➔ [„Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 173](#)

## Tekstas tinkamai neatpažįstamas išsaugant kaip PDF, kuriame galima ieškoti

- Lange **Vaizdo formato parinktys**, esančiame Epson Scan 2, patikrinkite, ar teisingai nustatyta **Teksto kalba** skirtuke **Tekstas**.
- Patikrinkite, ar originalus dokumentas padėtas tiesiai.
- Naudokite originalų dokumentą, kuriame tekstas yra aiškus. Teksto atpažinimas gali sumažėti dėl šių originalų tipų.
  - Originalūs dokumentai, kurie jau buvo kelis kartus nuskaityti
  - Originalūs dokumentai, gauti faksu (žemos rezoliucijos)
  - Originalūs dokumentai, kuriuose tarpai tarp raidžių ar eilučių yra per maži
  - Originalūs dokumentai, kuriuose yra linijų ar pabraukto teksto
  - Ranka rašyti originalūs dokumentai
  - Susiglamžę ar susiraukšlėję originalūs dokumentai
- Epson Scan 2, kai **Vaizdo tipas** skirtuke **Pagrindiniai nustat.** yra nustatytas kaip **Juoda & balta**, koreguokite **Slenkstis** skirtuke **Papildomi nustatymai**. Padidinus **Slenkstis**, padidėja juodos spalvos sritis.
- Epson Scan 2 pasirinkite skirtuką **Papildomi nustatymai** ir **Vaizdo parinktis > Teksto patobulinimas**.

### Susijusi informacija

- ➔ [„Dokumentų ir vaizdų nuskaitymo programa \(Epson Scan 2\)” puslapyje 175](#)

## Nepavyksta išspręsti problemų nuskaitytame vaizde

Jei išbandėte visus šiuos sprendimus ir neišsprendėte problemos, įjunkite parametrus Epson Scan 2 naudodami Epson Scan 2 Utility.

### **Pastaba:**

*Epson Scan 2 Utility yra programa, pridedama prie Epson Scan 2.*

## Problemų sprendimas

1. Paleiskite Epson Scan 2 Utility.

Windows 10/Windows Server 2016

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

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

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Visos programos** arba **Programos > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

Mac OS

Pasirinkite **Eiti > Programos > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Pasirinkite skirtuką **Kita**.

3. Spustelėkite **Atstatyti**.

**Pastaba:**

*Jei įjungimas neišsprendžia problemos, pašalinkite ir vėl įdiekite Epson Scan 2.*

### Susijusi informacija

➔ „Programų šalinimas“ puslapyje 181

➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

---

## Negali įrašyti nuskaitytų vaizdų į bendrintą aplanką

### Spausdintuve rodomų pranešimų peržiūra

Įvykus klaidai spausdintuvo valdymo skyde rodomi klaidų pranešimai.

## Problemų sprendimas

Pranešimai	Sprendimai
DNS klaida. Patikrinkite DNS nuostatas.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Įsitikinkite, kad spausdintuvo kontaktų sąrašė įrašytas adresas ir bendrinto aplanko adresas sutampa.</li> <li><input type="checkbox"/> Jei kompiuterio IP adresas yra statinis ir nustatytas rankiniu būdu, pakeiskite kompiuterio pavadinimą tinklo kelyje į IP adresą. Pavyzdys: \\EPSON02\SCAN, \\192.168.xxx.xxx\SCAN</li> <li><input type="checkbox"/> Įsitikinkite, kad kompiuteris įjungtas ir neveikia miego režime. Jei kompiuteris veikia miego režime, bendrintame aplanke negalėsite įrašyti nuskaitytų vaizdų.</li> <li><input type="checkbox"/> Laikina išjunkite kompiuterio ugniasienę ir apsauginę programinę įrangą. Jei klaida išnyksta, patikrinkite apsauginės programinės įrangos nustatymus.</li> <li><input type="checkbox"/> Jei kaip tinklo vieta pasirinktas <b>Viešas tinklas</b>, negalėsite išsaugoti nuskaitytų vaizdų bendrintame aplanke. Kiekvienam prievadui atlikite persiuntimo nustatymus.</li> <li><input type="checkbox"/> Jei naudojate nešiojamą kompiuterį ir IP adresas nustatytas į DHCP, prisijungus prie tinklo IP adresas gali pasikeisti. Dar kartą nustatykite IP adresą.</li> <li><input type="checkbox"/> Įsitikinkite, ar DNS nustatymas teisingas. Susisiekite su tinklo administratoriumi dėl DNS nustatymų.</li> <li><input type="checkbox"/> Kompiuterio pavadinimas ir IP adresas gali skirtis, jei DNS serverio valdymo lentelė nėra atnaujinta. Susisiekite su DNS serverio administratoriumi.</li> </ul>
Autentifikavimo klaida. Patikrinkite autentifikavimo metodą, autentifikuotą paskyrą ir autentifikuotą slaptažodį.	Įsitikinkite, kad kompiuterio naudotojo vardas ir slaptažodis bei spausdintuvo kontaktai yra teisingi. Taip pat įsitikinkite, kad slaptažodis dar galioja.
Ryšio klaida. Patikrinkite „Wi-Fi“ / tinklo ryšį.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Įsitikinkite, kad Web Config yra įjungtas <b>Use Microsoft network sharing</b>. Pasirinkite <b>Network &gt; MS Network</b>, esantį Web Config.</li> <li><input type="checkbox"/> Įsitikinkite, kad spausdintuvo kontaktų sąrašė įrašytas adresas ir bendrinto aplanko adresas sutampa.</li> <li><input type="checkbox"/> Prieigos teises kontaktų sąrašė esančiam naudotojui galite suteikti skirtuke <b>Bendrinimas</b> ir bendrinto aplanko ypatybių skirtuke <b>Sauga</b>. Leidimai naudotojui turi būti nustatyti į „leidžiama“.</li> </ul>
Failas tokiu pavadinimu jau yra. Pervadinkite failą ir nuskaitykite iš naujo.	Pakeiskite failo pavadinimo parametrus. Taip pat galite perkelti arba ištrinti failus, pakeisti jų pavadinimą bendrintame aplanke.
Nuskaitytas failas (-ai) per didelis (-i). Buvo nusiųsta tik XX p. Patikrinkite ar vietoje yra pakankamai vietos.	Kompiuterio kietajame diske trūksta vietos. Padarykite daugiau laisvos vietos kompiuteryje.

## Vietos, kurioje įvyko klaida, patikrinimas

Įrašant nuskaitytus vaizdus į bendrintą aplanką, įrašymo procesas nurodytas toliau. Tada galėsite patikrinti, kurioje vietoje įvyko klaida.

Elementai	Veikimas	Klaidų pranešimai
Prijungimas	Prijunkite prie kompiuterio nuo spausdintuvo.	DNS klaida. Patikrinkite DNS nuostatas.
Prisijungimas prie kompiuterio	Prisijunkite prie kompiuterio įvedę naudotojo vardą ir slaptažodį.	Autentifikavimo klaida. Patikrinkite autentifikavimo metodą, autentifikuotą paskyrą ir autentifikuotą slaptažodį.

## Problemų sprendimas

Elementai	Veikimas	Klaidų pranešimai
Įrašymo aplanko patikrinimas	Patikrinkite bendrinto aplanko tinklo kelią.	Ryšio klaida. Patikrinkite „Wi-Fi“ / tinklo ryšį.
Failo pavadinimo tikrinimas	Patikrinkite, ar įrašomame aplanke yra failas su tuo pačiu pavadinimu.	Failas tokiu pavadinimu jau yra. Pervadinkite failą ir nuskaitykite iš naujo.
Failo įrašymas	Įrašykite naują failą.	Nuskaitytas failas (-ai) per didelis (-i). Buvo nusiųsta tik XX p. Patikrinkite ar vietoje yra pakankamai vietos.

## Nuskaitytų vaizdų išsaugojimas ilgai užtrunka

Patikrinkite šiuos dalykus.

- Įsitikinkite, ar DNS nustatymas teisingas.
- Įsitikinkite, kad kiekvienas DNS nustatymas teisingas tikrinant Web Config.
- Įsitikinkite, ar DNS domeno pavadinimas teisingas.

## Persijungimas tarp privataus ir viešojo tinklo

„Windows 7“ ar vėlesnėse versijose tinklo vieta nustatyta kaip tinklo ryšių profilis. Bendrinimo ir ugniasienės nustatymai nustatomi pagal tinklo vietą.

Norėdami gauti prieigą prie namų ar biuro tinklo, naudokite **Privatus tinklas**, **Namų tinklas** arba **Darbinis tinklas**. Norėdami prisijungti prie belaidžio LAN, pvz., oro uoste ar stotyje, naudokite **Viešas tinklas**, kuris yra saugesnis už privatų tinklą.

Norėdami išsaugoti nuskaitytus vaizdus į bendrintą aplanką, naudokite **Privatus tinklas**, **Namų tinklas** arba **Darbinis tinklas**.

### **Pastaba:**

*Priklausomai nuo aplinkos, vietoje tinklo vietos bus naudojamas **Domeno tinklas**.*

Prijungę kompiuterį prie tinklo pirmą kartą, pasirinkite tinklo vietą. Kaip tinklo vietą pasirinkę viešąjį tinklą negalėsite išsaugoti nuskaitytų vaizdų į bendrintą aplanką. Dar kartą, nustatykite tinklo vietą.

„Windows 10“/„Windows 8.1“/„Windows 8“ ir „Windows 7“ tinklo vietos pavadinimas gali skirtis.

„Windows 10“/„Windows 8.1“/„Windows 8“	Privatus tinklas
	Viešas tinklas
„Windows 7“	Namų tinklas
	Darbinis tinklas
	Viešas tinklas

Tinklo nustatymus galite patikrinti **Valdymo skydas > Tinklo ir bendrinimo centras**.

## Tinklo vietos pakeitimas

Tinklo vietos pakeitimas gali skirtis priklausomai nuo operacinės sistemos.

### Susijusi informacija

- ➔ „Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 10““ puslapyje 215
- ➔ „Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 8,1““ puslapyje 215
- ➔ „Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 8““ puslapyje 216
- ➔ „Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 7““ puslapyje 216

### Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 10“

#### *Pastaba:*

*Prisijunkite kaip administratorius.*

1. Spustelėkite „Windows“ žymę, kad atidarytumėte pradžios meniu, tada spustelėkite nustatymų piktogramą.
2. Lange **Nustatymai** spustelėkite **Tinklas ir internetas**.
3. Lange **Tinklas ir internetas** spustelėkite tinklo, prie kurio esate prisijungę, pavadinimą.
  - Jei naudojate belaidį ryšį, pasirinkite „Wi-Fi“.
  - Jei naudojate laidinį ryšį, pasirinkite **Eternetas**.
4. Jei lange rodomi keli SSID, slinkite per sąrašą, tada spustelėkite **Išplėstinės parinktys**.
5. Nustatykite **Padarykite šį kompiuterį aptinkamą**. Norėdami išsaugoti nuskaitytus vaizdus į bendrintą aplanką, pasirinkite **Ijungta**.
  - Prisijungdami prie namų ar biuro tinklo, pasirinkite **Ijungta** (privatus tinklas).
  - Prisijungdami viešojo tinklo, pasirinkite **Išjungta** (viešas tinklas).

#### *Pastaba:*

*Tinklo vietą galite patikrinti **Tinklo ir bendrinimo centras**.*

### Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 8,1“

#### *Pastaba:*

*Prisijunkite kaip administratorius.*

1. Atidarykite ieškos mygtuko langą pastūmę pelę į apatinį dešinįjį ekrano kraštą, tada spustelėkite **Nustatymai**.
2. Spustelėkite **Pakeisti PC nustatymus**, esantį lange **Nustatymai**.
3. Spustelėkite **Tinklas**, esantį lange **PC nustatymai**.
4. Lange **Tinklas** spustelėkite tinklą, prie kurio esate prisijungę.
5. Nustatykite **Rasti įrenginius ir turinį**. Norėdami išsaugoti nuskaitytus vaizdus ir bendrintą aplanką, pasirinkite **Ijungta**.
  - Prisijungdami prie namų ar biuro tinklo, pasirinkite **Ijungta** (privatus tinklas).

## Problemų sprendimas

- Prisijungdami viešojo tinklo, pasirinkite **Išjungta** (viešas tinklas).

**Pastaba:**

- Prisijungus su administratoriaus teisėmis, rodoma **Rasti įrenginius ir turinį**.*
- Tinklo vietą galite patikrinti **Tinklo ir bendrinimo centras**.*

### **Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 8“**

**Pastaba:**

*Prisijunkite kaip administratorius.*

- Atidarykite ieškos mygtuko langą pastūmę pelę į apatinį dešinįjį ekrano kraštą, tada spustelėkite **Nustatymai**.
- Lange **Nustatymai** spustelėkite tinklo, prie kurio esate prisijungę, piktogramą.
- Dešiniu pelės klavišu lange **Tinklas** spustelėkite tinklą, tada atsidariusiame meniu spustelėkite **Ijungti arba išjungti bendrinimą**.
- Rodomas **Ar norite įjungti bendrinimą tarp kompiuterio ir įrenginių šiame tinkle?** pasirinkite jų tinklo vietai tinkamą atsakymą. Norėdami išsaugoti nuskaitytus vaizdus ir bendrintą aplanką, pasirinkite **Taip**.
  - Prisijungdami prie namų ar biuro tinklo, pasirinkite **Taip** (privatus tinklas).
  - Prisijungdami prie viešojo tinklo, pasirinkite **Ne** (viešas tinklas).

**Pastaba:**

*Tinklo vietą galite patikrinti **Tinklo ir bendrinimo centras**.*

### **Tinklo vietos pakeitimas — „Windows 7“**

**Pastaba:**

*Prisijunkite kaip administratorius.*


- Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Valdymo skydas**.
- Atidarykite **Tinklo ir bendrinimo centras**.
  - Peržiūra pagal **Kategorija**: pasirinkite **Tinklas ir internetas > Tinklo ir bendrinimo centras**.
  - Mažos piktogramos** peržiūra: spustelėkite **Tinklo ir bendrinimo centras**.
- Peržiūrėti aktyvius tinklus** spustelėkite tinklo vietą.
- Nustatykite tinklo vietą.
  - Prisijungdami prie namų ar biuro tinklo, pasirinkite **Namų tinklas** arba **Darbinis tinklas**.
  - Prisijungdami viešojo tinklo, pasirinkite **Viešas tinklas**.
- Patikrinkite turinį ir spustelėkite **Uždaryti**.



---

## Kitos nuskaitant iškylančios problemos

### Maža nuskaitymo sparta

- Sumažinkite skiriamąją gebą, tada nuskaitykite dar kartą. Jei skiriamoji geba yra didelė, nuskaitymas gali kiek užtrukti.
- Nuskaitymo sparta gali sumažėti dėl vaizdo koregavimo funkcijų, naudojamų Epson Scan 2.
- Ekrane **Konfigūracija**, kuris rodomas paspaudus mygtuką  programoje Epson Scan 2, galima sumažinti nuskaitymo spartą, pasirinkus parinktį **Tylusis režimas** skirtuke **Nuskaityti**.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Nuskaitymas naudojant „Epson Scan 2““ puslapyje 120

### Nuskaityto paveikslėlio nepavyksta išsiųsti el. paštu

Patikrinkite, ar sukonfigūravote el. pašto nuostatas.

### Nuskaitymas sustabdomas nuskaitant į PDF / „Multi-TIFF“

- Jeigu nuskaitymui naudojama Epson Scan 2, 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 50 vienos pusės puslapių; ir iki 100 dvipusių puslapių, naudojant ADF, jei nuskaitymui naudojamas skaitytuvo stiklas.
- Kai nuskaitoma itin daug failų, rekomenduojame pasirinkti nespaltotą nuskaitymą.
- Padarykite daugiau laisvos vietos kompiuterio standžiajame diske. Jei nepakanka laisvos vietos, nuskaitymas gali būti sustabdytas.
- Pabandykite nuskaityti pasirinkę mažesnę skiriamąją gebą. Jei bendras duomenų kiekis pasiekia ribą, nuskaitymas sustabdomas.

#### Susijusi informacija

- ➔ „Nuskaitymas naudojant „Epson Scan 2““ puslapyje 120



---

## Siunčiant ir gaunant faksogramas iškylančios problemos

### Nepavyksta išsiųsti arba priimti faksogramų

- Naudodami valdymo skydelį pasirinkite **Tikrinti fakso ryšį**, kad būtų įvykdyta automatinė fakso ryšio patikra. Išmėginkite ataskaitoje išspausdintus sprendimus.
- Išsiaiškinę nesėkmingai įvykdytos fakso užduoties kodą, išmėginkite klaidų kodų sąrašė aprašytus sprendimus.

## Problemų sprendimas

- Patikrinkite **Linijos tipas** nuostatą. 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 **Faksogramų siuntimo greitis** pasirinkdami **Lėtas (9 600 kps)**.
- 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 10  
Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite pradžios mygtuką arba nuspauskite jį ir laikykite, tada skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Rodyti įrenginius ir spausdintuvus**.
  - 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 skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Spausdintuvai**.
  - Windows XP  
Spustelėkite pradžios mygtuką ir pasirinkite **Nuostatos > Valdymo skydelis > Spausdintuvai ir kita aparatūra > Spausdintuvai ir faksai**.
- „Mac OS“ patikrinkite šias nuostatas.
  - Pasirinkite **sistemos nuostatos** iš  meniu > **Spausdintuvai ir skaitytuvai** (arba **Spausdinti ir nuskaityti, Spausdinti ir siųsti faksogramą**), tada patikrinkite, ar rodomas spausdintuvo (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** iš  meniu > **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**).

## Problemų sprendimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Klaidos kodas būsenos meniu“ puslapyje 185
- ➔ „Programų šalinimas“ puslapyje 181
- ➔ „Naujausių programų diegimas“ puslapyje 179

## 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.
- Patikrinkite, ar jūs atsitiktinai neišsiuntėte faksogramos naudodami pagalbinio adreso funkciją. Jeigu kontaktų sąrašė pasirenkate gavėją su pagalbiniu adresu, faksograma gali būti siunčiama naudojant pagalbinio adreso funkciją.
- Kai siųsdami faksogramas naudojate pagalbinio adreso funkciją, paklauskite gavėjo, ar jų fakso įrenginys gali priimti faksogramas naudodamas pagalbinio adreso funkciją.
- Kai faksogramos siunčiamos naudojant pagalbinio adreso funkciją, patikrinkite, ar teisingas pagalbinis adresas ir kontaktai. Sutikrinkite su gavėju, ar sutampa pagalbinis adresas ir slaptažodis.

### Susijusi informacija

- ➔ „Nepavyksta išsiųsti arba priimti faksogramų“ puslapyje 217
- ➔ „Faksogramos siuntimas su Poadresis (SUB) ir Slaptažodis(SID)“ puslapyje 134
- ➔ „Faksogramų siuntimas pareikalavus (naudojant Siuntimas pareikala. / skelbimų lenta)“ puslapyje 130

## 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  (Nėra ryšio) 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, palieskite . 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, palieskite **Redaguoti** ir pakeiskite **Faksogramų siuntimo greitis** nustatymą pasirinkdami **Lėtas (9 600 kps)**.

## Problemų sprendimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų siuntimas rankiniu būdu, patvirtinus gavėjo būseną” puslapyje 129
- ➔ „Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato” puslapyje 129
- ➔ „Kontaktų tvarkymas” puslapyje 45
- ➔ „Nepavyksta išsiųsti arba priimti faksogramų” puslapyje 217

## Nepavyksta išsiųsti faksogramų nurodytu laiku

Valdymo skydelyje teisingai nustatykite laiką ir datą.

### Susijusi informacija

- ➔ „Nespaltotų faksogramų siuntimas nurodytu laiku (Siųsti faksogramą vėliau)” puslapyje 133
- ➔ „Pagrind. nuostatos” puslapyje 48

## 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 **Priėmimo režimas** nustatymą **Aut.**
- Susidarius šioms sąlygoms, spausdintuvui pritrūksta atminties ir jis negali gauti faksogramų. Skaitykite trikčių diagnostikos skyrių, kuriame rasite informacijos kaip ištaisyti atminties trūkumo klaidą.
  - Iš viso 200 gautų dokumentų buvo įrašyta į gautų laiškų aplanką ir konfidencialų aplanką.
  - Spausdintuvo atmintis pilna (100 %).
- Kai faksogramos gaunamos naudojant pagalbinio adreso funkciją, patikrinkite, ar teisingas pagalbinis adresas ir kontaktai. Sutikrinkite su siuntėju, ar sutampa pagalbinis adresas ir slaptažodis.
- Patikrinkite, ar siuntėjo fakso numeris buvo užregistruotas **Atmetimo kriterijų sąrašas**. Faksogramos, siųstos iš numerių, kurie buvo ištraukti iš šio sąrašo, yra blokuojami, kai yra įjungta **Atmetimo kriterijų sąrašas**, esanti **Atmetimo faksograma**.
- Patikrinkite, ar siuntėjo fakso numeris yra užregistruotas kontaktų sąrašo. Faksogramos, siųstos iš numerių, kurie nebuvo užregistruoti šiame sąrašo, yra blokuojami, kai yra įjungta **Neužregistruoti adresatai**, esanti **Atmetimo faksograma**.
- Paklauskite siuntėjo, ar antraštės informacija yra nustatyta jų fakso įrenginyje. Faksogramos, kuriose nėra antraštės informacijos, yra blokuojamos, kai yra įjungta **Užblokuota tuščia faksogramos antraštė**, esanti **Atmetimo faksograma**.


### Susijusi informacija

- ➔ „Nepavyksta išsiųsti arba priimti faksogramų” puslapyje 217
- ➔ „Atminties prisipildymo klaida” puslapyje 221
- ➔ „Faksogramų gavimas nuo lentos su antriniu adresu (SEP) ir slaptažodžiu (PWD) (Prašymas išsiųsti gautas)” puslapyje 142

## Į atmintinę nepavyksta įrašyti gautų faksogramų

Patikrinkite, ar atmintinė yra prijungta prie spausdintuvo, tada patikrinkite **Priėmimo parametrai**.

### Atminties prisipildymo klaida

- Jei nustatyta, kad priimtas faksogramas spausdintuvas turi įrašyti į gautų dokumentų aplanką arba į konfidencialų aplanką, iš gautų dokumentų aplanko arba konfidencialaus aplanko pašalinkite 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.
- Nors atmintinė pilna, galite siųsti faksogramą, naudodamiesi vienu iš šių sprendimų.
  - Siųskite faksogramą, naudodami **Tiesioginis siuntimas** funkciją, kai siunčiate vienspalvę faksogramą.
  - Siųskite faksogramą rinkdami numerį išoriniame telefono įrenginyje.
  - Siųskite faksogramą naudodami  (**Nėra ryšio**) funkciją.
  - Siųskite faksogramą padalindami originalus į dvi arba daugiau dalių ir siųsdami 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

- ➔ „Kelių vienspalvio dokumento puslapių siuntimas (Tiesioginis siuntimas)” puslapyje 132
- ➔ „Faksogramų siuntimas numerį renkant iš išorinio telefono aparato” puslapyje 129
- ➔ „Faksogramų siuntimas rankiniu būdu, patvirtinus gavėjo būseną” puslapyje 129
- ➔ „Įstrigusio popieriaus išėmimas” puslapyje 191

### Prasta išsiųstos faksogramos kokybė

- Išvalykite skaitytuvo stiklas.
- Išvalykite ADF.
- Naudodami valdymo skydelį pakeiskite **Originalus tipas** nuostatą. Jei originaluose yra ir teksto, ir nuotraukų, pasirinkite **Nuotrauka**.
- Naudodami valdymo skydelį pakeiskite **Tankis** nuostatą.
- Jei nežinote gavėjo fakso įrenginio galimybių, įjunkite **Tiesioginis siuntimas** funkciją arba pasirinkite **Tiksliai** kaip **Skiriamoji geba** nustatymą.
 

Jei siųsdami vienspalvę faksogramą pasirinkote **Labai gera** arba **Ypač gera** ir siųsdami faksogramą funkcijos **Tiesioginis siuntimas** nenaudojote, spausdintuvas gali automatiškai sumažinti skiriamąją gebą.
- Naudodami valdymo skydelį įjunkite nustatymą ECM.

## Problemų sprendimas

### Susijusi informacija

- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 173
- ➔ „ADF valymas” puslapyje 170

## Išsiųstos faksogramos yra netinkamo dydžio

- 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

- ➔ „Fakso nuostatos” puslapyje 136
- ➔ „Originalų dėjimas” puslapyje 36
- ➔ „Skaitytuvo stiklas valymas” puslapyje 173

## Prasta priimtos faksogramos 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 **Žurnalas**, o tada — **Job/Status**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Faksogramų užduočių istorijos peržiūra” puslapyje 151

## 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 arba konfidencialią dėžutę, priimtos faksogramos automatiškai nespausdinamos. Patikrinkite **Priėmimo parametrai**.

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdintuvo būsenos tikrinimas” puslapyje 184
- ➔ „Įstrigusio popieriaus išėmimas” puslapyje 191

## Puslapiai yra tušti arba tik nedidelė teksto dalis yra atspausdinta antrame gautų faksogramų lape

Galite atspausdinti ant vieno lapo naudodami **Po skaidymo ištrinti spaudinio duomenis** ypatybę, esančią **Suskaidyto puslapio nuostatos**.

Pasirinkite **Ištrinti viršų** arba **Ištrinti apačią**, esančią **Po skaidymo ištrinti spaudinio duomenis**, tada nustatykite **Riba**. Jei didinamas slenkstis, didėja ir ištrintų elementų skaičius; kuo didesnis slenkstis, tuo didesnė tikimybė, kad bus atspausdinta ant vieno puslapio.

---

## Kitos siunčiant faksogramas iškylančios 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.

### Atsakiklis neatsako į balso skambučius

Naudodami valdymo skydelį nustatykite **Skambėjimų iki atsiliepimo skaičius** nustatymą: pasirinkite didesnį skaičių nei atsakiklio skambučių skaičius.

### Ant priimtų faksogramų nėra siuntėjo fakso numerio arba esantis numeris yra neteisingas

Galbūt siuntėjas nenustatė antraštės informacijos arba nustatė ją neteisingai. Susisiekite su siuntėju.

---

## Kitos problemos

### Prilietus spausdintuvą patiriamas silpnas elektros smūgis

Jei prie kompiuterio prijungta daug išorinių įrenginių, prilietę spausdintuvą galite pajusti silpną elektros smūgį. Išjunkite kompiuterį, prie kurio prijungtas spausdintuvas.

### Veikimas sukelia daug triukšmo

Jei veikimo triukšmas labai didelis, įjunkite **Tylusis režimas**. Įjungus šią funkciją, gali sumažėti spausdinimo greitis.

Valdymo skydelis

Pradžios ekrane pasirinkite  OFF, tada įjunkite **Tylusis režimas**.

## Problemų sprendimas

- Windows spausdintuvo tvarkyklė

Skirtuke **Tylusis režimas** įjunkite parinktį **Pagrindinis**.

- Mac OS spausdintuvo tvarkyklė

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 **Tylusis režimas** nuostatą.

- Epson Scan 2

Spustelėkite mygtuką , kad atidarytumėte langą **Konfigūracija**. Tada skirtuke **Tylusis režimas** nustatykite parinktį **Nuskaityti**.

## 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

➔ [„Pagrind. nuostatos” puslapyje 48](#)

## Neatpažįstama atmintinė

Įjunkite atmintinę valdymo skydelio nuostatose **Atminties įrenginio sąsaja**.

### Susijusi informacija

➔ [„Spausdintuvo parametrai” puslapyje 50](#)

## Į atmintinę nepavyksta įrašyti duomenų

- Patikrinkite, ar į atmintinę nedraudžiama rašyti.
- Patikrinkite, ar atmintinėje yra pakankamai vietos. Jei vietos likę mažai, duomenų įrašyti nepavyks.

### Susijusi informacija

➔ [„Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys” puslapyje 230](#)

## Pamiršote slaptažodį

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

### Susijusi informacija

➔ [„Kreipimasis į „Epson“ klientų aptarnavimo skyrių” puslapyje 244](#)



## Problemų sprendimas

### Programą blokuoja užkarda (tik „Windows“)

Pridėkite programą į „Windows“ ugniasienės nedraudžiamą programą, nustatytą **Valdymo skydelio** saugos nustatymuose.

### „x“ yra rodomas nuotraukų pasirinkimo ekrane

„x“ yra rodomas skystųjų kristalų ekrane, kai gaminys nepalaiko vaizdo failo.

### Susijusi informacija

➔ [„Palaikomų duomenų specifikacijos“ puslapyje 231](#)

# Priedas

## Techniniai duomenys

### Spausdintuvo techniniai duomenys

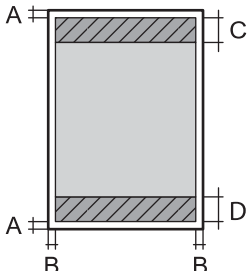
Spausdinimo galvutės purkštukų išdėstymas		Juodo rašalo purkštukai: 800 Spalvoto rašalo purkštukai: 800 kiekvienai spalvai
Popieriaus svoris*	Paprastas popierius	Nuo 64 iki 90 g/m <sup>2</sup> (nuo 17 iki 24 svar.)
	Storas popierius	Nuo 91 iki 256 g/m <sup>2</sup> (nuo 25 iki 68 svar.)
	Vokai	Vokas Nr. 10, DL, C6: nuo 75 iki 90 g/m <sup>2</sup> (nuo 20 iki 24 svar.) Vokas C4: nuo 80 iki 100 g/m <sup>2</sup> (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.

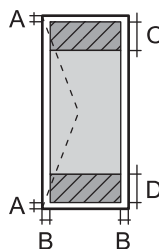
### Spausdinimo sritis

Dėl spausdintuvo mechanizmo pritemdytose srityse gali suprastėti spausdinimo kokybė.

#### Atskiri lapai

	A	3.0 mm (0.12 col.)
	B	3.0 mm (0.12 col.)
	C	47.0 mm (1.85 col.)
	D	45.0 mm (1.77 col.)

#### Vokai

	A	3.0 mm (0.12 col.)
	B	Išskyrus C4: 5.0 mm (0.20 col.) C4: 9.5 mm (0.37 col.)
	C	18.0 mm (0.71 col.)
	D	47.0 mm (1.85 col.)

## Priedas

## Skaitytuvo techniniai duomenys

Skaitytuvo tipas	Plokštuminis
Fotoelektrinis prietaisas	CIS
Efektyvieji tašk	10200×14040 tašk. (1200 dpi)
Maksimalus dokumento dydis	216×297 mm (8.5×11.7 col.) A4, Letter
Nuskaitymo skiriamoji geba	1200 dpi (pagrindinis nuskaitymas) 2400 dpi (papildomas nuskaitymas)
Išvesties skiriamoji geba	50–9 600 dpi 1 dpi intervalais
Spalvos gylis	Spalva <input type="checkbox"/> 48 bitai viename taške (viduje) (16 bitai vienoje spalvoje (viduje)) <input type="checkbox"/> 24 bitai viename taške (išorėje) (8 bitai vienoje spalvoje (išorėje)) Pilki tonai <input type="checkbox"/> 16 bitai viename taške (viduje) <input type="checkbox"/> 8 bitai viename taške (išorėje) Nespaltvotai <input type="checkbox"/> 16 bitai viename taške (viduje) <input type="checkbox"/> 1 bitai viename taške (išorėje)
Šviesos šaltinis	LED

## Sąsajos techniniai duomenys

Kompiuterio	„Hi-Speed USB“
Išorinio USB įtaiso	„Hi-Speed USB“

## Fakso techniniai duomenys

Fakso tipas	Nespaltvotų ir spalvotų faksogramų siuntimo paslaugos („ITU-T Super Group 3“)
Palaikomos linijos	Standartinės analoginės telefono linijos, PBX (privataus naudojimo linija) telefono sistemos
Greitis	Iki 33.6 kbps

## Priedas

Skiriamoji geba	Vienspalvis vaizdas <input type="checkbox"/> Standartinis: 8 tašk./mm×3,85 eil./mm (203 tašk./col.×98 eil./col.) <input type="checkbox"/> Tikslis: 8 tašk./mm×7,7 eil./mm (203 tašk./col.×196 eil./col.) <input type="checkbox"/> Labai gera: 8 tašk./mm×15,4 eil./mm (203 tašk./col.×392 eil./col.) <input type="checkbox"/> Ypač gera: 16 tašk./mm×15,4 eil./mm (406 tašk./col.×392 eil./col.)  Spalva 200×200 tašk./colyje
Puslapių atmintis	Iki 550 psl. (ganant vienspalvį ITU-T Nr.1 grafiką juodraščio režimu)
Numerio perrinkimas*	2 k. (su 1 min. intervalais)
Sąsaja	Telefono linija RJ-11, telefono jungtis RJ-11

\* Atsižvelgiant į šalį arba regioną, specifikacijos gali skirtis.

## Tinklo funkcijų sąrašas

### Tinklo funkcijos ir IPv4 / IPv6

Funkcijos		Palaikoma	Pastabos	
Spausdinimas tinklu	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Spausdinimas WSD („Windows“)	IPv4, IPv6	✓	„Windows Vista“ arba naujesnė
	„Bonjour“ spausdinimas („Mac OS“)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP spausdinimas („Windows“, „Mac OS“)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP spausdinimas	IPv4	-	Informacinis prietaisas
	PictBridge spausdinimas („Wi-Fi“)	IPv4	-	Skaitmeninis fotoaparatas
	Epson Connect (spausdinimas el. paštu, spausdinimas nuotoliniu būdu)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	„iOS 5“ arba naujesnė / „Mac OS X v10.7“ arba naujesnė
	„Google Cloud Print“	IPv4, IPv6	✓	-

## Priedas

Funkcijos		Palaikoma	Pastabos	
Nuskaitymas per tinklą	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (nuskaitymas į debesiją)	IPv4	✓	-
	„AirPrint“ (nuskaitymas)	IPv4, IPv6	✓	„OS X Mavericks“ arba naujesnė
	ADF (dvipusis nuskaitymas)		✓	-
Siuntimas faksu	Siųsti faksogramą	IPv4	✓	-
	Gauti faksogramą	IPv4	✓	-
	„AirPrint“ („Faxout“)	IPv4, IPv6	✓	„OS X Mountain Lion“ arba naujesnė

## „Wi-Fi“ specifikacijos

Standartai	IEEE 802.11b/g/n* <sup>1</sup> , * <sup>2</sup>
Dažnio diapazonas	2,4 GHz
Maksimali radijo dažnio perdavimo galia	19.8 dBm (EIRP)
Koordinatinių režimai	Infrastruktūra, „Wi-Fi“ Direct (paprastas prieigos taškas)* <sup>3</sup> , * <sup>4</sup>
Belaidžio ryšio apsauga	WEP (64 / 128 bitų), WPA2-PSK (AES)* <sup>5</sup> , WPA2-Enterprise

\*1 Atsižvelgiant į pirkimo vietą, atitinka IEEE 802.11b/g/n arba IEEE 802.11b/g.

\*2 IEEE 802.11n prieinamas tik su HT20.

\*3 IEEE 802.11b atveju nepalaikoma.

\*4 Paprastas AP režimas yra suderinamas su „Wi-Fi“ ryšiu (infrastruktūra) arba eterneito ryšiu.

\*5 Atitinka WPA2 standartus ir palaiko WPA / WPA2 Personal.

## Eterneito specifikacijos

Standartai	IEEE802.3i (10BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T)* <sup>1</sup> IEEE802.3az (efektyvus energijos vartojimo eterneitas)* <sup>2</sup>
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
	Nuskaitymas	„OS X Mavericks“ arba naujesnė
	Siuntimas faksu	„OS X Mountain Lion“ arba naujesnė
Google Cloud Print		

## Išorinio USB įrenginio techniniai duomenys

Įrenginiai	Didžiausia talpa
Atmintukas	2 TB (FAT, FAT32, arba „exFAT“ formatas.)

Jūs negalite naudoti šių įrenginių:

- įrenginio, kuriam reikalinga jam skirta tvarkyklė
- įrenginio su saugos nustatymais (slaptažodis, šifravimas ir t. t.)

Garantijos dėl išorinių prijungtų įrenginių veikimo „Epson“ neteikia.

## Priedas

## Palaikomų duomenų specifikacijos

Failo formatas	JPEG (*.JPG) su „Exif“ 2.31 versijos standartu, naudojamu skaitmeninių fotoaparatu, suderinamų su DCF* <sup>1</sup> 1.0 arba 2.0* <sup>2</sup> 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	Horizontalus: nuo 80 iki 10200 tašk. Vertikalus: nuo 80 iki 10200 tašk.
Failo dydis	Mažiau nei 2 GB
Didžiausias failų skaičius	JPEG: 9990* <sup>3</sup> TIFF: 999

\*1 DCF („Design rule for Camera File system“) (fotoaparato failų sistemos projektavimo taisyklė).

\*2 Skaitmeniniuose fotoaparatuose su įtaisyta atmintine saugomi skaitmeniniai duomenys nepalaikomi.

\*3 Vienu metu gali būti rodoma iki 999 failų. (Jei failų skaičius viršija 999, jie yra rodomi grupėmis.)

**Pastaba:**

„x“ yra rodoma skystųjų kristalų ekrane, kai spausdintuvui nepavyksta atpažinti vaizdo failo. Tokiu atveju, pasirinkus kelių vaizdų išdėstymą, gali būti išspausdintos tuščios dalys.

## Matmenys

## Tik spausdintuvas

Matmenys	Atmintis <input type="checkbox"/> Plotis: 425 mm (16.7 col.) <input type="checkbox"/> Gylis* <sup>1</sup> : 535 mm (21.1 col.) <input type="checkbox"/> Aukštis: 357 mm (14.1 col.)  Spausdinimas <input type="checkbox"/> Plotis: 425 mm (16.7 col.) <input type="checkbox"/> Gylis: 578 mm (22.8 col.) <input type="checkbox"/> Aukštis: 449 mm (17.7 col.)
Svoris* <sup>2</sup>	Maždaug 18.4 kg (40.6 svar.)

\*1 Su sumontuotu išvesties dėklu.

\*2 Be rašalo tiekimo talpyklos ir maitinimo kabelio.

## Spausdintuvai su pasirinktiniu komponentu

Toliau nurodyti spausdintuvų su 1 papildomu popieriaus kasečių įrenginiu matmenys.

## Priedas

Matmenys	<p>Atmintis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Plotis: 425 mm (16.7 col.)</li> <li><input type="checkbox"/> Gylis<sup>*1</sup>: 535 mm (21.1 col.)</li> <li><input type="checkbox"/> Aukštis: 457 mm (18.0 col.)</li> </ul> <p>Spausdinimas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Plotis: 425 mm (16.7 col.)</li> <li><input type="checkbox"/> Gylis: 578 mm (22.8 col.)</li> <li><input type="checkbox"/> Aukštis: 549 mm (21.6 col.)</li> </ul>
Svoris <sup>*2</sup>	Maždaug 23.0 kg (50.7 svar.)

\*1 Su sumontuotu išvesties dėklu.

\*2 Be rašalo tiekimo talpyklos ir maitinimo kabelio.

## Elektros šaltinio techniniai duomenys

Modelis	100–240 V modelis	220–240 V modelis
Vardinio dažnio diapazonas	Nuo 50 iki 60 Hz	Nuo 50 iki 60 Hz
Vardinė srovė	Nuo 0.9 iki 0.5 A	0.5 A
Maitinimo sąnaudos (su USB jungtimi)	<p>Autonominis kopijavimas: maždaug 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Parengties režimas: maždaug 10 W</p> <p>Miego režimas: maždaug 1.5 W</p> <p>Išjungimas: maždaug 0.2 W</p>	<p>Autonominis kopijavimas: maždaug 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Parengties režimas: maždaug 10 W</p> <p>Miego režimas: maždaug 1.5 W</p> <p>Išjungimas: maždaug 0.2 W</p>

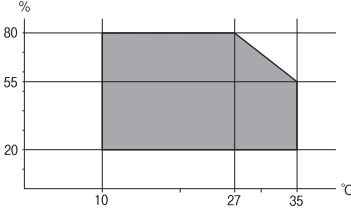
**Pastaba:**

- Norėdami sužinoti įtampą žr. ant spausdintuvo pritvirtintą etiketę.
- Apie energijos suvartojimą Europos vartotojams skaityti šią svetainę.  
<http://www.epson.eu/energy-consumption>



## 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)  Drėgmė: nuo 20 iki 80 % RH (be kondensacijos)</p>
Atmintis	<p>Temperatūra: nuo -20 iki 40°C (nuo -4 iki 104°F)*  Drėgmė: nuo 5 iki 85 % RH (be kondensacijos)</p>

\* Vieną mėnesį galima laikyti 40°C (104°F) temperatūroje.

## Rašalo tiekimo talpyklos skirtos aplinkosaugos specifikacijos

Laikymo temperatūra	-30–40 °C (-22–104 °F)*
Užšalimo temperatūra	-13 °C (8.6 °F) Rašalas atitirpsta ir jį galima naudoti po maždaug 3 valandų 25 °C (77 °F) temperatūroje.

\* Vieną mėnesį galima laikyti 40 °C (104 °F) temperatūroje.

## Sistemos reikalavimai

- „Windows 10“ (32 bitų, 64 bitų) / „Windows 8.1“ (32 bitų, 64 bitų) / „Windows 8“ (32 bitų, 64 bitų) / „Windows 7“ (32 bitų, 64 bitų) / „Windows Vista“ (32 bitų, 64 bitų) / „Windows XP SP3“ ar vėlesnė (32 bitų) / „Windows XP Professional x64 Edition SP2“ ar vėlesnė / „Windows Server 2016“ / „Windows Server 2012 R2“ / „Windows Server 2012“ / „Windows Server 2008 R2“ / „Windows Server 2008“ / „Windows Server 2003 R2“ / „Windows Server 2003 SP2“ ar vėlesnė
- „macOS Sierra“ / „OS X El Capitan“ / „OS X Yosemite“ / „OS X Mavericks“ / „OS X Mountain Lion“ / „Mac OS X v10.7.x“ / „Mac OS X v10.6.8“

**Pastaba:**

- „Mac OS“ gali nepalaikyti kai kurių programų ir funkcijų.
- „UNIX File System“ (UFS), skirta „Mac OS“, nėra palaikoma.

## Papildomų įrenginių montavimas

### Papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas

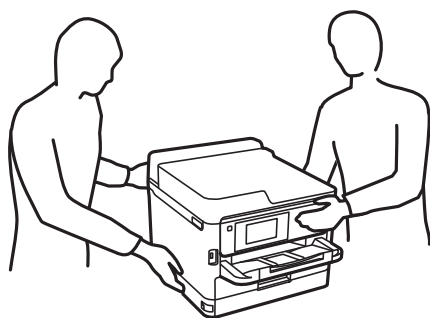
Tai yra papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas.


Optional Cassette Unit (C12C932871)

### Papildomų popieriaus kasetės įrenginių montavimas

 **Perspėjimas:**

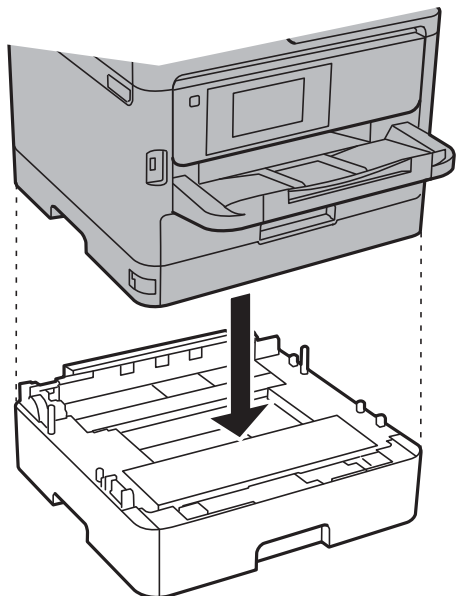
- Prieš montuodami, būtinai išjunkite spausdintuvą, atjunkite nuo jo maitinimo laidą ir visus kabelius. Jei to nepadarysite, galite pažeisti maitinimo laidą, tuomet gali kilti gaisras arba elektros smūgis.*
- Keliant spausdintuvą, rankas reikia laikyti taip, kaip pavaizduota. Jei suimsite spausdintuvą kitaip, jis gali iškristi arba galite prisipausti pirštus jį statydami.*



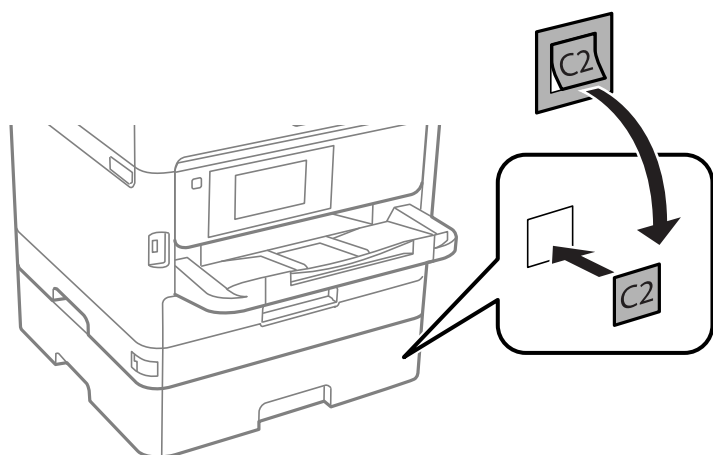
1. Paspausdami mygtuką  išjunkite spausdintuvą ir atjunkite maitinimo laidą.
2. Atjunkite visus prijungtus kabelius.
3. Išpakuokite papildomą popieriaus kasetės įrenginį ir nuimkite visą apsauginę medžiagą.
4. Papildomą popieriaus kasetės įrenginį padėkite į tą vietą, kurioje ketinate montuoti spausdintuvą.


## Priedas

5. Nuleiskite spausdintuvą ant papildomo popieriaus kasetės įrenginio.



6. Priklijuokite lipduką su kasetės numeriu.



7. Vėl prijunkite maitinimo ir visus kitus kabelius ir prijunkite spausdintuvą prie maitinimo šaltinio.
8. Įjunkite spausdintuvą paspausdami .
9. Ištraukdami ir vėl įstumdami papildomą popieriaus kasetės įrenginį patikrinkite, ar papildomas popieriaus kasetės įrenginys nurodomas ekrane **Popieriaus nuostata**.

**Pastaba:**

*Išmontuodami papildomą popieriaus kasetės įrenginį, spausdintuvą išjunkite, atjunkite maitinimo laidą ir visus kabelius, tuomet atvirkštine tvarka atlikite montavimo veiksmus.*

Tada nustatykite spausdintuvo tvarkyklę.

### Susijusi informacija

➔ „Papildomo popieriaus kasetės įrenginio kodas” puslapyje 234

## 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 10/Windows Server 2016

Dešiniuoju pelės mygtuku spustelėkite pradžios mygtuką arba nuspauskite jį ir laikykite, tada skyriuje **Aparatūra ir garsas** pasirinkite **Valdymo skydas > Rodyti įrenginius ir spausdintuvus**. Dešiniuoju pelės klavišu spustelėkite spausdintuvo pavadinimą arba paspauskite jį ir neatleisdami pasirinkite **Spausdintuvo ypatybės**, o tada spustelėkite 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 skyriuje **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 **Ypatybės**, o tada spustelėkite skirtuką **Pasirinktiniai nustatymai**.

#### 2. Pasirinkite **Gauti iš spausdintuvo** ir spustelėkite **Gauti**.

**Pasirinktiniai popieriaus šaltiniai** informacija rodoma **Dabartinė spausdintuvo informacija**.

#### 3. Spustelėkite **Gerai**.

### Papildomo popieriaus kasetės įrenginio nustatymas spausdintuvo tvarkyklėje — „Mac OS“

#### 1. 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**).

#### 2. Atsižvelgdami į popieriaus kasečių skaičių, nustatykite **Lower Cassette**.

3. Spustelėkite **Gerai**.

## Reguliavimo informacija

### Standartai ir patvirtinimai

#### JAV skirtam modeliui taikomi standartai ir atitikties

Sauga	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Šiuose įrenginiuose yra toliau nurodytas belaidis modulis.

Gamintojas: Askey Computer Corporation

Tipas: WLU6320-D69 (RoHS)

Šis gaminys atitinka FCC taisyklių 15 dalį ir IC taisyklių RSS-210. „Epson“ neatsako dėl aplinkosaugos reikalavimų nesilaikymo, susijusio su nerekomenduotu gaminio pakeitimu. Naudojimui galioja šios dvi sąlygos: (1) šis įrenginys negali kelti žalingų trukdžių ir (2) šis įrenginys turi priimti visus gaunamus trukdžius, įskaitant ir tokius, kurie gali trikdyti jo darbą.

Kad licencijuoto įrenginio neveiktų radijo trukdžiai, šį įrenginį reikia naudoti patalpoje, statyti toliau nuo langų, kad būtų užtikrintas kuo didesnis ekranavimas. Lauke montuojama įranga (arba jos perdavimo antena) turi būti licencijuota.

Šis įrenginys neviršija leistinų FCC/IC radiacijos poveikio apribojimų, nustatytų įrenginį naudojant nekontroliuojamoje aplinkoje, ir atitinka FCC radijo dažnio (RF) poveikio reikalavimus OET65, išdėstytus C priede, ir IC radijo dažnio (RF) poveikio taisykles RSS-102. Šį įrenginį reikia įrengti ir naudoti taip, kad radiatorius būtų mažiausiai 7,9 colio (20 cm) arba didesniu atstumu nuo žmogaus kūno (neįskaitant galūnių: rankų, riešų, pėdų ir kulkšnių).

#### 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>

C642A

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.



## Vokietijos mėlynasis angelas

Žr. toliau pateikiamą puslapį, kad patikrintumėte, ar šis spausdintuvas atitinka Vokietijos mėlynojo angelo standartą.

<http://www.epson.de/blauerengel>

## Kopijavimo apribojimai

Siekdami užtikrinti atsakingą ir teisėtą spausdintuvo naudojimą, laikykitės 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.
- Pesus, 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.

---

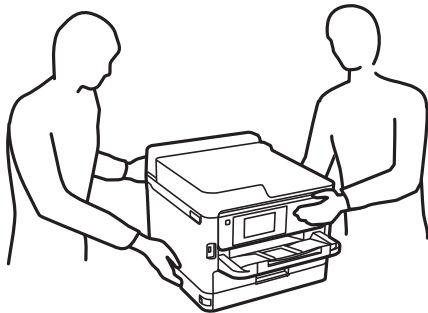
## Spausdintuvo gabenimas

Kai spausdintuvą turite gabenti į kitą vietą ar remontuoti, vykdykite toliau nurodytus spausdintuvo supakavimo veiksmus.

## Priedas

**⚠ 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 kampų; pakreipus daugiau, spausdintuvas gali iškristi.
- ❑ Elkitės atsargiai: atidarydami ir uždarydami skaitytuvo dangtį stenkitės neprisipausti rankos arba pirštų. Taip galite susižeisti.

**⚠ Svarbu:**

- ❑ Sandėliuodami arba transportuodami spausdintuvą, jo nepaverskite, nepastatykite vertikaliai ar neapverskite, nes gali ištekti rašalas.
- ❑ Neišimkite rašalo tiekimo talpyklų. Išėmus rašalo tiekimo talpyklas spausdinimo galvutė gali išdžiūti, dėl to spausdintuvas nebespausdins.

1. Išjunkite spausdintuvą paspausdami mygtuką .
2. Įsitinkinkite, kad užgeso maitinimo lemputė, tada atjunkite maitinimo laidą.

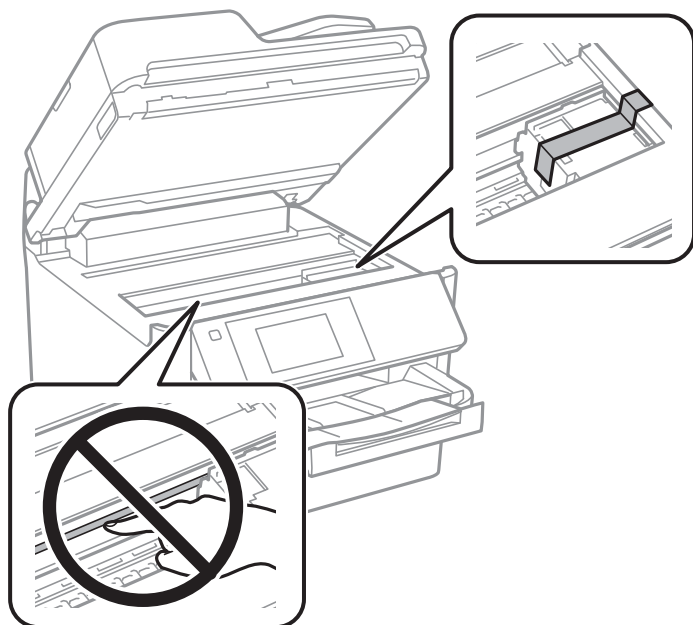
**⚠ Svarbu:**

*Užgesus maitinimo lemputei atjunkite maitinimo laidą. Jei taip nėra, spausdinimo galvutė negrįš į pradinę padėtį ir rašalas uždžiūs, todėl gali tapti neįmanoma spausdinti.*

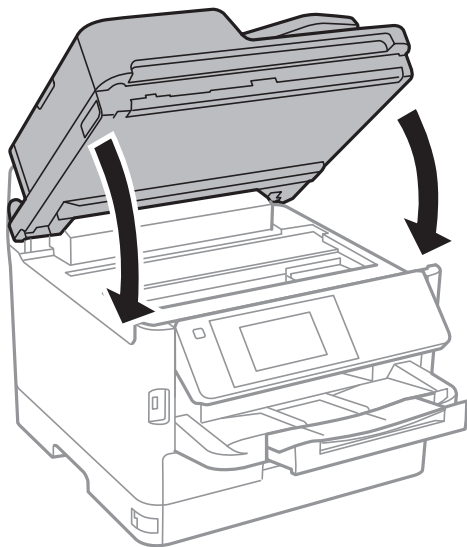
3. Atjunkite visus laidus, pvz., maitinimo laidą ir USB laidą.
4. Jei spausdintuvas palaiko išorines laikmenas, patikrinkite, ar jos neprijungtos.
5. Išimkite visą popierių iš spausdintuvo.
6. Įsitinkinkite, kad jokie originalai neįdėti į spausdintuvą.

## Priedas

7. Atidarykite skaitytuvą, o dokumentų dangtį palikite uždarytą. Naudodami juostą, pritvirtinkite spausdinimo galvutę prie dėklo.



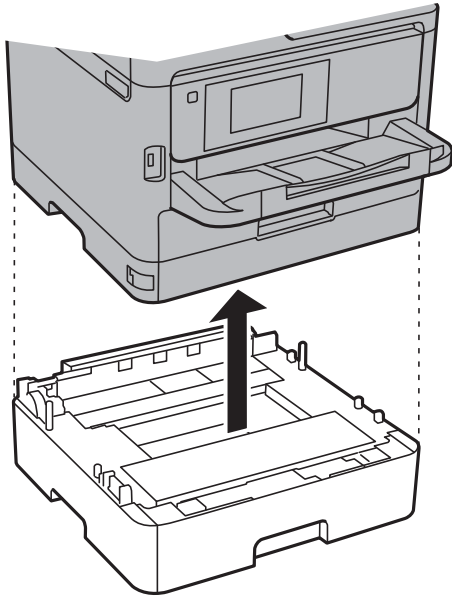
8. Uždarykite skaitytuvą.



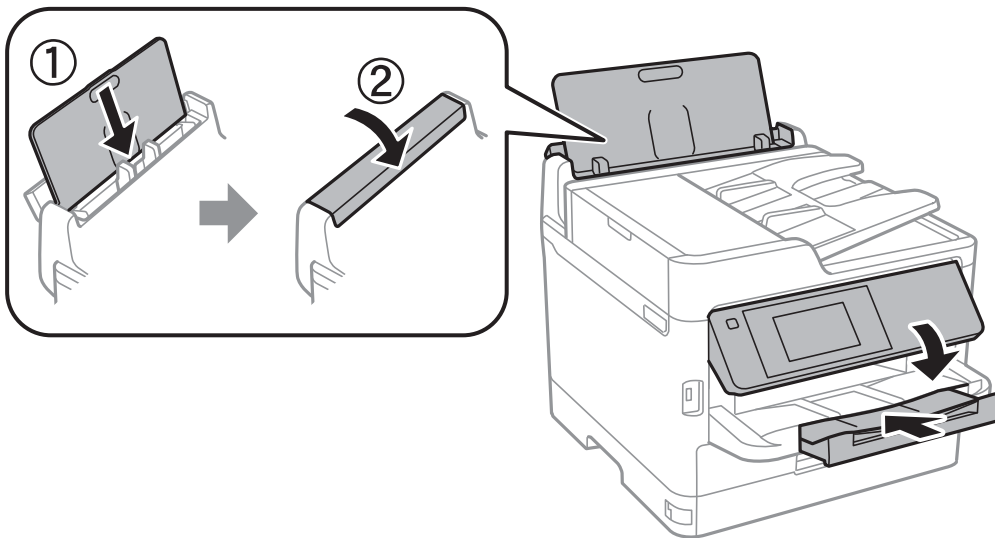


Priedas

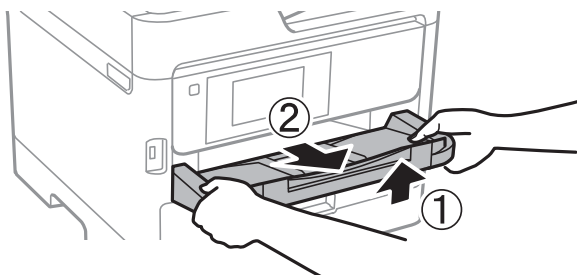
9. Jei įtaisyta papildoma popieriaus kasetė, ją išimkite.



10. Pasiruoškite supakuoti spausdintuvą, kaip parodyta toliau.



11. Išimkite išvesties dėklą iš spausdintuvo.



12. Supakuokite spausdintuvą jo dėžėje, naudodami apsaugines medžiagas.

## Priedas

Kai vėl naudosite spausdintuvą, būtinai nuimkite juostą, kuria pritvirtinta spausdinimo galvutė. Jei kitą kartą spausdinant kokybė pablogėja, nuvalykite ir išlygiuokite spausdinimo galvutę.

### Susijusi informacija

- ➔ „Spausdinimo galvutės tikrinimas ir valymas“ puslapyje 167
- ➔ „Spausdinimo galvutės lygiavimas“ puslapyje 168

---

## Autorių teisės

Jokia šio leidinio dalis negali būti atgaminta, saugoma gavimo sistemoje arba siunčiama bet kokia forma arba bet kokiomis priemonėmis, elektroninėmis, mechaninėmis, kopijuojant, įrašant arba kitaip, neturint išankstinio raštiško „Seiko Epson Corporation“ sutikimo. Neprisiimama jokia patentų atsakomybė, susijusi su čia pateiktos informacijos naudojimu. Taip pat neprisiimama atsakomybė už žalą, sukeltą čia pateiktos informacijos naudojimu. Čia pateikta informacija skirta naudojimui tik su šiuo „Epson“ produktu. „Epson“ neprisiima atsakomybės už bet kokią šios informacijos taikymą kitiems produktams.

Nei „Seiko Epson Corporation“, nei dukterinės bendrovės nebus atsakingos šio produkto pirkėjui arba bet kokioms trečiosioms šalims už žalą, nuostolius, kaštus arba išlaidas, pirkėjo arba trečiųjų šalių patirtas dėl nelaimingo atsitikimo, netinkamo naudojimo arba piktnaudžiavimo šio produktu arba neleistinių modifikacijų, remontų arba šio produkto pakeitimų, arba (išskyrus JAV) griežtai nesilaikant „Seiko Epson Corporation“ naudojimo ir priežiūros instrukcijų.

„Seiko Epson Corporation“ ir dukterinės bendrovės nebus atsakingos už bet kokią žalą arba problemas, kylančias naudojant bet kokias parinktis arba eksploatacines medžiagas, išskyrus originalius „Epson“ produktus arba „Seiko Epson Corporation“ produktus, patvirtintus „Epson“.

„Seiko Epson Corporation“ nebus atsakinga už jokią žalą dėl elektromagnetinių trukdžių, kylančių naudojant kitus sąsajos laidus, nei „Epson“ patvirtintus „Seiko Epson Corporation“ produktus.

© 2017 „Seiko Epson Corporation“

Šio vadovo turinys ir šio produkto specifikacijos gali keistis bet perspėjimo.

---

## Prekės ženklai

- „EPSON®“ yra registruotasis prekės ženklas, o EPSON EXCEED YOUR VISION arba EXCEED YOUR VISION yra prekių ženklai, priklausantys bendrovei „Seiko Epson Corporation“.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

## Priedas

### libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Bendroji pastaba: kiti čia pateikti gaminių pavadinimai yra skirti tik gaminiams atpažinti ir gali būti atitinkamų savininkų prekių ženklai. „Epson“ nepriklauso jokios teisės į šiuos ženklus.

---

## 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 tarnybą.

## 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 patarnavimo 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 laikotarpiu „Epson“ neatsako už jokių domenų 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.