

WF-C5710 Series

Lietotāja rokasgrāmata

Satura rādītājs

Par šo rokasgrāmatu

Ievads rokasgrāmatā.	7
Rokasgrāmatas izmantošana informācijas meklēšanai.	7
Apzīmējumi un simboli.	9
Šajā rokasgrāmatā izmantotie apraksti.	9
Operētājsistēmu atsaucēs.	9

Svarīgas instrukcijas

Drošības noteikumi.	11
Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par printeri.	12
Ieteikumi un brīdinājumi par printera iestatīšanu.	12
Ieteikumi un brīdinājumi par printera lietošanu.	13
Ieteikumi un brīdinājumi par printera transportēšanu vai uzglabāšanu.	13
Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par printera izmantošanu ar bezvadu savienojumu.	13
Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par skārienekrāna lietošanu.	13
Jūsu personiskās informācijas aizsardzība.	14

Pamatinformācija par printeri

Daļu nosaukumi un funkcijas.	15
Vadības panelis.	19
Pamata ekrāna konfigurēšana.	20
LCD ekrānā redzamās ikonas.	20
Skārienekrāna vadība.	22
Rakstzīmju ievade.	22
Ekrāna Job/Status konfigurēšana.	23
Animāciju skatīšana.	24

Printera sagatavošana

Papīra ievietošana.	25
Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms.	25
Papīra ievietošana Papīra kasete.	30
Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve.	32
Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi.	34
Garu papīra lokšņu ievietošana.	35
Papīra veidu saraksts.	36
Oriģinālu novietošana.	36
ADP lietojamie oriģināli.	36
Oriģinālu ievietošana ADP padevē.	37

Oriģinālu novietošana uz Skenera stikls.	39
Ārējas USB ierīces ievietošana.	40
Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana.	40
Piekļuve ārējai USB ierīcei no datora.	41
E-pasta servera lietošana.	41
Pasta servera konfigurēšana.	41
E-pasta servera iestatījumi.	42
E-pasta servera savienojuma pārbaude.	43
Funkcijas Savienojuma pārbaude izpildes laikā parādītie ziņojumi.	43
Kontaktpersonu pārvaldība.	45
Kontaktpersonu reģistrēšana un to datu rediģēšana.	45
Sagrupētu kontaktpersonu reģistrēšana un rediģēšana.	46
Bieži izmantoto kontaktpersonu reģistrēšana.	46
Kontaktpersonu reģistrēšana datorā.	47
Kontaktpersonu dublēšana, izmantojot datoru.	47
Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā.	47
Izvēlņu iespējas Priekšiestat.	47
Izvēlņu iespējas Iestatījumi.	48
Izvēlņu iespējas Vispārīgie iestatījumi.	48
Izvēlņu iespējas Izdruku skaitītājs.	54
Izvēlņu iespējas Padeves statuss.	54
Izvēlņu iespējas Apkope.	54
Izvēlņu iespējas Valoda/Language.	55
Izvēlņu iespējas Printera statuss/Drukāt.	55
Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks.	56
Izvēlņu iespējas Lietotāja iestatījumi.	56
Elektroenerģijas taupīšana.	57
Enerģijas taupīšana — vadības panelis.	57

Drukāšana

Drukāšana no printera draivera, izmantojot Windows.	58
Piekļuve printera draiverim.	58
Pamatinformācija par drukāšanu.	59
Drukāšana uz abām pusēm.	60
Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes.	61
Drukāšana un kārtošana lappušu secībā (drukāšana apgrieztā secībā).	62
Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana.	62
Viena attēla palielināta drukāšana uz vairākām lapām (plakāta izveide).	63

Satura rādītājs

Izdrukas ar galveni un kājeni.	69
Ūdenszīmju drukāšana.	70
Ar paroli aizsargātu failu drukāšana.	71
Vairāku failu vienlaicīga drukāšana.	71
Drukāšana, izmantojot funkciju Color Universal Print.	72
Drukas krāsas pielāgošana.	73
Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas.	73
Svītrkodu drukāšana uzlabotā kvalitātē.	74
Drukāšanas atcelšana.	74
Printera draivera izvēlnes opcijas.	75
Drukāšana no printera draivera, izmantojot Mac OS.	77
Pamatinformācija par drukāšanu.	77
Drukāšana uz abām pusēm.	79
Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes.	80
Drukāšana un kārtošana lappušu secībā (drukāšana apgriezta secībā).	80
Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana.	81
Drukas krāsas pielāgošana.	82
Drukāšanas atcelšana.	82
Printera draivera izvēlnes opcijas.	82
Mac OS printera draivera darbības iestatījumu veikšana.	84
Failu drukāšana no atmiņas ierīces.	85
JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces.	85
TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces.	85
Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce.	86
Drukāšana, izmantojot viedierīces.	88
Funkcijas Epson iPrint lietošana.	88
Epson Print Enabler izmantošana.	91
Funkcijas AirPrint lietošana.	91
Pašreizējo vai rindā ievietoto uzdevumu atcelšana.	92

Kopēšana

Pamatinformācija par kopēšanu.	93
Kopēšana uz abām papīra loksnes pusēm.	93
Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas loksnes.	94
Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas.	94
Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas.	95

Skenēšana

Skenēšana, izmantojot vadības paneli.	98
SkenēSkenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī.	98
Skenēšana e-pasta ziņojumā.	107

Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus (Document Capture Pro).	110
Skenēšana uz atmiņas ierīci.	113
Skenēšana mākonī.	115
Skenēšana uz datoru (WSD).	117
Skenēšana no datora.	119
Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību.	119
Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2.	119
Skenēšana, izmantojot viedierīces.	122
Savienojums no viedierīces, izmantojot Wi-Fi Direct.	122
Epson iPrint instalēšana.	123
Skenēšana, izmantojot Epson iPrint.	123
Skenēšana, pieskaroties ar viedierīci pie N zīme.	124

Faksa lietošana

Pirms faksa funkciju izmantošanas.	126
Faksu sūtīšana, izmantojot printeri.	126
Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli.	126
Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces.	128
Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk).	129
Dažādi faksa sūtīšanas veidi.	131
Faksu izvēlnes opcijas.	135
Faksu saņemšana, izmantojot printeri.	138
Ienākošo faksa saņemšana.	139
Faksu saņemšana zvanot.	140
Ienākošo faksa saglabāšana un pārsūtīšana.	142
Izvēlņu iespējas Faksa kaste.	143
Iesūtne un Konfid. Pk.	143
Saglabātie dokumenti.	145
Sūt. ar apt un ziņ. d.	146
Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate.	149
Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti).	149
Notiekošo faksa darbu skatīšana.	150
Faksa uzdevumu vēstures skatīšana.	150
Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana.	151
Faksa sūtīšana no datora.	151
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows).	151
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS).	153
Faksu saņemšana datorā.	154
Ienākošo faksa saglabāšana datorā.	155

Kā atcelt funkciju, kas datorā saglabā ienākošos faksus.	155
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows).	156
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS).	157

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaiņa

Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude.	158
Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude — vadības panelis.	158
Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude - Windows.	158
Tintes kasetnēs atlikušās tintes daudzuma un apkopes nodalījuma stāvokļa pārbaude — Mac OS.	158
Tintes padeves bloks kodi.	159
Piesardzība, rīkojoties ar Tintes padeves bloks.	159
Tintes padeves bloki nomaiņa.	161
Apkopes kastes kods.	161
Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti.	161
Apkopes kastes nomaiņa.	161
Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti.	162
Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti — vadības panelis.	162
Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti — Windows.	163
Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti — Mac OS.	164
Melnās tintes taupīšana, ja melnās tintes līmenis ir zems (tikai Windows).	164

Printera apkope

Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana.	166
Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana — vadības panelis.	166
Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana - operētājsistēmā Windows.	167
Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana — Mac OS.	167
Drukas galviņas līdzināšana.	167
Drukas galviņas līdzināšana — vadības panelis.	168
Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa.	169
ADP tīrīšana.	169
Skenera stikls Tīrīšana.	171

Tīkla pakalpojumu un programmatūras informācija

Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config).	173
Tīmekļa konfigurācijas palaišana tīmekļa pārlūkā.	173
Web Config palaišana operētājsistēmā Windows.	174
Web Config palaišana operētājsistēmā Mac OS.	174
Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2).	174
Tīkla skenera pievienošana.	175
Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai datorā (Document Capture Pro).	176
Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility).	176
Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris).	177
Tīmekļa lapu drukāšanas lietojumprogramma (E-Web Print).	178
Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”).	178
Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana.	179
Lietojumprogrammu atinstalēšana.	180
Lietojumprogrammu atinstalēšana — Windows	180
Lietojumprogrammu atinstalēšana — Mac OS.	181
DrukDDDrukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu.	181

Problēmu novēršana

Printera statusa pārbaude.	183
Ziņojumu skatīšana LCD ekrānā.	183
Kļūdas kods statusa izvēlnē.	184
Printera statusa pārbaude — Windows.	189
Printera stāvokļa pārbaude — Mac OS.	189
Programmatūras statusa pārbaude.	190
Iestrēguša papīra izņemšana.	190
Papīrs netiek padots pareizi.	190
Papīrs iestrēgst.	191
Papīrs tiek padots šķībi.	191
Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas.	191
No papildu papīra kasetes netiek padots papīrs.	191
Rodas kļūda „Beidzies papīrs”.	191
Oriģināls netiek padots ADP ierīcē.	192
Problēmas saistībā ar elektrību un vadības paneli.	192
Elektrības padevi nevar ieslēgt.	192
Elektrības padevi nevar izslēgt.	193
Ierīce automātiski izslēdzas.	193

Satura rādītājs

LCD ekrāns paliek tumšs.	193	Attēla kvalitāte ir zema.	208
Skārienekrāns nereaģē.	193	Attēlu fonā redzama nobīde.	208
Neizdodas vadīt ierīci, izmantojot vadības paneli.	193	Teksts ir izplūdis.	209
Neizdodas drukāt no datora.	193	Parādās muarē raksti (tiklveida ēnas).	209
Savienojuma pārbaude (USB).	193	Neizdodas ieskenēt pareizo laukumu, izmantojot skenera stiklu.	209
Savienojuma pārbaude (tīkls).	194	Saglabājot ieskenēto attēlu Meklējams PDF formātā, netiek pareizi atpazīts teksts.	210
Programmatūras un datu pārbaude.	194	Neizdodas novērst problēmas ieskenētajā attēlā.	210
Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Windows).	196	Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē.	211
Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Mac OS).	197	Ziņojumu skatīšana printerī.	211
Neizdodas drukāt no iPhone vai iPad ierīces.	197	Skenēto attēlu saglabāšana aizņem ilgu laiku.	212
Izdrukāšanas problēmas.	198	Pārslēgšanās no privātā uz publisko tīklu un pretēji.	212
Drukāšanas kvalitātes pielāgošana.	198	Citas problēmas saistībā ar skenēšanu.	215
Izdruka ir nodilusi vai trūkst krāsu.	199	Skenēšanas ātrums ir lēns.	215
Redzamas joslas vai neatbilstošas krāsas.	199	Nav iespējams nosūtīt skenēto attēlu e-pastā.	215
Redzamas krāsu joslas ar aptuveni 3.3 cm intervālu.	200	Skenēšana tiek pārtraukta, skenējot PDF/Multi-TIFF formātā.	215
Neskaidra druka, vertikālas joslas vai nepareizs līdzinājums.	200	Problēmas sūtot un saņemot faksus.	216
Drukāšanas kvalitāte ir neatbilstoša.	201	Nevar nosūtīt vai saņemt faksus.	216
Papīrs ir notraipījies vai nodilis.	202	Nevar nosūtīt faksu.	217
Automātiskās abpusējās drukāšanas laikā papīrs ir nosmērēts.	203	Faksus nevar nosūtīt konkrētam adresātam.	217
Izdrukātie fotoattēli ir lipīgi.	203	Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā.	218
Attēli vai fotogrāfijas tiek drukātas negaidītās krāsās.	203	Faksus nevar saņemt.	218
Izdrukāšanas pozīcija, izmērs vai malas nav pareizas	203	Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē.	219
Drukātās rakstzīmes ir nepareizas vai sagrozītas	204	Rodas pilnas atmiņas kļūda.	219
Drukātais attēls ir apgriezts.	204	Sūtītā faksa kvalitāte ir slikta.	219
Izdrukās ir mozaikveida raksti.	204	Faksi tiek nosūtīti nepareizā izmērā.	220
Nejauša divpusēja drukāšana.	204	Saņemtā faksa kvalitāte ir slikta.	220
Kopētajā attēlā ir nevienmērīgas krāsas, traipi, punkti vai taisnas līnijas.	205	Saņemtie faksi netiek drukāti.	220
Kopētajā attēlā ir redzami muarē (šķērsvītru) raksti.	205	Lapas ir tukšas vai saņemta faksa otrajā lapā tiek izdrukāts tikai neliels teksta daudzums.	221
Kopētajā attēlā ir redzams oriģināla otrajā pusē esošais attēls.	205	Citas problēmas saistībā ar faksu sūtīšanu/saņemšanu.	221
Izdrukāšanas problēmu nevarēja novērst.	205	Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni.	221
Citas drukāšanas problēmas.	206	Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balsis zvaniem.	221
Drukāšana ir pārāk lēna.	206	Sūtītāja faksa numurs nav redzams uz saņemtajiem faksiem vai arī numurs nav pareizs.	221
Drukāšana būtiski palēninās ilgstošas drukāšanas laikā.	206	Citas problēmas.	221
Nevar atcelt drukāšanu no datora ar operētājsistēmu Mac OS X v10.6.8.	206	Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim.	221
Nevar sākt skenēšanu.	207	Darbības skaņas ir skaļas.	221
Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem.	208	Datums un laiks nav pareizs.	222
Skenējot no skenera stikla, parādās nevienmērīgas krāsas, netirumi, plankumi utt.	208	Atmiņas ierīce nav atpazīta.	222
Parādās taisnas līnijas, kad skenējat no ADF.	208	Datus nevar saglabāt atmiņas ierīcē.	222
		Aizmirsta parole.	222

Ugunsdzēsības bloķē lietojumprogrammu (tikai Windows).	223
Fotogrāfiju izvēles ekrānā tiek parādīts „x”.	223

Pielikums

Tehniskās specifikācijas.	224
Printera specifikācija.	224
Skenera specifikācija.	225
Saskarnes specifikācijas.	225
Faksa specifikācijas.	225
Tīkla funkciju saraksts.	226
Wi-Fi specifikācijas.	227
Ethernet tehniskie dati.	227
Drošības protokols.	228
Atbalstītās trešo pušu ierīces.	228
Ārējās USB ierīces specifikācijas.	228
Atbalstīto datu specifikācijas.	229
Izmēri.	229
Elektriskā specifikācija.	230
Vides specifikācijas.	231
Vides prasības Tintes padeves bloki.	231
Sistēmas prasības.	231
Papildu ierīču uzstādīšana.	232
Papildu papīra kasetes kods.	232
Papildus papīra kasešu uzstādīšana.	232
Normatīvā informācija.	235
Standarti un apstiprinājumi.	235
Vācijas zilais eņģelis.	236
Kopēšanas ierobežojumi.	236
Printera pārvadāšana.	236
Autortiesības.	240
Preču zīmes.	240
Palīdzības iegūšana.	241
Tehniskā atbalsta vietne.	241
Sazināšanās ar Epson atbalsta centru.	242

Par šo rokasgrāmatu

Levads rokasgrāmatā

Kopā ar Epson printeri tiek piegādātas šādas rokasgrāmatas. Papildus rokasgrāmatām skatiet dažāda veida palīdzības informāciju, kas pieejama printerī un Epson lietojumprogrammās.

- Svarīgas drošības instrukcijas (papīra formāts)
Sniedz norādījumus, lai šī printera lietošana būtu droša.
- Sāciet šeit (papīra formāts)
Sniedz informāciju par printera iestatīšanu un programmatūras instalāciju.
- Lietotāja rokasgrāmata (rokasgrāmata digitālā formātā)
Šī rokasgrāmata. Sniedz vispārīgu informāciju un norādījumus par printera lietošanu un problēmu risināšanu.
- Administratora rokasgrāmata (rokasgrāmata digitālā formātā)
Sniedz tīkla administratoriem informāciju par pārvaldību un printera iestatījumiem.

Iepriekš minēto rokasgrāmatu jaunākās versijas varat iegūt ar tālāk norādītajiem paņēmieniem.

- Papīra rokasgrāmata
Apmeklējiet Epson Eiropas atbalsta vietni: <http://www.epson.eu/Support>, vai Epson vispasaules atbalsta vietni: <http://support.epson.net/>.
- Digitāla rokasgrāmata
Datorā startējiet EPSON Software Updater. EPSON Software Updater pārbauda pieejamos Epson lietojumprogrammu jauninājumus un digitālās rokasgrāmatas, un ļauj lejupielādēt jaunākās.

Saistītā informācija

- ➔ "Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)" 178. lpp.

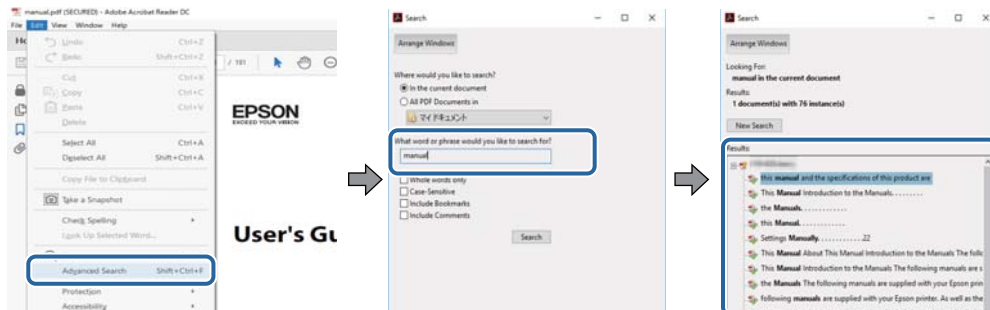
Rokasgrāmatas izmantošana informācijas meklēšanai

PDF rokasgrāmata sniedz iespēju meklēt informāciju pēc atslēgvārda vai pāriet tieši uz konkrētām sadaļām, izmantojot grāmatzīmes. Varat arī izdrukāt tieši jūs interesējošās lappuses. Šajā sadaļā ir skaidrots, kā izmantot PDF formāta rokasgrāmatu, atverot to datorā lietojumprogrammā Adobe Reader X.

Par šo rokasgrāmātu

Meklēšana, izmantojot atslēgvārdus

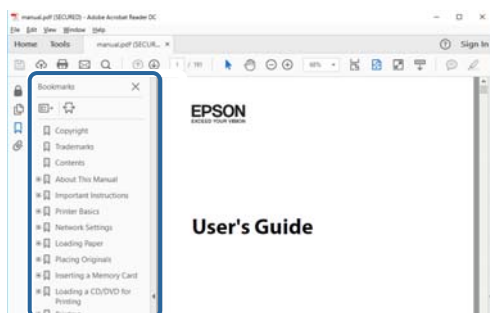
Noklikšķiniet uz **Rediģēt > Papildu meklēšana**. Ievadiet meklēšanas lodziņā atslēgvārdu (tekstu), kas saistās ar meklējamo informāciju, un pēc tam noklikšķiniet uz **Meklēt**. Rezultāti tiek parādīti sarakstā. Noklikšķiniet uz parādītajiem rezultātiem, lai pārietu uz attiecīgajām lappusēm.



Sadaļu atvēršana, izmantojot grāmatzīmes

Noklikšķiniet uz nosaukuma, lai atvērtu attiecīgo lappusi. Noklikšķiniet uz + vai >, lai skatītu zemāka līmeņa virsrakstus attiecīgajā sadaļā. Lai atgrieztos iepriekšējā lappusē, veiciet tālāk norādītās darbības, izmantojot tastatūru.

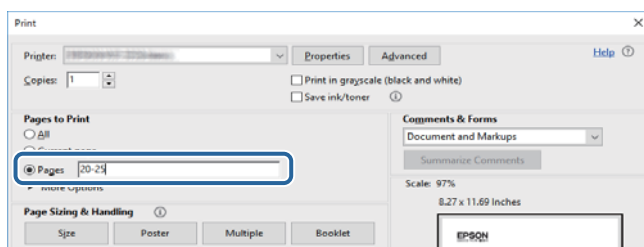
- Windows: turiet nospiestu taustiņu **Alt** un pēc tam nospiediet ←.
- Mac OS: turiet nospiestu komandtaustiņu un pēc tam nospiediet ←.



Atsevišķu lappušu drukāšana

Varat arī izvilkt un izdrukāt tieši jūs interesējošās lappuses. Noklikšķiniet uz **Drukāt** izvēlnē **Fails** un pēc tam norādiet, kuras lappuses vēlaties drukāt, lauciņā **Lapas** sadaļā **Drukājamās lapas**.

- Lai norādītu lappušu grupas, ievadiet defisi starp pirmās un pēdējās lappuses numuriem.
Piemērs: 20–25
- Lai norādītu lappuses, kas neietilpst secīgā grupā, atdaliet lappušu numurus ar komatiem.
Piemērs: 5, 10, 15



Apzīmējumi un simboli

**Brīdinājums:**

Norādījumi, kas ir rūpīgi jāievēro, lai izvairītos no traumām.

**Svarīga informācija:**

Norādījumi, kas ir jāievēro, lai izvairītos no aprīkojuma bojājumiem.

Piezīme:

Sniedz papildu un atsaucis informāciju.

➔ Saistītā informācija

Saites uz saistītām sadaļām.

Šajā rokasgrāmatā izmantotie apraksti

- Printera draivera ekrānuzņēmumi un Epson Scan 2 (skenera draiveris) ekrāni ir no operētājsistēmas Windows 10 vai macOS Sierra. Ekrānos redzamais saturs var atšķirties atkarībā no modeļa un situācijas.
- Šajā rokasgrāmatā izmantotie printera attēli ir tikai piemēri. Lai gan var būt nelielas atšķirības atkarībā no modeļa, darbības metode ir tāda pati.
- Daži no izvēlnes vienumiem LCD ekrānā ir atkarīgi no modeļa un iestatījumiem.

Operētājsistēmu atsauces

Windows

Šajā rokasgrāmatā tādi termini kā „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” un „Windows Server 2003” attiecas uz tālāk norādītajām operētājsistēmām. Turklāt termins „Windows” tiek lietots kā atsauce uz visām šīs operētājsistēmas versijām.

- Operētājsistēma Microsoft® Windows® 10
- Operētājsistēma Microsoft® Windows® 8.1
- Operētājsistēma Microsoft® Windows® 8
- Operētājsistēma Microsoft® Windows® 7
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Vista®
- Operētājsistēma Microsoft® Windows® XP
- Operētājsistēma Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2016
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2012 R2

Par šo rokasgrāmatu

- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2012
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2008
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- Operētājsistēma Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

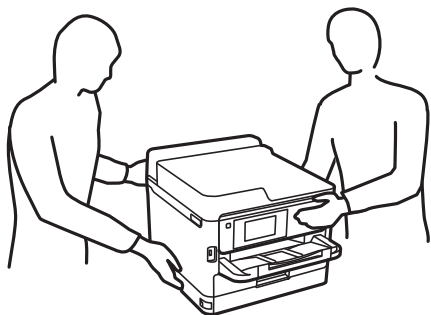
Šajā rokasgrāmatā termins „Mac OS” tiek lietots kā atsauce uz macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x un Mac OS X v10.6.8.

Svarīgas instrukcijas

Drošības noteikumi

Izlasiet un ievērojiet šos noteikumus drošai printera lietošanai. Saglabājiet šo rokasgrāmatu turpmākai atsaucei. Ievērojiet arī visus brīdinājumus un noteikumus, kas norādīti uz printeri.

- Daži simboli uz printera tiek lietoti ar mērķi nodrošināt drošību un pareizu printera izmantošanu. Apmeklējiet tālāk norādīto tīmekļa vietni, lai uzzinātu simbolu nozīmi.
<http://support.epson.net/symbols>
- Izmantojiet tikai printera komplektā iekļauto elektrības vadu, un nelietojiet to ar jebkādu citu aprīkojumu. Jebkādu citu vadu lietošana ar šo printeri vai komplektā iekļautā elektrības vada izmantošana ar citu aprīkojumu var izraisīt ugunsgrēku vai elektriskās strāvas triecienu.
- Pārliecinieties, ka maiņstrāvas elektrības vads atbilst vietējam drošības standartam.
- Nekad pats neveiciet elektrības vada, kontaktspraudņa, printera, skenera vai papildaprīkojuma demontēšanu, modificēšanu vai remontēšanu, izņemot atsevišķus gadījumus, kas izskaidroti printera rokasgrāmatās.
- Atvienojiet printera elektrības vadu un ļaujiet apkopi veikt kvalificētam servisa personālam tālāk minētajos gadījumos:
Elektrības vads vai kontaktspraudnis ir bojāts; printerī ir iekļuvis šķidrums; printeris ir nokritis vai tā korpuss ir bojāts; printeris nedarbojas pareizi vai ir vērojamas būtiskas veiktspējas izmaiņas. Neregulējiet vadības elementus, kuri nav raksturoti lietošanas instrukcijās.
- Novietojiet printeri sienas rozetes tuvumā, kur iespējams viegli atvienot kontaktspraudni.
- Neuzglabājiet un nenovietojiet printeri brīvā dabā, netīrumos vai putekļos, ūdens vai siltuma avotu tuvumā vai vietās, kurās iespējami triecieni, vibrācijas, augsta temperatūra vai mitrums.
- Uzmanieties, lai neuzlietu uz printera šķidrumu, un nelietojiet printeri, ja rokas ir mitras.
- Printerim ir jāatrodas vismaz 22 cm attālumā no elektrokardio stimulatoriem. Šī printera radītie radio viļņi var negatīvi ietekmēt elektrokardio stimulatoru darbību.
- Ja LCD ekrāns ir bojāts, sazinieties ar izplatītāju. Ja šķidro kristālu šķidrums nokļūst uz rokām, rūpīgi tās nomazgājiet ar ziepēm un ūdeni. Ja šķidro kristālu šķidrums iekļūst acīs, nekavējoties tās izskalojiet ar ūdeni. Ja pēc skalošanas joprojām ir nepatīkamas sajūtas vai redzes problēmas, nekavējoties apmeklējiet ārstu.
- Izvairieties no tālruņa lietošanas negaisa laikā. Pastāv neliels risks saņemt zibens radītu elektriskās strāvas triecienu.
- Nelietojiet tālruni, lai ziņotu par gāzes noplūdi, šādas noplūdes vietas tuvumā.
- Printeris ir smags, un to drīkst celt vai pārvietot ne mazāk kā divas personas. Ceļot printeri, divām vai vairākām personām, ir jāieņem pareizas pozīcijas, kā redzams turpinājumā.



Svarīgas instrukcijas

- Uzmanīgi pārvietojiet lietotās tintes padeves bloki, jo ap tintes padeves portu var būt tinte.
 - Ja tinte nokļūst uz ādas, rūpīgi to nomazgājiet ar ziepēm un ūdeni.
 - Ja tinte iekļūst acīs, nekavējoties tās izskalojiet ar ūdeni. Ja pēc skalošanas joprojām jūtaties nepatīkami vai redzes problēmas nepāriet, nekavējoties apmeklējiet ārstu.
 - Ja tinte iekļūst mutē, nekavējoties apmeklējiet ārstu.
- Neizjauciet tintes padeves bloks un apkopes kārbu, citādi tinte var iekļūt acīs vai nonākt saskarē ar ādu.
- Nekratiet tintes padeves bloki pārāk spēcīgi, jo tinte var izplūst no tintes padeves bloki.
- Glabājiet tintes padeves bloki un apkopes kārbu bērniem nepieejamā vietā.

Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par printeri



Izlasiet un ievērojiet šīs instrukcijas, lai izvairītos no printera vai jūsu īpašuma bojājumiem. Obligāti saglabājiet šo rokasgrāmatu uzziņai nākotnē.

Ieteikumi un brīdinājumi par printera iestatīšanu

- Nebloķējiet un neaizsedziet printera ventilācijas ejas un atveres.
- Izmantojiet tikai uz printera etiķetes norādīto barošanas avota veidu.
- Neizmantojiet kontaktrozetes, kas atrodas vienā ķēdē ar fotokopētājiem vai gaisa vadības sistēmām, kuras regulāri tiek izslēgtas un ieslēgtas.
- Neizmantojiet kontaktrozetes, kuras tiek kontrolētas ar sienas slēdžiem vai automātiskiem taimeriem.
- Visai datorsistēmai ir jāatrodas drošā attālumā no iespējamiem elektromagnētisko traucējumu avotiem, piemēram, skaļruņiem vai bezvadu tālruņu pamatvienībām.
- Elektrības vadi ir jāizvieto tā, lai izvairītos no skrāpējumiem, griezumiem, nodiluma, saspiešanas un saliekšanas. Nenovietojiet priekšmetus uz elektrības vadiem un gādājiet, lai elektrības vadi netiktu saspiesti un uz tiem nevarētu uzkāpt. Pievērsiet īpašu uzmanību tam, lai visi elektrības vadi būtu taisni galos un vietās, kur tie tiek ievadīti un izvadīti no transformatora.
- Ja printerim izmantojat pagarinātāju, pārliecinieties, vai visu pagarinātājā iesprausto ierīču kopējā ampēru vērtība nepārsniedz vada ampēru vērtību. Pārliecinieties, vai visu sienas rozetē iesprausto ierīču kopējā ampēru vērtība nepārsniedz sienas rozetes ampēru vērtību.
- Ja plānojat printeri izmantot Vācijā, ēkas instalācijai ir jābūt aizsargātai ar 10 vai 16 ampēru slēgiekārtu, lai nodrošinātu printerim atbilstošu aizsardzību īssavienojuma un strāvas pārslodzes gadījumos.
- Ja printeris tiek savienots ar datoru vai citu ierīci, izmantojot kabeli, nodrošiniet pareizu savienotāju orientāciju. Katram savienotājam ir tikai viena pareiza orientācija. Ievietojot savienotāju nepareizā orientācijā, var sabojāt abas ar kabeli savienotās ierīces.
- Novietojiet printeri uz līdzenas un stabilas virsmas, kas visos virzienos pārsniedz printera pamatnes izmēru. Produkts nedarbosies pareizi, ja tas atradīsies slīpi.
- Pārliecinieties, ka virs printera ir vieta, lai varat pilnībā pacelt dokumentu vāku.
- Printera priekšpusē atstājiet pietiekami daudz vietas, lai papīrs varētu tikt pilnībā izvadīts.
- Nenovietojiet to vietās, kur ir vērojamas straujas temperatūras un mitruma izmaiņas. Aizsargājiet printeri arī no tiešiem saules stariem, spēcīgas gaismas vai siltuma avotiem.

Svarīgas instrukcijas

Ieteikumi un brīdinājumi par printera lietošanu

- Neievietojiet priekšmetus printera atverēs.
- Drukāšanas laikā neievietojiet printeri rokas.
- Nepieskarieties baltajam plakanajam kabelim printera iekšpusē.
- Printera iekšpusē vai tā tuvumā neizmantojiet aerosolus, kas satur uzliesmojošas gāzes. Tas var izraisīt ugunsgrēku.
- Nepārvietojiet drukas galviņu ar rokām, citādi var rasties printera bojājums.
- Aizverot skeneri, uzmanieties, lai nesaspiestu pirkstus.
- Novietojot oriģinālus, gādājiet, lai skenera stikls netiktu pārāk spēcīgi piespiests.
- Vienmēr izslēdziet printeri, izmantojot pogu . Neatvienojiet printera elektrības vadu un neatslēdziet strāvas padevi kontaktligzdai, ja lampiņa  nav pārstājusi mirgot.
- Ja ilgāku laiku neizmantojat printeri, obligāti atvienojiet elektrības vadu no rozetes.

Ieteikumi un brīdinājumi par printera transportēšanu vai uzglabāšanu

- Glabājot vai pārvadājot printeri, nesagāziet to, nenovietojiet uz sāniem vai neapgrieziet ar augšpusi uz leju; citādi var izplūst tinte.
- Pirms printera transportēšanas pārliecinieties, vai drukas galviņa atrodas sākotnējā pozīcijā (labajā pusē līdz galam) un tintes padeves bloki ir uzstādīti.

Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par printera izmantošanu ar bezvadu savienojumu

- Printera izstarotie radio viļņi var negatīvi ietekmēt medicīniskā elektroniskā aprīkojuma darbību, izraisot darbības traucējumus. Lietojot šo printeri medicīnas iestādēs vai medicīniskā aprīkojuma tuvumā, ievērojiet pilnvarotā medicīnas iestāžu personāla norādījumus un visās medicīnas iekārtu uzlīmēs sniegtos brīdinājumus un norādījumus.
- Printera izstarotie radio viļņi var negatīvi ietekmēt automātiski vadāmo ierīču, piemēram, automātisko durvju vai ugunsgrēka trauksmes iekārtu, darbību un var izraisīt negadījumus darbības traucējumu dēļ. Izmantojot šo printeri automātiski vadāmo ierīču tuvumā, ievērojiet visus uz ierīcēm esošos brīdinājumus un norādījumus.

Informatīvie paziņojumi un brīdinājumi par skārienekrāna lietošanu

- LCD ekrānā var būt daži nelieli spoži vai tumši plankumi, un tā īpašību dēļ LCD ekrānam var būt nevienmērīgs spilgtums. Tas ir normāli un nenorāda uz iespējamiem bojājumiem.
- Tīrīšanai lietojiet tikai sausu, mīkstu drānu. Neizmantojiet šķīdumus vai ķīmiskos tīrīšanas līdzekļus.
- Skārienekrāna ārējais pārsegs var saplīst, ja tas saņem spēcīgu triecienu. Ja paneļa virsma saplīst vai ieplaisā, sazinieties ar izplatītāju, kā arī nepieskarieties tai un nenoņemiet saplīsušās daļas.
- Viegli pieskarieties ar pirkstu skārienekrānam. Nespiediet ar spēku un neizmantojiet nagus.

Svarīgas instrukcijas

- Nelietojiet asus priekšmetus, piemēram, lodīšu pildspalvas vai smailus zīmuļus, lai veiktu darbības.
- Kondensācija skārienekrānā, ko izraisa krasas temperatūras vai mitruma izmaiņas, var pasliktināt veiktspēju.

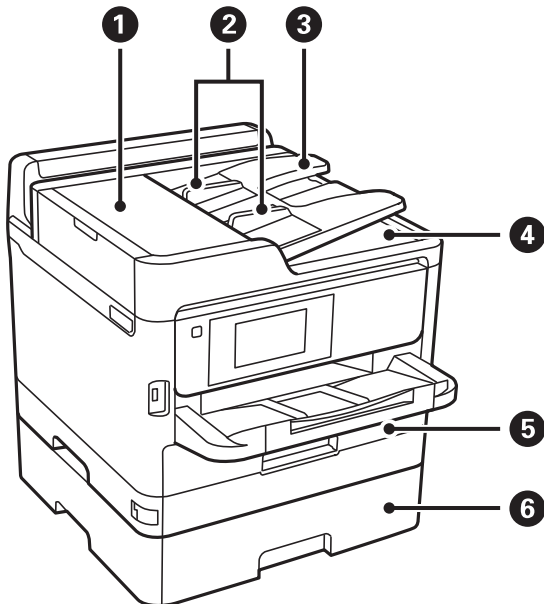
Jūsu personiskās informācijas aizsardzība

Kad atdodat printeri lietošanai citām personām vai utilizēšanai, izdzēsiet visu printera atmiņā saglabāto personisko informāciju, vadības panelī atlasot turpmāk norādītās izvēlnes.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Atjaunot noklusējuma iestatījumus > Notīrīt visus datus un iestatījumus

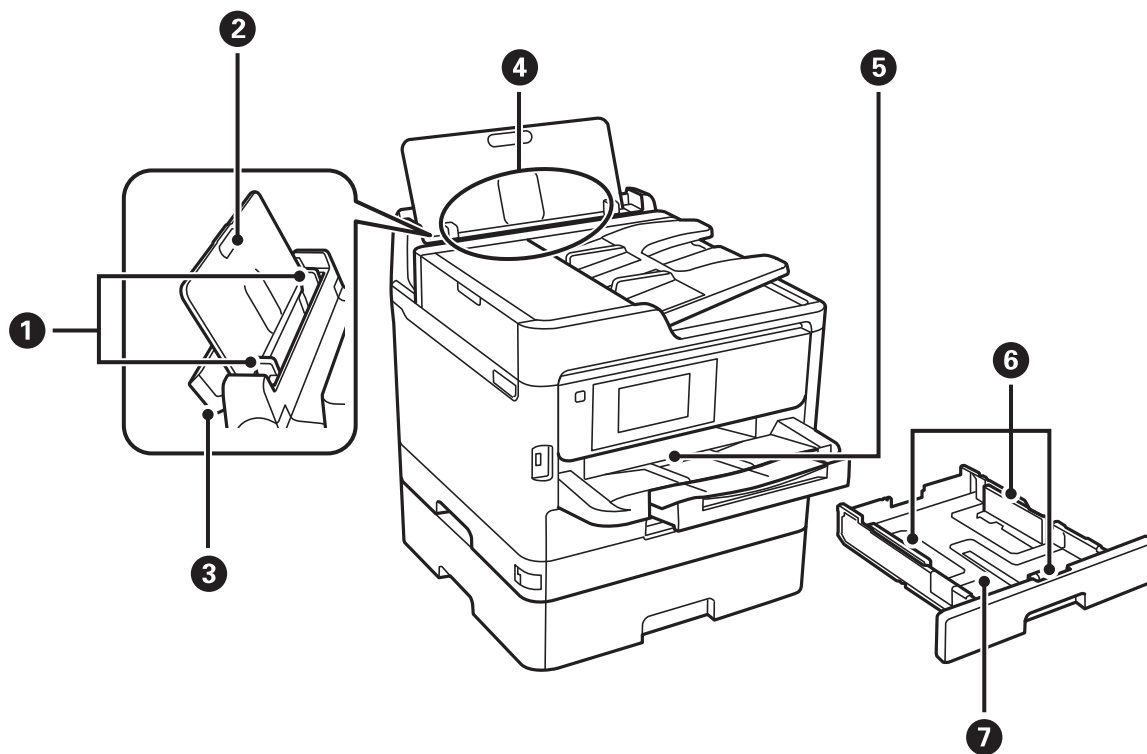
Pamatinformācija par printeri

Daļu nosaukumi un funkcijas



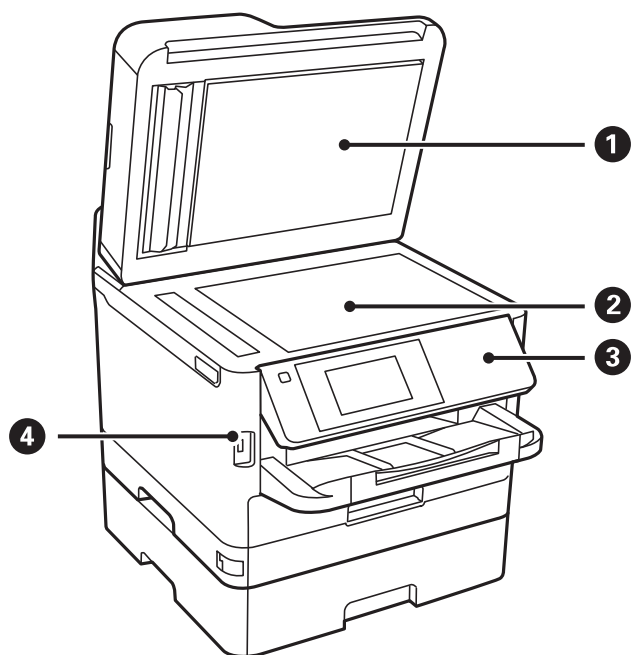
1	ADF (Automatic Document Feeder — automātiskais dokumentu padevējs) vāks (F)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt ADF iekšpusē iesprūdušu papīru.
2	ADF malu vadotnes	Nodrošina oriģinālu padevi printerī. Virziet pie oriģinālu malām.
3	ADF ievades tekne	Automātiski ievada oriģinālus.
4	ADF izvades paliktnis	Teknē uzkrājas oriģināli, kas tiek izmesti no ADF.
5	Papīra kasete 1 vai Papīra kasete (C1)	Nodrošina papīra ievietošanu.
6	Papīra kasete 2 (C2)	Papildu papīra kasete. Nodrošina papīra ievietošanu.

Pamatinformācija par printeri



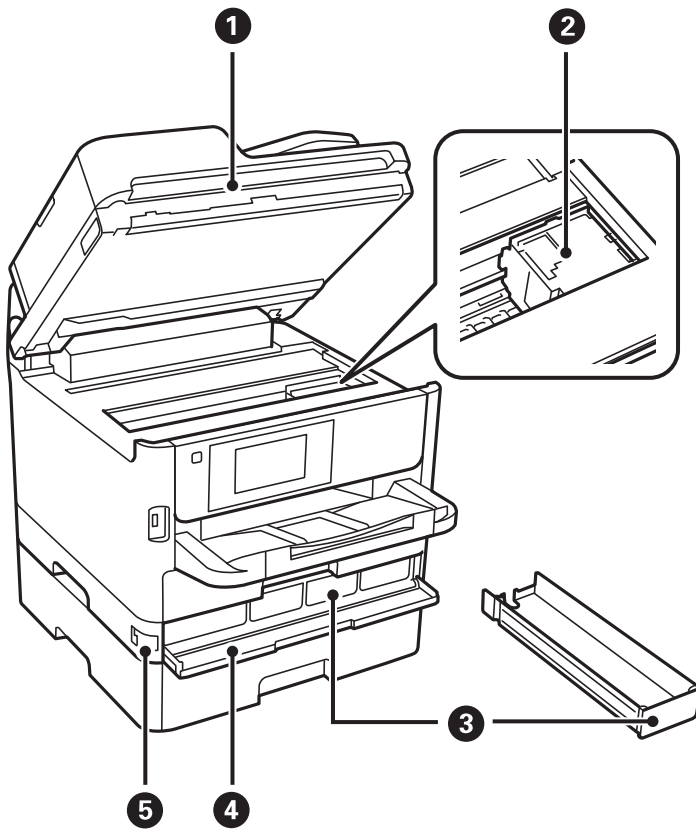
1	Malu vadotnes	Nodrošina papīra padevi printerī. Virziet pie papīra malām.
2	Papīra balsts	Balsta ievietoto papīru.
3	Padevēja aizsargs	Neļauj svešķermeņiem iekļūt printerī. Parasti šim aizsargam ir jāatrodas aizvērtā pozīcijā.
4	Aizmugur. papīra padeve (B)	Nodrošina papīra ievietošanu.
5	Izvades paliktnis	Nodrošina izvadītā papīra turēšanu.
6	Malu vadotnes	Nodrošina papīra padevi printerī. Virziet pie papīra malām.
7	Papīra kasete	Nodrošina papīra ievietošanu.

Pamatinformācija par printeri

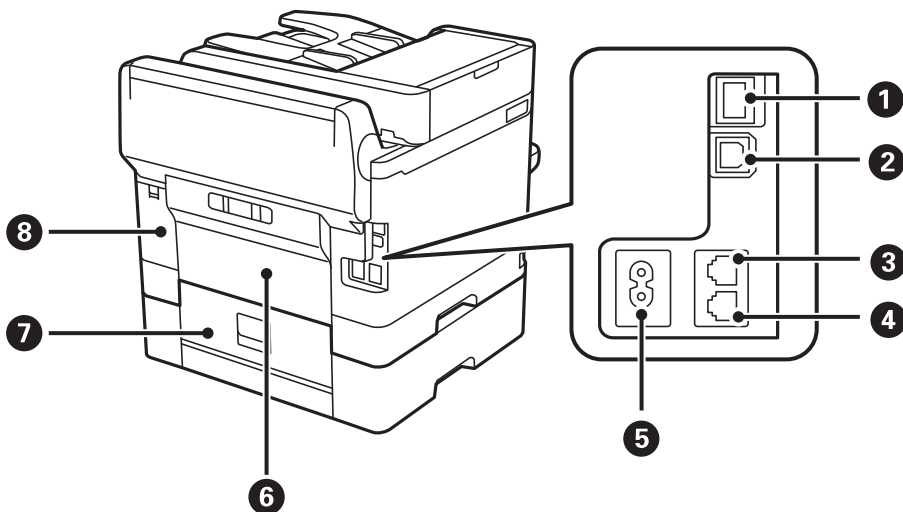


①	Dokumentu vāks	Skenējot bloķē ārējo gaismu.
②	Skenera stikls	Novietojiet oriģinālus.
③	Vadības panelis	Nodrošina printera darbību veikšanu. Jūs varat mainīt vadības paneļa leņķi.
④	Ārējā interfeisa USB ports	Nodrošina savienojumu ar atmiņas ierīcēm.

Pamatinformācija par printeri



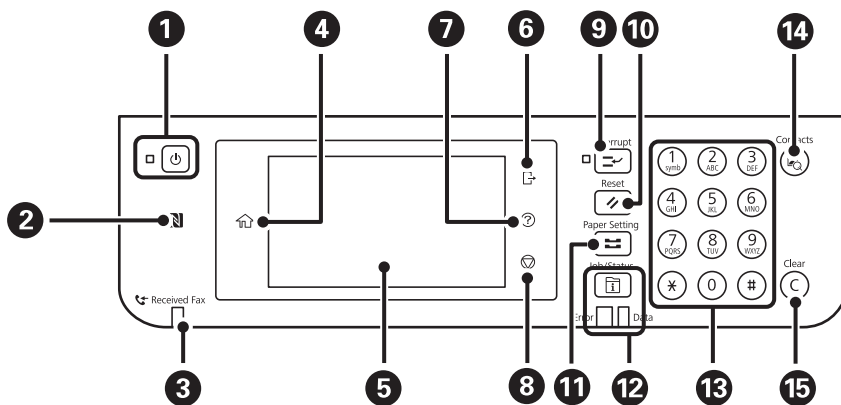
1	Skenera bloks (J)	Skenē ievietotos oriģinālus. Atveriet, ja no printera iekšienes jāizņem iesprūdis papīrs.
2	Drukas galviņa	Nodrošina tintes padevi.
3	Tintes padeves bloks paliktis	Uzstāda tintes padeves bloks.
4	Priekšējais vāks (A)	Atveriet, nomainot tintes padeves bloki.
5	Priekšēja vāka bloķētājs	Bloķē priekšējo vāku.



Pamatinformācija par printeri

①	LAN ports	LAN kabeļa pievienošanai.
②	USB ports	USB kabeļa pievienošanai.
③	Ports LINE	Savieno ar tālruņa līniju.
④	Ports EXT.	Pievieno ārējas tālruņa ierīces.
⑤	Maiņstrāvas ievade	Nodrošina savienojumu ar elektrības vadu.
⑥	Aizmugurējo pārsegu (D)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt iesprūdušu papīru.
⑦	Aizmugurējo pārsegu (E)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt iesprūdušu papīru.
⑧	Apkopes nodalījuma pārsegs (H)	Atveriet, nomainot apkopes nodalījumu.

Vadības panelis

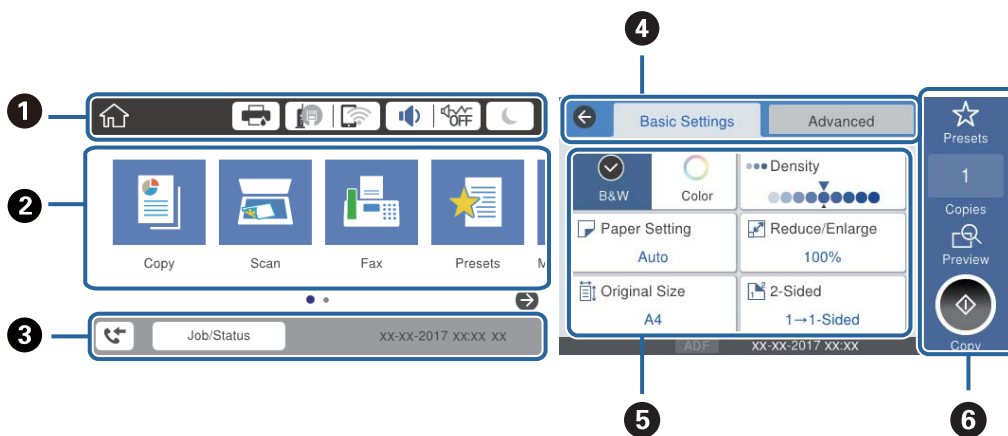


①	<p>Ieslēdz vai izslēdz printeri.</p> <p>Atvienojiet elektrības vadu, kad elektropadeves lampiņa ir izslēgta.</p>
②	Novietojiet viedierīci virs šīs atzīmes, lai drukātu vai skenētu tieši no viedierīces.
③	Ieslēdzas, ja printera atmiņā tiek saglabāti saņemtie dokumenti, kas vēl nav izlasīti, izdrukāti vai saglabāti.
④	Tiek parādīts sākuma ekrāns.
⑤	Parāda izvēlnes un ziņojumus.
⑥	<p>Atsakās no printera, kad ir iespējots Piekļuves vadība.</p> <p>Kad ir atspējots Piekļuves vadība, arī šī iespēja ir atspējota.</p>
⑦	<p>Tiek parādīts ekrāns Palīdzība.</p> <p>Šeit var meklēt problēmu risinājumus.</p>
⑧	Aptur pašreizējo darbību.
⑨	<p>Tiek pauzēts pašreizējais drukas darbs un ļauj pārtraukt citu darbu. Taču nav iespējams pārtraukt jaunu darbu no datora.</p> <p>Nospiediet šo pogu vēlreiz, lai restartētu pauzēto darbu.</p>

Pamatinformācija par printeri

10	Atiestata pašreizējos iestatījumus uz lietotāja noklusējuma iestatījumiem. Ja nav iestatīti lietotāja noklusējuma iestatījumi, atiestata uz rūpnīcas noklusējuma iestatījumiem.
11	Tiek parādīts ekrāns Papīra iestatījums . Varat atlasīt papīra izmēra un papīra veida iestatījumus katram papīra avotam.
12	Parāda izvēlni Job/Status . Varat skatīt printera statusu un darbu vēsturi. Kļūdas lampiņa kreisajā pusē mirgo vai ieslēdzas, ja rodas kļūda. Datu gaismiņa labajā pusē mirgo, ja printeris apstrādā datus. Tā ieslēdzas, ja rindā ir ievietoti darbi.
13	Ievada skaitļus, rakstzīmes un simbolus.
14	Parāda sarakstu Kontakti . Kontaktpersonas var reģistrēt, rediģēt vai dzēst.
15	Notīra tādus skaitļu iestatījumus kā kopiju skaits.

Pamata ekrāna konfigurēšana












































1	Norāda vienumus, kuriem printerī ir iestatītas ikonas. Atlasiet katru ikonu, lai skatītu pašreizējos iestatījumus vai piekļūtu katra iestatījuma izvēlnei.
2	Parāda katru izvēlni. Secību var pievienot vai mainīt.
3	Norāda uzdevumu, kurš tiek izpildīts, un printera statusu. Atlasiet ziņojumu, lai atvērtu izvēlni Job/Status . Rāda datumu un laiku, kad printeris netiek izmantots vai kad nav kļūdu.
4	Pārslēgt cilnes.
5	Norāda iestatījumu vienumus. Atlasiet katru vienumu, lai izvēlētos vai mainītu iestatījumus. Pelēkie vienumi nav pieejami. Atlasiet vienumu, lai uzzinātu, kāpēc tas nav pieejams.
6	Piemērot pašreizējos iestatījumus. Pieejamās funkcijas ir atkarīgas no katras izvēlnes.

LCD ekrānā redzamās ikonas

Tālāk norādītās ikonas ir redzamas LCD ekrānā atkarībā no printera statusa.

Pamatinformācija par printeri

	<p>Tiek parādīts ekrāns Printera statuss.</p> <p>Varat pārbaudīt aptuveno tintes līmeni un apkopes nodalījuma aptuveno darbmūžu.</p>														
	<p>Norāda tīkla savienojuma statusu.</p> <p>Atlasiet ikonu, lai pārbaudītu un mainītu pašreizējos iestatījumus.Šī ir saīsnē, lai atvērtu tālāk norādīto izvēlni.</p> <p>Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Wi-Fi iestatīšana</p> <table border="1" data-bbox="359 510 1441 1099"> <tr> <td data-bbox="359 510 427 582"></td> <td data-bbox="427 510 1441 582">Printeris nav savienots ar vadu (Ethernet) tīklu vai ir atvienots.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 582 427 654"></td> <td data-bbox="427 582 1441 654">Printeris ir savienots ar vadu (Ethernet) tīklu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 654 427 725"></td> <td data-bbox="427 654 1441 725">Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 725 427 819"></td> <td data-bbox="427 725 1441 819">Printeris meklē SSID, noņemts IP adreses iestatījums, vai radusies problēma ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 819 427 954"></td> <td data-bbox="427 819 1441 954">Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu. Joslu skaits norāda savienojuma signāla stiprumu.Jo vairāk joslu redzams, jo stiprāks savienojums.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 954 427 1025"></td> <td data-bbox="427 954 1441 1025">Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1025 427 1099"></td> <td data-bbox="427 1025 1441 1099">Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.</td> </tr> </table>		Printeris nav savienots ar vadu (Ethernet) tīklu vai ir atvienots.		Printeris ir savienots ar vadu (Ethernet) tīklu.		Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.		Printeris meklē SSID, noņemts IP adreses iestatījums, vai radusies problēma ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.		Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu. Joslu skaits norāda savienojuma signāla stiprumu.Jo vairāk joslu redzams, jo stiprāks savienojums.		Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.		Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.
	Printeris nav savienots ar vadu (Ethernet) tīklu vai ir atvienots.														
	Printeris ir savienots ar vadu (Ethernet) tīklu.														
	Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.														
	Printeris meklē SSID, noņemts IP adreses iestatījums, vai radusies problēma ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu.														
	Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu. Joslu skaits norāda savienojuma signāla stiprumu.Jo vairāk joslu redzams, jo stiprāks savienojums.														
	Printeris nav savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.														
	Printeris ir savienots ar bezvadu (Wi-Fi) tīklu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) režīmā.														
	<p>Tiek parādīts ekrāns Ierīces skaņas iestatījumi.Varat iestatīt iespēju Kluss un Klusais režīms.</p> <p>No šī ekrāna ir iespējams atvērt izvēlni Skaņa.Šī ir saīsnē, lai atvērtu tālāk norādīto izvēlni.</p> <p>Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatierīstājumi > Skaņa</p> <table border="1" data-bbox="359 1249 1441 1451"> <tr> <td data-bbox="359 1249 427 1397">   </td> <td data-bbox="427 1249 1441 1397">Norāda, vai printerī ir iestatīts Klusais režīms.Kad šī funkcija ir iespējota, printera darbības rada mazāk trokšņu, taču drukāšana var kļūt lēnāka.Taču atkarībā no izvēlēta papīra veida un drukas kvalitātes ir iespējams, ka trokšņu līmenis nebūs zemāks.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1397 427 1451"></td> <td data-bbox="427 1397 1441 1451">Norāda, ka printerī ir iestatīts Kluss.</td> </tr> </table>	 	Norāda, vai printerī ir iestatīts Klusais režīms .Kad šī funkcija ir iespējota, printera darbības rada mazāk trokšņu, taču drukāšana var kļūt lēnāka.Taču atkarībā no izvēlēta papīra veida un drukas kvalitātes ir iespējams, ka trokšņu līmenis nebūs zemāks.		Norāda, ka printerī ir iestatīts Kluss .										
 	Norāda, vai printerī ir iestatīts Klusais režīms .Kad šī funkcija ir iespējota, printera darbības rada mazāk trokšņu, taču drukāšana var kļūt lēnāka.Taču atkarībā no izvēlēta papīra veida un drukas kvalitātes ir iespējams, ka trokšņu līmenis nebūs zemāks.														
	Norāda, ka printerī ir iestatīts Kluss .														
	Atlasiet ikonu, lai pārietu miega režīmā.Ja ikona ir pelēka, printeris nevar pāriet miega režīmā.														
	Norāda, ka lietotāja ierobežojuma funkcija ir iespējota.Atlasiet šo ikonu, lai pieteiktos printerī.Jāatlasa lietotājvārds un pēc tam jāievada parole.Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu pieteikšanās informāciju.														
	Norāda, ka ir pieteicies lietotājs ar piekļuves atļauju. Atlasiet ikonu, lai atteiktos.														
	Tiek parādīts ekrāns Faksa datu informācija .														
	Norāda, ka iestatījumos lietotāja noklusējuma vērtības mainītas uz rūpnīcas noklusējuma vērtībām.														
	Norāda, ka ir pieejama papildu informācija.Atlasiet ikonu, lai skatītu ziņojumu.														
	Norāda uz problēmu saistībā ar vienumiem.Atlasiet ikonu, lai pārbaudītu, kā novērst problēmu.														
	Norāda, ka nav nolasīti, izdrukāti vai saglabāti dati.Attēlotais skaitlis norāda datu vienumu skaitu.														

Pamatinformācija par printeri

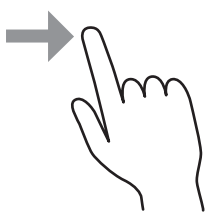
Saistītā informācija

➔ "Tikla iestatījumi" 52. lpp.

➔ "Skaņa:" 48. lpp.

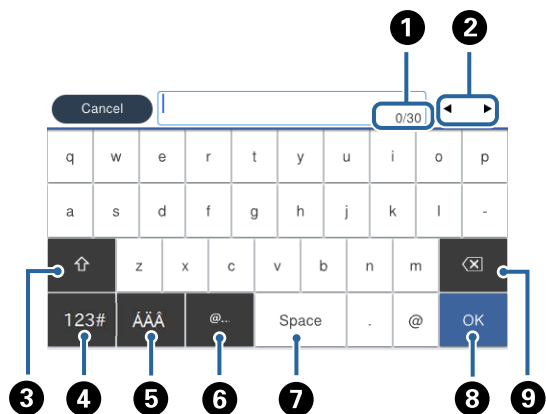
Skārienekrāna vadība

Skārienekrāns ir saderīgs ar turpmāk norādītajām vadības darbībām.

Pieskāriens		Nospiediet un atlasiet vienumus vai ikonas.
Pārvilkšana		Ātra ekrāna ritināšana.
Slidināšana		Turiet vienumus un pārvietojiet tos.

Rakstzīmju ievade

Reģistrējot kontaktpersonu, veicot tikla iestatījumus un citas darbības, varat ievadīt rakstzīmes un simbolus, izmantojot ekrāna tastatūru.



Piezīme:

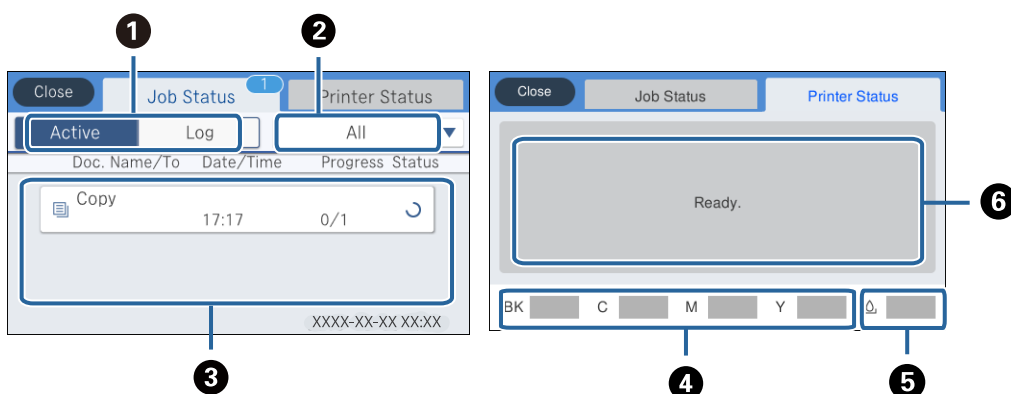
Pieejamās ikonas var atšķirties atkarībā no iestatījuma vienuma.

Pamatinformācija par printeri

1	Norāda rakstzīmju skaitu.
2	Pārvieto kursoru ievades pozīcijā.
3	Pārslēdz no lielajiem burtiem uz mazajiem burtiem vai no skaitļiem uz simboliem un pretēji.
4	Pārslēdz rakstzīmju veidu.Varat ievadīt burtciparu rakstzīmes un simbolus.
5	Pārslēdz rakstzīmju veidu.Varat ievadīt burtciparu rakstzīmes un īpašās rakstzīmes, piemēram, umlautus un akcenta zīmes.
6	Ievada bieži izmantotas e-pasta domēnu adreses vai URL vietrāžus, vienkārši atlasot vienumu.
7	Ievada atstarpī.
8	Ievada rakstzīmi.
9	Dzēš rakstzīmi, kas atrodas pa kreisi.

Ekrāna Job/Status konfigurēšana

Nospiediet pogu , lai atvērtu izvēlni Job/Status.Izvēlnē varat pārbaudīt printera vai uzdevumu statusu.




1	Pārslēdz attēlotos sarakstus.
2	Filtrēt uzdevumus pēc funkcijas.
3	Ja ir izvēlēts iestatījums Aktīvs , tiek parādīts notiekošo un apstrādi gaidošo uzdevumu saraksts. Ja ir izvēlēts iestatījums Žurnāls , tiek parādīta uzdevumu vēsture. Varat atcelt uzdevumus vai skatīt vēsturē attēloto kļūdas kodu, ja uzdevuma izpilde nav izdevusies.
4	Norāda aptuveno tintes līmeni.
5	Parāda apkopes nodalījuma aptuveno darbmūžu.
6	Parāda kļūdas, kuras ir radušās printera darbībā.Sarakstā atlasiet kļūdu, lai skatītu kļūdas ziņojumu.

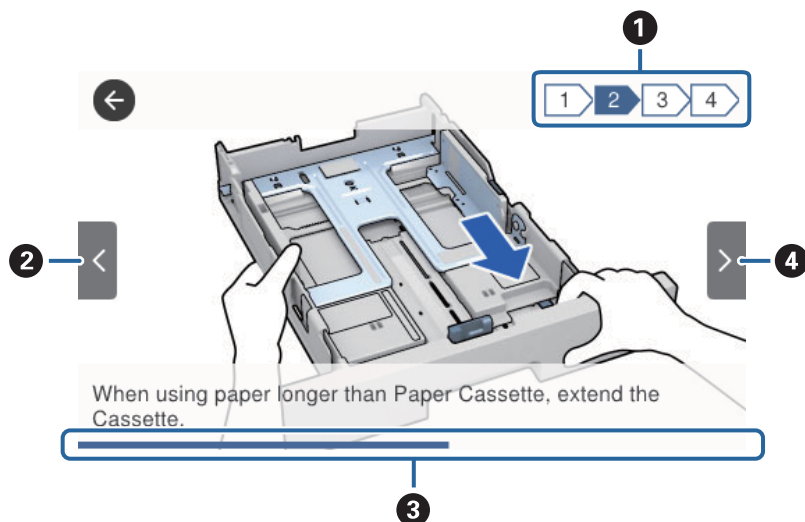
Saistītā informācija

➔ ["Kļūdas kods statusa izvēlnē" 184. lpp.](#)

Animāciju skatīšana

Varat skatīt LCD ekrānā animācijas ar lietošanas instrukcijām, piemēram, par papīra ievietošanu vai iestrēguša papīra izņemšanu.

- ❑ Pieskarieties  LCD ekrāna labajā pusē: tiek parādīts palīdzības ekrāns. Pieskarieties **Pamācība** un atlasiet vienumus, ko vēlaties skatīt.
- ❑ Atlasiet **Pamācība** darbību ekrāna apakšpusē: tiek parādīta kontekstjutīgā animācija.



❶	Norāda veicamo darbību skaitu un pašreizējās darbības numuru. Iepriekš redzamajā piemērā tiek veikta 2. no 4 darbībām.
❷	Atgriezties pie iepriekšējās darbības.
❸	Norāda pašreizējās darbības pabeigtības pakāpi. Kad norises josla sasniedz beigas, animācija tiek atkārtota.
❹	Pāriet uz nākamo darbību.

Printera sagatavošana

Papīra ievietošana

Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms

Epson iesaka lietot oriģinālo Epson papīru, lai nodrošinātu augstas kvalitātes izdrukas.

Oriģinālais Epson papīrs

Piezīme:

Oriģinālais Epson papīrs nav pieejams, ja tiek drukāts, izmantojot Epson universālo printera draiveri.

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes)			Divpusējā drukā
		Papīra kasete 1	Papīra kasete 2	Aizmugur. papīra padeve	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automātiski, manuāli*
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 collas), 10×15 cm (4×6 collas)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 collas), 16:9 lielums (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 collas)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10 × 15 cm (4 × 6 collas)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 collas), 10×15 cm (4×6 collas)	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	–

* Izmantojiet aizmugur. papīra padeve tikai divpusējo drukas darbu manuālai drukāšanai. Var ievietot maks. 30 papīra loksnes, kurām viena puse jau ir apdrukāta.

Printera sagatavošana

Piezīme:

- ❑ *Papīra pieejamība atšķiras atkarībā no atrašanās vietas. Lai uzzinātu jaunāko informāciju par jūsu zonā pieejamo papīru, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.*
- ❑ *Kad drukājat uz oriģinālā Epson papīra ar lietotāja noteikto izmēru, ir pieejami tikai **Standarta** vai **Normal** drukas kvalitātes iestatījumi. Lai gan daži printera draiveri ļauj atlasīt labāku izdrukas kvalitāti, izdrukas tiek veiktas, lietojot **Standarta** vai **Normal** kvalitāti.*

Komerčiāli pieejams papīrs

Piezīme:

Kad drukāšanai tiek izmantots PostScript printera draiveris, nav pieejams formāts Half letter, SP1 (210 × 270 mm), SP2 (210 × 149 mm), SP3 (100 × 170 mm), SP4 (130 × 182 mm), SP5 (192 × 132 mm) un 16K (195 × 270 mm).

Printera sagatavošana

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes vai aploksnes)			Divpusējā drukā
		Papīra kasete 1	Papīra kasete 2	Aizmugur. papīra padeve	
Parastais papīrs, kopējais papīrs	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210 × 270 mm), 16K (195 × 270 mm)	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu ▼ ===== uz malas vadotnes.		80	Automātiski, manuāli ^{*1, *2}
Iespiedveidlapa					
Utilizācijas papīrs					
Krāsains papīrs	Legal, 8,5 × 13 collas, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210 × 149 mm)	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu ▼ ===== uz malas vadotnes.		80	Manuāli ^{*1, *2}
Iepriekš apdrukāts papīrs					
Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs	SP3 (100 × 170 mm), SP4 (130 × 182 mm), SP5 (192 × 132 mm)	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu ▼ ===== uz malas vadotnes.	–	80	Manuāli ^{*1, *2}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 89 × 127 līdz 100 × 148	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu ▼ ===== uz malas vadotnes.	–	80	Manuāli ^{*1, *2}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 100 × 148 līdz 148 × 210 no 215,9 × 297 līdz 355,6	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu ▼ ===== uz malas vadotnes.		80	Manuāli ^{*1, *2}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 148 × 210 līdz 215,9 × 297	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu ▼ ===== uz malas vadotnes.		80	Automātiski, manuāli ^{*1, *2}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) no 64 līdz 89 × 127	–	–	80	Manuāli ^{*2}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) no 215,9 × 355,6 līdz 6000	–	–	1	Manuāli

Printera sagatavošana

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes vai aploksnes)			Divpusējā drukā
		Papīra kasete 1	Papīra kasete 2	Aizmugur. papīra padeve	
Biezais papīrs (no 91 līdz 160 g/m ²)	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210 × 270 mm), 16K (195 × 270 mm)	90	250	30	Automātiski, manuāli ^{*1, *4}
	Legal, 8,5 × 13 collas, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210 × 149 mm)	90	250	30	Manuāli ^{*1, *4}
	SP3 (100 × 170 mm), SP4 (130 × 182 mm), SP5 (192 × 132 mm)	90	–	30	Manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 89 × 127 līdz 100 × 148	90	–	30	Manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 100 × 148 līdz 148 × 210 no 215,9 × 297 līdz 355,6	90	250	30	Manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 148 × 210 līdz 215,9 × 297	90	250	30	Automātiski, manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) no 64 līdz 89 × 127	–	–	30	Manuāli ^{*4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) no 215,9 × 355,6 līdz 1117,6	–	–	1	Manuāli

Printera sagatavošana

Materiāla nosaukums	Lielums	Ievietošanas daudzums (loksnes vai aploksnes)			Divpusējā drukā
		Papīra kasete 1	Papīra kasete 2	Aizmugur. papīra padeve	
Biezais papīrs (no 161 līdz 256 g/m ²)	Legal, 8,5 × 13 collas, Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , 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	Manuāli ^{*4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) 64 × 127 līdz 215,9 × 355,6	–	–	30	Manuāli ^{*4}
	Lietotāja defīnēts ^{*3} (mm) no 215,9 × 355,6 līdz 1117,6	–	–	1	Manuāli
Aploksne	Aploksne #10, Aploksne DL, Aploksne C6	10	–	10	–
	Aploksne C4	–	–	1	–

*1 Izmantojiet aizmugur. papīra padeve tikai divpusējo drukas darbu manuālai drukāšanai.

*2 Var ievietot maks. 30 papīra loksnes, kurām viena puse jau ir apdrukāta.

*3 iespējama ir tikai izdrukāšana no datora.

*4 Var ievietot maks. 5 papīra loksnes, kurām viena puse jau ir apdrukāta.

Saistītā informācija

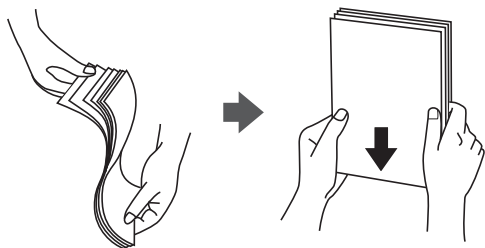
➔ ["Daļu nosaukumi un funkcijas" 15. lpp.](#)

Papīra lietošanas piesardzības pasākumi

Izlasiet instrukcijas lapas, kas ir pievienotas papīram.

Printera sagatavošana

- ❑ Pirms papīra ievietošanas sakārtojiet papīra malas un atdaliet tās citu no citas. Neatdaliet un nerullējiet foto papīru. Tas var sabojāt drukājamo papīra pusi.



- ❑ Ja papīrs ir sarullēts, pirms tā ievietošanas izlīdziniet to, vai sarullējiet to pretējā virzienā. Drukājot uz sarullēta papīra, papīrs var iestrēgt un uz izdrukas var rasties traipi.



- ❑ Nelietojiet papīru, kurš ir sarullējies, saplēsts, sagriezts, salocīts, mitrs, pārāk biezs, pārāk plāns, vai papīru, kam ir pielipušas uzlīmes. Drukājot uz šāda papīra, papīrs var iestrēgt un uz izdrukas var rasties traipi.
- ❑ Pārlicinieties, ka izmantojat garšķiedru papīru. Ja neesat pārlicināts par izmantoto papīra veidu, skatiet papīra iepakojumu vai sazinieties ar ražotāju, lai apstiprinātu papīra specifikācijas.

Saistītā informācija

➔ ["Printera specifikācija" 224. lpp.](#)

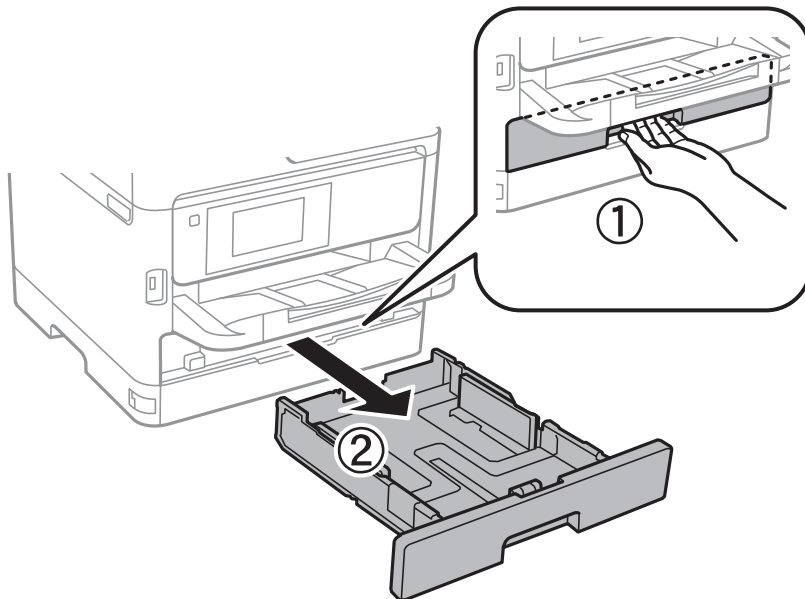
Papīra ievietošana Papīra kasete

Piezīme:

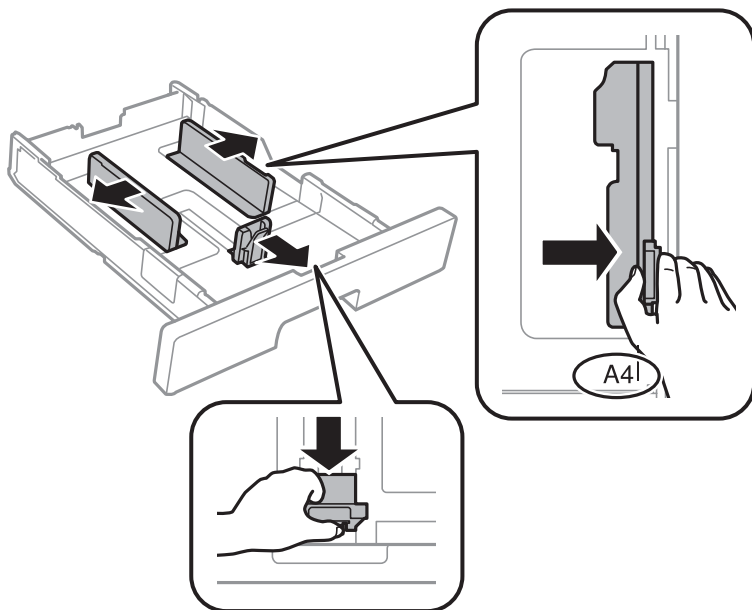
Ja ir uzstādīta papildu papīra kasete, nevelciet ārā vienlaicīgi divas papīra kasetes.

Printera sagatavošana

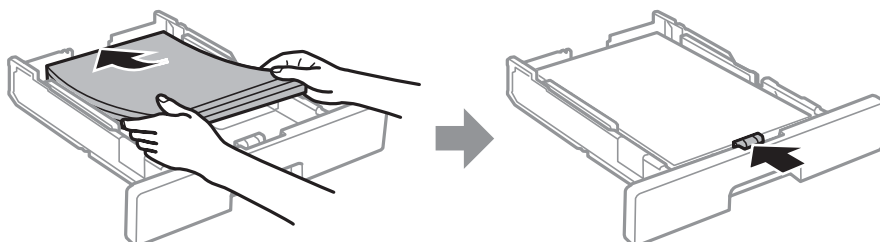
1. Pārlicinieties, ka printeris nedarbojas, un pēc tam izvelciet papīra kaseti.



2. Virziet priekšējās malas vadotni tās maksimālajā pozīcijā un pēc tam virziet sānu malu vadotnes, lai pielāgotu tās atbilstoši vēlamajam papīra izmēram.





3. Ievietojiet papīru ar apdrukājamo pusi uz leju un pēc tam virziet priekšējās malas vadotni līdz papīra malai.




Printera sagatavošana

! Svarīga informācija:

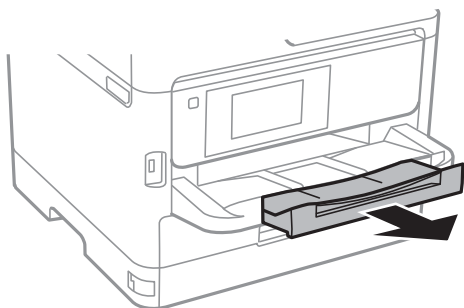
Neievietojiet vairāk par papīram norādīto maksimālo lokšņu skaitu. Pirms drukāšanas uz parasta papīra neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar simbolu  malas vadotnes iekšpusē. Pirms drukāšanas uz bieza papīra neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar simbolu  malas vadotnes iekšpusē.

4. Iebīdiet papīra kasete līdz galam.
5. Vadības panelī iestatiet tā papīra izmēru un veidu, kas ievietots papīra kasete.

Piezīme:

Varat arī atvērt papīra izmēra un papīra veida iestatījumu ekrānu, nospiežot vadības paneļa pogu .

6. Izņemiet izvades paliktni, ievietojot papīra lokšnes, kuru formāts pārsniedz A4 izmēru.

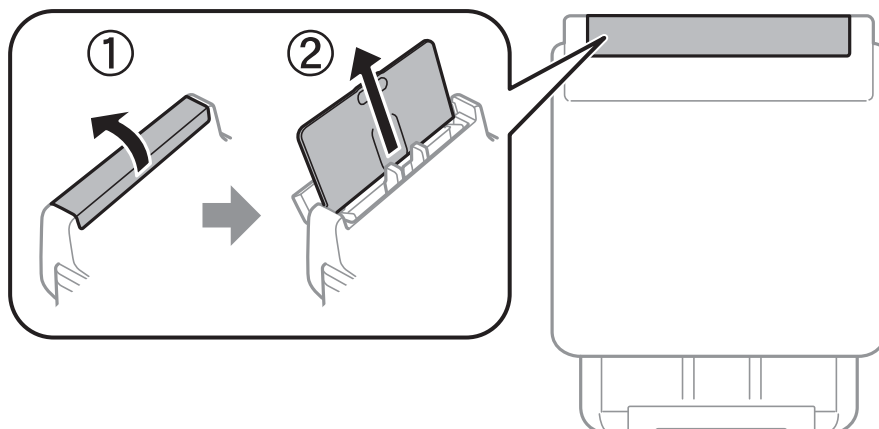


Saistītā informācija

- ➔ "Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 29. lpp.
- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 36. lpp.
- ➔ "Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi" 34. lpp.

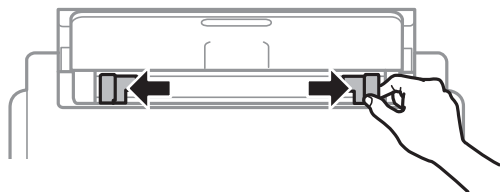
Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve

1. Atveriet padevēja aizsargu un izvelciet papīra balstu.

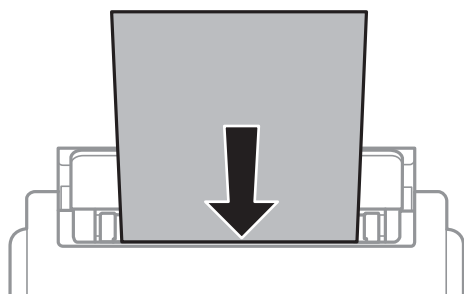


Printera sagatavošana

2. Virziet malu vadotnes.



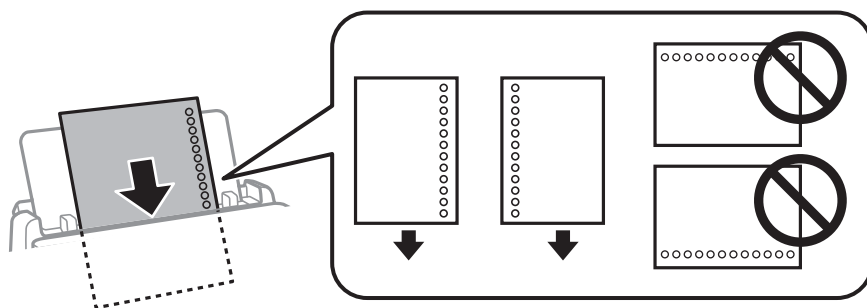
3. Ievietojiet papīru aizmugur. papīra padeve centrā ar apdrukājamo pusi uz augšu.



! Svarīga informācija:

- Neievietojiet vairāk par papīram norādīto maksimālo lokšņu skaitu. Ja izmantojat parastu papīru, neievietojiet to virs līnijas zem trīsstūra, kas atrodas tieši zem simbola malu vadotnes iekšpusē.
- Vispirms ievietojiet papīra īso malu. Tomēr, ja garā mala ir iestatīta kā lietotāja norādītā izmēra platums, vispirms ievietojiet papīra garo malu.

Iepriekš perforēts papīrs



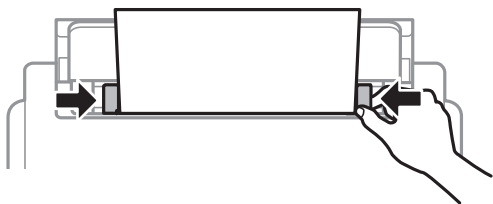
Piezīme:

Iepriekš perforētu papīru var lietot tālāk minētajos gadījumos. Iepriekš perforētam papīram automātiskā divpusējā druka nav pieejama.

- Ievietošanas daudzums: viena loksne
- Pieejamie formāti: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- Iesējuma caurumi: neievietojiet papīru ar iesējuma caurumiem augšpusē vai apakšpusē. Pielāgojiet faila drukas pozīciju, lai netiktu drukāts pāri caurumiem.


Printera sagatavošana

4. Piebīdīet sānu vadotnes pie papīra malām.

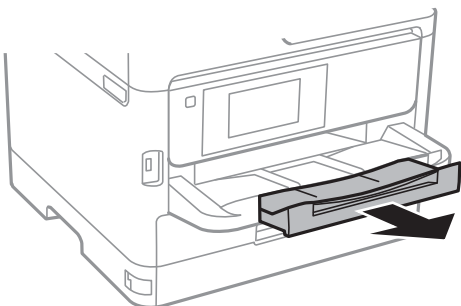


5. Vadības panelī iestatiet tā papīra izmēru un veidu, kas ievietots aizmugur. papīra padeve.

Piezīme:

Varat arī atvērt papīra izmēra un papīra veida iestatījumu ekrānu, nospiežot vadības paneļa pogu .

6. Izņemiet izvades paliktni, ievietojot papīra lokšnes, kuru formāts pārsniedz A4 izmēru.



Piezīme:

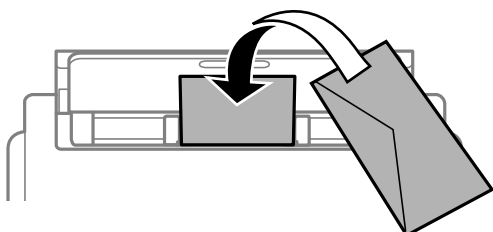
Ievietojiet atlikušo papīru iepakojumā. Ja tas tiek atstāts printerī, papīrs var sarullēties vai drukas kvalitāte var pasliktināties.

Saistītā informācija

- ➔ "Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 29. lpp.
- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 36. lpp.
- ➔ "Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi" 34. lpp.
- ➔ "Garu papīra lokšņu ievietošana" 35. lpp.

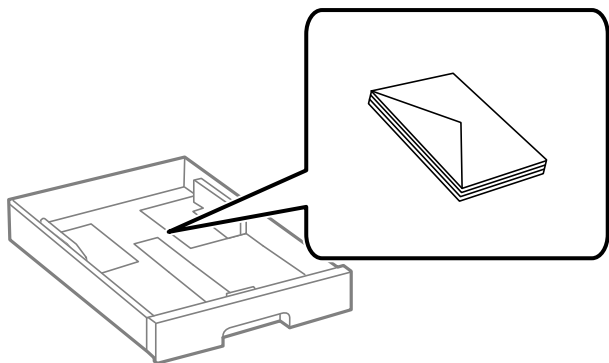
Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi

Ievietojiet aplokšnes aizmugur. papīra padeve vidū ar īso malu pa priekšu tā, lai pārloks būtu uz leju, un pievirziet malu vadotnes pie aplokšņu malām.

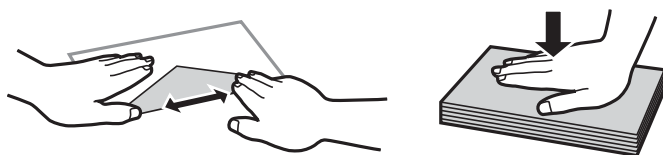


Printera sagatavošana

Ievietojiet aploksnes papīra kasete tā, lai pārloks būtu uz augšu, un pievirziet malu vadotnes pie aplokšņu malām.



- ❑ Pirms papīra ievietošanas sakārtojiet aplokšņu malas un atdaliel tās citu no citas. Ja kopā esošajās aploksnēs ir gaiss, nospiediet tās, lai pirms ievietošanas tās izlīdzinātu.



- ❑ Nelietojiet aploksnes, kas ir sarullējušās vai salocītas. Drukājot uz šādām aploksnēm, papīrs var iestrēgt un uz izdrukas var rasties traipi.
- ❑ Neizmantojiet aploksnes ar lipīgu pārloku virsmu vai aploksnes ar lodziņu.
- ❑ Nelietojiet pārāk plānas aploksnes, jo tās drukāšanas laikā var sarullēties.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.](#)

Garu papīra lokšņu ievietošana

Garu papīra lokšņu ievietošanai izmantojiet tikai aizmugur. papīra padeve. Pirms papīra ievietošanas printerī apgrieziet papīru līdz izmēram, kurā vēlaties drukāt. Kā papīra izmēra iestatījumu atlasiet **Lietotāja definēts**.

- ❑ Pārlicinieties, vai papīra gals ir nogriezts perpendikulāri. Diagonāls griezumus var radīt papīra padeves problēmas.
- ❑ Garas papīra lokšnes nevar noturēt izvades paliktņī. Sagatavojiet kasti vai ko tamlīdzīgu, lai papīrs nenokristu uz grīdas.
- ❑ Neskarities pie papīra, kas tiek padots vai izstumts. Pretējā gadījumā jūs varat traumēt roku vai izraisīt drukas kvalitātes pasliktināšanos.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.](#)

Printera sagatavošana

Papīra veidu saraksts

Lai iegūtu optimālus drukas rezultātus, izvēlieties izmantotajam papīram atbilstošu papīra veidu.

Materiāla nosaukums	Materiāla veids	
	Vadības panelis	Printera draiveris
Epson Bright White Ink Jet Paper	Parastie papīri	parastie papīri
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra glancēts	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Prem. Spodrpapīrs	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Prem. Gluds	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glancēts	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matēts	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matēts	Epson Matte
Biezais papīrs (no 91 līdz 160 g/m ²)	Biezis papīrs1	Biezis papīrs1
Biezais papīrs (no 161 līdz 256 g/m ²)	Biezis papīrs2	Biezis papīrs2

Orīģinālu novietošana

Novietojiet oriģinālus uz skenera stikls vai ievietojiet tos ADP ierīcē.

Ja izmantojat ADP, vienlaikus varat skenēt vairākus oriģinālus un veikt skenēšanu no abām pusēm.

ADP lietojamie oriģināli

Pieejamie papīra izmēri	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Papīra veids	Parasts papīrs, augstas kvalitātes parasts papīrs, pārstrādāts papīrs
Papīra biezums (papīra svars)	64–95 g/m ²
Ievietošanas daudzums	50 loksnes vai 5.5 mm

* Atbalstīta tikai vienaspusēja skenēšana.

Pat ja oriģināls atbilst ADP ievietojamā materiāla aprakstam, tas var netikt izvadīts no ADP vai arī var pasliktināties skenēšanas kvalitāte atkarībā no papīra parametriem vai kvalitātes.



Svarīga informācija:

Neievietojiet ADF fotoattēlus vai vērtīgus oriģinālus mākslas darbus. Nepareiza ievietošana var saburzīt vai sabojāt oriģinālu. Tā vietā skenējiet šos dokumentus uz skenera stikls.

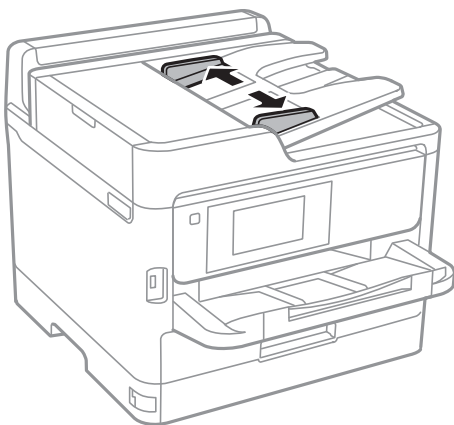
Printera sagatavošana

Lai novērstu papīra iesprūšanu, izvairieties no tālāk norādīto oriģinālu novietošanas ADP. Šiem veidiem lietojiet skenera stikls.

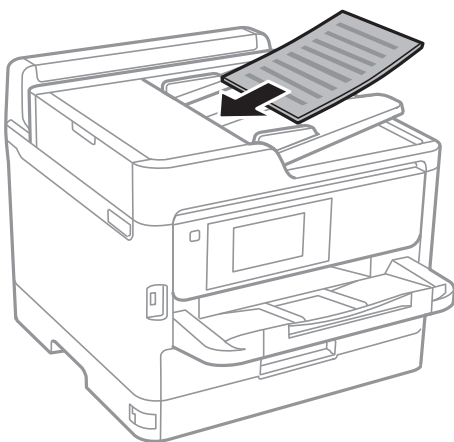
- Oriģināli, kas ir saplēsti, salocīti, sakrokoti, bojāti vai sarullējušies
- Oriģināli ar caurumiem ievietošanai reģistra mapēs
- Oriģināli, kas sastiprināti ar limlenti, skavām, saspraudēm u.c.
- Oriģināli ar uzlīmēm vai etiķetēm
- Oriģināli, kas nav apgriezti taisnos leņķos vai ir neregulāras formas
- Oriģināli, kas ir iesieti
- Oriģināli epidiaskopam, termo kopējamais papīrs vai parastais kopējamais papīrs

Oriģinālu ievietošana ADP padevē

1. Izlīdziniet oriģinālu malas.
2. Bīdīet ADP malas vadotni.



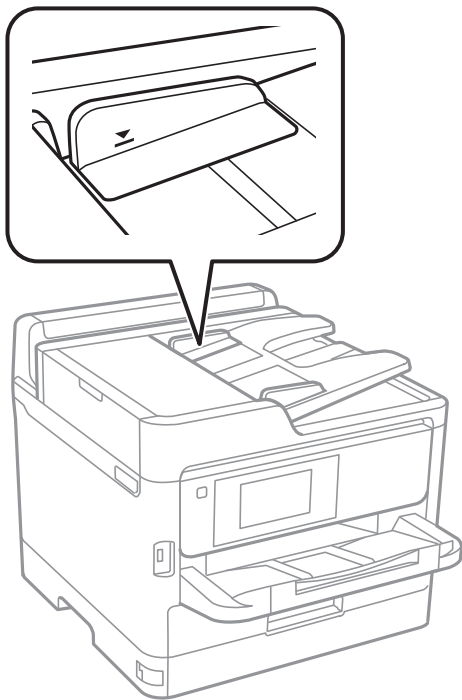
3. Novietojiet oriģinālus ADP centrā ar nepieciešamo pusi uz augšu.



Printera sagatavošana

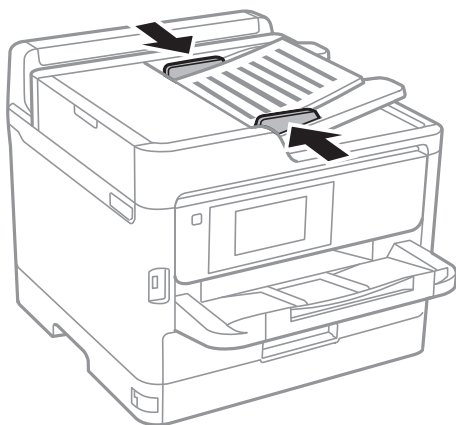
Svarīga informācija:

- ❑ Neievietojiet oriģinālus virs līnijas, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz ADP.



- ❑ Skenēšanas laikā nepievienojiet jaunus oriģinālus.

4. Bīdiet ADP malas vadotni līdz oriģinālu malai.



Saistītā informācija

- ➔ ["ADP lietojamie oriģināli" 36. lpp.](#)

Oriģinālu novietošana uz ADP vai ievietošana abpusējai kopēšanai

Novietojiet oriģinālus attēlā parādītajā virzienā un pēc tam atlasiet orientācijas iestatījumu.

Printera sagatavošana

- ❑ Ainavorientācijas oriģināli: vadības panelī atlasiet **Augšup**, kā aprakstīts tālāk.

Kopēt > Papildu > Orient.(Or.) > Augšup

Ievietojiet oriģinālus ADP virzienā, kuru norāda bultiņa.



- ❑ Portretorientācijas oriģināls: vadības panelī atlasiet **Pa kreisi**, kā aprakstīts tālāk.

Kopēt > Papildu > Orient.(Or.) > Pa kreisi

Ievietojiet oriģinālus ADP virzienā, kuru norāda bultiņa.



Oriģinālu novietošana uz Skenera stikls



Brīdinājums:

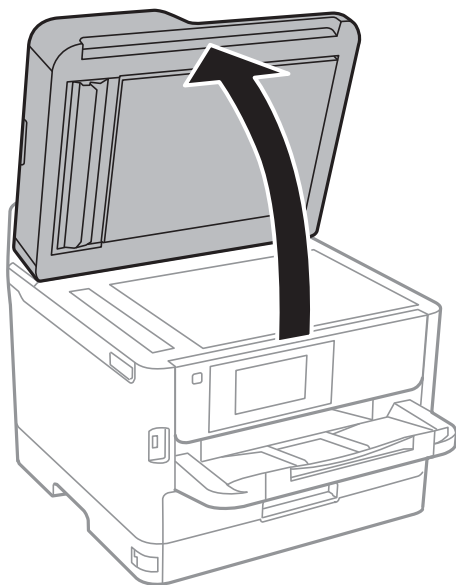
Atverot vai aizverot dokumentu vāku, uzmanieties, lai nespīestu roku vai pirkstus. Citādi varat gūt traumas.



Svarīga informācija:

Ievietojot printerī lielzīmēra oriģinālus, piemēram, grāmatas, nodrošiniet, lai āra gaisma nespīdētu tieši uz skenera stikls.

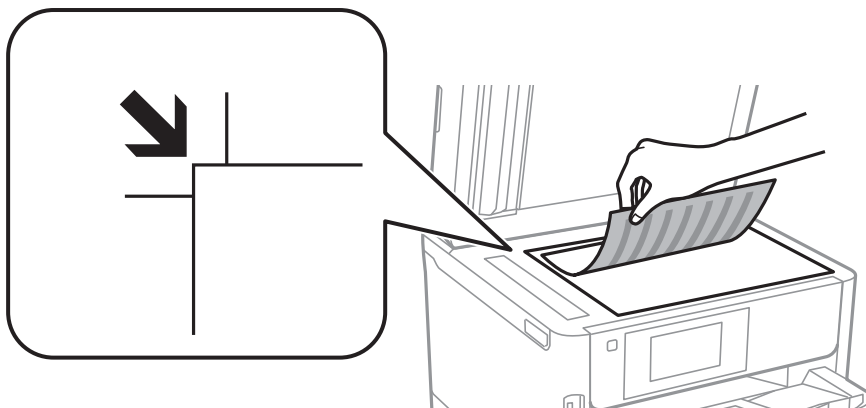
1. Atveriet dokumentu vāku.



2. Notīriet no skenera stikls putekļus uz traipus.

Printera sagatavošana

- Novietojiet oriģinālu ar nepieciešamo pusi uz leju un virziet to stūra atzīmes virzienā.



Piezīme:

- ❑ Skenējot netiek ietverta 1,5 mm plata apmale skenera stikls augšpusē un kreisajā pusē.
- ❑ Ja oriģināli ir ievietoti ADP padevē un uz skenera stikls, prioritāte ir ADP padevē ievietotajiem dokumentiem.

- Uzmanīgi aizveriet vāku.



Svarīga informācija:

Nepiemērojiet skenera stikls un dokumentu vākam pārmērīgu spēku. Citādi šīs daļas var tikt bojātas.

- Pēc skenēšanas izņemiet oriģinālus.

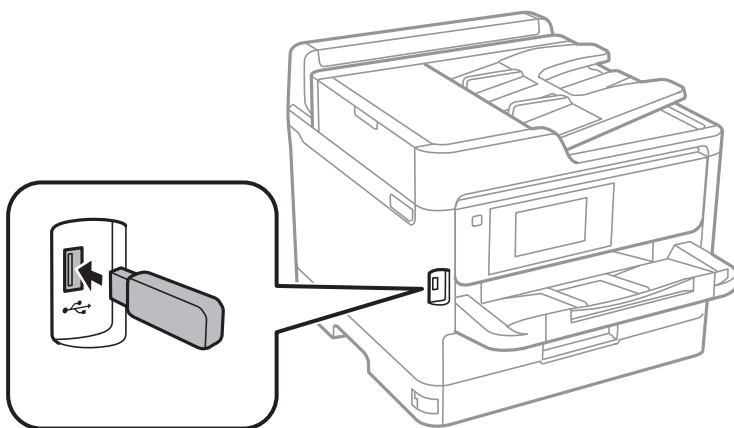
Piezīme:

Ja oriģināli ilgstoši tiek atstāti uz skenera stikls, tie var pielipt pie stikla virsmas.

Ārējas USB ierīces ievietošana

Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana

- Pievienojiet printerim ārējo USB ierīci.



- Kad esat beidzis lietot ārējo USB ierīci, izņemiet to.

Printera sagatavošana

Saistītā informācija

- ➔ "Ārējās USB ierīces specifikācijas" 228. lpp.
- ➔ "Piekļuve ārējai USB ierīcei no datora" 41. lpp.

Piekļuve ārējai USB ierīcei no datora

Jūs varat no datora ierakstīt vai nolasīt datus no ārējas USB ierīces, piemēram, USB zibatmiņas, kas ievietota printerī.



Svarīga informācija:

Koplietojot ārēju ierīci, kas ievietota printerī, datoros, kas savienoti ar USB un tīklu, piekļuve ierakstīšanai ir atļauta tikai tiem datoriem, kas savienoti ar printerī atlasīto paņēmieni. Lai ierakstītu ārējās USB ierīcē, turpmāk norādītajā printera vadības panelā izvēlnē atlasiet savienojuma metodi.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Atmiņas ierīces interfeiss > Failu koplietošana.

Piezīme:

Datu atpazīšanai no datora, ja ir pievienota lielas ietilpības ārēja USB ierīce, piemēram, ierīce ar 2 TB ietilpību, vajadzīgs zināms laiks.

Windows

Sadaļā **Dators** vai **Mans dators** atlasiet ārēju USB ierīci. Tiek parādīti ārējā USB ierīcē esošie dati.

Piezīme:

Ja pievienojāt printeri tīklam, neizmantojot programmatūras disku vai Web Installer, kartējiet USB portu kā tīkla dzini. Atveriet **Izpildīt** un ievadiet printera nosaukumu \\XXXXXX vai printera IP adresi \\XXX.XXX.XXX.XXX, lai izmantotu **Atvērt**. Izdariet labo klikšķi uz parādītās ierīces ikonās, lai piešķirtu tīklu. Tīkla dzinis parādās sadaļā **Dators** vai **Mans dators**.

Mac OS

Izvēlieties atbilstošās ierīces ikonu. Tiek parādīti ārējā USB ierīcē esošie dati.

Piezīme:

- Lai noņemtu ārēju USB ierīci, velciet un noņemiet ierīces ikonu atkritnes ikonā. Pretējā gadījumā dati koplietošanas dzinī var netikt parādīti pareizi, kad tiek pievienota cita ārēja USB ierīce.
- Lai tīklā piekļūtu ārējai atmiņas ierīcei, darbvirsmas izvēlnē atlasiet **Go > Connect to Server**. Laukā **Servera adrese** ievadiet printera nosaukumu `cifs://XXXXXX` vai `smb://XXXXXX` („xxxxx” ir printera nosaukums) un pēc tam noklikšķiniet uz **Izveidot savienojumu**.

E-pasta servera lietošana

Lai izmantotu e-pasta funkcijas, piemēram, skenēšanas vai faksu pārsūtīšanas funkcijas, jākonfigurē e-pasta serveris.

Pasta servera konfigurēšana

Pirms e-pasta servera konfigurēšanas pārbaudiet turpmāko.

- Printeris ir pievienots tīklam.

Printera sagatavošana

- E-pasta servera informācija, piemēram, dokumenti no jūsu pakalpojumu sniedzēja, ko izmantojāt e-pasta iestatīšanai savā datorā.

Piezīme:

Ja izmantojat bezmaksas e-pasta pakalpojumus, piemēram, interneta e-pastu, vajadzīgo e-pasta servera informāciju meklējiet internetā.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu**.
3. Atlasiet **E-pasta serveris > Servera iestatījumi**.
4. Pieskarieties izmantotā e-pasta servera autentifikācijas metodei — tiks parādīts iestatījumu ekrāns.



Svarīga informācija:

Pieejami šādi autentifikācijas paņēmieni.

- Izslēgts
- POP pirms SMTP
- SMTP-AUTH

Sazinieties ar savu interneta pakalpojumu sniedzēju, lai apstiprinātu e-pasta servera autentifikācijas paņēmieni.

Printeris var nespēt sazināties ar e-pasta serveri, pat ja ir pieejams autentifikācijas paņēmiens, jo drošība var būt pastiprināta (piemēram, nepieciešama SSL komunikācija). Apmeklējiet Epson atbalsta tīmekļa vietni, lai iegūtu jaunāko informāciju.

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

<http://support.epson.net/> (ārpus Eiropas)

5. Veiciet vajadzīgos iestatījumus.
Vajadzīgie iestatījumi mainās atkarībā no autentifikācijas paņēmiena. Ievadiet informāciju e-pasta serverim, ko lietojat.
6. Pieskarieties **Turpināt**.

Piezīme:

- Ja tiek parādīts kļūdas ziņojums, pārbaudiet, vai ir pareizi e-pasta servera iestatījumi.
- Ja nevarat nosūtīt e-pastu pat pēc sekmīgas savienojuma pārbaudes, pārbaudiet autentifikācijas paņēmieni izmatotajam e-pasta serverim.

E-pasta servera iestatījumi

Vienības	Paskaidrojumi
Autentificēts konts	Ja atlasāt SMTP-AUTH vai POP pirms SMTP kā E-pasta servera autentifikācijas metode , ievadiet 255 rakstzīmju garu vai īsāku lietotājvārdu (e-pasta adresi), kas reģistrēta e-pasta serverī.

Printera sagatavošana

Vienības	Paskaidrojumi
Autentificēta parole	Ja atlasāt SMTP-AUTH vai POP pirms SMTP kā E-pasta servera autentifikācijas metode , ievadiet 20 rakstzīmju garu vai īsāku autentifikācijas konta paroli.
Sūtītāja adrese	Norādiet e-pasta adresi, ko printeris lieto e-pasta sūtīšanai. Jūs varat norādīt esošu e-pasta adresi. Lai būtu skaidrs, ka e-pasts ir nosūtīts no šī printera, jūs varat iegūt adresi īpaši printerim, un ievadīt to šeit.
SMTP servera adrese	Ievadiet tā servera adresi, kas sūta e-pastu (SMTP serveris).
SMTP servera porta numurs	Ievadiet tā servera porta numuru, kas sūta e-pastu (SMTP serveris).
POP3 servera adrese	Ja atlasāt POP pirms SMTP kā E-pasta servera autentifikācijas metode , ievadiet tā servera adresi, kas saņem e-pastu (POP3 serveris).
POP3 servera porta numurs	Ja atlasāt POP pirms SMTP kā E-pasta servera autentifikācijas metode , ievadiet tā servera porta numuru, kas saņem e-pastu (POP3 serveris).
Drošs savienojums	Ja atlasāt SMTP-AUTH vai Izslēgt kā E-pasta servera autentifikācijas metode , atlasiet droša savienojuma metodi.

E-pasta servera savienojuma pārbaude

- Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
- Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Tikla iestatījumi > Papildu**.
- Atlasiet **E-pasta serveris > Savienojuma pārbaude**, lai pārbaudītu, ka printeris ir savienots ar e-pasta serveri.

Piezīme:

- Ja tiek parādīts kļūdas ziņojums, pārbaudiet, vai ir pareizi e-pasta servera iestatījumi.
- Ja nevarat nosūtīt e-pastu pat pēc sekmīgas savienojuma pārbaudes, pārbaudiet autentifikācijas paņēmieni izmatotajam e-pasta serverim.

Funkcijas Savienojuma pārbaude izpildes laikā parādītie ziņojumi

Izpildot e-pasta servera funkciju **Savienojuma pārbaude**, tiek parādīti tālāk norādītie ziņojumi. Ja rodas kļūda, pārbaudiet ziņojumu un skaidrojumu, lai apstiprinātu statusu.

Ziņojumi	Skaidrojums
Connection test was successful.	Šis ziņojums tiek parādīts tad, ja savienojuma izveide ar serveri ir veiksmīga.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Šis ziņojums tiek parādīts, ja <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Printeris nav savienots ar tīklu <input type="checkbox"/> Ir notikusi servera SMTP atteice <input type="checkbox"/> Sakaru laikā tiek pārtraukts tīkla savienojums <input type="checkbox"/> Saņemti nepilnīgi dati

Printera sagatavošana

Ziņojumi	Skaidrojums
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Šis ziņojums tiek parādīts, ja <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Printeris nav savienots ar tīklu <input type="checkbox"/> Ir notikusi servera POP3 atteice <input type="checkbox"/> Sakaru laikā tiek pārtraukts tīkla savienojums <input type="checkbox"/> Saņemti nepilnīgi dati
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Šis ziņojums tiek parādīts, ja <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Neizdodas savienojums ar DNS serveri <input type="checkbox"/> Neizdodas atpazīt SMTP servera nosaukumu
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Šis ziņojums tiek parādīts, ja <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Neizdodas savienojums ar DNS serveri <input type="checkbox"/> Neizdodas atpazīt POP3 servera nosaukumu
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Šis ziņojums tiek parādīts, ja neizdodas SMTP servera autentifikācija.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Šis ziņojums tiek parādīts, ja neizdodas POP3 servera autentifikācija.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Šis ziņojums tiek parādīts, ja mēģināt sazināties, izmantojot neatbalstītus protokolus.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas SMTP neatbilstība starp serveri un klientu vai arī serveris neatbalsta SMTP drošo savienojumu (SSL savienojums).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas SMTP neatbilstība starp serveri un klientu vai arī serveris pieprasa izmantot SMTP drošajam savienojumam SSL/TLS savienojuma iespēju.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas SMTP neatbilstība starp serveri un klientu vai arī serveris pieprasa izmantot SMTP drošajam savienojumam STARTTLS savienojuma iespēju.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Šis ziņojums tiek parādīts, ja printera datuma un laika iestatījums nav pareizs vai sertifikātam ir beidzies derīguma termiņš.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Šis ziņojums tiek parādīts, ja printerim nav saknes sertifikāta, kas atbilst serverim, vai arī nav importēts CA Certificate.
The connection is not secured.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja iegūtais sertifikāts ir bojāts.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas neatbilstība starp servera un klienta autentifikācijas metodi. Serveris atbalsta SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja rodas neatbilstība starp servera un klienta autentifikācijas metodi. Serveris neatbalsta SMTP AUTH.

Printera sagatavošana

Ziņojumi	Skaidrojums
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Šis ziņojums tiek parādīts, ja norādītā sūtītāja e-pasta adrese nav pareiza.
Cannot access the printer until processing is complete.	Šis ziņojums tiek parādīts tad, ja printeris ir aizņemts.

Kontaktpersonu pārvaldība

Ja reģistrēsiet kontaktpersonu sarakstu, varēsiet ērti ievadīt mērķus. Var reģistrēt līdz 200 ierakstiem un izmantot kontaktpersonu sarakstu, ievadot faksa numuru, ievadot adresātu skenētā attēla pievienošanai e-pasta ziņojumā un saglabājot skenētu attēlu tikla mapē.

Kontaktpersonas varat reģistrēt arī LDAP serverī.

Kontaktpersonu reģistrēšana un to datu rediģēšana

Piezīme:

Pirms kontaktpersonu reģistrēšanas pārlicinieties, vai e-pasta servera iestatījumos ir konfigurēta e-pasta adreses izmantošana.

- Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
- Atlasiet **Kontaktpersonu pārvaldnieks** un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Dzēst**.
- Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.
 - Lai reģistrētu jaunu kontaktpersonu, atlasiet **Piev. ievadi** un pēc tam atlasiet **Pievienot kontaktpersonu**.
 - Lai rediģētu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Rediģēt**.
 - Lai dzēstu kontaktpersonas datus, atlasiet mērķa kontaktpersonu, atlasiet **Dzēst** un tad atlasiet **Jā**. Jums nav jāveic tālāk norādītās darbības.

Piezīme:

*Jūs varat reģistrēt adresi, kas ir reģistrēta LDAP serverī printera vietējo kontaktpersonu sarakstā. Apskatiet ierakstu un tad atlasiet **Reģistrēt kā kontaktpersonas**.*

- Reģistrējot jaunu kontaktpersonu, atlasiet reģistrējamās kontaktpersonas veidu. Izlaidiet šo procedūru, ja vēlaties rediģēt vai dzēst kontaktpersonas datus.
 - Fakss: faksa sūtīšanai reģistrējiet kontaktpersonu (faksa numuru).
 - E-pasts: reģistrējiet e-pasta adresi, uz kuru sūtīt skenēto attēlu vai pārsūtīt saņemto faksu.
 - Tikla mape/FTP: reģistrējiet tikla mapi, kurā saglabāt skenēto attēlu vai uz kuru pārsūtīt saņemto faksu.
- Ievadiet reģistrējamās adreses informāciju. Ievadiet obligātos vienumus un izvēlieties citus iestatījumus, ja nepieciešams.

Piezīme:

*Ievadot faksa numuru, faksa numura sākumā ievadiet ārējo piekļuves kodu, ja izmantojat PBX tālruņa sistēmu un ir nepieciešams piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju. Ja piekļuves kods ir iestatīts opcijā **Līnijas veids**, ievadiet numurzīmi (#), nevis faktisko piekļuves kodu. Lai pievienotu pauzi (trīs sekunžu pauzi) numura sastādīšanas laikā, ievadiet defīsi (-).*

Printera sagatavošana

6. Atlasiet **OK**.

Sagrupētu kontaktpersonu reģistrēšana un rediģēšana

Pievienojot kontaktpersonas grupai, varat sūtīt faksu vai sūtīt skenētu attēlu pa e-pastu uz vairākiem mērķiem vienlaicīgi.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Kontaktpersonu pārvaldnieks** un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Dzēst**.
3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.
 - Lai reģistrētu jaunu grupu, atlasiet **Piev. ievadi** un pēc tam atlasiet **Pievienot grupu**.
 - Lai rediģētu grupu, atlasiet mērķa grupu un tad atlasiet **Rediģēt**.
 - Lai dzēstu grupu, atlasiet **Dzēst** un tad atlasiet **Jā**. Jums nav jāveic tālāk norādītās darbības.
4. Reģistrējot jaunu grupu, atlasiet grupu, ko vēlaties reģistrēt. Izlaidiet šo procedūru, ja vēlaties rediģēt grupu.
 - Fakss: faksa sūtīšanai reģistrējiet kontaktpersonu (faksa numuru).
 - E-pasts: reģistrējiet e-pasta adresi, uz kuru sūtīt skenēto attēlu vai pārsūtīt saņemto faksu.
5. Ievadiet vai rediģējiet grupas **Grupās nosaukums (Nepieciešams)**.
6. Atlasiet **Kontaktpersona(-s) pievienota(-s) grupai (Nepiec.)**.
7. Atlasiet kontaktpersonas, kuras vēlaties reģistrēt grupā.

Piezīme:

 - Varat reģistrēt līdz 200 kontaktpersonām.
 - Lai noņemtu atlasi kontaktpersonai, vēlreiz tai pieskarieties.
8. Atlasiet **Aizvērt**.
9. Veiciet citus nepieciešamos iestatījumus.
 - Reģ. numurs: iestatīt grupas numuru.
 - Indeksa vārds: iestatīt grupas indeksējošo vārdu.
 - Piešķirt Biežas lietoš. gr.: reģistrēt kā bieži lietotu grupu. Grupa ir attēlota ekrāna augšpusē, kur norāda adresi.
10. Atlasiet **OK**.

Bieži izmantoto kontaktpersonu reģistrēšana

Kad tiek reģistrētas bieži izmantotās kontaktpersonas, tās tiek attēlotas ekrāna augšpusē, kur norāda adresi.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Kontaktpersonu pārvaldnieks** un pēc tam atlasiet **Bieži izmantoti**.
3. Atlasiet kontakta veidu, kuru vēlaties reģistrēt.

Printera sagatavošana

4. Atlasiet **Rediģēt**.

Piezīme:

Lai rediģētu kontaktpersonu secību, atlasiet **Kārtot**.

5. Atlasiet bieži izmantotās kontaktpersonas, kuras vēlaties reģistrēt, un pēc tam atlasiet **OK**.

Piezīme:

Lai noņemtu atlasīto kontaktpersonai, vēlreiz tai pieskarieties.

Kontaktpersonu sarakstā var meklēt adreses. Ievadiet meklēšanas atslēgvārdu laukā ekrāna augšpusē.

6. Atlasiet **Aizvērt**.

Kontaktpersonu reģistrēšana datorā

Izmantojot Web Config, varat izveidot savā datorā kontaktpersonu sarakstu un importēt to printerī.

Skatiet *Administratora rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

Kontaktpersonu dublēšana, izmantojot datoru


Izmantojot Web Config, varat datorā dublēt printerī saglabātos kontaktpersonu datus.

Skatiet *Administratora rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

Kontaktpersonu dati var tikt zaudēti printera disfunkcijas dēļ. Ieteicams izveidot datu dublējumkopiju pēc katras datu atjaunināšanas reizes. Epson neuzņemas atbildību par jebkādiem zaudētiem datiem, kā arī par datu un/vai iestatījumu dublēšanu un atjaunošanu pat garantijas perioda laikā.


Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā

Varat reģistrēt bieži lietotos kopēšanas, faksa lietošanas un skenēšanas iestatījumus kā priekšiestatījumus. Ir iespējams reģistrēt līdz 50 ierakstiem. Ja priekšiestatījumus neizdodas rediģēt, iespējams, tos ir bloķējis administrators. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu palīdzību.


Lai reģistrētu iepriekšnoteikto vērtību, sākuma ekrānā atlasiet **Priekšiestat.**, atlasiet **Pievienot jaunu** un pēc tam atlasiet to funkciju, kurai vēlaties reģistrēt priekšiestatījumu. Veiciet nepieciešamos iestatījumus, atlasiet  un pēc tam ievadiet priekšiestatītās vērtības nosaukumu.

Lai ielādētu reģistrētu iepriekšnoteikto vērtību, atlasiet iepriekšnoteikto vērtību no saraksta.

Varat arī reģistrēt pašreizējo adresi un iestatījumus, katras funkcijas ekrānā atlasot .

Lai mainītu reģistrētos iestatījumus, mainiet iestatījumus katras funkcijas ekrānā un atlasiet . Atlasiet **Reģistrēt priekšiestatījumus** un pēc tam atlasiet mērķi, ko vēlaties pārrakstīt.

Izvēlņu iespējas Priekšiestat.

Atlasiet reģistrētajā priekšiestatījumā , lai skatītu reģistrēto iestatījumu detalizēto informāciju. Varat mainīt reģistrēto nosaukumu, detalizētās informācijas ekrānā atlasot nosaukumu.

Printera sagatavošana



dzēst reģistrēto priekšiestatījumu.

Piel./Noņ.:

pievienot reģistrētā priekšiestatījuma īsinājumiem sākuma ekrānam vai noņemt to no sākuma ekrāna.

Lietot šo iestatījumu:

ielādēt reģistrēto priekšiestatījumu.

Izvēlņu iespējas Iestatījumi

Printera sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**, lai izvēlētos dažādus iestatījumus.

Izvēlņu iespējas Vispārīgie iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi

Pamatiestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi

Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.

LCD spilgtums:

pielāgojiet LCD ekrāna spilgtumu.

Skaņa:

pielāgot skaļumu un atlasīt skaņas veidu.

Iemidzināšanas taimeris:

Pielāgojiet printera dīkstāves laika periodu, kuram paejot, tiek ieslēgts miega (enerģijas taupīšanas) režīms. LCD ekrāns kļūst melns, kad ir pagājis iestatītais laika periods.

Izslēgšanās taimeris:

Jūsu ierīcei atkarībā no iegādes vietas var būt šī funkcija vai funkcija **Izslēgšanas iest.**

Atlasiet šo iestatījumu, lai automātiski izslēgtu printeri, ja tas zināmu laiku netiek izmantots. Laika periodu var pielāgot, pirms tiek piemērota barošanas pārvaldība. Jebkāds laika perioda palielinājums ietekmēs produkta energoefektivitāti. Lūdzu, izvērtējiet uz apkārtējo vidi radīto ietekmi, pirms veicat jebkādas izmaiņas.

Printera sagatavošana

Izslēgšanas iest.:

Jūsu ierīcei atkarībā no iegādes vietas var būt šī funkcija vai funkcija **Izslēgšanās taimeris**.

Izslēgt, ja nelieto

Atlasiet šo iestatījumu, lai automātiski izslēgtu printeri, ja tas noteiktu laiku netiek izmantots. Jebkāds laika perioda palielinājums ietekmēs produkta energoefektivitāti. Lūdzu, izvērtējiet uz apkārtējo vidi radīto ietekmi, pirms veicat jebkādas izmaiņas.

Izslēgt, ja atvienots

Atlasiet šo iestatījumu, lai izslēgtu printeri pēc 30 minūtēm, ja visi tīkla porti, tostarp LINE ports, ir atslēgti. Šī funkcija var nebūt pieejama atkarībā no reģiona.

Datuma/laika iestatījumi:

Datums/laiks

Ievadiet pašreizējo datumu un laiku.

Vasaras laiks

Atlasiet vasaras laika iestatījumu, kas attiecināms jūsu atrašanās vietas apgabalā.

Laika starpība

Ievadiet laika atšķirību starp jūsu vietējo laiku un UTC (koordinētais pasaules laiks) laika joslu.

Valsts/Reģions:

atlasiet valsti vai reģionu, kur izmantojat printeri. Ja valsts vai reģions tiek mainīts, tiek atjaunotas faksa iestatījuma noklusējuma vērtības, un tās ir jāizvēlas vēlreiz.

Valoda/Language:

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Sākumekrāns:

Norādiet sākotnējo izvēlni, kas redzama LCD ekrānā, kad ieslēdzas printeris un ir iespējota funkcija **Darbības noildze**.

Sākumlapas rediģēšana:

Mainīt LCD ekrānā redzamo ikonu izkārtojumu. Iespējams arī pievienot, dzēst vai aizstāt ikonas.

Tapete:

Mainīt LCD ekrāna fona krāsu.


Darbības noildze:

atlasiet **Iesl**, lai atgrieztos sākotnējā ekrānā, ja noteiktu laiku nav veiktas nekādas darbības. Ja nav lietotājam nav piemēroti ierobežojumi un noteiktu laiku nav veiktas nekādas darbības, jūs tiek izrakstīts, un atkal tiek parādīts sākotnējais ekrāns.

Tastatūra:

mainīt LCD ekrānā redzamās tastatūras izkārtojumu.

Noklusējuma ekrāns(Job/Status):

atlasiet noklusējuma informāciju, kas tiks rādīta, nospiežot pogu .

Printera sagatavošana

Saistītā informācija

- ➔ "Elektroenerģijas taupīšana" 57. lpp.
- ➔ "Rakstzīmju ievade" 22. lpp.

Printera iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi

Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.

Papīra avota iestatījumi:

Papīra iestatījums:

Atlasiet papīra avotos ievietotā papīra izmēru un papīra veidu.

Aizmugur. papīra padeves prioritāte:

atlasiet **Iesl**, lai drukājot piešķirtu prioritāti aizmugur. papīra padeve ievietotajam papīram.

A4/Letter automātiska pārslēgšana:

Atlasiet **Iesl**, lai padotu papīru no papīra avota, kas iestatīts kā A4 formāts, ja nav papīra avota, kas iestatīts kā Letter, vai padotu to no papīra avota, kas iestatīts kā Letter formāts, ja nav papīra avota, kas iestatīts kā A4.

Automātiski atlasīt iestatījumi:

Atlasiet jebkuram no turpmāk norādītajiem iestatījumiem vērtību **Iesl**, lai automātiski drukātu uz papīra no jebkura avota, kurā ir izvēlētajiem papīra iestatījumiem atbilstošs papīrs.

- Kopēt
- Fakss
- Cits

Paziņojums par kļūdu:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu kļūdas ziņojumu, ja atlasītais papīra formāts vai veids neatbilst ievietotajam papīram.

Pap. iest. aut. attēl.:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu ekrānu **Papīra iestatījums**, kad papīra avotā tiek ievietots papīrs. Ja šo funkciju atspējo, nav iespējams drukāt no iPhone vai iPad ierīces, izmantojot AirPrint.

Universālie drukas iestatījumi:

Šie drukas iestatījumi tiek lietoti, ja drukājat, izmantojot ārēju ierīci un neizmantojot printera draiveri.

Augšas nobīde:

Pielāgo lapas augšējo apmali.

Printera sagatavošana

Kreisā nobīde:

Pielāgo lapas kreisās puses apmali.

Augšas nobīde aizmugurē:

Pielāgo lapas aizmugures augšējo apmali, veicot abpusējo drukāšanu.

Kreisā nobīde aizmugurē:

Pielāgot lapas aizmugures kreisās puses apmali, veicot divpusējo drukāšanu.

Pārbaudiet papīra platumu:

atlasiet **Iesl**, lai pirms drukāšanas pārbaudītu papīra platumu. Šādi tiek novērsta drukāšana ārpus papīra malām, ja papīra izmēra iestatījums nav pareizs, taču tas var samazināt drukas ātrums.

Izlaist tukšu lappusi:

Automātiski tiek izlaistas tukšās lapas drukas datos.

Automātiskais kļūdu ignorētājs:

Atlasiet veicamo darbību, ja rodas divpusējās drukas kļūda vai pilnas atmiņas kļūda.

Iesl

Parāda brīdinājumu un drukā vienusējās drukas režīmā, kad rodas divpusējās drukas kļūda, vai drukā tikai to, ko printerim ir izdevies apstrādāt, ja radusies kļūda saistībā ar vietas trūkumu atmiņā.

Izsl

Parādās kļūdas ziņojums, un drukāšana tiek atcelta.

Atmiņas ierīces interfeiss:

Atmiņas ierīce:

Atlasiet **Iespējot**, lai atļautu printerim piekļūt ievietotajai atmiņas ierīcei. Ja tiek atlasīts iestatījums **Atspējot**, datus nevar saglabāt printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Tas novērš neatļautu konfidenciālu dokumentu nelegālu izņemšanu.

Failu koplietošana:

Atlasiet, vai atmiņas ierīcei piešķirt rakstīšanas piekļuvi no datora, kam izveidots USB savienojums, vai no tīklā savienota datora.

Biezs papīrs:

atlasiet **Ieslēgts**, lai nepieļautu tintes notraipīšanos izdrukās; ņemiet vērā, ka šis iestatījums var samazināt drukas ātrumu.

Klusais režīms:

Atlasiet **Iesl**, lai drukāšanas laikā mazinātu troksni; ņemiet vērā, ka šis iestatījums var samazināt drukas ātrumu. Atkarībā no papīra veida un atlasītajiem drukas kvalitātes iestatījumiem printera radītā trokšņa līmenis var nemainīties.

Tintes žūšanas laiks:

Atlasiet tintes nožūšanas laiku, kādu vēlaties iestatīt divpusējai drukāšanai. Pēc vienas papīra lapas puses apdrukāšanas printeris drukā uz otras puses. Ja izdrukā ir smērējumi, palieliniet laika iestatījumu.

Printera sagatavošana

Divvirzienu:

Atlasiet **Ieslēgts**, lai mainītu drukas virzienu; drukā, kamēr drukas galviņa virzās pa kreisi un pa labi. Ja izdrukātā dokumenta vertikālās vai horizontālās līnijas ir izplūdušas vai nepareizi novietotas, šīs funkcijas atspējošana var atrisināt problēmu; tomēr tā rīkojoties var tikt samazināts drukāšanas ātrums.

Datora pievienošana ar USB:

atlasiet **Iespējot**, lai atļautu datoram piekļūt printerim, kad tas ir pievienots, izmantojot USB. Kad ir izvēlēts iestatījums **Atspējot**, ir ierobežota drukāšana un skenēšana, kurai dati netiek pārsūtīti tīklā.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana" 25. lpp.](#)
- ➔ ["JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces" 85. lpp.](#)
- ➔ ["TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces" 85. lpp.](#)

Tīkla iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi

Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.

Wi-Fi iestatīšana:

Iestatīt vai mainīt bezvadu tīkla iestatījumus. Izvēlieties vienu no turpmāk aprakstītajām savienojuma metodēm un pēc tam izpildiet LCD panelī redzamās instrukcijas.

- Maršrutētājs
- Wi-Fi Direct

Vadu LAN iestatīšana:

Iestatīt vai mainīt tīkla savienojumu, kuram tiek izmantots lokālā tīkla vads un maršrutētājs. Kad tiek izmantota šī metode, Wi-Fi savienojumi ir atspējoti.

Tīkla statuss:

Rāda vai drukā pašreizējos tīkla iestatījumus.

- Vadu LAN/Wi-Fi statuss
- Wi-Fi Direct statuss
- E-pasta servera statuss
- Drukāt statusa lapu

Savienojuma pārbaude:

Pārbaudīt pašreizējo tīkla savienojumu un drukāt pārskatu. Ja ir jebkādas problēmas saistībā ar savienojumu, skatiet atskaiti, lai novērstu problēmu.

Papildu:

Veiciet turpmāk aprakstītos detalizētos iestatījumus.

Printera sagatavošana

- Ierīces nosaukums
- TCP/IP
- Starpniekserveris
- E-pasta serveris
- IPv6 adrese
- MS tīkla koplietošana
- NFC
- Liniijas ātrums un duplekss
- Novirziet HTTP uz HTTPS
- Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu
- Atspējojiet IEEE802.1X

Tīkla pakalpojumu iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla pakalpojumu iestatījumi

Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.

Epson Connect pakalpojumi:

Norāda, vai printeris ir reģistrēts un savienots ar pakalpojumu Epson Connect.
Varat reģistrēties pakalpojumam, atlasot **Reģistrēt** un izpildot tālākos norādījumus.
Ja reģistrēšana ir veikta, var mainīt turpmāk norādītos iestatījumus.

- Apturēt/atsākt
- Atcelt reģistrāciju

Papildinformāciju skatiet šādā tīmekļa vietnē.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

Google Cloud Print pakalpojumi:

Norāda, vai printeris ir reģistrēts un savienots ar Google mākoņdrukšanas pakalpojumiem.
Ja reģistrēšana ir veikta, var mainīt turpmāk norādītos iestatījumus.

- Iespējot/Atspējot
- Atcelt reģistrāciju

Papildinformāciju par reģistrēšanos Google mākoņdrukšanas pakalpojumu saņemšanai skatiet šādā tīmekļa vietnē.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

Printera sagatavošana

Saistītā informācija

➔ ["DrukDDDDrukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu" 181. lpp.](#)

Sistēmas administrēšana

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana

Šo funkciju izmanto administratori. Skatiet *Administratora rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

Izvēlņu iespējas Izdruku skaitītājs

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Izdruku skaitītājs

Rāda kopējo izdruku skaitu, melnbalto un krāsaino izdruku skaitu kopš printera iegādes brīža.

Izvēlņu iespējas Padeves statuss

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Padeves statuss

Rāda aptuveni tintes līmeni un apkopes nodalījuma darbmūžu.

Ja ir redzama zīme !, tintes kasetne ir gandrīz tukša vai arī apkopes nodalījums ir gandrīz pilns. Ja ir redzama zīme X, jāveic nomaiņa, jo tinte ir izlietota vai arī apkopes nodalījums ir pilns.

Izvēlņu iespējas Apkope

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Apkope

Drukšanas kvalitātes pielāgošana:

atlasiet šo funkciju, ja radušās problēmas ar izdrukām. Nepieciešamības gadījumā varat pārbaudīt, vai nav aizsērējušas sprauslas un notīrīt drukas galviņu, un pēc tam pielāgot dažus parametrus, lai uzlabotu drukas kvalitāti.

Drukšanas galv. spr. pārb.:

Atlasiet šo funkciju, lai pārbaudītu, vai nav aizsērējušas drukas galviņas sprauslas. Printeris izdrukā sprauslu pārbaudes paraugu.

Drukšanas galviņu tīrīšana:

Atlasiet šo funkciju, lai tīrītu drukas galviņas aizsērējušās sprauslas.

Printera sagatavošana

Deukas galviņas izlīdzināšana:

Atlasiet šo funkciju, lai regulētu drukas galviņu un uzlabotu drukas kvalitāti.

Mērlinijas līdzināšana

atlasiet šo funkciju, lai izlīdzinātu vertikālās linijas.

Horizontālā izlīdzināšana

Atlasiet šo funkciju, ja izdrukās regulāri redzamas horizontālas joslas.

Papīra vadotņu tīrīšana:

Atlasiet šo funkciju, ja uz iekšējiem veltnīšiem ir tintes traipi. Printeris padod papīru, lai notīrītu iekšējos veltnīšus.

Periodiska tīrīšana:

Printeris automātiski veic **Drukav. spr. pārbr.** un **Drukav. galviņu tīrīšana**, balstoties uz iestatīto laiku. Atlasiet **Iesl**, lai saglabātu izcilu drukas kvalitāti. Tālāk norādītajos gadījumos pats veiciet **Drukav. galv. spr. pārbr.** un **Drukav. galviņu tīrīšana**.

Izdrukas problēmas

Kad **Izsl** ir atlasīts sadaļā **Periodiska tīrīšana**

Drukājot augstā kvalitātē, piemēram, fotoattēlus

Kad LCD ekrānā tiek parādīts ziņojums **Drukav. galviņu tīrīšana**

Saistītā informācija

- ➔ ["Drukav. kvalitātes pielāgošana" 198. lpp.](#)
- ➔ ["Drukav. galviņas pārbaude un tīrīšana" 166. lpp.](#)
- ➔ ["Drukav. galviņas līdzināšana" 167. lpp.](#)
- ➔ ["Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa" 169. lpp.](#)

Izvēlņu iespējas Valoda/Language

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Valoda/Language

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Izvēlņu iespējas Printera statuss/Drukāt

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Printera statuss/Drukāt

Drukav. stāvokļa lapa:

Konfigurācijas stāvokļa lapa:

drukāt informācijas lapas, kurā redzams pašreizējais printera statuss un iestatījumi.

Printera sagatavošana

Padeves stāvokļa lapa:

drukāt informācijas loksnes, kurās redzams patērējamo materiālu statuss.

Lietošanas vēstures lapa:

drukāt informācijas lapas, kurā redzama printera lietojuma vēsture.

Tikls:

Rāda pašreizējos tīkla iestatījumus.

Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Kontaktpersonu pārvaldnieks

Reģistrēt/Dzēst:

reģistrēt un/vai dzēst kontaktpersonas izvēlnēm Fakss, Skenēt uz e-pastu un Skenēt tīkla mapē/FTP.

Bieži izmantoti:

reģistrējiet bieži lietotās kontaktpersonas, lai ātri tām piekļūtu. Iespējams arī mainīt saraksta secību.

Izdrukāt kontaktus:

drukāt kontaktpersonu sarakstu.

Aplūkot opcijas:

mainīt kontaktpersonu attēlojuma veidu.

Meklēšanas opcijas:

mainīt kontaktpersonu meklēšanas metodi.

Izvēlņu iespējas Lietotāja iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Lietotāja iestatījumi

Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.

Varat mainīt turpmāk norādīto izvēlņu noklusējuma iestatījumus.

- Skenēt tīkla mapē/FTP
- Skenēt uz e-pastu
- Skenēt uz atmiņas ierīci
- Skenēt uz mākonī
- Kopijas iestatījumi
- Fakss

Elektroenerģijas taupīšana

Ja iestatītajā laika periodā netiek veikta neviena darbība, printeris automātiski pārslēdzas miega režīmā vai izslēdzas. Laika periodu var pielāgot, pirms tiek piemērota barošanas pārvaldība. Jebkāds laika perioda palielinājums ietekmēs izstrādājuma energoefektivitāti. Lūdzu, izvērtējiet uz apkārtējo vidi radīto ietekmi, pirms veicat jebkādas izmaiņas.

Atkarībā no iegādes vietas, printerim var būt funkcija, kas to automātiski izslēdz, ja tas 30 minūtes nav izveidojis tīkla savienojumu.

Enerģijas taupīšana — vadības panelis

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi**.
3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.
 - Atlasiet **Iemidzināšanas taimeris** vai **Izslēgšanas iest.** > **Izslēgt, ja nelieto** vai **Izslēgt, ja atvienots** un pēc tam veiciet iestatījumus.
 - Atlasiet **Iemidzināšanas taimeris** vai **Izslēgšanās taimeris** un pēc tam veiciet iestatīšanu.

Piezīme:

*Jūsu ierīcei atkarībā no iegādes vietas var būt funkcija **Izslēgšanas iest.** vai **Izslēgšanās taimeris**.*

Drukāšana

Drukāšana no printera draivera, izmantojot Windows

Ja atsevišķus printera draiverus nevarat mainīt, iespējams, administrators ir tos ierobežojis. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu palīdzību.

Pieklūve printera draiverim

Pieklūstot printera draiverim no datora vadības paneļa, iestatījumi tiek izmantoti visās lietojumprogrammās.

Pieklūve printera draiverim no vadības paneļa

Windows 10/Windows Server 2016

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

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

Izvēlieties **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Atlasīt drukāšanas preferences**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

Pieklūve printera draiverim no printera ikonas uzdevumjoslā

Printera ikona darbvirsmas uzdevumjoslā ir īsinājumiķona, kas ļauj ātri piekļūt printera draiverim.

Ja uzklikšķiniet uz printera ikonas un izvēlieties **Printera iestatījumi**, var piekļūt tādām pašām printera iestatījumu logam, kāds ir parādīts vadības panelī. Ja divreiz uzklikšķiniet uz šīs ikonas, var pārbaudīt printera statusu.

Piezīme:

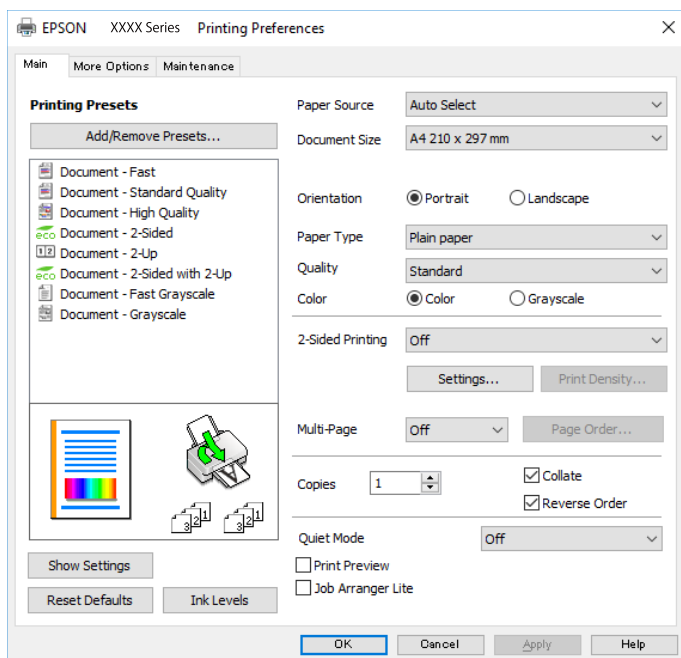
*Ja printera ikona neparādās uzdevumjoslā, atveriet printera draivera logu, uzklikšķiniet uz **Pārraudzības preferences** **Apkope cilnē** un tad izvēlieties **Reģistrējiet saīsnas ikonu uzdevumjoslā**.*

Pamatinformācija par drukāšanu

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no programmas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.
2. Atlasiet **Drukāt** vai **Lapas iestatīšana** izvēlnē **Fails**.
3. Izvēlieties printeri.
4. Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



5. Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.

Piezīme:

- Varat arī skatīt palīdzību tiešsaistē, lai iegūtu skaidrojumus par iestatījumu parametriem. Noklikšķinot uz vienuma ar labo peles taustiņu, tiek parādīts **Palīdzība**.
- Atlasot **Drukas priekšskatījums**, varat skatīt sava dokumenta priekšskatījumu, pirms to izdrukājat.

6. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu printera draivera logu.
7. Uzklikšķiniet uz **Drukāt**.

Piezīme:

Atlasot **Drukas priekšskatījums**, tiek parādīts priekšskatījuma logs. Lai mainītu iestatījumus, noklikšķiniet uz **Atcelt** un tad atkārtojiet procedūru, sākot ar 2. darbību.

Saistītā informācija

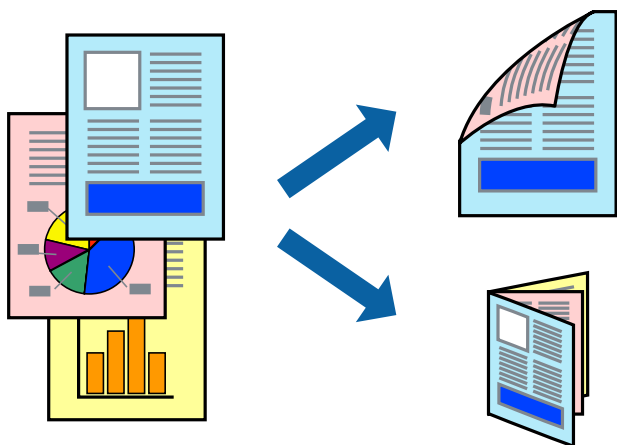
➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.

Drukāšana

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 36. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 75. lpp.

Drukāšana uz abām pusēm

Varat drukāt uz papīra abām pusēm. Varat drukāt arī bukletu, ko var izveidot, mainot lapušu secību un salokot izdruku.



Piezīme:

- Divpusējo drukāšanu varat veikt manuāli vai automātiski. Ja divpusējo drukāšanu veicat manuāli, tad apgrieziet lapu otrādi pēc tam, kad printeris ir pabeidzis drukāt pirmo lapas pusi.
- Ja izmantojat papīru, kas ir piemērots 2-pusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties, un var rasties papīra sastrēgumi.
- Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.

Drukas iestatījumi

Manuāla divpusējā drukāšana ir pieejama, ja ir iespējots vienums EPSON Status Monitor 3. Tomēr tā var nebūt pieejama, ja pieeja printerim tiek veikta caur tīklu vai tas tiek lietots kā koplietošanas printeris.

Piezīme:

Lai iespējotu EPSON Status Monitor 3, cilnē **Paplašināti iestatījumi** noklikšķiniet **Apkope** un atlasiet **Iespējot EPSON Status Monitor 3**.

1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet kādu no **2-pusēja drukāšana** piedāvātajām opcijām.
2. Uzklīķiniet uz **Iestatījumi**, veiciet atbilstošos iestatījumus un pēc tam uzklīķiniet uz **Labi**.

Ja nepieciešams, mainiet **Drukāšanas blīvums** iestatījumus. Atlasot divpusējo drukāšanu, šis iestatījums nav pieejams.

Drukāšana

Piezīme:

- ❑ Lai drukātu salocītu bukletu, atlasiet **Buklets**.
- ❑ Iestatot **Drukāšanas blīvums**, varat mainīt drukas blīvumu atbilstoši drukājamā dokumenta veidam.
- ❑ Drukāšana var būt lēna atkarībā no to opciju kombinācijas, kas atlasītas vienumam **Izvēlēties Dokumenta veidu** logā Drukāšanas blīvuma pielāgošana un vienumam **Kvalitāte cilnē Galvenie**.

3. Uzklikšķiniet uz **Drukāt**.

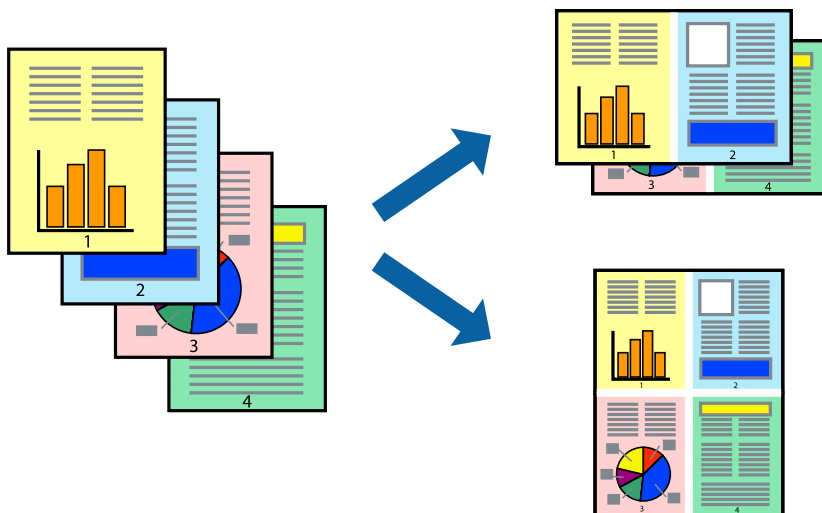
Veicot manuālu divpusējo drukāšanu, pēc pirmās puses drukāšanas pabeigšanas datorā tiek parādīts uznirstošais logs. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 75. lpp.

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

Varat drukāt divas vai četras datu lapas uz vienas papīra loksnes.



Drukāšanas iestatījumi

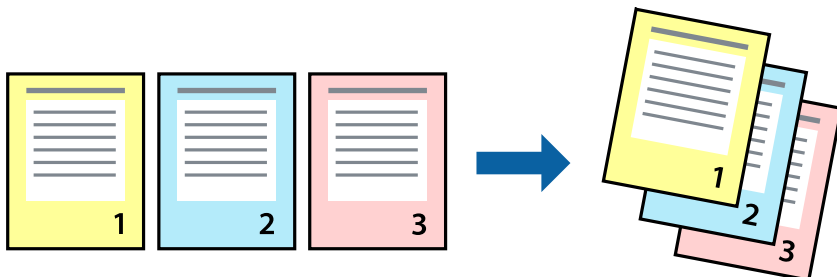
Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **2 lapas loksne** vai **4 lapas loksne** pie iestatījuma **Vairākas lapas**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 75. lpp.

Drukāšana un kārtošana lapušu secībā (drukāšana apgrieztā secībā)

Iespējams drukāt, sākot no pēdējās lappuses, tā, lai izdrukāto dokumentu lapušu numerācija būtu pieaugoša secībā.



Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Apgriezta kārtība**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 75. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana

Varat samazināt vai palielināt dokumenta izmēru noteiktā procentuālā apmērā vai atbilstoši printerī ievietotā papīra izmēram.



Drukšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** iestatījumā **Dokumenta izmērs** atlasiet dokumenta izmēru. Iestatījumā **Papīra izvade** atlasiet apdrukājamā papīra izmēru. Atlasiet **Samazināt/palielināt dokumentu** un pēc tam atlasiet **Pielāgot lapai** vai **Tuvināt**. Ja izvēlaties iestatījumu **Tuvināt**, ievadiet procentuālo vērtību.

Drukāšana

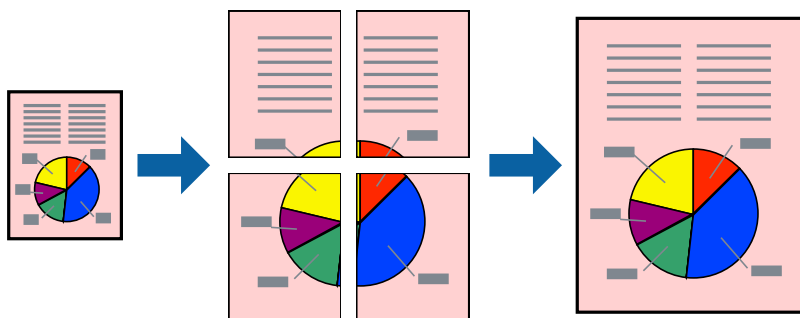
Atlasiet **Centrā**, lai attēli tiktu drukāti lapas centrā.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Viena attēla palielināta drukāšana uz vairākām lapām (plakāta izveide)

Šī funkcija nodrošina iespēju drukāt vienu attēlu uz vairākām papīra lapām. Tās salīmējot, varat izveidot lielāku plakātu.



Drukāšanas iestatījumi

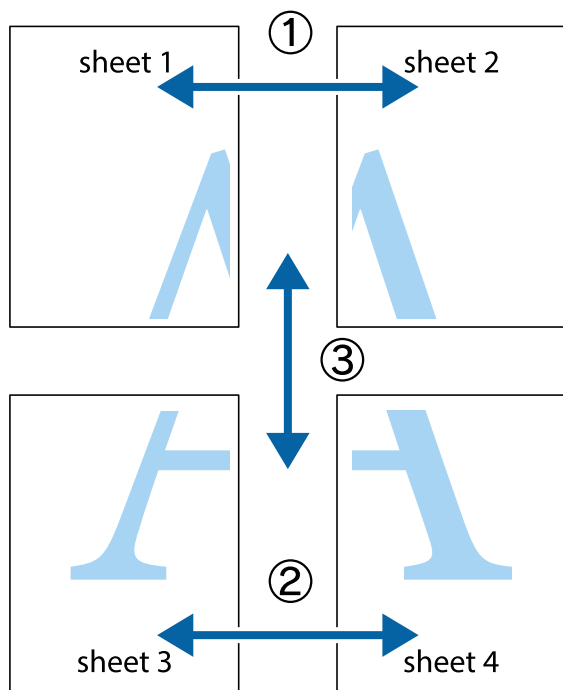
Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Plakāts 2x1**, **Plakāts 2x2**, **Plakāts 3x3** vai **Plakāts 4x4** pie iestatījuma **Vairākas lapas**. Noklikšķinot uz **Iestatījumi**, varat atlasīt paneļus, kurus nevēlaties drukāt. Varat atlasīt arī griešanas šablona opcijas.

Saistītā informācija

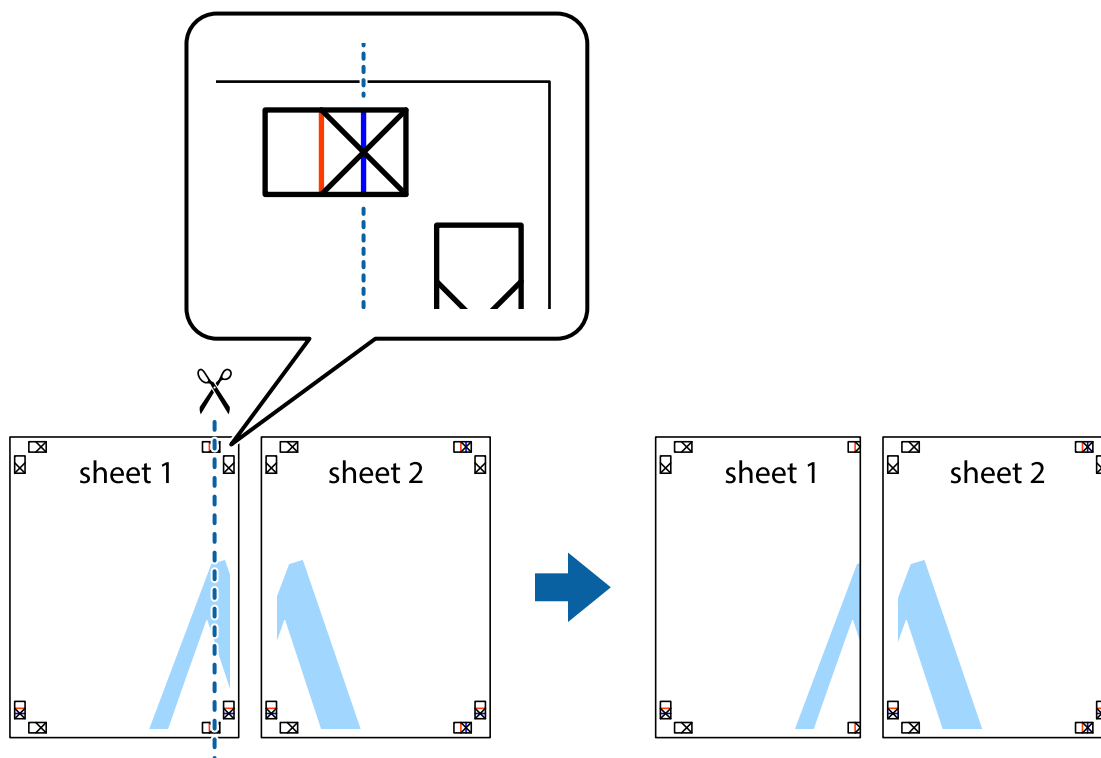
- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 75. lpp.

Plakātu izveide, izmantojot Nolīdzināšanas atzīmes dublējas

Turpinājumā ir sniegts piemērs, kā izveidot plakātu, ja ir atlasīta opcija **Plakāts 2x2**, un opcija **Nolīdzināšanas atzīmes dublējas** ir atlasīta sadaļā **Izdrukāt griešanas norādījumus**.

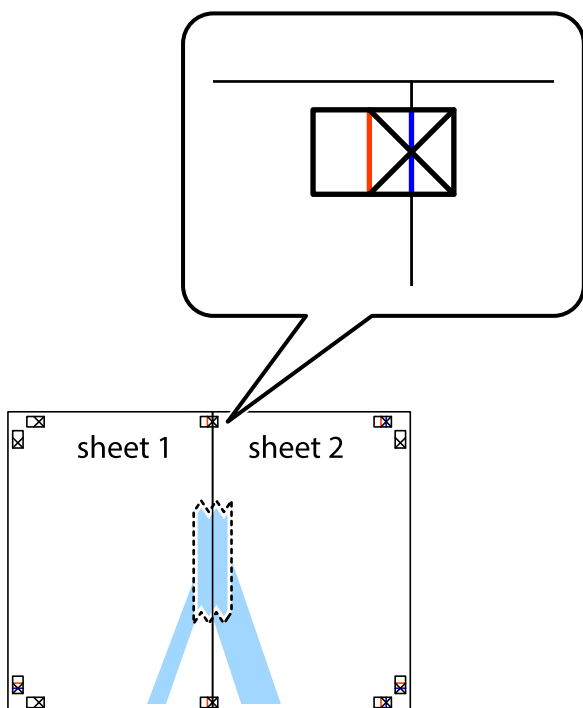


1. Sagatavojiet Sheet 1 un Sheet 2. Nogrieziet Sheet 1 malas, ņemot vērā vertikālo zilo līniju, kas virzās caur augšējā un apakšējā krustiņa atzīmju centram.

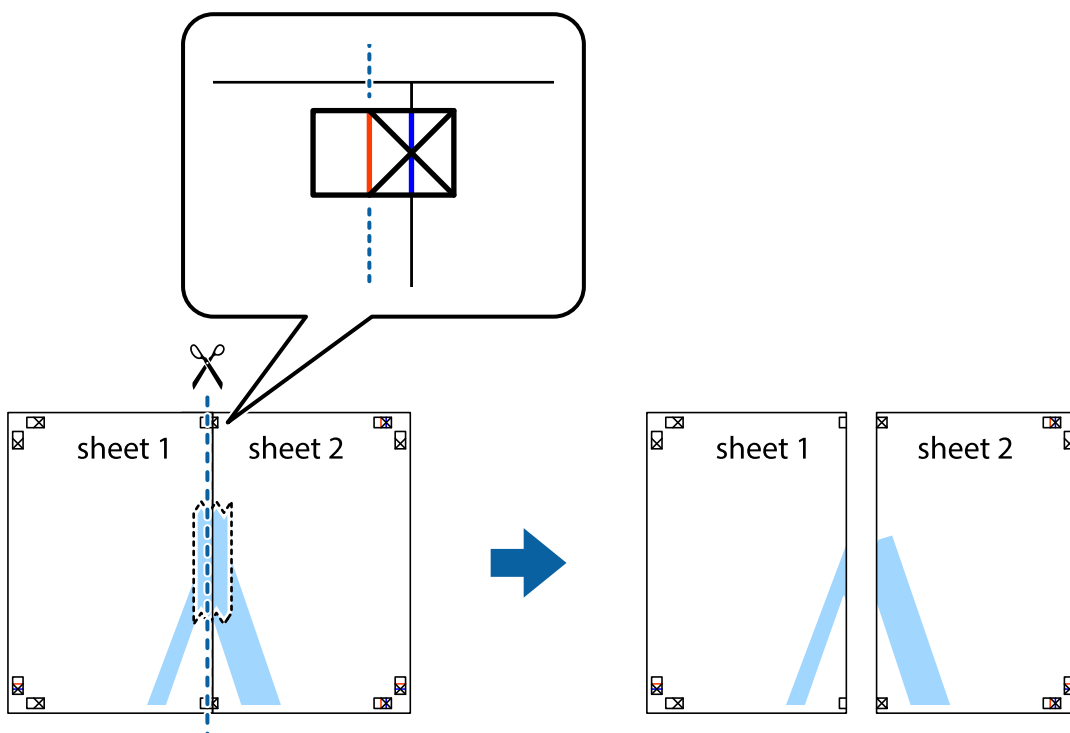


Drukāšana

- Novietojiet Sheet 1 malu uz Sheet 2 un nolīdziniet krustiņa atzīmes, pēc tam īslaicīgi abas papīra loksnes no aizmugures salīmējiet kopā.

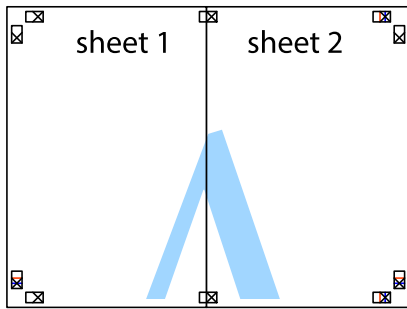


- Sagrieziet salīmētās papīra loksnes divās daļās, ņemot vērā vertikālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija pa kreisi no krustiņa atzīmēm).

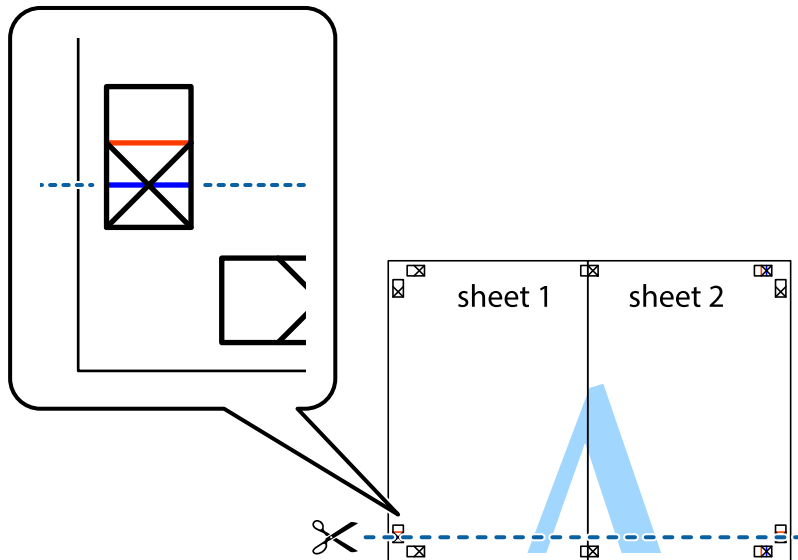


Drukāšana

- Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

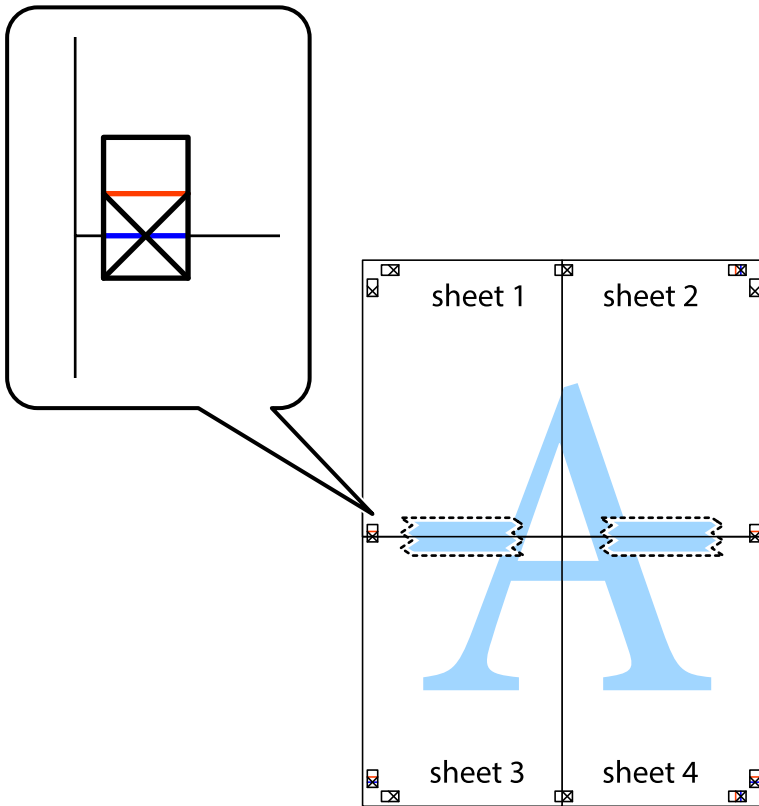


- Atkārtoti veiciet 1.–4. darbību, lai salīmētu kopā Sheet 3 un Sheet 4.
- Nogrieziet Sheet 1 un Sheet 2 malas, ņemot vērā horizontālo zilo līniju kreisās un labās puses krustiņa atzīmju centrā.



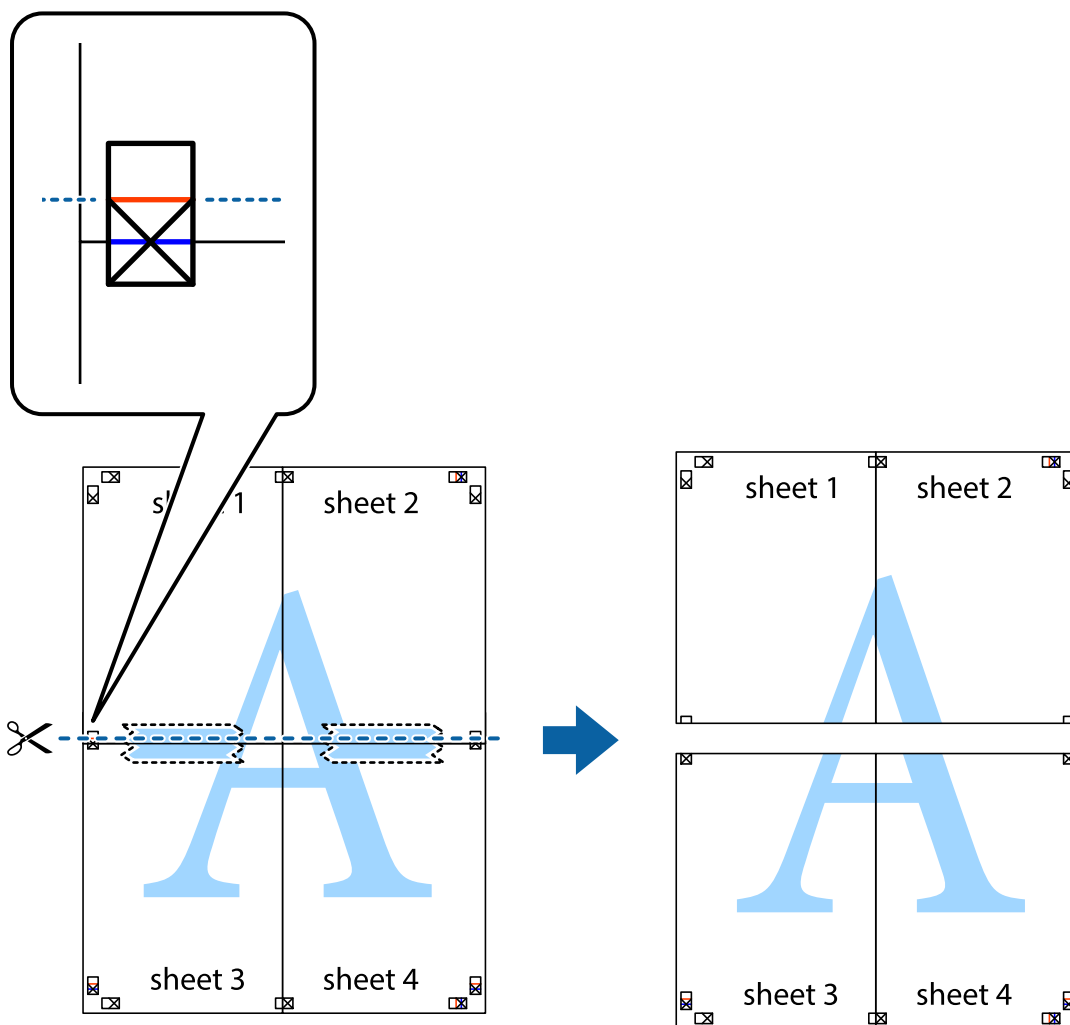
Drukāšana

7. Novietojiet Sheet 1 un Sheet 2 malu uz Sheet 3 un Sheet 4 un nolīdziniet krustiņa atzīmes, pēc tam īslaicīgi no aizmugures salīmējiet tās kopā.

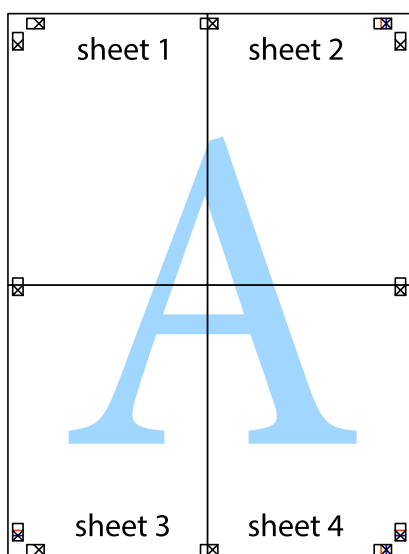


Drukāšana

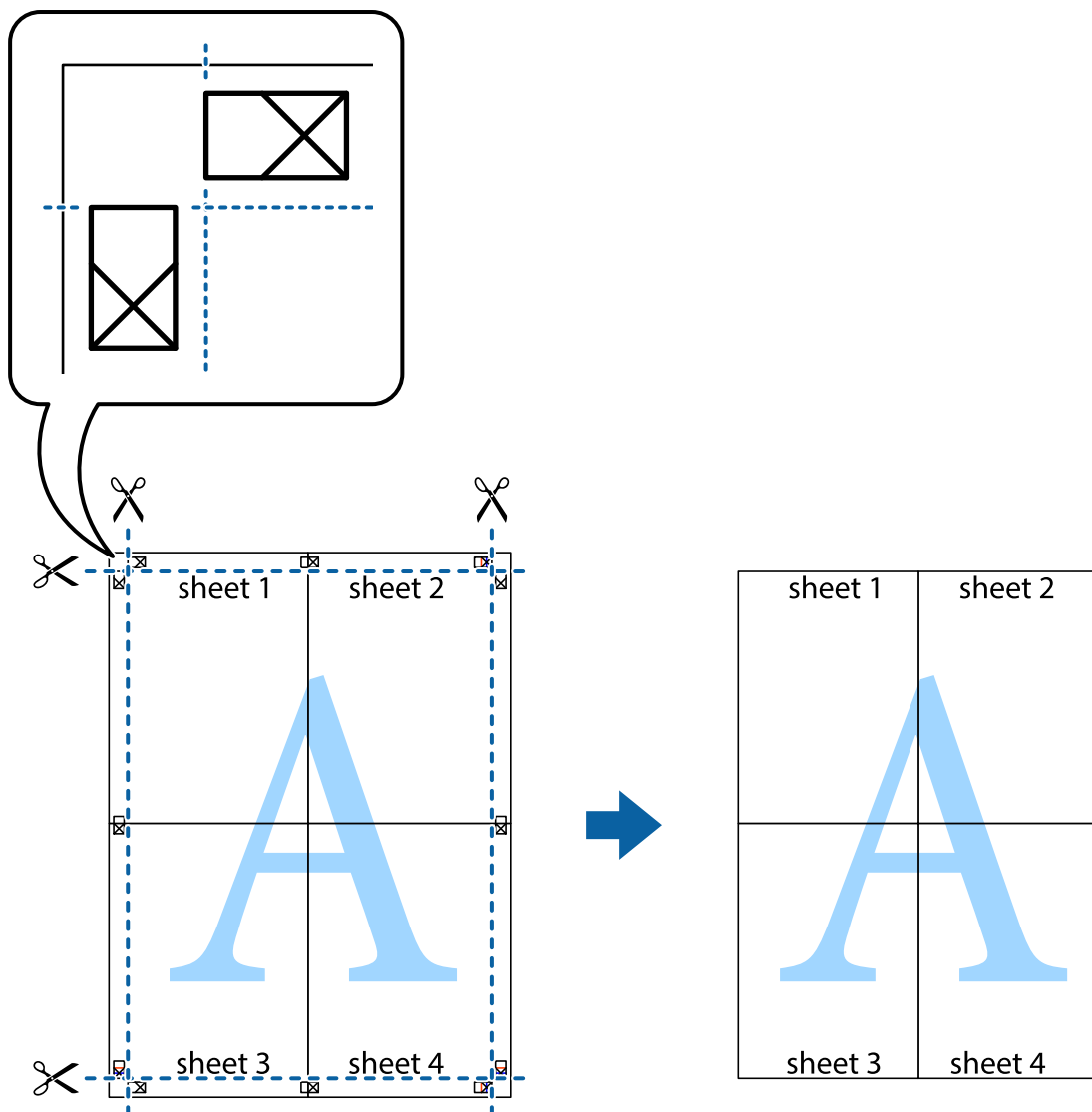
- Sagrieziet salīmētās loksnes divās daļās, ņemot vērā horizontālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija virs krustiņa atzīmēm).



- Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

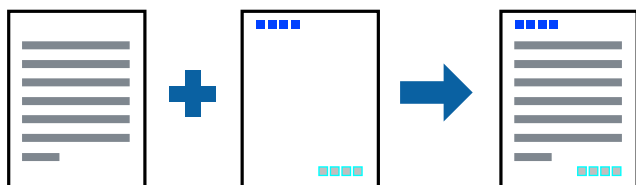


10. Nogrieziet atlikušās malas, kas ir gar ārējo vadotni.



Izdrukas ar galveni un kājeni

Varat galvenē vai kājenē izdrukāt tādu informāciju kā lietotājvārds un drukāšanas datums.



Drukāšanas iestatījumi

Printerā draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atlasiet **Galvene/kājene**.
Noklikšķiniet **Iestatījumi** un tad atlasiet vienumus, kurus vēlaties izdrukāt.

Drukāšana

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Ūdenszīmju drukāšana

Varat izdrukāt iekļaut ūdenszīmi, piemēram, „Konfidenciāls”, vai izdrukāt pretkopēšanas rakstu. Ja izdrukā ir iekļauts pretkopēšanas raksts, tad uz šīs izdrukas kopijām būs redzami slēptie burti, lai varētu oriģinālu atšķirt no kopijām.



Funkcija Pretkopēšanas raksts ir pieejama, ievērojot šādus nosacījumus:

- Papīrs: parasts papīrs, veidlapa, utilizācijas papīrs, krāsains papīrs, iepriekš apdrukāts papīrs vai augstas kvalitātes parasts papīrs
- Kvalitāte: Standarta
- Automātiska divpusēja drukāšana: nav atlasīts
- Krāsu korekcija: Automātiska

Piezīme:

Varat arī pievienot savu ūdenszīmi vai pretkopēšanas rakstu.

Drukāšanas iestatījumi

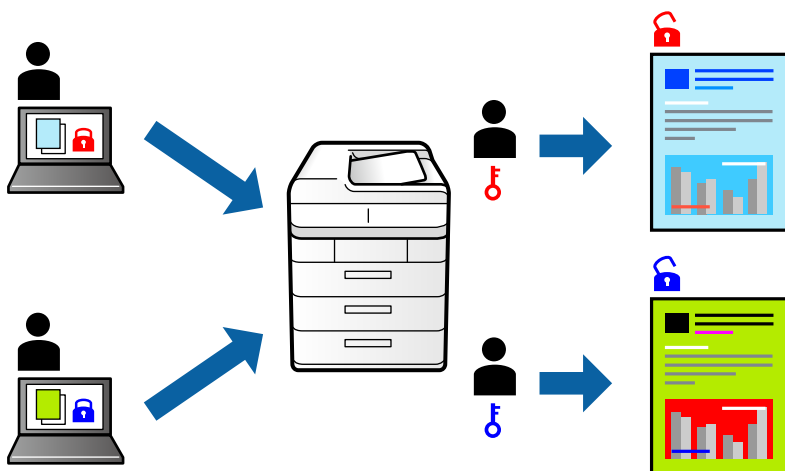
Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atlasiet Pretkopēšanas raksts vai Ūdenszīme. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai mainītu parametrus, piemēram, zīmējuma vai marķējuma izmēru, blīvumu vai novietojumu.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Ar paroli aizsargātu failu drukāšana

Drukšanas darbam varat iestatīt paroli, lai neatļautu drukāšanu, līdz printera vadības panelī tiek ievadīta parole.



Drukšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** atlasiet **Konfidenciāls darbs** un pēc tam ievadiet paroli.

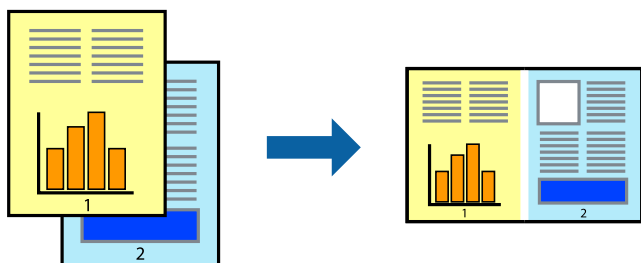
Lai izdrukātu darbu, atlasiet **Konfidenciāls darbs** printera vadības paneļa sākuma ekrānā. Atlasiet darbu, ko vēlaties izdrukāt, un tad ievadiet paroli.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Vairāku failu vienlaicīga drukāšana

Opcija Darbu kārtotājs - versija Lite ļauj apvienot vairākus failus, kas izveidoti dažādās lietojumprogrammās, un drukāt tos kā vienu drukšanas darbu. Varat norādīt drukšanas iestatījumus apvienotiem failiem, piemēram, vairāklapu izkārtojumu un divpusēju druku.



Drukāšanas iestatījumi

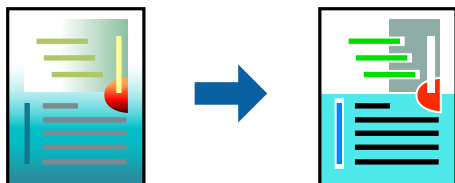
Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Darbu kārtotājs - versija Lite**. Uzsākt drukāšanu, ir redzams logs Darbu kārtotājs - versija Lite. Kad ir atvērts logs Darbu kārtotājs - versija Lite, atveriet failu, kuru vēlaties apvienot ar esošo failu, un tad atkārtojiet augstāk minētās darbības.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Drukšanas krāsas pielāgošana

Varat pielāgot krāsas, kuras izmantojamās drukā.

**Piezīme:**

Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.

Drukšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** atlasiet **Pielāgotie** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**. Noklikšķiniet **Uzlabots**, lai atvērtu logu **Krāsu korekcija**, un pēc tam atlasiet krāsu korekcijas metodi.

Piezīme:

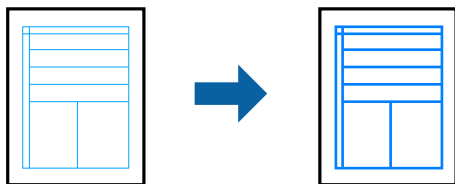
- Automātiska** tiek atlasīts cilnē **Papildu opcijas** kā noklusējuma iestatījums. Ar šo iestatījumu krāsas tiek automātiski pielāgotas papīra veidam un drukšanas kvalitātes iestatījumiem.
- PhotoEnhance** logā **Krāsu korekcija** pielāgo krāsas, analizējot objekta novietojumu. Tādējādi, ja esat mainījis objekta atrašanās vietu, samazinot, palielinot, apgriežot vai pagriežot attēlu, krāsa var negaidīti mainīties. Ja attēls nav fokusēts, tā tonis var būt nedabisks. Ja krāsa tiek mainīta vai kļūst nedabiska, drukājiet režīmā, kas nav **PhotoEnhance**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas

Varat padarīt biezākas līnijas, kas ir pārāk smalkas drukāšanai.



Drukāšanas iestatījumi

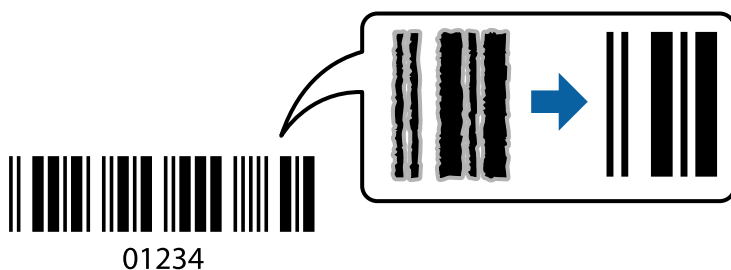
Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**. Atlasiet **Izcelt šaurās līnijas**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 76. lpp.

Svītrkodu drukāšana uzlabotā kvalitātē

Svītrkodu iespējams izdrukāt uzlabotā kvalitātē, lai to būtu vieglāk ieskenēt. Izmantojiet šo funkciju tikai tad, ja izdrukāto svītrkodu nav iespējams ieskenēt.



Šo funkciju var izmantot turpmāk minētajos gadījumos.

- Papīrs: parasts papīrs, kopēšanas papīrs, veidlapa, pārstrādāts papīrs, krāsainais papīrs, apdrukāts papīrs, augstas kvalitātes parastais papīrs, biežais papīrs — no 91 līdz 256 g/m² vai aploksne
- Kvalitāte: **Standarta**, **Augsta** (nav pieejams papīram, kura biezums ir no 161 līdz 256 g/m²)

Piezīme:

Atkarībā no apstākļiem izplūduma novēršana nav vienmēr iespējama.

Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi** un tad atlasiet **Svītrkoda režīms**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 59. lpp.
- ➔ "Cilne Apkope" 77. lpp.

Drukāšanas atcelšana

Varat atcelt drukas darbu datorā. Tomēr nav iespējams atcelt drukas darbu datorā brīdī, kad tas jau ir pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.

Drukāšana

Atceļšana

Datorā ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz sava printera sadaļā **Ierīces un printeri, Printeris** vai **Printeri un faksi**. Noklikšķiniet uz **Skatīt, kas drukājas**, ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz atceļamā darba un tad atlasiet **Atcelt**.

Printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Cilne Galvenie

Druk. iepriekšnot. vērt.	Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības	Varat pievienot vai noņemt individualizētus priekšiestatījumus, lai varētu ātri izvēlēties bieži izmantotus drukas iestatījumus. Sarakstā atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties izmantot.
Rādīt iestatījumus	Parāda pašlaik cilnēs Galvenie un Papildu opcijas iestatīto vienumu saakstu.	
Atiestatīt nokl. vērtības	Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Noklusējuma vērtības tiek atjaunotas arī iestatījumiem cilnē Papildu opcijas .	
Tintes līmeņi	Parāda aptuveno tintes līmeni.	
Papīra avots	Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet Automātiska atlase , lai automātiski atlasītu papīra avotu, kas izvēlēts printera iestatījumā Papīra iestatījums.	
Dokumenta izmērs	Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru. Ja izvēlaties Lietotāja definēts , ievadiet papīra platumu un augstumu.	
Orientācija	Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.	
Papīra veids	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.	
Kvalitāte	Atlasiet vēlamo drukas kvalitāti. Pieejamie iestatījumi ir atkarīgi no atlasītā papīra veida.	
Krāsaina	Izvēlieties drukas krāsu.	
2-pusēja drukāšana	Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.	
	Iestatījumi	Varat noteikt iesiešanas malu un iesiešanas malas izmērus. Drukājot dokumentus ar vairākām lappusēm, varat izvēlēties sākt drukāšanu no dokumenta sākuma vai beigām.
	Drukāšanas blīvums	Atlasiet dokumenta veidu, lai pielāgotu drukas blīvumu. Izvēlieties atbilstošu drukas blīvumu, varat izvairīties no tintes izspiešanās cauri papīra loksnei. Atlasiet Lietotāja definēts , lai manuāli pielāgotu drukas blīvumu.
Vairākas lapas	Ļauj izdrukāt vairākas lappuses uz vienas papīra loksnes vai drukāt plakātus. Noklikšķiniet Lapu secība , lai izvēlētos drukājamo lappušu secību.	

Drukāšana

Kopijas	Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.	
	Šķirot	Drukā dokumentus ar vairākām lappusēm, saliktus pēc lappusēm un sakārtotus komplektos.
	Apgriezta kārtība	Ļauj drukāt, sākot no pēdējās lappuses, lai pēc izdrukāšanas lappuses būtu sakārtotas pareizā secībā.
Klusais režīms	Samazina printera radīto troksni. Tomēr šīs funkcijas iespējošana samazina drukas ātrumu.	
Drukas priekšskatījums	Pirms drukāšanas parāda dokumenta priekšskatījumu.	
Darbu kārtotājs - versija Lite	Atlasiet, lai drukātu, izmantojot funkciju Darbu kārtotājs - versija Lite.	

Cilne Papildu opcijas

Druk. iepriekšnot. vērt.	Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības	Varat pievienot vai noņemt individualizētus priekšiestatījumus, lai varētu ātri izvēlēties bieži izmantotus drukas iestatījumus. Sarakstā atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties izmantot.
Rādīt iestatījumus	Parāda pašlaik cilnēs Galvenie un Papildu opcijas iestatīto vienumu sarakstu.	
Atiestatīt nokl. vērtības	Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Noklusējuma vērtības tiek atjaunotas arī iestatījumiem cilnē Galvenie .	
Dokumenta izmērs	Atlasiet dokumenta izmēru.	
Papīra izvade	Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru. Ja Papīra izvade atšķiras no Dokumenta izmērs , automātiski tiek izvēlēts iestatījums Samazināt/palielināt dokumentu . Ja drukājat dokumentus, nemainot to izmēru, nav jāizvēlas iestatījums Papīra izvade .	
Samazināt/palielināt dokumentu	Ļauj samazināt vai palielināt dokumentu.	
	Pielāgot lapai	Automātiski samazināt vai palielināt dokumentu, lai tas ietilptu uz papīra, kura izmērs izvēlēts iestatījumā Papīra izvade .
	Tuvināt	Drukā, izmantojot noteiktu procentuālo attiecību.
	Centrā	Drukā attēlus papīra loksnes vidū.
Krāsu korekcija	Automātiska	Automātiski pielāgo attēlu krāsas.
	Pielāgotie	Ļauj veikt krāsu labošanu manuāli. Noklikšķiniet uz Uzlabots , lai piekļūtu papildu iestatījumiem.
	Attēlu opcijas	Iespējo drukas kvalitātes opcijas, piemēram, Drukāšana ar universālām krāsām vai Sarkano acu korek.. Plānas līnijas var arī padarīt biežākas, lai tās būtu vieglāk saskatāmas izdrukās.
Ūdenszīmes funkcijas	Ļauj iestatīt pretkopēšanas rakstus vai ūdenszīmes.	
Konfidenciāls darbs	Drukājot aizsargāt konfidenciālus dokumentus ar paroli. Ja tiek izmantota šī funkcija, drukājamiem datiem tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš tiek ievadīta parole printera vadības panelī. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai mainītu iestatījumus.	

Drukāšana

Papildiestatījumi	Pagrieziet par 180°	Pirms drukāšanas pagrieziet lapas par 180 grādiem. Šī funkcija noder, drukājot uz īpašu veidu papīra, piemēram, aploksnēm, kas ievietotas printerī noteiktā virzienā.
	Liela ātruma	Nodrošina drukāšanu, ja drukas galviņa pārvietojas abos virzienos. Drukas ātrums ir lielāks, taču kvalitāte var pasliktināties.
	Spoguļattēls	Apgrieziet attēlu tā, lai izdrukā būtu tā spoguļattēls.

Cilne Apkope

Sprauslu pārbaude	Izdrukā sprauslu pārbaudes paraugu, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas.
Galviņas tīrīšana	Tira drukas galviņas aizsērējušas sprauslas. Tā kā šī funkcija patērē nelielu tintes daudzumu, drukas galviņas tīrīšanu veiciet tikai tad, ja sprauslas ir aizsērējušas.
Darbu kārtotājs - versija Lite	Atver logu Darbu kārtotājs - versija Lite. Varat saglabāt un rediģēt datus.
EPSON Status Monitor 3	Atver logu EPSON Status Monitor 3. Šeit varat pārbaudīt printera un patērējamo materiālu statusu.
Pārraudzības preferences	Ļauj iestatīt vienumus logā EPSON Status Monitor 3.
Paplašināti iestatījumi	Ļauj izvēlēties dažādus iestatījumus. Noklikšķiniet uz katra vienuma ar peles labo pogu, lai skatītu plašāku informāciju sadaļā Palīdzība.
Drukas rinda	Parāda drukas uzdevumus, kas gaida izpildi. Drukas uzdevumus var skatīt, pauzēt vai atsākt.
Informācija par Printeri un Opcijām	Varat reģistrēt lietotāju kontus. Ja printerī ir iestatīta piekļuves vadība, jums ir jāreģistrē savs konts.
Valoda	Maina printera draivera loga valodu. Lai lietotu iestatījumus, aizveriet printera draiveri un pēc tam to atkal atveriet.
Programmatūras atjaunināšana	Atver rīku EPSON Software Updater, ko izmanto, lai internetā pārbaudītu lietojumprogrammu jaunāko versiju pieejamību.
Tehniskais atbalsts	Ļauj piekļūt Epson tehniskā atbalsta vietnei.

Drukāšana no printera draivera, izmantojot Mac OS

Pamatinformācija par drukāšanu

Piezīme:

Darbības atšķiras atkarībā no lietojumprogrammas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.


Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.

Drukāšana

- Izvēlieties opciju **Drukāt** izvēlnē **Fails** vai citu komandu, lai piekļūtu printera dialoglodziņam.
Ja nepieciešams, noklikšķiniet uz **Rādīt detaļas** vai ▼, lai izvērstu drukas logu.
- Izvēlieties printeri.
- Uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Printera iestatījumi**.

Piezīme:

OS X Mountain Lion vai jaunāku versiju, ja **Printera iestatījumi** izvēlnē netiek parādīta, Epson printera draiveris nav instalēts pareizi.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**), noņemiet printeri un pēc tam atkal pievienojiet printeri. Skatiet tālāk minēto, lai pieslēgtu printeri.

<http://epson.sn>

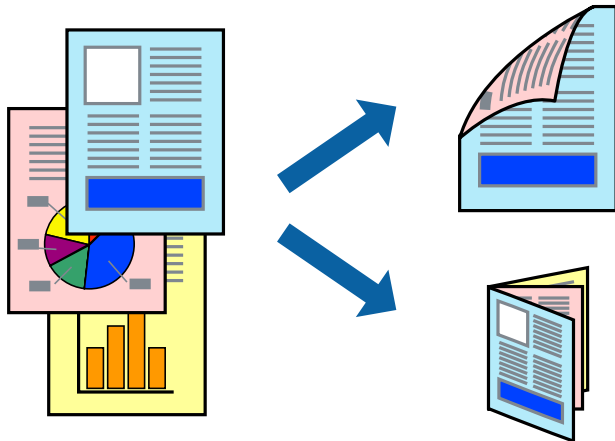
- Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.
- Uzklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasetē" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padevē" 32. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 36. lpp.
- ➔ "Izvēlņu iespējas Printera iestatījumi" 83. lpp.

Drukāšana uz abām pusēm

Varat drukāt uz abām papīra pusēm.



Piezīme:

- Ja izmantojat papīru, kas ir piemērots 2-pusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties, un var rasties papīra sastrēgumi.
- Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.

Saistītā informācija

➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)

Drukas iestatījumi

Uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Two-sided Printing Settings**. Atlasiet divpusējās drukāšanas metodi un pielāgojiet **Document Type** iestatījumus.

Piezīme:

- Atkarībā no dokumenta veida drukāšanas ātrums var būt zemāks.
- Drukājot attēlus ar blīvi izvietotiem datiem, iestatījumā **Document Type** atlasiet **Text & Graphics** vai **Text & Photos**. Ja uz izdrukām ir traipi vai tinte izspiežas cauri papīram, iestatījumā **Adjustments** pielāgojiet iestatījumus **Drukāšanas blīvums un Increased Ink Drying Time**.

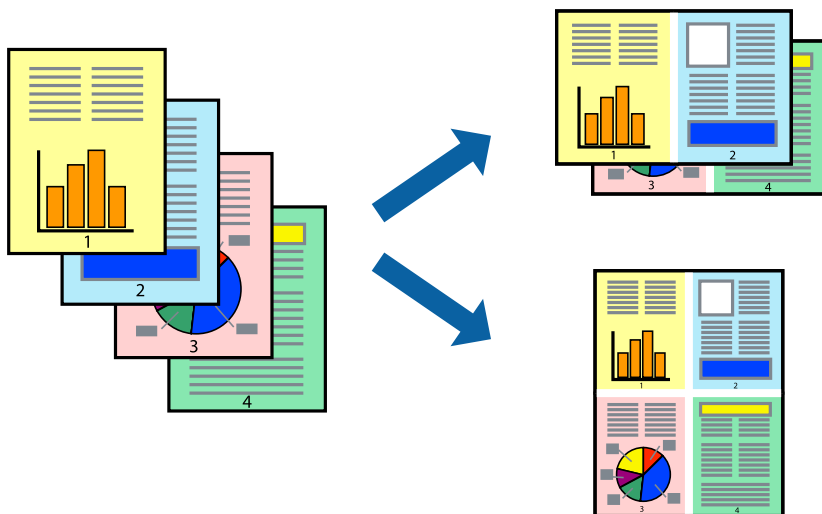
Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 77. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Two-sided Printing Settings" 84. lpp.](#)

Drukāšana

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

Varat drukāt divas vai četras datu lapas uz vienas papīra loksnes.



Drukāšanas iestatījumi

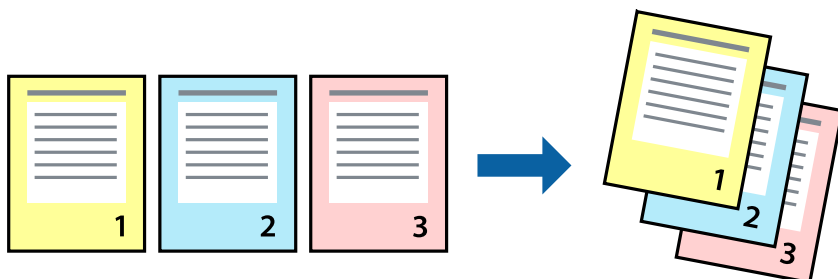
Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Izkārtojums**. Iestatiet lapu skaitu opcijā **Lapas vienā loksnē**, vienumu **Izkārtojuma virziens** (lapu secība) un **Apmale**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 77. lpp.
- ➔ "Izkārtojuma izvēlnes opcijas" 83. lpp.

Drukāšana un kārtošana lapušu secībā (drukāšana apgrieztā secībā)

Iespējams drukāt, sākot no pēdējās lappuses, tā, lai izdrukāto dokumentu lapušu numerācija būtu pieaugoša secībā.



Drukāšanas iestatījumi

Uznirstošajā izvēlnē atlasiet papīra lietošanas iestatījumu **Papīra lietošana**. Atlasiet **Apvērsta** pie iestatījuma **Lapu secība**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 77. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas izvēlnes opcijas" 83. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana

Varat samazināt vai palielināt dokumenta izmēru noteiktā procentuālā apmērā vai atbilstoši printerī ievietotā papīra izmēram.



Drukšanas iestatījumi

Drukājot papīra izmēram pielāgotu dokumentu, uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Papīra apstrāde** un pēc tam atlasiet **Mērogot, lai atbilstu papīra izmēram**. Iestatījumā **Mērķa papīra izmērs** atlasiet printerī ievietotā papīra izmēru. Samazinot dokumenta izmēru, atlasiet **Tikai samazināt**.

Drukājot dokumentu konkrētā procentuālā izmērā, veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

- Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Drukāt**. Atlasiet **Printeris**, iestatījumā **Mērogs** ievadiet procentuālo vērtību un noklikšķiniet **Drukāt**.
- Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Lappuses iestatīšana**. Opcijā **Formatēt** atlasiet printeri, iestatījumā **Mērogs** ievadiet procentuālo vērtību un noklikšķiniet **Labi**.

Piezīme:

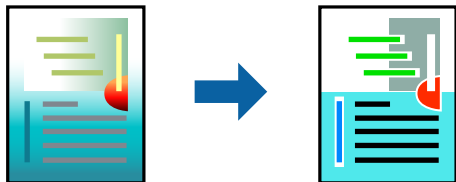
*Atlasiet papīra izmēru, kuru iestatījāt lietojumprogrammā kā iestatījumu **Papīra izmērs**.*

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 77. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas izvēlnes opcijas" 83. lpp.

Drukšanas krāsas pielāgošana

Varat pielāgot krāsas, kuras izmantojamas drukā.



Piezīme:

Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.

Drukāšanas iestatījumi

Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Krāsu saskaņošana** un pēc tam atlasiet **EPSON Color Controls**. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Color Options** un pēc tam atlasiet vienu no pieejamām opcijām. Noklikšķiniet uz bultiņas līdzās **Papildu iestatījumi** un tad veiciet detalizētākus iestatījumus.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 77. lpp.
- ➔ "Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas" 83. lpp.
- ➔ "Izvēlņu iespējas Color Options" 84. lpp.

Drukāšanas atcelšana

Varat atcelt drukas darbu datorā. Tomēr nav iespējams atcelt drukas darbu datorā brīdī, kad tas jau ir pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.

Atcelšana

Sadaļā **Dokot** noklikšķiniet uz printera ikonas. Atlasiet darbu, kuru vēlaties atcelt, un tad veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

- OS X Mountain Lion vai jaunāka versija

Noklikšķiniet uz , kas atrodas blakus norises rādītājam.

- Mac OS X v10.6.8 — v10.7.x

Noklikšķiniet uz **Dzēst**.

Printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Drukāšana

Izkārtojuma izvēlnes opcijas

Lappuses vienā lapā	Izvēlieties vienā lapā drukājamo lappušu skaitu.
Izkārtojuma virziens	Iestatiet lappušu drukāšanas secību.
Apmale	Izdrukā lapas ar apmalēm.
Apgriezta lappušu orientācija	Pirms drukāšanas pagriez lappuses par 180 grādiem. Atlasiet šo funkciju, ja drukājat uz papīra, kas printerī tiek ievietots konkrētā virzienā, piemēram, uz aploksnēm.
Apvērst horizontāli	Apgriez attēlu tā, lai drukājot tas būtu spoguļattēls.

Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas

ColorSync	Atlasiet krāsu pielāgošanas metodi. Šīs opcijas pielāgo krāsas starp printeri un datora displeju, lai mazinātu krāsu atšķirības.
EPSON Color Controls	

Papīra lietošanas izvēlnes opcijas

Lapu sakopošana	Drukā vairāklapu dokumentus, kas secīgi sakāroti un sašķiroti komplektos.	
Drukājamās lapas	Atlasiet drukāt tikai pāra vai nepāra lappuses.	
Lappušu secība	Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi.	
Mainiet mērogu atbilstoši papīra izmēram	Drukā atbilstoši ievietotā papīra izmēram.	
	Mērķa papīra izmērs	Atlasiet papīra izmēru drukāšanai.
	Tikai samazināt mērogu	Atlasiet, ja vēlaties samazināt dokumenta izmēru.

Titullapas izvēlnes opcijas

Titullapas drukāšana	Atlasiet, vai vēlaties drukāt titullapu. Ja vēlaties pievienot aizmugurējo vāku, atlasiet Pēc dokumenta .
Titullapas veids	Atlasiet titullapas saturu.

Izvēlņu iespējas Printera iestatījumi

Paper Source	Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Ja printerim ir tikai viens papīra avots, šis vienums netiek parādīts. Atlasot Automātiska atlase , tiek automātiski izvēlēts papīra avots, kas atbilst Papīra iestatījums printerī.
Materiālu veids	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.
Drukas kvalitāte	Atlasiet vēlamo drukas kvalitāti. Pieejamās opcijas ir atkarīgas no papīra veida.

Drukāšana

Pelēktoņu	Atlasiet, ja vēlaties drukāt melnā krāsā vai ar pelēku ēnojumu.
Mirror Image	Apgriez attēlu tā, lai drukājot tas būtu spoguļattēls.

Izvēlņu iespējas Color Options


Manuālie iestatīj.	Manuāli pielāgo krāsas. Sadaļā Papildu iestatījumi varat atlasīt detalizētus iestatījumus.
PhotoEnhance	Nodrošina asāku attēlu un krāsu spilgtumu, automātiski noregulējot oriģinālo attēla datu kontrastu, piesātinājumu un spilgtumu.
Off (No Color Adjustment)	Drukājiet bez jebkādas krāsu uzlabošanas vai pielāgošanas.

Izvēlņu iespējas Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Drukā papīra abās pusēs.
--------------------	--------------------------

Mac OS printera draivera darbības iestatījumu veikšana

Pieklūšana Mac OS printera draivera darbības iestatījumu logam

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).

Mac OS printera draivera darbības iestatījumi

- Biezs papīrs un aploksnes: novērš tintes traipu rašanos, drukājot uz bieza papīra. Tomēr šī funkcija samazina drukāšanas ātrumu.
- Izlaist tukšo lapu: nedrukā tukšas lapas.
- Klusais režīms: samazina printera radīto troksni, taču var samazināties arī drukāšanas ātrums.
- Permit temporary black printing: īslaicīgi drukā tikai ar melno tinti.
- High Speed Printing: nodrošina drukāšanu, ja drukas galviņa pārvietojas abos virzienos. Drukšanas ātrums ir lielāks, taču kvalitāte var pasliktināties.
- Izvadīt lapas ērtai dokumentēšanai: padodiet papīru tā, lai būtu vieglāk iesiet dokumentu, drukājot datus ainavorientācijā vai divpusējās drukas laikā. Aplokšņu apdruka netiek atbalstīta.
- Warning Notifications: ļauj printera draiveri rādīt brīdinājuma paziņojumus.
- Establish bidirectional communication: parasti šā iestatījuma vērtībai jābūt **On**. Atlasiet **Off**, ja printera informācijas iegūšana nav iespējama, jo printeris tiek koplietots ar Windows datoriem tīklā vai jebkāda cita iemesla dēļ.
- Lower Cassette: pievienojiet papildu papīra kasetes papīra avotam.

Failu drukāšana no atmiņas ierīces

No printerim pievienotas atmiņas ierīces var drukāt JPEG un TIFF failus.


JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces

Piezīme:

Ja atmiņas ierīcē ir vairāk par 999 attēliem, tiek automātiski tiek sadalīti grupās un tiek parādīts grupas atlases ekrāns. Attēli tiek kārtoti pēc to uzņemšanas datuma.




1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet **JPEG**.


Atmiņas ierīcē esošie attēli tiek parādīti sīktēlu veidā.

Atlasiet , lai mainītu iestatījumu **Parādīt secību**, vai izvēlieties iestatījumus **Atlasīt visus attēlus**, **Atcelt attēlu atlasīšanu** un **Atlasīt grupu**.

4. Atlasiet failus, kurus vēlaties drukāt.

Atlasītie attēli ir atzīmēti ar kontrolzīmēm.

Lai priekšskatītu vienu attēlu, atlasiet **Viena vienuma skats**. Attēlu var palielināt, izmantojot . Izmantojiet  vai , lai priekšskatītu iepriekšējo vai nākamo attēlu.

5. Atlasiet **Turpināt ar drukāšanu**, lai izvēlētos drukas iestatījumus.
6. Cilnē **Pamatiestatījumi** iestatiet papīra avotu un krāsu režīmu, ko vēlaties izmantot.
7. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus cilnē **Papildu**.
Papildinformāciju par detalizētiem iestatījumiem skatiet Atmiņas ierīce izvēlnēs.
8. Ievadiet kopiju skaitu.
9. Lai sāktu drukāt, pieskarieties .
10. Atvienojiet atmiņas ierīci no printera.



Saistītā informācija

➔ ["JPEG iestatījumi" 86. lpp.](#)

TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Atmiņas ierīce**.

Drukāšana

3. Atlasiet **TIFF**.
Atmiņas ierīcē esošie faili tiek parādīti saraksta veidā.
Lai mainītu failu secību, atlasiet .
4. Atlasiet failu, kuru vēlaties drukāt.
5. Cilnē **Pamatiestatījumi** iestatiet papīra avotu un krāsu režīmu, ko vēlaties izmantot.
6. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus cilnē **Papildu**.
Papildinformāciju par detalizētiem iestatījumiem skatiet Atmiņas ierīce izvēlnēs.
7. Ievadiet kopiju skaitu.
8. Lai sāktu drukāt, pieskarieties .
9. Atvienojiet atmiņas ierīci no printera.

Saistītā informācija

➔ ["TIFF iestatījumi" 87. lpp.](#)

Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce

Printera sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**, lai izvēlētos dažādus atmiņas ierīcē esošā faila drukāšanas iestatījumus.

JPEG iestatījumi



(Iespējas):

Izvēlieties iestatījumus attēlu datu kārtošānai, atlasīšanai vai atlases atcelšanai.

Pamatiestatījumi:

Pap. iest.

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Krāsu režīms

Izvēlieties krāsas iestatījumu — vai parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

Papildu:

Izkārtojums

Izvēlieties, kā izvietot JPEG failus. **1 augšup** — drukāt vienu failu uz vienas lapas. **20 lapā** — drukāt 20 failus uz vienas lapas. **Satura rādītājs** — drukāt indeksu ar informāciju.

Ietilpināt rāmī

Atlasiet **Ieslēgts**, lai apgriezta attēlu, automātiski ietilpinot to atlasītajā drukas izkārtojumā. Ja atšķiras attēla datu attēla formāts un papīra izmērs, attēls automātiski tiek palielināts vai samazināts tādā veidā, lai isākā mala atbilstu papīra isākajai malai. Attēla garākā mala tiek apgriezta, ja tā pārsniedz papīra garāko malu. Šī funkcija, iespējams, nedarbojas panorāmas fotoattēliem.

Drukāšana

Kvalitāte

Atlasiet **Vislabākais**, lai nodrošinātu augstākas kvalitātes drukāšanu, taču drukas ātrums var būt lēnāks.

Datums

Atlasiet fotoattēla uzņemšanas vai saglabāšanas datuma formātu. Dažiem izkārtojumiem datums netiek drukāts.

Uzlabot fotoattēlu

Atlasiet šo režīmu, lai automātiski uzlabotu fotoattēla spilgtumu, kontrastu un piesātinājumu. Lai izslēgtu automātiskos uzlabojumus, atlasiet **Izslēgt uzlabošanu**.

Sarkano acu korekc.

Atlasiet **Iesl**, lai fotoattēlos automātiski noņemtu sarkano acu efektu. Korekcijas tiek piemērotas tikai izdrukās, nevis oriģinālajā failā. Atkarībā no fotoattēla veida, iespējams, tiks koriģētas arī citas attēla daļas, nevis tikai acis.

TIFF iestatījumi

Varat izvēlēties atmiņas ierīcē saglabāto TIFF formāta failu drukāšanas iestatījumus.

 (Parādīt secību):

Maina failu secību.

Pamatiestatījumi:

Pap. iest.

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Krāsu režīms

Izvēlieties krāsas iestatījumu — vai parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

Papildu:

Izkārtojums

Izvēlieties, kā izkārtot Multi-TIFF failus. **1 augšup** — drukāt vienu lapu uz vienas papīra loksnes. **20 lapā** — drukāt 20 lapas uz vienas papīra loksnes. **Satura rādītājs** — drukāt indeksu ar informāciju.

Ietilpināt rāmī

Atlasiet **Ieslēgts**, lai apgrieztu fotoattēlu, automātiski ietilpinot to atlasītajā drukas izkārtojumā. Ja atšķiras attēla datu attēla formāts un papīra izmērs, attēls automātiski tiek palielināts vai samazināts tādā veidā, lai isākā mala atbilstu papīra isākajai malai. Attēla garākā mala tiek apgriezta, ja tā pārsniedz papīra garāko malu. Šī funkcija, iespējams, nedarbojas panorāmas fotoattēliem.

Kvalitāte

Atlasiet **Vislabākais**, lai nodrošinātu augstākas kvalitātes drukāšanu, taču drukas ātrums var būt lēnāks.

Drukāšanas secība

Atlasiet secību, kādā jādrukā TIFF faili ar vairākām lapām.

Datums

Atlasiet fotoattēla uzņemšanas vai saglabāšanas datuma formātu. Dažiem izkārtojumiem datums netiek drukāts.

Drukāšana, izmantojot viedierīces

Funkcijas Epson iPrint lietošana

Izmantojot lietojumprogrammu Epson iPrint, var drukāt fotogrāfijas, dokumentus un tīmekļa lapas no viedās ierīces, piemēram, viedtālruna vai planšētdatora. Var drukāt lokāli, izmantojot viedo ierīci, kas savienota vienā bezvadu tīklā ar printeri, vai drukāt attāli, drukājot no attālas vietas, izmantojot internetu. Lai izmantotu attālās drukāšanas funkciju, reģistrējiet printeri pakalpojumā Epson Connect.



Saistītā informācija

➔ ["Drukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu" 181. lpp.](#)

Savienojums no viedierīces, izmantojot Wi-Fi Direct



Lai drukātu no viedierīces, tā ir jāsavieno ar printeri.

Wi-Fi Direct nodrošina iespēju savienot printeri ar ierīcēm tiešā veidā, neizmantojot piekļuves punktu. Printeris veic piekļuves punkta funkcijas.



Svarīga informācija:

Veidojot no viedierīces savienojumu ar printeri, izmantojot Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) metodi, printeris tiek savienots ar to pašu Wi-Fi tīklu (SSID), ar kuru ir savienota viedierīce, un starp tiem tiek izveidoti sakari. Tā kā gadījumā, ja printeris ir izslēgts, viedierīce automātiski izveido savienojumu ar citu pieejamu Wi-Fi tīklu, netiek atjaunots savienojums ar iepriekšējo Wi-Fi tīklu, ja printeri ieslēdz. Izveidojiet savienojumu ar printera SSID, lai vēlreiz izveidotu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) savienojumu no viedierīces.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties  .
2. Atlasiet **Wi-Fi Direct**.
3. Pieskarieties **Sākt iestatīšanu**.
Ja veicāt Wi-Fi iestatīšanu, tiek parādīta detalizētā savienojuma informācija. Pārejiet uz 5. darbību.
4. Pieskarieties **Sākt iestatīšanu**.
5. Pārbaudiet printera vadības panelī attēloto SSID un paroli. Lai izveidotu savienojumu, viedierīces Wi-Fi ekrānā izvēlieties printera vadības panelī parādīto SSID.
Piezīme:
*Savienojuma metodi var pārbaudīt tīmekļa vietnē. Lai piekļūtu vietnei, ieskenējiet printera vadības panelī attēloto QR kodu, izmantojot viedierīci, un pēc tam izvēlieties **Iestatīšana**.*
6. Viedierīcē ievadiet printera vadības paneli parādīto paroli.

Drukāšana

7. Kad savienojums ir izveidots, printera vadības panelī pieskarieties **Labi** vai **Aizvērt**.
8. Aizveriet ekrānu.

Epson iPrint instalēšana

Programmu Epson iPrint var instalēt viedajā ierīcē, izmantojot tālāk norādīto vietrādi URL vai QR kodu.

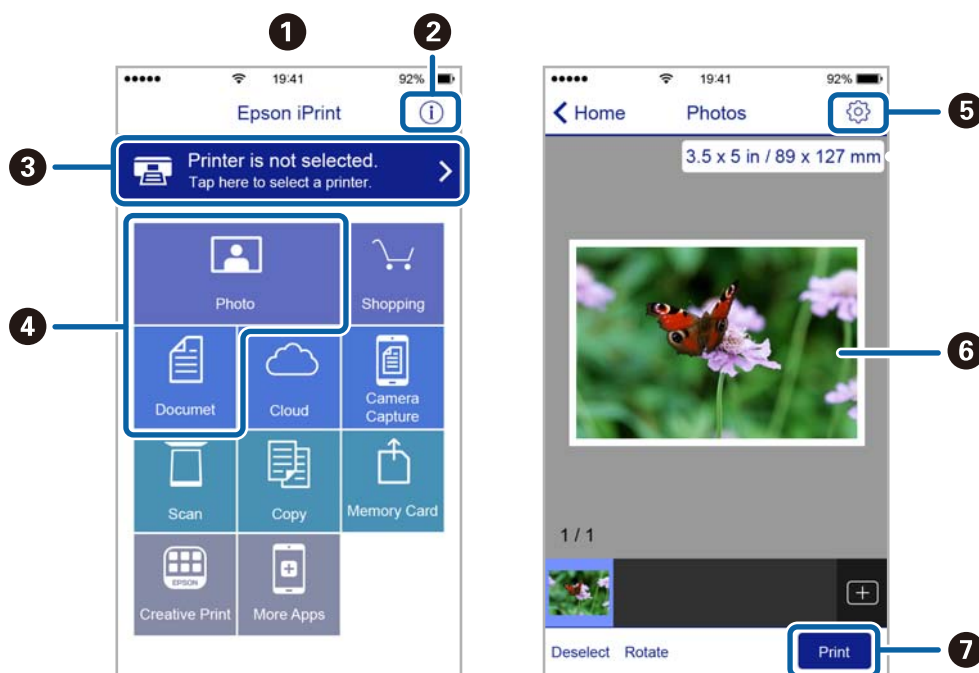
<http://ipr.to/c>



Drukāšana, izmantojot Epson iPrint

Palaidiet viedierīcē Epson iPrint un atlasiet vienumu, kuru vēlaties izmantot sākuma ekrānā.

Tālāk norādītie ekrāni var tikt mainīti bez iepriekšēja paziņojuma. Saturs var mainīties atkarībā no izstrādājuma.



1	Sākuma ekrāns, kas tiek parādīts pēc lietojumprogrammas palaišanas.
2	Tiek parādīta informācija par printera uzstādīšanu un BUJ.
3	Tiek parādīts ekrāns, kurā var atlasīt printeri un rediģēt printera iestatījumus. Kad printeris atlasīts, nākamreiz tas vairs nav jāatlasa.
4	Atlasiet, ko vēlaties drukāt, piemēram, fotoattēlus un dokumentus.
5	Parāda ekrānu, kurā var mainīt drukāšanas iestatījumus, piemēram, papīra izmēru un papīra veidu.

Drukāšana

6	Tiek parādīti atlasītie fotoattēli un dokumenti.
7	Tiek sākta drukāšana.

Piezīme:

Lai drukātu no dokumenta izvēlnes, izmantojot ierīces iPhone, iPad un iPod touch ar operētājsistēmu iOS, palaidiet Epson iPrint pēc tam, kad esat pārsūtījis drukājamo dokumentu failu uz iTunes, izmantojot failu koplietošanas funkciju.

Drukāšana, ar viedierīci pieskaroties N zīme

Varat izveidot savienojumu un drukāt, pieskaroties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

Pirms izmantojat šo funkciju, veiciet turpmāk aprakstītās sagatavošanās darbības.

- Viedierīcē iespējotiet NFC funkciju.

Funkcija NFC (Near Field Communication) tiek atbalstīta tikai operētājsistēmā Android 4.0 un jaunākās versijās.

Atrašanās vieta un NFC funkcijas atšķiras atkarībā no viedierīces. Informāciju skatiet viedierīces komplektā iekļautajā dokumentācijā.

- Instalējiet viedierīcē programmu Epson iPrint.

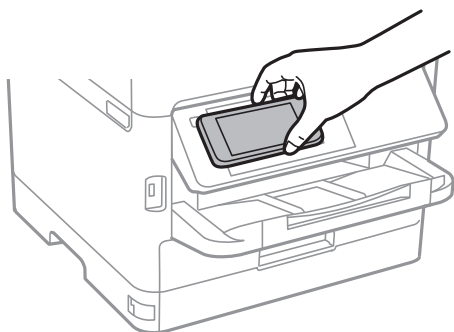
Lai to instalētu, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

- Iespējotiet printerī Wi-Fi Direct.

Skatiet *Administrators rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

1. Ievietojiet papīru printerī.
2. Ar viedierīci pieskarieties printera atzīmei N zīme.

Tiek palaista programma Epson iPrint



Piezīme:

- Printerim var neizdoties sazināties ar viedierīci, ja starp printera atzīmi N zīme un viedierīci ir šķēršļi, piemēram, metāls.*
- Šo funkciju var bloķēt administrators. Šajā gadījumā viedierīce tikai atskaņos signālu, un lietojumprogrammas netiks palaistas, pat ja ar ierīci pieskarsities printera atzīmei N zīme.*

3. Programmā Epson iPrint atlasiet drukājamo failu.
4. Kad ir redzams priekšskatījuma ekrāns ar ikonu Print, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme. Tiek uzsākta drukāšana.

Drukāšana

Saistītā informācija

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.

Epson Print Enabler izmantošana

Varat drukāt dokumentus, e-pasta ziņojumus, fotoattēlus un tīmekļa lapas bezvadu režīmā tieši no Android tālruņa vai planšetdatora (Android v4.4 vai jaunākas versijas). Vairākas reizes pieskaroties Android ierīcei, tā sameklēs Epson printeri, kas pievienots tam pašam bezvadu tīklam.

1. Ievietojiet papīru printerī.
2. Iestatiet printeri drukāšanai bezvadu režīmā.
3. Android ierīcē instalējiet spraudni Epson Print Enabler, ko var iegūt pakalpojumā Google Play.
4. Pievienojiet savu Android ierīci tam pašam bezvadu tīklam, ko izmanto jūsu printeris.
5. Android ierīcē atveriet sadaļu **Iestatījumi** un atlasiet **Drukāšana**, pēc tam iespējojiet Epson Print Enabler.
6. Android lietojumprogrammā, piemēram, Chrome, pieskarieties izvēlnes ikonai un izdrukājiet jebko, kas redzams ekrānā.

Piezīme:

*Ja printeris nav redzams, pieskarieties **Visi printeri** un atlasiet savu printeri.*

Saistītā informācija

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.

Funkcijas AirPrint lietošana

Izmantojot AirPrint, ir iespējama tūlītēja bezvadu drukāšana no ierīcēm iPhone, iPad un iPod touch ar jaunāko iOS versiju un no Mac datoriem ar jaunāko OS X vai macOS versiju.



Piezīme:

Ja ierīces vadības panelī atspējojāt papīra konfigurēšanas ziņojumus, AirPrint nevar lietot. Skatiet turpmāk redzamo saiti, lai nepieciešamības gadījumā iespējotu ziņojumus.

Drukāšana

1. Ievietojiet ierīcē papīru.
2. Iestatiet ierīcē bezvadu drukāšanu. Skatiet turpmāk redzamo saiti.
<http://epson.sn>
3. Savienojiet savu Apple ierīci ar to pašu bezvadu tīklu, kuru lieto jūsu ierīce.
4. Drukājiet no ierīces printerī.

Piezīme:


Sīkāku informāciju skatiet Apple vietnes lapā AirPrint.


Saistītā informācija

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.

Pašreizējo vai rindā ievietoto uzdevumu atcelšana

Piezīme:





Varat arī atcelt pašreizējos drukas uzdevumus, pieskaroties  printera vadības panelī.

1. Nospiediet uz pogas , lai tiktu parādīta **Job/Status**.
2. Atlasiet opciju **Aktīvs** cilnē **Darba statuss**.
Sarakstā ir redzami notiekošie drukas uzdevumi un uzdevumi, kuri gaida izpildi.
3. Atlasiet atceļamo darbu.
4. Atlasiet **Atcelt**.

Kopēšana

Pamatinformācija par kopēšanu

Šajā sadaļā ir paskaidrota standarta kopēšanas procedūra.


1. Novietojiet oriģinālus.
Ja vēlaties kopēt vairākus oriģinālus vai veikt divpusēju kopēšanu, ievietojiet visus oriģinālus ADP.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.
3. Pārbaudiet iestatījumus cilnē **Pamatiestatījumi**.
Ja nepieciešams, atlasiet iestatījuma vienumu, lai to mainītu.
Piezīme:
 - Atlasot cilni **Papildu**, var izvēlēties tādus iestatījumus kā **Vair. lap.** vai **Oriģ. Veids**.
 - Atlasot , var reģistrēt bieži izmantotus kopēšanas iestatījumus kā priekšiestatījumus.
 - Ja nepieciešamā iestatījumu kombinācija nav pieejama, redzama ikona . Atlasiet ikonu, lai skatītu informāciju, un pēc tam mainiet iestatījumus.
 - Atlasiet , lai pirms kopēšanas pārbaudītu skenēto attēlu.
4. Ievadiet kopiju skaitu.
5. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 94. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas" 95. lpp.](#)

Kopēšana uz abām papīra loksnes pusēm

Iespējams kopēt vairākus oriģinālus vai divpusējus dokumentus uz abām papīra loksnes pusēm.


1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.
2. Atlasiet **Abpusēja** un pēc tam atlasiet **1>2 pus.** vai **2>2 pus.**.
Varat arī norādīt oriģināla un kopijas orientāciju un iesējuma pozīciju.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Pamatinformācija par kopēšanu" 93. lpp.](#)

Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas loksnes

Varat nokopēt divus vai četrus oriģinālus uz vienas papīra loksnes.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Kopēt**.
2. Atlasiet cilni **Papildu > Vair. lap.**, un pēc tam atlasiet **2 daļas vienā** vai **4 daļas vienā**.
Varat arī norādīt oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju.
3. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Pamatinformācija par kopēšanu" 93. lpp.](#)

Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Melnbalts/Krāsa:

Atlasiet, vai kopēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Blīvums:

Palielina blīvuma līmeni, kad izkopētais materiāls ir pārāk gaišs. Samaziniet blīvuma līmeni, ja tinte ir izplūdusi.

Pap. iest.:

Atlasiet izmantojamo papīra avotu. Ja ir atlasīts iestatījums **Auto**, papīrs tiek padots automātiski, izmantojot **Papīra iestatījums** iestatījumus, kas norādīti, ievietojot papīru. Šī funkcija ir pieejama tikai modeļos ar divām papīra kasetēm.

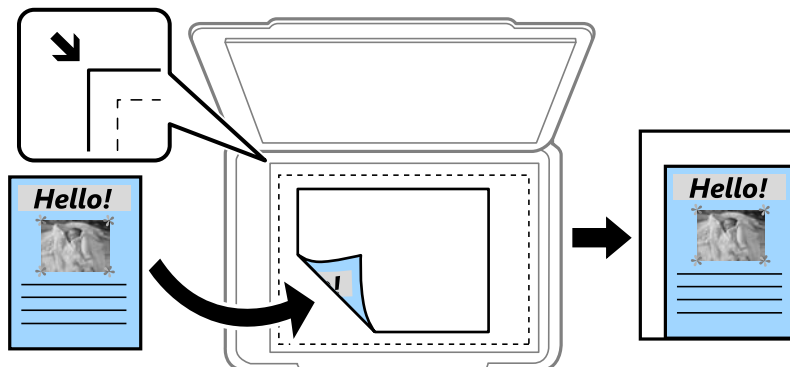
Tālummaiņa:

Konfigurē palielinājuma vai samazinājuma palielinājuma koeficientu. Ja vēlaties samazināt vai palielināt oriģinālu, norādot samazinājuma vai palielinājuma procentuālo attiecību, atlasiet vērtību un tad ievadiet procentuālo attiecību diapazonā no 25 līdz 400 %.

Kopēšana

Aut. iet. lapā

Nosaka skenējamo laukumu un automātiski palielina vai samazina oriģinālu, lai tas atbilstu izvēlēta papīra izmēram. Ja ap oriģinālu ir baltas apmales, tātad baltās apmales no skenera stikls stūra atzīmes tiek uztvertas kā skenējamais laukums, bet apmales pretējā pusē var būt apgrieztas.



Reālais izmērs

Kopē ar 100 % palielinājumu.

A4→A5 un citi

Automātiski palielina vai samazina oriģinālu, lai tas atbilstu noteikta izmēra papīram.

Oriģ. liel.:

Atlasiet oriģināla izmēru. Kopējot nestandarta izmēru oriģinālus, atlasiet izmēru, kas ir vislīdzīgākais oriģināla izmēram.

Abpusēja:

Atlasiet divpusējo izkārtojumu.

1>vienpusējs

Kopē oriģināla vienu pusi vienā papīra pusē.

2>2 pus.

Kopē divpusēja oriģināla abas puses vienas papīra lapas abās pusēs. Atlasiet oriģināla orientāciju, kā arī oriģināla un papīra iesējuma pozīciju.

1>2 pus.

Kopē divus vienpusējus oriģinālus vienas papīra lapas abās pusēs. Atlasiet oriģināla orientāciju un papīra iesējuma pozīciju.

2>1 pus.

Kopē divpusēja oriģināla abas puses divu papīra lapu vienā pusē. Atlasiet oriģināla orientāciju un oriģināla iesējuma pozīciju.

Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Vair. lap.:

Atlasiet kopēšanas izkārtojumu.

Kopēšana

- Viena lp.

Kopē vienpusēju oriģinālu uz vienas papīra lapas.

- 2 daļas vienā

Kopē divus oriģinālus no vienas puses uz vienas papīra lapas abpusējā izkārtojumā. Atlasiet oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju.

- 4 daļas vienā

Kopē četrus oriģinālus no vienas puses uz vienas papīra lapas četrpusējā izkārtojumā. Atlasiet oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju.

Oriģ. Veids:

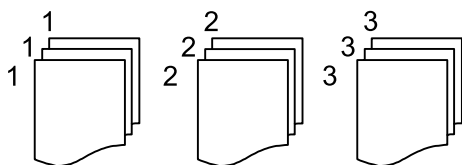
Atlasiet oriģināla veidu. Kopē ar optimālu kvalitāti atbilstoši oriģināla veidam.

Kārtošana:

Atlasiet, kā jāizstumj papīrs vairākām vairāku oriģinālu kopijām.

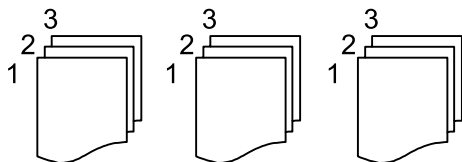
- Grupēt lapas

Kopē oriģinālus kā grupu pa lapai.



- Salikš. lapu kārt.

Kopē oriģinālus, saliktus pēc lappusēm un sakārtotus komplektos.



Orient.(Or.):

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Attēla kvalitāte:

Pielāgojiet attēla iestatījumus.

- Kontrasts

Pielāgojiet starpību starp gaišajām un tumšajām daļām.

- Piesātinājums

Pielāgojiet krāsu spilgtumu.

- Sarkanās krāsas balanss, Zaļās krāsas balanss, Zilās krāsas balanss

Pielāgojiet katras krāsas blīvumu.

- Asums

Pielāgojiet attēla kontūras.

Kopēšana

Nokrāsas regulēšana

Pielāgojiet ādas krāsas toni. Atlasiet +, lai to padarītu aukstāku (pastiprinātu zaļo krāsu) vai -, lai to padarītu siltāku (pastiprinātu sarkano krāsu).

Noņemt fonu

Pielāgojiet fona krāsas blīvumu. Atlasiet +, lai to padarītu spilgtu (balts) vai -, lai to padarītu tumšu (melns).

Noņemt ēnu:

Noņem ēnas, kas redzamas ap kopijām, kopējot biezu papīru, vai kas redzamas kopiju vidusdaļā, kopējot bukletu.

Noņemt caurumus:

Noņem iesējuma caurumus kopējot.

ID k. kop.:

Skenē ID kartes abas puses un kopē tās uz papīra lapas vienas puses.

Skenēšana

Skenēšana, izmantojot vadības paneli

Izmantojot printera vadības paneli, iespējams nosūtīt skenētos attēlus uz tālāk minētajiem mērķiem.

Tikla mape/FTP

Skenēto attēlu var saglabāt tīkla mapē. Var norādīt koplietošanas mapi, kas datorā izveidota, izmantojot SMB protokolus, vai arī mapi FTP serverī. Pirms skenēšanas jāveic koplietošanas mapes vai FTP servera iestatīšana.

E-pasts

Varat sūtīt skenēto attēlu failus e-pasta ziņojumā tieši no printera, izmantojot iepriekš konfigurētu e-pasta serveri. Pirms skenēšanas ir jākonfigurē e-pasta serveris.

Document Capture Pro

Printera vadības paneli varat veikt darbus, ko izveidojusi skenēšanas programmatūra *Document Capture Pro*. Izveidojot darbu, kas saglabā skenēto attēlu datorā, darbu var palaist no printera, un skenēto attēlu var saglabāt datorā. Pirms skenēšanas instalējiet datorā programmu Document Capture Pro un izveidojiet darbu.

Atmiņas ierīce

Skenēto attēlu varat saglabāt atmiņas ierīcē. Pirms skenēšanas nav jāveic iestatīšana.

Mākonis

Skenētos attēlus var nosūtīt uz mākoņpakalpojumiem. Pirms skenēšanas izvēlieties iestatījumus pakalpojumā Epson Connect.

Dators (WSD)

Skenēto attēlu var saglabāt datorā, kas pievienots printerim, izmantojot WSD funkciju. Ja izmantojat operētājsistēmu Windows 7/Windows Vista, pirms skenēšanas datorā jāveic WSD iestatīšana.

Saistītā informācija

- ➔ "SkenēSkenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī" 98. lpp.
- ➔ "Skenēšana e-pasta ziņojumā" 107. lpp.
- ➔ "Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus (Document Capture Pro)" 110. lpp.
- ➔ "Skenēšana uz atmiņas ierīci" 113. lpp.
- ➔ "Skenēšana mākonī" 115. lpp.

SkenēSkenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī

Skenēto attēlu varat saglabāt tīklā norādītā mapē. Var norādīt koplietošanas mapi, kas datorā izveidota, izmantojot SMB protokolus, vai arī mapi FTP serverī.

Skenēšana

Piezīme:

- Skenerim un datoram jāatrodas vienā tīklā. Lai iegūtu informāciju par tīkla iestatījumiem, sazinieties ar administratoru.*
- Ja vēlaties saglabāt skenētos attēlus FTP serverī, sazinieties ar FTP servera administratoru, lai uzzinātu servera informāciju.*

Lai varētu saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē, veiciet turpmāk norādītās sagatavošanās procedūras.

- Sagatavošanās 1: pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu
- Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi
- Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmatā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sagatavošanās 1: pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu" 99. lpp.](#)
Pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu, kurā vēlaties izveidot koplietošanas mapi.
- ➔ ["Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi" 100. lpp.](#)
Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.
- ➔ ["Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas" 102. lpp.](#)
Printera vadības panelī reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

Sagatavošanās 1: pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu

Pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu, kurā vēlaties izveidot koplietošanas mapi.

Datora nosaukuma ievadei izmantojiet burtciparu rakstzīmes. Ja tiek izmantotas citas rakstzīmes, printerī nevarēs atrast datoru.

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmatā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

1. Atveriet datora sistēmas logu.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
turot nospiestu Windows taustiņu, nospiediet taustiņu X un pēc tam sarakstā atlasiet **Sistēma**.
 - Windows 7:
noklikšķiniet uz pogas Sākt, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz **Dators**, pēc tam atlasiet **Rekvizīti**.
2. Logā **Sistēma** apskatiet **Datora nosaukumu**. Noklikšķiniet uz **Mainīt iestatījumus**, lai mainītu datora nosaukumu.

Piezīme:

- Datora nosaukuma ievadei izmantojiet burtciparu rakstzīmes. Ja datora nosaukumā izmantotas citas rakstzīmes, mainiet nosaukumu.*
- Ja nav nepieciešams mainīt **Datora nosaukumu**, aizveriet logu. Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 1: pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu”. Tagad jāveic procedūra „Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi”.*

Skenēšana

3. Cilnē **Datora nosaukums** noklikšķiniet uz **Mainīt**.
4. Kad datora nosaukums ir mainīts, noklikšķiniet uz **Labi**.
5. Lai pārstartētu datoru, saglabājiet visus failus un aizveriet tos, pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
6. Ja tiek parādīts logs **Sistēmas rekvizīti**, noklikšķiniet uz **Labi**.
7. Noklikšķiniet uz **Restartēt tūlīt** un restartējiet datoru.

Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 1: pārbaudiet un mainiet datora nosaukumu”.

Tagad jāveic procedūra „Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi”.

Saistītā informācija

➔ ["Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi" 100. lpp.](#)

Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.

Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi

Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.

Turpmāk aprakstītā procedūra attiecas uz gadījumiem, kad datorā ir iestatīta parole.

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmatā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

1. Atveriet **Vadības paneli**.
 - Windows 10:
Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas **Sākt** vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Vadības panelis**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis**.
 - Windows 7:
Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un atlasiet **Vadības panelis**.
2. Logā **Vadības panelis** noklikšķiniet uz **Tīkls un internets**.
3. Logā **Tīkls un internets** noklikšķiniet uz **Tīkla un koplietošanas centrs**.
4. Logā **Tīkla un koplietošanas centrs** noklikšķiniet uz **Mainīt koplietošanas papildu iestatījumus**.
5. Logā **Papildu koplietošanas iestatījumi** atlasiet vienumu **Ieslēgt failu un printeru koplietošanu sadaļā Failu un printeru koplietošana**. Noklikšķiniet uz **Saglabāt izmaiņas** un aizveriet logu.
Ja viens jau ir atlasīts, noklikšķiniet uz **Atcelt** un aizveriet logu.
6. Logā **Tīkla un koplietošanas centrs** noklikšķiniet uz × loga augšējā labajā stūrī, lai aizvērtu logu.
7. Palaidiet pārلūku.

Skenēšana

8. Atlasiet jebkuru disku un izveidojiet mapi.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Noklikšķiniet uz **Dators** un pēc tam atlasiet jebkuru disku. Noklikšķiniet uz diska ar peles labo pogu un pēc tam atlasiet **Jauns > Mape**.
 - Windows 7:
Noklikšķiniet uz **Dators** un pēc tam atlasiet jebkuru disku. Noklikšķiniet uz diska ar peles labo pogu un pēc tam atlasiet **Jauns > Mape**.
9. Piešķiriet izveidotajai mapei nosaukumu.

Piezīme:
Mapes nosaukumam jābūt līdz 12 rakstzīmēm garam. Ja nosaukumā ir vairāk nekā 12 rakstzīmes, atkarībā no vides var gadīties, ka printeris nevarēs piekļūt mapei.
10. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz izveidotās mapes un pēc tam atlasiet **Rekvizīti**.
Piešķiriet izmaiņu piekļuves atļauju, lai kopīgotu lietotāja kontam piekļuves atļaujas. Atļauja tiek izmantota, lietotājam piekļūstot mapei tīklā.
11. Atlasiet cilni **Koplietošana** logā **Rekvizīti**.
12. Noklikšķiniet uz **Papildu koplietošana** cilnē **Koplietošana**.
13. Logā **Papildu koplietošana** iespējojiet **Koplietot šo mapi** un pēc tam noklikšķiniet uz **Atļaujas**.
14. Cilnē **Koplietošanas pilnvaras** atlasiet **Ikvienš** sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi** un pēc tam noklikšķiniet uz **Noņemt**.
Ja atļauja piešķirta **ikvienam**, koplietošanas mapei varat piekļūt ne tikai jūs, bet arī citi lietotāji.
15. Noklikšķiniet uz **Pievienot** zem **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**.
16. Laukā **Ievadiet atlasāmā objekta nosaukumu**, kas atrodas logā **Lietotāju vai grupu atlasīšana**, ievadiet **lietotājvārdu**, ko vēlaties izmantot, lai pieteiktos datorā.
17. Noklikšķiniet uz **Pārbaudīt vārdus**. Pārlicinieties, ka vārds ir pasvītrots, pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

Piezīme:
*Ja parādās **Vārds nav atrasts**, noklikšķiniet uz **Atcelt** un pēc tam ievadiet pareizo lietotājvārdu.*
18. Cilnē **Koplietošanas pilnvaras** atlasiet sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi** ievadīto lietotājvārdu, piešķiriet atļauju **Mainīt**, pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
19. Logā **Papildu koplietošana** noklikšķiniet uz **Lietot** un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
20. Koplietošanas mapes tīkla ceļš tiek parādīts cilnē **Koplietošana**. Šis ceļš ir nepieciešams, reģistrējot printeri kontaktpersonas; noteikti to pierakstiet vai nokopējiet un pēc tam saglabājiet.
21. Atlasiet cilni **Drošība** un pārbaudiet, vai sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi** redzams **Autenticētie lietotāji**, un ka grupai **Autenticētie lietotāji** ir piešķirta atļauja **Modificēt**.
 - Ja atļauja **Modificēt** ir piešķirta, noklikšķiniet uz **Labi**. Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi”. Tagad jāveic procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printeri, sadaļā Kontaktpersonas”.
 - Ja tas nav atļauts, pārejiet uz 22. darbību.

Skenēšana

22. Noklikšķiniet uz **Rediģēt**.

Piešķiriet izmaiņu piekļuves atļauju, lai kopīgotu lietotāja kontam drošības atļaujas. Atļauja tiek izmantota, lietotājam piekļūstot mapei tīklā vai piesakoties lokāli.

23. Noklikšķiniet uz **Pievienot** zem **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**.

24. Laukā **Ievadiet atlasāmā objekta nosaukumu**, kas atrodas logā **Lietotāju vai grupu atlasīšana**, ievadiet **lietotājvārdu**, lai pieteiktos datorā.

25. Noklikšķiniet uz **Pārbaudīt vārdus**. Pārlicinieties, ka vārds ir pasvītrots, pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.

Ja parādās **Vārds nav atrasts**, noklikšķiniet uz **Atcelt** un pēc tam ievadiet pareizo lietotājvārdu.

Piezīme:

Veiciet turpmāk aprakstīto procedūru, lai pārbaudītu lietotājvārdu.

- Windows 10: ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas **Sākt** vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam atlasiet **Vadības panelis** > **Lietotāja konts**.*
- Windows 8.1/Windows 8: atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis** > **Lietotāja konts**.*
- Windows 7: atlasiet **Sākt** > **Vadības panelis** > **Lietotāja konts**.*

26. Logā **Atļaujas** pārbaudiet, vai lietotājvārds ir redzams sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**, piešķiriet tam atļauju **Modificēt**, noklikšķiniet uz **Lietot** un pēc tam uz **Labi**.

27. Noklikšķiniet uz **Labi** vai **Aizvērt**, lai aizvērtu logu.

Piezīme:

*Pēc kopīgošanas mapes ikona nemainās. Mapju logā tiek uzrādīts **Stāvoklis Koplietojams**.*

Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi”.

Tagad jāveic procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas”.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas" 102. lpp.](#)

Printera vadības paneli reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas

Printera vadības paneli reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

Lai reģistrētu mapi kontaktpersonu sadaļā, nepieciešama tālāk norādītā informācija.

- Lietotājvārds un parole, lai pieteiktos datorā
- Koplietošanas mapes tīkla ceļš
- Printera IP adrese vai nosaukums (tikai reģistrējot no datora)

Mapes ceļu kontaktpersonu sadaļā var reģistrēt ar vairākām metodēm. Ar visām metodēm tiek reģistrēta viena un tā pati informācija. Plašāku aprakstu skatiet tālāk norādītajā saistītajā informācijā.

Skenēšana

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmātā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

Saistītā informācija

➔ ["Reģistrēšana, izmantojot printera vadības paneli" 103. lpp.](#)

Izmantojot printera vadības paneli, var reģistrēt kontaktpersonas.

➔ ["Reģistrēšana no datora, izmantojot tīmekļa pārlūku" 103. lpp.](#)

Kontaktpersonas var reģistrēt no datora, tīmekļa pārlūkā atverot printera konfigurācijas ekrānu (Web Config). Pēc koplietošanas mapes izveides varat turpināt lietot datoru.

Reģistrēšana, izmantojot printera vadības paneli

Izmantojot printera vadības paneli, var reģistrēt kontaktpersonas.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Kontaktpersonu pārvaldnieks** un pēc tam atlasiet **Reģistrēt/Dzēst**.
3. Atlasiet **Piev. ievadi** un pēc tam atlasiet **Pievienot kontaktpersonu**.
4. Atlasiet **Tīkla mape/FTP**.
5. Norādiet pieprasīto informāciju.
 - Reģ. numurs: iestatiet reģistrācijas numuru adresei.
 - Nosaukums: ievadiet vārdu, kas tiks rādīts kontaktpersonu sarakstā.
 - Indeksa vārds: ievadiet indeksējošo vārdu, kas tiks izmantots, meklējot kontaktpersonu sarakstā.
 - Sakaru režīms: atlasiet SMB.
 - Vieta (nepieciešama): ievadiet koplietošanas mapes tīkla ceļu.
 - Lietotājvārds: ievadiet lietotājvārdu, lai pieteiktos datorā. (tikai tad, ja datorā ir iestatīta parole)
 - Parole: ievadiet lietotājvārdam atbilstošu paroli.
 - Piešķirt Biežas lietoš. gr.: iestatiet adresi kā bieži izmantotu. Norādot adresi, ekrāna augšpusē būs redzama grupa.
6. Nospiediet **OK**. Kontaktpersonas reģistrēšana kontaktpersonu sarakstā ir pabeigta.

Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas”. Ar šo ir pabeigta sagatavošanās skenēto attēlu saglabāšanai koplietošanas mapē.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 104. lpp.](#)

Reģistrēšana no datora, izmantojot tīmekļa pārlūku

Kontaktpersonas var reģistrēt no datora, tīmekļa pārlūkā atverot printera konfigurācijas ekrānu (Web Config). Pēc koplietošanas mapes izveides varat turpināt lietot datoru.

Datorā nav jāinstalē nekādas lietojumprogrammas.

Skenēšana

Tālāk aprakstītajā procedūras piemērā tiek izmantota programma Internet Explorer.

1. Palaidiet programmu Internet Explorer.
2. Programmas Internet Explorer adreses joslā ievadiet printera IP adresi un nospiediet taustiņu Enter.
3. Noklikšķiniet uz **Turpināt šīs vietnes apskati (nav ieteicams)**.
4. Ja printerī ir iestatīta administratora parole, noklikšķiniet uz **Administrator Login** un pēc tam piesakieties kā administrators, ievadot paroli.
Ja printerī nav iestatīta administratora parole, šī darbība nav jāveic. Pārejiet uz 5. darbību.
5. Noklikšķiniet uz **Scan/Copy**.
6. Noklikšķiniet uz **Contacts**.
7. Izvēlēties kādu no izmantotajiem numuriem un noklikšķiniet uz **Edit**.
8. Ievadiet nepieciešamo informāciju un noklikšķiniet uz **Apply**.
 - Name: ievadiet vārdu, kas būs redzams kontaktpersonu sarakstā.
 - Index Word: ievadiet indeksējošo vārdu, kas tiks izmantots, meklējot kontaktpersonu sarakstā.
 - Type: atlasiet **Network Folder (SMB)**.
 - Assign to Frequent Use: iestatiet adresi kā bieži izmantotu. Norādot adresi, ekrāna augšpusē būs redzama grupa.
 - Save to: ievadiet koplietošanas mapes tīkla ceļu.
 - User Name: ievadiet lietotājvārdu, lai pieteiktos datorā. (tikai tad, ja datorā ir iestatīta parole)
 - Password: ievadiet lietotājvārdam atbilstošo paroli.
9. Tiek parādīts ziņojums, kas informē, ka reģistrēšana ir pabeigta. Aizveriet tīmekļa pārlūkprogrammu.
Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas”. Ar šo ir pabeigta sagatavošanās skenēto attēlu saglabāšanai koplietošanas mapē.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 104. lpp.](#)

Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri

Skenēto attēlu varat saglabāt tīklā norādītā mapē. Varat norādīt mapi, ievadot mapes ceļu tiešā veidā, taču, iespējams, būs ērtāk, ja vispirms reģistrēsiet mapes informāciju kontaktpersonu sarakstā.

Piezīme:

- Pirms izmantojat šo funkciju, pārliedzieties, ka printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi > Datuma/laika iestatījumi**.*
- Pirms skenēšanas var pārbaudīt adresātu. Atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Skenēšanas iestat.** un pēc tam iespējojiet **Apstiprināt saņēmēju**.*

Skenēšana

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.

3. Atlasiet **Tikla mape/FTP**.

4. Norādiet mapi.

Lai atlasītu no bieži izmantotajām adresēm: atlasiet ekrānā redzamās ikonas.

Lai tiešā veidā ievadītu mapes ceļu: atlasiet **Tastatūra**. Atlasiet **Sakaru režīms**, ievadiet mapes ceļu kā vienumu **Vieta (nepieciešama)** un pēc tam veiciet citus mapes iestatījumus.

Ievadiet ceļu uz mapi šādā formātā.


Izmantojot SMB kā sakaru režīmu: \\resursdatora nosaukums\mapes nosaukums

Izmantojot FTP kā sakaru režīmu: ftp://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums

Lai atlasītu kontaktpersonu sarakstā: atlasiet **Kontakti**, atlasiet kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.


Mapi var meklēt kontaktpersonu sarakstā. Ievadiet meklēšanas atslēgvārdu laukā ekrāna augšpusē.

Piezīme:

Varat izdrukāt mapes vēsturi, kurā tiek saglabāti dokumenti, atlasot .

5. Atlasiet **Skenēšanas iestat.** un pēc tam pārbaudiet iestatījumus, piemēram, saglabāšanas formātu, un nepieciešamības gadījumā tos mainiet.

Piezīme:

Atlasiet , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

6. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ "[Kontaktpersonu pārvaldība](#)" 45. lpp.

➔ "[Oriģinālu novietošana](#)" 36. lpp.

➔ "[Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā](#)" 47. lpp.

Mērķa izvēlnes opcijas, skenējot uz mapi

Tastatūra:

Atveriet ekrānu **Rediģēt vietu**. Ievadiet mapes ceļu un ekrānā iestatiet katru vienumu.

Sakaru režīms

Atlasiet sakaru režīmu.

Vieta (nepieciešama)

Ievadiet mapes ceļu, kur saglabāt skenēto attēlu.

Lietotājvārds

Ievadiet lietotājvārdu norādītajai mapei.

Skenēšana

- Parole
Ievadiet paroli norādītajai mapei.
- Savienojuma režīms
Atlasiet savienojuma režīmu.
- Porta numurs
Ievadiet porta numuru.

Kontakti:

Kontaktpersonu sarakstā atlasiet mapi, kurā saglabāt skenēto attēlu. Nav jāiestata atrašanās vietas iestatījumi, ja mapi atlasījāt no kontaktpersonu saraksta.

Skenēšanas izvēlnes opcijas, skenējot uz mapi

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

- Saspiešanas pakāpe
Atlasiet, kādā apmērā saspīest skenēto attēlu.
- PDF iestatījumi
Ja **PDF** ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.
Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet **Parole dokumenta atvēršanai**.
Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet **Atļauju parole**.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

- Orient.(Or.)
Atlasiet oriģināla orientāciju.
- Iesējums(Orīg.)
Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

- Orient.(Or.)
Atlasiet oriģināla orientāciju.

Skenēšana

Oriģ. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Blivums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēs perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Faila nosaukums:

Faila nosaukuma prefikss

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

Pievienot datumu

Pievienot datumu faila nosaukumam.

Pievienot laiku

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Skenēšana e-pasta ziņojumā

Varat sūtīt noskenēto attēlu failus e-pasta ziņojumā tieši no printera, izmantojot iepriekš konfigurētu e-pasta serveri. Pirms šīs funkcijas izmantošanas ir jākonfigurē e-pasta serveris.

Varat norādīt e-pasta adresi, ievadot to tiešā veidā, vai arī, iespējams, būs ērtāk, ja vispirms reģistrēsiet e-pasta adresi kontaktpersonu sarakstā.

Piezīme:

Pirms izmantojat šo funkciju, pārliedzieties, ka printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Pieklūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatierīstājumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.

Pirms skenēšanas var pārbaudīt adresātu. Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Skenēšanas iestat.** un pēc tam iespējojiet **Apstiprināt saņēmēju**.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.


Skenēšana

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.
3. Atlasiet **E-pasts**.
4. Norādiet adreses.
 - Lai atlasītu bieži izmantotās adreses: atlasiet ekrānā redzamās ikonas.
 - Lai ievadītu e-pasta adresi manuāli: atlasiet **Tastatūra**, ievadiet e-pasta adresi un pēc tam atlasiet **OK**.
 - Lai atlasītu kontaktpersonu sarakstā: atlasiet **Kontakti**, atlasiet kontaktpersonu vai grupu un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.

Adresi var meklēt kontaktpersonu sarakstā. Ievadiet meklēšanas atslēgvārdu laukā ekrāna augšpusē.
 - Lai atlasītu vēsturē: atlasiet **Vēsture**, atlasiet kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.


Piezīme:

- Atlasīto adresātu skaits ir redzams ekrāna labajā pusē. E-pasta ziņojumus var sūtīt uz ne vairāk kā 10 adresēm un grupām.*

Ja adresātu sarakstā ir grupas, varat kopumā atlasīt līdz 200 atsevišķām adresēm, ņemot vērā adreses grupās.
- Atlasiet adrešu lodziņu ekrāna augšpusē, lai skatītu atlasīto adrešu sarakstu.*
- Atlasiet , lai atvērtu vai izdrukātu sūtīšanas vēsturi vai mainītu e-pasta servera iestatījumus.*

5. Atlasiet **Skenēšanas iestat.** un pēc tam pārbaudiet iestatījumus, piemēram, saglabāšanas formātu, un nepieciešamības gadījumā tos mainiet.

Piezīme:

Atlasiet , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

6. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Kontaktpersonu pārvaldība" 45. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 47. lpp.](#)

Skenēšanas uz e-pastu izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

- Saspiešanas pakāpe

Atlasiet, kādā apmērā saspīest skenēto attēlu.

Skenēšana

PDF iestatījumi

Ja **PDF** ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet **Parole dokumenta atvēršanai**.

Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet **Atļauju parole**.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Iesējums(Orig.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Oriģ. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Tēma:

Ievadiet e-pasta tēmu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

Skenēšana

Pievienotā faila maks. izmērs:

Atlasiet maksimālo faila izmēru, ko var pievienot e-pasta ziņojumam.

Faila nosaukums:

Faila nosaukuma prefikss

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

Pievienot datumu

Pievienot datumu faila nosaukumam.

Pievienot laiku

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus (Document Capture Pro)

Darbību sēriju var reģistrēt kā *uzdevumu*, izmantojot programmu Document Capture Pro. Reģistrētos uzdevumus var izpildīt, izmantojot printera vadības paneli.

Ja izveidojat uzdevumu, kas saglabā skenēto attēlu datorā, uzdevumu var izpildīt no printera, un skenēto attēlu var saglabāt datorā.

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

Saistītā informācija

➔ ["Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai datorā \(Document Capture Pro\)" 176. lpp.](#)

Uzdevuma iestatīšana

Iestatiet uzdevumu datorā, izmantojot programmu Document Capture Pro.

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

Uzdevuma izveide un reģistrācija (Windows)

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

1. Palaidiet programmu Document Capture Pro.
2. Augšējā ekrānā noklikšķiniet **Job Settings**.
Tiek parādīta sadaļa **Job List**.
3. Noklikšķiniet uz **New Job**.
Tiek parādīts ekrāns **Job Settings**.


Skenēšana

- Izveidojiet uzdevuma iestatījumus ekrānā **Job Settings**.
 - Job Name:** ievadiet nosaukumu uzdevumam, ko vēlaties reģistrēt.
 - Scan Settings:** izveidojiet skenēšanas iestatījumus, piemēram, oriģinālu izmēru vai izšķirtspēju.
 - Save Settings:** iestatiet saglabāšanas mērķi, saglabāšanas formātu, failu nosaukumu piešķiršanas nosacījumus utt.
 - Destination Settings:** atlasiet skenēto attēlu mērķi.
- Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos ekrānā **Job List**.
Izveidotais uzdevums tiek reģistrēts sadaļā **Job List**.
- Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos augšējā ekrānā.

Uzdevuma izveide un reģistrācija (Mac OS)

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

- Palaidiet programmu Document Capture.
- Noklikšķiniet uz ikonas  galvenajā logā.
Tiek parādīts logs **Job List**.
- Noklikšķiniet uz ikonas +.
Tiek parādīts logs **Job Settings**.
- Logā **Job Settings** veiciet tālāk minētos iestatījumus.
 - Job Name:** ievadiet reģistrējamā uzdevuma nosaukumu.
 - Scan:** izveidojiet skenēšanas iestatījumus, piemēram, oriģinālu izmēru vai izšķirtspēju.
 - Output:** iestatiet saglabāšanas mērķi, saglabāšanas formātu, failu nosaukumu piešķiršanas nosacījumus utt.
 - Destination:** atlasiet skenēto attēlu mērķi.
- Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos logā **Job List**.
Izveidotais uzdevums tiks reģistrēts sadaļā **Job List**.
- Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos galvenajā logā.

Printera vadības paneli parādāmā datora nosaukuma iestatīšana

Jūs varat iestatīt datora nosaukumu (burtciparu formā), kas tiks rādīts printera vadības panelī, izmantojot programmu Document Capture Pro.

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

- Palaidiet programmu Document Capture Pro.

Skenēšana

- Galvenā ekrāna izvēlnes joslā atlasiet **Option > Network Scanning Settings**.

Piezīme:

Operētājsistēmā Windows standarta skatā tiek rādīts tikai **Option**. Ja ir atvērts vienkāršais skats, noklikšķiniet **Switch to Standard View**.

- Ekrānā **Network Scanning Settings** ievadiet datora nosaukumu sadaļā **Your PC Name (alphanumeric)**.
- Noklikšķiniet uz **OK**.

Darbības režīma iestatīšana

Pirms skenēšanas vadības panelī iestatiet darbības režīmu, lai tas atbilstu datora iestatījumam, kurā ir instalēta lietotne Document Capture Pro.

- Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
- Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Skenēšanas iestat. > Document Capture Pro**.
- Atlasiet darbības režīmu.
 - Klienta režīms: atlasiet, ja datorā ar operētājsistēmu Windows vai Mac OS ir instalēta programma Document Capture Pro.
 - Servera režīms: atlasiet, ja datorā ar operētājsistēmu Windows Server ir instalēta programma Document Capture Pro. Pēc tam ievadiet servera adresi.
- Ja ir mainīts darbības režīms, pārbaudiet, vai iestatījumi ir pareizi, un pēc tam atlasiet **Labi**.

Skenēšana, izmantojot Document Capture Pro iestatījumus

Pirms skenēšanas sagatavojiet tālāk norādīto.

- Instalējiet datorā (serverī) programmu Document Capture Pro un izveidojiet uzdevumu.
- Pievienojiet printeri un datoru (serveri) tīklam.
- Vadības panelī iestatiet darbības režīmu.

- Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

- Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.
- Atlasiet **Document Capture Pro**.
- Atlasiet **Atlasiet Dators**, un pēc tam atlasiet datoru, kurā izveidojāt uzdevumu programmā Document Capture Pro.

Piezīme:

- Printera vadības panelī tiek rādīti līdz 100 datoriem, kuros ir instalēta lietotne Document Capture Pro.
- Ja ir atlasīts **Option > Network Scanning Settings**, un lietotnē Document Capture Pro vai Protect with password ir iespējots Document Capture, ievadiet paroli.
- Ja **Servera režīms** ir iestatīts kā darbības režīms, nav nepieciešams veikt šo darbību.

Skenēšana

- Atlasiet **Atlasiet Uzdevums**, un pēc tam atlasiet uzdevumu.

Piezīme:

- Ja programmas *Document Capture Pro Server* iestatījumos atlasījāt **Protect with password**, ievadiet paroli.
- Uzdevumu nav nepieciešams atlasīt, ja iestatīts tikai viens uzdevums. Turpiniet ar nākamo darbību.

- Atlasiet apgabalu, kurā ir attēlots uzdevuma saturs, un pārbaudiet uzdevuma informāciju.

- Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)

Skenēšana uz atmiņas ierīci

Skenēto attēlu varat saglabāt atmiņas ierīcē.

- Ievietojiet atmiņas ierīci printera ārējā interfeisa USB portā.

- Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.


- Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.

- Atlasiet **Atmiņas ierīce**.

- Izvēlieties iestatījumus sadaļā **Pamatiestatījumi**, piemēram, saglabāšanas formātu.

- Atlasiet **Papildu**, pārbaudiet iestatījumus un nepieciešamības gadījumā mainiet tos.

Piezīme:

Atlasiet , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

- Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Daļu nosaukumi un funkcijas" 15. lpp.](#)

➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)

➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 47. lpp.](#)

Pamata izvēlnes opcijas skenēšanai atmiņas ierīcē

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Melnbalts/Krāsa:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Skenēšana

Faila formāts:

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

- Saspiešanas pakāpe

Atlasiet, kādā apmērā saspīest skenēto attēlu.

- PDF iestatījumi

Ja **PDF** ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet **Parole dokumenta atvēršanai**.

Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet **Atļauju parole**.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

- Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

- Iesējums(Orīg.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

- Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Orīg. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Papildu izvēlnes opcijas skenēšanai atmiņas ierīcē

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

- Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

- Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Skenēšana

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

- Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

- Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Faila nosaukums:

- Faila nosaukuma prefikss

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

- Pievienot datumu

Pievienot datumu faila nosaukumam.

- Pievienot laiku

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Skenēšana mākonī

Skenētos attēlus var nosūtīt uz mākoņpakalpojumiem. Pirms izmantojat šo funkciju, veiciet iestatījumus programmā Epson Connect. Detalizētu informāciju skatiet turpmāk norādītajā Epson Connect portālā.


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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)


1. Jābūt izvēlētiem iestatījumiem, izmantojot Epson Connect.
2. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

3. Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.
4. Atlasiet **Mākonis**.
5. Ekrāna augšdaļā atlasiet  un pēc tam atlasiet mērķi.
6. Izvēlieties iestatījumus sadaļā **Pamatiestatījumi**, piemēram, saglabāšanas formātu.
7. Atlasiet **Papildu**, pārbaudiet iestatījumus un nepieciešamības gadījumā mainiet tos.

Piezīme:

Atlasiet , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

8. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ "Oriģinālu novietošana" 36. lpp.

Skenēšana

Skenēšanas mākonī izvēlnes pamata opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Melnbalts/Krāsa:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

JPEG/PDF:

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Iesējums(Orig.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Skenēšanas mākonī izvēlnes papildopcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Orig. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

Skenēšana

- Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

- Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Skenēšana uz datoru (WSD)


Piezīme:

- Šī funkcija ir pieejama tikai datoros, kuros darbojas operētājsistēma Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Ja lietojat operētājsistēmu Windows 7/Windows Vista, dators ir jāiestata iepriekš, izmantojot šo funkciju.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus, ievietojiet tos visus ADF.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.
3. Atlasiet **Dators (WSD)**.
4. Atlasiet datoru.
5. Pieskarieties .

WSD porta iestatīšana

Šajā sadaļā ir paskaidrots, kā iestatīt WSD portu operētājsistēmās Windows 7/Windows Vista.

Piezīme:

Operētājsistēmā Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 WSD porta iestatīšana ir automātiska.

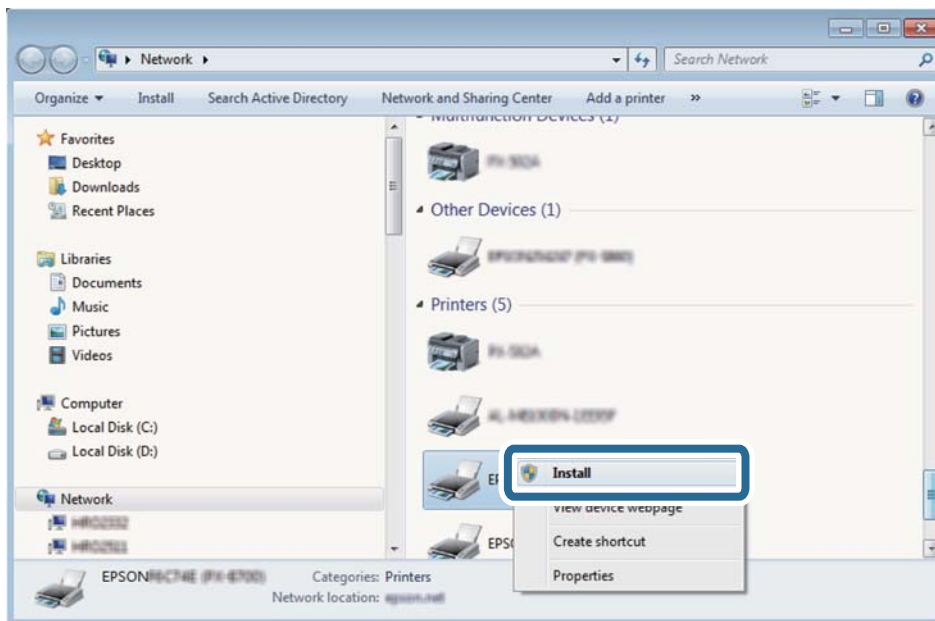
Lai iestatītu WSD portu, jānodrošina atbilstība turpmāk minētajiem nosacījumiem.

- Printeris un dators ir savienoti ar tīklu.
- Datorā ir instalēts printera draiveris.

1. Ieslēdziet printeri.
2. Noklikšķiniet uz **Sākt** un pēc tam datorā noklikšķiniet uz **Tīkls**.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, pēc tam noklikšķiniet uz **Instalēt**.
Noklikšķiniet uz **Turpināt**, kad parādās ekrāns **Lietotāja konta kontrole**.

Skenēšana

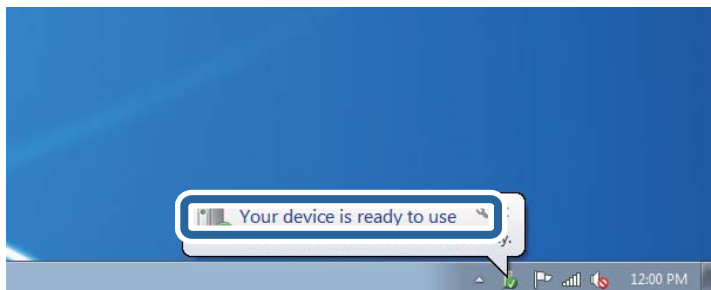
Noklikšķiniet uz **Atinstalēt** un sāciet vēlreiz, ja parādās ekrāns **Atinstalēt**.



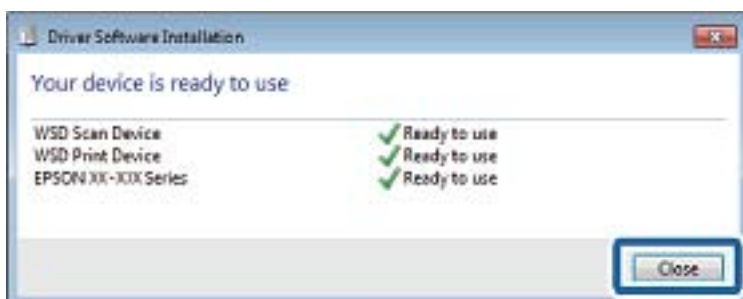
Piezīme:

Tīkla ekrānā tiek parādīts tīklā iestatītais printera nosaukums un modeļa nosaukums (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Tīklā iestatīto printera nosaukumu var pārbaudīt, izmantojot printera vadības paneli vai izdrukājot tīkla statusa lapu.

4. Noklikšķiniet uz **Ierīce ir gatava izmantošanai**.



5. Apskatiet ziņojumu, pēc tam noklikšķiniet uz **Aizvērt**.



6. Atveriet ekrānu **Ierīces un printeri**.

- Windows 7

Noklikšķiniet uz Sākt > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** (vai **Aparatūra**) > **Ierīces un printeri**.

Skenēšana

- Windows Vista

Noklikšķiniet uz Sākt > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** > **Printeri**.

7. Pārbaudiet, vai ir parādījies ikona ar tīklā iestatīto printera nosaukumu.
Izmantojot WSD, izvēlieties printera nosaukumu.

Skenēšana no datora

Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību

Ja printerī ir iespējota piekļuves vadības funkcija, skenēšanai, izmantojot programmu Epson Scan 2, ir jāreģistrē lietotājvārds un parole. Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.

1. Palaidiet programmu Epson Scan 2.
2. Epson Scan 2 ekrānā pārbaudiet, vai sarakstā **Skeneris** ir atlasīts jūsu printeris.
3. Sarakstā **Skeneris** atlasiet **Iestatījumi**, lai atvērtu ekrānu **Skenera iestatījumi**.
4. Noklikšķiniet uz **Piekļuves kontrole**.
5. Ekrānā **Piekļuves kontrole** ievadiet **Lietotājvārds** un **Parole** kontam ar skenēšanas atļauju.
6. Noklikšķiniet uz **OK**.

Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2

Skenējiet, izmantojot skenera draiveri „Epson Scan 2”. Varat skenēt oriģinālus, izmantojot detalizētus iestatījumus, kas ir atbilstoši teksta dokumentiem.

Skatiet Epson Scan 2 palīdzību, lai iegūtu skaidrojumu par katru iestatījumu vienumu.

1. Novietojiet oriģinālu.

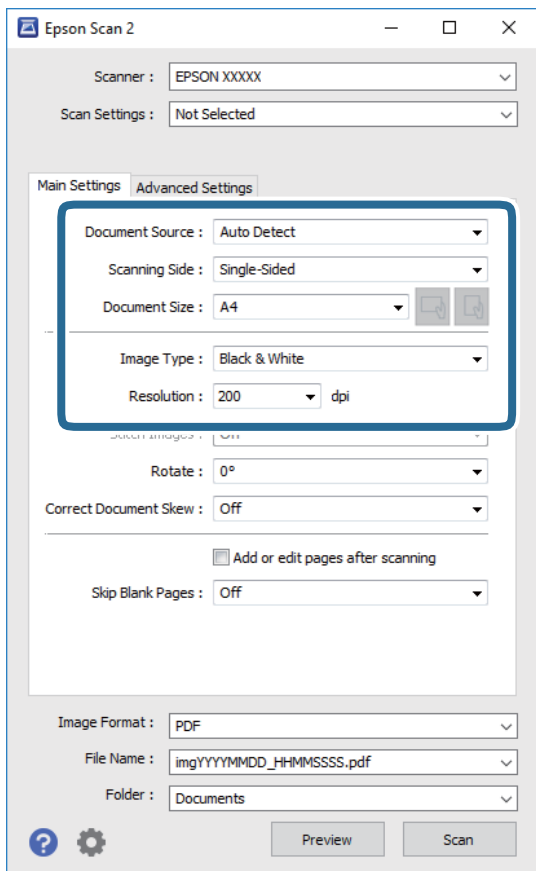
Piezīme:


Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus, novietojiet tos uz ADF.

2. Palaidiet programmu Epson Scan 2.

Skenēšana

3. Cilnē **Pamata iestatījumi** veiciet tālāk minētos iestatījumus.



- Dokumenta avots: izvēlieties avotu, kur ir novietots oriģināls.
- Skenējamā puse: skenējot no ADF, izvēlieties, kura oriģināla puse jāskenē.
- Dokumenta lielums: izvēlieties novietotā oriģināla izmērus.
- Pogas  (oriģināla orientācija): izvēlieties novietotā oriģināla orientāciju. Atkarībā no oriģināla izmēra šo vienumu var iestatīt automātiski, un to nevar mainīt.
- Attēla veids: izvēlieties krāsu ieskenētā attēla saglabāšanai.
- Izšķirtspēja: izvēlieties izšķirtspēju.

4. Izvēlieties citus skenēšanas iestatījumus, ja nepieciešams.

- Ieskenēto attēlu var priekšskatīt, noklikšķinot uz pogas **Priekšskatīt**. Tiek atvērts priekšskatījuma logs, kurā redzams attēla priekšskatījums.
Kad priekšskatāt, izmantojot ADF, oriģināls tiek izstumts no ADF. Vēlreiz ievietojiet izvadīto oriģinālu.

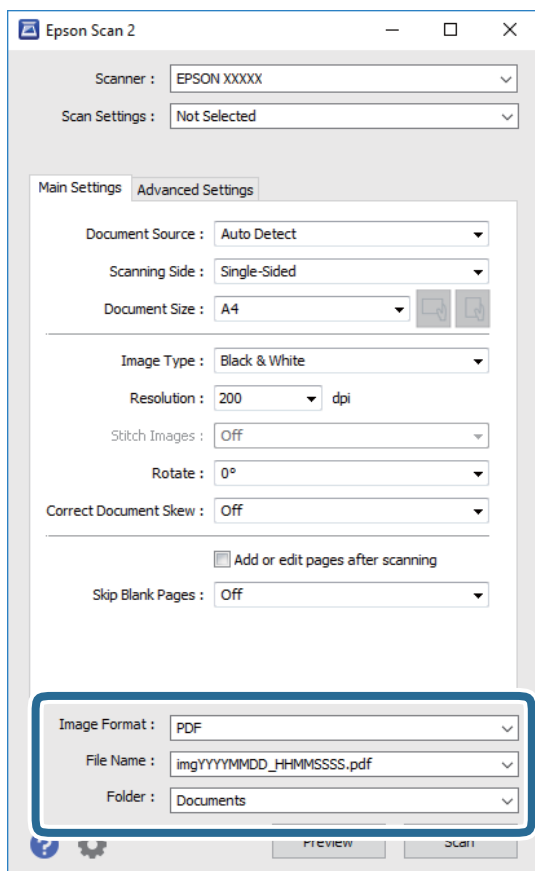
Skenēšana

- Cilnē **Papildu iestatījumi** var izvēlēties turpmāk norādītos detalizētos attēla iestatījumus, kas ir piemēroti teksta dokumentiem.
 - Noņemt fonu: noņemiet fonu no oriģināla.
 - Teksta uzlabošana: varat padarīt izplūdušus oriģināla burtus skaidri salasāmus un asus.
 - Automāt. laukuma segmentācija: melnbaltajā režīmā skenējot dokumentu ar attēliem, burtus var padarīt skaidri salasāmus un attēlus — asākus.
 - Krāsu uzlabošana: papildiniet norādīto krāsu skenētajā attēlā un saglabājiat attēlu pelēktoņu skalā vai melnbaltajā skalā.
 - Sākumpunkts: pielāgojiet vienkrašas bināro (melnbalto) attēlu robežvērtības.
 - Izplūduma maska: varat uzlabot attēla kontūras un padarīt tās asākas.
 - Rastra noņemšana: varat noņemt muarē rakstus (tīmeklim līdzīgas ēnas), kas parādās, skenējot iespiestus materiālus, piemēram, žurnālus.
 - Malu aizpildīšana: noņemiet ap ieskenēto attēlu izveidojušās ēnas.
 - Divu attēlu izvade (tikai Windows operētājsistēmā): skenējiet vienu reizi un saglabājiat divus attēlus ar atšķirīgiem izvades iestatījumiem vienlaicīgi.

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

5. Izvēlieties failu saglabāšanas iestatījumus.



Skenēšana

- Attēla formāts: atlasiet sarakstā saglabājamā faila formātu.
Katram saglabāšanas formātam, izņemot BITMAP un PNG, var izvēlēties detalizētus iestatījumus. Pēc saglabāšanas formāta atlasīšanas izvēlieties saraksta vienumu **Opcijas**.
- Faila nosaukums: apstipriniet parādīto saglabājamā faila nosaukumu.
Faila nosaukuma iestatījumus var mainīt, izvēloties sarakstā **Iestatījumi**.
- Mape: atlasiet sarakstā mapi, kur tiks saglabāts ieskenētais attēls.
Varat atlasīt citu mapi vai izveidot jaunu, izvēloties sarakstā vienumu **Atlasīt**.

6. Noklikšķiniet uz **Skenēt**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai \(Epson Scan 2\)" 174. lpp.](#)

Skenēšana, izmantojot viedierīces

Epson iPrint ir lietojumprogramma, kas paredzēta fotogrāfiju un dokumentu skenēšanai, izmantojot viedierīci, piemēram, viedtālruni vai planšetdatoru, kas pievienots vienā bezvadu tīklā ar printeri. Skenētos datus var saglabāt viedierīcē vai mākoņpakalpojumos, nosūtīt e-pastā vai drukāt.



Savienojums no viedierīces, izmantojot Wi-Fi Direct



Lai drukātu no viedierīces, tā ir jāsavieno ar printeri.

Wi-Fi Direct nodrošina iespēju savienot printeri ar ierīcēm tiešā veidā, neizmantojot piekļuves punktu. Printeris veic piekļuves punkta funkcijas.



Svarīga informācija:

Veidojot no viedierīces savienojumu ar printeri, izmantojot Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) metodi, printeris tiek savienots ar to pašu Wi-Fi tīklu (SSID), ar kuru ir savienota viedierīce, un starp tiem tiek izveidoti sakari. Tā kā gadījumā, ja printeris ir izslēgts, viedierīce automātiski izveido savienojumu ar citu pieejamu Wi-Fi tīklu, netiek atjaunots savienojums ar iepriekšējo Wi-Fi tīklu, ja printeri ieslēdz. Izveidojiet savienojumu ar printera SSID, lai vēlreiz izveidotu Wi-Fi Direct (vienkāršā PP) savienojumu no viedierīces.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties  | .
2. Atlasiet **Wi-Fi Direct**.
3. Pieskarieties **Sākt iestatīšanu**.

Ja veicāt Wi-Fi iestatīšanu, tiek parādīta detalizētā savienojuma informācija. Pārejiet uz 5. darbību.

Skenēšana

4. Pieskarieties **Sākt iestatīšanu**.
5. Pārbaudiet printera vadības paneli attēloto SSID un paroli. Lai izveidotu savienojumu, viedierīces Wi-Fi ekrānā izvēlieties printera vadības paneli parādīto SSID.

Piezīme:

*Savienojuma metodi var pārbaudīt tīmekļa vietnē. Lai piekļūtu vietnei, ieskenējiet printera vadības paneli attēloto QR kodu, izmantojot viedierīci, un pēc tam izvēlieties **Iestatīšana**.*

6. Viedierīcē ievadiet printera vadības paneli parādīto paroli.
7. Kad savienojums ir izveidots, printera vadības paneli pieskarieties **Labi** vai **Aizvērt**.
8. Aizveriet ekrānu.

Epson iPrint instalēšana

Programmu Epson iPrint var instalēt viedajā ierīcē, izmantojot tālāk norādīto vietrādi URL vai QR kodu.

<http://ipr.to/c>



Skenēšana, izmantojot Epson iPrint

Palaidiet viedierīcē Epson iPrint un atlasiet vienumu, kuru vēlaties izmantot sākuma ekrānā.

Skenēšana

Tālāk norādītie ekrāni var tikt mainīti bez iepriekšēja paziņojuma.



1	Sākuma ekrāns, kas tiek parādīts pēc lietojumprogrammas palaišanas.
2	Tiek parādīta informācija par printera uzstādīšanu un BUJ.
3	Tiek parādīts ekrāns, kurā var atlasīt printeri un rediģēt printera iestatījumus. Kad printeris atlasīts, nākamreiz tas vairs nav jāatlasa.
4	Tiek parādīts skenēšanas ekrāns.
5	Tiek parādīts ekrāns, kurā var rediģēt skenēšanas iestatījumus, piemēram, izšķirtspēju.
6	Tiek parādīti skenētie attēli.
7	Tiek sāka skenēšana.
8	Tiek parādīts ekrāns, kurā var saglabāt skenētos datus viedierīcē vai mākoņpakalpojumos.
9	Tiek parādīts ekrāns, kurā var nosūtīt skenētos datus, izmantojot e-pastu.
10	Tiek parādīts ekrāns, kurā var nosūtīt skenētos datus.

Skenēšana, pieskaroties ar viedierīci pie N zīme

Varat izveidot savienojumu un skenēt, pieskaroties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

Pirms izmantojat šo funkciju, veiciet turpmāk aprakstītās sagatavošanās darbības.

Skenēšana

- Viedierīcē iespējojiet NFC funkciju.

Funkcija NFC tiek atbalstīta tikai operētājsistēmā Android 4.0 un jaunākās versijās.(Near Field Communication)

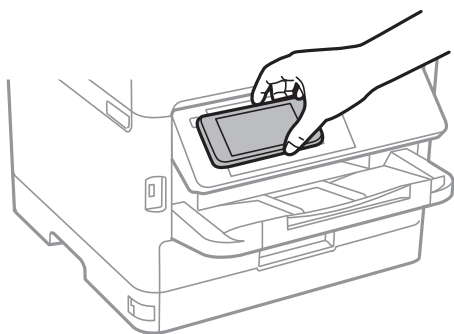
Atrašanās vieta un NFC funkcijas atšķiras atkarībā no viedierīces. Informāciju skatiet viedierīces komplektā iekļautajā dokumentācijā.

- Instalējiet viedierīcē programmu Epson iPrint.

Lai to instalētu, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

- Iespējojiet printeri Wi-Fi Direct.

1. Ievietojiet oriģinālus printeri.
2. Ar viedierīci pieskarieties printera atzīmei N zīme.



Piezīme:

Printerim var neizdoties sazināties ar viedierīci, ja starp printera atzīmi N zīme un viedierīci ir šķēršļi, piemēram, metāls.

Tiek palaista programma Epson iPrint.

3. Programmā Epson iPrint atlasiet skenēšanas izvēlni.
4. Ar viedierīci vēlreiz pieskarieties printera atzīmei N zīme.
Tiek uzsākta skenēšana.

Faksa lietošana

Pirms faksa funkciju izmantošanas

Sazinieties ar administratoru, lai noskaidrotu, vai ir veikti tālāk norādītie iestatījumi.

- Tālruņa līnija, printeris un (ja nepieciešams) tālrunis ir pareizi pievienoti
- Ir veikti faksa pamata iestatījumi (vismaz **Faksa iestatīšanas vednis**)

Faksu sūtīšana, izmantojot printeri

Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli


Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 126. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu manuāla sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 128. lpp.](#)

Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli

Faksus var nosūtīt, vadības panelī ievadot adresātu faksa numurus.

Piezīme:

- Sūtot faksu vienkrāsainā režīmā, pirms sūtīšanas varat LCD ekrānā priekšskatīt skenēto attēlu.*
- Varat rezervēt maks. 50 vienkrāsainus faksa darbus pat tad, ja tālruņa līnija tiek lietota balsis zvanam, cita faksa sūtīšanai vai faksa saņemšanai. Varat pārbaudīt vai atcelt rezervētos faksa uzdevumus sadaļā .*

1. Novietojiet oriģinālus.

Vienas pārsūtīšanas laikā varat sūtīt līdz pat 100 lapām; tomēr atkarībā no atlikušās atmiņas apjoma, iespējams, nevarēsiet nosūtīt faksus, kuru apjoms ir mazāks par 100 lapām.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.

3. Norādiet adresātu.


To pašu vienkrāsaino faksu varat sūtīt ne vairāk kā 200 adresātiem, tostarp līdz 199 grupām sadaļā **Kontakti**. Tomēr krāsainu faksu vienlaicīgi var sūtīt tikai vienam adresātam.

Faksa lietošana

- Lai ievadītu manuāli: atlasiet **Tastatūra**, ekrānā, kas tiek parādīts, ievadiet faksa numuru un pēc tam pieskarieties **Labi**.
 - Lai pievienotu pauzi (trīs sekunžu pauzi numura sastādīšanas laikā), ievadiet defisi (-).
 - Ja vienumā **Līnijas veids** iestatījāt ārēju piekļuves kodu, faksa numura sākumā ievadiet „#” (numurzīmi), nevis faktisko ārējo piekļuves kodu.

Piezīme:

Ja nevarat manuāli ievadīt faksa numuru, **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi** sadaļā **Drošības iestatījumi** ir iestatīts kā **Iesl**. Atlasiet faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures.


- Atlasīšana kontaktpersonu sarakstā: izvēlieties **Kontakti** un atlasiet adresātus, kam vēlaties sūtīt faksu. Ja adresāts, kuram vēlaties sūtīt faksu, vēl nav reģistrēts sadaļā **Kontakti**, pieskarieties , lai to reģistrētu.
- Atlasīšana nosūtīto faksu vēsturē: izvēlieties **Nesenie** un pēc tam atlasiet adresātu.
- Atlasīšana cilnes **Adresāts** sarakstā: izvēlieties adresātu sarakstā, kas reģistrēts sadaļā **Iestatījumi > Kontaktpersonu pārvaldnieks > Bieži izmantoti**.

Piezīme:



Lai dzēstu ievadītos adresātus, atveriet adresātu sarakstu, LCD ekrānā pieskaroties faksa numura laukam vai adresātu skaitam, atlasiet adresātu sarakstā un pēc tam atlasiet **Noņemt**.

4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.



Piezīme:

- Lai sūtītu divpusējus oriģinālus, iespējojiet vienumu **ADP abpusēja**. Tos var nosūtīt melnbaltajā režīmā. Izmantojot šo iestatījumu, nevar sūtīt krāsu režīmā.
- Faksa augšējā ekrānā pieskarieties  (**Priekšiestat.**), lai saglabātu pašreizējos iestatījumus un adresātus sadaļā **Priekšiestat.**. Adresāti var netikt saglabāti atkarībā no tā, kā esat norādījis adresātus, piemēram, ievadot faksa numuru manuāli.

5. Nosūtiet faksu.

- Nosūtīšana, nepārbaudot skenētā dokumenta attēlu: pieskarieties .
 - Lai skenētu, pārbaudītu skenēto dokumenta attēlu un pēc tam nosūtītu to (tikai sūtot faksu vienkrāsainajā režīmā): faksa augšējā ekrānā pieskarieties .
- Lai faksu sūtītu tādu, kāds tas ir, atlasiet **Sākt sūtīšanu**. Pretējā gadījumā atlasiet **Atcelt** un pēc tam pārejiet uz 3. darbību.

-     : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.

-   : samazina vai palielina.

-   : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lappusi.


Piezīme:

- Pēc priekšskatīšanas nevar sūtīt faksu krāsu režīmā.
- Ja ir iespējota funkcija **Tiešā sūtīšana**, priekšskatīšana nav iespējama.
- Ja priekšskatīšanas ekrāns netiek lietots 20 sekundes, fakss tiek automātiski nosūtīts.
- Nosūtītā faksa attēla kvalitāte var atšķirties no priekšskatījuma kvalitātes atkarībā no adresāta iekārtas iespējām.

6. Kad sūtīšana ir pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Faksa lietošana

Piezīme:


- Ja faksa numurs ir aizņemts vai ir radusies problēma, printeris automātiski pārzvana pēc vienas minūtes.
- Lai atceltu sūtīšanu, pieskarieties .
- Krāsaina faksa sūtīšana aizņem ilgāku laiku, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Kamēr printeris sūta krāsainu faksu, citas funkcijas nevar izmantot.

Saistītā informācija

- ➔ ["Kontaktpersonu pārvaldība" 45. lpp.](#)
- ➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 47. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu izvēlnes opcijas" 135. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 149. lpp.](#)

Faksu manuāla sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas

Varat sūtīt faksu, klausoties skaņas vai balsis pa printera skaļruni numura sastādīšanas, saziņas un pārraides laikā.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
Vienas pārraides laikā varat sūtīt maks. 100 lapas.
3. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams. Kad iestatījumi ir izvēlēti, atlasiet cilni **Adresāts**.
4. Pieskarieties  un pēc tam norādiet adresātu.


Piezīme:

Skaļruņa skaņas skaļumu var pielāgot.

5. Kad ir dzirdams faksa signāls, atlasiet **Sūtīt/Saņ.** LCD ekrāna augšējā labajā stūrī un pēc tam atlasiet **Sūtīt**.

Piezīme:

Ja saņemat faksu no faksa aptaujas pakalpojuma un ir dzirdami audio norādījumi, rikojieties saskaņā ar norādījumiem, lai izpildītu printera darbības.

6. Pieskarieties .
7. Kad sūtīšana ir pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu izvēlnes opcijas" 135. lpp.](#)

Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces


Varat sūtīt faksu, sastādot numuru, izmantojot savienoto tālruni, ja vēlaties runāt pa tālruni pirms faksa sūtīšanas vai gadījumā, ja adresāta faksa iekārta automātiski nepieslēdzas faksam.

Faksa lietošana

1. Novietojiet oriģinālus.
Vienas pārraides laikā varat sūtīt maks. 100 lapas.
2. Paceliet savienotā tālruņa klausuli un pēc tam sastādiet adresāta faksa numuru, izmantojot tālruni.

Piezīme:

Kad adresāts atbild uz tālruņa zvanu, jūs varat runāt ar adresātu.

3. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Kad ir dzirdams faksa signāls, pieskarieties  un pēc tam nolieciet klausuli.

Piezīme:

Ja numurs tiek sastādīts, izmantojot savienoto tālruni, faksa nosūtīšanai ir nepieciešams vairāk laika, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Faksa sūtīšanas laikā citas funkcijas nevar izmantot.

6. Kad sūtīšana ir pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 135. lpp.](#)

Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk)

Saglabājot melnbaltu dokumentu ar ne vairāk kā 100 lappusēm nodalījumā **Apv. sūtīšana** vai kādā no ziņojumu dēļu nodalījumiem, saglabāto dokumentu var pēc pieprasījuma nosūtīt no cita faksa aparāta, kuram ir aptaujas saņemšanas funkcija.

Nodalījumā **Apv. sūtīšana** var saglabāt vienu dokumentu.

Varat reģistrēt līdz 10 ziņojumu dēļiem un katrā reģistrētajā ziņojumu dēlī saglabāt vienu dokumentu. Ņemiet vērā, ka adresāta faksa iekārtai jāatbalsta apakšadrešu/paroles funkcija.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana" 129. lpp.](#)
- ➔ ["Ziņojumu dēļa nodalījuma reģistrācija" 130. lpp.](#)
- ➔ ["Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 130. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 134. lpp.](#)

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste > Sūtīšana ar aptauju un ziņojumu dēlis**.

Faksa lietošana

2. Atlasiet **Apv. sūtīšana**, pieskarieties  un tad atlasiet **Iestatījumi**.

Piezīme:

Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli.

3. Veiciet vajadzīgos iestatījumus, piemēram, **Paziņot par sūtīš. rezult.**

Piezīme:

*Ja sadaļā **Parole pastkastītes atvēršanai** iestatījāt paroli, sākot ar nākamo nodalījuma atvēršanas reizi, jums prasīs ievadīt paroli.*

4. Atlasiet **Labi**.

Saistītā informācija

- ➔ "Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 130. lpp.
- ➔ "Sūt. ar apt un ziņ. d" 146. lpp.

Ziņojumu dēļa nodalījuma reģistrācija

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** > **Sūtīšana ar aptauju un ziņojumu dēlis**.

2. Atlasiet kādu no nodalījumiem ar nosaukumu **Neregistrēts ziņojumu dēlis**.

Piezīme:

Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli.

3. Ekrānā izveidojiet vienumu iestatījumus.

Ievadiet nosaukumu laukā **Nosaukums (Nepieciešams)**

Ievadiet apakšadresi laukā **Apakšadr. (SEP)**


Ievadiet paroli laukā **Parole(PWD)**

4. Veiciet vajadzīgos iestatījumus, piemēram, **Paziņot par sūtīš. rezult.**

Piezīme:

*Ja sadaļā **Parole pastkastītes atvēršanai** iestatījāt paroli, sākot ar nākamo nodalījuma atvēršanas reizi, jums prasīs ievadīt paroli.*

5. Atlasiet **Labi**.

Lai atvērtu ekrānu iestatījumu maiņai vai reģistrēto nodalījumu dzēšanai, atlasiet nodalījumu, ko vēlaties mainīt/dzēst, un pēc tam pieskarieties .


Saistītā informācija

- ➔ "Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 130. lpp.
- ➔ "Sūt. ar apt un ziņ. d" 146. lpp.

Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** un pēc tam atlasiet **Sūt. ar apt un ziņ. d**.

Faksa lietošana

2. Atlasiet **Apv. sūtīšana** vai kādu no jau reģistrētajiem ziņojumu dēļu nodalījumiem.
Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli, lai atvērtu lodziņu.
3. Pieskarieties **Pievienot dokumentu**.
4. Augšējā faksa ekrānā, kas tiek parādīts, pārbaudiet faksa iestatījumus un pēc tam pieskarieties , lai skenētu un saglabātu dokumentu.

Lai skatītu saglabāto dokumentu, atlasiet **Faksa kaste > Sūt. ar apt un ziņ. d.** atlasiet nodalījumu, kurš satur apskatāmo dokumentu, un pēc tam pieskarieties **Pārbaudīt dokumentu**. Ekrānā, kurš tiek parādīts, var skatīt, drukāt vai dzēst skenēto dokumentu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Sūt. ar apt un ziņ. d" 146. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 149. lpp.](#)

Dažādi faksu sūtīšanas veidi

Saistītā informācija

- ➔ ["Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana \(Tiešā sūtīšana\)" 131. lpp.](#)
- ➔ ["Privileģēta faksa sūtīšana \(Prioritāra sūtīšana\)" 132. lpp.](#)
- ➔ ["Melnbaltu faksu nosūtīšana noteiktā laikā \(Sūtīt faksu vēlāk\)" 132. lpp.](#)
- ➔ ["Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP \(Nepārtraukta sken. \(ADP\)\)" 133. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 134. lpp.](#)
- ➔ ["To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes" 134. lpp.](#)

Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)

Sūtot fakso vienkrāsainā režīmā, skenētais dokuments īslaicīgi tiek saglabāts printera atmiņā. Tādēļ, sūtot daudzas lapas, printerī var pietrūkt atmiņas un faksa sūtīšana var tikt apturēta. No šīs problēmas var izvairīties, iespējot funkciju **Tiešā sūtīšana**; tomēr faksa sūtīšanai ir nepieciešams vairāk laika, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Šo funkciju var izmantot, ja ir tikai viens adresāts.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
3. Norādiet adresātu.
4. Atlasiet **Faksa iestatījumi** un pēc tam pieskarieties **Tiešā sūtīšana**, lai iestatītu šo opciju kā **Iesl**.
Varat arī izveidot iestatījumus, piemēram, iestatīt izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Nosūtiet fakso.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 126. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 135. lpp.](#)

Privileģēta faksa sūtīšana (Prioritāra sūtīšana)

Varat nosūtīt steidzamu dokumentu ātrāk par citiem faksiem, kas gaida sūtīšanu.

Piezīme:

Dokumentu nevar nosūtīt privileģēti, ja tiek veikta viena no tālāk minētajām darbībām, jo printeris nevar pieņemt vēl vienu faksu.

Melnbalta faksa sūtīšana, kad iespējota funkcija **Tiešā sūtīšana**

Krāsaina faksa sūtīšana

Faksa sūtīšana, izmantojot savienotu tālruni

Faksa sūtīšana no datora

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
3. Norādiet adresātu.
4. Atlasiet **Faksa iestatījumi** un pēc tam pieskarieties **Prioritāra sūtīšana**, lai iestatītu šo opciju kā **Iesl**.
Varat arī izveidot iestatījumus, piemēram, iestatīt izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Nosūtiet faksu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 126. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 135. lpp.](#)

Melnbalto faksu nosūtīšana noteiktā laikā (Sūtīt faksu vēlāk)

Varat iestatīt faksa sūtīšanu noteiktā laikā. Ja ir norādīts sūtīšanas laiks, nosūtīt var tikai vienkrāsainus faksus.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
3. Norādiet adresātu.
4. Izveidojiet iestatījumus faksa sūtīšanai noteiktā laikā.
 - ➊ Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam atlasiet **Sūtīt faksu vēlāk**
 - ➋ Pieskarieties **Sūtīt faksu vēlāk**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
 - ➌ Pieskarieties lodziņam **Laiks**, ievadiet faksa sūtīšanas laiku un pēc tam atlasiet **Labi**.


Faksa lietošana

- 4 Atlasiet **Labi**, lai lietu iestatījumus.

Varat arī izveidot iestatījumus, piemēram, iestatīt izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.

5. Nosūtiet faksu.

Piezīme:

Lai atceltu faksu, atceliet to sadaļā .


Saistītā informācija

- ➔ "Oriģinālu novietošana" 36. lpp.
- ➔ "Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 126. lpp.
- ➔ "Faksa iestatījumi" 135. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 149. lpp.

Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP (Nepārtraukta sken. (ADP))

Sūtot faksus, kad oriģināli tiek novietoti pa vienam vai pēc izmēra, jūs varat tos nosūtīt kā vienu dokumentu to oriģinālajos izmēros.

Ja uz ADP novietojat dažāda izmēra oriģinālus, visi oriģināli tiek sūtīti to lielākajā formātā. Lai nosūtītu oriģinālus to oriģinālajos izmēros, nenovietojiet dažādu izmēru oriģinālus.

1. Novietojiet pirmo komplektu ar vienāda izmēra oriģināliem.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
3. Norādiet adresātu.
4. Atlasiet **Faksa iestatījumi** un pēc tam pieskarieties **Nepārtraukta sken. (ADP)**, lai iestatītu šo opciju kā **Iesl**.
Varat arī izveidot iestatījumus, piemēram, iestatīt izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Pieskarieties  (**Sūtīt**).
6. Kad pirmo oriģinālu skenēšana ir pabeigta un vadības paneli parādās ziņojums **Skenēšana beigusies. Vai skenēt nākamo lapu?**, atlasiet **Jā**, iestatiet nākamos oriģinālus un pēc tam atlasiet **Sākt skenēšanu**.

Piezīme:

Ja printeris netiek lietots 20 sekundes pēc uzvednes parādīšanas novietot nākamos oriģinālus, printeris pārtrauc dokumenta saglabāšanu un sāk sūtīšanu.

Saistītā informācija

- ➔ "Oriģinālu novietošana" 36. lpp.
- ➔ "Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 126. lpp.
- ➔ "Faksa iestatījumi" 135. lpp.

Faksa lietošana

Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese (SUB) un Parole(SID)

Faksus varat nosūtīt uz adresāta faksa aparāta konfidenciālo datu nodalījumiem vai pārsūtīšanas nodalījumiem, ja adresāta faksa aparātam ir konfidenciālu faksu vai pārsūtītu faksu saņemšanas funkcija. Adresāti var tos droši saņemt vai pārsūtīt uz noteiktiem faksu mērķiem.

Lai izmantotu šo funkciju, pirms faksa nosūtīšanas sadaļā **Kontakti** jāreģistrē adresāts ar apakšadresi un paroli.

Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**. Atlasiet **Kontakti** un atlasiet adresātu ar reģistrētu apakšadresi un paroli. Adresātu var atlasīt arī no sadaļas **Nesenie**, ja tas nosūtīts ar apakšadresi un paroli.

Saistītā informācija

➔ ["Kontaktpersonu pārvaldība" 45. lpp.](#)

To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes

Saistītā informācija

➔ ["Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu \(Sagl. f. datus\)" 134. lpp.](#)



➔ ["Faksu sūtīšana, izmantojot saglabāto dokumentu funkciju" 135. lpp.](#)


Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu (Sagl. f. datus)

Tā kā jūs varat sūtīt faksus, izmantojot printeri saglabātos dokumentus, ietaupīt laiku, kas tiek patērēts, skenējot dokumentus, ja nepieciešams bieži sūtīt vienu dokumentu. Vienkrāsainā režīmā varat saglabāt maks. viena dokumenta 100 lapas. Printera saglabāto dokumentu lodziņā var saglabāt 10 dokumentus.

Piezīme:

10 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu failu izmēra.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Faksa kaste**.
3. Atlasiet **Saglabātie dokumenti**, pieskarieties  (Pastkastītes izvēlne) un pēc tam atlasiet **Sagl. f. datus**.
4. Redzamajā cilnē **Faksa iestatījumi** iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Pieskarieties , lai saglabātu dokumentu.

Kad dokumenta saglabāšana ir pabeigta, skenēto attēlu var priekšskatīt, atlasot **Faksa kaste > Saglabātie dokumenti** un tad atlasot dokumenta nodalījumu, vai varat to dzēst, pieskaroties  pa labi no dokumenta nodalījuma.

Saistītā informācija


➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)

➔ ["Saglabātie dokumenti" 145. lpp.](#)

➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 149. lpp.](#)

Faksa lietošana

Faksu sūtīšana, izmantojot saglabāto dokumentu funkciju

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Faksa kaste** un pēc tam atlasiet **Saglabātie dokumenti**.
2. Atlasiet dokumentu, ko vēlaties nosūtīt, apskatiet dokumenta saturu un tad izvēlieties **Sākt sūtīšanu**. Kad parādās ziņojums **Vai dzēst šo dokumentu pēc sūtīšanas?**, atlasiet **Jā** vai **Nē**.
3. Norādiet adresātu.
4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Saglabātie dokumenti" 145. lpp.](#)

Faksu izvēlnes opcijas

Saistītā informācija

➔ ["Adresāts" 135. lpp.](#)

➔ ["Faksa iestatījumi" 135. lpp.](#)

➔ ["Vairāk" 137. lpp.](#)

Adresāts

Tastatūra	Manuāli ievadiet faksa numuru.
Kontakti	Kontaktpersonu sarakstā atlasiet adresātu. Varat arī pievienot vai rediģēt kontaktpersonu.
Nesenie	Nosūtīto faksu vēsturē atlasiet adresātu. Adresātu arī varat pievienot kontaktpersonu sarakstam.

Faksa iestatījumi

Ātrās darbības poga

Piešķirot līdz trīs bieži izmantotiem vienumiem, piemēram, **Sūtījumu žurnāls** un **Oriģ. Veids**, sadaļā **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Ātrās darbības poga**, vienumi tiek rādīti cilnes **Faksa iestatījumi** augšpusē.

Skenēšanas iestatījumi

Oriģināla izmērs (Stikls)	Atlasiet uz skenera stikls novietotā oriģināla izmēru un orientāciju.
Oriģ. Veids	Atlasiet oriģināla veidu.
Krāsu režīms	Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faksa lietošana

Izšķirtspēja	Atlasiet izejošā faksa izšķirtspēju. Ja tiek atlasīta augstāka izšķirtspēja, nosūtāmo datu apjoms kļūst lielāks un faksa nosūtīšana aizņem ilgāku laiku.
Blīvums	lestatiet izejošā faksa blīvumu. + padara fakšu tumšāku, bet - to padara gaišāku.
Noņemt fonu	Nosaka oriģināldokumenta papīra krāsu (fona krāsu), kā arī noņem šo krāsu vai padara to gaišāku. Atkarībā no krāsas tumšuma un spilgtuma pastāv iespēja, ka to nevar noņemt vai padarīt gaišāku
Asums	Uzlabo vai defokusē attēla kontūras. + palielina asumu, bet - to defokusē.
ADP abpusēja	Skenē uz ADP novietotā oriģināla abas puses un nosūta vienkrāsainu fakšu.
Nepārtraukta sken. (ADP)	Sūtīt faksus, kad oriģināli tiek novietoti pa vienam vai pēc izmēra, jūs varat tos nosūtīt kā vienu dokumentu to oriģinālajos izmēros. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju par šo tēmu.

Faksa sūtīšanas iestatījumi


Tiešā sūtīšana	<p>Nosūta melnbaltu fakšu, skenējot oriģinālus. Tā kā skenētie oriģināli netiek īslaicīgi glabāti printera atmiņā, pat sūtīt lielu daudzumu lapu, jūs varat novērst printera kļūdas, kas rodas atmiņas trūkuma dēļ. Ievērojiet, ka sūtīšana, izmantojot šo funkciju, aizņem ilgāku laiku nekā tad, ja šī funkcija netiek izmantota. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju par šo tēmu.</p> <p>Šo funkciju nevar lietot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faksa sūtīšanai izmantojot opciju ADP abpusēja <input type="checkbox"/> Sūtīt fakšu vairākiem adresātiem
Prioritāra sūtīšana	Nosūta pašreizējo fakšu, pirms citi faksi gaida nosūtīšanu. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju par šo tēmu.
Sūtīt fakšu vēlāk	Nosūta fakšu norādītajā laikā. Izmantojot šo opciju, ir pieejams tikai vienkrāsains fakss. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju par šo tēmu.
Piev. sūt. inf.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Piev. sūt. inf. Atlasiet vietu izejošajā faksā, kur tiks iekļauta galvenes informācija (sūtītāja vārds un faksa numurs), vai arī izvēlieties šo informāciju neiekļaut. - Izslēgts: nosūta fakšu bez galvenes informācijas. - Ārpus attēla: nosūta fakšu, iekļaujot galvenes informāciju baltajā apmalē faksa augšpusē. Tādējādi galvene nepārkļājas ar ieskenēto attēlu, tomēr atkarībā no oriģinālu izmēra var gadīties, ka adresāts saņems uz divām lapām izdrukātu fakšu. - Attēla iekšpusē: nosūta fakšu, iekļaujot galvenes informāciju aptuveni 7 mm zem ieskenētā attēla augšmalas. Galvenes var pārklāties ar attēlu, tomēr adresāta saņemtais fakss netiks sadalīts divos dokumentos. <input type="checkbox"/> Faksa galvene Atlasiet adresātam galveni. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms jāreģistrē vairākas galvenes. <input type="checkbox"/> Papildu informācija Atlasiet informāciju, ko vēlaties pievienot. To var atlasīt no Jūsu tālruna numurs un Mērķa saraksts.
Paziņot par sūtīš. rezult.	Nosūta paziņojumu pēc tam, kad fakss ir nosūtīts.
Nosūtīšanas atskaite	Drukā pārraides atskaiti pēc faksa nosūtīšanas. Drukāt, kad kļūda: drukā atskaiti tikai tad, ja rodas kļūda.
Dublēt	Saglabā nosūtītā faksa dublējumkopiju, kas automātiski tiek ieskenēta un saglabāta printera atmiņā.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

- ➔ "Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP (Nepārtraukta sken. (ADP))" 133. lpp.
- ➔ "Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)" 131. lpp.
- ➔ "Privileģēta faksa sūtīšana (Prioritāra sūtīšana)" 132. lpp.
- ➔ "Melnbaltu faksu nosūtīšana noteiktā laikā (Sūtīt faksu vēlāk)" 132. lpp.

Vairāk

Atlasot  sadaļā **Fakss** sākuma ekrānā, tiek parādīta izvēlne **Vairāk**.


Sūtījumu žurnāls

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa darbu vēsturi.


Faksa ziņojums

Pēdējais sūtījums	Drukā atskaiti iepriekšējam faksam, kas tika nosūtīts vai saņemts, veicot aptauju.
Faksa žurnāls	Drukā pārraidēs atskaiti. Varat iestatīt, lai šī atskaite tiktu drukāta automātiski, izmantojot tālāk norādīto izvēlni. Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Atskaites iestatījumi > Faksa žurnāla automātiska izdrukāšana
Saglabātie faksa dokumenti	Drukā printera atmiņā saglabāto faksa dokumentu sarakstu, piemēram, nepabeigtos darbus.
Faksa iestatījumu saraksts	Drukā pašreizējos faksa iestatījumus.
Nosacītas sagl./pārs. saraksts	Drukā nosacītās saglabāšanas/pārsūtīšanas sarakstu.
Protokola izsekošana	Drukā detalizētu atskaiti iepriekšējam faksam, kas tika nosūtīts vai saņemts.

Pagarināts fakss

Saņemšana aptaujājot	Iestatot lesl un piezvanot uz sūtītāja faksa numuru, varat saņemt dokumentus no sūtītāja faksa aparāta. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju, lai uzzinātu vairāk par faksa saņemšanu, izmantojot Saņemšana aptaujājot . Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir Izsl (noklusējums).
Sūt. ar apt un ziņ. d	Iestatot lesl un atlasot aptauju sūtīšanas nodaļumu vai ziņojumu dēļa nodaļumu, varat skenēt un saglabāt dokumentus atlasītajā nodaļumā, pieskaroties  cilnē Faksa iestatījumi . Aptauju sūtīšanas nodaļumā varat saglabāt ne vairāk kā vienu dokumentu. Printerī varat saglabāt līdz 10 dokumentiem ne vairāk kā 10 ziņojumu dēļos, bet pirms dokumentu saglabāšanas tie jāreģistrē sadaļā Faksa kaste . Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju, lai uzzinātu vairāk par ziņojumu dēļa nodaļuma reģistrēšanu. Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir Izsl (noklusējums).

Faksa lietošana

Sagl. f. datus	<p>Iestatot Iesl un pieskaroties pie  cilnē Faksa iestatījumi, varat skenēt un saglabāt dokumentus nodalījumā Saglabātie dokumenti. Varat saglabāt līdz 10 dokumentiem.</p> <p>Varat arī skenēt un saglabāt dokumentus nodalījumā Saglabātie dokumenti, atverot sadaļu Faksa kaste. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju, lai uzzinātu vairāk par dokumentu saglabāšanu no sadaļas Faksa kaste</p> <p>Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir Izsl (noklusējums).</p>
----------------	---

Faksa kaste

Pieklūst sadaļai **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Faksa iestatījumi

Pieklūst sadaļai **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi**. Pieklūstiet iestatījumu izvēlnei kā administrators.

Saistītā informācija

- ➔ "Faksu saņemšana, veicot aptauju (Saņemšana aptaujājot)" 140. lpp.
- ➔ "Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana" 129. lpp.
- ➔ "Ziņojumu dēļa nodalījuma reģistrācija" 130. lpp.
- ➔ "Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 130. lpp.
- ➔ "Sūt. ar apt un ziņ. d" 146. lpp.
- ➔ "Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu (Sagl. f. datus)" 134. lpp.
- ➔ "Saglabātie dokumenti" 145. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 149. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 150. lpp.

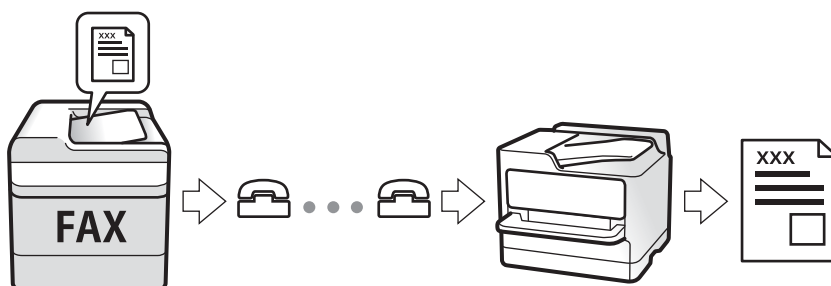
Faksu saņemšana, izmantojot printeri

Ja printeris ir savienots ar tālruņa līniju, un pamata iestatījumi ir veikti, izmantojot Faksa iestatīšanas vedni, jūs varat saņemt faksus.

Pastāv divi faksu saņemšanas veidi.

- Ienākošā faksa saņemšana
- Faksa saņemšana zvanot (aptaujas saņemšana)

Saņemtie faksi tiek drukāti, izmantojot printera sākotnējos iestatījumus.



Faksa lietošana

Saņemtos faksus var saglabāt, apskatīt printera ekrānā un pārsūtīt. Sazinieties ar administratoru, lai iegūtu informāciju par printera iestatījumu statusu. Papildinformāciju skatiet sadaļā Administratora rokasgrāmata.

Ienākošo faksu saņemšana

Sadaļā **Saņemšanas režīms** ir divas opcijas.

Saistītā informācija

➔ ["Kad ir atlasīts Auto" 139. lpp.](#)

➔ ["Kad ir atlasīts Manuāli" 140. lpp.](#)

Kad ir atlasīts Auto

Šis režīms ļauj izmantot līniju tālāk norādītajam lietojumam.

- Līnijas izmantošana tikai faksiem (ārējs tālrunis nav nepieciešams)
- Līnijas izmantošana galvenokārt faksiem un dažreiz — tālruņa zvanu veikšanai

Faksu saņemšana bez ārējas tālruņa ierīces

Printeris automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu, kad ir sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits.

Faksu saņemšana ar ārēju tālruņa ierīci

- Kad automātiskais atbildētājs atbild, pirms tiek sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits:
 - ja zvans ir saistīts ar faksu, printeris automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu.
 - ja zvans ir saistīts ar balss zvanu, automātiskais atbildētājs var saņemt balss zvanus un ierakstīt balss ziņojumus.
- Kad paceļat klausuli, pirms tiek sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits:
 - ja zvans ir saistīts ar faksu, varat saņemt faksu, veicot tās pašas darbības, kas minētas attiecībā uz sadaļu **Manuāli**.
 - ja zvans ir saistīts ar balss zvanu, varat atbildēt uz tālruņa zvanu kā parasti.
- Kad printeris automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu:
 - printeris sāk saņemt faksus.
 - ja zvans ir saistīts ar balss zvanu, jūs nevarat atbildēt uz tālruņa zvanu. Lūdziet zvanītāju jums atzvanīt.

Piezīme:

*Iestatiet automātiskā atbildētāja atbildamo zvanu skaitu uz mazāku skaitli nekā norādīts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei**. Pretējā gadījumā automātiskais atbildētājs nevar saņemt balss zvanus, lai ierakstītu balss ziņojumus. Papildinformāciju par automātiskā atbildētāja iestatīšanu skatiet automātiskā atbildētāja komplektācijā ietvertajā rokasgrāmatā.*

Saistītā informācija

➔ ["Kad ir atlasīts Manuāli" 140. lpp.](#)


Faksa lietošana

Kad ir atlasīts Manuāli

Šis režīms galvenokārt ir paredzēts tālruņa zvanu veikšanai, kā arī faksiem.

Faksu saņemšana

Kad tālrunis zvana, paceliet klausuli. Kad ir dzirdams faksa signāls (bods), veiciet tālāk norādītās darbības.

Prinetera sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**, atlasiet **Sūtīt/Saņ.** > **Saņemt** un pēc tam pieskarieties . Pēc tam nolieciet klausuli.

Faksu saņemšana, izmantojot tikai pievienoto tālruni

Kad ir iestatīta opcija **Attālināta saņemšana**, varat saņemt faksus, vienkārši ievadot **Starta kods**.

Kad tālrunis zvana, paceliet klausuli. Kad ir dzirdams faksa signāls (bods), sastādiat divciparu **Starta kods** un tad nolieciet klausuli. Ja nezināt sākuma kodu, pajautājiet to administratoram.

Faksu saņemšana zvanot

Varat saņemt faksu, kas saglabāts citā faksa iekārtā, sastādot faksa numuru.

Saistītā informācija


- ➔ ["Faksu saņemšana, veicot aptauju \(Saņemšana aptaujājot\)" 140. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu saņemšana no ziņojumu daļa ar apakšadresi \(SEP\) un paroli \(PWD\) \(Saņemšana aptaujājot\)" 141. lpp.](#)

Faksu saņemšana, veicot aptauju (Saņemšana aptaujājot)

Varat saņemt faksu, kas saglabāts citā faksa iekārtā, sastādot faksa numuru. Izmantojiet šo iespēju, lai saņemtu dokumentu no faksa informācijas pakalpojuma.

Piezīme:

- Ja faksa informācijas pakalpojumam ir audio vadības funkcija, kas jums jāievēro, lai saņemtu dokumentu, jūs nevarat izmantot šo iespēju.
- Lai saņemtu dokumentu no faksa informācijas pakalpojuma, kas izmanto audio vadību, vienkārši sastādiat faksa numuru, izmantojot **Nolikta kl.** funkciju vai pievienoto tālruni, un darbiniet tālruni un printeri, izpildot audio norādes.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
2. Pieskarieties  (Vairāk).
3. Atlasiet **Pagarināts fakss**.
4. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Saņemšana aptaujājot**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
5. Pieskarieties **Aizvērt** un pēc tam vēlreiz pieskarieties **Aizvērt**.
6. Ievadiet faksa numuru.

Piezīme:

Ja nevarat manuāli ievadīt faksa numuru, **Tiešas zvanišanas ierobežojumi sadaļā Drošības iestatījumi** ir iestatīts kā **Iesl**. Atlasiet faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures.

Faksa lietošana


7. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 128. lpp.
- ➔ "Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas" 141. lpp.
- ➔ "Vairāk" 137. lpp.

Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas

Varat saņemt faksu, klausoties skaņas vai balsis caur printera skaļruni numura sastādīšanas, saziņas un pārraides laikā. Šo funkciju varat izmantot, ja vēlaties saņemt faksu no faksa aptaujas pakalpojuma, izpildot audio norādījumus.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
2. Pieskarieties  un pēc tam norādiet sūtītāju.

Piezīme:

Skaļruņa skaņas skaļumu var pielāgot.

3. Kad ir dzirdams faksa signāls, atlasiet **Sūtīt/Saņ.** LCD ekrāna augšējā labajā stūrī un pēc tam atlasiet **Saņemt**.



Piezīme:

Ja saņemat faksu no faksa aptaujas pakalpojuma un ir dzirdami audio norādījumi, rikojieties saskaņā ar norādījumiem, lai izpildītu printera darbības.

4. Pieskarieties .

Faksu saņemšana no ziņojumu dēļa ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) (Saņemšana aptaujājot)

Sastādot sūtītāja numuru, var saņemt faksus no ziņojumu dēļa, kas saglabāts citā faksa iekārtā ar apakšadreses (SEP) un paroles (PWD) funkciju. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms kontaktpersonu sarakstā reģistrējiet kontaktpersonu ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD).

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
2. Atlasiet  (Vairāk).
3. Atlasiet **Pagarināts fakss**.
4. Pieskarieties **Saņemšana aptaujājot**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
5. Pieskarieties **Aizvērt** un pēc tam vēlreiz pieskarieties **Aizvērt**.
6. Atlasiet **Kontakti** un pēc tam atlasiet kontaktpersonu ar reģistrētu apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) atbilstoši mērķa ziņojumu dēlim.
7. Pieskarieties .

Faksa lietošana

Saistītā informācija

- ➔ "Kontaktpersonu pārvaldība" 45. lpp.
- ➔ "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 128. lpp.
- ➔ "Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas" 141. lpp.
- ➔ "Vairāk" 137. lpp.

Ienākošo faksu saglabāšana un pārsūtīšana

Funkciju kopsavilkums

Saņemto faksu saglabāšana printerī

Saņemtos faksus var saglabāt printerī, un tos var apskatīt printera ekrānā. Jūs varat izdrukāt tikai izvēlētos faksus vai izdzēst nevajadzīgos faksus.

Saņemto faksu saglabāšana un/vai pārsūtīšana uz citiem mērķiem, nevis printeri

Tālāk norādītos vienumus var iestatīt kā mērķus.

- Dators (FAKSA saņemšana DATORĀ)
- Ārēja atmiņas ierīce
- E-pasta adrese
- Koplietošanas mape tīklā
- Cits faksa aparāts

Piezīme:

- Faksa dati tiek saglabāti PDF formātā.*
- Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*

Saņemto faksu šķirošana pēc tādiem nosacījumiem kā apakšadrese un parole

Saņemtos faksus varat šķirot un saglabāt iesūtnē vai ziņojumu dēļu nodalījumos. Saņemtos faksus varat arī pārsūtīt uz citiem mērķiem, nevis printeri.

- E-pasta adrese
- Koplietošanas mape tīklā
- Cits faksa aparāts

Piezīme:

- Faksa dati tiek saglabāti PDF formātā.*
- Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*


Saistītā informācija

- ➔ "Printerī saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā" 143. lpp.

Printerī saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā






1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Faksa kaste**.

Piezīme:

Kad ir saņemti faksi, kuri nav lasīti, sākuma ekrānā uz ikonas  tiek rādīts nelasīto dokumentu skaits.

2. Atlasiet **Iesūtne un Konfid. Pk**.
3. Atlasiet iesūtņi vai konfidencialo datu nodalījumu, kuru vēlaties skatīt.
4. Ja iesūtne vai konfidencialo datu nodalījums tiek aizsargāts ar paroli, ievadiet iesūtnes paroli, konfidencialo datu nodalījuma paroli vai administratora paroli.
5. Sarakstā atlasiet faksu, kuru vēlaties skatīt.

Tiek parādīts faksa saturs.

-  : pagriez attēlu pa labi par 90 grādiem.
-  : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
-  : samazina vai palielina.
-  : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.
-  : parāda izvēlnes, piemēram, saglabāšanas un pārsūtīšanas izvēlni.
- Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

6. Atlasiet, vai drukāt vai dzēst skatīto dokumentu, un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas.



Svarīga informācija:

Ja printerim nepietiek vietas atmiņā, faksu saņemšana un nosūtīšana tiek atspējota. Dzēsiet dokumentus, kuri jau ir izlasīti vai izdrukāti.

Saistītā informācija

➔ ["Iesūtne un konfidencialo datu nodalījumi" 143. lpp.](#)

Izvēlņu iespējas Faksa kaste

Iesūtne un Konfid. Pk

Iesūtne un Konfid. Pk varat atrast sadaļā **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Iesūtne un konfidencialo datu nodalījumi

Iesūtne un konfidencialo datu nodalījumi atrodami sadaļā **Faksa kaste** > **Iesūtne un Konfid. Pk**.

Faksa lietošana











Iesūtne un konfidenciālo datu nodalījumā kopā var saglabāt līdz 200 dokumentiem.

Varat izmantot vienu iesūtni un reģistrēt līdz 10 konfidenciālo datu nodalījumiem. Nodalījuma nosaukums redzams nodalījumā. **Konfidenciāla XX** ir katra konfidenciālo datu nodalījuma noklusējuma nosaukums.

Iesūtne un konfidenciālo datu nodalījumi

Parāda saņemto faksu sarakstu pēc saņemšanas datuma, sūtītāja vārda un lappusēm.

Pieskaroties kādam no sarakstā esošajiem faksiem, tiek atvērts priekšskatījuma ekrāns, un jūs varat apskatīt faksa saturu. Priekšskatījuma laikā varat izdrukāt vai izdzēst faksu.

<p>priekšskatījuma ekrāns</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : samazina vai palielina. <input type="checkbox"/>  : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem. <input type="checkbox"/>     : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā. <input type="checkbox"/>   : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu. <p>Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskaroties vēlreiz, lai rādītu ikonas.</p>
<p> (priekšskatījuma izvēlne)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saglabāt atmiņas ierīcē <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(E-pasts) <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(Mape) <input type="checkbox"/> Sūtīt faksu <input type="checkbox"/> Sīkāk <p>Kad parādās ziņojums Dzēst, kad pabeigts, atlasiet iesl, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā Saglabāt atmiņas ierīcē vai Pārsūtīt(E-pasts).</p>

(Pastkastītes izvēlne)

<p>Drukāt visu</p>	<p>Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksi. Drukā visus nodalījumā esošos faksus. Atlasot iesl sadaļā Dzēst, kad pabeigts, visi faksi pēc drukāšanas tiek izdzēsti.</p>
<p>Saglabāt visu atmiņas ierīcē</p>	<p>Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksi. Saglabā visus faksus nodalījumā esošajās ārējās atmiņas ierīcēs. Atlasot iesl sadaļā Dzēst, kad pabeigts, visi dokumenti pēc saglabāšanas tiek izdzēsti.</p>
<p>Izdzēst visu</p>	<p>Parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti faksi. Izdzēš visus nodalījumā esošos faksus.</p>
<p>Iestatījumi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Opcijas, kad atmiņa ir pilna: atlasiet vienu opciju, lai drukātu vai noraidītu ienākošos faksus, kad iesūtne ir pilna. <input type="checkbox"/> Iesūtnes paroles iestatījumi: varat iestatīt vai mainīt paroli.

Saistītā informācija

- ➔ "Printerī saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā" 143. lpp.
- ➔ "Vairāk" 137. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 150. lpp.

Faksa lietošana

Saglabātie dokumenti

Saglabātie dokumenti varat atrast sadaļā **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Nodalījumā var saglabāt vienu melnbaltu dokumentu, kurā ir līdz 100 lapām, un līdz 10 dokumentiem. Šādi varat ietaupīt laiku, kas tiek patērēts, skenējot dokumentus, ja nepieciešams bieži sūtīt vienu dokumentu.

Piezīme:











10 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu izmēra.

Saglabāto dokumentu pastkastīte


Parāda saglabāto dokumentu sarakstu ar saglabātajiem datumiem un lappusēm.

Pieskaroties kādam no sarakstā esošajiem saglabātajiem dokumentiem, tiek parādīts priekšskatījuma ekrāns.

Pieskarieties **Sākt sūtīšanu**, lai atvērtu faksa sūtīšanas ekrānu, vai pieskarieties **Dzēst**, lai dzēstu dokumentu, kamēr veicat priekšskatīšanu.

priekšskatījuma ekrāns	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>   : samazina vai palielina. <input type="checkbox"/>  : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem. <input type="checkbox"/>     : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā. <input type="checkbox"/>   : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu. <p>Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.</p>
 (priekšskatījuma izvēlne)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saglabāt atmiņas ierīcē <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(E-pasts) <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(Mape) <input type="checkbox"/> Drukāt <p>Kad parādās ziņojums Dzēst, kad pabeigts, atlasiet iesl, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā Saglabāt atmiņas ierīcē vai Pārsūtīt(E-pasts).</p>

**(Pastkastītes izvēlne)**

Sagl. f. datus	Parāda cilnes Fakss > Faksa iestatījumi ekrānu. Ekrānā pieskaroties  , tiek skenēti dokumenti, kas jāsaglabā nodalījumā Saglabātie dokumenti.
Drukāt visu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti dokumenti. Drukā visus nodalījumā esošos dokumentus. Atlasot iesl sadaļā Dzēst, kad pabeigts , visi dokumenti pēc drukāšanas tiek izdzēsti.
Saglabāt visu atmiņas ierīcē	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti dokumenti. Saglabā visus nodalījumā esošos dokumentus ārējās atmiņas ierīcēs. Atlasot iesl sadaļā Dzēst, kad pabeigts , visi dokumenti pēc drukāšanas tiek izdzēsti.
Izdzēst visu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti dokumenti. Izdzēš visus nodalījumā esošos dokumentus.
Iestatījumi	Parole pastkastītes atvēršanai: varat iestatīt vai mainīt paroli.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

- ➔ "To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes" 134. lpp.
- ➔ "Apv. sūtīšana" 146. lpp.
- ➔ "Vairāk" 137. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 150. lpp.

Sūt. ar apt un ziņ. d

Sūt. ar apt un ziņ. d varat atrast sadaļā **Faksa kaste** sākuma ekrānā.

Tajā ir aptauju sūtīšanas nodaļums un 10 ziņojumu dēļi. Var saglabāt vienu melnbaltu dokumentu, kurā ir līdz 100 lapām, un vienu dokumentu katrā nodaļumā.


Saistītā informācija

- ➔ "Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk)" 129. lpp.


Apv. sūtīšana

Apv. sūtīšana varat atrast sadaļā **Faksa kaste > Sūt. ar apt un ziņ. d**.

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte

Parāda **Iestatījumi** vienumus un vērtības sadaļā  (Izvēlne).


Pievienot dokumentu

Parāda cilnes **Fakss > Faksa iestatījumi** ekrānu. Ekrānā pieskaroties , tiek skenēti dokumenti, lai saglabātu tos nodaļumā.

Kad dokuments atrodas nodaļumā, parādās teksts **Pārbaudīt dokumentu**.

Pārbaudīt dokumentu

Parāda priekšskatījuma ekrānu, kad dokuments atrodas nodaļumā. Priekšskatījuma laikā varat izdrukāt vai izdzēst dokumentu.

priekšskatījuma ekrāns	Skatiet skaidrojumu par Faksa kaste > Saglabātie dokumenti .
 (priekšskatījuma izvēlne)	<input type="checkbox"/> Saglabāt atmiņas ierīcē <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(E-pasts) <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(Mape) <input type="checkbox"/> Sūtīt faksu <input type="checkbox"/> Sīkāk Kad parādās ziņojums Dzēst, kad pabeigts , atlasiet Iesl , lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā Saglabāt atmiņas ierīcē vai Pārsūtīt(E-pasts) .

Faksa lietošana



(Izvēlne)

Dzēst dokumentu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāts dokuments. Izdzēš nodalījumā saglabāto dokumentu.
Iestatījumi	<input type="checkbox"/> Parole pastkastītes atvēršanai: varat iestatīt vai mainīt paroli. <input type="checkbox"/> Automātiski dzēst pēc sūt. ar aptauju: iestatot šo opciju kā iesl , nodalījumā esošais dokuments tiek izdzēsts, kad nākamais adresāta pieprasījums nosūtīt dokumentu (Apv. sūtīšana) ir izpildīts. <input type="checkbox"/> Paziņot par sūtīš. rezult.: iestatot opciju E-pasta paziņojumi kā iesl , printeris nosūta paziņojumu uz mērķi, kas norādīts sadaļā Adresāts , kad pieprasījums nosūtīt dokumentu (Apv. sūtīšana) ir izpildīts.

Saistītā informācija

- ➔ ["Saglabātie dokumenti" 145. lpp.](#)
- ➔ ["Vairāk" 137. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 150. lpp.](#)

Neregistrēts ziņojumu dēlis

Neregistrēts ziņojumu dēlis varat atrast sadaļā **Faksa kaste > Sūt. ar apt un ziņ. d.** Atlasiet kādu no **Neregistrēts ziņojumu dēlis** nodalījumiem. Pēc ziņojumu dēļa reģistrācijas reģistrētais nosaukums tiek parādīts nodalījumā, nevis sadaļā **Neregistrēts ziņojumu dēlis**.

Ir iespējams reģistrēt līdz 10 ziņojumu dēļiem.

Ziņojumu dēļa iestatījumi

Nosaukums (Nepieciešams)	Ievadiet ziņojumu dēļa nodalījuma nosaukumu.
Apakšadr. (SEP)	Izveidojiet vai mainiet adresāta faksa saņemšanas nosacījumus.
Parole(PWD)	
Parole pastkastītes atvēršanai	Iestatiet vai mainiet paroli, kas tiek izmantota nodalījuma atvēršanai.
Automātiski dzēst pēc sūt. ar aptauju	Iestatot šo opciju kā iesl , nodalījumā esošais dokuments tiek izdzēsts, kad nākamais adresāta pieprasījums nosūtīt dokumentu (Apv. sūtīšana) ir izpildīts.
Paziņot par sūtīš. rezult.	Iestatot opciju E-pasta paziņojumi kā iesl , printeris nosūta paziņojumu Adresāts , kad pieprasījums nosūtīt dokumentu (Apv. sūtīšana) ir izpildīts.

Saistītā informācija

- ➔ ["Visi reģistrētie ziņojumu dēļi" 148. lpp.](#)


Faksa lietošana

Visi reģistrētie ziņojumu dēļi


Ziņojumu dēļi atrodami sadaļā **Faksa kaste** > **Sūt. ar apt un ziņ. d.** Atlasiet nodalījumu, kura reģistrētais nosaukums tiek rādīts. Nodalījumā redzamais nosaukums ir nosaukums, kas reģistrēts sadaļā **Neregistrēts ziņojumu dēļis**.

Ir iespējams reģistrēt līdz 10 ziņojumu dēļiem.

(Reģistrētais ziņojumu dēļa nosaukums)

Parāda **Iestatījumi** vienumu iestatījumu vērtības sadaļā  (Izvēlne).



Pievienot dokumentu

Parāda cilnes **Fakss** > **Faksa iestatījumi** ekrānu. Ekrānā pieskaroties , tiek skenēti dokumenti, kas jā saglabā nodalījumā.

Kad dokuments atrodas nodalījumā, parādās teksts **Pārbaudīt dokumentu**.

Pārbaudīt dokumentu

Parāda priekšskatījuma ekrānu, kad dokuments atrodas nodalījumā. Priekšskatījuma laikā varat izdrukāt vai izdzēst dokumentu.

priekšskatījuma ekrāns	Skatiet skaidrojumu par Faksa kaste > Saglabātie dokumenti .
 (priekšskatījuma izvēlne)	Skatiet skaidrojumu par Apv. sūtīšana > Pārbaudīt dokumentu >  (priekšskatījuma izvēlne).

(Izvēlne)


Dzēst dokumentu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāts dokuments. Izdzēš nodalījumā saglabāto dokumentu.
Iestatījumi	Tiek parādītas tādas izvēlnes kā Nosaukums (Nepieciešams) un Apakšadr. (SEP) . Skatiet skaidrojumu par Neregistrēts ziņojumu dēļis > Ziņojumu dēļa iestatījumi
Dzēst pastkastīti	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāts dokuments. Izdzēš saglabāto dokumentu un maina nodalījuma statusu uz „neregistrēts”.

Saistītā informācija

- ➔ "Saglabātie dokumenti" 145. lpp.
- ➔ "Apv. sūtīšana" 146. lpp.
- ➔ "Neregistrēts ziņojumu dēļis" 147. lpp.
- ➔ "Vairāk" 137. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 150. lpp.

Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate

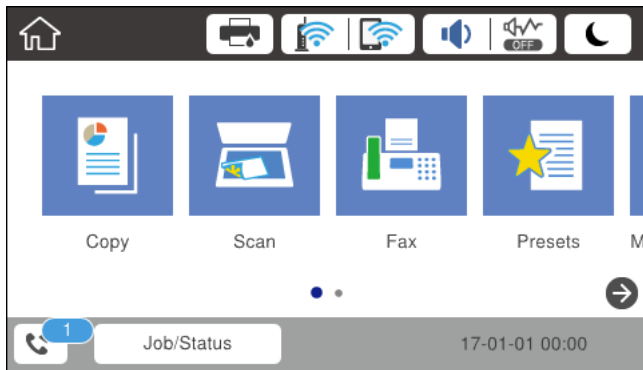
Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/ neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti)

Ja pastāv neapstrādāti saņemtie dokumenti, sākuma ekrānā uz ikonas  tiek rādīts neapstrādāto uzdevumu skaits. Stāvokļa „neapstrādāts” definīciju skatiet tabulā tālāk.



Svarīga informācija:

Kad iesūtne ir pilna, faksu saņemšana ir atspējota. Iesūtnes dokumenti ir jāizdzēš uzreiz pēc tam, kad tie ir apskatīti.



Saņemto fakstu saglabāšanas/ pārsūtīšanas iestatījums	Statuss Neapstrādāts
Drukāšana ^{*1}	Saņemtie dokumenti gaida drukāšanu vai notiek drukāšana.
Saglabāšana iesūtņē vai konfidencialo datu nodalījumā	Iesūtņē vai konfidencialo datu nodalījumā ir nelasīti saņemtie dokumenti.
Saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē	Ir saņemti dokumenti, kuri nav saglabāti ierīcē, jo printerim nav pievienota ierīce, kura satur īpaši saņemto dokumentu saglabāšanai izveidotu mapi, vai kāda cita iemesla dēļ.
Saglabāšana datorā	Ir saņemti dokumenti, kuri nav saglabāti datorā, jo dators ir pārslēgts miega režīmā vai kāda cita iemesla dēļ.
Pārsūtīšana	Ir saņemti dokumenti, kuri nav pārsūtīti vai kurus neizdevās pārsūtīt ^{*2} .

*1 : kad nav izvēlēts neviens fakstu saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījums vai ir iestatīta saņemto dokumentu drukāšana to saglabāšanas laikā ārējās atmiņas ierīcē vai datorā.

*2 : kad ir iestatīts saglabāt dokumentus, kurus nevar pārsūtīt uz iesūtņi, pastāv nelasīti dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt uz iesūtņi. Kad ir iestatīts drukāt dokumentus, kurus neizdevās pārsūtīt, drukāšana nav pabeigta.

Piezīme:

Ja lietojat vairākus fakstu saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumus, var tikt rādīts neapstrādāto uzdevumu skaits „2” vai „3” pat tad, ja saņemts tikai viens fakss. Piemēram, ja jums ir iestatīts fakss saglabāt iesūtņē un datorā un tiek saņemts viens fakss, neapstrādāto uzdevumu skaits tiek rādīts „2”, ja fakss netiek saglabāts iesūtņē un datorā.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

- ➔ "Printeri saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā" 143. lpp.
- ➔ "Notiekošo faksa darbu skatīšana" 150. lpp.
- ➔ "Vairāk" 137. lpp.

Notiekošo faksa darbu skatīšana

Jūs varat apskatīt ekrānu, lai redzētu faksa uzdevumus, kuru apstrāde nav pabeigta. Tālāk norādītie uzdevumi ir redzami pārbaudes ekrānā. No šī ekrāna jūs varat arī drukāt vēl neizdrukātus dokumentus vai vēlreiz nosūtīt dokumentus, kas netika nosūtīti.

- Saņemtie faksa uzdevumi norādīti tālāk
 - Vēl nav izdrukāti (kad uzdevumi iestatīti drukāšanai)
 - Vēl nav saglabāti (kad uzdevumi iestatīti saglabāšanai)
 - Vēl nav pārsūtīti (kad uzdevumi iestatīti pārsūtīšanai)
- Izejošie faksa uzdevumi, kuru sūtīšana neizdevās (ja ir iespējota opcija **Saglabāšanas kļūmju dati**)

Veiciet tālāk norādītās darbības, lai atvērtu pārbaudes ekrānu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Job/Status**.
2. Pieskarieties cilnei **Uzdevuma statuss** un pēc tam pieskarieties **Aktīvs**.
3. Atlasiet uzdevumu, kuru vēlaties pārbaudīt.

Saistītā informācija

- ➔ "Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti)" 149. lpp.

Faksa uzdevumu vēstures skatīšana

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa uzdevumu vēsturi, piemēram, katra uzdevuma datumu, laiku un izpildes rezultātu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Job/Status**.
2. Atlasiet opciju **Žurnāls** cilnē **Uzdevuma statuss**.
3. Labajā pusē pieskarieties ▼ un pēc tam atlasiet **Sūtīt** vai **Saņemt**.

Tiek parādīts apgrieztā hronoloģiskā secībā sakārtots faksu sūtīšanas un saņemšanas uzdevumu žurnāls. Pieskarieties interesējošajam uzdevumam, lai skatītu detalizētu informāciju.

Saistītā informācija

- ➔ "Vairāk" 137. lpp.

Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana

Saņemtos dokumentus var izdrukāt atkārtoti no izdrukāto faksa uzdevumu žurnāliem.

Ņemiet vērā, ka izdrukāti saņemtie dokumenti tiek dzēsti hronoloģiskā secībā, kad printerī sāk pietrūkt atmiņas.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Job/Status**.
2. Atlasiet opciju **Žurnāls** cilnē **Uzdevuma statuss**.
3. Labajā pusē pieskarieties ▼ un pēc tam atlasiet **Drukāt**.

Tiek parādīta apgrieztā hronoloģiskā secībā sakārtota faksu sūtīšanas un saņemšanas uzdevumu vēsture.

4. Atlasiet vēstures sarakstā  nepieciešamo uzdevumu.

Pārbaudiet datumu, laiku un izpildes rezultātu, lai noskaidrotu, vai tas ir nepieciešamais dokuments.

5. Pieskarieties **Drukāt vēlreiz**, lai drukātu dokumentu.

Faksa sūtīšana no datora

Varat sūtīt faksus no datora, izmantojot FAX Utility un PC-FAX draiveri.

Piezīme:

Lai instalētu FAX Utility, izmantojiet EPSON programmatūras atjaunināšanas rīku. Papildinformāciju skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļā. Ierīču ar operētājsistēmu Windows lietotāji var veikt instalēšanu, izmantojot kopā ar printeri piegādāto programmatūras disku.

Saistītā informācija

- ➔ "Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)" 178. lpp.
- ➔ "Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.

Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows)

Lietojumprogrammu, piemēram, Microsoft Word vai Excel, izvēlnē **Drukāt** atlasot printera faksu, varat tiešā veidā pārsūtīt izveidotos datus, piemēram, dokumentus, zīmējumus un tabulas, kopā ar titullapu.

Piezīme:

Tālāk sniegtajā aprakstā kā piemērs tiek izmantota programma Microsoft Word. Faktiskās darbības var atšķirties atkarībā no izmantotās lietojumprogrammas. Plašāku informāciju skatiet lietojumprogrammas palīdzības sadaļā.

1. Izmantojot lietojumprogrammu, izveidojiet dokumentu, kuru vēlaties pārsūtīt kā faksa ziņojumu.
2. Izvēlnē **Fails** noklikšķiniet **Drukāt**.
Tiek atvērts lietojumprogrammas logs **Drukāt**.
3. Atlasiet **XXXXX (FAX)** (XXXXX ir jūsu printera nosaukums) sadaļā **Printeris** un tad pārbaudiet faksa ziņojuma sūtīšanas iestatījumus.
 - Opcijā **Eksemplāru skaits** norādiet **1**. Ievadot skaitli **2** vai lielāku, faksa ziņojums var netikt nosūtīts pareizi.
 - Jūs nevarat izmantot tādas funkcijas kā **Drukāt uz failu**, kas maina izvades portu.

Faksa lietošana

- Vienā faksa sūtījumā varat pārsūtīt līdz 100 lappusēm, ieskaitot titullapu.

Piezīme:

- Ja vēlaties mainīt iestatījumus **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** vai **Character Density**, noklikšķiniet **Printera rekvizīti**. Plašāku informāciju skatiet **PC-FAX draivera palīdzības sadaļā**.
- Veicot nosūtīšanu pirmo reizi, tiek parādīts informācijas reģistrācijas logs. Ievadiet prasīto informāciju un noklikšķiniet **Labi**.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Izmantojot FAX Utility pirmo reizi, tiek parādīts informācijas reģistrācijas logs. Ievadiet nepieciešamo informāciju un noklikšķiniet uz **OK**. FAX Utility faksa uzdevumu iekšējai apstrādei izmanto **Nickname**. Cita informācija tiek automātiski pievienota titullapā.

Tiek parādīts ekrāns **Recipient Settings** programmā FAX Utility.

5. Ievadiet adresātu un noklikšķiniet **Tālāk**.

- Adresāta (vārda, faksa numura utt.) ievadīšana tiešā veidā:
noklikšķiniet cilni **Manual Dial**, ievadiet prasīto informāciju un noklikšķiniet **Add**. Adresāts ir pievienots loga augšējā daļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.

Piezīme:

- Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet pie Līnijas veids sadaļā **Pamatiestatījumi tālāk norādītajā saistītās informācijas saitē**.
- Ja FAX Utility galvenajā ekrānā opcijai **Opciju iestatījumi** esat atlasījis **Enter fax number twice**, noklikšķinot uz **Add** vai **Tālāk**, faksa numurs būs jāievada atkārtoti.

- Adresāta (vārda, faksa numura utt.) izvēle no tālruņu kataloga:
ja adresāts ir saglabāts tālruņu katalogā, noklikšķiniet cilni **Phone Book**. Sarakstā atlasiet adresātu un noklikšķiniet **Add**. Adresāts ir pievienots loga augšējā daļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.

Piezīme:

Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet pie Līnijas veids sadaļā **Pamatiestatījumi tālāk norādītajā saistītās informācijas saitē**.

6. Nosakiet titullapā norādāmo informāciju.

① Lai pievienotu titullapu, atlasiet kādu no sadaļā **Cover Sheet** piedāvātajiem paraugiem. Ievadiet **Subject** un **Message**. Ņemiet vērā, ka nav iespējams izveidot oriģinālu titullapu vai pievienot oriģinālu titullapu sarakstam.

Ja nevēlaties pievienot titullapu, sadaļā **Cover Sheet** atlasiet iestatījumu **No cover sheet**.

② Ja vēlaties mainīt vienumu izkārtošanas secību titullapā, noklikšķiniet **Cover Sheet Formatting**. Titullapas izmēru ir iespējams atlasīt sadaļā **Paper Size**. Titullapai varat atlasīt izmēru, kas atšķiras no pārsūtāmā dokumenta izmēra.

③ Noklikšķiniet **Font**, ja vēlaties mainīt titullapā izmantoto fontu vai fonta izmēru.

④ Noklikšķiniet **Sender Settings**, ja vēlaties mainīt sūtītāja informāciju.

⑤ Noklikšķiniet **Detailed Preview**, ja vēlaties pārbaudīt titullapas izskatu ar ievadīto nosaukumu un ziņojumu.

⑥ Noklikšķiniet **Tālāk**.


Faksa lietošana

7. Pārbaudiet nosūtāmo saturu un noklikšķiniet **Send**.

Pirms nosūtīšanas pārliedzieties, ka saņēmēja vārds un faksa numurs ir ievadīti pareizi. Noklikšķiniet **Preview**, lai priekšskatītu nosūtāmās faksa ziņas titullapu un dokumentu.

Līdzko tiek sākta sūtīšana, tiek parādīts logs ar nosūtīšanas statusa informāciju.

Piezīme:

- Lai pārtrauktu sūtīšanu, atlasiet vēlamos datus un noklikšķiniet **Atcelt** . **Atcelt** ir iespējams, arī izmantojot printera vadības paneli.
- Ja nosūtīšanas laikā rodas kļūda, tiek parādīts logs **Communication Error**. Pārbaudiet kļūdas informāciju un nosūtiet atkārtoti.
- Ekrāns **Fax Status Monitor** (iepriekš aprakstītais ekrāns, kurā iespējams skatīt nosūtīšanas statusa informāciju) netiek parādīts, ja **Display Fax Status Monitor During Transmission** nav atlasīts ekrānā **Optional Settings**, kas atrodams programmas **FAX Utility** galvenajā ekrānā.

Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS)

Atlasot komerciāli pieejamas lietojumprogrammas izvēlnē **Drukāt** printeri ar faksa funkciju, varat sūtīt tādas jūsu izveidotus datus kā dokumenti, zīmējumi un tabulas.

Piezīme:


Tālāk sniegtajā skaidrojumā kā piemērs ir izmantota standarta Mac OS lietojumprogramma **Text Edit**.

1. Izveidojiet lietojumprogrammā dokumentu, kuru vēlaties sūtīt kā faksu.
2. Izvēlnē **File** noklikšķiniet **Drukāt**.
Parādās lietojumprogrammas logs **Drukāt**.
3. Atlasiet printeri (faksa nosaukumu) sadaļā **Nosaukums**, noklikšķiniet uz ▼, lai skatītu detalizētus iestatījumus, pārbaudiet drukāšanas iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **Labī**.
4. Izvēlieties katram vienumam iestatījumus.
 - Opcijā **Eksemplāru skaits** norādiet **1**. Arī tad, ja norādīsiet **2** vai lielāku skaitu, varēsiet nosūtīt tikai vienu kopiju.
 - Viena faksa sūtīšanas laikā varat sūtīt maks. 100 lapas.

Piezīme:

Nosūtāmo dokumentu lapu izmērs atbilst papīra izmēram, ko var izmantot faksa sūtīšanai no printera.


5. Atlasiet **Fax Settings** uznirstošajā izvēlnē un tad atlasiet iestatījumus katram vienumam.
Skaidrojumu par katru iestatījuma vienumu skatiet PC-FAX draivera palīdzības sadaļā.


Noklikšķiniet uz  loga apakšējā kreisajā pusē, lai atvērtu PC-FAX draivera palīdzības sadaļu.

Faksa lietošana

6. Atlasiet izvēlni Recipient Settings un tad norādiet adresātu.

- Tieši norādiet adresātu (vārdu, faksa numuru utt.):

Noklikšķiniet uz vienuma **Add**, ievadiet nepieciešamo informāciju un tad noklikšķiniet uz . Adresāts ir pievienots loga augšējā daļā redzamajam sarakstam Recipient List.


Ja atlasījāt „Enter fax number twice” PC-FAX draivera iestatījumos, ir jāievada vēlreiz tas pats numurs, kad noklikšķināt uz  vai Tālāk.

Ja jūsu faksa savienojuma līnijai ir nepieciešams prefiksa kods, ievadiet External Access Prefix.

Piezīme:

Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet pie Līnijas veids sadaļā Pamatiestatījumi tālāk norādītajā saistītās informācijas saitē.

- Atlasiet tālruņu grāmatā adresātu (vārdu, faksa numuru utt.):

Ja adresāts ir saglabāts tālruņu grāmatā, noklikšķiniet uz . Atlasiet sarakstā adresātu un tad noklikšķiniet uz **Add > OK**.

Ja jūsu faksa savienojuma līnijai ir nepieciešams prefiksa kods, ievadiet External Access Prefix.

Piezīme:

Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet pie Līnijas veids sadaļā Pamatiestatījumi tālāk norādītajā saistītās informācijas saitē.

7. Pārbaudiet adresātu iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **Fax**.

Tiek sākta faksa sūtīšana.

Pirms nosūtīšanas pārlicinieties, ka saņēmēja vārds un faksa numurs ir ievadīti pareizi.

Piezīme:

- Ja noklikšķināt uz printera ikonas sadaļā Dock, tiek rādīts pārsūtīšanas statusa pārbaudes ekrāns. Lai apturētu sūtīšanu, noklikšķiniet uz datiem un tad noklikšķiniet uz **Delete**.
- Ja sūtīšanas laikā rodas kļūda, parādās ziņojums **Sending failed**. Pārbaudiet pārsūtīšanas ierakstus ekrānā **Fax Transmission Record**.
- Dažādu izmēru dokumenti, iespējams, netiks atbilstoši nosūtīti.

Faksu saņemšana datorā

Varat saņemt faksus un saglabāt tos kā PDF failus datorā, kas ir pievienots printerim. Utilitātprogramma FAX Utility ietver dažādas funkcijas, tostarp iespēju izvēlēties mapi faksa sūtījumu saglabāšanai. Pirms šīs funkcijas izmantošanas instalējiet FAX Utility.

Piezīme:


Lai instalētu FAX Utility, varat izmantot kādu no tālāk norādītajām metodēm.

- Izmantojot EPSON Software Updater (programmatūras atjaunināšanas lietojumprogrammu)
- Izmantojot disku, kas piegādāts kopā ar jūsu printeri. (Tikai Windows lietotājiem)

Faksa lietošana



Svarīga informācija:

- Lai saņemtu faksus datorā, opcija **Saņemšanas režīms** printera vadības panelī jāiestata kā **Auto**. Lai iegūtu informāciju par printera iestatījumu statusu, sazinieties ar administratoru. Papildinformāciju skatiet sadaļā *Administrators rokasgrāmata*.
- Datoram, kurš ir iestatīts faksa sūtījumu saņemšanai, vienmēr jābūt ieslēgtam. Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti datorā. Ja dators tiek izslēgts, printera atmiņa var piepildīties, jo tas nevar nosūtīt dokumentus datoram.
- Dokumentu, kas ir īslaicīgi saglabāti printera atmiņā, skaits tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā .
- Lai lasītu saņemtos faksa sūtījumus, datorā ir jāinstalē PDF skatīšanas rīks, piemēram, Acrobat Reader.

Saistītā informācija

- ➔ ["Programmatūras atjaunināšanas rīki \(„Software Updater”\)" 178. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Ienākošo faksu saglabāšana datorā

Jūs varat izveidot iestatījumus ienākošo faksu saglabāšanai datorā, izmantojot programmu FAX Utility. Instalējiet FAX Utility datorā pirms faksa ziņu sūtīšanas un saņemšanas.

Plašāku informāciju skatiet FAX Utility palīdzības sadaļas (redzama galvenajā logā) tēmā Basic Operations. Ja paroles ievades ekrāns ir redzams datora ekrānā, kad veidojat iestatījumus, ievadiet paroli. Ja nezināt paroli, sazinieties ar administratoru.

Piezīme:

Faksus var vienlaicīgi saņemt datorā un izdrukāt no printera. Lai iegūtu papildinformāciju par printera iestatījumu statusu, sazinieties ar administratoru. Papildinformāciju skatiet sadaļā Administrators rokasgrāmata.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 176. lpp.](#)

Kā atcelt funkciju, kas datorā saglabā ienākošos faksus

Faksu saglabāšanu datorā var atcelt, izmantojot programmu FAX Utility.

Plašāku informāciju skatiet FAX Utility palīdzības sadaļas (redzama galvenajā logā) tēmā Basic Operations.

Piezīme:

- Ja ir kādi datorā nesaglabāti faksi, jūs nevarat atcelt funkciju, kas saglabā faksus datorā.
- Jūs nevarat mainīt administratora bloķētos iestatījumus.
- Iespējams arī mainīt printera iestatījumus. Sazinieties ar administratoru, lai iegūtu informāciju, kā atcelt iestatījumus saistībā ar saņemto faksu saglabāšanu datorā. Papildinformāciju skatiet sadaļā Administrators rokasgrāmata.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 176. lpp.](#)

Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows)

Iestatot datorā iespēju saņemt faksa sūtījumus, kas saņemti printerī, varat skatīt saņemto faksa sūtījumu apstrādes statusu un informāciju par to, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi. To iespējams izdarīt, izmantojot faksa ikonu Windows uzdevumjoslā. Iestatot datorā iespēju parādīt paziņojumu ikreiz, kad tiek saņemts jauns faksa sūtījums, līdzās Windows sistēmas ikonjoslai parādās uznirstošais paziņojumu ekrāns un jums ir iespēja skatīt jaunus faksa sūtījumus.




Piezīme:

- Saņemto faksa sūtījumu dati, kas saglabāti datorā, tiek dzēsti no printera atmiņas.
- Lai skatītu saņemtos faksa sūtījumus, ir nepieciešama lietojumprogramma Adobe Reader, jo sūtījumi tiek saglabāti PDF formātā.

Faksa ikonas izmantošana uzdevumjoslā (Windows)

Varat pārbaudīt, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi, un to, kāds ir ierīces darbības statuss, izmantojot faksa ikonu, kas ir redzama Windows uzdevumjoslā.

1. Apskatiet ikonu.

-  : gaidstāves režīmā.
-  : pārbauda, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi.
-  : jauno faksa sūtījumu importēšana pabeigta.

2. Ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz ikonas un tad noklikšķiniet uz **Open the received fax folder**.

Tiek parādīta saņemto faksa sūtījumu mape. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.

Kamēr faksa ikona liecina, ka ierīce darbojas gaidstāves režīmā, varat nekavējoties pārbaudīt jaunus faksa sūtījumus, atlasot **Check new faxes**.

Piezīme:

Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārsaukti, izmantojot tālāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)


Paziņojumu loga izmantošana (Windows)

Ja iestatāt paziņojumus par jauniem faksa sūtījumiem, saistībā ar katru faksa sūtījumu līdzās uzdevumjoslai tiek rādīts paziņojumu logs.

1. Skatiet paziņojumu ekrānu, kas redzams jūsu datora ekrānā.

Piezīme:

Paziņojumu ekrāns pazūd, ja noteikta laika ietvaros netiek veiktas nekādas darbības. Varat mainīt šo paziņojumu iestatījumus, piemēram, to rādīšanas ilgumu.

2. Noklikšķiniet jebkurā vietā paziņojumu ekrānā, izņemot pogu .

Atveras mape, kuru iestatījāt jaunu faksa sūtījumu saglabāšanai. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.

Faksa lietošana

Piezīme:

Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārsaukti, izmantojot tālāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)

Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS)

Varat pārbaudīt, vai nav jaunu faksa sūtījumu, izmantojot kādu no tālāk norādītajām metodēm. Šī funkcija ir pieejama tikai datoros, kuros ir iestatījums "Save" (save faxes on this computer).

Atveriet saņemto faksa sūtījumu mapi (norādīta iestatījumos **Received Fax Output Settings**.)

Atveriet Fax Receive Monitor un noklikšķiniet uz **Check new faxes**.

Paziņojums par jaunu faksa sūtījumu saņemšanu

Atlasiet **Notify me of new faxes via a dock icon** sadaļā **Fax Receive Monitor > Preferences** faksa utilitprogrammā; faksa sūtījumu saņemšanas pārraudzības rīka ikona dokstacijā „Dock” palecas, apliecinot, ka ir saņemti jauni faksa sūtījumi.

Saņemto faksu mapes atvēršana, izmantojot saņemto faksa sūtījumu pārraudzības rīku (Mac OS)

Varat atvērt saglabāto mapi datorā, kurš ir iestatīts faksa sūtījumu saņemšanai, atlasot "Save" (save faxes on this computer).

1. Noklikšķiniet uz saņemto faksa sūtījumu pārraudzības rīka ikonas, kas atrodas uz Dock, lai atvērtu **Fax Receive Monitor**.
2. Atlasiet printeri un noklikšķiniet **Open folder** vai veiciet dubultklikšķi uz printera nosaukuma.
3. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.

Piezīme:

Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārsaukti, izmantojot tālāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.

GGGGMMDDSSMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)


No sūtītāja saņemtā informācija tiek rādīta kā sūtītāja numurs. Šis numurs, iespējams, nebūs redzams, un tas ir atkarīgs no sūtītāja.

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaiņa

Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude

Aptuveno tintes līmeni un apkopes kastes darbmūžu varat pārbaudīt no vadības paneļa vai datora.

Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude — vadības panelis

1. Vadības panelī nospiediet uz pogas .
2. Atlasiet **Printera statuss**.

Piezīme:

Indikators labajā pusē līdz galam norāda pieejamo vietu apkopes kastē.


Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude - Windows

1. Pieklūstiet printera draivera logam.
2. Noklikšķiniet uz **EPSON Status Monitor 3** cilnē **Apkope** un pēc tam noklikšķiniet uz **Informācija**.

Piezīme:

Ja ir atspējots **EPSON Status Monitor 3**, noklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi** cilnē **Apkope** un pēc tam atlasiet **Iespējot EPSON Status Monitor 3**.

Tintes kasetnēs atlikušās tintes daudzuma un apkopes nodalījuma stāvokļa pārbaude — Mac OS

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un tad atlasiet printeri.
2. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu**.
3. Noklikšķiniet uz **EPSON Status Monitor**.

Tintes padeves bloks kodi

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālās Epson tintes padeves bloki. Epson negarantē neoriģinālas tintes kvalitāti un drošumu. Neoriģinālas tintes izmantošana var radīt bojājumu, kura novēršanu Epson garantijas neparedz, un noteiktos apstākļos var radīt printera darbības traucējumus. Informācija par neoriģinālas tintes līmeni var nebūt nodrošināta.

Turpinājumā ir norādīti oriģinālo Epson tintes padeves bloki kodi.

Piezīme:

- Tintes padeves bloks kodi var atšķirties atkarībā no atrašanās vietas. Lai uzzinātu pareizos kodus savam reģionam, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.
- Visos reģionos nav pieejamas visu veidu tintes padeves bloki.

Klientiem Eiropā

Lielums	Black (Melns)	Cyan (Gaišzils)	Magenta (Purpurs)	Yellow (Dzeltens)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Apmeklējiet tālāk norādīto tīmekļa vietni, lai uzzinātu informāciju par Epson tintes padeves bloks ražotspēju.

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

Klientiem Austrālijā un Jaunzēlandē

Black (Melns)	Cyan (Gaišzils)	Magenta (Purpurs)	Yellow (Dzeltens)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

Klientiem Āzijā

Black (Melns)	Cyan (Gaišzils)	Magenta (Purpurs)	Yellow (Dzeltens)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

Piesardzība, rīkojoties ar Tintes padeves bloks

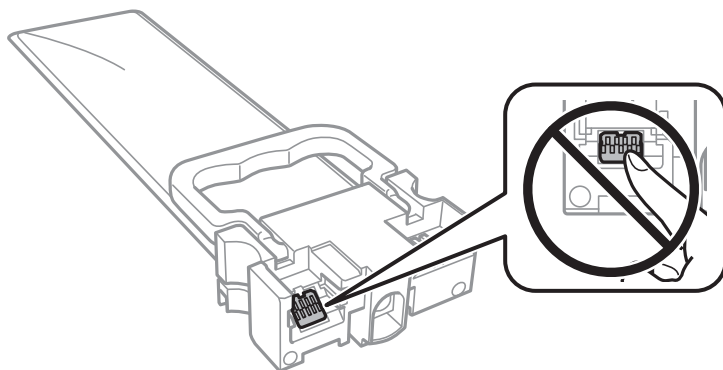
Izlasiet tālāk sniegtos norādījumus un *Svarīgas drošības instrukcijas* (drukāta rokasgrāmata), pirms nomaināt tintes padeves bloki.

Lietošanas piesardzības pasākumi

- Uzglabājiet tintes padeves bloki normālā istabas temperatūrā un aizsargājiet tās no tiešiem saules stariem.

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaīņa

- ❑ Epson iesaka izlietot tintes padeves bloks pirms derīguma termiņa beigām, kas norādīts uz iepakojuma.
- ❑ Lai nodrošinātu augstāko kvalitāti, glabājiet tintes padeves bloks ar apakšējo daļu uz leju.
- ❑ Pēc tintes padeves bloks izņemšanas no aukstas uzglabāšanas vietas ļaujiet tai sasilt istabas temperatūrā vismaz 12 stundas pirms lietošanas.
- ❑ Nepieskarieties attēlā norādītajām detaļām. Citādi printera normāla darbība un drukāšana var būt neiespējama.



- ❑ Instalējiet visu tintes padeves bloki, citādi drukāšana nav iespējama.
- ❑ Neizslēdziet printeri tintes uzpildes laikā. Ja tintes uzpildīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.
- ❑ Neatstājiet printeri ar izņemtām tintes padeves bloki, citādi tinte, kas ir palikusi drukas galviņas sprauslās, izžūs un drukāšana var būt neiespējama.
- ❑ Ja jums ir īslaicīgi jāizņem tintes padeves bloks, nepieļaujiet tintes padeves zonā iekļūt netīrumiem un putekļiem. Glabājiet tintes padeves bloks tajā pašā vietā, kur glabājat printeri. Nav nepieciešams nodrošināt savus vāciņus vai aizbāžņus, jo tintes padeves portam ir paredzēts vārsts, kas ir domāts liekās tintes izplūdei.
- ❑ Izņemtajai tintes padeves bloki var būt tinte ap tintes padeves portu, tāpēc nepieļaujiet tintes nokļūšanu apkārtējā vidē, noņemot tintes padeves bloki.
- ❑ Printerim tiek izmantotas tintes padeves bloks, kam ir paredzēta zaļa mikroshēma, kas pārvalda informāciju, piemēram, atlikušās tintes daudzumu katrā tintes padeves bloki. Tas nozīmē, ka pat tad, ja tintes padeves bloks tiek izņemta no printera pirms tā kļūst tukša, tintes padeves bloks joprojām var lietot pēc atkārtotas ievietošanas atpakaļ printerī.
- ❑ Lai nodrošinātu visaugstāko drukāšanas kvalitāti un aizsargātu drukas galviņu, brīdī, kad printeris norāda par tintes padeves bloks nomaīņas nepieciešamību, tintes padeves bloks vēl paliek noteikts daudzums tintes drošības rezervei. Atlikušais noteiktais tintes daudzums neietver šo rezervi.
- ❑ Lai gan tintes padeves bloki sastāvā var būt pārstrādāti materiāli, tas neietekmē printera darbību vai veiktspēju.
- ❑ tintes padeves bloks specifikācija un izskats var tikt mainīts bez iepriekšēja brīdinājuma par uzlabojumu veikšanu.
- ❑ Neizjauciet vai nepārveidojiet tintes padeves bloks, pretēja gadījumā normāla drukāšana var būt neiespējama.
- ❑ Nemetiet un nedauziet tintes padeves bloks pret cietiem priekšmetiem, citādi var rasties tintes noplūde.
- ❑ Nedrīkst lietot tintes padeves bloki kas ir paredzēta printera komplektācijā nomaīņai.
- ❑ Vienas kasetnes izdrukāto lapu skaits ir atkarīgs no drukājamiem attēliem, izmantotā papīra veida, drukāšanas biežuma un vides apstākļiem, piemēram, temperatūras.

Tintes patēriņš

- ❑ Lai saglabātu optimālu drukas galviņas veiktspēju, apkopes darbību laikā, piemēram, tīrot drukas galviņu, noteikts tintes daudzums tiek patērēts no visām tintes piegādes ierīcēm. Tinte var tikt patērēta arī tad, kad ieslēdzat printeri.

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaiņa

- Drukājot melnbaltus vai pelēktoņu attēlus, atkarībā no papīra veida un drukas kvalitātes iestatījumiem melnās tintes vietā var tikt izmantotas krāsainās tintes. Šādā gadījumā, lai iegūtu melnu krāsu, tiek izmantots krāsaino tinšu maisījums.
- Tinte tintes padeves bloki, kas tiek nodrošināta jūsu printerim, tiek daļēji izlietota sākotnējās uzstādīšanas laikā. Lai nodrošinātu augstas kvalitātes izdrukas, drukas galviņai printerī jābūt pilnībā pildītai ar tinti. Šis vienreiz veicamais process patērē noteiktu daudzumu tintes, un tādēļ šīs tintes padeves bloki var izdrukāt mazāk lappušu salīdzinājumā ar nākamajām tintes padeves bloki.
- Lai iegūtu vislabākos rezultātus, izlietojiet tintes padeves bloks divu gadu laikā pēc uzstādīšanas printerī.

Tintes padeves bloki nomaiņa

Ja parādās ziņojums ar aicinājumu nomainīt tintes padeves bloki, atlasiet **Pamācība** un noskatieties vadības panelī parādītās animācijas, lai uzzinātu, kā nomainīt tintes padeves bloki.

Saistītā informācija

➔ ["Piesardzība, rīkojoties ar Tintes padeves bloks" 159. lpp.](#)

Apkopes kastes kods

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālo Epson apkopes kasti.

Turpinājumā ir norādīts oriģinālās Epson apkopes kastes kods.

T6716

Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti

Pirms apkopes kastes nomaiņas izlasiet tālāk sniegtos norādījumus un *Svarīgas drošības instrukcijas* (drukāta rokasgrāmata).

- Nepieskarieties apkopes kastes sānos redzamajai zaļajai mikroshēmai. Citādi printera normāla darbība un drukāšana var būt neiespējama.
- Nesagāziet izlietotu apkopes kasti, līdz tā tiek cieši noslēgta plastmasas maisiņā, citādi tinte var izplūst.
- Neglabājiet apkopes kasti tiešos saules staros.
- Neveiciet apkopes kastes nomaiņu drukāšanas laikā, citādi tinte var izplūst.
- Neizmantojiet apkopes kasti, kas ilgstoši ir bijusi noņemta. Kastes iekšpusē esošā tinte var būt sacietējusi, tādēļ tinte vairs netiks absorbēta.

Apkopes kastes nomaiņa

Atsevišķos drukas ciklos var tikt apkopots pavisam neliels liekās tintes apjoms apkopes kastē. Lai novērstu tintes noplūdi no apkopes kastes, printeris ir veidots tā, lai apturētu drukāšanu, ja apkopes kastes absorbēšanas tilpums ir sasniedzi savu ierobežojumu. Šāda procesa nepieciešamība un biežums ir atkarīgs no izdrukāto lappušu skaita, apdrukājamā materiāla veida un printera izpildīto tīrīšanas ciklu skaita.

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaiņa

Kad tiek parādīts ziņojums ar aicinājumu nomainīt apkopes nodalījumu, skatiet vadības panelī redzamās animācijas. Kastes nomaiņas nepieciešamība nenozīmē, ka printeris vairs nedarbojas atbilstoši tā specifikācijām. Epson garantijā nav paredzēta šādas nomaiņas izdevumu segšana. Tā ir detaļa, kuras apkopi var veikt lietotājs.

Piezīme:

Ja tā ir pilna, drukāšana nav iespējama, līdz apkopes kaste tiek nomainīta, lai nerastos tintes noplūde. Tomēr ar drukāšanu nesaistītās funkcijas ir pieejamas.

Saistītā informācija

➔ ["Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti" 161. lpp.](#)

Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti

Kad uzlietota krāsainā tinte, bet vēl ir melnā tinte, jūs varat izmantot tālāk norādītos iestatījumus, lai īsu laiku turpinātu drukāt, izmantojot tikai melnu tinti.

- Papīra veids: parastie papīri, Aploksnes
- Krāsa: **Pelēktoņu**
- EPSON Status Monitor 3: Iespējots (tikai Windows)

Tā kā šī funkcija ir pieejama tikai aptuveni piecas dienas, nomainiet izlietoto tintes padeves bloks, cik ātri vien iespējams.

Piezīme:

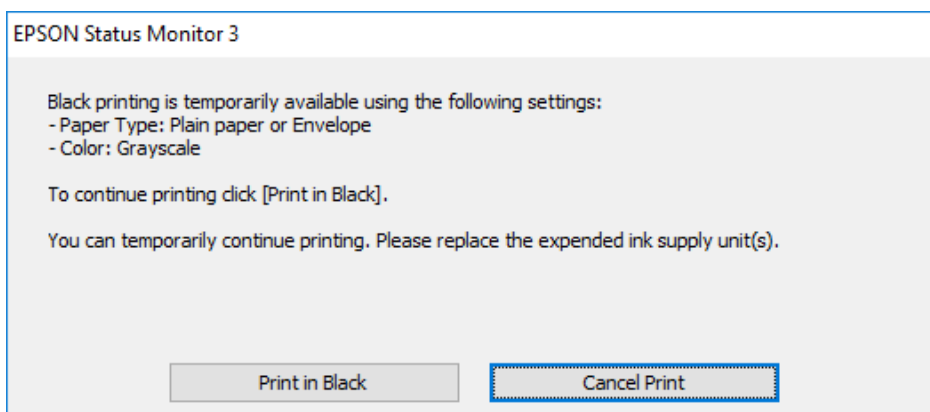
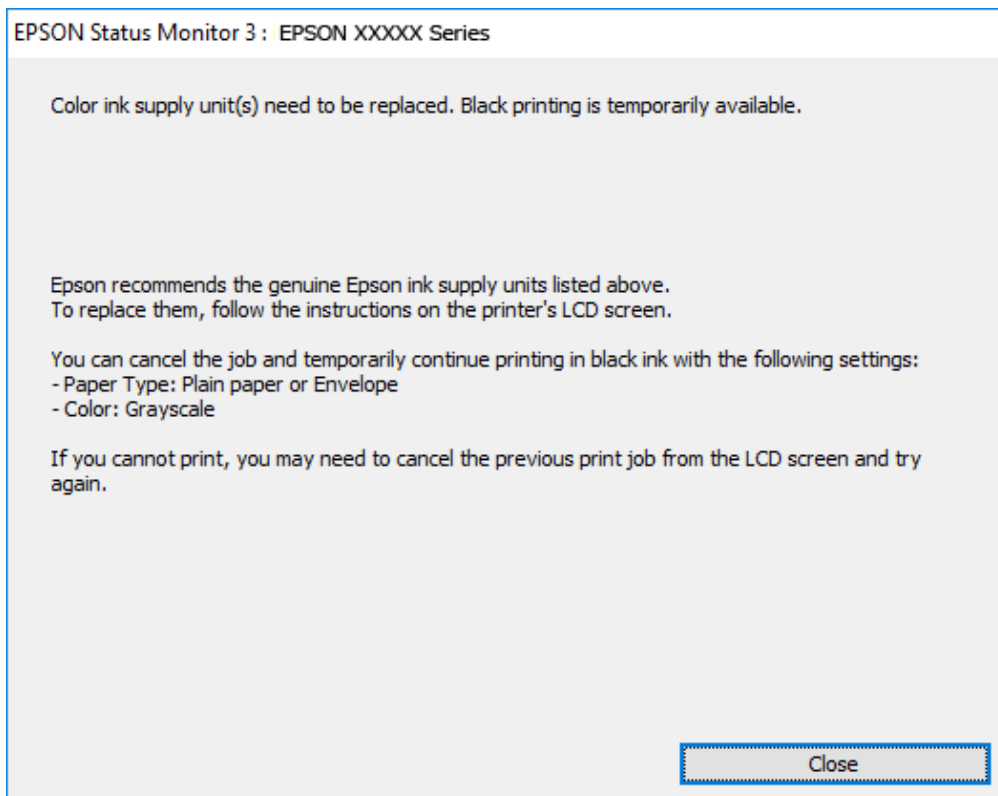
- Ja **EPSON Status Monitor 3** ir atspējots, ieslēdziet printera draiveri, uzklikšķiniet **Paplašināti iestatījumi uz Apkope cilnes**, un tad izvēlieties **Iespējot EPSON Status Monitor 3**.
- Pieejamības periods ir atkarīgs no lietošanas apstākļiem.

Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti — vadības panelis

1. Kad tiek parādīts ziņojums ar aicinājumu nomainīt tintes padeves bloki, pieskarieties **Turpināt**.
Tiek parādīts ziņojums, kas jūs informē, ka var īslaicīgi drukāt ar melnu tinti.
2. Apskatiet ziņojumu un pēc tam pieskarieties **Turpināt**.
3. Ja vēlaties drukāt melnbaltajā režīmā, atlasiet **Nē, atgādiniet man vēlāk**.
Pašreizējais uzdevums tiek atcelts.
4. Tagad var kopēt oriģinālus vai drukāt saņemtos faksus uz parasta papīra melnbaltajā režīmā. Sākuma ekrānā atlasiet funkciju, ko izmantosit.

Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti — Windows

1. Kad tiek parādīts zemāk redzamais ekrāns, atceliet drukāšanu.



Piezīme:

Ja drukāšanu nevar atcelt no datora, atceliet to, izmantojot printera vadības paneli.

2. Atveriet printera draivera logu.
3. Izvēlieties **parastie papīri** vai **Aploksnes** kā **Papīra veids** iestatījumu **Galvenie** cilnē.
4. Atlasiet **Pelēktoņu**.
5. Pēc nepieciešamības iestatiet pārējos vienumus cilnēs **Galvenie** un **Papildu opcijas** un pēc tam uzklikšķiniet uz **Labi**.

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaiņa

6. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.
7. Logā, kas tiek atvērts, noklikšķiniet uz **Drukāt melnu**.

Īslaicīga drukāšana ar melnu tinti — Mac OS


Piezīme:

Lai lietotu šo funkciju tīklā, izveidojiet savienojumu ar **Bonjour**.

1. Sadaļā **Dokstacija** noklikšķiniet uz printera ikonas.
2. Atceliet darbu.

Piezīme:

Ja drukāšanu nevar atcelt no datora, atceliet to, izmantojot printera vadības paneli.

3. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un tad atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).
4. Izvēlieties opciju **On** kā vienuma **Permit temporary black printing** iestatījumu.
5. Atveriet drukas dialoglodziņu.
6. Uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Printera iestatījumi**.
7. Atlasiet **parastie papīri** vai **Aploksnes** kā vienuma **Materiālu veids** iestatījumu.
8. Atlasiet **Pelēktoņu**.
9. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
10. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Melnās tintes taupīšana, ja melnās tintes līmenis ir zems (tikai Windows)

Kad melnā tinte ir gandrīz izlietota un palicis pietiekams krāsainās tintes daudzums, jūs varat izmanto krāsaino tinšu sajaukumu, lai izveidotu melno. Varat turpināt drukāt, kamēr sagatavojat nomainībai melno tintes padeves bloks.

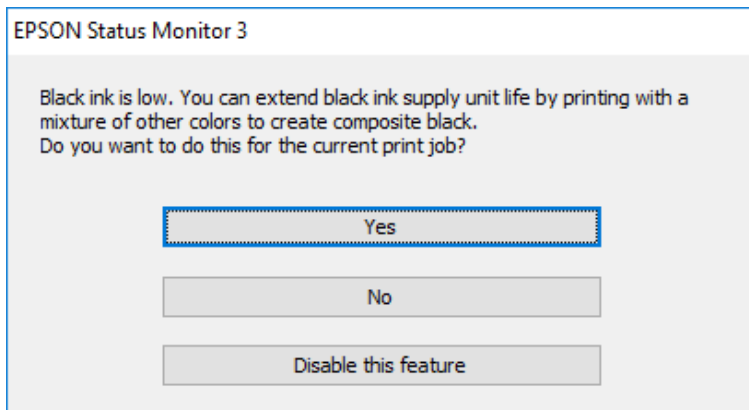
Šī funkcija ir pieejama tikai tad, ja printera draiverī tiek atlasīti tālāk minētie iestatījumi.

- Papīra veids: **parastie papīri**
- Kvalitāte: **Standarta**
- EPSON Status Monitor 3: Iespējots

Tintes padeves bloki un citu patērējamo materiālu nomaīņa

Piezīme:

- Ja **EPSON Status Monitor 3** ir atspējots, ieslēdziet printera draiveri, uzklikšķiniet **Paplašināti iestatījumi uz Apkope cilnes**, un tad izvēlieties **Iespējot EPSON Status Monitor 3**.
- Saliktā melnā izskatās nedaudz citāda nekā tīrā melnā. Papildus tam palēninās drukas ātrums.
- Lai saglabātu drukas galviņas kvalitāti, tiek patērēta arī melnā tinte.



Opcijas	Apraksts
Jā	Atlasiet, lai izmantotu krāsaino tinšu maisījumu melnās izveidošanai. Šo lodziņu parāda nākamreiz, kad drukājat līdzīgu darbu.
Nē	Atlasiet, lai turpinātu lietot atlikušo melno tinti. Šo lodziņu parāda nākamreiz, kad drukājat līdzīgu darbu.
Atspējot šo funkciju	Atlasiet, lai turpinātu lietot atlikušo melno tinti. Šis lodziņš netiek parādīts, līdz nomaināt melno tintes padeves bloks un tā atkal ir gandrīz izlietota.

Printera apkope

Drukšanas galviņas pārbaude un tīrīšana


Ja sprauslas ir aizsērējušas, izdrukas kļūst blāvas, ir redzama līniju saplūšana vai ir redzamas neatbilstošas krāsas. Ja drukšanas kvalitāte ir pasliktinājusies, izmantojiet sprauslu pārbaudes funkciju un pārbaudiet, vai sprauslas ir aizsērējušas. Ja sprauslas ir aizsērējušas, notīriet drukšanas galviņu. Varat veikt sprauslu pārbaudi un galviņas tīrīšanu no vadības paneļa vai datora.



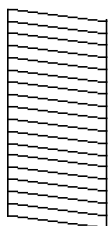
Svarīga informācija:

- Neatveriet tintes padeves bloks paliktņi un neizslēdziet printeri galviņas tīrīšanas laikā. Ja drukšanas galviņas tīrīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.
- Drukšanas galviņas tīrīšanas laikā tiek patērēts nedaudz tintes, tādēļ drukšanas galviņas tīrīšanu veiciet tikai tad, ja nepieciešams uzlabot drukšanas kvalitāti.
- Ja tintes līmenis ir zems, var neizdoties notīrīt drukšanas galviņu. Vispirms nomainiet tintes padeves bloks.
- Ja drukšanas kvalitāte nav uzlabojusies pēc atkārtotas sprauslu pārbaudes veikšanas un četrām galviņas tīrīšanas reizēm, uzgaidiet vismaz sešas stundas, neveicot drukāšanu, un pēc tam vēlreiz darbiniet sprauslu pārbaudes funkciju un atkārtoti veiciet galviņas tīrīšanu, ja nepieciešams. Ieteicams izslēgt printeri. Ja drukšanas kvalitāte joprojām nav uzlabojusies, sazinieties ar uzņēmuma Epson atbalsta dienesta darbinieku.
- Lai nepieļautu drukšanas galviņu izžūšanu, neatvienojiet printeri, kamēr ir ieslēgta barošana.

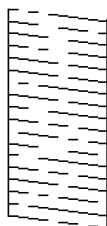
Drukšanas galviņas pārbaude un tīrīšana — vadības panelis

1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Apkope > Drukšanas galv. spr. pārīb.**
4. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai drukātu sprauslu pārbaudes rakstu.
5. Apskatiet izdrukāto rakstu. Ja redzamas pārtrauktas līnijas vai trūkstoši segmenti, kā rakstā „NG”, iespējams, ir aizsērējušas drukšanas galviņas sprauslas. Veiciet nākamo darbību. Ja nav redzamas pārtrauktas līnijas vai trūkstoši segmenti, kā turpmāk attēlotajā rakstā „OK”, sprauslas nav aizsērējušas. Atlasiet , lai aizvērtu sprauslu pārbaudes funkciju.


OK



NG



Printera apkope

6. Atlasiet  un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus, lai notīrītu drukas galviņu.
7. Kad tīrīšana pabeigta, vēlreiz izdrukājiet sprauslu pārbaudes rakstu. Atkārtoti veiciet tīrīšanu un drukājiet rakstu, līdz visas līnijas ir pilnībā izdrukātas.

Saistītā informācija

➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)

Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana - operētājsistēmā Windows


1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Atveriet printera draivera logu.
3. Noklikšķiniet uz **Sprauslu pārbaude** cilnē **Apkope**.
4. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Saistītā informācija

➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)

➔ ["Piekļuve printera draiverim" 58. lpp.](#)

Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana — Mac OS

1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri.
3. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu**.
4. Noklikšķiniet uz **Sprauslu pārbaude**.
5. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Saistītā informācija

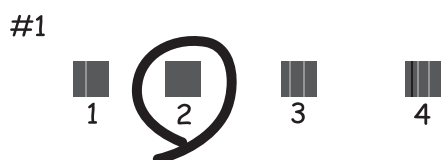
➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)

Drukas galviņas līdzināšana

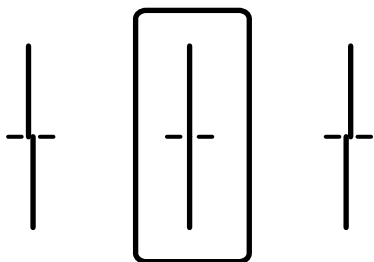
Ja ievērojat vertikālu līniju nesakritības vai notraipītus attēlus, centrējiet drukas galviņu.

Drukšanas galviņas līdzināšana — vadības panelis

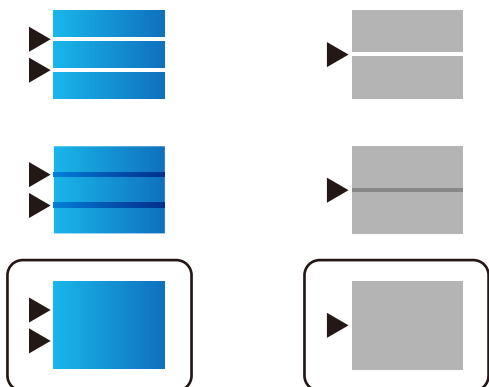
1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Apkope > Drukšanas galviņas izlīdzināšana**.
4. Atlasiet vienu no salāgošanas izvēlnēm.
 - Mērlīnijas līdzināšana: atlasiet šo iespēju, ja vertikālās izlīdzināšanas līnijas izskatās nelidzenas.
 - Horizontālā izlīdzināšana: atlasiet šo opciju, ja regulāros intervālos ir redzamas horizontālas joslas.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai drukātu līdzināšanas paraugu.
6. Izpildiet ekrānā redzamos noteikumus, lai līdzinātu drukšanas galviņu.
 - Mērlīnijas līdzināšana: atrodiet un atlasiet labākā raksta numuru katrā grupā.



Atrodiet un atlasiet raksta numuru, kurā vertikālā līnija ir vismazāk nelidzena.



- Horizontālā izlīdzināšana: atrodiet un atlasiet skaitli, kas norāda mazāk atdalīto un pārklājušos rakstu.



Saistītā informācija

➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.

Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa

Ja uz izdrukām ir traipi vai tās it netīras, tīriet iekšējo rullīti.



Svarīga informācija:

Printera iekšpusēs tīrīšanai neizmantojiet papīra salveti. Drukas galviņas sprauslas var tikt nosprostotas ar kokvilnas plūksnām.

1. Ielādējiet A4 izmēra parasto papīru tajā papīra avotā, kuru vēlaties iztīrīt.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Apkope > Papīra vadotņu tīrīšana**.
4. Atlasiet papīra avotu un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas, lai tīrītu papīra ceļu.

Piezīme:

Atkārtojiet šo procedūru, līdz uz papīra vairs nav tintes traipu. Ja uz izdrukām joprojām ir traipi, tīriet pārējos papīra avotus.

Saistītā informācija

➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.

ADP tīrīšana

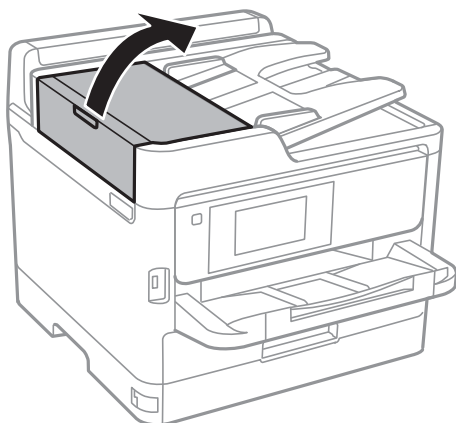
Ja kopēti vai skenēti attēli no ADP ir izsmērēti vai oriģināli netiek pareizi padoti ADP padevē, tīriet ADP.



Svarīga informācija:

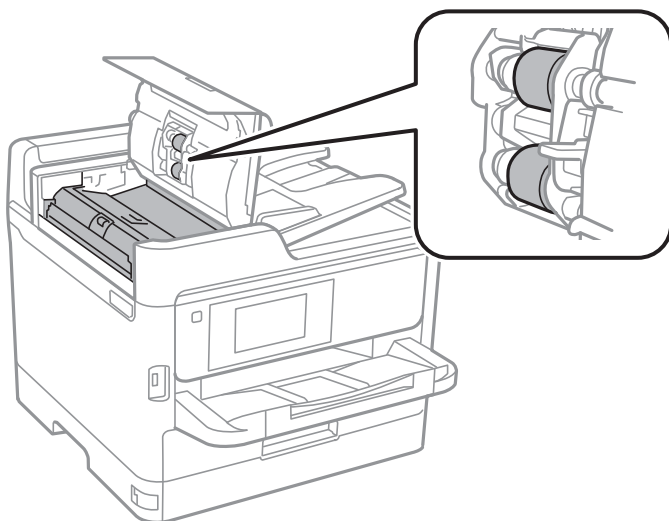
Printera tīrīšanai nekad nelietojiet spirtu vai šķīdinātāju. Šīs ķīmikālijas var radīt printera bojājumu.

1. Atveriet ADP vāku.



Printera apkope

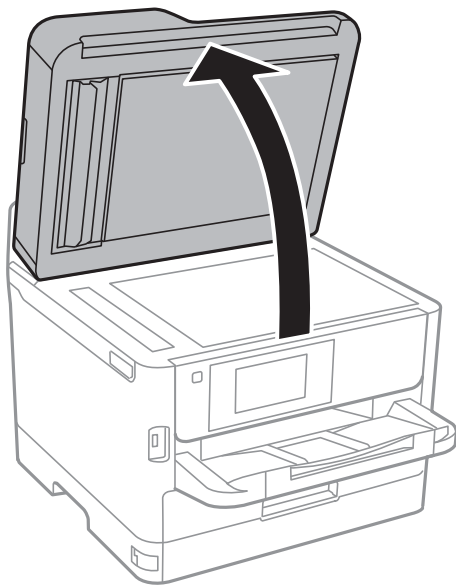
2. Izmantojiet mīkstu, mitru drānu, lai notīrītu veltnīti un ADP iekšpusi.



Svarīga informācija:

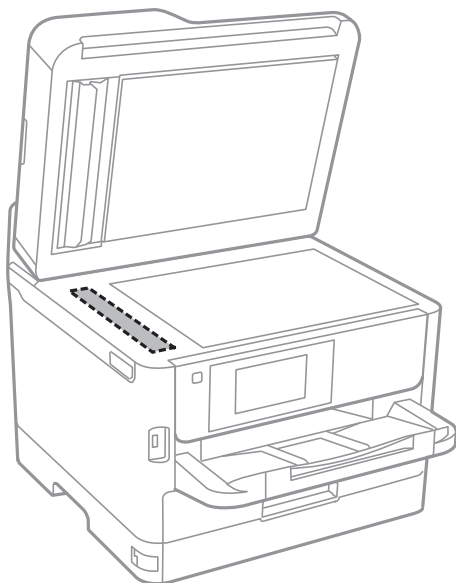
- Izmantojot sausu drānu, var sabojāt veltnīša virsmu.
- Izmantojiet ADP, kad veltnītis ir nožuvis.

3. Atveriet dokumentu vāku.



Printera apkope

4. Notīriet ilustrācijā attēloto detaļu.



! **Svarīga informācija:**

- Ja stikla virsma ir notraipīta ar smērvielu vai citu grūti noņemamu vielu, izmantojiet nelielu daudzumu stikla mazgāšanas līdzekļa un mīkstu drānu, lai to notīrītu. Noslaukiet visu atlikušo šķidrumu.
- Nespiediet uz stikla virsmas pārāk stipri.
- Uzmanieties, lai nesaskrāpētu vai nesabojātu stikla virsmu. Bojāta stikla virsma var pasliktināt skenēšanas kvalitāti.

Skenera stikls Tīrīšana

Ja uz kopijām vai skenētajiem attēliem ir traipi, notīriet skenera stikls.

! **Brīdinājums:**

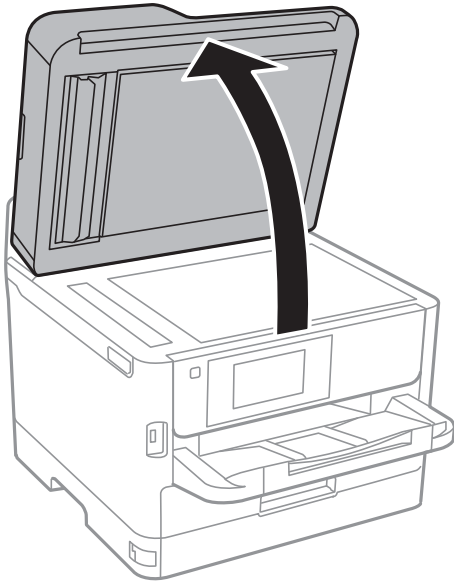
Atverot vai aizverot dokumentu vāku, uzmanieties, lai nesaspiestu roku vai pirkstus. Citādi varat gūt traumas.

! **Svarīga informācija:**

Printera tīrīšanai nekad nelietojiet spirtu vai šķīdinātāju. Šīs ķīmikālijas var radīt printera bojājumu.

Printera apkope

1. Atveriet dokumentu vāku.



2. Izmantojiet mīkstu, sausu un tīru drānu, lai notīrītu skenera stikls virsmu.



Svarīga informācija:

- Ja stikla virsma ir notraipīta ar smērvielu vai citu grūti noņemamu vielu, izmantojiet nelielu daudzumu stikla mazgāšanas līdzekļa un mīkstu drānu, lai to notīrītu. Noslaukiet visu atlikušo šķidrumu.
- Nespiediet uz stikla virsmas pārāk stipri.
- Uzmanieties, lai nesaskrāpētu vai nesabojātu stikla virsmu. Bojāta stikla virsma var pasliktināt skenēšanas kvalitāti.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Šajā sadaļā ir informācija par jūsu printerim pieejamiem tīkla pakalpojumiem un programmatūras izstrādājumiem Epson tīmekļa vietnē vai komplektā iekļautajā programmatūras kompaktdiskā.

Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)

Web Config ir programma, kas darbojas tīmekļa pārlūkā, piemēram, Internet Explorer un Safari, datorā vai viedierīcē. Var skatīt printera statusu vai mainīt tīkla pakalpojuma un printera iestatījumus. Lai izmantotu programmu Web Config, pievienojiet printeri un datoru vai ierīci vienam tīklam.

Tiek atbalstītas šādas pārlūkprogrammas.

Operētājsistēma	Pārlūkprogramma
Windows XP SP3 vai jaunāka versija	Internet Explorer 8 vai jaunāka versija, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 vai jaunāka versija	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 vai jaunāka versija	Noklusējuma pārlūkprogramma
Chrome OS*	Noklusējuma pārlūkprogramma

* Lietojiet jaunāko versiju.

Tīmekļa konfigurācijas palaišana tīmekļa pārlūkā

1. Pārbaudiet printera IP adresi.

Printera sākuma ekrānā pieskarieties tīkla ikonai un pēc tam pieskarieties aktīvā savienojuma metodei, lai apstiprinātu printera IP adresi.

Piezīme:

IP adresi var pārbaudīt arī, izdrukājot tīkla savienojuma pārskatu.

2. Palaidiet tīmekļa pārlūkprogrammu no datora vai viedierīces un pēc tam ievadiet printera IP adresi.

Formāts:

IPv4: http://printera IP adrese/

IPv6: http://[printera IP adrese]/

Piemēri:

IPv4: http://192.168.100.201/

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

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Piezīme:

Izmantojot viedierīci, jūs varat arī palaist Web Config no Epson iPrint apkopes ekrāna.

Saistītā informācija


- ➔ "Funkcijas Epson iPrint lietošana" 88. lpp.
- ➔ "Tikla iestatījumi" 52. lpp.

Web Config palaišana operētājsistēmā Windows

Ja savienojat datoru ar printeri, lietojot WSD, izpildiet turpmāk norādītās darbības, lai palaistu Web Config.

1. Piekļūstiet ierīču un printeru ekrānam operētājsistēmā Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas Sākt un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** no **Aparatūra un skaņa** (vai **Aparatūra**).
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Noklikšķiniet uz pogas Start un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Noklikšķiniet uz pogas Start un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**.
2. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Rekvizīti**.
3. Atlasiet cilni **Tīmekļa pakalpojums** un noklikšķiniet uz URL.

Web Config palaišana operētājsistēmā Mac OS

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri.
2. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejvielas > Parādīt printera tīmekļa lapu**.

Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ir lietojumprogramma skenēšanas kontrolēšanai. Varat pielāgot skenētā attēla izmēru, izšķirtspēju, spilgtumu, kontrastu un kvalitāti. Epson Scan 2 var startēt arī no TWAIN saderīgas skenēšanas lietojumprogrammas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Sākšana operētājsistēmā Windows

Piezīme:

Ja tiek lietota operētājsistēma Windows Server, jābūt instalētai funkcijai **Pieredze darbā ar datoru**.

Windows 10/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam atlasiet **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** vai **Programmas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Piezīme:

Epson Scan 2 neatbalsta Mac OS ātrās lietotāju pārslēgšanas funkciju. Izslēdziet ātro lietotāju pārslēgšanu.

Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > Epson Scan 2**.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 119. lpp.](#)

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Tikla skenera pievienošana

Pirms izmantojat Epson Scan 2, ir jāpievieno tīkla skeneris.

1. Startējiet programmatūru un tad noklikšķiniet uz **Pievienot** ekrānā **Skenera iestatījumi**.

Piezīme:


Ja **Pievienot** ir attēlots pelēkā krāsā, noklikšķiniet uz **Iespējot rediģēšanu**.

Ja ir redzams Epson Scan 2 galvenais ekrāns, tas jau ir pievienots skenerim. Ja vēlaties pievienot ierīci citam tīklam, atlasiet **Skeneris > Iestatījumi**, lai atvērtu ekrānu **Skenera iestatījumi** screen.

2. Pievienojiet tīkla skeneri. Ievadiet tālāk norādītos vienumus un tad noklikšķiniet uz **Pievienot**.

Modelis: atlasiet skeneri, ar kuru vēlaties izveidot savienojumu.

Nosaukums: ievadiet skenera nosaukumu (maksimāli 32 rakstzīmes).

Meklēt tīklu: ja dators un skeneris darbojas vienā tīklā, ir redzama IP adrese. Ja tā nav redzama, noklikšķiniet uz pogas . Ja IP adrese joprojām nav redzama, noklikšķiniet uz **Ievadīt adresi** un tad tieši ievadiet IP adresi.

3. Atlasiet skeneri ekrānā **Skenera iestatījumi** un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai datorā (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ir lietojumprogramma, kas ļauj konfigurēt iestatījumus skenētiem attēliem, kas nosūtīti no printera uz datoru, izmantojot tīklu.

Pēc skenētā attēla pārbaudes varat konfigurēt datorā dažādus skenēšanas iestatījumus, piemēram, faila saglabāšanas formātu, skenētā attēla saglabāšanas vietu un pārsūtīšanas adresi. Lai iegūtu detalizētu informāciju par lietojumprogrammas lietošanu, skatiet Document Capture Pro palīdzību.

*Nosaukums attiecas uz Windows. Attiecībā uz Mac OS nosaukums ir Document Capture. Attiecībā uz Windows Server nosaukums ir Document Capture Pro Server.

Sākšana operētājsistēmā Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam atlasiet **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Noklikšķiniet uz pogas Sākt, atlasiet **Visas programmas** vai **Programmas > Epson Software > Document Capture Pro**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > Document Capture**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus \(Document Capture Pro\)" 110. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)

FAX Utility ir lietojumprogramma, kas ļauj konfigurēt dažādus iestatījumus faksa sūtīšanai no datora. Varat izveidot vai rediģēt kontaktpersonu sarakstu, kas tiks izmantots faksa sūtīšanai, konfigurēt, lai saglabātu saņemtos faksus PDF formātā datorā, utt. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Piezīme:

- Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.*
- Pirms FAX Utility instalēšanas obligāti instalējiet printera draiveri.*

Sākšana operētājsistēmā Windows

- Windows 10

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un atlasiet **Epson Software > FAX Utility**.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija


Windows 8.1/Windows 8

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Noklikšķiniet uz pogas Start un atlasiet **Visas programmas** (vai **Programmas**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri (faksu). Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Utilīta** > **Atvērt printera utilītu**.

Saistītā informācija

➔ ["Faksu saņemšana datorā" 154. lpp.](#)

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris)

PC-FAX draiveris ir lietojumprogramma, kas ļauj sūtīt atsevišķā lietojumprogrammā izveidotu dokumentu kā faksu tieši no datora. PC-FAX draiveris tiek instalēts vienlaikus ar programmu FAX Utility. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Piezīme:

Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.

Darbība atšķiras atkarībā no dokumenta izveidei izmantotās lietojumprogrammas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Piekluve no operētājsistēmas Windows

Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Drukāt** vai **Drukas iestatīšana**. Atlasiet printeri (FAKSU) un pēc tam noklikšķiniet uz **Preferences** vai **Rekvizīti**.

Piekluve no operētājsistēmas Mac OS

Lietojumprogrammā atlasiet **Drukāt** izvēlnē **File**. Atlasiet printeri (FAKSU) kā vienuma **Printeris** iestatījumu un pēc tam uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Fax Settings** vai **Recipient Settings**.

Saistītā informācija

➔ ["Faksa sūtīšana no datora" 151. lpp.](#)

➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 176. lpp.](#)

Timekļa lapu drukāšanas lietojumprogramma (E-Web Print)

E-Web Print ir lietojumprogramma, kas ļauj ērti izdrukāt timekļa lapas ar dažādiem izkārtojumiem. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību. Palīdzībai var piekļūt no **E-Web Print** izvēlnes **E-Web Print** rīksoslā.

Piezīme:

- Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.
- Pārbaudiet, kādas pārlūkprogrammas tiek atbalstītas, kā arī jaunāko versiju lejupielādes vietnē.

Startēšana

Instalējot E-Web Print, tā ir redzama pārlūkprogrammā. Noklikšķiniet uz **Print** vai **Clip**.

Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)

EPSON Software Updater ir lietojumprogramma, kas meklē jaunu vai atjauninātu programmatūru internetā un instalē to. Varat atjaunināt arī printera rokasgrāmatu.

Piezīme:

Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.

Instalēšanas metode

Instalējiet Software Updater no komplektācijā iekļautā programmatūras diska vai lejupielādējiet jaunāko versiju no Epson timekļa vietnes.

<http://www.epson.com>

Sākšana operētājsistēmā Windows

- Windows 10
Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam atlasiet **Epson Software > EPSON Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam izvēlieties **Visas programmas (vai Programmas) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Piezīme:

Var sākt arī **EPSON Software Updater** uzklikšķinot uz printera ikonas darbvirsmas uzdevumjoslā, un tad izvēlieties **Programmatūras atjaunināšana**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

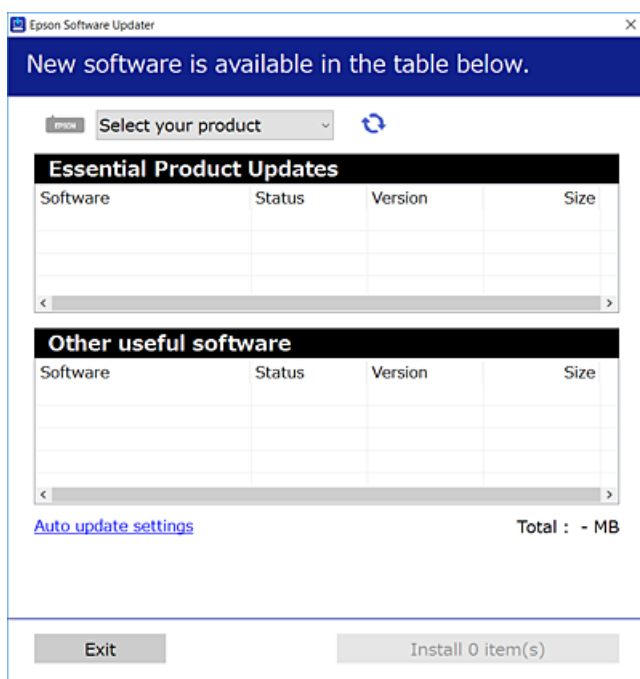
Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > EPSON Software Updater**.


Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana

Piezīme:

Instalējot lietojumprogrammu atkārtoti, tā vispirms ir jāatinstalē.

1. Pārliecinieties, ka printeris un dators ir pieejami komunikācijai un printerim ir izveidots savienojums ar internetu.
2. Palaidiet programmu EPSON Software Updater.
Ekrānu uzņēmumā ir attēlots piemērs Windows operētājsistēmā.



3. Windows operētājsistēmā atlasiet printeri un noklikšķiniet , lai pārbaudītu jaunāko lietojumprogrammu pieejamību.
4. Atlasiet vienumus, ko vēlaties instalēt vai atjaunināt, un tad noklikšķiniet uz instalēšanas pogas ekrāna apakšējā labajā pusē.

**Svarīga informācija:**

Neizslēdziet printeri un neatvienojiet to no strāvas, kamēr nav beigusies atjaunināšana, pretējā gadījumā iespējami printera darbības traucējumi.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Piezīme:

- Jaunākās lietojumprogrammas varat lejupielādēt Epson tīmekļa vietnē.
<http://www.epson.com>
- Ja lietojat Windows Server operētājsistēmas, jūs nevarat izmantot Epson Software Updater. Lejupielādējiet jaunākās lietojumprogrammas Epson tīmekļa vietnē.
- Nevar instalēt Document Capture Pro, izmantojot Epson Software Updater. Instalējiet to no tālāk norādītās tīmekļa vietnes.
<http://support.epson.net/> (ārpus Eiropas)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Eiropa)


Saistītā informācija

- ➔ "Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)" 178. lpp.

Lietojumprogrammu atinstalēšana

Piesakieties datorā kā administrators. Ievadiet administratora paroli, ja datorā tiek parādīta uzvedne.

Lietojumprogrammu atinstalēšana — Windows

1. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu .
2. Aizvērt visas darbojošās lietojumprogrammas.
3. Atveriet sadaļu **Vadības panelis**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas Sākt vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Vadības panelis**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis**.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Noklikšķiniet uz pogas Sākt un atlasiet **Vadības panelis**.
4. Atveriet **Atinstalēt programmu** (vai **Pievienot vai noņemt programmas**):
 - 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
Atlasiet **Atinstalēt programmu** sadaļā **Programmas**.
 - Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Noklikšķiniet uz **Pievienot un noņemt programmas**.
5. Atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu.
Ja ir aktīvi drukas darbi, nav iespējams atinstalēt printera draiveri. Pirms atinstalēšanas izdzēsiet drukas darbus vai nogaidiet, līdz tie tiek pabeigti.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

6. Atinstalējiet lietojumprogrammas:

- 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

Noklikšķiniet uz **Atinstalēt/mainīt** vai **Atinstalēt**.

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

Noklikšķiniet uz **Mainīt/noņemt** vai **Noņemt**.

Piezīme:

*Ja tiek parādīts logs **Lietotāja konta kontrole**, noklikšķiniet uz **Turpināt**.*


7. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Lietojumprogrammu atinstalēšana — Mac OS

1. Lejupielādējiet Uninstaller, izmantojot EPSON Software Updater.

Kad programmatūra Uninstaller ir lejupielādēta, nav nepieciešams to lejupielādēt katru reizi, kad atinstalējat lietojumprogrammu.


2. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu .

3. Lai atinstalētu printera draiveri vai PC-FAX draiveri, atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un tad noņemiet printeri no iespējoto printeru saraksta.

4. Aizveriet visas darbojošās lietojumprogrammas.

5. Atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu un pēc tam noklikšķiniet uz **Uninstall**.

 **Svarīga informācija:**

Uninstaller noņem visus Epson strūklprinteru draiverus datorā. Ja izmantojat vairākus Epson strūklprinterus un vēlaties dzēst tikai dažus draiverus, vispirms dzēsiet tos visus un pēc tam vēlreiz instalējiet nepieciešamo printera draiveri.

Piezīme:

*Ja lietojumprogrammu sarakstā nevarat atrast lietojumprogrammu, kuru vēlaties atinstalēt, to nevar atinstalēt, izmantojot Uninstaller. Šādā gadījumā atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software**, atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu un pēc tam velciet to uz atkritnes ikonu.*

DrukDDDrukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu

Izmantojot internetā pieejamo pakalpojumu Epson Connect, var drukāt no viedtālruņa, planšetdatora vai klēpjatora jebkurā laikā un praktiski jebkurā vietā. Lai izmantotu šo pakalpojumu, jāreģistrē lietotājs un printeris pakalpojumā Epson Connect.

Internetā pieejamās funkcijas norādītas tālāk.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Email Print

Nosūtot uz printerim piešķirto adresi e-pasta ziņojumu ar pielikumiem, piemēram, dokumentiem vai attēliem, varat šo e-pasta ziņojumu un pielikumus izdrukāt attālināti, piemēram, mājās vai biroja printerī.

Epson iPrint

Šī lietojumprogramma ir paredzēta iOS un Android operētājsistēmām, un tā ļauj drukāt vai skenēt, izmantojot viedtālruni vai planšetdatoru. Varat drukāt dokumentus, attēlus un vietnes, tiešā veidā nosūtot tās uz printeri tajā pašā bezvadu LAN tīklā.

Scan to Cloud

Ar šīs lietojumprogrammas palīdzību var nosūtītu drukājamus skenētos datus uz citu printeri. Varat arī skenētos attēlus augšupielādēt uz pieejamu mākoņpakalpojumu.

Remote Print Driver

Šis ir koplietošanas draiveris, ko atbalsta Remote Print Driver. Drukājot ar printeri attālināti, varat drukāt, mainot printeri parastajā lietojumprogrammu logā.

Plašāku informāciju skatiet Epson Connect tīmekļa portāla.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

Saistītā informācija

➔ "Funkcijas Epson iPrint lietošana" 88. lpp.

Problēmu novēršana



Printera statusa pārbaude

Ziņojumu skatīšana LCD ekrānā

Ja LCD ekrānā tiek parādīts kļūdas ziņojums, izpildiet ekrānā redzamos norādījumus vai rīkojieties saskaņā ar tālāk norādītajiem risinājumiem, lai atrisinātu problēmu.

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Printera kļūda. Izslēdziet un vēlreiz ieslēdziet barošanu. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izņemiet no printera papīru vai aizsargmateriālus un papīra kasete. Ja pēc barošanas izslēgšanas un ieslēgšanas kļūdas ziņojums joprojām redzams, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu. <input type="checkbox"/> Ja parādās kāds no turpmāk norādītajiem kļūdu kodiem, pārbaudiet, vai nav pārsniegts maksimālais papīra lokšņu skaits, ko var ievietot katrā papīra avotā. 000181, 000184
Printera kļūda. Sīkāk skatīt dokumentācijā. Pieejamas ar druku nesaistītas funkcijas.	Iespējams, printeris ir bojāts. Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu. Tomēr tādas ar drukāšanu nesaistītas funkcijas kā skenēšana ir pieejamas.
Printera kļūda. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	Iespējams, printeris ir bojāts. Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu.
Beidzies papīrs XX. Ievietojiet papīru. Papīra izmēri: XX/Papīra veids: XX	Ievietojiet papīru un pēc tam līdz galam ievadiet papīra kasete.
Uzstādīts pārāk daudz papīra kasešu. Izslēdziet barošanu un noņemiet liekās. Sīkāk skatiet dokumentācijā.	Varat uzstādīt ne vairāk kā vienu papildu papīra kaseti. Lai izmantotu citas papildu papīra kasetes, noņemiet tās, atgriezeniskā secībā izpildot uzstādīšanas darbības.
Uzlikti neatbalstīti papīra kasešu bloki. Izslēdziet barošanu un noņemiet tos. Sīkāk skatiet dokumentācijā.	Ievietotas papildu papīra kasetes, kas netiek atbalstītas. Izņemiet tās, veicot uzstādīšanas procedūru atgriezeniskā secībā.
Nav iespējams drukāt, jo XX nav kārtībā. Varat drukāt no citas kasetes.	Izslēdziet elektropadevi un vēlreiz to ieslēdziet un pēc tam atkārtoti ievietojiet papīra kasete. Ja kļūdas ziņojums joprojām tiek rādīts, sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu.
Jums ir jānomaina Tintes padeves bloks.	Lai nodrošinātu visaugstāko drukāšanas kvalitāti un aizsargātu drukas galviņu, kad printeris norāda par kasetnes nomainīšanas nepieciešamību, kasetnē vēl paliek mainīgs daudzums tintes drošības rezervei. Tagad nomainiet tintes padeves bloki.
Pap. iest. aut. attēl. ir iestatīts uz Izslēgts. Dažas funkcijas var nebūt pieejamas. Sīkāku inform. skatiet dokumentācijā.	Ja ir atspējots iestatījums Pap. iest. aut. attēl. , programmu AirPrint nevar izmantot.


Problēmu novēršana

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Nav zvana signāla.	Šo problēmu var novērst, atlasot Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Linijas veids un pēc tam PBX . Ja tālruņa sistēmai ir nepieciešams ārējs piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, atlasiet PBX un iestatiet piekļuves kodu. Ievadot ārēju faksa numuru, izmantojiet # (numurzīme), nevis faktisko piekļuves kodu. Šādi izveidotais savienojums ir drošāks. Ja kļūdas ziņojums joprojām tiek rādīts, atspējojiet Centrāles sign. noteikš. iestatījumus. Tomēr, atspējojot šo funkciju, iespējams, netiks ievadīts faksa numura pirmais cipars un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.
Faksus neizdevās saņemt, jo faksa datu ietilpība ir pilna. Pieskarieties pie Job/Status sākuma ekrāna apakšā, lai uzzinātu sīkāk.	Saņemtie faksi var tikt uzkrāti bez apstrādes tālāko iemeslu dēļ. <input type="checkbox"/> Nevar izdrukāt, jo radusies printera kļūda. Nodzēsiet printera kļūdu. Lai pārbaudītu kļūdas informāciju un risinājumus, nospiediet pogu  un pēc tam atlasiet Printera statuss . <input type="checkbox"/> Nevar saglabāt datorā vai atmiņas ierīcē. Lai pārbaudītu, vai saņemtie faksi tiek vai netiek saglabāti, nospiediet pogu  un pēc tam atlasiet Darba statuss . Lai saglabātu saņemtos faksus, ieslēdziet datoru vai printerim pievienojiet atmiņas ierīci.
IP adreses un apakštīkla maskas kombinācija nav derīga. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	Sazinieties ar printera administratoru.
Atjauniniet saknes sertifikātu, lai izmantotu mākoņpakalpojumus.	Sazinieties ar printera administratoru.
Pārbaudiet ar datoru, vai printera pieslēgvietas iestatījumi (piemēram, IP adrese) vai printera draiveris ir pareizs.	Pārliedzieties, lai sadaļā Rekvizīti > Ports izvēlnē Printeris būtu pareizi izvēlēts printera ports, kā norādīts turpmāk. Atlasiet „ USBXXX ” USB savienojuma gadījumā vai „ EpsonNet Print Port ” — tīkla savienojuma gadījumā.
Pārbaudiet ar datoru, vai pieslēgvietas iestatījumi vai printera draiveris ir pareizs. Sīkāk skatiet dokumentācijā.	
Recovery Mode	Sazinieties ar printera administratoru.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sazināšanās ar Epson atbalsta centru" 242. lpp.](#)
- ➔ ["Programmatūras atjaunināšanas rīki \(„Software Updater"\)" 178. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Kļūdas kods statusa izvēlnē

Ja darbs netiek veiksmīgi pabeigts, skatiet katra darba vēsturē norādīto kļūdas kodu. Kļūdas kodu var skatīt, nospiežot uz pogas  un pēc tam atlasot **Darba statuss**. Skatiet tālāk esošo tabulu, lai atrastu attiecīgo problēmu un tās risinājumu.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
001	Produkts tika izslēgts, jo radās elektroapgādes traucējums.	-
106	Nevar drukāt no datora piekļuves vadības iestatījumu dēļ.	Sazinieties ar printera administratoru.
107	Lietotāja autentifikācija neizdevās. Darbs tika atcelts.	<input type="checkbox"/> Pārlicinieties, ka lietotājvārds un parole ir pareiza. <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Drošības iestatījumi > Piekļuves vadība . Iespējojiet lietotāja ierobežošanas funkciju, pēc tam atļaujiet veikt darbu bez autentifikācijas informācijas.
108	Izslēdzot printeri, izdzēsti konfidenciāla darba dati.	-
109	Saņemtais fakss jau bija izdzēsts.	-
110	Darbs tika drukāts tikai uz vienas papīra puses, jo ievietotais papīrs neatbalsta divpusējo drukāšanu.	Ja vēlaties veikt divpusējo drukāšanu, ievietojiet papīru, kas atbalsta divpusējo drukāšanu.
201	Atmiņa ir pilna.	<input type="checkbox"/> Drukājiet saņemtos faksus no Darba statuss sadaļā Job/Status . <input type="checkbox"/> Dzēsiet iesūtņē saglabātos faksus no Darba statuss , kas pieejama Job/Status . <input type="checkbox"/> Ja sūtāt vienkāršainu faksu uz vienu mērķi, varat to sūtīt, izmantojot funkciju Direct Send. <input type="checkbox"/> Sadaliet oriģinālus pa diviem vai vairākiem dokumentiem, lai sūtītu tos vairākās daļās.
202	Adresāta iekārta atvienoja līniju.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.
203	Produkts nevar noteikt numura sastādīšanas toni.	<input type="checkbox"/> Pārlicinieties, vai tālruņa kabelis ir pareizi savienots un tālruņa līnija darbojas. <input type="checkbox"/> Ja printeris ir savienots ar PBX vai termināla adapteri, mainiet vienuma Līnijas veids iestatījumu uz PBX . <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Centrāles sign. noteikš. un pēc tam atspējojiet numura sastādīšanas tonu iestatījumu.
204	Adresāta iekārta ir aizņemta.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.
205	Adresāta iekārta neatbild.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.
206	Tālruņa kabelis ir nepareizi savienots ar produkta portu LINE un EXT.	Pārbaudiet printera porta LINE un porta EXT. savienojumu.
207	Produkts nav savienots ar tālruņa līniju.	Savienojiet tālruņa kabeli ar tālruņa līniju.
208	Faksu nevarēja nosūtīt dažiem no norādītajiem adresātiem.	Drukājiet Faksa žurnāls vai Pēdējais sūtījums ziņojumu iepriekšējiem faksiem no Faksa ziņojums izvēlnē Fakss, lai skatītu mērķus, uz kuriem neizdevās nosūtīt faksu. Ja ir iespējots iestatījums Saglabāšanas kļūmju dati , varat atkārtoti sūtīt faksu no Darba statuss , kas pieejams Job/Status .

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
301	Nepietiek krātuves vietas datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.	<input type="checkbox"/> Palieliniet krātuves vietu atmiņas ierīcē. <input type="checkbox"/> Samaziniet dokumentu skaitu. <input type="checkbox"/> Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
302	Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.	Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.
303	Nav izveidota mape skenētā attēla saglabāšanai.	Ievietojiet citu atmiņas ierīci.
304	Atmiņas ierīce ir noņemta.	Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci.
305	Radās kļūda, saglabājot datus atmiņas ierīcē.	Ja ārējai ierīcei piekļūstat no datora, pagaidiet brīdi un tad mēģiniet vēlreiz.
306	Atmiņa ir pilna.	Uzgaidiet, līdz ir pabeigti citi notiekošie darbi.
311	Radās DNS kļūda.	<input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. <input type="checkbox"/> Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
312	Radās autentifikācijas kļūda.	Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi un pēc tam pārbaudiet servera iestatījumus.
313	Radās sakaru kļūda.	<input type="checkbox"/> Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printeri ir izveidots tīkla savienojums. <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi , lai pārbaudītu e-pasta servera iestatījumus. Jūs varat pārbaudīt kļūdas cēloni, veicot savienojuma pārbaudi. <input type="checkbox"/> Autentifikācijas paņēmiens iestatījumos un e-pasta serverī var nesakrist. Kad atlasāt Izslēgt kā autentifikācijas paņēmienu, pārlicinieties, ka e-pasta serverī autentifikācijas paņēmiens iestatīts kā None (Nav).
314	Datu izmērs pārsniedz pievienoto failu maksimālo atļauto izmēru.	<input type="checkbox"/> Palieliniet vienuma Pievienotā faila maks. izmērs iestatījuma vērtību skenēšanas iestatījumos. <input type="checkbox"/> Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
315	Atmiņa ir pilna.	Mēģiniet vēlreiz, kad ir pabeigti citi notiekošie darbi.
321	Radās DNS kļūda.	<input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. <input type="checkbox"/> Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
322	Radās autentifikācijas kļūda.	Pārbaudiet vienuma Atrašanās vieta iestatījumus.
323	Radās sakaru kļūda.	<input type="checkbox"/> Pārbaudiet vienuma Atrašanās vieta iestatījumus. <input type="checkbox"/> Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
324	Fails ar šādu nosaukumu norādītajā mapē jau pastāv.	<input type="checkbox"/> Dzēsiet failu ar tādu pašu nosaukumu. <input type="checkbox"/> Mainiet faila nosaukuma prefiksu sadaļā Faila iestatījumi .
325 326	Norādītajā mapē nepietiek pieejamās krātuves vietas.	<input type="checkbox"/> Palieliniet krātuves vietu norādītajā mapē. <input type="checkbox"/> Samaziniet dokumentu skaitu. <input type="checkbox"/> Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
327	Atmiņa ir pilna.	Uzgaidiet, līdz ir pabeigti citi notiekošie darbi.
328	Mērķis nebija pareizs vai arī mērķis nepastāv.	Pārbaudiet vienuma Atrašanās vieta iestatījumus.
331	Radusies sakaru kļūda.	Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
332	Nepietiek krātuves vietas skenētā attēla saglabāšanai mērķa krātuvē.	Samaziniet dokumentu skaitu.
333	Mērķi nevarēja atrast, jo informācija par mērķi tika augšupielādēta serverī pirms skenētā attēla sūtīšanas.	Vēlreiz atlasiet mērķi.
334	Skenētā attēla sūtīšanas laikā radās kļūda.	-
341	Radās sakaru kļūda.	<input type="checkbox"/> Pārbaudiet printera un datora savienojumus. Ja izveidojat tīkla savienojumu, drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. <input type="checkbox"/> Pārlicinieties, ka datorā ir instalēta programmatūra Document Capture Pro. <input type="checkbox"/> Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.
401	Nepietiek krātuves vietas datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.	Palieliniet krātuves vietu atmiņas ierīcē.
402	Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.	Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.
404	Atmiņas ierīce ir noņemta.	Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci.
405	Radās kļūda, saglabājot datus atmiņas ierīcē.	<input type="checkbox"/> Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci. <input type="checkbox"/> Lietojiet citu atmiņas ierīci nekā to, kurā izveidojāt mapi, izmantojot funkciju Izveidot mapi saglabāšanai .

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
411	Radās DNS kļūda.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. <input type="checkbox"/> Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus. <input type="checkbox"/> Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.
412	Radās autentifikācijas kļūda.	<p>Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi un pēc tam pārbaudiet servera iestatījumus.</p> <p>Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.</p>
413	Radās sakaru kļūda.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi, lai pārbaudītu e-pasta servera iestatījumus. Jūs varat pārbaudīt kļūdas cēloni, veicot savienojuma pārbaudi. <input type="checkbox"/> Autentifikācijas paņēmiens iestatījumos un e-pasta serverī var nesakrist. Kad atlasāt Izslēgt kā autentifikācijas paņēmienu, pārliecinieties, ka e-pasta serverī autentifikācijas paņēmiens iestatīts kā None (Nav). <input type="checkbox"/> Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printeri ir izveidots tīkla savienojums. <p>Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.</p>
421	Radās DNS kļūda.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. <input type="checkbox"/> Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus. <input type="checkbox"/> Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.
422	Radās autentifikācijas kļūda.	<p>Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest., un pēc tam pārbaudiet opcijai Saņēmējs atlasītās mapes iestatījumus.</p>

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
423	Radās sakaru kļūda.	<input type="checkbox"/> Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printeri ir izveidots tīkla savienojums. <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. , un pēc tam pārbaudiet opcijai Saņēmējs atlasītās mapes iestatījumus. <input type="checkbox"/> Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.
425	Pārsūtīšanas mērķa mapē nepietiek krātuves vietas.	Palieliniet krātuves vietu pārsūtīšanas mērķa mapē.
428	Mērķis nebija pareizs vai arī mērķis nepastāv.	Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. , un pēc tam pārbaudiet opcijai Saņēmējs atlasītās mapes iestatījumus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tīkla iestatījumi" 52. lpp.](#)
- ➔ ["DrukDDDDrukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu" 181. lpp.](#)
- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē" 211. lpp.](#)

Printera statusa pārbaude — Windows

- Atveriet printera draivera logu.
- Noklikšķiniet uz **EPSON Status Monitor 3** cilnē **Apkope** un pēc tam noklikšķiniet uz **Informācija**.
Var pārbaudīt printera statusu, tintes līmeni un kļūdu statusu.


Piezīme:

*Ja ir atspējots EPSON Status Monitor 3, uzklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi** cilnē **Apkope** un pēc tam atlasiet **Iespējot EPSON Status Monitor 3**.*

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieklūve printera draiverim" 58. lpp.](#)

Printera stāvokļa pārbaude — Mac OS

- Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un tad atlasiet printeri.
- Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli > Utilīta > Atvērt printera utilītu**.

Problēmu novēršana

3. Noklikšķiniet uz **EPSON Status Monitor**.

Varat pārbaudīt printera stāvokli, tintes līmeni un kļūdu statusu.

Programmatūras statusa pārbaude

Iespējams, varēsiet novērst problēmu, atjauninot programmatūru uz jaunāko versiju. Programmatūras statusa pārbaudei izmantojiet programmatūras atjaunināšanas rīku.

Saistītā informācija

- ➔ ["Programmatūras atjaunināšanas rīki \(„Software Updater”\)" 178. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Iestrēguša papīra izņemšana

Izpildiet printera vadības paneļa ekrānā sniegtās instrukcijas, lai atrastu un izņemtu iestrēgušu papīru, tostarp visus saplēstos gabaliņus. LCD ekrānā tiek parādīta animācija, kas demonstrē, kā izņemt iestrēgušu papīru.



Brīdinājums:

Nepieskarieties vadības paneļa pogām, kamēr roka atrodas printerī. Ja printeris sāk darboties, tas var radīt traumu. Uzmanieties un nepieskarieties izvirzītajām detaļām, lai izvairītos no traumas.





Svarīga informācija:

Rūpīgi izņemiet iestrēgušo papīru. Papīra izņemšana ar spēku var radīt printera bojājumu.

Papīrs netiek padots pareizi

Pārbaudiet tālāk norādītās lietas, tad veicat nepieciešamās darbības traucējuma novēršanai.

- Novietojiet printeri uz līdzenas virsmas un lietojiet to ieteicamās vides apstākļos.
- Lietojiet papīru, ko pieņem printeris.
- Ievērojiet papīra lietošanas piesardzības pasākumus.
- Neievietojiet vairāk par papīram norādīto maksimālo lokšņu skaitu. Pirms drukāšanas uz parasta papīra neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes. Izmantojot biezu papīru, piemēram, fotopapīru, neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.
- Pārlicinieties, ka papīra izmēra un papīra veida iestatījumi atbilst reālajam printerī ievietotā papīra izmēram un veidam.
- Ja bieži rodas papīra padeves problēmas, izmantojiet citu papīra padeves avotu.

Problēmu novēršana

Saistītā informācija

- ➔ ["Vides specififikācijas" 231. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 29. lpp.](#)
- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra veidu saraksts" 36. lpp.](#)

Papīrs iestrēgst

- Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotnes pret papīra malām.
- Ievietojot vairākas papīra loksnes, vienā reizē ievietojiet pa vienai papīra loksnei.

Saistītā informācija

- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 190. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.](#)

Papīrs tiek padots šķībi

Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotnes pret papīra malām.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.](#)

Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas

Ja manuālas divpusējas drukāšanas laikā tiek vienlaikus padotas vairākas lapas, pirms papīra atkārtotas ievietošanas izņemiet printerī ievietoto papīru.

No papildu papīra kasetes netiek padots papīrs

Ja ir pievienota papildu papīra kasete, ir jāveic iestatījumi printera draiverī.

Saistītā informācija

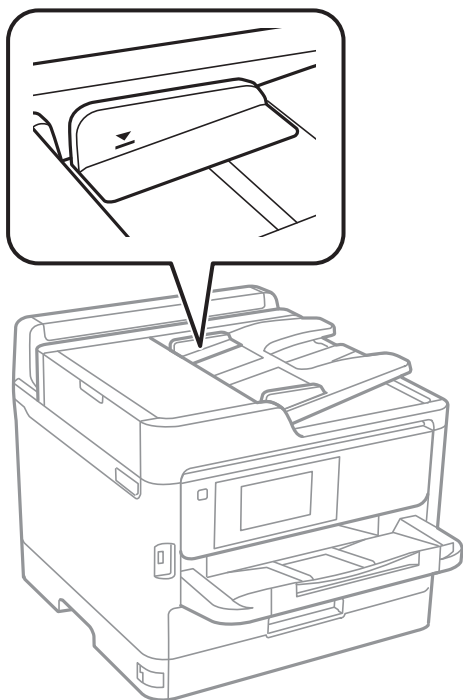
- ➔ ["Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī — Windows" 234. lpp.](#)
- ➔ ["Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī — Mac OS" 234. lpp.](#)

Rodas kļūda „Beidzies papīrs”

Ja tiek parādīta kļūda, kas norāda, ka beidzies papīrs, lai gan aizmugur. papīra padeve ir ievietots papīrs, ievietojiet papīru vēlreiz aizmugur. papīra padeve vidū.

Origināls netiek padots ADP ierīcē

- Lietojiet oriģinālus, kas tiek atbalstīti ADP ierīcē.
- Ievietojiet oriģinālus pareizā virzienā un bīdīet ADP malu vadotnes līdz oriģinālu malām.
- Notīriet ADP iekšpusi.
- Neievietojiet oriģinālus virs līnijas, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz ADP.




- Pārbaudiet, vai ekrāna apakšā ir izgaismota ADP ikona. Ja ikona nav izgaismota, ievietojiet oriģinālus vēlreiz.

Saistītā informācija



- ➔ ["ADP lietojamie oriģināli" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu ievietošana ADP padevē" 37. lpp.](#)
- ➔ ["ADP tīrīšana" 169. lpp.](#)

Problēmas saistībā ar elektrību un vadības paneli

Elektrības padevi nevar ieslēgt

- Pārlicinieties, vai ir pareizi pievienots elektrības vads.
- Turiet nospiestu pogu  nedaudz ilgāk.

Elektrības padevi nevar izslēgt

Turiet nospiestu pogu  nedaudz ilgāk. Ja printeri joprojām nevar izslēgt, atvienojiet elektrības vadu. Lai drukas galviņa neizzūtu, vēlreiz ieslēdziet un izslēdziet printeri, nospiežot pogu .

Ierīce automātiski izslēdzas

- Atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi > Izslēgšanas iest.** un pēc tam atspējojiet iestatījumu **Izslēgt, ja nelieto** un **Izslēgt, ja atvienots**.
- Atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi** un pēc tam atspējojiet iestatījumu **Izslēgšanās taimeris**.

Piezīme:

Jūsu ierīcei atkarībā no iegādes vietas var būt funkcija **Izslēgšanas iest.** vai **Izslēgšanās taimeris**.

LCD ekrāns paliek tumšs

Printeris ir miega režīmā. Pieskarieties jebkurā vietā uz LCD ekrāna, lai pārslēgtu to iepriekšējā stāvoklī.

Skārienekrāns nereaģē

- Ja uz optiskā skārienekrāna uzlīmē aizsargplēvi, tas var nereaģēt.
- Izslēdziet printeri un noslaukiet to ar mīkstu, sausu drānu. Ekrāns var nereaģēt, ja tas ir netīrs.

Neizdodas vadīt ierīci, izmantojot vadības paneli

Ja ir iespējots lietotāja funkciju ierobežojums, ir jāievada lietotāja ID un parole, lai drukātu. Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.

Neizdodas drukāt no datora

Savienojuma pārbaude (USB)

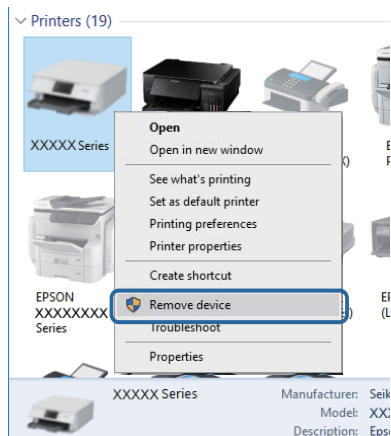
- Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram.
- Ja izmantojat USB centrmezglu, mēģiniet savienot printeri tieši ar datoru.
- Ja USB kabelis netiek atpazīts, izmantojiet citu pieslēgvietu vai USB kabeli.

Problēmu novēršana

- ❑ Ja printeris nespēj drukāt, lietojot USB savienojumu, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

Atvienojiet no datora USB vadu. Ar peles labo pogu datorā noklikšķiniet uz printera ikonas un tad izvēlieties **Noņemt ierīci**. Pēc tam pievienojiet datoram USB vadu un mēģiniet palaist drukāšanu.

Atiestatiet USB savienojumu, izpildot šajā rokasgrāmatā norādītās datora savienojuma veida maiņas darbības. Lai skatītu papildinformāciju, izmantojiet zemāk norādīto saiti.



Savienojuma pārbaude (tīkls)

- ❑ Atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Savienojuma pārbaude** un izdrukājiet tīkla savienojuma pārskatu. Ja pārskatā ir redzams, ka tīkla savienojumu nav izdevies izveidot, pārbaudiet tīkla savienojuma pārskatu un sazinieties ar printera administratoru.
- ❑ Ja problēmu neizdodas novērst, sazinieties ar printera administratoru.

Programmatūras un datu pārbaude

- ❑ Nodrošiniet, lai būtu instalēts oriģināls Epson printera draiveris. Pretējā gadījumā pieejamo funkciju klāsts būs ierobežots. Ieteicams izmantot oriģinālu Epson printera draiveri. Lai skatītu papildinformāciju, izmantojiet zemāk norādīto saiti.
- ❑ Drukājot liela datu izmēra attēlu, datoram var nepietikt atmiņas resursu. Drukājiet attēlu ar zemāku izšķirtspēju vai mazākā izmērā.

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālo Epson printera draiveru pārbaude" 194. lpp.](#)

Oriģinālo Epson printera draiveru pārbaude

Izmantojot kādu no tālāk norādītajiem paņēmieniem, varat pārbaudīt, vai datorā ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris.

Windows

Atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus (Printeri, Printeri un faksi)** un tad, lai atvērtu drukas servera rekvizītu logu, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

Problēmu novēršana

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz printera ikonas un pēc tam loga augšdaļā noklikšķiniet uz **Drukas servera rekvizīti**.

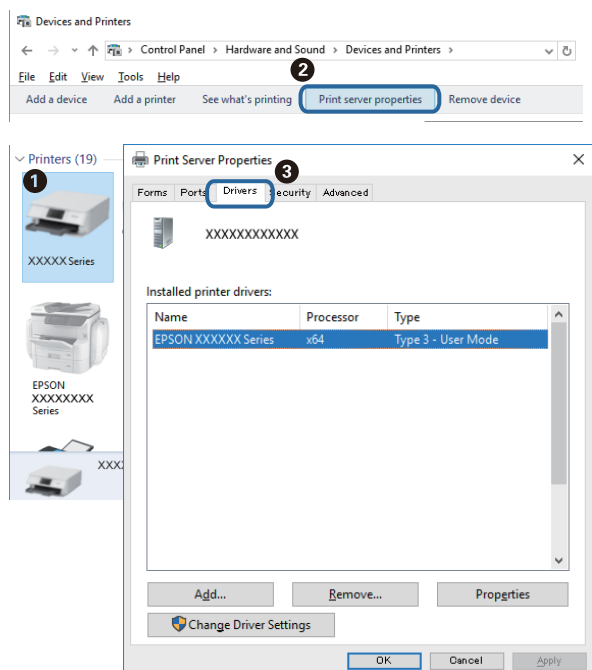
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz mapes **Printeri** un tad noklikšķiniet uz **Palaist kā administratoram > Servera rekvizīti**.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


Izvēlnē **Fails** atlasiet **Servera rekvizīti**.

Noklikšķiniet uz cilnes **Draiveris**. Ja jūsu printera nosaukums šajā sarakstā ir redzams, jūsu datorā ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris.



Problēmu novēršana

Mac OS

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet **Opcijas un izejmateriāli** un, ja logā tiek parādītas cilnes **Opcijas** un **Utilīta**, jūsu datorā ir instalēts oriģināls Epson printera draiveris.

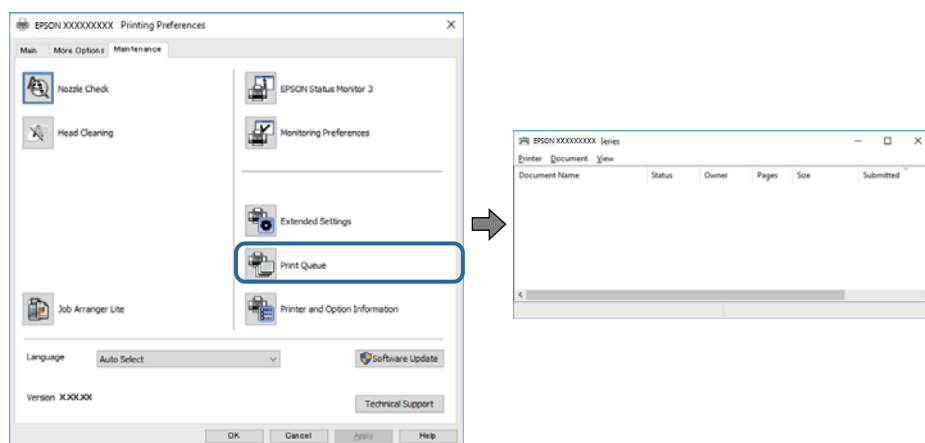


Saistītā informācija

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Windows)

Noklikšķiniet **Drukas rinda** printera draivera cilnē **Apkope** un veiciet turpmāk aprakstīto pārbaudi.



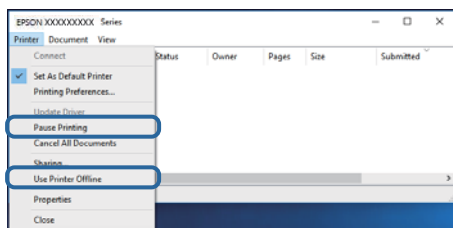
Pārbaudiet, vai ir pauzti drukas darbi.

Ja ir palikuši nevajadzīgi dati, izvēlnē **Printeris** atlasiet **Atcelt visus dokumentus**.

Problēmu novēršana

- Pārlicinieties, ka printeris nav bezaistē vai gaidīšanas režīmā.

Ja printeris ir bezaistē vai gaidīšanas režīmā, notīriet bezaistes vai gaidīšanas iestatījumu izvēlnē **Printeris**.



- Pārlicinieties, ka printeris ir izvēlēts kā noklusējuma printeris izvēlnē **Printeris** (uz izvēlnes vienuma jābūt redzamai pārbaudes atzīmei).

Ja printeris nav izvēlēts kā noklusējuma printeris, iestatiet to kā noklusējuma printeri. Ja sadaļā **Vadības panelis** > **Skatīt ierīces un printerus (Printeri, Printeri un faksi)** ir vairākas ikonas, tad, lai atlasītu ikonu, skatiet tālāk norādīto informāciju.

Piemērs)

USB savienojums: EPSON XXXX sērija

Tīkla savienojums: EPSON XXXX sērija (tīkls)


Ja printeris tiek instalēts vairākas reizes, var tikt izveidotas vairākas printera draivera kopijas. Ja ir izveidotas tādas kopijas kā „EPSON XXXX sērija (kopija 1)”, noklikšķiniet draivera ikonu ar labo peles taustiņu un izvēlieties **Noņemt ierīci**.

- Pārlicinieties, lai sadaļā **Rekvizīti** > **Ports** izvēlnē **Printeris** būtu pareizi izvēlēts printera ports, kā norādīts turpmāk.

Atlasiet „**USBXXX**” USB savienojuma gadījumā vai „**EpsonNet Print Port**” — tīkla savienojuma gadījumā.

Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Mac OS)

- Printeris, iespējams, nedrukās, ja ir iespējots lietotāja funkciju ierobežojums. Sazinieties ar printera administratoru.
- Pārlicinieties, ka printera statuss nav **Pauze**.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam veiciet dubultklikšķi uz printera. Ja printeris ir pauzēts, noklikšķiniet uz **Atsākt** (vai **Atsākt printera darbību**).

Neizdodas drukāt no iPhone vai iPad ierīces

- Savienojiet iPhone vai iPad ierīci ar to pašu tīklu (SSID), ar kuru ir savienots printeris.
- Iespējojiet opciju **Pap. iest. aut. attēl.** turpmāk norādītajās izvēlnēs.
Iestatījumi > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Papīra avota iestatījumi** > **Pap. iest. aut. attēl.**
- Iespējojiet iestatījumu AirPrint programmā Web Config.

Saistītā informācija

➔ "Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)" 173. lpp.

Izdrukas problēmas

Drukas kvalitātes pielāgošana

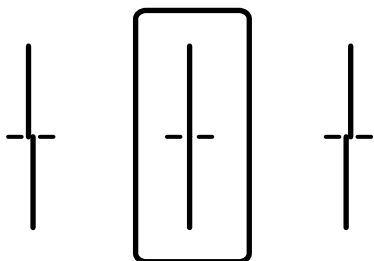
Nepareiza vertikālu līniju līdzinājuma, izplūdušu attēlu vai horizontālu svītru gadījumā pielāgojiet drukas kvalitāti.

1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Apkope > Drukas kvalitātes pielāgošana**.
4. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai pārbaudītu printeri drukas kvalitātes uzlabošanai.
Ja parādās ziņojums, kurā tiek ieteikts tīrīt drukas galviņu, veiciet drukas galviņas tīrīšanu.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai izdrukātu paraugus drukas galviņas salāgošanai, un tad salāgojiet drukas galviņu.
 - Šis paraugs ļauj veikt līdzināšanu, ja izdrukas izskatās izplūdušas.
Atrodiet un atlasiet labākā raksta numuru katrā grupā.

#1

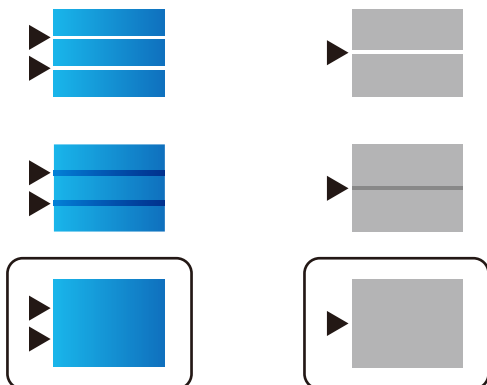


- Šis paraugs ļauj veikt līdzināšanu, ja vertikālām līnijām ir nepareizs līdzinājums.
Atrodiet un atlasiet raksta numuru, kurā vertikālā līnija ir vismazāk nelīdzena.



Problēmu novēršana

- ❑ Šis paraugs ļauj veikt līdzināšanu, ja regulāros intervālos ir redzamas horizontālas svītras. Atrodiet un atlasiet skaitli, kas norāda mazāk atdalīto un pārklājušos rakstu.



Saistītā informācija

➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.](#)

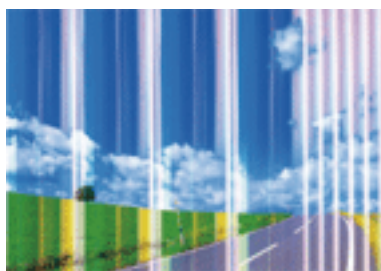
Izdruka ir nodilusi vai trūkst krāsu

Ja neesat lietojis printeri ilgu laiku, drukas galviņas sprauslas var būt aizsērējušas un tintes pilienus nevar izšķākt. Veiciet sprauslu pārbaudi, un tad notīriet drukas galviņu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana" 166. lpp.](#)

Redzamas joslas vai neatbilstošas krāsas

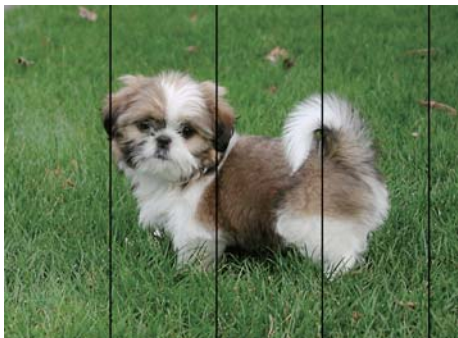


Drukas galviņas sprauslas, iespējams, ir aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet drukas galviņas tīrīšanu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana" 166. lpp.](#)

Redzamas krāsu joslas ar aptuveni 3.3 cm intervālu



- Atlasiet piemērotu papīra veida iestatījumu printerī ievietotajam papīra veidam.
- Izmantojot funkciju **Drukas kvalitātes pielāgošana**, salāgojiet printera galvu.
- Drukājot uz parasta papīra, izmantojiet augstākas kvalitātes iestatījumu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra veidu saraksts" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Drukas kvalitātes pielāgošana" 198. lpp.](#)

Neskaidra druka, vertikālas joslas vai nepareizs līdzinājums



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Izmantojot funkciju **Drukas kvalitātes pielāgošana**, salāgojiet printera galvu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Drukas kvalitātes pielāgošana" 198. lpp.](#)


Drukas kvalitāte neuzlabojas pat pēc drukas galviņas līdzināšanas

Divvirzienu (vai ātrās) drukāšanas laikā drukas galviņa drukā, pārvietojoties abos virzienos, un vertikālās līnijas var būt neizlīdzinātas. Ja drukas kvalitāte neuzlabojas, atspējojiet divvirzienu (vai ātrās) drukas iestatījumu. Šī iestatījuma atspējošana var samazināt drukas ātrumu.

- Vadības panelis
Atspējojiet iestatījumu **Divvirzienu** ekrānā **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi**.
- Windows
Notīriet **Liela ātruma** printera draivera cilnē **Papildu opcijas**.

Problēmu novēršana

Mac OS

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**). Izvēlieties opciju **Off** kā vienuma **High Speed Printing** iestatījumu.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce" 86. lpp.](#)

Drukas kvalitāte ir neatbilstoša

Veiciet šādu pārbaudi, ja drukas kvalitāte ir slikta un ir novērota neskaidra druka, izplūdušas drukas linijas, nav atbilstošo krāsu, krāsas ir blāvas un izdrukās vērojama nesakritība.

Printera pārbaude

Izmantojiet funkciju **Drukas kvalitātes pielāgošana**.

- Veiciet sprauslu pārbaudi, un tad notīriet drukas galviņu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.
- Izlīdziniet drukas galviņu.

Papīra pārbaude

- Lietojiet papīru, ko pieņem printeris.
- Neveiciet drukāšanu uz mitra, bojāta vai pārāk veca papīra.
- Ja papīrs ir sarullējies vai aploksne ir piepūtusies ar gaisu, izlīdziniet to.
- Nelieciet papīru kaudzītē uzreiz pēc drukāšanas.
- Pirms izdruku iešūšanas vai izstādīšanas ļaujiet tām pilnībā nožūt. Izdruku nožūšanas laikā nepakļaujiet tās tiešiem saules stariem, neizmantojiet žāvētāju un nepieskarieties drukātajai papīra pusei.
- Drukājot attēlus vai fotogrāfijas, Epson iesaka lietot oriģinālo Epson papīru parasta papīra vietā. Veiciet drukāšanu uz oriģinālā Epson papīra drukājamās puses.

Drukas iestatījumu pārbaude

- Atlasiet piemērotu papīra veida iestatījumu printerī ievietotajam papīra veidam.
- Drukājiet, izmantojot augstākas kvalitātes iestatījumu.
- Ja opcija **Standarta spilgtums** ir atlasīta kā kvalitātes iestatījums Windows printera draiverī, mainiet to uz **Standarta**. Ja opcija **Normal-Vivid** ir atlasīta kā kvalitātes iestatījums Mac OS printera draiverī, mainiet to uz **Normal**.

tintes padeves bloks pārbaude

- Mēģiniet izmantot oriģinālās Epson tintes padeves bloki. Šis produkts ir paredzēts krāsu pielāgošanai, pamatojoties uz oriģinālo Epson tintes padeves bloki lietošanu. Neoriģinālo tintes padeves bloki lietošana var pasliktināt drukas kvalitāti.
- Epson iesaka izlietot tintes padeves bloks pirms derīguma termiņa beigām, kas norādīts uz iepakojuma.

Saistītā informācija

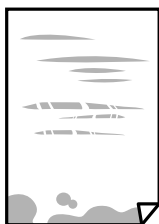
➔ ["Drukas kvalitātes pielāgošana" 198. lpp.](#)

Problēmu novēršana

- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 36. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 29. lpp.


Papīrs ir notraipījies vai nodilis

- Ja ir redzamas horizontālas joslas vai ir notraipīta papīra augšpuse vai apakšpuse, ievietojiet papīru pareizā virzienā un aizbīdiet malu vadotnes līdz papīra malām.



- Ja ir redzamas vertikālas joslas vai papīrs ir notraipīts, notīriet papīra padeves ceļu.



- Novietojiet papīru uz līdzenas virsmas, lai pārbaudītu, vai tas nav sarullējies. Ja tas ir sarullējies, izlīdziniet to.
- Drukājot uz bieza papīra, printera galviņa atrodas tuvu apdrukājamajai virsmai, tādēļ papīrs var tikt nobrāzts. Šādā gadījumā aktivizējiet iestatījumu, kas samazina nobrāzumu. Ja iespējosiet šo iestatījumu, iespējams, drukas kvalitāte pasliktināsies vai arī drukāšana palēnināsies.
 - Vadības panelis
Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** un pēc tam iespējojiet vienumu **Biezs papīrs**.
 - Windows
Noklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi** printera draivera cilnē **Apkope** un pēc tam atlasiet **Biezs papīrs un aploksnes**.
 - Mac OS
Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**). Kā vienuma **On** iestatījumu atlasiet **Biezs papīrs un aploksnes**.
- Veicot divpusēju drukāšanu manuālajā režīmā, pirms papīra atkārtotas ievietošanas pārbaudiet, vai tinte ir pilnībā nožuvusi.

Saistītā informācija

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.

Problēmu novēršana

➔ ["Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa" 169. lpp.](#)

Automātiskās abpusējās drukāšanas laikā papīrs ir nosmērēts

Kad izmantojat automātisko abpusējās drukāšanas funkciju un drukājat augsta blīvuma datus, piemēram, attēlus un grafikas, iestatiet zemāku drukas blīvumu un garāku žūšanas laiku.

Saistītā informācija

➔ ["Printera iestatījumi" 50. lpp.](#)

Izdrukātie fotoattēli ir lipīgi

Iespējams, apdrukāta nepareizā fotopapīra puse. Pārlicinieties, vai drukājat uz apdrukājamās puses.

Drukājot uz nepareizās fotopapīra puses, nepieciešams notīrīt papīra padeves ceļu.

Saistītā informācija

➔ ["Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa" 169. lpp.](#)

Attēli vai fotogrāfijas tiek drukātas negaidītās krāsās

Drukājot no vadības panela vai operētājsistēmas Windows printera draivera, atkarībā no papīra veida pēc noklusējuma tiek piemērots Epson automātiskās fotoattēlu pielāgošanas iestatījums. Mēģiniet nomainīt iestatījumu.

Vadības panelis

Mainiet iestatījumu **Uzlabot fotoattēlu** sadaļā **Automātiski** uz jebkuru citu opciju. Ja iestatījuma maiņa nedarbojas, izvēlieties **Izslēgt uzlabošanu** kā **Uzlabot fotoattēlu** iestatījumu.

Windows printera draiveris

Cilnē **Papildu opcijas** atlasiet iestatījumu **Pielāgotie** sadaļā **Krāsu korekcija**, un pēc tam noklikšķiniet uz **Uzlabots**. Mainiet iestatījumu **Ainas korekcija** sadaļā **Automātiska labošana** uz jebkuru citu opciju. Ja iestatījuma maiņa nelīdz, izvēlieties sadaļā **Krāsu pārvaldība** jebkuru citu krāsu korekcijas metodi, izņemot **PhotoEnhance**.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce" 86. lpp.](#)

➔ ["Drukāšanas krāsas pielāgošana" 73. lpp.](#)

Izdrukāšanas pozīcija, izmērs vai malas nav pareizas

Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotnes pret papīra malām.

Novietojot oriģinālus uz skenera stikls, līdziniet oriģināla stūrus ar stūri, kas norādīts ar simbolu uz skenera stikls rāmja. Ja kopijas malas ir apgrieztas, pārvietojiet oriģinālu nedaudz prom no stūra.

Problēmu novēršana

- Novietojot oriģinālus uz skenera stikls, notīriet skenera stikls un dokumentu vāku. Ja uz stikla ir putekļi vai traipi, kopēšanas apgabals, iespējams, tiks paplašināts, lai ietvertu putekļus vai traipus, radot nepareizu kopēšanas pozīciju vai mazus attēlus.
- Kopēšanas iestatījumos atlasiet atbilstošu iestatījumu **Oriģ. liel.**
- Izvēlieties atbilstošu papīra izmēra iestatījumu.
- Pielāgojiet apmales iestatījumu lietojumprogrammā, lai tas atrastos drukājamā apgabalā.

Saistītā informācija

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 30. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 32. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana uz Skenera stikls" 39. lpp.
- ➔ "Skenera stikls Tīrīšana" 171. lpp.
- ➔ "Drukājamais apgabals" 224. lpp.

Drukātās rakstzīmes ir nepareizas vai sagrozītas

- Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram.
- Ja ir kādi apturēti drukas darbi, izdrukātās rakstzīmes var būt nepareizas.
- Drukāšanas laikā manuāli nepārslēdziet datoru **hibernācijas** vai **Miega** režīmā. Iespējams, lapas ar sagrozīto tekstu tiks drukātas nākamajā datora startēšanas reizē.
- Ja lietojat iepriekš izmantoto printera draiveri, rakstzīmes izdrukās var būt sagrozītas. Pārlicinieties, vai izmantotais printera draiveris ir paredzēts šim printerim. Pārbaudiet printera nosaukumu, kas norādīts printera draivera loga augšpusē.

Drukātais attēls ir apgriezts

Notīriet visus spoguļattēla iestatījumus printera draiverī vai lietojumprogrammā.

- Windows
Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** notīriet iespēju **Spoguļattēls**.
- Mac OS
Dzēsiet **Mirror Image** drukas dialoglodziņa **Printera iestatījumi** izvēlnē.

Izdrukās ir mozaīkveida raksti

Drukājot attēlus vai fotogrāfijas, izmantojiet augstas izšķirtspējas datus. Attēliem tīmekļa vietnēs parasti ir zema izšķirtspēja, lai gan displejā tie izskatās pietiekami labi, tādēļ drukas kvalitāte var pasliktināties.

Nejauša divpusēja drukāšana

Atspējojiet divpusējās drukāšanas iestatījumu printera draiverī.

- Windows
Printera draivera cilnes **Galvenie sadaļā 2-pusēja drukāšana** atlasiet iespēju **Izslēgts**.

Problēmu novēršana

Mac OS

Drukšanas dialoglodziņa izvēlnes **Two-sided Printing Settings** sadaļā **Two-sided Printing** atlasiet iespēju **Off**.

Kopētajā attēlā ir nevienmērīgas krāsas, traipi, punkti vai taisnas līnijas

- Notīriet papīra padeves ceļu.
- Notīriet skenera stikls.
- Notīriet ADF.
- Nespiediet pārāk cieši uz oriģināla vai dokumentu vāka, kad novietojat oriģinālus uz skenera stikls.
- Ja papīrs kopēšanas laikā ir notraipīts, samaziniet kopēšanas blīvuma iestatījumu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa" 169. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 171. lpp.](#)
- ➔ ["ADP tīrīšana" 169. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 94. lpp.](#)

Kopētajā attēlā ir redzami muarē (šķērsvītru) raksti

Mainiet samazināšanas un palielināšanas iestatījumu vai novietojiet oriģinālu nedaudz citādā leņķī.

Saistītā informācija

- ➔ ["Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 94. lpp.](#)

Kopētajā attēlā ir redzams oriģināla otrajā pusē esošais attēls

- Ja oriģināls ir plāns, novietojiet to uz skenera stikls un pēc tam novietojiet virs tā melnu papīru.
- Vadības panelī samaziniet kopijas blīvuma iestatījumu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 94. lpp.](#)

Izdrukas problēmu nevarēja novērst




Ja esat izmēģinājis visus risinājumus un problēma joprojām nav novērsta, mēģiniet atinstalēt printera draiveri un pēc tam vēlreiz to instalēt.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 180. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Citas drukāšanas problēmas

Drukāšana ir pārāk lēna

- Aizveriet visas nevajadzīgās lietojumprogrammas.
- Pazeminiet kvalitātes iestatījumu. Augstas kvalitātes drukāšana samazina drukāšanas ātrumu.
- Iespējojiet divvirzienu (vai lielātruma) iestatījumu. Ja ir iespējots šis iestatījums, drukas galviņa drukā, pārvietojoties abos virzienos, un drukāšanas ātrums palielinās.
 - Vadības panelis
Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Divvirzienu un iespējojiet to.**
 - Windows
Atlasiet **Liela ātruma** printera draivera cilnē **Papildu opcijas.**
 - Mac OS
Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli > Opcijas** (vai **Draiveris**). Izvēlieties opciju **On** kā vienuma **High Speed Printing** iestatījumu.
- Atspējojiet kluso režīmu. Šī funkcija samazina drukāšanas ātrumu.
 - Vadības panelis
Sākuma ekrānā atlasiet  un pēc tam atspējojiet **Klusais režīms.**
 - Windows
Atlasiet opciju **Izslēgts** kā vienuma **Klusais režīms** iestatījumu printera draivera cilnē **Galvenie.**
 - Mac OS
Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli > Opcijas** (vai **Draiveris**). Izvēlieties opciju **Off** kā vienuma **Klusais režīms** iestatījumu.
- Izmantojot divpusējās drukas funkciju, vispirms tiek apdrukāta un nožāvēta viena papīra lapas puse, un pēc tam — otra. Drukāšana var būt lēnāka atkarībā no vides apstākļiem, jo žūšanas laiku ietekmē, piemēram, temperatūra vai mitrums, kā arī atkarībā no drukājamajiem datiem.


Drukāšana būtiski palēninās ilgstošas drukāšanas laikā

Drukāšana palēninās, lai printera mehānisms nepārkarstu un netiktu bojāts. Tomēr varat turpināt drukāšanu. Lai atsāktu drukāšanu normālā ātrumā, atstājiet to ieslēgtu vismaz 30 minūtes. Ja elektropadeve ir izslēgta, printeris neatsāks drukāšanu normālā ātrumā.

Nevar atcelt drukāšanu no datora ar operētājsistēmu Mac OS X v10.6.8

Ja vēlaties apturēt drukāšanu, izmantojot datoru, veiciet turpmāk norādītos iestatījumus.

Problēmu novēršana

Palaidiet Web Config un pēc tam atlasiet **Port9100** kā iestatījuma **Protokols ar augstāko prioritāti** vērtību sadaļā **AirPrint iestatījumi**. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**), noņemiet printeri un pēc tam atkal pievienojiet printeri.

Nevar sākt skenēšanu

- Ja skenējat ar ADF, pārbaudiet, vai ir aizvērts dokumentu vāks un ADF vāks.
- Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram. Ja izmantojat USB centrmezglu, mēģiniet savienot printeri tieši ar datoru.
- Ja skenējat augstā izšķirtspējā, izmantojot tiklu, var rasties saziņas kļūda. Samaziniet izšķirtspēju.
- Programmā Epson Scan 2 jābūt atlasītam pareizajam printerim (skenerim).

Izmantojot Windows, pārbaudiet, vai printeris tiek atpazīts

Lietojot operētājsistēmu Windows, pārlicinieties, ka printeris (skeneris) ir redzams sadaļā **Skeneris un kamera**. Printeris (skeneris) tiks parādīts kā „EPSON XXXXX (printera nosaukums)”. Ja printeris (skeneris) netiek parādīts, atinstalējiet Epson Scan 2 un pēc tam vēlreiz to instalējiet. Skatiet tālāk minēto, lai piekļūtu sadaļai **Skeneris un kamera**.

Windows 10

Ar peles labo pogu noklikšķiniet pogu **Sākt**, turiet to nospiestu un izvēlieties **Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet „Skeneris un kamera”, noklikšķiniet **Skatīt skeneris un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

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

Atlasiet **Darbvirsma** > **Iestatījumi** > **Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet „Skeneris un kamera”, uzklikšķiniet uz **Rādīt skeneri un kameru** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt** un izvēlieties **Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet „Skeneris un kamera”, uzklikšķiniet uz **Skatīt skenerus un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Windows Vista/Windows Server 2008

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** > **Skeneri un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis** > **Printeri un cita aparatūra** > **Skeneri un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 180. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem

Skenējot no skenera stikla, parādās nevienmērīgas krāsas, netīrumi, plankumi utt.

- Notīriet skenera stiklu.
- Noņemiet gružus vai netīrumus, kas pielipuši oriģinālam.
- Nespiediet pārāk stipri uz dokumentu vai dokumenta vāku. Ja spiežat ar pārāk lielu spēku, var parādīties neskaidras kontūras, smērējumi un plankumi.

Saistītā informācija

➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 171. lpp.](#)

Parādās taisnas līnijas, kad skenējat no ADF

- Notīriet ADF.
Taisnas līnijas attēlā var parādīties, kad ADF iekļūst gruži vai netīrumi.
- Noņemiet gružus vai netīrumus, kas pielipuši oriģinālam.

Saistītā informācija

➔ ["ADP tīrīšana" 169. lpp.](#)

Attēla kvalitāte ir zema

- Programmā Epson Scan 2 pielāgojiet attēlu, izmantojot vienumus cilnē **Papildu iestatījumi**, un pēc tam skenējiet.
- Ja izšķirtspēja ir zema, mēģiniet palielināt izšķirtspēju un pēc tam skenēt.

Saistītā informācija

➔ ["Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai \(Epson Scan 2\)" 174. lpp.](#)

Attēlu fonā redzama nobīde

Ieskenētajā attēlā ir redzams oriģināla otras puses attēls.

- Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam noregulējiet iestatījumu **Spilgtums**. Atkarībā no iestatījumiem cilnē **Pamata iestatījumi** > **Attēla veids** vai citiem iestatījumiem cilnē **Papildu iestatījumi** šī funkcija var nebūt pieejama.
- Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija** > **Teksta uzlabošana**.
- Skenēšanā izmantojot skenera stiklu, uzlieciet uz oriģināla melnu papīru vai rakstāmmapi.

Problēmu novēršana

Saistītā informācija

- ➔ "Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2)" 174. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana" 36. lpp.

Teksts ir izplūdis

- Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija > Teksta uzlabošana**.
- Programmā Epson Scan 2, kad vienumam **Attēla veids** cilnē **Pamata iestatījumi** ir iestatījums **Melnbalti**, noregulējiet vērtību **Sākumpunkts** cilnē **Papildu iestatījumi**. Ja palielina vērtību **Sākumpunkts**, melnā krāsa kļūst izteiktāka.
- Zemas izšķirtspējas gadījumā mēģiniet palielināt izšķirtspēju un pēc tam skenēt.

Saistītā informācija

- ➔ "Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2)" 174. lpp.

Parādās muarē raksti (tīklveida ēnas)

Ja oriģināls ir iespiests dokuments, skenētajā attēlā var parādīties muarē raksti (tīklveida ēnas).

- Cilnē **Papildu iestatījumi** ar Epson Scan 2 atlasiet **Rastra noņemšana**.



- Mainiet izšķirtspēju un skenējiet atkal.

Saistītā informācija

- ➔ "Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2)" 174. lpp.

Neizdodas ieskenēt pareizo laukumu, izmantojot skenera stiklu

- Pārliecinieties, ka oriģināls ir pareizi novietots iepreti līdzinājuma atzīmēm.
- Ja trūkst skenētā attēla malas, pārvietojiet oriģinālu nedaudz tālāk no skenera stikla malas.
- Ja skenējot tiek izmantots vadības panelis un izvēlēta skenējamā laukuma automātiskās apgriešanas funkcija, notīriet no skenera stikla un dokumenta jebkādas sīkus atkritumus vai netīrumus. Ja ap oriģinālu ir sīki atkritumi vai netīrumi, tiek paplašināts skenēšanas tvērums, iekļaujot tos.

Saistītā informācija

- ➔ "Oriģinālu novietošana" 36. lpp.
- ➔ "Skenera stikls Tīrīšana" 171. lpp.

Saglabājot ieskenēto attēlu Meklējams PDF formātā, netiek pareizi atpazīts teksts

- Logā **Attēla formāta opcijas** programmā Epson Scan 2 pārbaudiet, vai pareizi izvēlēts iestatījums **Teksta valoda** cilnē **Teksts**.
- Pārbaudiet, vai oriģināls ir novietots taisni.
- Izmantojiet oriģinālu ar skaidri salasāmu tekstu. Turpmāk norādīto veidu oriģināliem var būt zema teksta atpazīšanas kvalitāte.
 - Oriģināli, kuri ir vairākas reizes kopēti
 - Oriģināli, kas saņemti pa faksu (zemā izšķirtspējā)
 - Oriģināli, kuriem ir pārāk maza burtu atstarpe vai rindstarpa
 - Oriģināli ar ruled lines vai pasvītrojumu zem teksta
 - Oriģināli ar rokraksta tekstu
 - Saburzīti vai salocīti oriģināli
- Programmā Epson Scan 2, kad vienumam **Attēla veids** cilnē **Pamata iestatījumi** ir iestatījums **Melnbalti**, noregulējiet vērtību **Sākumpunkts** cilnē **Papildu iestatījumi**. Palielinot vērtību **Sākumpunkts**, melnais laukums kļūst lielāks.
- Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija** > **Teksta uzlabošana**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai \(Epson Scan 2\)" 174. lpp.](#)

Neizdodas novērst problēmas ieskenētajā attēlā

Ja ir izmēģināti visi risinājumi un problēma joprojām nav novērsta, inicializējiet Epson Scan 2 iestatījumus, izmantojot programmu Epson Scan 2 Utility.

Piezīme:

Epson Scan 2 Utility ir programma, kas ietilpst Epson Scan 2 komplektā.

1. Sāciet Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Noklikšķiniet uz palaišanas pogas un atlasiet **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Noklikšķiniet uz palaišanas pogas un atlasiet **Visas programmas** vai **Programmas** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Atlasiet cilni **Citi**.

Problēmu novēršana

3. Noklikšķiniet uz **Atiestatīt**.

Piezīme:

Ja inicializēšana neatrisina problēmu, atinstalējiet un tad vēlreiz instalējiet programmu Epson Scan 2.

Saistītā informācija

- ➔ "Lietojumprogrammu atinstalēšana" 180. lpp.
- ➔ "Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.

Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē

Ziņojumu skatīšana printerī

Kad rodas kļūda, printera vadības panelī tiek parādīts kļūdas ziņojums.

Ziņojumi	Risinājumi
DNS kļūda. Pārbaudiet DNS iestatījumus.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nodrošiniet, lai adrese printera kontaktpersonu sarakstā neatšķirtos no koplietošanas mapes adreses. <input type="checkbox"/> Ja datora IP adrese ir statiska un manuāli iestatīta, tīkla ceļā datora nosaukuma vietā ievadiet IP adresi. Piemērs: mainiet \\EPSON02\SCAN uz \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Pārbaudiet, vai dators ir ieslēgts un nedarbojas miega režīmā. Ja dators ir miega režīmā, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. <input type="checkbox"/> Īslaicīgi atspējojiet datora ugunsdrošību un drošības programmatūru. Ja tādējādi kļūda tiek novērsta, pārbaudiet iestatījumus drošības programmatūrā. <input type="checkbox"/> Ja kā tīkla vieta ir atlasīts Publiskais tīkls, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. Iestatiet pārsūtīšanas iestatījumus katram portam. <input type="checkbox"/> Ja izmantojat klēpj datoru un IP adrese ir iestatīta kā DHCP, tad pastāv iespēja, ka IP adrese mainīsies, atjaunojot savienojumu ar tīklu. Vēlreiz iegūstiet IP adresi. <input type="checkbox"/> Pārbaudiet, vai ir pareizs DNS iestatījums. Lai iegūtu informāciju par DNS iestatījumiem, sazinieties ar tīkla administratoru. <input type="checkbox"/> Ja DNS servera pārvaldības tabula nav atjaunināta, datora nosaukums un IP adrese var atšķirties. Sazinieties ar DNS servera administratoru.
Autentificēšanas kļūda. Pārbaudiet autentificēšanas metodi, autentificēto kontu un autentificēto paroli.	Pārbaudiet, vai datorā un pie printera kontaktpersonām norādīts pareizs lietotājvārds un parole. Pārbaudiet arī, vai nav beidzies paroles izmantošanas termiņš.
Sakaru kļūda. Lūdzu, pārbaudiet Wi-Fi vai tīkla savienojumu.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pārlicinieties, ka programmā Web Config ir iespējots iestatījums Use Microsoft network sharing. Programmā Web Config atlasiet Network > MS Network. <input type="checkbox"/> Nodrošiniet, lai adrese printera kontaktpersonu sarakstā neatšķirtos no koplietošanas mapes adreses. <input type="checkbox"/> Cilnē Koplietošana un koplietošanas mapes rekvizītu cilnē Drošība jāpievieno kontaktpersonu sarakstā iekļautā lietotāja piekļuves tiesības. Tāpat lietotāja atļaujām jābūt iestatītām kā „atļauts”.

Problēmu novēršana

Ziņojumi	Risinājumi
Šis faila nosaukums jau tiek lietots. Pārdēvējiet failu un skenējiet vēlreiz.	Mainiet faila nosaukuma iestatījumus. Pretējā gadījumā pārvietojiet vai dzēsiet failus vai mainiet koplietošanas mapē faila nosaukumu.
Skenētais(-ie) fails(-i) ir pārāk lieli. Tikai XX lapa(-s) tika nosūtītas. Pārbaudiet, vai norādē Vieta pietiek vietas.	Datora diskā nepietiek vietas. Atbrīvojiet vietu datorā.

Noteikšana, kurā brīdī radās kļūda

Saglabājot skenētos attēlus koplietošanas mapē, saglabāšanas process notiek turpmāk norādītajā secībā. Varat uzzināt, kurā procesa posmā radās kļūda.

Posms	Darbība	Kļūdu ziņojumi
Savienojuma izveide	Datora savienojuma ar printeri izveide.	DNS kļūda. Pārbaudiet DNS iestatījumus.
Pieteikšanās datorā	Pieteikšanās datorā, izmantojot lietotājvārdu un paroli.	Autentificēšanas kļūda. Pārbaudiet autentificēšanas metodi, autentificēto kontu un autentificēto paroli.
Mapes, kur jāsavienā dati, pārbaude	Koplietošanas mapes tīkla ceļa pārbaude.	Sakaru kļūda. Lūdzu, pārbaudiet Wi-Fi vai tīkla savienojumu.
Faila nosaukuma pārbaude	Pārbaude, vai mapē, kur vēlaties saglabāt failu, jau neatrodas fails ar šādu nosaukumu.	Šis faila nosaukums jau tiek lietots. Pārdēvējiet failu un skenējiet vēlreiz.
Faila ierakstīšana	Jauna faila ierakstīšana.	Skenētais(-ie) fails(-i) ir pārāk lieli. Tikai XX lapa(-s) tika nosūtītas. Pārbaudiet, vai norādē Vieta pietiek vietas.

Skenēto attēlu saglabāšana aizņem ilgu laiku

Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

- Pārbaudiet, vai ir pareizs DNS iestatījums.
- Pārbaudot programmu Web Config, pārliecinieties, vai ir pareizi visi DNS iestatījumi.
- Pārliecinieties, ka ir pareizs DNS domēna nosaukums.

Pārslēgšanās no privātā uz publisko tīklu un pretēji

Tīkla vietu iestata kā profilu tīkla savienojumiem operētājsistēmā Windows 7 un jaunākās Windows versijās. Koplietošanas un ugunsmūra iestatījumus izvēlas atkarībā no tīkla vietas.

Izmantojiet **Privātais tīkls**, **Mājas tīkls** vai **Darbvietas tīkls**, lai piekļūtu mājas vai biroja tīklam. Lai piekļūtu publiskajam bezvadu LAN, piemēram, lidostā vai stacijā, izmantojiet **Publisko tīklu**, kas ir drošāk par privātā tīkla izmantošanu.

Izmantojiet **Privāto tīklu**, **Mājas tīklu** vai **Darbvietas tīklu**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.

Piezīme:

Atkarībā no vides kā tīkla vieta tiks izmantots **Domēna tīkls**.

Problēmu novēršana

Atlasiet tīkla vietu, pirmo reizi veidojot datora savienojumu ar tīklu. Atlasot publisko tīklu kā tīkla vietu, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. Vēlreiz iestatiet tīkla vietu.

Tīkla vietu nosaukumi operētājsistēmās Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 un Windows 7 atšķiras.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privātais tīkls
	Publiskais tīkls
Windows 7	Mājas tīkls
	Darbvietas tīkls
	Publiskais tīkls

Tīkla iestatījumus var apskatīt, atlasot **Vadības panelis** > **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tīkla vietu nomainīšana

Tīkla vietu nomainīšanas procedūra ir atkarīga no operētājsistēmas.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tīkla vietu nomainīšana — Windows 10" 213. lpp.](#)
- ➔ ["Tīkla vietu nomainīšana — Windows 8.1" 214. lpp.](#)
- ➔ ["Tīkla vietu nomainīšana — Windows 8" 214. lpp.](#)
- ➔ ["Tīkla vietu nomainīšana — Windows 7" 214. lpp.](#)

Tīkla vietu nomainīšana — Windows 10

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Noklikšķiniet uz Windows zīmes, lai atvērtu izvēlni Sākt, un pēc tam noklikšķiniet uz iestatījumu ikonas.
2. Logā **Iestatījumi** noklikšķiniet uz **Tīkls un internets**.
3. Logā **Tīkls un internets** noklikšķiniet uz pievienotā tīkla nosaukuma.
 - Ja izmantojat bezvadu savienojumu, noklikšķiniet uz **Wi-Fi**.
 - Ja izmantojat vadu savienojumu, noklikšķiniet uz **Ethernet**.
4. Ja logā tiek parādīts liels SSID skaits, ritiniet sarakstu un pēc tam noklikšķiniet uz **Papildu opcijas**.
5. Izvēlieties iestatījumu **Padarīt šo datoru uztveramu**. Atlasiet **Ieslēgts**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.
 - Atlasiet **Ieslēgts** (privātais tīkls), veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - Atlasiet **Izslēgts** (publiskais tīkls), veidojot savienojumu ar publisko tīklu.

Piezīme:

Tīkla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Problēmu novēršana

Tikla vietas nomaina — Windows 8.1

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Parādiet viedpogu, novietojot peles rādītāju ekrāna apakšējā labajā stūrī un pēc tam noklikšķinot uz **Iestatījumi**.
2. Logā **Iestatījumi** noklikšķiniet uz **Mainīt datora iestatījumus**.
3. Logā **Datora iestatījumi** noklikšķiniet uz **Tīkls**.
4. Noklikšķiniet uz pievienotā tīkla logā **Tīkls**.
5. Iestatiet **Atrast ierīces un saturu**. Atlasiet **Ieslēgts**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.
 - Atlasiet **Ieslēgts** (privātais tīkls), veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - Atlasiet **Izslēgts** (publiskais tīkls), veidojot savienojumu ar publisko tīklu.

Piezīme:

- Pierakstoties kā administratoram, tiek atvērts **Atrast ierīces un saturu**.
- Tīkla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tikla vietas nomaina — Windows 8

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Parādiet viedpogu, novietojot peles rādītāju ekrāna apakšējā labajā stūrī un pēc tam noklikšķinot uz **Iestatījumi**.
2. Noklikšķiniet uz pievienotā tīkla ikonas logā **Iestatījumi**.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pievienotā tīkla logā **Tīkls** un pēc tam parādītajā izvēlnē noklikšķiniet uz **Ieslēgt vai izslēgt koplietošanu**.
4. Tiek parādīts jautājums **Vai vēlaties ieslēgt koplietošanu starp datoriem un izveidot savienojumu ar šī tīkla ierīcēm?** — izvēlieties jūsu tīkla vietai piemērotu atbildi. Atlasiet **Jā**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.
 - Atlasiet **Jā** (privātais tīkls), veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - Atlasiet **Nē** (publiskais tīkls), veidojot savienojumu ar publisko tīklu.

Piezīme:

Tīkla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tikla vietas nomaina — Windows 7

Piezīme:

Piesakieties kā administrators.


1. Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam atlasiet **Vadības panelis**.

Problēmu novēršana

2. Atveriet **Tikla un koplietošanas centru**.
 - Skats **Kategorija**: atlasiet **Tikls un internets** > **Tikla un koplietošanas centrs**.
 - Skats **Mazas ikonas**: noklikšķiniet uz **Tikla un koplietošanas centrs**.
3. Noklikšķiniet uz tīkla vietas sadaļā **Skatiet aktīvos tīklus**.
4. Iestatiet tīkla vietu.
 - Atlasiet **Mājas tīkls** vai **Darbvietas tīkls**, veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - Atlasiet **Publiskais tīkls**, veidojot savienojumu ar publisko tīklu.
5. Apskatiet saturu, pēc tam noklikšķiniet uz **Aizvērt**.

Citas problēmas saistībā ar skenēšanu

Skenēšanas ātrums ir lēns

- Samaziniet izšķirtspēju un pēc tam skenējiet vēlreiz. Kad izšķirtspēja ir augsta, skenēšana var aizņemt vairāk laika.
- Skenēšanas ātrumu var samazināt atkarībā no opcijas Epson Scan 2 attēla pielāgošanas funkcijām.
- Ja ekrāna **Konfigurācija**, kas tiek rādīts opcijā Epson Scan 2 noklikšķinot uz pogas , cilnē **Skenēt** iestatāt opciju **Klusais režīms**, skenēšanas ātrumu var samazināt.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 119. lpp.](#)

Nav iespējams nosūtīt skenēto attēlu e-pastā

Pārlicinieties, ka esat konfigurējis e-pasta servera iestatījumus.

Skenēšana tiek pārtraukta, skenējot PDF/Multi-TIFF formātā

- Skenēšanai izmantojot Epson Scan 2, varat skenēt līdz pat 999 lapām PDF formātā un līdz pat 200 lapām Multi-TIFF formātā. Kad skenējat, izmantojot vadības paneli, varat nepārtraukti skenēt līdz pat 50 lapas vienusējā skenējumā, izmantojot ADF, un līdz pat 100 lapas abpusējā skenējumā, izmantojot ADF un izmantojot skenera stikls.
- Skenējot lielus apjomus, mēs iesakām skenēt pelēktonos.
- Palieliniet brīvo vietu datora cietajā diskā. Skenēšana var apstāties, ja nav pietiekami daudz brīvas vietas.
- Mēģiniet skenēt zemākā izšķirtspējā. Skenēšana apstājas, ja kopējais datu izmērs sasniedz robežu.

Saistītā informācija



➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 119. lpp.](#)

Problēmas sūtot un saņemot faksus

Nevar nosūtīt vai saņemt faksus

- Vadības panelī izmantojiet funkciju **Pārbaudīt faksa savienojumu**, lai veiktu automātisko faksa savienojuma pārbaudi. Izmēģiniet izdrukātajā atskaitē norādītos risinājumus.
- Skatiet kļūdas kodu, kas ir norādīts faksa darbam, kurš neizdevās, un izmēģiniet risinājumus, kas aprakstīti kļūdu kodu sarakstā.
- Pārbaudiet vienuma **Līnijas veids** iestatījumu. Iespējams, iestatot to uz **PBX**, problēma tiks novērsta. Ja jūsu lietotajai tālruņa sistēmai ir nepieciešams ārējs piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, reģistrējiet printerī piekļuves kodu un sūtīšanas laikā faksa numura sākumā ievadiet # (numurzīme).
- Ja rodas sakaru kļūda, vadības panelī mainiet vienuma **Faksa ātrums** iestatījumu uz **Lēns (9600 b/s)**.
- Pārbaudiet, vai tālruņa sienas pieslēgvietā darbojas, savienojot tālruni ar to un testējot to. Ja nav iespējams veikt vai saņemt zvanus, sazinieties ar telekomunikāciju uzņēmumu.
- Lai izveidotu savienojumu ar DSL tālruņa līniju, ir jāizmanto DSL modems, kas aprīkots ar iebūvētu DSL filtru, vai arī līnijai jāinstalē atsevišķs DSL filtrs. Sazinieties ar DSL pakalpojumu sniedzēju.
- Ja veidojat savienojumu ar DSL tālruņa līniju, savienojiet printeri tieši ar tālruņa sienas pieslēgvietu, lai noskaidrotu, vai printeris var nosūtīt faksu. Ja tas darbojas, iespējams, problēma radās DSL filtra dēļ. Sazinieties ar DSL pakalpojumu sniedzēju.
- Vadības panelī iespējojiet iestatījumu **ECM**. Krāsu faksus nevar nosūtīt vai saņemt, ja ir izslēgts iestatījums **ECM**.
- Lai sūtītu vai saņemtu faksus, izmantojot datoru, pārliedzinieties, vai printeris ir savienots, izmantojot USB kabeli vai tīklu, un PC-FAX draiveri ir instalēti datorā. PC-FAX draiveris tiek instalēts kopā ar FAX Utility.
- Operētājsistēmā Windows printerim (faksam) ir jābūt redzamam sadaļā **Ierīces un printeri, Printeris vai Printeris un cita aparātūra**. Printeris (fakss) tiek parādīts kā „EPSON XXXXX (FAX)”. Ja printeris (fakss) netiek parādīts, atinstalējiet FAX Utility un pēc tam vēlreiz to instalējiet. Lai piekļūtu sadaļai **Ierīces un printeri, Printeris vai Printeris un cita aparātūra**, skatiet tālāk minētās norādes.
 - Windows 10
Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un sadaļā **Aparātūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces vai printerus** sadaļā **Aparātūra un skaņa** vai **Aparātūra**.
 - Windows 7
Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparātūra un skaņa** vai **Aparātūra**.
 - Windows Vista
Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparātūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**.
 - Windows XP
Noklikšķiniet uz pogas **Start** un atlasiet **Iestatījumi > Vadības panelis > Printeri un cita aparātūra > Printeri un faksi**.

Problēmu novēršana

- Operētājsistēmā Mac OS pārbaudiet tālāk norādīto.
 - Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam pārlicinieties, ka ir parādīts printeris (fakss). Printeris (fakss) tiek parādīts kā „FAX XXXX (USB)” vai „FAX XXXX (IP)”. Ja printeris (fakss) netiek parādīts, noklikšķiniet uz [+] un pēc tam reģistrējiet printeri (faksu).
 - Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam veiciet dubultklikšķi uz printera (faksa). Ja printeris ir pauzēts, noklikšķiniet uz **Atsākt** (vai **Atsākt printera darbību**).

Saistītā informācija

- ➔ ["Kļūdas kods statusa izvēlnē" 184. lpp.](#)
- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 180. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 179. lpp.](#)

Nevar nosūtīt faksu

- Ja ir iespējota lietotāja ierobežojumu funkcija, ir jāievada lietotājvārds un parole, lai lietotu printeri. Ja nezināt paroli, sazinieties ar administratoru.
- Ja ir iespējota lietotāja ierobežojumu funkcija, un jūs sūtāt faksu no datora, lietotāja autentifikācija tiek veikta, izmantojot printera draiveri iestatīto lietotājvārdu un paroli. Ja faksu nevar nosūtīt autentifikācijas kļūdas dēļ, sazinieties ar administratoru.
- Vadības panelī iestatiet galvenes informāciju izejošajiem faksiem. Atsevišķas faksa iekārtas automātiski noraida ienākošos faksus, kuriem nav ietverta galvenes informācija.
- Ja jūsu zvanītāja ID ir bloķēts, atbloķējiet to. Atsevišķi tālruņi vai faksa iekārtas automātiski noraida anonīmus zvanus.
- Pajautājiet adresātam, vai faksa numurs ir pareizs un adresāta faksa iekārta ir gatava faksa saņemšanai.
- Pārbaudiet, vai neesat netišām nosūtījis faksu, izņemot apakšadreses funkciju. Ja kontaktpersonu sarakstā tiek atlasīts adresāts ar apakšadresi, fakss var tikt nosūtīts, izmantojot apakšadreses funkciju.
- Faksa nosūtīšanā izmantojot apakšadreses funkciju, noskaidrojiet, vai adresāta izmantotais faksa aparāts spēj saņemt faksus, izmantojot apakšadreses funkciju.
- Faksa nosūtīšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas. Vaicājiet adresātam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.



Saistītā informācija

- ➔ ["Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 216. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 134. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma \(izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk\)" 129. lpp.](#)

Faksus nevar nosūtīt konkrētam adresātam

Pārbaudiet tālāk minēto, ja nevarat nosūtīt faksus konkrētam adresātam kļūdas dēļ.

Problēmu novēršana

- ❑ Ja adresāta iekārta neatbild uz jūsu zvanu 50 sekunžu laikā pēc tam, kad printeris ir pabeidzis numura sastādīšanu, zvans tiek beigts, norādot kļūdu. Sastādiet numuru, izmantojot funkciju  (**Nolikta kl.**) vai lietojot pievienoto tālruni, lai pārbaudītu, cik ilgs laiks paiet, līdz atskan faksa signāls. Ja ir nepieciešams vairāk par 50 sekundēm, pēc faksa numura pievienojiet pauzes, lai sūtītu faksu. Pieskarieties , lai ievadītu pauzi. Kā pauzes zīme tiek ievadīta defise. Viena pauze ir aptuveni trīs sekundes. Pievienojiet vairākas pauzes, ja nepieciešams.
- ❑ Ja adresātu atlasījāt no kontaktpersonu saraksta, verificējiet, ka reģistrētā informācija ir pareiza. Ja informācija ir pareiza, atlasiet adresātu kontaktpersonu sarakstā, pieskarieties **Rediģēt** un mainiet vienuma **Faksa ātrums** iestatījumu uz **Lēns (9600 b/s)**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu manuāla sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 128. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 128. lpp.](#)
- ➔ ["Kontaktpersonu pārvaldība" 45. lpp.](#)
- ➔ ["Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 216. lpp.](#)

Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā

Vadības panelī iestatiet pareizu datumu un laiku.

Saistītā informācija

- ➔ ["Melnbaltu faksu nosūtīšana noteiktā laikā \(Sūtīt faksu vēlāk\)" 132. lpp.](#)
- ➔ ["Pamatierīstājumi" 48. lpp.](#)

Faksus nevar saņemt

- ❑ Ja abonējat zvanu pāradresācijas pakalpojumu, iespējams, printeris nevarēs saņemt faksus. Sazinieties ar pakalpojumu sniedzēju.
- ❑ Ja tālrunis ir savienots ar printeri, vadības panelī iestatiet vienuma **Saņemšanas režīms** iestatījumu uz **Auto**.
- ❑ Tālāk norādītajos gadījumos printerim nepietiek vietas atmiņā, un tas nevar saņemt faksus. Skatiet problēmu novēršanas informāciju par pilnas atmiņas kļūdu.
 - ❑ Iesūtnē un konfidencialo datu nodalījumā kopā ir saglabāti 200 saņemtie dokumenti.
 - ❑ Printera atmiņa ir pilna (100%).
- ❑ Faksu saņemšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas. Vaicājiet sūtītājam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.
- ❑ Pārbaudiet, vai sūtītāja faksa numurs nav reģistrēts **Noraidāmo numuru saraksts**. No šim sarakstam pievienotajiem numuriem sūtītie faksi tiek bloķēti, ja ir iespējota funkcija **Noraidāmo numuru saraksts** izvēlnē **Atteikuma fakss**.
- ❑ Pārbaudiet, vai sūtītāja faksa numurs ir reģistrēts kontaktpersonu sarakstā. No šajā sarakstā reģistrētajiem numuriem sūtītie faksi tiek bloķēti, ja ir iespējota funkcija **Neregistrētas kontaktpersonas** izvēlnē **Atteikuma fakss**.
- ❑ Vaicājiet sūtītājam, vai sūtīšanai izmantotajā faksa aparātā ir iestatīta galvenes informācija. Faksi, kuros nav iekļauta galvenes informācija, tiek bloķēti, ja ir iespējota funkcija **Bloķēta tukša faksa galvene** izvēlnē **Atteikuma fakss**.

Problēmu novēršana


Saistītā informācija

- ➔ "Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 216. lpp.
- ➔ "Rodas pilnas atmiņas kļūda" 219. lpp.
- ➔ "Faksu saņemšana no ziņojumu dēļa ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) (Saņemšana aptaujājot)" 141. lpp.

Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

Pārbaudiet, vai atmiņas ierīce ir pievienota printerim, un pēc tam pārbaudiet **Saņemšanas iestatījumi**.

Rodas pilnas atmiņas kļūda

- Ja printerī ir iestatīta saņemto faksu saglabāšana iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā, dzēsiet no iesūtnes vai konfidenciālo datu nodalījuma jau izlasītos faksus.
- Ja printeris ir iestatīts saņemt faksus datorā, ieslēdziet datoru, kurš ir iestatīts faksu saglabāšanai. Pēc faksu saglabāšanas datorā tie tiek dzēsti no printera atmiņas.
- Ja printeris ir iestatīts saglabāt saņemtos faksus atmiņas ierīcē, savienojiet ierīci, kurā ir izveidota mape faksu saglabāšanai, ar printeri. Pēc faksu saglabāšanas ierīcē tie tiek dzēsti no printera atmiņas. Pārliecinieties, ka ierīcē ir pieejams pietiekami daudz atmiņas un tā nav aizsargāta pret rakstīšanu.
- Lai arī atmiņa ir pilna, varat nosūtīt faksu, izmantojot kādu no tālāk norādītajiem risinājumiem.
 - Nosūtiet faksu, izmantojot funkciju **Tiešā sūtīšana**, ja sūtāt vienkrāsainu faksu.
 - Nosūtiet faksu, sastādot faksa numuru ārējā tālruņa ierīcē.
 - Nosūtiet faksu, izmantojot funkciju  (**Nolikta kl.**).
 - Nosūtiet faksu, sadalot un nosūtot oriģinālus divās vai vairākās daļās.
- Ja printeris nevar drukāt saņemtu faksu printera kļūdas dēļ (piemēram, iestrēdzis papīrs), iespējams, radīsies pilnas atmiņas kļūda. Atrisiniet ar printeri saistīto problēmu un pēc tam sazinieties ar sūtītāju un palūdziet vēlreiz nosūtīt faksu.

Saistītā informācija

- ➔ "Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)" 131. lpp.
- ➔ "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 128. lpp.
- ➔ "Faksu manuāla sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 128. lpp.
- ➔ "Iestrēguša papīra izņemšana" 190. lpp.

Sūtītā faksa kvalitāte ir slikta

- Notīriet skenera stikls.
- Notīriet ADP.
- Vadības panelī mainiet vienuma **Oriģ. Veids** iestatījumu. Ja oriģinālos ir gan teksts, gan fotoattēli, atlasiet **Fotoattēls**.
- Vadības panelī mainiet vienuma **Blīvums** iestatījumu.

Problēmu novēršana

- Ja neesat pārliecināts par adresāta lietotās faksa ierīces iespējām, iespējojiet funkciju **Tiešā sūtīšana** vai atlasiet opciju **Smalks** kā vienuma **Izšķirtspēja** iestatījumu.
Ja vienkrāsainam faksam atlasāt opciju **Īpaši smalki** vai **Sevišķi smalki** un sūtāt faksu, neizmantojot funkciju **Tiešā sūtīšana**, iespējams, printeris automātiski samazinās izšķirtspēju.
- Vadības panelī iespējojiet iestatījumu **ECM**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa iestatījumi" 135. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 171. lpp.](#)
- ➔ ["ADP tīrīšana" 169. lpp.](#)

Faksi tiek nosūtīti nepareizā izmērā

- Ja sūtāt faksu, izmantojot skenera stikls, novietojiet oriģinālu, pareizi līdzinot tā stūri ar avota atzīmi. Vadības panelī atlasiet oriģināla izmēru.
- Notīriet skenera stikls un dokumentu vāku. Ja uz stikla ir putekļi vai traipi, skenēšanas apgabals, iespējams, tiks paplašināts, lai ietvertu putekļus vai traipus, radot nepareizu skenēšanas pozīciju vai mazus attēlus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa iestatījumi" 135. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 36. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 171. lpp.](#)

Saņemtā faksa kvalitāte ir slikta

- Vadības panelī iespējojiet iestatījumu **ECM**.
- Sazinieties ar sūtītāju un palūdziet veikt sūtīšanu, izmantojot augstākas kvalitātes režīmu.
- Vēlreiz drukājiet saņemto faksu. Atlasiet **Žurnāls** no **Job/Status**, lai vēlreiz drukātu faksu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa uzdevumu vēstures skatīšana" 150. lpp.](#)

Saņemtie faksi netiek drukāti

- Ja printerī ir radusies kļūda, piemēram, piemēram, ir iestrēdzis papīrs, printeris nevar izdrukāt saņemtos faksus. Pārbaudiet printeri.
- Ja printeris ir iestatīts saglabāt saņemtos faksus iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā, saņemtie faksi netiek automātiski drukāti. Pārbaudiet **Saņemšanas iestatījumi**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Printera statusa pārbaude" 183. lpp.](#)
- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 190. lpp.](#)

Lapas ir tukšas vai saņemta faksa otrajā lapā tiek izdrukāts tikai neliels teksta daudzums

Varat drukāt uz vienas lapas, izmantojot funkciju **Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas sadaļā Dalītu lapu iestatījumi**.

Atlasiet **Dzēst augšu** vai **Dzēst apakšu** sadaļā **Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas** un pēc tam pielāgojiet vērtību **Robežvērtība**. Robežvērtības palielināšana palielina izdzēsto datu apjomu; lielāka robežvērtība nodrošina lielāku izdrukājamo datu apjomu uz vienas lapas.

Citas problēmas saistībā ar faksu sūtīšanu/saņemšanu

Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni

Savienojiet tālruni ar printera portu EXT. un paceliet klausuli. Ja numura sastādīšanas signāls nav dzirdams, pareizi savienojiet tālruņa kabeli.

Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz bals zvanu

Vadības panelī iestatiet printera vienuma **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījumu uz skaitli, kas ir lielāks par jūsu automātiskā atbildētāja zvanu skaitu.

Sūtītāja faksa numurs nav redzams uz saņemtajiem faksiem vai arī numurs nav pareizs

Iespējams, sūtītājs nav iestatījis faksa galvenes informāciju vai arī tā ir iestatīta nepareizi. Sazinieties ar sūtītāju.

Citas problēmas


Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim

Ja datoram ir pievienotas daudzas perifērās ierīces, iespējams, būs jūtams neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim. Uzstādiet aizsargtrosi datoram, kas ir savienots ar printeri.

Darbības skaņas ir skaļas

Ja darbības skaņas ir pārāk skaļas, iespējojiet **Klusais režīms**. Iespējot šo funkciju, tiek samazināts drukāšanas ātrums.

Vadības panelis


Sākuma ekrānā atlasiet  un pēc tam iespējot **Klusais režīms**.

Problēmu novēršana


- Windows printera draiveris

Cilnē **Klusais režīms** iespējotiet opciju **Galvenie**.

- Mac OS printera draiveris

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**). Izvēlieties opciju **On** kā vienuma **Klusais režīms** iestatījumu.

- Epson Scan 2

Noklikšķiniet uz pogas , lai atvērtu logu **Konfigurācija**. Pēc tam cilnē **Klusais režīms** iestatiet **Skenēt**.

Datums un laiks nav pareizs

Vadības panelī iestatiet pareizu datumu un laiku. Pēc elektroapgādes traucējumiem, ko izraisījis zibens spēriens, vai ja elektrība ir izslēgta pārāk ilgu laiku, pulkstenis, iespējams, rādīs nepareizu laiku.

Saistītā informācija

➔ ["Pamatiestatījumi" 48. lpp.](#)

Atmiņas ierīce nav atpazīta

Iespējotiet atmiņas ierīci, izmantojot vadības paneļa iestatījumus **Atmiņas ierīces interfeiss**.

Saistītā informācija

➔ ["Printera iestatījumi" 50. lpp.](#)

Datus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

- Pārlicinieties, vai atmiņas ierīce nav aizsargāta pret rakstīšanu.

- Pārlicinieties, vai atmiņas ierīcē ir pieejams pietiekami daudz atmiņas. Ja ir pieejams maz atmiņas, datus nevar saglabāt.

Saistītā informācija

➔ ["Ārējās USB ierīces specifikācijas" 228. lpp.](#)

Aizmirsta parole

Ja aizmirstat administratora paroli, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.

Saistītā informācija

➔ ["Sazināšanās ar Epson atbalsta centru" 242. lpp.](#)

Ugunsmūris bloķē lietojumprogrammu (tikai Windows)

Pievienojiet lietojumprogrammu Windows Ugunsmūra programmai **Vadības paneļa** drošības iestatījumos.

Fotogrāfiju izvēles ekrānā tiek parādīts „x”

LCD ekrānā parādās simbols „x”, ja ierīce neatbalsta attēla failu.

Saistītā informācija

➔ ["Atbalstīto datu specifikācijas" 229. lpp.](#)

Pielikums

Tehniskās specifikācijas

Printera specifikācija

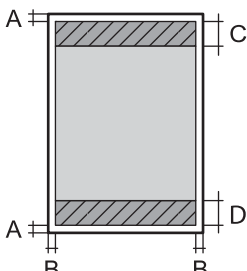
Drukas galviņas sprauslu novietojums		Melnās tintes sprauslas: 800 Krāsu tintes sprauslas: 800 katrai krāsai
Papīra svars*	Parasts papīrs	64 līdz 90 g/m ² (17 līdz 24 mārciņas)
	Biezais papīrs	91 līdz 256 g/m ² (25 līdz 68 mārciņas)
	Aploksnes	Aploksne #10, DL, C6: 75 līdz 90 g/m ² (20 līdz 24 mārciņas) Aploksne C4: 80 līdz 100 g/m ² (21 līdz 26 mārciņas)

* Pat tad, ja papīra biezums atbilst šim diapazonam, papīrs var netikt ievadīts printerī vai arī drukas rezultāts var pasliktināties atkarībā no papīra parametriem vai kvalitātes.

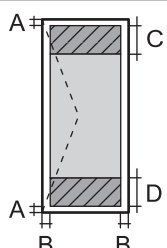
Drukājamais apgabals

Drukas kvalitāte var pasliktināties ēnotajos apgabalos atkarībā no printera mehānisma.

Atsevišķas loksnes

	A	3.0 mm (0.12 collas)
	B	3.0 mm (0.12 collas)
	C	47.0 mm (1.85 collas)
	D	45.0 mm (1.77 collas)

Aploksnes

	A	3.0 mm (0.12 collas)
	B	Izņemot C4 5.0 mm (0.20 collas) C4: 9.5 mm (0.37 collas)
	C	18.0 mm (0.71 collas)
	D	47.0 mm (1.85 collas)

Pielikums

Skenera specifikācija

Skenera veids	Plakanvirsmas
Fotoelektriskā ierīce	CIS
Efektīvie pikseli	10200×14040 pikseli (1200 dpi)
Maksimālais dokumenta izmērs	216×297 mm (8.5×11.7 collas) A4, Letter
Skenēšanas izšķirtspēja	1200 dpi (galvenajā skenēšanas režīmā) 2400 dpi (apakšskenēšanas režīmā)
Izvades izšķirtspēja	50 līdz 9600 dpi, ar 1 dpi pieaugumu
Krāsu piesātinājums	Krāsu <input type="checkbox"/> 48 biti uz iekšējo pikseli (16 biti uz pikseli uz iekšējo krāsu) <input type="checkbox"/> 24 biti uz ārējo pikseli (8 biti uz pikseli uz ārējo krāsu) Pelēktoņi <input type="checkbox"/> 16 biti uz iekšējo pikseli <input type="checkbox"/> 8 biti uz ārējo pikseli Melnbalts <input type="checkbox"/> 16 biti uz iekšējo pikseli <input type="checkbox"/> 1 biti uz ārējo pikseli
Apgaismojuma avots	LED

Saskarnes specifikācijas

Datoram	Hi-Speed USB
Ārējai USB ierīcei	Hi-Speed USB

Faksa specifikācijas

Faksa veids	Melnbaltu un krāsainu faksu iespēja (ITU-T Super Group 3)
Atbalstītās līnijas	Standarta analogās tālruņa līnijas, PBX (privātā atzara centrāle) tālruņa sistēmas
Ātrums	Līdz 33.6 kb/s

Pielikums

Izšķirtspēja	Vienkrāsains <input type="checkbox"/> Standarts: 8 pikseļi/mm × 3,85 līnijas/mm (203 pikseļi collā×98 līnija/collas) <input type="checkbox"/> Smalks: 8 pikseļi/mm × 7,7 līnijas/mm (203 pikseļi collā×196 līnija/collas) <input type="checkbox"/> Īpaši smalki: 8 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (203 pikseļi collā×392 līnija/collas) <input type="checkbox"/> Sevišķi smalki: 16 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (406 pikseļi collā×392 līnija/collas) Krāsu 200×200 dpi
Lapu atmiņa	Līdz pat 550 lapām (saņemot tās ITU-T No.1 Chart vienkrāsaina melnraksta režīmā)
Pārzvanišana*	2 reizes (ar 1 minūtes intervālu)
Interfeiss	RJ-11 tālruņa līnija, RJ-11 tālruņa iestatīts savienojums

* Specifikācijas var atšķirties atkarībā no valsts vai reģiona.

Tikla funkciju saraksts

Tikla funkcijas un IPv4/IPv6

Funkcijas		Atbalstītas	Piezīmes	
Drukāšana tīklā	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD druka (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista vai jaunāka versija
	Bonjour druka (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP druka (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP druka	IPv4	-	Informācijas tehnika
	PictBridge drukāšana (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitālā kamera
	Epson Connect (Email Print, Remote Print)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 vai jaunāka versija, Mac OS X v10.7 vai jaunāka versija
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Pielikums

Funkcijas		Atbalstītas	Piezīmes	
Skenēšana tīklā	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skenēšana uz mākonī)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skenēšana)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks vai jaunāka versija
	ADP (abpusējā skenēšana)		✓	-
Fakss	Faksa sūtīšana	IPv4	✓	-
	Faksa saņemšana	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion vai jaunāka versija

Wi-Fi specifikācijas

Standarti	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Frekvences diapazons	2,4 GHz
Maksimālā pārraidītā radiofrekvenču jauda	19.8 dBm (EIRP)
Koordinēšanas režīmi	Infrastruktūras, Wi-Fi Direct (vienkāršais PP) ^{*3, *4}
Bezvadu drošība	WEP (64/128 bitu), WPA2-PSK (AES) ^{*5} , WPA2-Enterprise

*1 Atbilst standartam IEEE 802.11b/g/n vai IEEE 802.11b/g atkarībā no iegādes vietas.

*2 IEEE 802.11n ir pieejams tikai HT20 ierīcēs.

*3 Netiek atbalstīts standartam IEEE 802.11b.

*4 Simple AP režīms ir saderīgs ar Wi-Fi savienojumu (infrastruktūra) vai Ethernet savienojumu.

*5 Atbilst WPA2 standartiem ar WPA/WPA2 Personal atbalstu.

Ethernet tehniskie dati

Standarti	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (energoefektīvs Ethernet) ^{*2}
Sakaru režīms	Automātisks, 10 Mb/s pilnduplekss, 10 Mb/s pusduplekss, 100 Mb/s pilnduplekss, 100Mb/s pusduplekss
Savienotājs	RJ-45

Pielikums

- *1 Lietojiet 5e vai augstākas kategorijas ekranētu vītā pāra kabeli, lai novērstu radio traucējumu risku.
- *2 Pievienotajai ierīcei jāatbilst IEEE802.3az standartiem.

Drošības protokols

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtrēšana	
SSL/TLS	HTTPS serveris/klients
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Savienojuma izveidei ir jāizmanto ierīce, kas ir saskaņā ar standartu IEEE802.1X.

Atbalstītās trešo pušu ierīces

AirPrint	Druka	iOS 5 vai jaunāka/Mac OS X v10.7.x vai jaunāka
	Skenēšana	OS X Mavericks vai jaunāka versija
	Fakss	OS X Mountain Lion vai jaunāka versija
Google Cloud Print		

Ārējās USB ierīces specifikācijas

Ierīces	Maksimālā ietilpība
USB zibatmiņas dzinis	2 TB (formatēts FAT, FAT32 vai exFAT formātā.)

Nevar izmantot tālāk minētās ierīces:

- Ierīci, kurai ir nepieciešams atvēlētais draiveris
- Ierīci ar drošības iestatījumiem (paroli, šifrēšanu, u.c.)

Epson negarantē ārēji pievienotu ierīču visas darbības.

Pielikums

Atbalstīto datu specifikācijas

Faila formāts	JPEG (*.JPG) faili ar Exif versijas 2.31 standartu, kas uzņemts ar digitālajām fotokamerām, kuras saderīgas ar DCF* ¹ versiju 1.0 vai 2.0* ² Ar TIFF 6.0 saderīgi attēli, kā norādīts zemāk <input type="checkbox"/> RGB pilnkrāsas attēli (nesaspiesti) <input type="checkbox"/> Bināri attēli (nesaspiesti vai CCITT kodēti)
Attēla lielums	Horizontāli: no 80 līdz 10200 pikseliem Vertikāli: no 80 līdz 10200 pikseliem
Datnes lielums	Līdz 2 GB
Maksimālais datņu skaits	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system) (Modeļa noteikums fotoaparāta datņu sistēmai).

*2 Netiek atbalstīti dati fotoattēliem, kas saglabāti digitālajās fotokamerās ar iebūvētu atmiņu.

*3 Vienā reizē var parādīt līdz pat 999 datnēm. (Ja datņu skaits ir lielāks par 999, datnes tiek parādītas grupās.)

Piezīme:

„x” parādās LCD ekrānā, ja printeris neatpazīst attēla datni. Šajā gadījumā tiks izdrukātas tukšas vietas, ja ir izvēlēts daudzu attēlu izkārtojums.

Izmēri

Tikai printeris

Izmēri	Atmiņa <input type="checkbox"/> Platums: 425 mm (16.7 collas) <input type="checkbox"/> Dziļums* ¹ : 535 mm (21.1 collas) <input type="checkbox"/> Augstums: 357 mm (14.1 collas) Drukāšana <input type="checkbox"/> Platums: 425 mm (16.7 collas) <input type="checkbox"/> Dziļums: 578 mm (22.8 collas) <input type="checkbox"/> Augstums: 449 mm (17.7 collas)
Svars* ²	Aptuveni 18.4 kg (40.6 mārciņas)

*1 Ar uzstādītu izvades paliktni.

*2 Bez tintes padeves bloki un barošanas auklas.

Printeri ar opciju

Šie ir izmēri printeriem ar 1 papildu papīra kasetēm.

Pielikums

Izmēri	<p>Atmiņa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Platums: 425 mm (16.7 collas) <input type="checkbox"/> Dziļums*¹: 535 mm (21.1 collas) <input type="checkbox"/> Augstums: 457 mm (18.0 collas) <p>Drukāšana</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Platums: 425 mm (16.7 collas) <input type="checkbox"/> Dziļums: 578 mm (22.8 collas) <input type="checkbox"/> Augstums: 549 mm (21.6 collas)
Svars* ²	Aptuveni 23.0 kg (50.7 mārciņas)

*1 Ar uzstādītu izvades paliktņi.

*2 Bez tintes padeves bloki un barošanas auklas.

Elektriskā specifikācija

Modelis	No 100 līdz 240 V modelis	No 220 līdz 240 V modelis
Nominālais frekvenču diapazons	No 50 līdz 60 Hz	No 50 līdz 60 Hz
Nominālā strāva	0.9–0.5 A	0.5 A
Strāvas patēriņš (ar USB savienojumu)	<p>Atsevišķa kopēšana: aptuveni 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Gatavības režīms: aptuveni 10 W</p> <p>Miega režīms: aptuveni 1.5 W</p> <p>Izslēgts: aptuveni 0.2 W</p>	<p>Atsevišķa kopēšana: aptuveni 23 W (ISO/IEC24712)</p> <p>Gatavības režīms: aptuveni 10 W</p> <p>Miega režīms: aptuveni 1.5 W</p> <p>Izslēgts: aptuveni 0.2 W</p>

Piezīme:

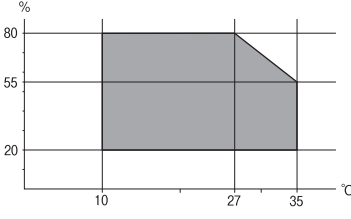
Skatīt spriegumu printera marķējumā.

Lietotājiem Eiropā dati par enerģijas patēriņu pieejami tālāk norādītajā tīmekļa vietnē.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Pielikums

Vides specifikācijas

Darbība	<p>Izmantojiet printeri amplitūdas robežās, kas norādīta zemāk redzamajā diagrammā.</p>  <p>Temperatūra: no 10 līdz 35 °C (no 50 līdz 95 °F) Mitrums: no 20 līdz 80 % relatīvais mitrums (bez kondensēšanās)</p>
Atmiņa	<p>Temperatūra: no -20 līdz 40 °C (no -4 līdz 104 °F)* Mitrums: no 5 līdz 85 % relatīvais mitrums (bez kondensēšanās)</p>

* Varat uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Vides prasības Tintes padeves bloki

Uzglabāšanas temperatūra	-30 līdz 40 °C (-22 līdz 104 °F)*
Sasalšanas temperatūra	<p>-13 °C (8.6 °F) Tinte atkūst un ir lietojama pēc aptuveni 3 stundām, ja temperatūra ir 25 °C (77 °F).</p>

* Var uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Sistēmas prasības

- Windows 10 (32 bitu, 64 bitu)/Windows 8.1 (32 bitu, 64 bitu)/Windows 8 (32 bitu, 64 bitu)/Windows 7 (32 bitu, 64 bitu)/Windows Vista (32 bitu, 64 bitu)/Windows XP SP3 vai jaunāka versija (32 bitu)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 vai jaunāka versija/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 vai jaunāka versija
- 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

Piezīme:

- Mac OS nevar atbalstīt dažas lietojumprogrammas un funkcijas.
- UNIX failu sistēma (UFS) operētājsistēmas Mac OS vajadzībām nav atbalstīta.

Papildu ierīču uzstādīšana

Papildu papīra kasetes kods

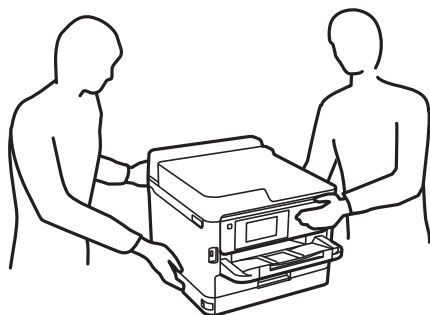
Turpinājumā ir norādīts papildu papīra kasetes kods.


Optional Cassette Unit (C12C932871)

Papildus papīra kasešu uzstādīšana

 **Brīdinājums:**

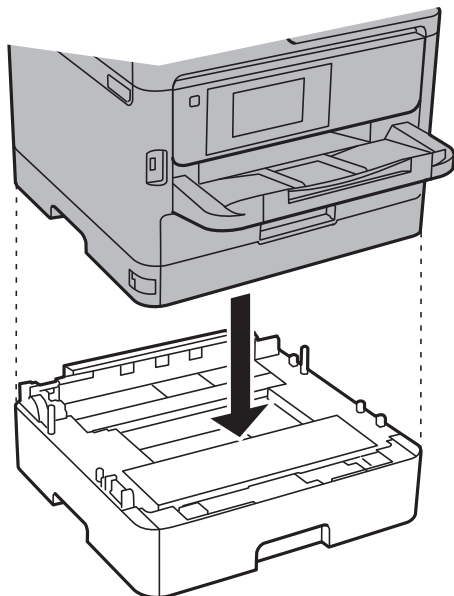
- Pirms uzstādīšanas obligāti izslēdziet printeri, atvienojiet elektrības vadu no printera un atvienojiet jebkādas citus kabeļus. Pretējā gadījumā elektrības vads var tikt bojāts, tādējādi izraisot ugunsgrēku vai elektriskās strāvas triecienu.
- Ceļot printeri, novietojiet rokas pozīcijās, kā redzams turpinājumā. Ja ceļat printeri, atrodieties citā pozīcijā, printeris var nokrist vai arī varat saspiest pirkstus printera novietošanas laikā.



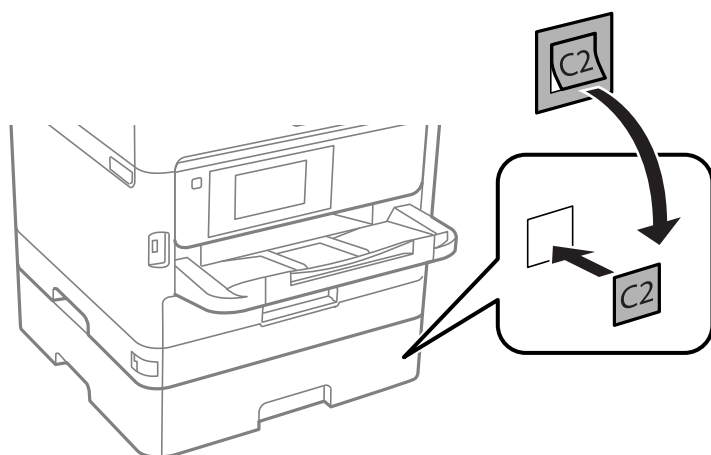
1. Izslēdziet printeri, nospiežot uz pogas , un pēc tam atvienojiet elektrības vadu.
2. Atvienojiet visus pievienotos kabeļus.
3. Izņemiet papildu papīra kaseti no kastes un pēc tam noņemiet visus aizsargmateriālus.
4. Novietojiet papildu papīra kaseti vietā, kur vēlaties uzstādīt printeri.


Pielikums

- Novietojiet printeri uz papildu papīra kasetes.



- Novietojiet uzlīmi, kas norāda kasetes numuru.



- Atkārtoti pievienojiet elektrības vadu un jebkārus citus kabeļus un pēc tam ieslēdziet printera spraudkontakta.
- Ieslēdziet printeri, nospiežot uz pogas .
- Izvelciet papildu papīra kaseti un vēlreiz to ievietojiet, lai pārbaudītu, vai papildu papīra kasete tiek rādīta ekrānā **Papīra iestatījums**.

Piezīme:

Noņemot papildu papīra kaseti, izslēdziet printeri, atvienojiet elektrības vadu, atvienojiet visus kabeļus un pēc tam izpildiet uzstādīšanas procedūru apgrieztā secībā.

Veiciet printera draivera iestatījumus.

Saistītā informācija

➔ ["Papildu papīra kasetes kods" 232. lpp.](#)

Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī

Lai izmantotu uzstādīto papildu papīra kaseti, printera draiverim ir jāiegūst nepieciešamā informācija.

Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī — Windows

Piezīme:

Reģistrējieties datorā kā administrators.

1. Printera rekvizītos atveriet cilni **Izvēles iestatījumi**.

Windows 10/Windows Server 2016

Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

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

Izvēlieties **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, pēc tam atlasiet **Vadības panelis > Printeri** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Rekvizīts** un pēc tam noklikšķiniet uz **Izvēles iestatījumi**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


Uzklīkšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Rekvizīts** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

2. Atlasiet **Saņemt no printera** un pēc tam noklikšķiniet uz **Iegūt**.

Izvēles papīra avoti informācija tiek parādīta sadaļā **Pašreizējā informācija par printeri**.

3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī — Mac OS

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).

2. Iestatiet **Lower Cassette** saskaņā ar papīra kasešu skaitu.

3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Normatīvā informācija

Standarti un apstiprinājumi

Standarti un apstiprinājumi ASV modelim

Drošība	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

Šis aprīkojums satur tālāk minēto bezvadu moduli.

Ražotājs: Askey Computer Corporation

Veids: WLU6320-D69 (RoHS)

Šis produkts atbilst FCC (Federālās sakaru komisijas) noteikumu 15. daļai un IC RSS-210 noteikumiem. Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, ko izraisa neieteiktas šī produkta izmaiņas. Uz iekārtas darbību attiecas divi šādi nosacījumi: (1) šī ierīce nedrīkst izraisīt kaitējošus traucējumus; (2) šai ierīcei ir jāpieņem jebkādi uztverti traucējumi, tostarp traucējumi, kas var izraisīt ierīces nevēlamu darbību.

Lai izvairītos no radio traucējumiem licencētajā pakalpojumā, šī ierīce ir paredzēta lietošanai tikai telpās un drošā attālumā no logiem, lai nodrošinātu maksimālu aizsardzību. Aprīkojumam (vai tā pārraides antenai), kas ir uzstādīts ārpusē, ir jāsaņem licence.

Šis aprīkojums atbilst FCC/IC starojuma ekspozīcijas ierobežojumiem, kas paredzēti nekontrolētai videi un atbilst FCC radiofrekvenču (RF) ekspozīcijas vadlīnijām, kas iekļautas IC radiofrekvenču (RF) ekspozīcijas noteikumu OET65 un RSS-102 C pielikumā. Šis aprīkojums ir jāuzstāda un jālieto tā, lai starojums tiktu uzturēts vismaz 20 cm (7,9 collas) vai vairāk no cilvēka ķermeņiem (izņemot ekstremitātes: rokas, plaukostas, kājas un potītes).

Standarti un apstiprinājumi Eiropas modelim

Tikai lietotājiem Eiropā

Ar šo uzņēmums Seiko Epson Corporation apliecina, ka turpmāk minētais radioaprīkojuma modelis atbilst Direktīvai 2014/53/EU. Pilns ES atbilstības deklarācijas teksts ir pieejams turpmāk norādītajā tīmekļa vietnē.

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

C642A

Paredzēts lietošanai tikai Īrijā, Apvienotajā Karalistē, Austrijā, Vācijā, Lihtenšteinā, Šveicē, Francijā, Beļģijā, Luksemburgā, Nīderlandē, Itālijā, Portugālē, Spānijā, Dānijā, Somijā, Norvēģijā, Zviedrijā, Islandē, Horvātijā, Kiprā, Grieķijā, Slovēnijā, Maltā, Bulgārijā, Čehijā, Igaunijā, Ungārijā, Latvijā, Lietuvā, Polijā, Rumānijā un Slovākijā.

Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, ko izraisa neieteiktas produktu izmaiņas.



Vācijas zilais eņģelis

Lai pārbaudītu, vai šis printeris atbilst Vācijas zilā eņģeļa standartiem, skatiet informāciju norādītajā tīmekļa vietnē.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopēšanas ierobežojumi

Ievērojiet tālāk norādītos ierobežojumus, lai nodrošinātu printera atbildīgu un likumīgu izmantošanu.

Šādu vienumu kopēšana ir aizliegta ar likumu:

- banknotes, monētas, valdības izdoti vērtspapīri, valdības obligācijas un pašvaldību vērtspapīri;
- neizmantotas pastmarkas, iepriekš apzīmogotas pastkartes un citi oficiāli pasta piederumi, uz kuriem ir derīgas pastmarkas;
- valdības izdotas zīmogmarkas un vērtspapīri, kas ir izdoti saskaņā ar tiesisko kārtību.

Esiet piesardzīgi, kopējot šādus vienumus:

- privātus tirgū kotētus vērtspapīrus (akciju sertifikātus, vekselus, čekus utt.), mēnešbiļetes, abonementus utt.;
- pases, autovadītāja apliecības, veselības izziņas, ceļu kartes, pārtikas talonus, biļetes utt.

Piezīme:

Arī šo vienumu kopēšana var būt aizliegta ar likumu.

Atbildīga tādu materiālu izmantošana, kas ir aizsargāti ar autortiesībām:

printeri var tikt izmantoti neatbilstoši, nepareizi kopējot ar autortiesībām aizsargātus materiālus. Ja vien jūs neesat saņēmis kompetenta jurista padomu, esiet atbildīgs un pirms publicēta materiāla kopēšanas saņemiet autortiesību īpašnieka atļauju.

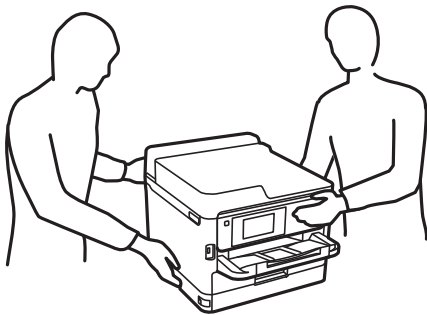
Printera pārvadāšana

Ja printeri ir nepieciešams pārvietot vai veikt tā remontu, ievērojiet zemāk redzamos printera iepakošanas noteikumus.

Pielikums

⚠ Brīdinājums:


- Nesot printeri, paceliet to, atrodoties stabilā pozīcijā. Ja celsiet printeri, atrodoties nestabilā pozīcijā, varat gūt traumu.
- Tā kā printeris ir smags, izpakojot un transportējot, tas vienmēr jānes diviem vai vairākiem cilvēkiem.
- Ceļot printeri, novietojiet rokas pozīcijās, kā redzams turpinājumā. Ja ceļat printeri, atrodoties citā pozīcijā, printeris var nokrist vai arī varat saspiest pirkstus printera novietošanas laikā.



- Nesot printeri, nenovietojiet to slīpāk par 10 grādiem; pretējā gadījumā printeris var nokrist.
- Atverot vai aizverot skeneri, uzmanieties, lai nesaspiestu roku vai pirkstus. Citādi varat gūt traumas.

⚠ Svarīga informācija:

- Glabājot vai pārvadājot printeri, nesagāziet to, nenovietojiet uz sāniem vai neapgrieziet ar augšpusi uz leju; citādi var izplūst tinte.
- Neizņemiet tintes piegādes ierīces no printera. Izņemot tintes piegādes ierīces, drukas galviņa var izžūt, un printeris var nedrukāt.

1. Izslēdziet printeri, nospiežot  pogu.
2. Pārbaudiet, vai elektropadeves lampiņa ir izslēgta, un tad atvienojiet elektrības vadu.

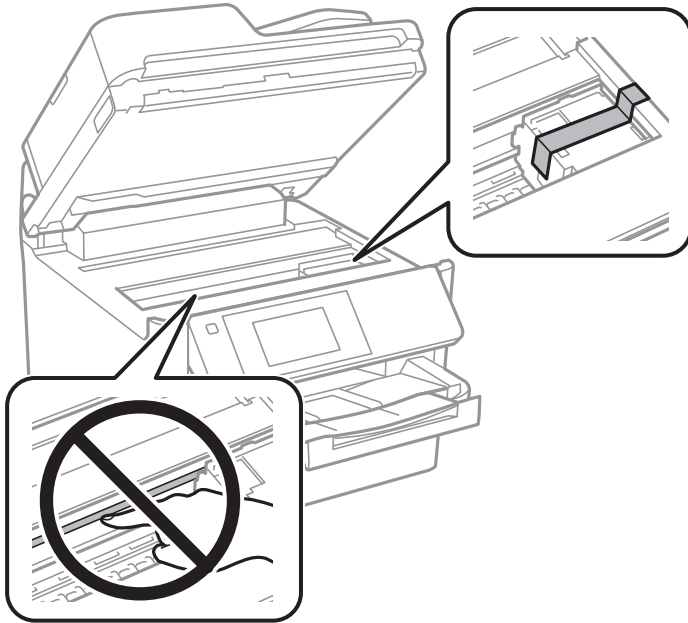
⚠ Svarīga informācija:

Atvienojiet elektrības vadu, kad elektropadeves lampiņa ir izslēgta. Citādi drukas galviņa neatgriežas sākotnējā pozīcijā, kas var radīt tintes izžūšanu, un drukāšana tad nav iespējama.

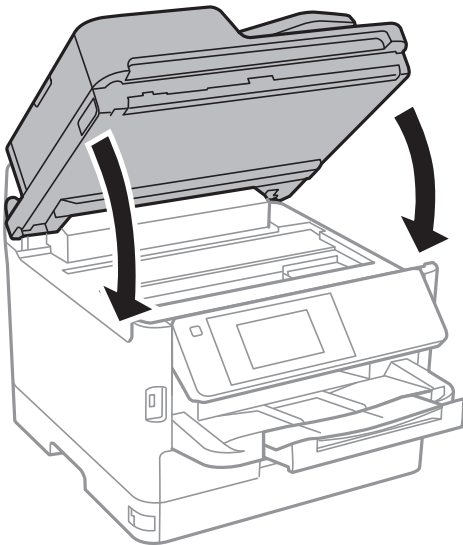
3. Atvienojiet visus vadus, piemēram, elektrības vadu un USB vadu.
4. Ja printeris atbalsta ārējās atmiņas ierīces, pārliecinieties, ka tās nav pievienotas.
5. Izņemiet visu papīru no printera.
6. Pārbaudiet, vai printerī nav ievietoti oriģināli.

Pielikums

7. Atveriet skeneri ar aizvērtu dokumentu vāku. Piestipriniet drukas galviņu korpusam ar līmlenti.

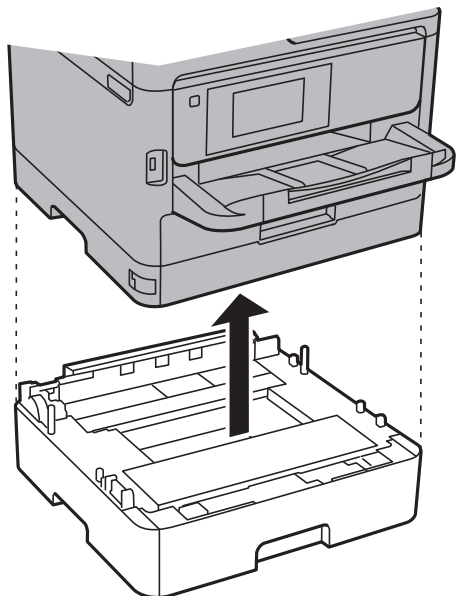


8. Aizveriet skeneri.

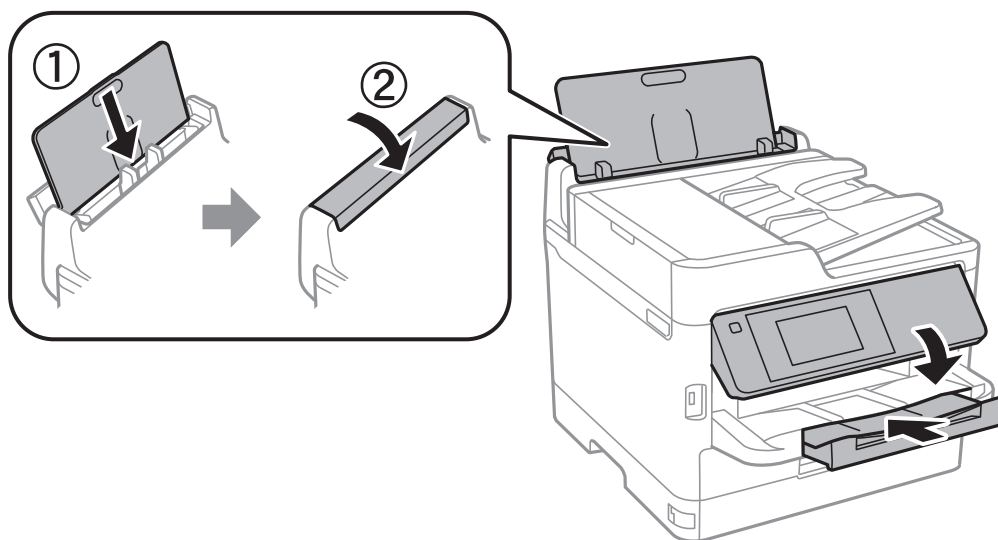


Pielikums

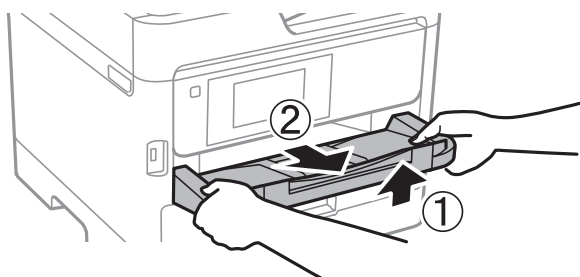
9. Ja papildu papīra kasete ir uzstādīta, noņemiet to.



10. Sagatavojiet printeri iepakojšanai kā parādīts zemāk.



11. Atvienojiet izvades paliktni no printera.



12. Iepakojiet printeri tā kastē, izmantojot aizsardzības materiālus.

Pielikums

Kad izmantojat printeri atkārtoti, pārbaudiet, vai ir ņemta līmlente, ar kuru piestiprināta drukas galviņa. Ja drukas kvalitāte ir pasliktinājusies nākamajā drukāšanas reizē, notīriet un līdziniet drukas galviņu.

Saistītā informācija

- ➔ "Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana" 166. lpp.
- ➔ "Drukas galviņas līdzināšana" 167. lpp.

Autortiesības

Nevienu šīs publikācijas daļu bez iepriekšējas Seiko Epson Corporation rakstveida atļaujas nedrīkst reproducēt, uzglabāt izgūšanas sistēmā vai jebkādā formā vai izmantojot jebkādus līdzekļus — elektroniskus, mehāniskus, fotokopēšanas, ierakstīšanas vai citus — nodot citiem. Mēs neuzņemamies nekāda veida atbildību par patentu pārkāpumiem, kas saistīti ar šajā dokumentā esošo informāciju. Mēs arī neuzņemamies nekāda veida atbildību par zaudējumiem, kas var rasties, izmantojot šajā dokumentā sniegto informāciju. Šeit sniegtā informācija paredzēta tikai lietošanai ar šo Epson ierīci. Epson neuzņemas atbildību par šīs informācijas izmantošanu saistībā ar citām ierīcēm.

Seiko Epson Corporation un tās filiāles neuzņemas atbildību par šī produkta bojājumiem, zaudējumiem vai izmaksām, kas pircējam vai trešajām personām radušās negadījuma dēļ, šo produktu nepareizi lietojot, ļaunprātīgi to izmantojot vai veicot tajā neapstiprinātas izmaiņas, to remontējot vai pārveidojot, vai (izņemot ASV) nerīkojoties saskaņā ar Seiko Epson Corporation lietošanas un apkopes instrukciju.

Seiko Epson Corporation un tā filiāles neatbild par jebkādu kaitējumu vai problēmām, kas radušās jebkuru papildpiederumu vai patērējamo produktu lietošanas dēļ, kas nav Seiko Epson Corporation Oriģinālie Epson vai Epson Apstiprinātie produkti.

Seiko Epson Corporation neatbild par jebkādu kaitējumu, kas radies elektromagnētisko traucējumu ietekmē, izmantojot tos saskarnes kabeļus, kurus Seiko Epson Corporation nav apzīmējusi kā Epson Apstiprinātos produktus.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Šīs rokasgrāmatas saturs un šī produkta specifikācijas var tikt mainītas bez iepriekšēja paziņojuma.

Preču zīmes

- EPSON® ir reģistrēta preču zīme, un EPSON EXCEED YOUR VISION vai EXCEED YOUR VISION ir Seiko Epson Corporation preču zīme.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Pielikums

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.
- Vispārīga norāde. Citi šeit izmantotie produktu nosaukumi ir paredzēti tikai identificēšanai, un tie var būt to attiecīgo īpašnieku preču zīmes. Epson nepretendē uz jebkādam šo preču zīmju tiesībām.

Palīdzības iegūšana

Tehniskā atbalsta vietne

Ja ir nepieciešama turpmāka palīdzība, apmeklējiet Epson atbalsta vietni, kas norādīta tālāk. Atlasiet savu valsti vai reģionu un apmeklējiet vietējās Epson vietnes atbalsta sadaļu. Vietnē ir pieejami arī jaunākie draiveri, bieži uzdotie jautājumi, rokasgrāmatas un cita lejupielādējama informācija.

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

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

Ja Epson produkts nedarbojas pareizi un nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar Epson atbalsta pakalpojumu dienestu, lai iegūtu palīdzību.

Sazināšanās ar Epson atbalsta centru

Pirms sazināties ar Epson

Ja Epson produkts nedarbojas pareizi un nevarat atrisināt problēmu, izmantojot produkta rokasgrāmatās sniegto problēmu novēršanas informāciju, sazinieties ar Epson atbalsta pakalpojumu dienestu, lai iegūtu palīdzību. Ja jūsu reģiona Epson atbalsta dienests nav norādīts, sazinieties ar izplatītāju, pie kura iegādājāties produktu.

Epson atbalsta dienests varēs jums palīdzēt daudz ātrāk, ja norādīsiet tālāk minēto informāciju.

- Produkta sērijas numurs
(Sērijas numurs parasti ir norādīts uz produkta aizmugures.)
- Produkta modelis
- Produkta programmatūras versija
(Noklikšķiniet uz **Par, Informācija par versiju**, vai līdzīgas pogas produkta programmatūrā.)
- Jūsu datora modelis
- Jūsu datora operētājsistēmas nosaukums un versija
- Nosaukumi un versijas programmatūrām, kuras parasti izmantojat kopā ar produktu

Piezīme:

Atkarībā no produkta faksa zvanu saraksta dati un/vai tīkla iestatījumi var tikt uzglabāti produkta atmiņā. Produkta bojājumu vai remonta rezultātā dati/un vai iestatījumi var tikt zaudēti. Epson neuzņemas atbildību par zaudētiem datiem, kā arī par datu/iestatījumu dublēšanu un atjaunošanu pat garantijas laikā. Mēs iesakām dublēt datus vai veikt piezīmes.

Palīdzība lietotājiem Eiropā

Informācija par sazināšanos ar Epson atbalsta dienestu ir sniegta Viseiropas garantijas dokumentā.