

WF-M5799 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 atsaucis.	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.	21
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.	28
Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve.	31
Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi.	33
Garu papīra lokšņu ievietošana.	34
Papīra veidu saraksts.	34
Oriģinālu novietošana.	35
ADP lietojamie oriģināli.	35
Oriģinālu ievietošana ADP padevē.	36

Oriģinālu novietošana uz Skenera stikls.	38
Ārējas USB ierīces ievietošana.	39
Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana.	39
Piekļuve ārējai USB ierīcei no datora.	40
E-pasta servera lietošana.	40
Pasta servera konfigurēšana.	40
E-pasta servera iestatījumi.	41
E-pasta servera savienojuma pārbaude.	42
Funkcijas Savienojuma pārbaude izpildes laikā parādītie ziņojumi.	42
Kontaktpersonu pārvaldība.	44
Kontaktpersonu reģistrēšana un to datu rediģēšana.	44
Sagrupētu kontaktpersonu reģistrēšana un rediģēšana.	45
Bieži izmantoto kontaktpersonu reģistrēšana.	45
Kontaktpersonu reģistrēšana datorā.	46
Kontaktpersonu dublēšana, izmantojot datoru.	46
Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā.	46
Izvēlņu iespējas Priekšiestat..	46
Izvēlņu iespējas Iestatījumi.	47
Izvēlņu iespējas Vispārīgie iestatījumi.	47
Izvēlņu iespējas Izdruku skaitītājs.	55
Izvēlņu iespējas Padeves statuss.	55
Izvēlņu iespējas Apkope.	56
Izvēlņu iespējas Valoda/Language.	57
Izvēlņu iespējas Printera statuss/Drukāt.	57
Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks.	57
Izvēlņu iespējas Lietotāja iestatījumi.	58
Izvēlņu iespējas Autentifikācijas ierīces statuss.	58
Izvēlņu iespējas Epson Open Platform informācija.	58
Elektroenerģijas taupīšana.	59
Enerģijas taupīšana — vadības panelis.	59

Drukāšana

Drukāšana no printera draivera, izmantojot Windows.	60
Piekļuve printera draiverim.	60
Pamatinformācija par drukāšanu.	61
Drukāšana uz abām pusēm.	62
Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes.	63
Drukāšana un kārtošana lappušu secībā (drukāšana apgrieztā secībā).	64

Saturs rādītājs

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana.	64
Viena attēla palielināta drukāšana uz vairākām lapām (plakāta izveide).	65
Izdrukā ar galveni un kājeni.	71
Ūdenszīmju drukāšana.	72
Ar paroli aizsargātu failu drukāšana.	73
Vairāku failu vienlaicīga drukāšana.	73
Drukā toņa pielāgošana.	74
Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas.	75
Drukāšana, lai uzlabotu gaišu tekstu un līnijas.	75
Svītrkodu drukāšana uzlabotā kvalitātē.	75
Drukāšanas atcelšana.	76
Printera draivera izvēlnes opcijas.	76
Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Windows.	79
PostScript printera draivera izvēlnes opcijas.	80
Drukāšanas atcelšana.	81
Drukāšana no printera draivera, izmantojot Mac OS.	81
Pamatinformācija par drukāšanu.	81
Drukāšana uz abām pusēm.	83
Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes.	84
Drukāšana un kārtošana lappušu secībā (drukāšana apgrieztā secībā).	84
Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana.	85
Drukāšanas atcelšana.	85
Printera draivera izvēlnes opcijas.	86
Mac OS printera draivera darbības iestatījumu veikšana.	87
Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS.	88
PostScript printera draivera izvēlnes opcijas.	89
Drukāšanas atcelšana.	90
Failu drukāšana no atmiņas ierīces.	90
JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces.	91
PDF vai TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces.	91
Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce.	92
Drukāšana, izmantojot viedierīces.	94
Funkcijas Epson iPrint lietošana.	94
Epson Print Enabler izmantošana.	97
Funkcijas AirPrint lietošana.	98
Pašreizējo vai rindā ievietoto uzdevumu atcelšana.	99

Kopēšana

Pamatinformācija par kopēšanu.	100
Kopēšana uz abām papīra loksnes pusēm.	100

Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas loksnes.	101
Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas.	101
Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas.	103

Skenēšana

Skenēšana, izmantojot vadības paneli.	105
Skenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī.	105
Skenēšana e-pasta ziņojumā.	114
Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus (Document Capture Pro).	117
Skenēšana uz atmiņas ierīci.	120
Skenēšana mākonī.	122
Skenēšana uz datoru (WSD).	123
Skenēšana no datora.	125
Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību.	125
Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2.	126
Skenēšana, izmantojot viedierīces.	129
Savienojums no viedierīces, izmantojot Wi-Fi Direct.	129
Epson iPrint instalēšana.	129
Skenēšana, izmantojot Epson iPrint.	130
Skenēšana, pieskaroties ar viedierīci pie N zīme	131

Faksa lietošana

Pirms faksa funkciju izmantošanas.	132
Faksu sūtīšana, izmantojot printeri.	132
Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli.	132
Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces.	134
Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk).	135
Dažādi faksa sūtīšanas veidi.	137
Faksu saņemšana, izmantojot printeri.	141
Ienākošo faksa saņemšana.	142
Faksu saņemšana zvanot.	143
Saņemto faksa saglabāšana un pārsūtīšana.	145
Printerī saglabāto saņemto faksa apskate LCD ekrānā.	146
Faksu izvēlnes opcijas.	147
Adresāts.	147
Faksa iestatījumi.	147
Vairāk.	149
Izvēlņu iespējas Faksa kaste.	150
Iesūtne un Konfid. Pk.	150
Saglabātie dokumenti.	152
Sūt. ar apt un ziņ. d.	153

Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate.	156
Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti).	156
Notiekošo faksa darbu skatīšana.	157
Faksa darbu vēstures skatīšana.	157
Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana.	158
Faksa sūtīšana no datora.	158
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows).	158
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS).	160
Faksu saņemšana datorā.	161
Ienākošo faksu saglabāšana datorā.	162
Kā atcelt funkciju, kas datorā saglabā ienākošos faksus.	162
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows).	163
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS).	164

Tintes padeves bloks un citu izmantojamo materiālu maiņa

Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude.	165
Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude — vadības panelis.	165
Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude - Windows.	165
Tintes kasetnēs atlikušās tintes daudzuma un apkopes nodalījuma stāvokļa pārbaude — Mac OS.	165
Tintes padeves bloks kodi.	166
Piesardzība, rīkojoties ar Tintes padeves bloks.	166
Tintes padeves bloks maiņa.	168
Apkopes kastes kods.	168
Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti.	168
Apkopes kastes nomaiņa.	168

Printera apkope

Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana.	170
Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana — vadības panelis.	170
Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana - operētājsistēmā Windows.	171
Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana — Mac OS.	171
Drukas galviņas lidzināšana.	171
Drukas galviņas salāgošana — vadības panelis.	171
Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa.	173

ADP tīrīšana.	173
Skenera stikls Tīrīšana.	175

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config).	177
Timekļa konfigurācijas palaišana timekļa pārlūkā.	177
Web Config palaišana operētājsistēmā Windows.	178
Web Config palaišana operētājsistēmā Mac OS.	178
Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2).	178
Tikla skenera pievienošana.	179
Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai datorā (Document Capture Pro).	180
Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility).	180
Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris).	181
Timekļa lapu drukāšanas lietojumprogramma (E-Web Print) (tikai operētājsistēmā Windows).	182
Programmatūras atjaunināšanas rīki (EPSON Software Updater).	182
Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana.	183
PostScript printera draivera instalēšana.	184
PostScript printera draivera instalēšana — Windows.	184
PostScript printera draivera instalēšana — Mac OS.	185
Epson universālā printera draivera instalēšana (tikai Windows).	185
Lietojumprogrammu atinstalēšana.	186
Lietojumprogrammu atinstalēšana — Windows	186
Lietojumprogrammu atinstalēšana — Mac OS.	187
DrukDDDDrukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu.	187

Problēmu novēršana

Printera statusa pārbaude.	189
Ziņojumu skatīšana LCD ekrānā.	189
Kļūdas kods statusa izvēlnē.	190
Printera statusa pārbaude — Windows.	196
Printera stāvokļa pārbaude — Mac OS.	196
Programmatūras statusa pārbaude.	197
Iestrēguša papīra izņemšana.	197
Papīrs netiek padots pareizi.	197

Satura rādītājs

Papīrs iestrēgst.	198	Drukāšana ir pārāk lēna.	212
Papīrs tiek padots šķībi.	198	Drukāšana būtiski palēninās ilgstošas drukāšanas laikā.	213
Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas.	198	Nevar atcelt drukāšanu no datora ar operētājsistēmu Mac OS X v10.6.8.	213
No papildu papīra kasetes netiek padots papīrs.	198	Problēmas ar PostScript printera draiveri.	214
Rodas kļūda „Beidzies papīrs”.	199	Printeris nedrukā, izmantojot PostScript printera draiveri.	214
Origināls netiek padots ADP ierīcē.	199	Printeris nedrukā pareizi, izmantojot PostScript printera draiveri.	214
Problēmas saistībā ar elektrību un vadības paneli.	199	Drukāšana ir pārāk lēna, izmantojot PostScript printera draiveri.	214
Elektrības padevi nevar ieslēgt.	199	Nevar sākt skenēšanu.	214
Elektrības padevi nevar izslēgt.	200	Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem.	215
Ierīce automātiski izslēdzas.	200	Skenējot no skenera stikla, parādās nevienmērīgas krāsas, netīrumi, plankumi utt.. . . .	215
LCD ekrāns paliek tumšs.	200	Parādās taisnas līnijas, kad skenējat no ADF.	215
Skārienekrāns nereaģē.	200	Attēla kvalitāte ir zema.	216
Neizdodas vadīt ierīci, izmantojot vadības paneli.	200	Attēlu fonā redzama nobīde.	216
Neizdodas drukāt no datora.	200	Teksts ir izplūdis.	216
Savienojuma pārbaude (USB).	200	Parādās muarē raksti (tiklveida ēnas).	216
Savienojuma pārbaude (tīkls).	201	Neizdodas ieskenēt pareizo laukumu, izmantojot skenera stiklu.	217
Programmatūras un datu pārbaude.	201	Saglabājot ieskenēto attēlu Meklējams PDF formātā, netiek pareizi atpazīts teksts.	217
Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Windows).	203	Neizdodas novērst problēmas ieskenētajā attēlā.	218
Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Mac OS).	204	Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē.	218
Neizdodas drukāt no iPhone vai iPad ierīces.	204	Ziņojumu skatīšana printerī.	218
Izdrukas problēmas.	205	Skenēto attēlu saglabāšana aizņem ilgu laiku.	220
Drukas kvalitātes pielāgošana.	205	Pārslēgšanās no privātā uz publisko tīklu un pretēji.	220
Izdruka ir nodilusi vai trūkst krāsu.	206	Citas problēmas saistībā ar skenēšanu.	223
Parādās horizontālas svītras.	206	Skenēšanas ātrums ir lēns.	223
Redzamas krāsu joslas ar aptuveni 3.3 cm intervālu.	207	Nav iespējams nosūtīt skenēto attēlu e-pastā.	223
Neskaidra druka, vertikālas joslas vai nepareizs līdzinājums.	207	Skenēšana tiek pārtraukta, skenējot PDF/ Multi-TIFF formātā.	223
Drukas kvalitāte ir neatbilstoša.	208	Problēmas, sūtot un saņemot faksus.	223
Papīrs ir notraipījies vai nodilis.	209	Nevar nosūtīt vai saņemt faksus.	224
Automātiskās abpusējās drukāšanas laikā papīrs ir nosmērēts.	210	Nevar nosūtīt faksu.	225
Izdrukātie fotoattēli ir lipīgi.	210	Faksus nevar nosūtīt konkrētam adresātam.	225
Attēli vai fotogrāfijas tiek drukātas negaidītās krāsās.	210	Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā.	226
Izdrukas pozīcija, izmērs vai malas nav pareizas	210	Faksus nevar saņemt.	226
Drukātās rakstzīmes ir nepareizas vai sagrozītas	211	Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē.	227
Drukātais attēls ir apgriezts.	211	Rodas pilnas atmiņas kļūda.	227
Izdrukās ir mozaikveida raksti.	211	Sūtītā faksa kvalitāte ir slikta.	227
Nejauša divpusēja drukāšana.	211	Faksi tiek nosūtīti nepareizā izmērā.	228
Kopētajā attēlā ir nevienmērīgas krāsas, traipi, punkti vai taisnas līnijas.	211	Saņemtā faksa kvalitāte ir slikta.	228
Kopētajā attēlā ir redzami muarē (šķērsvītru) raksti.	212	Saņemtie faksi netiek drukāti.	228
Kopētajā attēlā ir redzams oriģināla otrajā pusē esošais attēls.	212	Lapas ir tukšas vai saņemta faksa otrajā lapā tiek izdrukāts tikai neliels teksta daudzums.	229
Izdrukas problēmu nevarēja novērst.	212		
Citas drukāšanas problēmas.	212		

Satura rādītājs

Citas problēmas saistībā ar faksu sūtīšanu/ saņemšanu.	229	Printera pārvadāšana.	250
Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni.	229	Autortiesības.	253
Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balss zvaniem.	229	Preču zīmes.	254
Sūtītāja faksa numurs nav redzams uz saņemtajiem faksiem vai arī numurs nav pareizs.	229	Palīdzības iegūšana.	256
Citas problēmas.	229	Tehniskā atbalsta vieta.	256
Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim.	229	Sazināšanās ar Epson atbalsta centru.	256
Darbības skaņas ir skaļas.	230		
Datums un laiks nav pareizs.	230		
Atmiņas ierīce nav atpazīta.	230		
Datus nevar saglabāt atmiņas ierīcē.	230		
Aizmirsta parole.	231		
Ugunsdzēsības bloķē lietojumprogrammu (tikai Windows).	231		
Fotogrāfiju izvēles ekrānā tiek parādīts „x”.	231		
Pielikums			
Tehniskās specifikācijas.	232		
Printera specifikācija.	232		
Skenera specifikācija.	233		
Saskarnes specifikācijas.	233		
Faksa specifikācijas.	233		
Tīkla funkciju saraksts.	234		
Wi-Fi specifikācijas.	235		
Ethernet tehniskie dati.	235		
Drošības protokols.	236		
Saderība ar PostScript 3. līmeni.	236		
Atbalstītās trešo pušu ierīces.	236		
Ārējās USB ierīces specifikācijas.	236		
Atbalstīto datu specifikācijas.	237		
Izmēri.	237		
Elektriskā specifikācija.	238		
Vides specifikācijas.	239		
Prasības sistēmai.	239		
Informācija par fontiem.	240		
Pieejamie fonti lietošanai ar PostScript.	240		
Pieejamie fonti lietošanai ar PCL (URW).	241		
Simbolu kopu saraksts.	242		
Papildu ierīču uzstādīšana.	245		
Papildu papīra kasetes kods.	245		
Papildus papīra kasešu uzstādīšana.	245		
Normatīvā informācija.	248		
Standarti un apstiprinājumi.	248		
Vācijas zilais eņģelis.	249		
Kopēšanas ierobežojumi.	249		

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 \(EPSON Software Updater\)](#)" 182. lpp.

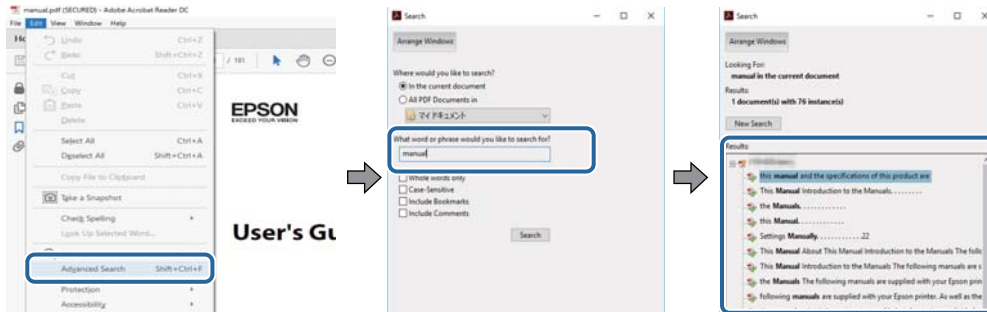
Rokasgrāmatas izmantošana informācijas meklēšanai

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

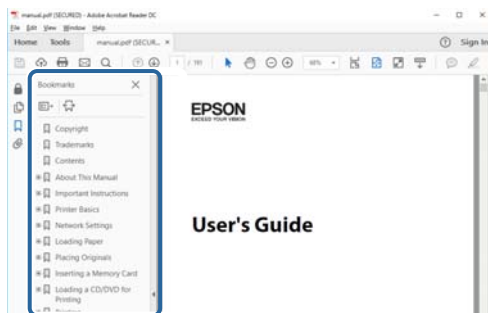
Noklikšķiniet uz **Rediģēt** > **Papildu meklēšana**. Ievadiet meklēšanas lodziņā atslēgvārdu (tekstu), kas saistās ar meklējamo informāciju, un pēc tam noklikšķiniet uz **Meklēt**. Rezultāti tiek parādīti sarakstā. Noklikšķiniet uz parādītajiem rezultātiem, lai pārietu uz attiecīgajām lappusēm.



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.

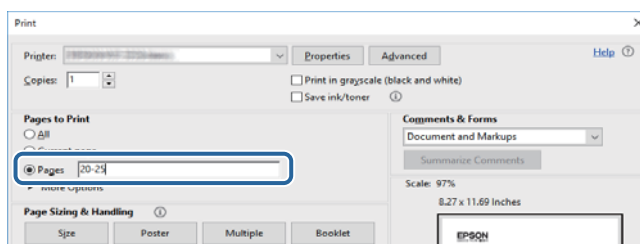
- Windows: turiet nospiestu taustiņu **Alt** un pēc tam nospiediet ←.
- Mac OS: turiet nospiestu komandtaustiņu un pēc tam nospiediet ←.



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 atsaucēs 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 High 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

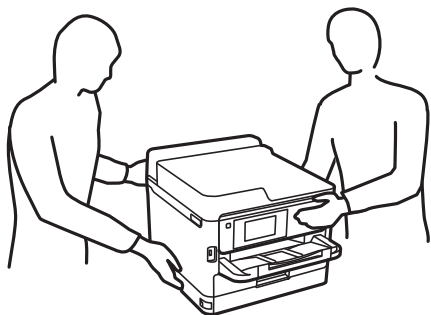
Šajā rokasgrāmatā termins „Mac OS” tiek lietots kā atsauce uz macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x un Mac OS X v10.6.8.

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.
- Pārlicinieties, 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 elektrokardiostimulatoriem. Šī printera radītie radio viļņi var negatīvi ietekmēt elektrokardiostimulatoru 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 tālrūni, 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 kasti 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 slēgiem, 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 pārvadāšanas pārlicinieties, ka drukas galviņa atrodas sākumstāvoklī (labajā pusē līdz galam) un ir uzstādīta tintes padeves bloks.

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.

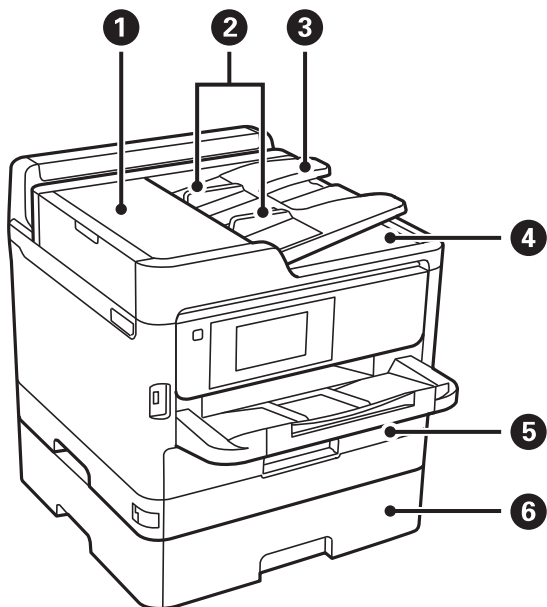
Jūsu personiskās informācijas aizsardzība

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

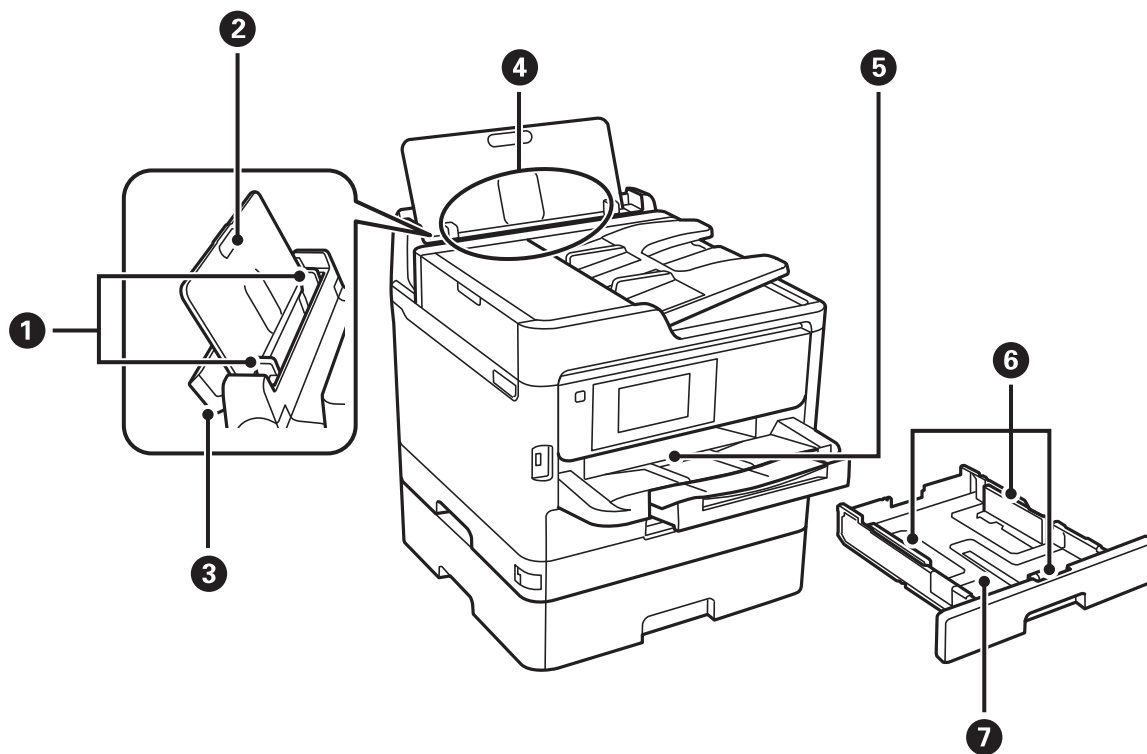
Pamatinformācija par printeri

Daļu nosaukumi un funkcijas



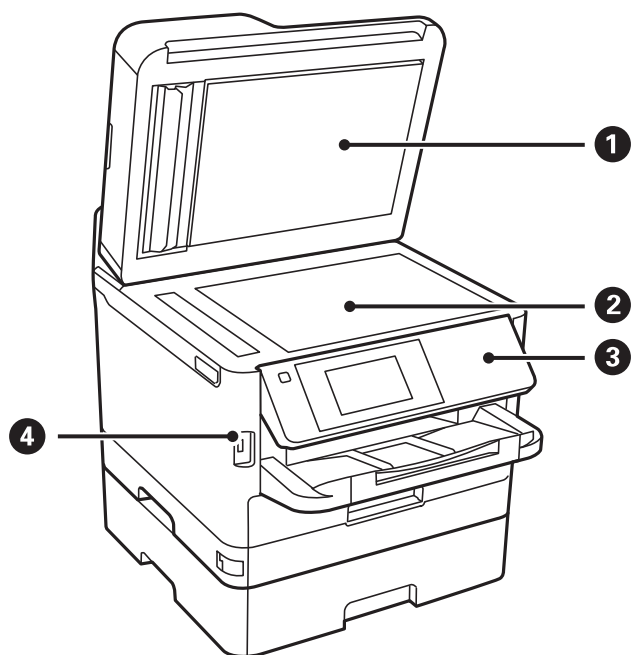
1	ADF (Automatic Document Feeder — automātiskais dokumentu padevējs) vāks (F)	Atveriet, ja nepieciešams izņemt ADF iekšpusē iesprūdušu papīru.
2	ADF malu vadotnes	Nodrošina oriģinālu padevi printerī. Virziet pie oriģinālu malām.
3	ADF ievades tekne	Automātiski ievada oriģinālus.
4	ADF izvades paliktnis	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



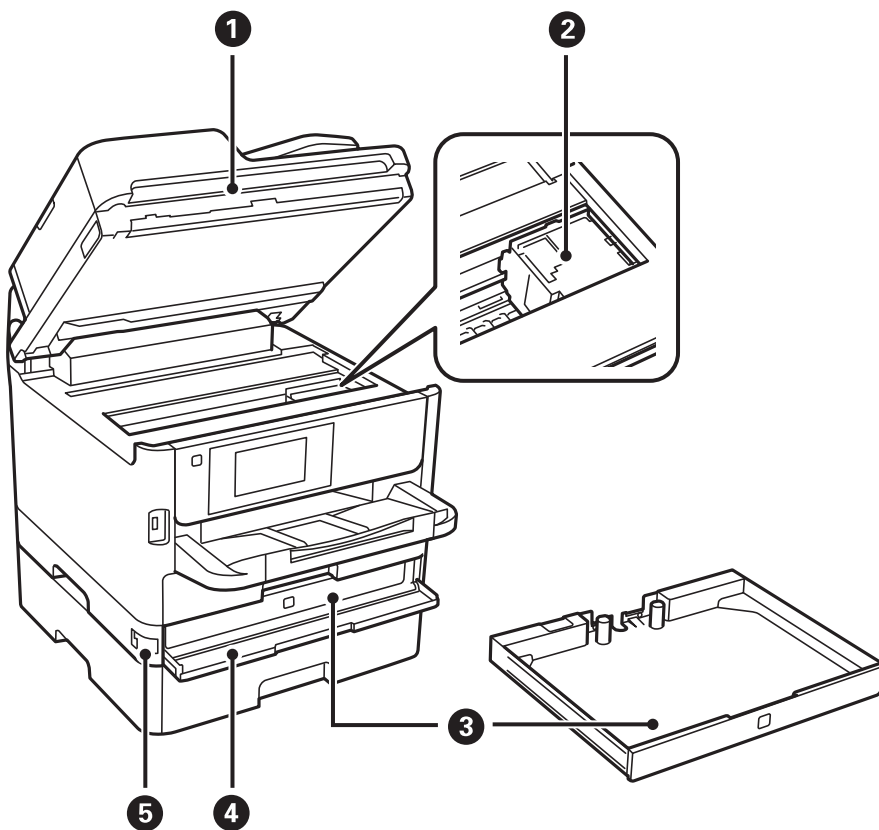
①	Malu vadotnes	Nodrošina papīra padevi printerī. Virziet pie papīra malām.
②	Papīra balsts	Balsta ievietoto papīru.
③	Padevēja aizsargs	Neļauj svešķermeņiem iekļūt printerī. Parasti šim aizsargam ir jāatrodas aizvērtā pozīcijā.
④	Aizmugur. papīra padeve (B)	Nodrošina papīra ievietošanu.
⑤	Izvades paliktnis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

Pamatinformācija par printeri

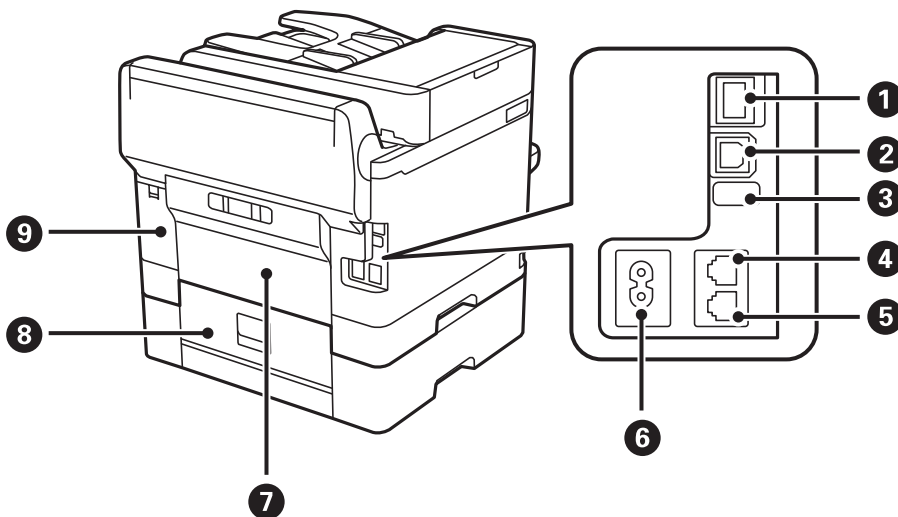


①	Dokumentu vāks	Skenējot bloķē ārējo gaismu.
②	Skenera stikls	Novietojiet oriģinālus.
③	Vadības panelis	Nodrošina printera darbību veikšanu. Jūs varat mainīt vadības paneļa leņķi.
④	Ārējā interfeisa USB ports	Nodrošina savienojumu ar atmiņas ierīcēm.

Pamatinformācija par printeri



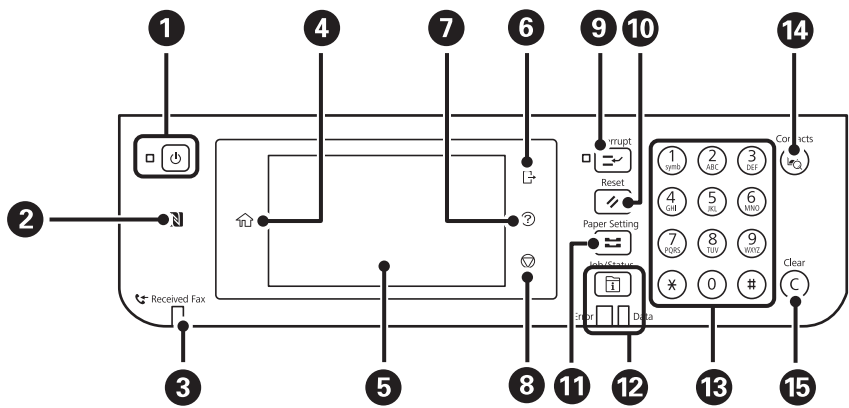
1	Skenera bloks (J)	Skenē ievietotos oriģinālus. Atveriet, ja no printera iekšienes jāizņem iesprūdis papīrs.
2	Drukas galviņa	Nodrošina tintes padevi.
3	Tintes padeves bloks paliktis	Uzstāda tintes padeves bloks.
4	Priekšējais vāks (A)	Atveriet, nomainot tintes padeves bloks.
5	Priekšēja vāka bloķētājs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



Pamatinformācija par printeri

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

Vadības panelis

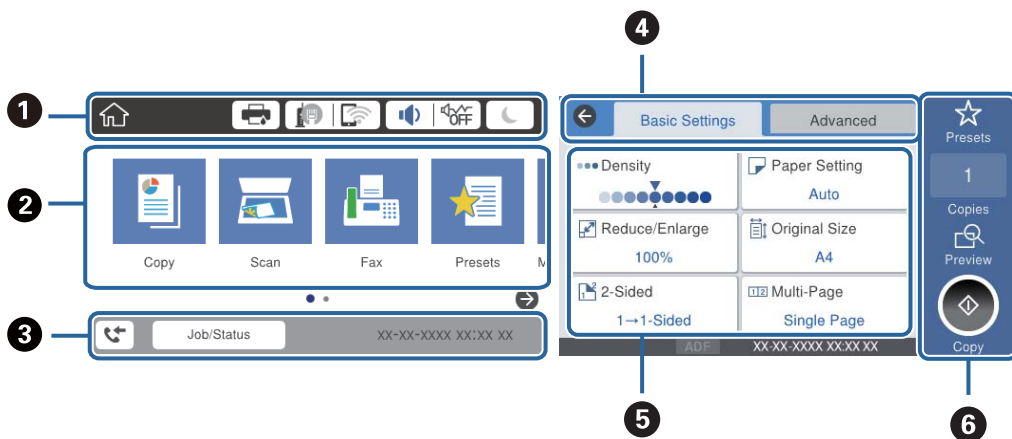


1	ieslēdz vai izslēdz printeri. Atvienojiet elektrības vadu, kad elektropadeves lampiņa ir izslēgta.
2	Novietojiet viedierīci virs šīs atzīmes, lai drukātu vai skenētu tieši no viedierīces.
3	ieslēdzas, ja printera atmiņā tiek saglabāti saņemtie dokumenti, kas vēl nav izlasīti, izdrukāti vai saglabāti.
4	Tiek parādīts sākuma ekrāns.
5	Parāda izvēlnes un ziņojumus.
6	Atsakās no printera, kad ir iespējots Piekļuves vadība . Kad ir atspējots Piekļuves vadība , arī šī iespēja ir atspējota.
7	Tiek parādīts ekrāns Palīdzība . Šeit var meklēt problēmu risinājumus.
8	Aptur pašreizējo darbību.

Pamatinformācija par printeri

9	Tiek pauzēts pašreizējais drukas darbs un ļauj pārtraukt citu darbu. Taču nav iespējams pārtraukt jaunu darbu no datora. Nospiediet šo pogu vēlreiz, lai restartētu pauzēto darbu.
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	levada skaitļus, rakstzīmes un simbolus.
14	Parāda sarakstu Kontakti . Kontaktpersonas var reģistrēt, rediģēt vai dzēst.
15	Notīra tādu 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.



Pamatinformācija par printeri

LCD ekrānā redzamās ikonas

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

	Tiek parādīts ekrāns Printera statuss . Varat pārbaudīt aptuveno tintes līmeni un apkopes nodalījuma aptuveno darbmūžu.
	Norāda tīkla savienojuma statusu. Atlasiet ikonu, lai pārbaudītu un mainītu pašreizējos iestatījumus.Šī ir saīsne, lai atvērtu tālāk norādīto izvēlni. Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Wi-Fi iestatīšana
	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.
	Tiek parādīts ekrāns Ierīces skaņas iestatījumi .Varat iestatīt iespēju Kluss un Klusais režīms . No šī ekrāna ir iespējams atvērt izvēlni Skaņa .Šī ir saīsne, lai atvērtu tālāk norādīto izvēlni. Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatierīstājumi > Skaņa
	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.

Pamatinformācija par printeri

	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.



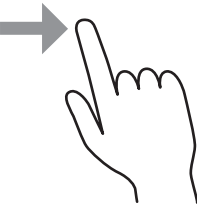
Saistītā informācija

➔ "Tikla iestatījumi" 53. lpp.

➔ "Skaņa:" 47. lpp.

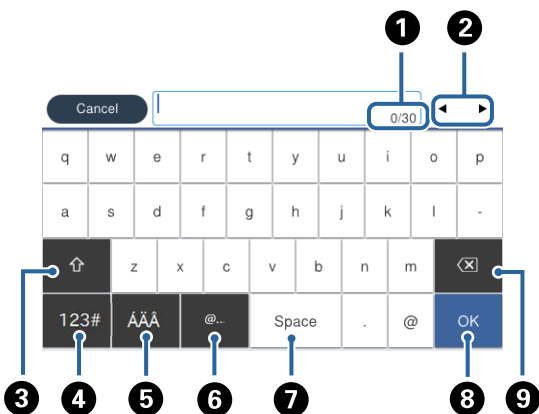
Skārienekrāna vadība

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.



Pamatinformācija par printeri

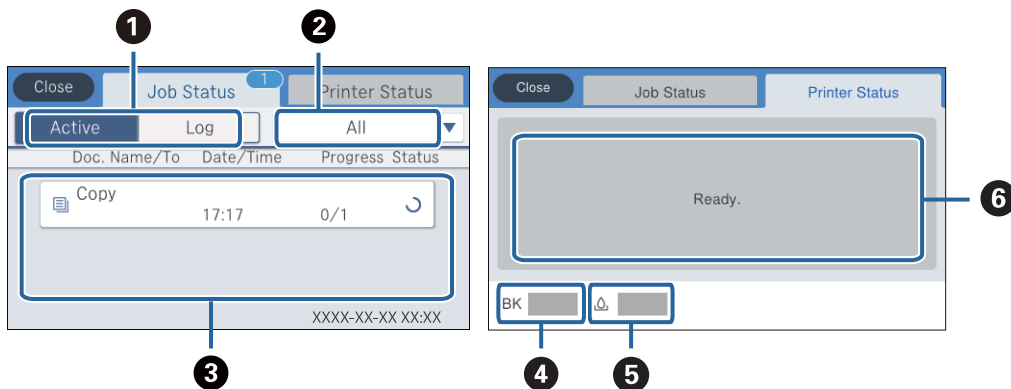
Piezīme:

Pieejamās ikonas var atšķirties atkarībā no iestatījuma vienuma.

1	Norāda rakstzīmju skaitu.
2	Pārvieta kursoru ievades pozīcijā.
3	Pārslēdz no lielajiem burtiem uz mazajiem burtiem vai no skaitļiem uz simboliem un pretēji.
4	Pārslēdz rakstzīmju veidu. 123# : varat ievadīt skaitļus un simbolus. ABC : varat ievadīt burtus.
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	Apstiprina ievadītās rakstzīmes.
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 darbmužu.
6	Parāda kļūdas, kuras ir radušās printera darbībā. Sarakstā atlasiet kļūdu, lai skatītu kļūdas ziņojumu.

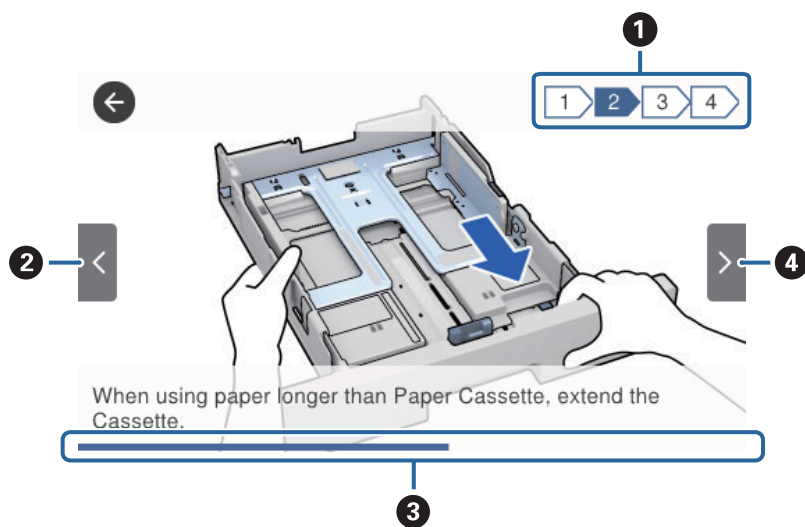
Saistītā informācija

➔ "Kļūdas kods statusa izvēlnē" 190. 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.



①	Norāda veicamo darbību skaitu un pašreizējās darbības numuru. Iepriekš redzamajā piemērā tiek veikta 2. no 4 darbībām.
②	Atgriezties pie iepriekšējās darbības.
③	Norāda pašreizējās darbības pabeigtības pakāpi. Kad norises josla sasniedz beigas, animācija tiek atkārtota.
④	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 Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	50	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

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

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 Iespiedveidlapa	Letter, A4, Executive* ³ , B5, A5, SP1 (210 × 270 mm)* ³ , 16K (195 × 270 mm)	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.		80	Automātiski, manuāli* ¹ , * ²
Utilizācijas papīrs Krāsains papīrs Iepriekš apdrukāts papīrs	Legal, 8,5×13 collu, Half letter* ³ , A6, B6, SP2 (210 × 149 mm)* ³ , SP3 (100 × 170 mm)* ³ , SP4 (130 × 182 mm)* ³	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.		80	Manuāli* ¹ , * ²
Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs	SP5 (192 × 132 mm)* ³	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.	–	80	Manuāli* ¹ , * ²
	Lietotāja definēts* ³ (mm) 89 × 127 līdz 100 × 148	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.	–	80	Manuāli* ¹ , * ²
	Lietotāja definēts* ³ (mm) 100×148–148×210 no 215,9 × 297 līdz 355,6	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.		80	Manuāli* ¹ , * ²
	Lietotāja definēts* ³ (mm) 148 × 210 līdz 215,9 × 297	Līdz līnijai, kas norādīta ar simbolu  uz malas vadotnes.		80	Automātiski, manuāli* ¹ , * ²
	Lietotāja definēts* ³ (mm) no 64 līdz 89 × 127	–	–	80	Manuāli* ²
	Lietotāja definēts* 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, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210 × 270 mm) ^{*3} , 16K (195 × 270 mm)	90	250	30	Automātiski, manuāli ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 collu, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210 × 149 mm) ^{*3} , SP3 (100 × 170 mm) ^{*3} , SP4 (130 × 182 mm) ^{*3}	90	250	30	Manuāli ^{*1, *4}
	SP5 (192 × 132 mm) ^{*3}	90	–	30	Manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja definēts ^{*3} (mm) 89 × 127 līdz 100 × 148	90	–	30	Manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja definēts ^{*3} (mm) 100×148–148×210 no 215,9 × 297 līdz 355,6	90	250	30	Manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja definēts ^{*3} (mm) 148 × 210 līdz 215,9 × 297	90	250	30	Automātiski, manuāli ^{*1, *4}
	Lietotāja definēts ^{*3} (mm) no 64 līdz 89 × 127	–	–	30	Manuāli ^{*4}
	Lietotāja definēts ^{*3} (mm) no 215,9 × 355,6 līdz 1117,6	–	–	1	Manuāli
Biezais papīrs (no 161 līdz 256 g/m ²)	Legal, 8,5 × 13 collu, Letter, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP1 (210 × 270 mm) ^{*3} , SP2 (210 × 149 mm) ^{*3} , SP3 (100 × 170 mm) ^{*3} , SP4 (130 × 182 mm) ^{*3} , SP5 (192 × 132 mm) ^{*3} , 16K (195 × 270 mm)	–	–	30	Manuāli ^{*4}
	Lietotāja definēts ^{*3} (mm) 64 × 127 līdz 215,9 × 355,6	–	–	30	Manuāli ^{*4}
	Lietotāja definēts ^{*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.

Printera sagatavošana

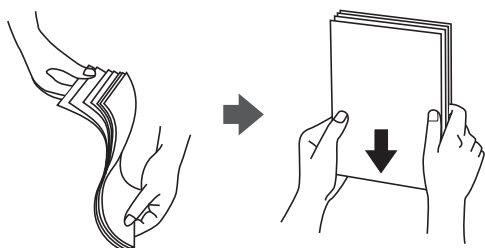
- *3 Iespējama ir tikai izdrukāšana no datora.
- *4 Var ievietot maks. 5 papīra loksnes, kurām viena puse jau ir apdrukāta.

Saistītā informācija

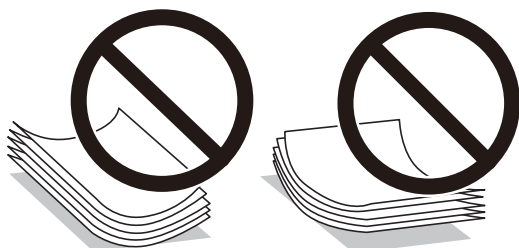
➔ ["Daļu nosaukumi un funkcijas" 15. lpp.](#)

Papīra lietošanas piesardzības pasākumi

- Izlasiet instrukcijas lapas, kas ir pievienotas papīram.
- Pirms papīra ievietošanas sakārtojiet papīra malas un atdaliet tās citu no citas. Neatdaliel 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" 232. lpp.](#)

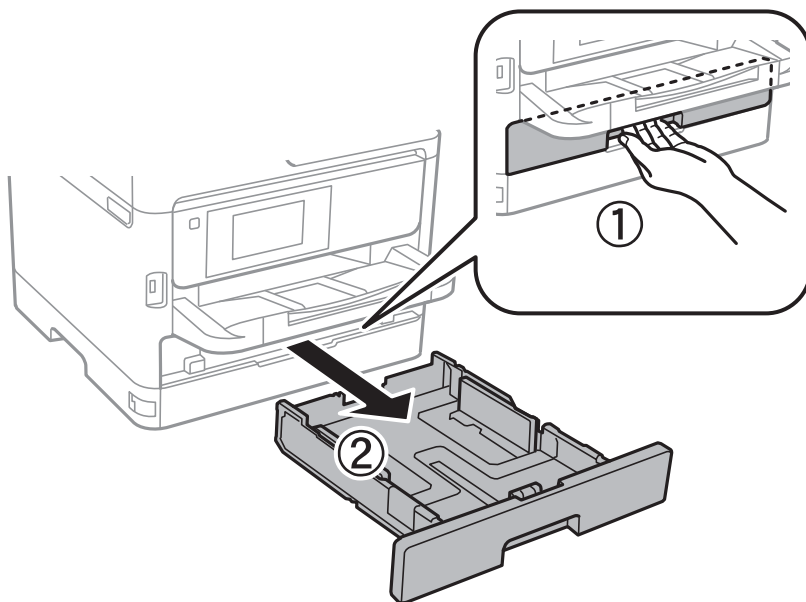
Papīra ievietošana Papīra kasete

Piezīme:

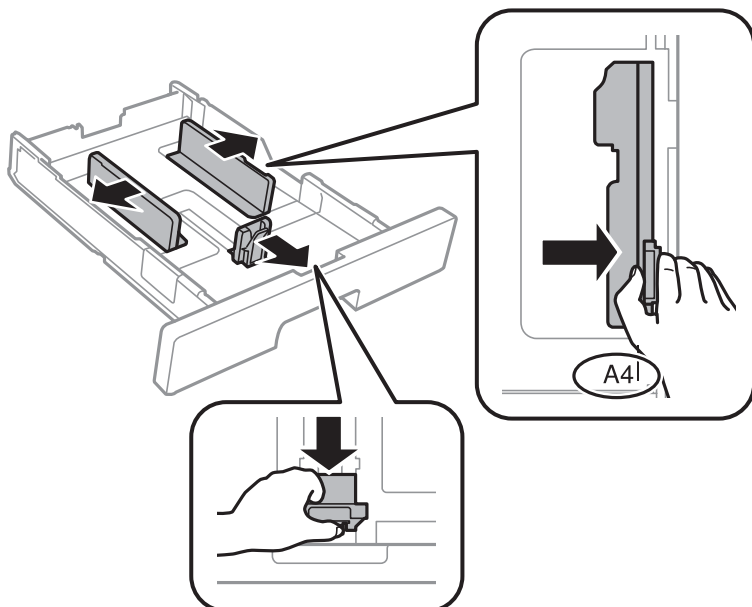
Ja ir uzstādīta papildu papīra kasete, nevelciet ārā vienlaicīgi divas papīra kasetes.

Printera sagatavošana

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



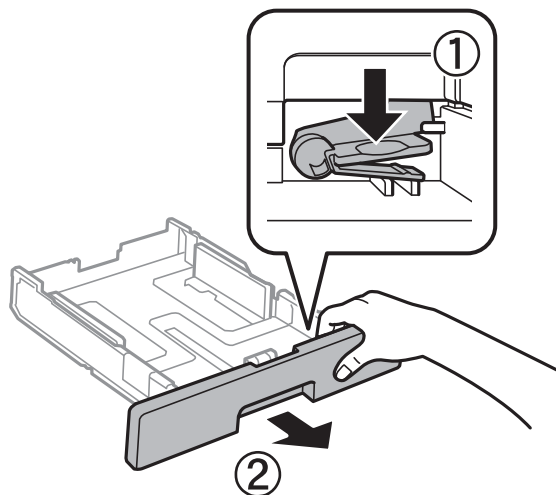
2. Virziet priekšējās malas vadotni tās maksimālajā pozīcijā un pēc tam virziet sānu malu vadotnes, lai pielāgotu tās atbilstoši vēlamajam papīra izmēram.



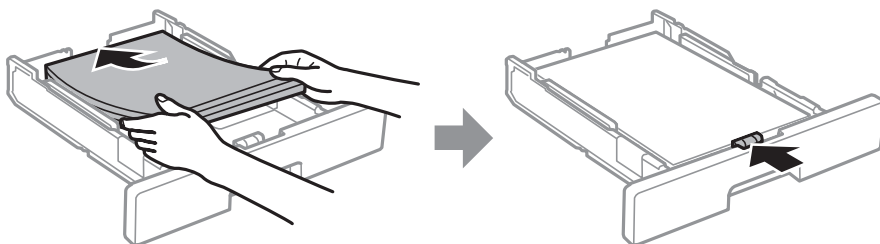
Printera sagatavošana

Piezīme:



Lietojot papīru ar izmēru, kas lielāks par A4, paplašiniet papīra kasete.



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




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.

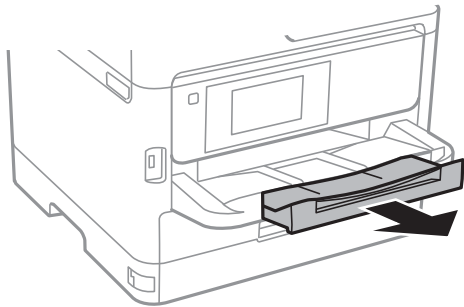
4. Iebīdiet papīra kasete līdz galam.
5. Vadības panelī iestatiet tā papīra izmēru un veidu, kas ievietots papīra kasete.

Piezīme:

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

Printera sagatavošana

6. Izņemiet izvades paliktņi, ievietojot papīra loksnes, kuru formāts pārsniedz A4 izmēru.

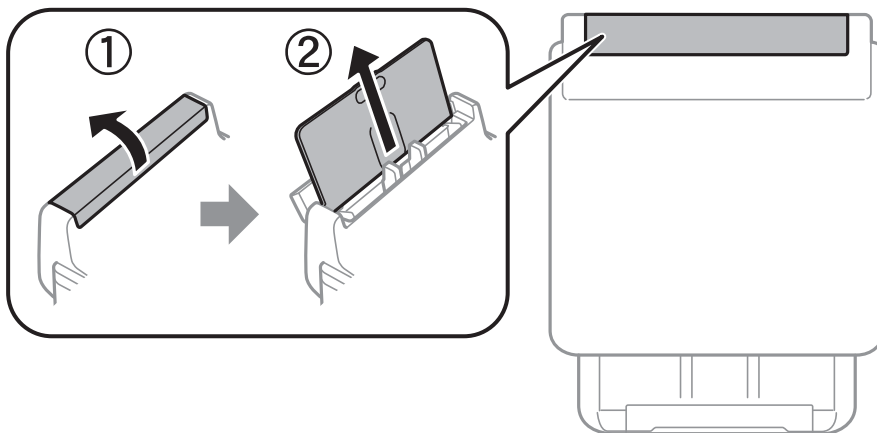


Saistītā informācija

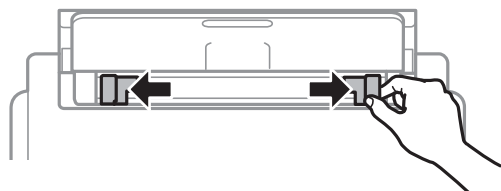
- ➔ "Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 28. lpp.
- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 34. lpp.
- ➔ "Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi" 33. lpp.

Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve

1. Atveriet padevēja aizsargu un izvelciet papīra balstu.

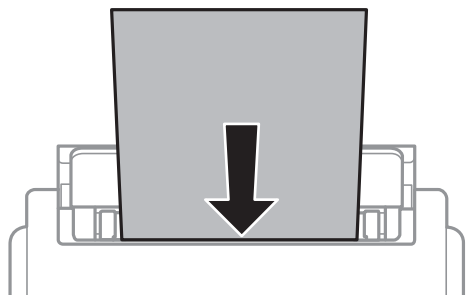


2. Virziet malu vadotnes.



Printera sagatavošana

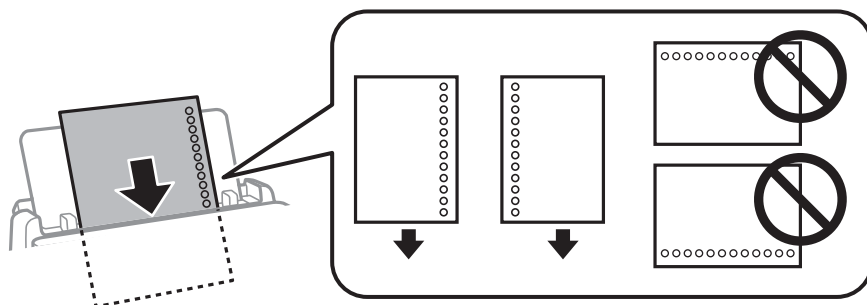
3. Ievietojiet papīru aizmugur. papīra padeve centrā ar apdrukājamo pusi uz augšu.



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

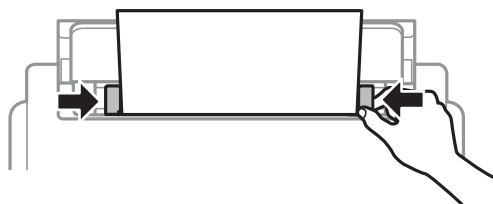


Piezīme:

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.

4. Piebīdīet sānu vadotnes pie papīra malām.



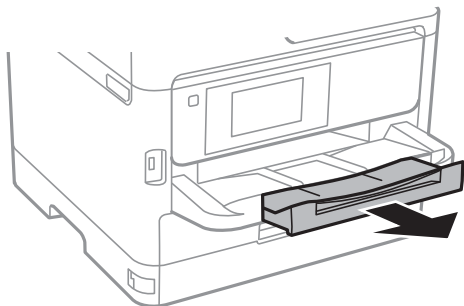
5. Vadības panelī iestatiet tā papīra izmēru un veidu, kas ievietots aizmugur. papīra padeve.

Piezīme:

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

Printera sagatavošana

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



Piezīme:

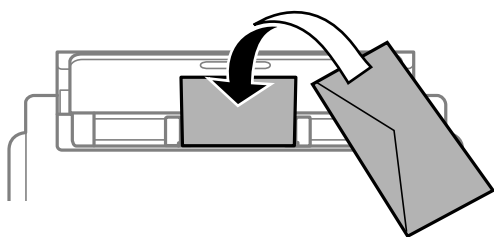
Ievietojiet atlikušo papīru iepakojumā. Ja tas tiek atstāts printerī, papīrs var sarullēties vai drukas kvalitāte var pasliktināties.

Saistītā informācija

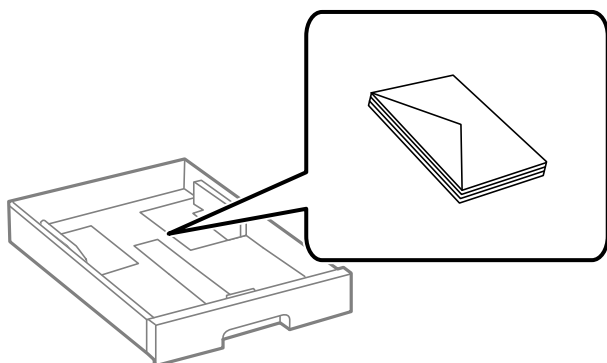
- ➔ "Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 28. lpp.
- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 34. lpp.
- ➔ "Aplokšņu ievietošana un piesardzības pasākumi" 33. lpp.
- ➔ "Garu papīra lokšņu ievietošana" 34. lpp.

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.

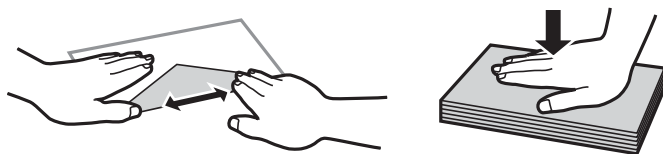


Ievietojiet aplokšnes papīra kasete tā, lai pārloks būtu uz augšu, un pievirziet malu vadotnes pie aplokšņu malām.



Printera sagatavošana

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



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

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.](#)

Garu papīra lokšņu ievietošana

Garu papīra lokšņu ievietošanai izmantojiet tikai aizmugur. papīra padevi. 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 griezumšs var radīt papīra padeves problēmas.
- ❑ Garas papīra loksnes nevar noturēt izvades paliktņī. Sagatavojiet kasti vai ko tamlīdzīgu, lai papīrs nenokristu uz grīdas.
- ❑ Neskarīties 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" 31. lpp.](#)

Papīra veidu saraksts

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

Materiāla nosaukums	Materiāla veids			
	Vadības panelis	Printera draiveris	PostScript printera draiveris	Epson Universal printera draiveris
Epson Bright White Ink Jet Paper	Parastie papīri	Parastie papīri	Plain	Vienkāršas

Printera sagatavošana

Materiāla nosaukums	Materiāla veids			
	Vadības panelis	Printera draiveris	PostScript printera draiveris	Epson Universal printera draiveris
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Biezais papīrs (no 91 līdz 160 g/m ²)	Biezis papīrs1	Biezis papīrs1	Biezis papīrs1	Biezis papīrs1
Biezais papīrs (no 161 līdz 256 g/m ²)	Biezis papīrs2	Biezis papīrs2	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.

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

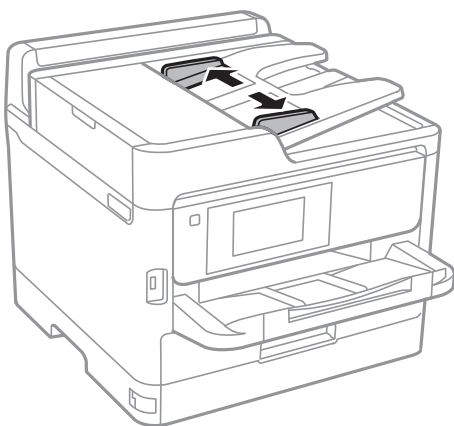
- Oriģināli, kas ir saplēsti, salocīti, sakrokoti, bojāti vai sarullējušies
- Oriģināli ar caurumiem ievietošanai reģistra mapēs
- Oriģināli, kas sastiprināti ar limlenti, skavām, saspraudēm u.c.

Printera sagatavošana

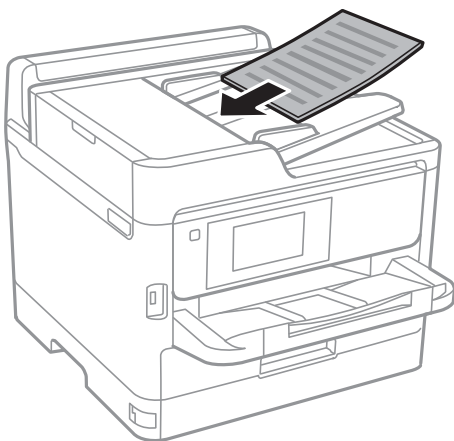
- Oriģināli ar uzlīmēm vai etiķetēm
- Oriģināli, kas nav apgriezti taisnos leņķos vai ir neregulāras formas
- Oriģināli, kas ir iesieti
- Oriģināli epidiaskopam, termo kopējamais papīrs vai parastais kopējamais papīrs

Oriģinālu ievietošana ADP padevē

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



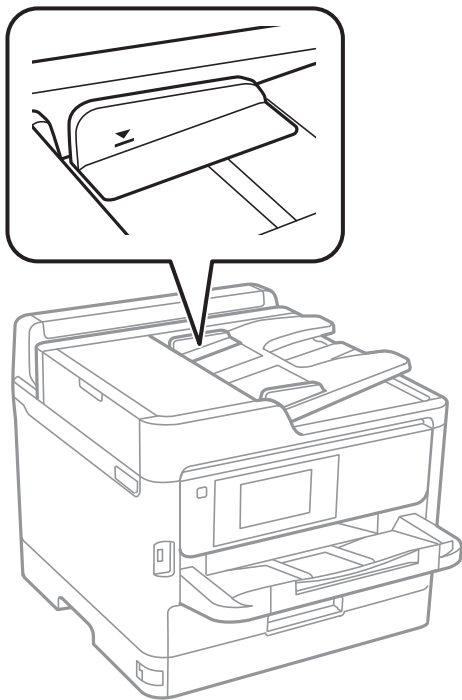
3. Novietojiet oriģinālus ADP centrā ar nepieciešamo pusi uz augšu.



Printera sagatavošana

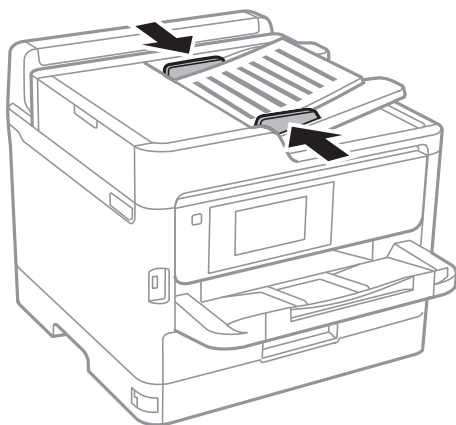
Svarīga informācija:

- ❑ 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" 35. 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:

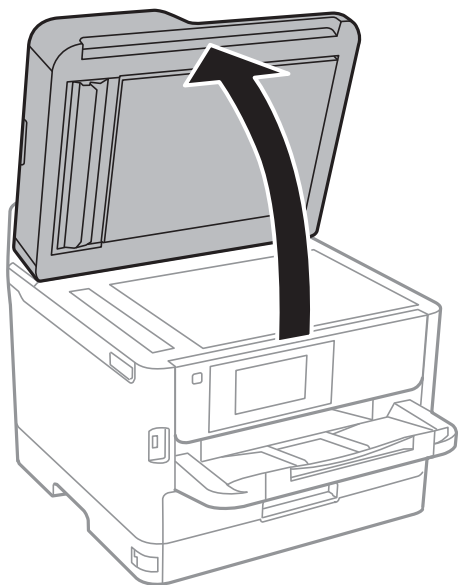
Atverot vai aizverot dokumentu vāku, uzmanieties, lai nespiežtu roku vai pirkstus. Citādi varat gūt traumas.



Svarīga informācija:

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

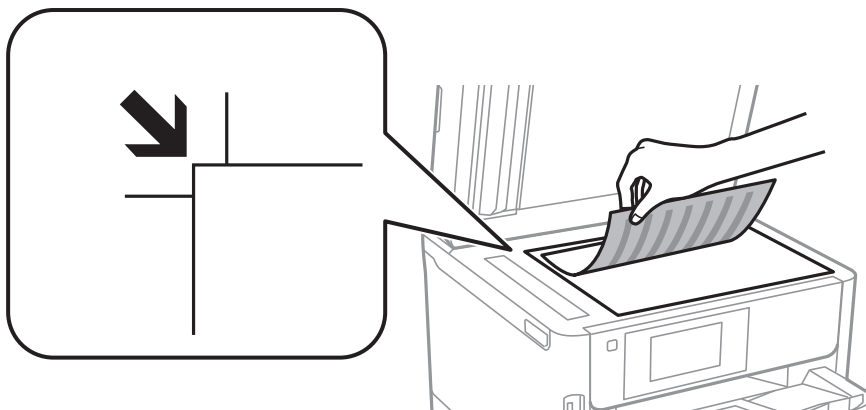
1. Atveriet dokumentu vāku.



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.

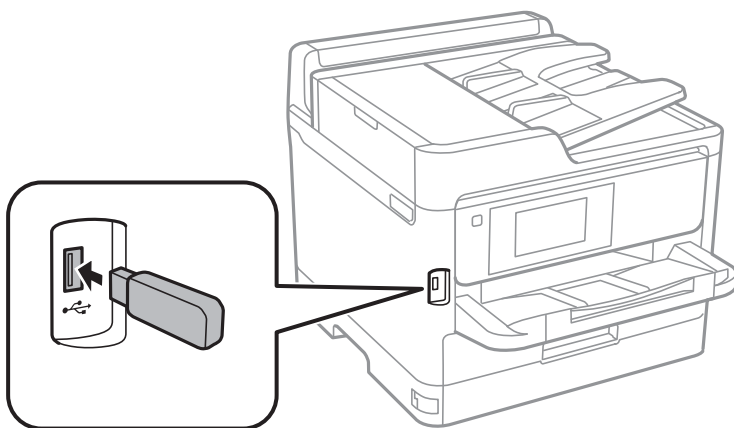
Piezīme:

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" 236. lpp.
- ➔ "Piekļuve ārējai USB ierīcei no datora" 40. 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 lietot arī LDAP serveri.

Kontaktpersonu reģistrēšana un to datu rediģēšana

Piezīme:

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

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 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**.*

4. 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.
5. 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 atlasīto 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 īsinājumikonu 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.

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.

Printera sagatavošana

- 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. Varat arī pievienot, noņemt vai pārvietot 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 .

Saistītā informācija

➔ "Elektroenerģijas taupīšana" 59. lpp.

➔ "Rakstzīmju ievade" 22. lpp.

Printera sagatavošana

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 tālāk 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.

Drukšanas valoda:

Atlasiet USB interfeisa vai tīkla interfeisa drukšanas valodu.

Universālie drukšanas iestatījumi:

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

Augšas nobīde:

Pielāgo lapas augšējo apmali.

Kreisā nobīde:

Pielāgo lapas kreisās puses apmali.

Printera sagatavošana

Augšas nobīde aizmugurē:

Pielāgo lapas aizmugures augšējo apmali, veicot abpusējo drukāšanu.

Kreisā nobīde aizmugurē:

Pielāgo lapas aizmugures kreisās puses apmali, veicot abpusējo 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.

PDL drukas konfigurācija:

Atlasiet PDL drukas konfigurācija opcijas, ko vēlaties izmantot PCL vai PostScript drukāšanai.

Bieži izmantotie iestatījumi:

- Papīra izmērs
Atlasiet noklusējuma papīra formātu PCL vai PostScript drukāšanai.
- Papīra veids
Atlasiet noklusējuma papīra veidu PCL vai PostScript drukāšanai.
- Orientācija
Atlasiet noklusējuma orientāciju PCL vai PostScript drukāšanai.
- Kvalitāte
Atlasiet drukas kvalitāti PCL vai PostScript drukāšanai.
- Tintes taupīšanas režīms
Atlasiet **Iesl**, lai ietaupītu tinti, samazinot drukas blīvumu.
- Drukāšanas secība
Pēdējā lapa augšpusē:
Sāk drukāšanu ar faila pirmo lapu.
Pirmā lapa augšpusē:
Sāk drukāšanu ar faila pēdējo lapu.
- Eksemplāru skaits
Nosaka drukājamo eksemplāru skaitu.
- Iesiešanas apmale
Atlasiet iesējuma pozīciju.
- Automātiska papīra stumšana
Atlasiet **Iesl**, lai automātiski izvadītu papīru, ja drukāšana tiek apturēta drukas uzdevuma laikā.
- Divpusēja druka
Atlasiet **Iesl**, lai veiktu divpusējo drukāšanu.

Printera sagatavošana

PCL izvēlne:

Fonta avots

Rezidents

Atlasiet, lai printerī izmantotu sākotnēji instalētu fontu.

Lejupielādēt

Atlasiet, lai izmantotu lejupielādētu fontu.

Fonta numurs

Atlasiet noklusējuma fonta numuru noklusējuma fonta avotam. Pieejamais numurs atšķiras atkarībā no veiktajiem iestatījumiem.

Rakstzīmju iestatne

Iestatiet noklusējuma fonta rakstzīmju iestatni, ja fonts ir mērogojams un ar fiksētu rakstzīmju iestatni. Varat veikt atlasi diapazonā no 0,44 līdz 99,99 cpi (rakstzīmes collā), ar 0,01 pieaugumiem.

Atkarībā no fonta avota vai fonta numura iestatījumiem, iespējams, šis vienums nebūs redzams.

Augstums

Iestatiet noklusējuma fonta augstumu, ja fonts ir mērogojams un proporcionāls. Varat veikt atlasi diapazonā no 4,00 līdz 999,75 punktiem, ar 0,25 pieaugumiem.

Atkarībā no fonta avota vai fonta numura iestatījumiem, iespējams, šis vienums nebūs redzams.

Simbolu kopa

Atlasiet noklusējuma simbolu kopu. Ja fonta avota un fonta numura iestatījumā atlasītais fonts nav pieejams jaunajā simbolu kopas iestatījumā, fonta avota un fonta numura iestatījumi automātiski tiek aizstāti ar noklusējuma vērtību IBM-US.

Veidlapa

Iestatiet rindu skaitu atlasītajam papīra izmēram un orientācijai. Šādi rodas arī rindstarpu (VMI) izmaiņas, un jaunā VMI vērtība tiek saglabāta printerī. Tas nozīmē, ka turpmākas izmaiņas lapas izmēra vai orientācijas iestatījumos izraisīs vērtības Form (Veids) izmaiņas, pamatojoties uz saglabāto VMI.

Rindatgriezies funkcija

Atlasiet rindpadeves komandu, drukājot ar draiveri no konkrētas operētājsistēmas.

LF funkcija

Atlasiet rindpadeves komandu, drukājot ar draiveri no konkrētas operētājsistēmas.

Papīra avota piešķiršana

Iestatiet piešķiri papīra avota atlases komandai. Ja tiek atlasīta opcija **4**, komandas tiek iestatītas kā saderīgas ar HP LaserJet 4. Ja tiek atlasīta opcija **4K**, komandas tiek iestatītas kā saderīgas ar HP LaserJet 4000, 5000 un 8000. Ja tiek atlasīta opcija **5S**, komandas tiek iestatītas kā saderīgas ar HP LaserJet 5S.

PS3 izvēlne:

Kļūdu lapa

Atlasiet **Iesl**, lai izdrukātu lapu, kurā redzams statuss, ja PostScript vai PDF drukāšanas laikā rodas kļūda.

Printera sagatavošana

Binārie dati

Atlasiet **Iesl**, drukājot datus, kas satur binārus attēlus. Iespējams, lietojumprogramma nosūtīs bināros datus pat tad, ja printera draivera iestatījums ir iestatīts kā ASCII, taču varat drukāt datus, ja šī funkcija ir iespējota.

PDF lapas izmērs

Atlasiet papīra izmēru, drukājot PDF failu. Ja ir atlasīta opcija **Auto**, papīra izmērs tiek noteikts, pamatojoties uz pirmās lapas izmēru.

Automātiskais kļūdu ignorētājs:

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

Iesl

Parāda brīdinājumu un drukā vienpusējās 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.

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.

Printera sagatavošana

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.

USB I/F noildzes iestatījums:

Norādiet laika posmu sekundēs, kam ir jāpaiet, pirms tiek pabeigti USB sakari ar datoru pēc tam, kad printeris ir saņēmis drukas darbu no PostScript printera draivera vai PCL printera draivera. Ja darba beigas nav skaidri definētas no PostScript printera draivera vai PCL printera draivera, var tikt izveidoti pastāvīgi USB sakari. Ja tā notiek, printeris pārtrauc sakarus pēc norādītā pagājušā laika posma. Ievadiet 0 (nulle), ja nevēlaties beigt sakarus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana" 25. lpp.](#)
- ➔ ["JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces" 91. lpp.](#)
- ➔ ["PDF vai TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces" 91. 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.

Printera sagatavošana

Papildu:

Veiciet turpmāk aprakstītos detalizētos iestatījumus.

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

Tīkla pakalpojumu iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, 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" 187. lpp.](#)

Faksa iestatījumi

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi

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

Skenēšanas iestat.

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Skenēšanas iestat.

Skatiet zemāk sadaļu Saistītā informācija.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 111. lpp.](#)

➔ ["Skenēšana uz atmiņas ierīci" 120. lpp.](#)

➔ ["Skenēšana mākonī" 122. 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.

Izvēļņu iespējas Izdruku skaitītājs

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Izdruku skaitītājs

Rāda kopējo izdruku skaitu kopš printera iegādes brīža.



Izvēļņu iespējas Padeves statuss

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Padeves statuss

Printera sagatavošana

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 , jāveic nomainīšana, jo tinte ir izlietota vai apkopes nodalījums ir pilns.

Izvēlņu iespējas Apkope

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Apkope

Drukas 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.

Drukas galv. spr. pārē.

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

Drukas galviņu tīrīšana:

Atlasiet šo funkciju, lai tīrītu drukas galviņas aizsērējušās sprauslas.

Deukas galviņas izlīdzināšana:

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

Mērlīnijas līdzināšana

atlasiet šo funkciju, lai izlīdzinātu vertikālās līnijas.

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 **Drukas galv. spr. pārē.** un **Drukas galviņu tīrīšana**, balstoties uz iestatīto laiku. Atlasiet **Iesl**, lai saglabātu izcilu drukas kvalitāti. Tālāk norādītajos gadījumos pats veiciet **Drukas galv. spr. pārē.** un **Drukas galviņu tīrīšana**.

Izdrukas problēmas

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

Drukājot augstā kvalitātē, piemēram, fotoattēlus

Kad LCD ekrānā tiek parādīts ziņojums **Drukas galviņu tīrīšana**

Saistītā informācija

➔ ["Drukas kvalitātes pielāgošana" 205. lpp.](#)

➔ ["Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana" 170. lpp.](#)

Printera sagatavošana

- ➔ "Drukšanas galviņas tīrīšana" 171. lpp.
- ➔ "Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa" 173. lpp.

Izvēlņu iespējas Valoda/Language

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Valoda/Language

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Izvēlņu iespējas Printera statuss/Drukāt

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Printera statuss/Drukāt

Drukšanas stāvokļa lapa:

Konfigurācijas stāvokļa lapa:

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

Padeves stāvokļa lapa:

drukāt informācijas loksnes, kurās redzams patērējamo materiālu statuss.

Lietošanas vēstures lapa:

drukāt informācijas lapas, kurās redzama printera lietojuma vēsture.

PS3 fontu saraksts:

drukāt sarakstu ar fontiem, kas ir pieejami PostScript printerim.

PCL fontu saraksts:

drukāt sarakstu ar fontiem, kas ir pieejami PCL printerim.

Tīkls:

Rāda pašreizējos tīkla iestatījumus.

Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Kontaktpersonu pārvaldnieks

Reģistrēt/Dzēst:

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

Printera sagatavošana

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

Izvēlņu iespējas Autentifikācijas ierīces statuss

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Autentifikācijas ierīces statuss

Parāda autentifikācijas ierīces statusu.

Izvēlņu iespējas Epson Open Platform informācija

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Epson Open Platform informācija

Parāda Epson Open Platform statusu.

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 draivera iestatījumus 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

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows > 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 **Sākt** 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:

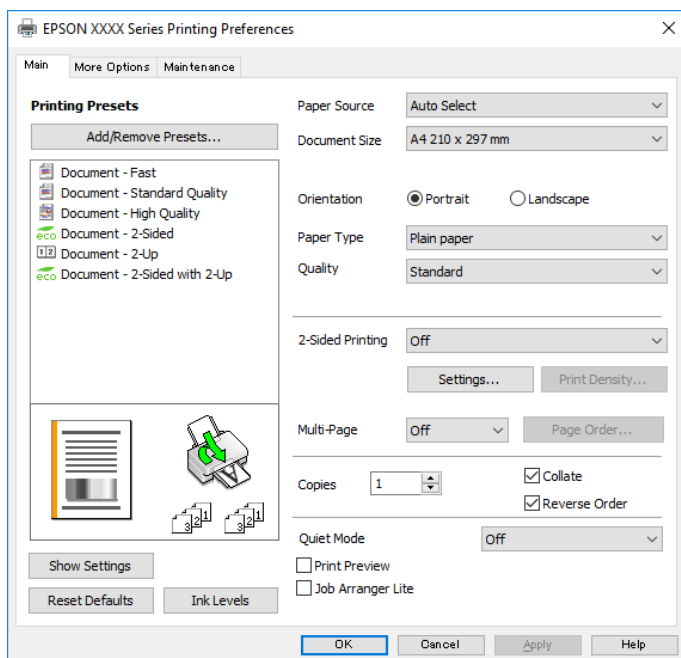
*Ja printera ikona neparādās uzdevumjoslā, atveriet printera draivera logu, uzklikšķiniet uz **Pārraudzības preferences** **Apkope cilnē** un tad izvēlieties **Reģistrējiet saīšnes ikonu uzdevumjoslā**.*

Pamatinformācija par drukāšanu

Piezīme:

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

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ja printerī vēl nav ievietots papīrs, izdariet to.
2. Atlasiet **Drukāt** vai **Lapas iestatīšana** izvēlnē **Fails**.
3. Izvēlieties printeri.
4. Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



5. Ja tas ir nepieciešams, mainiet iestatījumus.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnu opcijās.

Piezīme:

- Varat arī skatīt tiešsaistes palīdzību, lai iegūtu skaidrojumu par iestatījumu vienumiem. Noklikšķinot ar peles labo pogu uz vienuma, tiek atvērta sadaļa **Palīdzība**.
- Atlasot **Drukas priekšskatījums**, varat pirms drukāšanas apskatīt dokumenta priekšskatījumu.

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

Piezīme:

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

Saistītā informācija

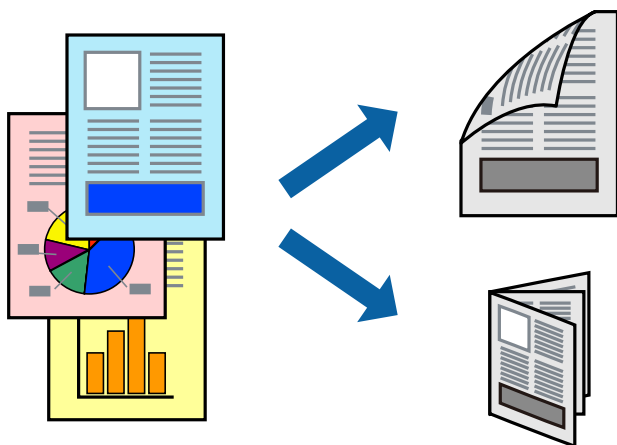
➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.

Drukāšana

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 34. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 76. 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. Uzklīkšķiniet uz **Drukāt**.

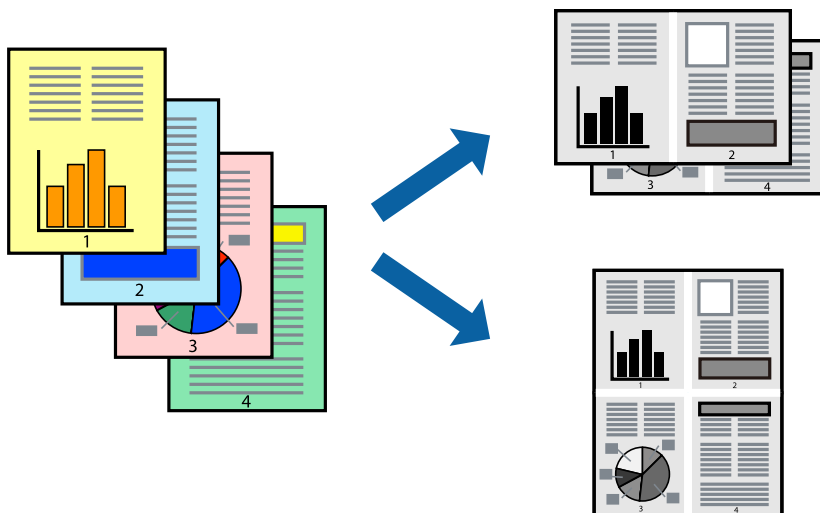
Veicot manuālu divpusējo drukāšanu, pēc pirmās puses drukāšanas pabeigšanas datorā tiek parādīts uznirstošais logs. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 76. lpp.

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

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



Drukāšanas iestatījumi

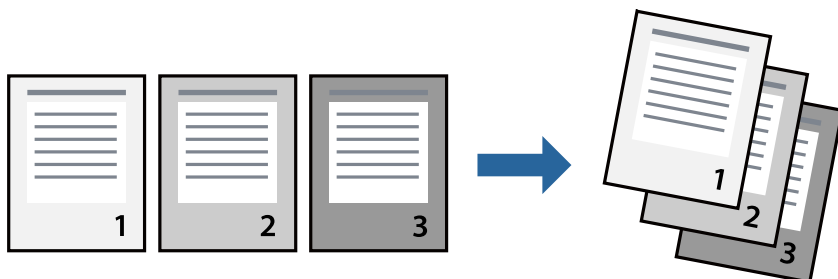
Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **2 lapas loksne** vai **4 lapas loksne** pie iestatījuma **Vairākas lapas**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 76. lpp.

Drukāšana un kārtošana lappušu secībā (drukāšana apgrieztā secībā)

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



Drukāšanas iestatījumi

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

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.](#)
- ➔ ["Cilne Galvenie" 76. 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 apdrukājama papīra izmēru. Atlasiet **Samazināt/palielināt dokumentu** un pēc tam atlasiet **Pielāgot lapai** vai **Tuvināt**. Ja izvēlaties iestatījumu **Tuvināt**, ievadiet procentuālo vērtību.

Drukāšana

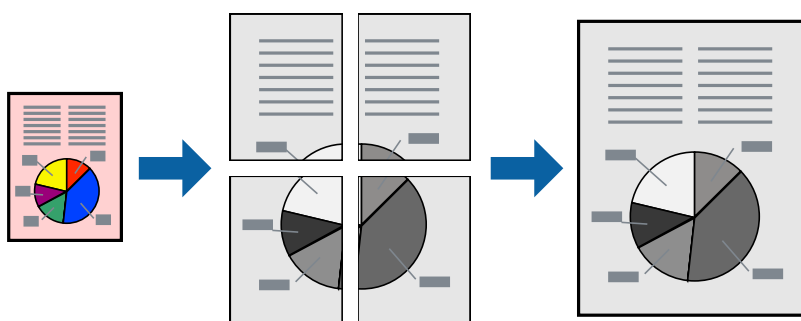
Atlasiet **Centrā**, lai attēli tiktu drukāti lapas centrā.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 77. 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.



Drukšanas 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

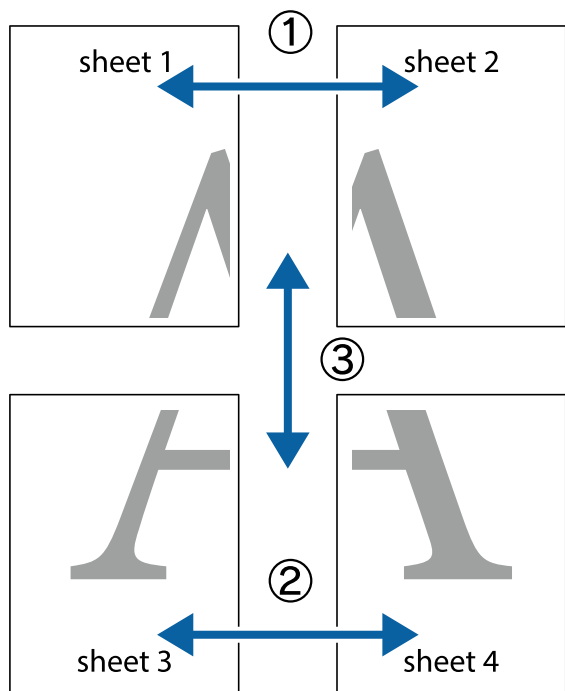
- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 76. lpp.

Plakātu izveide, izmantojot Nolidzināšanas atzīmes dublējas

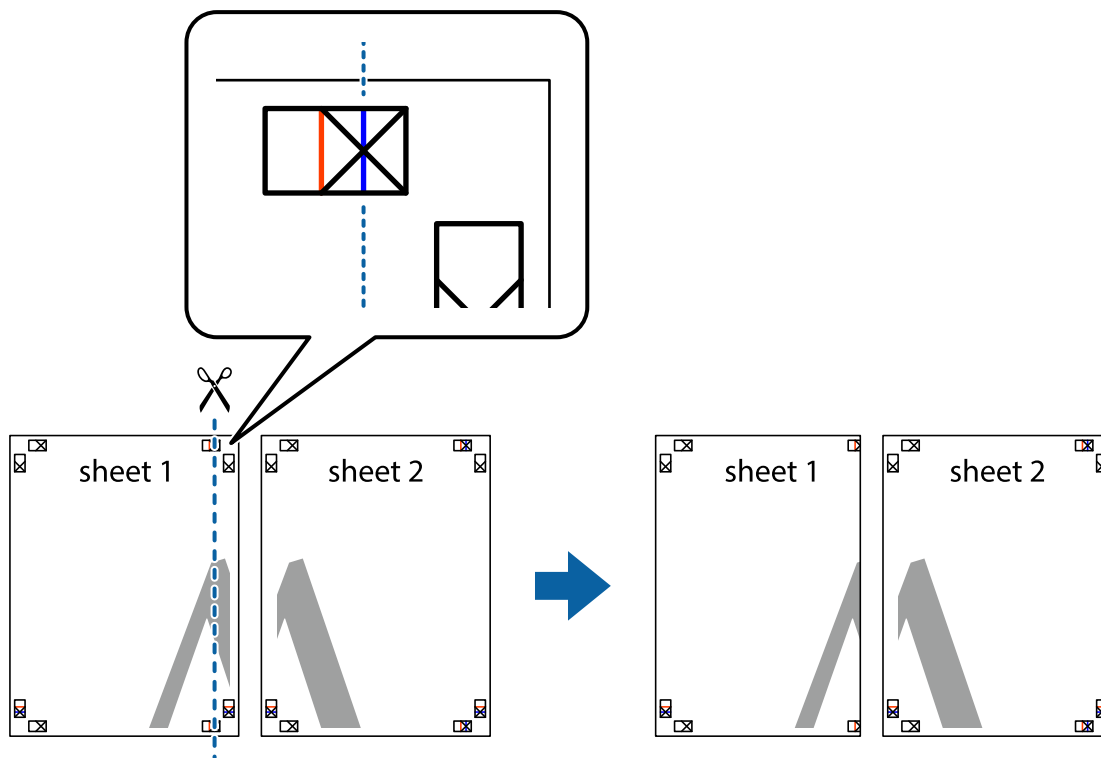
Turpinājumā ir sniegts piemērs, kā izveidot plakātu, ja ir atlasīta opcija **Plakāts 2x2**, un opcija **Nolidzināšanas atzīmes dublējas** ir atlasīta sadaļā **Izdrukāt griešanas norādījumus**.

Drukāšana

Faktiski norādes tiek izdrukātas melnbaltas, taču šajā skaidrojumā tās ir parādītas kā zilas un sarkanas līnijas.

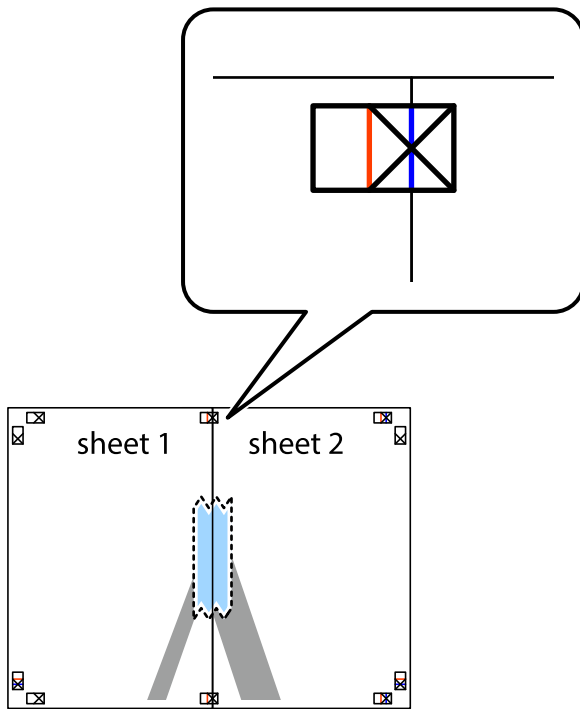


1. Sagatavojiet Sheet 1 un Sheet 2. Nogrieziet Sheet 1 malas, ņemot vērā vertikālo zilo līniju, kas virzās caur augšējā un apakšējā krustiņa atzīmju centram.

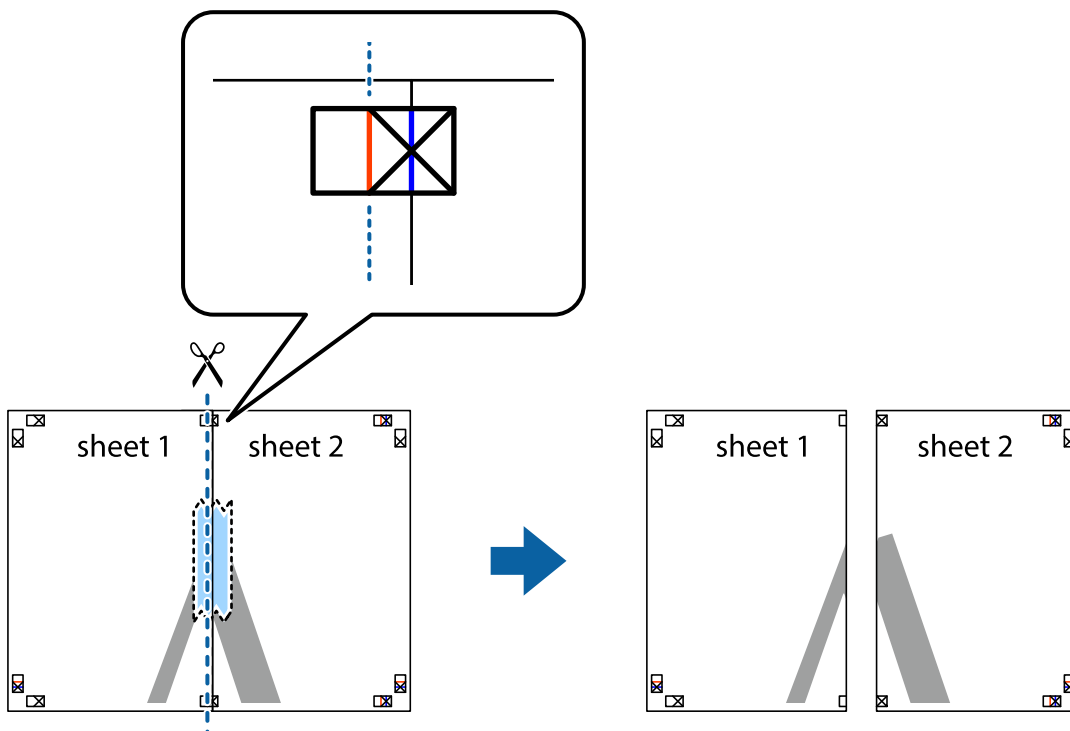


Drukāšana

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

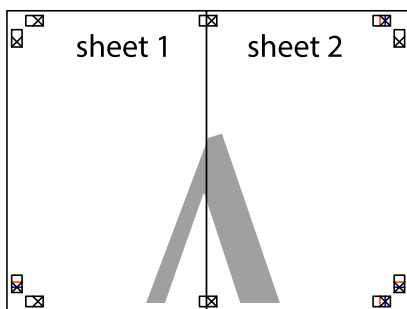


3. Sagrieziet salīmētās papīra loksnes divās daļās, ņemot vērā vertikālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija pa kreisi no krustiņa atzīmēm).

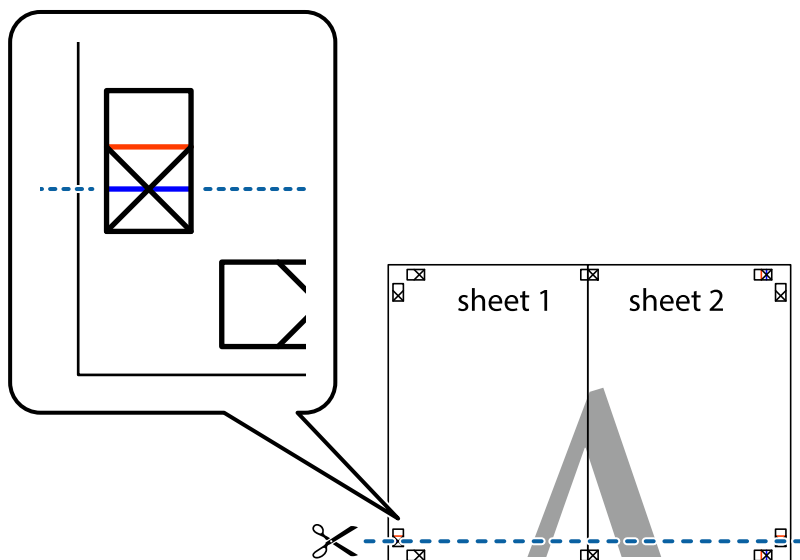


Drukāšana

- Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

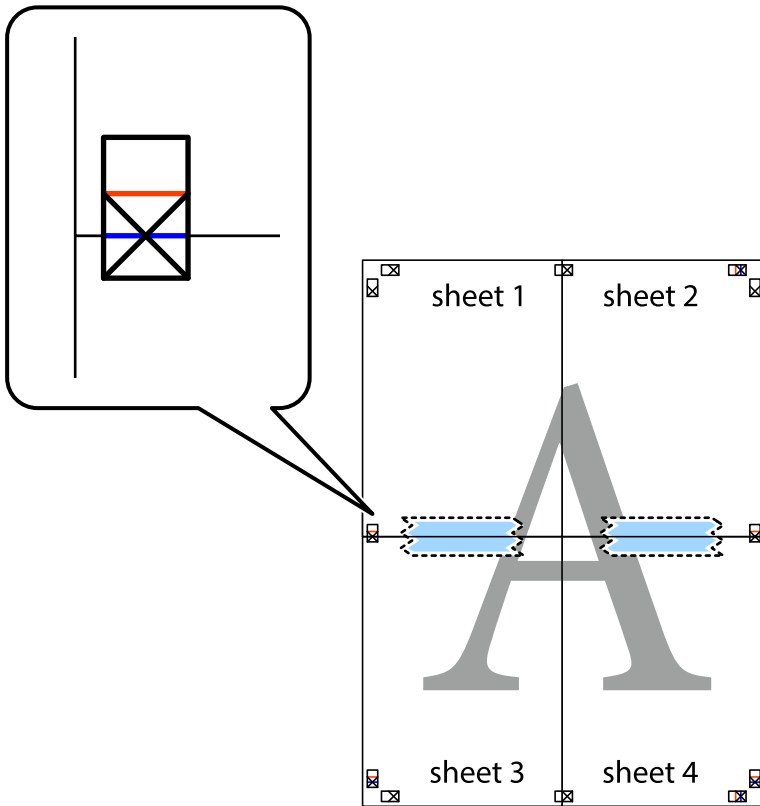


- Atkārtoti veiciet 1.–4. darbību, lai salīmētu kopā Sheet 3 un Sheet 4.
- Nogrieziet Sheet 1 un Sheet 2 malas, ņemot vērā horizontālo zilo līniju kreisās un labās puses krustiņa atzīmju centrā.



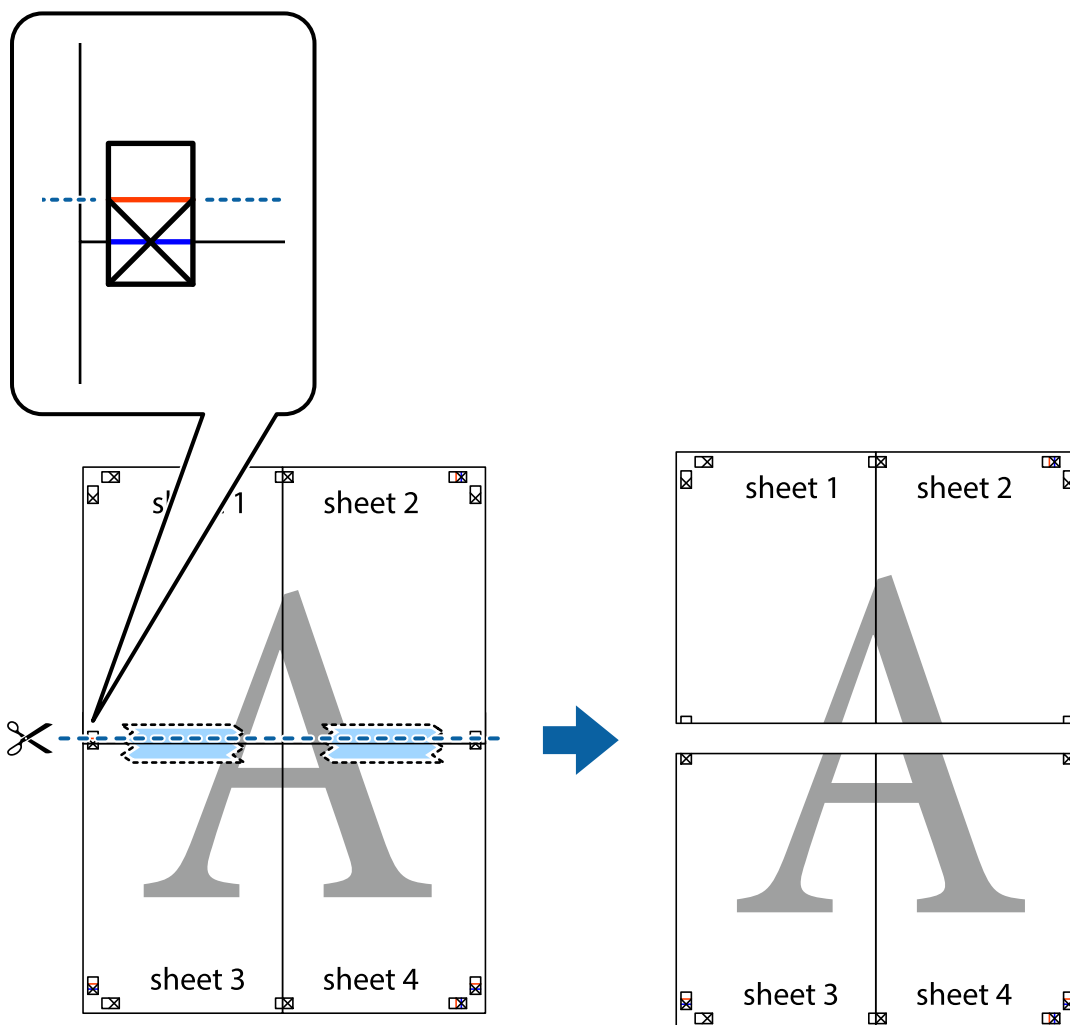
Drukāšana

- 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.

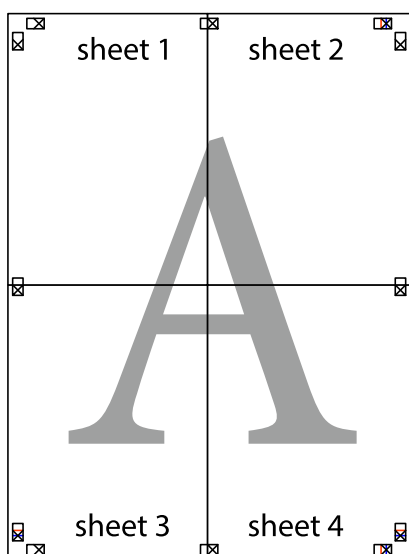


Drukāšana

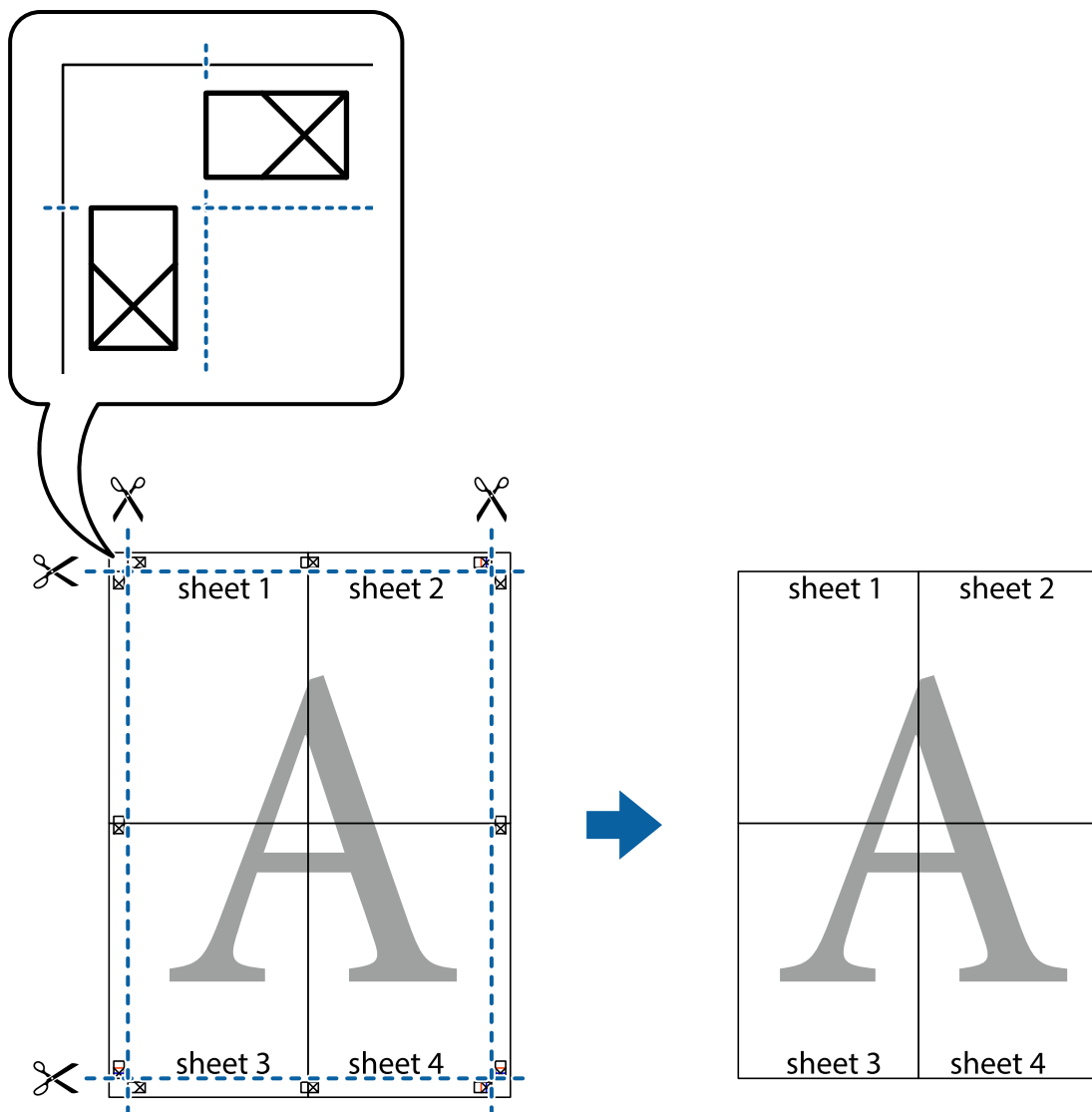
- Sagrieziet salīmētās loksnes divās daļās, ņemot vērā horizontālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija virs krustiņa atzīmēm).



- Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

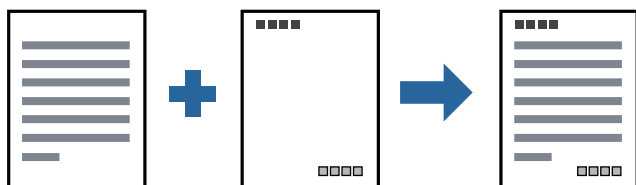


10. Nogrieziet atlikušās malas, kas ir gar ārējo vadotni.



Izdrukas ar galveni un kājeni

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



Drukas iestatījumi

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

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 77. 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 tālāk norādītos nosacījumus.

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

Piezīme:

Varat arī pievienot savu ūdenszīmi vai pretkopēšanas rakstu.

Drukāšanas iestatījumi

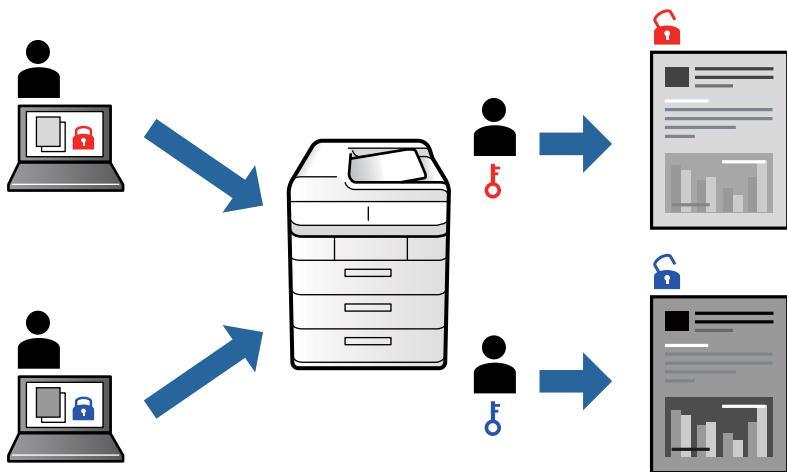
Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atlasiet Pretkopēšanas raksts vai Ūdenszīme. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai mainītu parametrus, piemēram, zīmējuma vai marķējuma izmēru, blīvumu vai novietojumu.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 77. 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 tad ievadiet paroli.

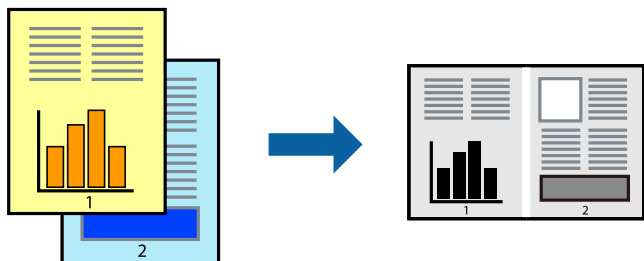
Lai izdrukātu darbu, printera vadības paneļa sākuma ekrānā atlasiet **Konfidenciāls darbs**. Atlasiet darbu, ko vēlaties izdrukāt, un tad ievadiet paroli.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.](#)
- ➔ ["Cilne Papildu opcijas" 77. 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.

Drukāšana

Ja atlasāt drukas darbu, kas ir pievienots Drukāšanas projekts, logā Darbu kārtotājs - versija Lite, varat rediģēt lapas izkārtojumu.

Lai sāktu drukāt, noklikšķiniet uz **Drukāt** izvēlnē **Datne**.

Piezīme:

*Ja aizverat logu Darbu kārtotājs - versija Lite, pirms ir pievienoti visi drukas darbi sadaļai Drukāšanas projekts, aktuālais drukas darbs tiek atcelts. Noklikšķiniet uz **Saglabāt** izvēlnē **Datne**, lai saglabātu pašreizējo darbu. Saglabāto failu paplašinājums ir „.ecl”.*

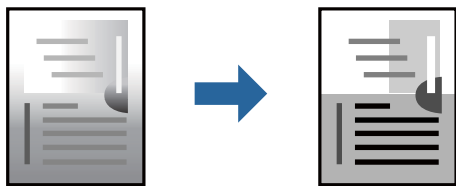
*Lai atvērtu Drukāšanas projekts, noklikšķiniet uz **Darbu kārtotājs - versija Lite** printera draivera cilnē **Apkope**, lai atvērtu logu Darbu kārtotājs - versija Lite. Pēc tam izvēlieties **Atvērt** izvēlnē **Datne**, lai atlasītu datni.*

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 76. lpp.

Drukas toņa pielāgošana

Varat pielāgot toni, kas tiek izmantots drukas darbā.



Piezīme:

Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.

Drukas iestatījumi

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

Piezīme:

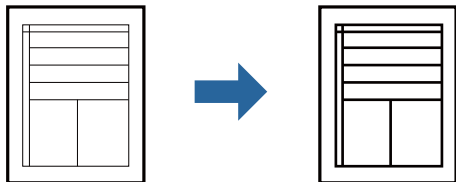
- Automātiska** tiek atlasīts cilnē **Papildu opcijas** kā noklusējuma iestatījums. Ar šo iestatījumu tonis tiek automātiski pielāgots papīra veidam un drukas kvalitātes iestatījumiem.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 77. lpp.

Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas

Varat padarīt biezākas līnijas, kas ir pārāk smalkas drukāšanai.



Drukas iestatījumi

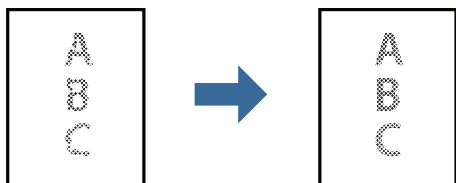
Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Toņa korekcija**. Atlasiet **Izcelt šaurās līnijas**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 77. lpp.

Drukāšana, lai uzlabotu gaišu tekstu un līnijas

Varat uzlabot gaišus burtus un līnijas, lai padarītu tās redzamākas vai padarītu attēlus asākus.

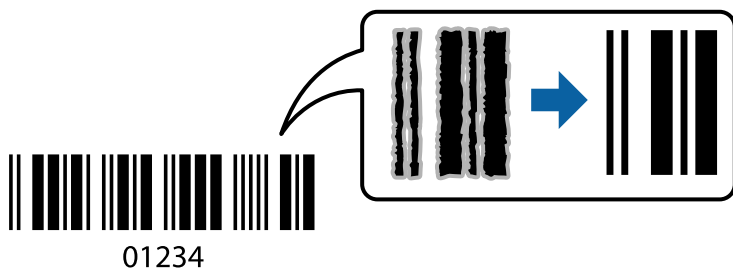


Drukas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Toņa korekcija**. Atlasiet **Uzlabot gaišu tekstu un līnijas**.

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.



Drukāšana

Šo funkciju var izmantot turpmāk minētajos gadījumos.

- Papīrs: parasts papīrs, veidlapa, utilizācijas papīrs, krāsains papīrs, iepriekš apdrukāts papīrs, augstas kvalitātes parastais papīrs, biežais papīrs vai aploksne
- Kvalitāte: **Standarta**

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" 61. lpp.
- ➔ "Cilne Apkope" 78. 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

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 sarakstu.	
Atiestatīt nokl. vērtības	Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Noklusējuma vērtības tiek atjaunotas arī iestatījumiem cilnē Papildu opcijas .	
Tintes līmeņi	Parāda aptuveno tintes līmeni.	

Drukāšana

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.	
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. Izvēloties 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.	
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 saakstu.	
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 jāatlasa iestatījums Papīra izvade .	

Drukāšana

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.
Toņa korekcija	Automātiska	Automātiski pielāgo attēlu toni.
	Pielāgotie	Ļauj veikt toņa manuālu koriģēšanu. Noklikšķiniet uz Uzlabots , lai piekļūtu papildu iestatījumiem.
	Attēlu opcijas	Iespējo drukas kvalitātes opcijas, piemēram, Izcelt tekstu. 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, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš tiek ievadīta parole printera vadības panelī. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai mainītu iestatījumus.	
Papildiestatījumi	Pagriez par 180°	Pirms drukāšanas pagriez 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	Apgriez 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	Tīra drukas galviņas aizsērējušās 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.

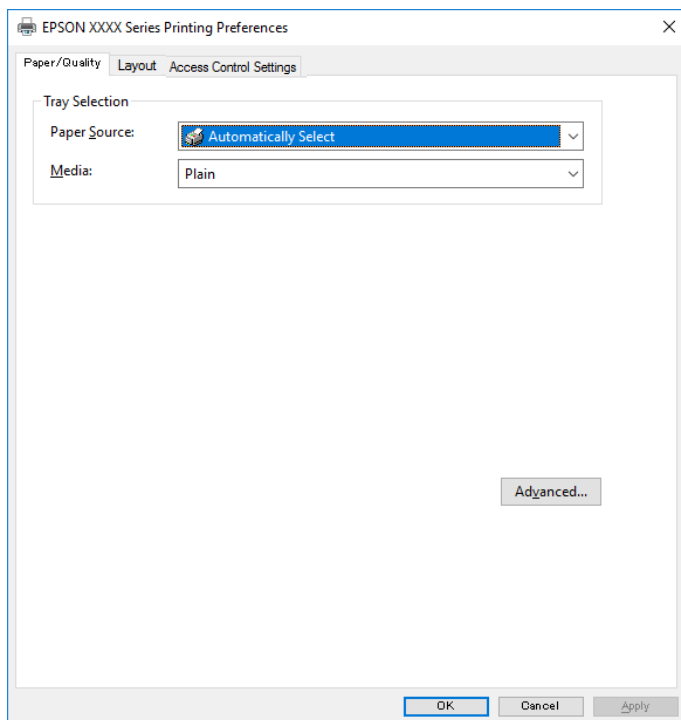
Tehniskais atbalsts

Ļauj piekļūt Epson tehniskā atbalsta vietnei.

Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Windows

PostScript printera draiveris ir draiveris, kas raida drukāšanas komandas uz printeri, izmantojot PostScript lapu apraksta valodu.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ja printerī vēl nav ievietots papīrs, izdariet to.
2. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** izvēlnē **Fails**
3. Izvēlieties printeri.
4. Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



5. Ja tas ir nepieciešams, mainiet iestatījumus.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlņu opcijās.
6. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu printera draivera detalizēto informāciju.
7. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

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

Drukāšana

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 34. lpp.
- ➔ "Papīra/kvalitātes cilne" 80. lpp.
- ➔ "Izkārtojuma cilne" 80. lpp.

PostScript printera draivera izvēlnes opcijas

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

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Papīra/kvalitātes cilne

Nodalījuma izvēle	Papīra avots	Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet Automātiski atlasīt , lai automātiski atlasītu papīra avotu printera sadaļā Papīra iestatījums .
	Materiāls	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.

Izkārtojuma cilne

Orientācija	Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.		
Drukāšana uz abām pusēm	Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.		
Lappušu secība	Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi. Ja atlasāt No aizmugures uz priekšu , lapas pēc izdrukas tiks sakārtotas pareizā secībā, ņemot vērā lappušu numurus.		
Lapu formāts	Lappuses vienā lapā	Ļauj izdrukāt vienā loksne vairākas lappuses.	
		Lappušu izkārtojums loksne	Ļauj noteikt lapas izkārtojumu, drukājot vairākas lappuses vienā loksne.
	Buklets	Atlasiet, lai izveidotu bukletu.	
		Bukleta iesiešana	Atlasiet iesējuma novietojumu bukletā.

Piekļuve vadības iestatījumu cilnei

Iespējams, administrators ir noteicis printera lietojuma ierobežojumus. Drukāšana ir pieejama pēc konta reģistrācijas printera draiverī. Lai iegūtu papildinformāciju par savu lietotāja kontu, sazinieties ar administratoru.

Piekļuve vadības iestatījumiem	Lietotāja reģistrācija	Ļauj ievadīt lietotājvārdu un paroli.
	Lietotājvārds	Ievadiet lietotājvārdu.
	Parole	Ievadiet paroli.

Drukāšana

Papildu opcijas

Papīrs/izvade	Papīra izmērs	Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru.		
	Kopijas	Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.		
Grafika	Drukšanas kvalitāte	Atlasiet vēlamo drukšanas kvalitāti.		
	Mērogs	Ļauj samazināt vai palielināt dokumentu.		
	TrueType fonts	Iestata TrueType fontu kā aizstājējfontu.		
Dokumenta opcijas	Drukāšanas papildu funkcijas	Ļauj veikt detalizētus iestatījumus drukāšanas funkcijām.		
	PostScript opcijas	Ļauj noteikt papildu iestatījumus.		
	Printera funkcijas	Ink Save Mode	Ietaupa tinti, samazinot drukšanas blīvumu.	
		Rotate by 180°	Pirms drukāšanas pagriež datus par 180 grādiem.	

Drukāšanas atcelšana

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

Atcelšana

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

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.
2. Izvēlieties opciju **Drukāt** izvēlnē **Fails** vai citu komandu, lai piekļūtu printera dialoglodziņam.
Ja nepieciešams, noklikšķiniet uz **Rādīt detaļas** vai ▼, lai izvērstu drukšanas logu.
3. Izvēlieties printeri.

Drukāšana

4. Uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Printera iestatījumi**.

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages: All
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation: Scale: 100%

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: Plain paper

Print Quality: Normal

▶ Advanced Settings:

Cancel Print

Piezīme:

OS X Mountain Lion vai jaunāku versiju, ja **Printera iestatījumi** izvēlne 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>

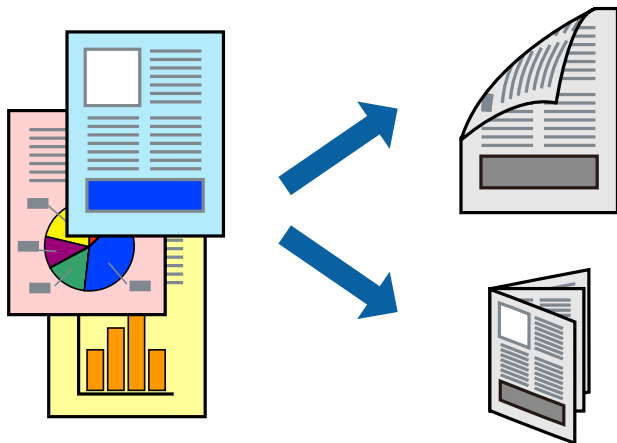
5. Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
 Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.
6. Uzklīkšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasetē" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padevē" 31. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 34. lpp.
- ➔ "Izvēlņu iespējas Printera iestatījumi" 87. 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:

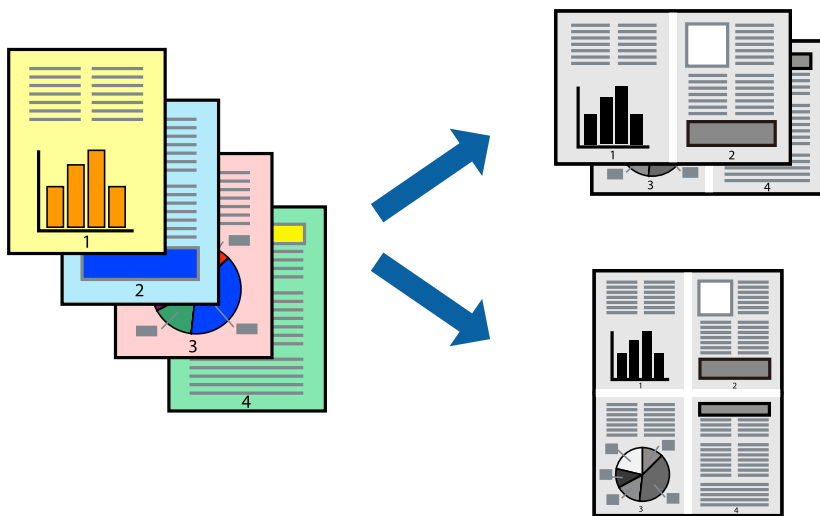
- Atkarībā no dokumenta veida drukāšanas ātrums var būt zemāks.
- Drukājot attēlus ar blīvi izvietotiem datiem, iestatījumā **Document Type** atlasiet **Text & Graphics** vai **Text & Photos**. Ja uz izdrukām ir traipi vai tinte izspiežas cauri papīram, iestatījumā **Adjustments** pielāgojiet iestatījumus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

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 81. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Two-sided Printing Settings" 87. lpp.](#)

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

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



Drukāšanas iestatījumi

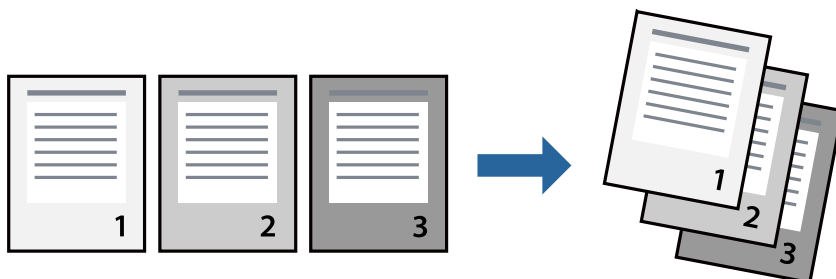
Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Izkārtojums**. Iestatiet lapu skaitu opcijā **Lapas vienā loksnē**, vienumu **Izkārtojuma virziens** (lapu secība) un **Apmale**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu"](#) 81. lpp.
- ➔ ["Izkārtojuma izvēlnes opcijas"](#) 86. 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" 81. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas izvēlnes opcijas" 86. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana

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



Drukas 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" 81. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas izvēlnes opcijas" 86. 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.

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 pagriež lappuses par 180 grādiem. Atlasiet šo funkciju, ja drukājat uz papīra, kas printeri tiek ievietots konkrētā virzienā, piemēram, uz aploksnēm.
Apvērst horizontāli	Apgriež 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 papīrs. Ja printerim ir tikai viens papīra avots, šis vienums netiek parādīts. Atlasot Automātiska atlase , tiek automātiski izvēlēts papīra avots, kas atbilst Papīra iestatījums printeri.
Materiālu veids	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.
Drukšanas kvalitāte	Atlasiet vēlamo drukšanas kvalitāti. Pieejamās opcijas ir atkarīgas no papīra veida.
Papildiestatījumi	Pielāgo attēlu spilgtumu un kontrastu.

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 aplokšnes: 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.
- 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 ainororientācijā vai divpusējās drukšanas laikā. Aplokšņu apdruka netiek atbalstīta.
- Warning Notifications: ļauj printera draiverī 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.

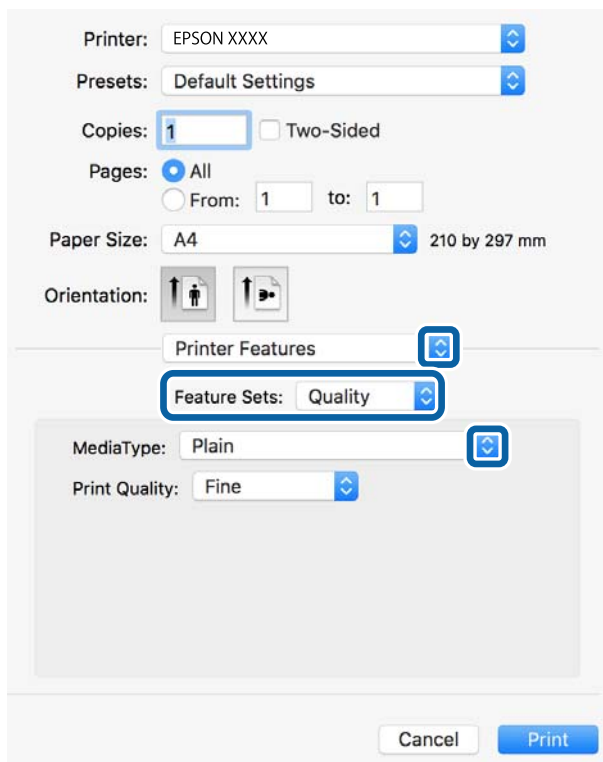
Drukāšana

- Lower Cassette: pievienojiet papildu papīra kasetes papīra avotam.

Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS

PostScript printera draiveris ir draiveris, kas raida drukāšanas komandas uz printeri, izmantojot PostScript lapu apraksta valodu.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.
2. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** no **Fails** izvēlnē.
Ja nepieciešams, uzklikšķiniet uz **Rādīt detaļas** vai ▼, lai izvērstu drukas logu.
3. Izvēlieties printeri.
4. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Drukāšanas līdzekļi**.



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

Saistītā informācija

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

Drukāšana

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.
- ➔ "Papīra veidu saraksts" 34. lpp.
- ➔ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 90. lpp.

PostScript printera draivera izvēlnes opcijas

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

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Izkārtojuma izvēlnes opcijas

Lappušu skaits loksne	Atlasiet, cik lappuses tiks drukātas vienā papīra loksne.
Izkārtojuma virziens	Norādiet secību, kādā lappuses tiks drukātas.
Mala	Izdrukā malu ap lappusēm.
Divpusēja	Ļauj drukāt uz abām papīra loksnes pusēm.
Apvērsta lappušu orientācija	Pirms drukāšanas pagriež lappuses par 180 grādiem.
Apvērst horizontāli	Apvērš attēlu tā, lai tas tiktu izdrukāts spoguļskatā.

Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas

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

Papīra lietošanas izvēlnes opcijas

Lapu sakopošana	Drukā vairāklapu dokumentus, kas secīgi sakāroti un sašķīroti 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.

Drukāšana

Papīra padeves izvēlnes opcijas

All Pages From (Visas lapas no)	Atlasiet papīra padeves avotu. Atlasot Automātiski atlasīt , tiek automātiski izvēlēts papīra avots, kas atbilst Papīra iestatījums printerī.
First Page From/ Remaining From (Pirmā lapa no / atlikušas no)	Varat arī atlasīt papīra avotu lapai.

Titullapas izvēlnes opcijas

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

Printera funkciju izvēlnes opcijas

Funkciju grupas	Quality	MediaType	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.
		Print Quality	Atlasiet vēlamo drukas kvalitāti.
	Citas	Ink Save Mode	Ietaupa tinti, samazinot drukas blīvumu.


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**.

Failu drukāšana no atmiņas ierīces

Varat drukāt JPEG, PDF un TIFF failus no atmiņas ierīces, kas pievienota printerim.


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 atlasiet **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, 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" 92. lpp.](#)

PDF vai TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces


1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Atmiņas ierīce**.
3. Atlasiet **PDF** vai **TIFF**.

Atmiņas ierīcē esošie faili tiek parādīti saraksta veidā.

Lai mainītu failu secību, atlasiet .

4. Atlasiet failu, kuru vēlaties drukāt.

Drukāšana

5. Cilnē **Pamatiestatījumi** iestatiet papīra avotu, 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

- ➔ ["PDF iestatījumi" 93. lpp.](#)
- ➔ ["TIFF iestatījumi" 93. 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.

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 apgrieztu 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.

- 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.

Drukāšana

- 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.

PDF iestatījumi

Varat izvēlēties atmiņas ierīcē saglabāto PDF formāta failu drukāšanas iestatījumus.

 (Parādīt secību):

Atlasiet kārtošanas iestatījumu failu attēlojumam LCD ekrānā.

Pamatiestatījumi:

- Pap. iest.

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Papildu:

- Abpusēja

Atlasiet **Iesl**, lai drukātu PDF failus, izmantojot divpusējās drukāšanas funkciju. Iesējuma paņēmienu var atlasīt, arī izvēloties **Iesējums(Kop.)**.

- Drukāšanas secība

Atlasiet secību, kādā jādrukā PDF faili ar vairākām lapām.

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.

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.

Drukāšana

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 īsākā mala atbilstu papīra īsākajai 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 planšetdatora. 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" 187. 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 AP) 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 AP) savienojumu no viedierīces.

Drukāšana

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 panelī parādīto paroli.
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>

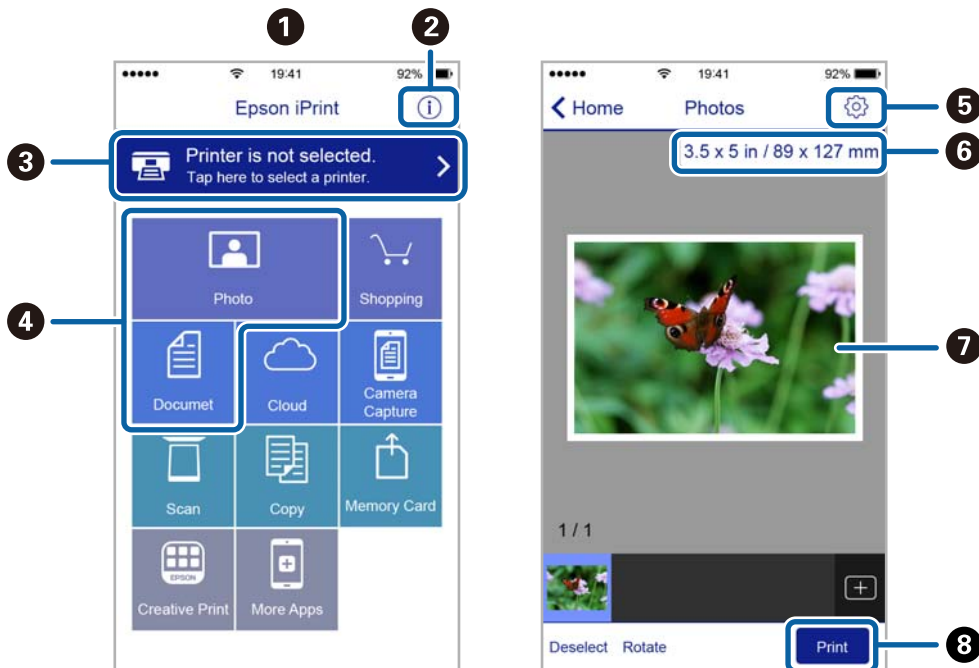


Drukāšana, izmantojot Epson iPrint

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

Drukāšana

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.
6	Parāda papīra izmēru. Kad tas tiek parādīts kā poga, pieskarieties tai, lai parādītu papīra iestatījumus, kas šobrīd iestatīti printerī.
7	Tiek parādīti atlasītie fotoattēli un dokumenti.
8	Tiek sāka 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 iespējot 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.

Drukāšana

- Instalējiet viedierīcē programmu Epson iPrint.

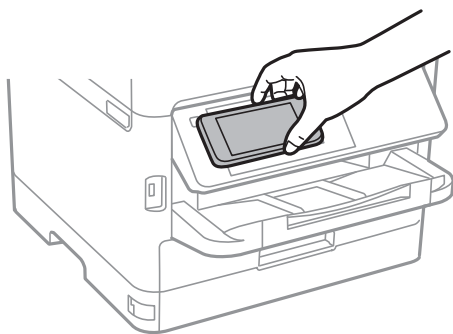
Lai to instalētu, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

- Iespējojiet printeri Wi-Fi Direct.

Skatiet *Administratora 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.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.](#)

Epson Print Enabler izmantošana

Varat drukāt dokumentus, e-pasta ziņojumus, fotoattēlus un tīmekļa lapas bezvadu režīmā tieši no Android tālruņa vai planšētdatora (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.

Drukāšana

5. Android ierīcē atveriet sadaļu **Iestatījumi** un atlasiet **Drukāšana**, pēc tam iespējojiet Epson Print Enabler.
6. Android lietojumprogrammā, piemēram, Chrome, pieskarieties izvēlnes ikonai un izdrukājat jebko, kas redzams ekrānā.

Piezīme:

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

Saistītā informācija

- ➔ "Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. 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 atspējot papīra konfigurēšanas ziņojumus, AirPrint nevar lietot. Skatiet turpmāk redzamo saiti, lai nepieciešamības gadījumā iespējotu ziņojumus.

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" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. 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 atlasiet **Kopēt**.
3. Pārbaudiet iestatījumus cilnē **Pamatiestatījumi**.
Ja nepieciešams, atlasiet iestatījuma vienumu, lai to mainītu.
Piezīme:
 - Atlasot cilni **Papildu**, var izvēlēties tādus iestatījumus kā **Oriģ. Veids** vai **Kārtošana**.
 - 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.
Šī darbība ir iespējama tikai tad, ja oriģināls tiek novietots uz skenera stikls.
4. Ievadiet kopiju skaitu.
5. Pieskarieties pie .

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 101. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas" 103. 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" 100. lpp.](#)

Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas loksnes

Varat nokopēt divus vai četrus oriģinālus uz vienas papīra loksnes.

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

Saistītā informācija

➔ ["Pamatinformācija par kopēšanu" 100. lpp.](#)

Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

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.

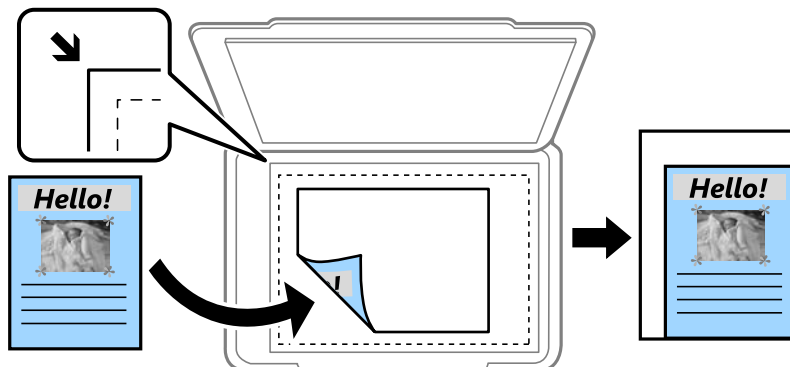
Tālummaiņa:

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 vislihdzīgākais 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.

Vair. lap.:

Atlasiet kopēšanas izkārtojumu.

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.

Kopēšana

- 4 daļas vienā

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

Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Oriģ. Veids:

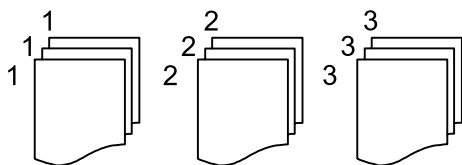
Atlasiet oriģināla veidu. Kopē ar optimālu kvalitāti atbilstoši oriģināla veidam.

Kārtošana:

Atlasiet, kā jāizstumj papīrs vairākām vairāku oriģinālu kopijām.

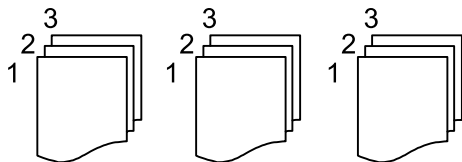
- Grupēt lapas

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.

- Asums

Pielāgojiet attēla kontūras.

- Noņemt fonu

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

Kopēšana

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

- ➔ ["Skenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī" 105. lpp.](#)
- ➔ ["Skenēšana e-pasta ziņojumā" 114. lpp.](#)
- ➔ ["Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus \(Document Capture Pro\)" 117. lpp.](#)
- ➔ ["Skenēšana uz atmiņas ierīci" 120. lpp.](#)
- ➔ ["Skenēšana mākonī" 122. lpp.](#)

Skenētā 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 tālāk norādītās sagatavošanās procedūras.

- 1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu
- 2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi
- 3. sagatavošanās darbība: 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

- ➔ ["1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu" 106. lpp.](#)
Pārbaudiet tā datora nosaukumu, kurā vēlaties izveidot koplietošanas mapi.
- ➔ ["Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi" 107. lpp.](#)
Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.
- ➔ ["Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas" 109. lpp.](#)
Printera vadības panelī reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu

Pārbaudiet tā 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**.

Piezīme:

*Datora nosaukuma ievadei izmantojiet burtciparu rakstzīmes. Ja datora nosaukumā izmantotas citas rakstzīmes, mainiet nosaukumu. Ja nepieciešams mainīt **datora nosaukumu**, sazinieties ar administratoru.*

Ar šo tiek pabeigta procedūra "1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu".

Tagad jāveic procedūra "2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi".

Skenēšana

Saistītā informācija

➔ "Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi" 107. lpp.

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

Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi

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

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 rokasgrāmātā 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 **Tikls un internets**.

3. Logā **Tikls un internets** noklikšķiniet uz **Tikla un koplietošanas centrs**.

4. Logā **Tikla 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 vienums jau ir atlasīts, noklikšķiniet uz **Atcelt** un aizveriet logu.

6. Logā **Tikla un koplietošanas centrs** noklikšķiniet uz × loga augšējā labajā stūrī, lai aizvērtu logu.

7. Palaidiet pārlūku.

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.

Skenēšana

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 **Ikviena** 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 saglabāiet.
21. Atlasiet cilni **Drošība** un pārbaudiet, vai sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi** redzams **Autentificētie lietotāji**, un ka grupai **Autentificētie 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.
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.

Skenēšana

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" 109. 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.

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

➔ ["Reģistrēšana, izmantojot printera vadības paneli" 110. lpp.](#)

Izmantojot printera vadības paneli, var reģistrēt kontaktpersonas.

➔ ["Reģistrēšana no datora, izmantojot tīmekļa pārlūku" 110. lpp.](#)

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

Skenēšana

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" 111. 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.

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)**.

Piezīme:

Ja nevarat piekļūt sadaļai Web Config, sazinieties ar administratoru.

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.

Skenēšana

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" 111. 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**.*

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 **Tīkla mape/FTP**.
4. Norādiet mapi.
 - Lai atlasītu no bieži izmantotajām adresēm: atlasiet ekrānā redzamās ikonas.

Skenēšana


- 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" 44. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 46. 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.
- 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.

Skenēšana

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 saspieš 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.

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 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, pārlicinieties, 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**.

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 **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 vēsture: atlasiet **Vēsture**, atlasiet kontaktpersonu un pēc tam atlasiet **Aizvērt**.

Skenēšana

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 adresu lodziņu ekrāna augšpusē, lai skatītu atlasīto adresu 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" 44. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 46. 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.

- 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.

Skenēšana

- 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.

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 jādzēs 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.

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 \(Document Capture Pro\)](#)" 180. 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**.
4. 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.
5. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos ekrānā **Job List**.
Izveidotais uzdevums tiek reģistrēts sadaļā **Job List**.
6. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos augšējā ekrānā.

Skenēšana

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.

1. Palaidiet programmu Document Capture.
2. Noklikšķiniet uz ikonas  galvenajā logā.
Tiek parādīts logs **Job List**.
3. Noklikšķiniet uz ikonas +.
Tiek parādīts logs **Job Settings**.
4. 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.
5. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos logā **Job List**.
Izveidotais uzdevums tiks reģistrēts sadaļā **Job List**.
6. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos galvenajā logā.

Printera vadības panelī 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.

1. Palaidiet programmu Document Capture Pro.
2. 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**.

3. Ekrānā **Network Scanning Settings** ievadiet datora nosaukumu sadaļā **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. 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.

Skenēšana

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Skenēšanas iestat.** > **Document Capture Pro**.
3. 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.
4. 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 paneli iestatiet darbības režīmu.

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 **Document Capture Pro**.
4. Atlasiet **Atlasiet Dators**, un pēc tam atlasiet datoru, kurā izveidojāt uzdevumu programmā Document Capture Pro.


Piezīme:

- Printera vadības paneli 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.*

5. 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.*

6. Atlasiet apgabalu, kurā ir attēlots uzdevuma saturs, un pārbaudiet uzdevuma informāciju.
7. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ "[Oriģinālu novietošana](#)" 35. lpp.

Skenēšana uz atmiņas ierīci

Skenēto attēlu varat saglabāt atmiņas ierīcē.


1. Ievietojiet atmiņas ierīci printera ārējā interfeisa USB portā.
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 **Atmiņas ierīce**.
5. Izvēlieties iestatījumus sadaļā **Pamatiestatījumi**, piemēram, saglabāšanas formātu.
6. Atlasiet **Papildu**, pārbaudiet iestatījumus un nepieciešamības gadījumā mainiet tos.

Piezīme:

Atlasiet , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

7. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Daļu nosaukumi un funkcijas" 15. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 46. 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.

Faila formāts:

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

- Saspiešanas pakāpe

Atlasiet, kādā apmērā saspiest 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.

Skenēšana

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.

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.

Skenēšana

- 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](#)" 35. lpp.

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.

Skenēšana

- 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.

Skenēšanas mākonī izvēlnes papildopcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Orīg. 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.

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.

Skenēšana

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.

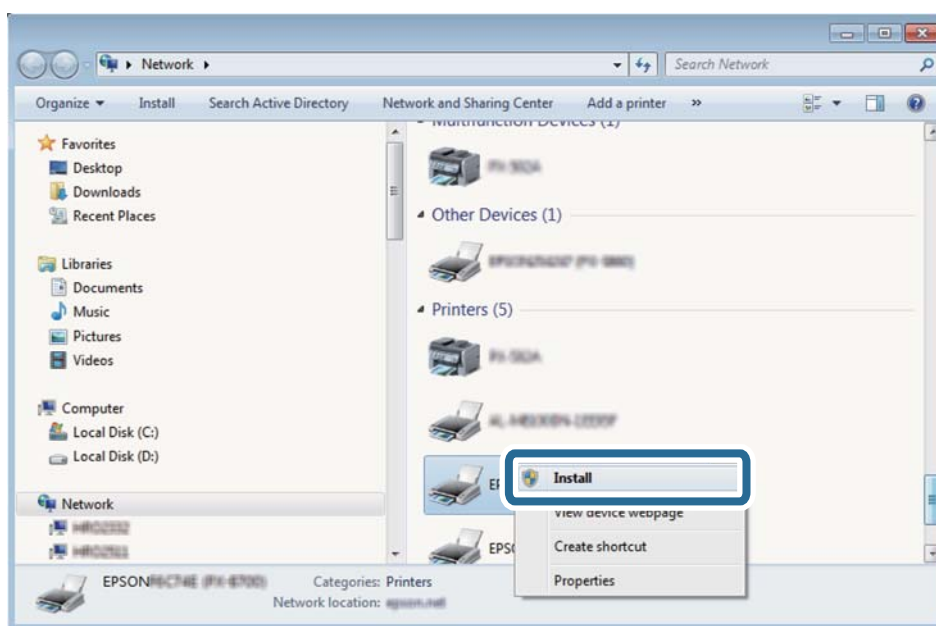
Lai iestatītu WSD portu, jānodrošina atbilstība turpmāk minētajiem nosacījumiem.

- 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**.

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

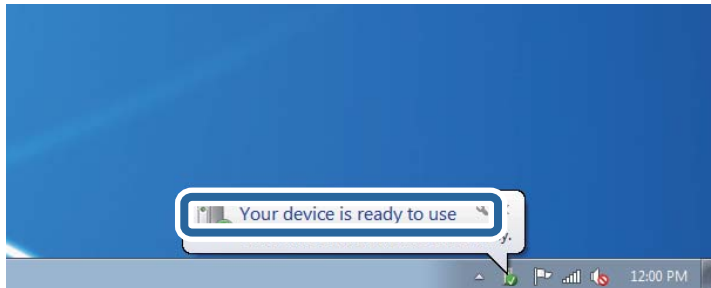


Skenēšana

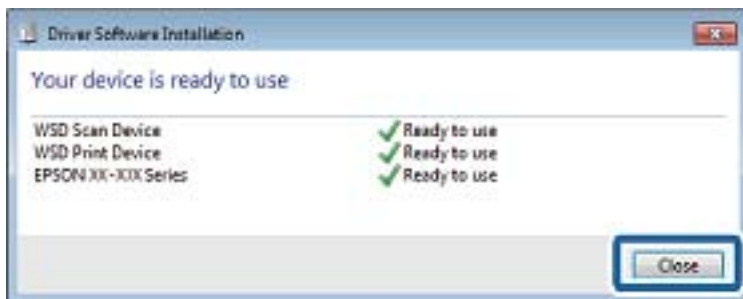
Piezīme:

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**.

- 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 printeri ir iespējota piekļuves vadības funkcija, skenēšanai, izmantojot programmu Epson Scan 2, ir jāreģistrē lietotājsvārds 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.

Skenēšana

3. Sarakstā **Skeneris** atlasiet **Iestatījumi**, lai atvērtu ekrānu **Skenera iestatījumi**.
4. Noklikšķiniet uz **Piekluves kontrole**.
5. Ekrānā **Piekluves 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.

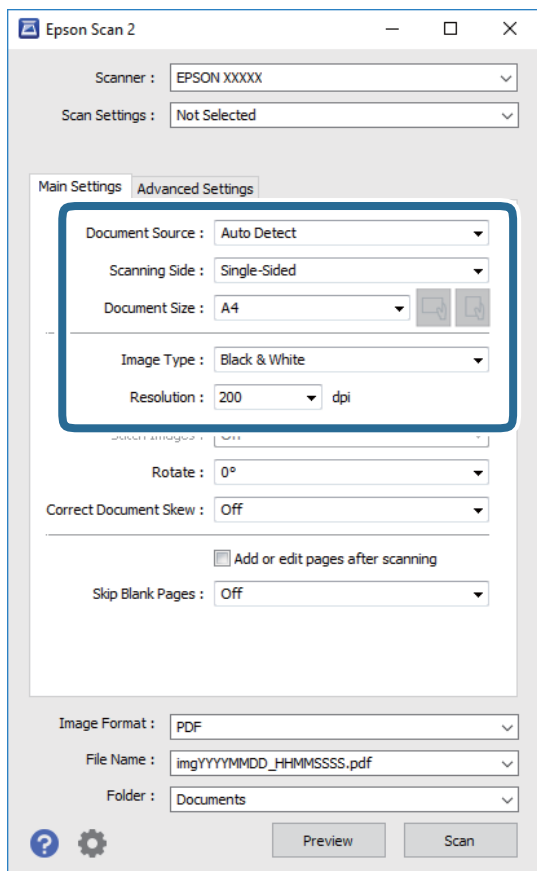
Skatiet Epson Scan 2 palīdzību, lai iegūtu skaidrojumu par katru iestatījumu vienumu.

1. Novietojiet oriģinālu.

Piezīme:


Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus, novietojiet tos uz ADF.

2. Palaidiet programmu Epson Scan 2.
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.

Skenēšana

- 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.

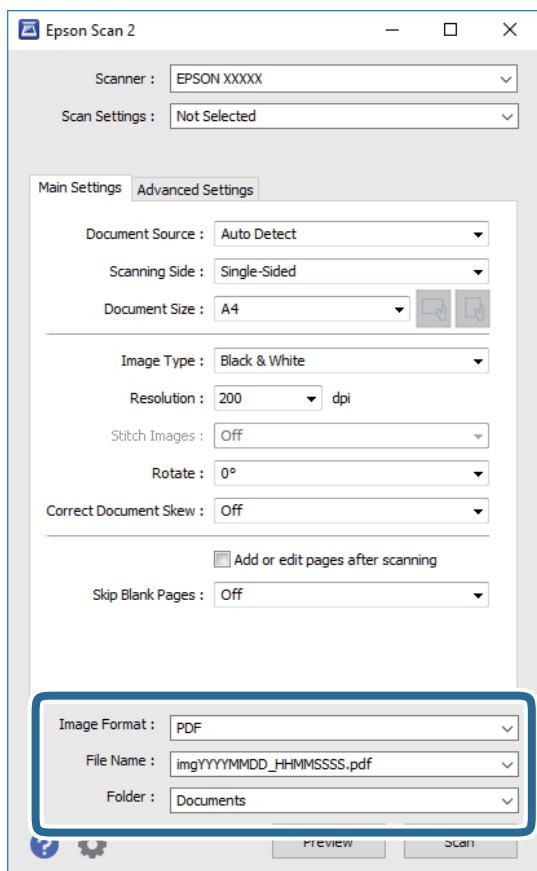
- Ieskenēto attēlu var priekšskatīt, noklikšķinot uz pogas **Priekšskatīt**. Tiek atvērts priekšskatījuma logs, kurā redzams attēla priekšskatījums.
Kad priekšskatāt, izmantojot ADF, oriģināls tiek izstumts no ADF. Vēlreiz ievietojiet izvadīto oriģinālu.
- Cilnē **Papildu iestatījumi** var izvēlēties 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 saglabājiet attēlu pelēktoņu skalā vai melnbaltajā skalā.
 - Sākumpunkts: pielāgojiet vienkrāsas 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 saglabājiet divus attēlus ar atšķirīgiem izvades iestatījumiem vienlaicīgi.

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Skenēšana

5. Izvēlieties failu saglabāšanas iestatījumus.



- 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" 35. lpp.

➔ "Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai (Epson Scan 2)" 178. 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 AP) 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 AP) 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 panelī parādīto paroli.
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.

Skenēšana

<http://ipr.to/c>



Skenēšana, izmantojot Epson iPrint

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

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.

Skenēšana

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.

- Viedierīcē iespējojiet NFC funkciju.

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

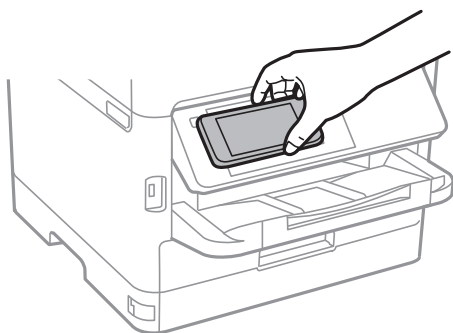
Atrašanās vieta un NFC funkcijas atšķiras atkarībā no viedierīces. Informāciju skatiet viedierīces komplektā iekļautajā dokumentācijā.

- 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" 132. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu manuāla sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 134. 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" 44. lpp.](#)
- ➔ ["Biežāk izmantoto iestatījumu reģistrēšana priekšiestatījuma veidā" 46. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu izvēlnes opcijas" 147. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 156. 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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu izvēlnes opcijas" 147. 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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 147. 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" 135. lpp.](#)
- ➔ ["Ziņojumu dēļa nodalījuma reģistrācija" 136. lpp.](#)
- ➔ ["Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 137. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 140. lpp.](#)

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana

Nodalījumā **Sūtīšana ar aptauju pastkastīte** var saglabāt dokumentu bez reģistrēšanas. Ja nepieciešams, pielāgojiet tālāk norādītos iestatījumus.

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" 137. lpp.
- ➔ "Sūt. ar apt un ziņ. d" 153. lpp.

Ziņojumu dēļa nodalījuma reģistrācija

Vispirms jāreģistrē ziņojumu dēļa nodalījums dokumentu saglabāšanai. Izpildiet tālāk norādītās darbības, lai reģistrētu nodalījumu.

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

2. Atlasiet kādu no nodalījumiem ar nosaukumu **Nereģistrēts 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" 137. lpp.
- ➔ "Sūt. ar apt un ziņ. d" 153. lpp.

Faksa lietošana

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.**
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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Sūt. ar apt un ziņ. d" 153. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 156. lpp.](#)

Dažādi faksu sūtīšanas veidi

Saistītā informācija

- ➔ ["Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana \(Tiešā sūtīšana\)" 137. lpp.](#)
- ➔ ["Privileģēta faksa sūtīšana \(Prioritāra sūtīšana\)" 138. lpp.](#)
- ➔ ["Melnbaltu faksu nosūtīšana noteiktā laikā \(Sūtīt faksu vēlāk\)" 138. lpp.](#)
- ➔ ["Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP \(Nepārtraukta sken. \(ADP\)\)" 139. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 140. lpp.](#)
- ➔ ["To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes" 140. lpp.](#)

Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)

Sūtot faksu vienkrāsainā režīmā, skenētais dokuments islaicīgi 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.

Faksa lietošana

5. Nosūtiet faksu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana"](#) 35. lpp.
- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli"](#) 132. lpp.
- ➔ ["Faksa iestatījumi"](#) 147. 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"](#) 35. lpp.
- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli"](#) 132. lpp.
- ➔ ["Faksa iestatījumi"](#) 147. lpp.
- ➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate"](#) 156. lpp.

Melnbalta faksa 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.

Faksa lietošana


4. Izveidojiet iestatījumus faksu 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**.
- ➍ Atlasiet **Labi**, lai lietotu 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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 132. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 147. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 156. 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 panelī 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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 132. lpp.](#)

Faksa lietošana

➔ "Faksa iestatījumi" 147. lpp.

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.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.
3. Atlasiet **Kontakti** un atlasiet adresātu ar reģistrētu apakšadresi un paroli.
Adresātu var atlasīt arī no sadaļas **Nesenie**, ja tas nosūtīts ar apakšadresi un paroli.
4. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Nosūtiet faksu.

Saistītā informācija

- ➔ "Kontaktpersonu pārvaldība" 44. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana" 35. lpp.
- ➔ "Faksu automātiska sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 132. lpp.
- ➔ "Faksa iestatījumi" 147. lpp.

To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes

Saistītā informācija

- ➔ "Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu (Sagl. f. datus)" 140. lpp.
- ➔ "Faksu sūtīšana, izmantojot saglabāto dokumentu funkciju" 141. 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**.

Faksa lietošana

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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Saglabātie dokumenti" 152. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa darbu vēstures skatīšana" 157. lpp.](#)

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" 152. lpp.](#)

Faksu saņemšana, izmantojot printeri

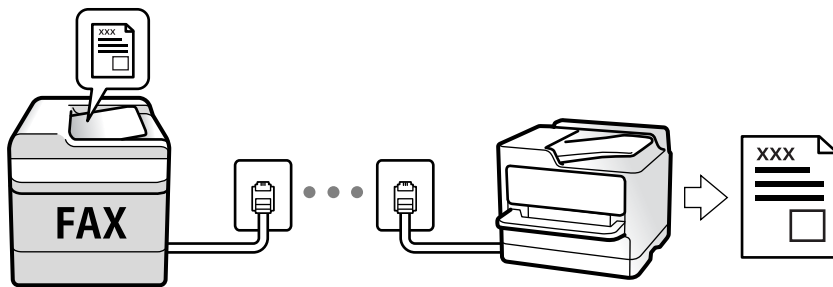
Ja printeris ir savienots ar tālruņa līniju, un pamata iestatījumi ir veikti, izmantojot Faksa iestatīšanas vednis, jūs varat saņemt faksus.

Pastāv divi faksu saņemšanas veidi.

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

Faksa lietošana

Saņemtie faksi tiek drukāti, izmantojot printera sākotnējos iestatījumus.



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

Lai pārbaudītu faksa iestatījumu stāvokli, varat izdrukāt **Faksa iestatījumu saraksts**, atlasot **Fakss** >  (Vairāk) > **Faksa ziņojums** > **Faksa iestatījumu saraksts**.

Saistītā informācija

➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)

Ienākošo faksu saņemšana

Sadaļā **Saņemšanas režīms** ir divas opcijas.

Saistītā informācija

➔ ["Kad ir atlasīts Auto" 142. lpp.](#)


➔ ["Kad ir atlasīts Manuāli" 142. lpp.](#)

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.

Kad ir atlasīts Auto

Šis režīms ļauj izmantot līniju tālāk norādītajam lietojumam.

Faksa lietošana

- Linijas izmantošana tikai faksiem (ārējs tālrunis nav nepieciešams)
- Linijas 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" 142. lpp.](#)

Faksu saņemšana zvanot

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

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu saņemšana, veicot aptauju \(Saņemšana aptaujājot\)" 143. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu saņemšana no ziņojumu dēļa ar apakšadresu \(SEP\) un paroli \(PWD\) \(Saņemšana aptaujājot\)" 145. 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.

Faksa lietošana

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 sastādiet 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 zvanīšanas ierobežojumi sadaļā Drošības iestatījumi** ir iestatīts kā **Iesl**. Atlasiet faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures.

7. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 134. lpp.
- ➔ "Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas" 144. lpp.
- ➔ "Vairāk" 149. 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 informācijas pakalpojuma, izpildot skaņas norādes.

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

Piezīme:

Skaļruņa skaņas skaļumu var pielāgot.

3. Uzgaidiet, līdz sūtītājs atbild uz jūsu zvanu. Kad ir dzirdams faksa signāls, atlasiet **Sūtīt/Saņ.** LCD ekrāna augšējā labajā stūrī un pēc tam atlasiet **Saņemt**.



Piezīme:

Ja saņemat faksu no faksa informācijas pakalpojuma un ir dzirdamas skaņas norādes, izpildiet norādījumus, lai veiktu 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 .

Saistītā informācija

- ➔ ["Kontaktpersonu pārvaldība" 44. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 134. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu saņemšana pēc sūtītāja statusa apstiprināšanas" 144. lpp.](#)
- ➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)

Saņemto faksu saglabāšana un pārsūtīšana

Funkciju kopsavilkums

Sazinieties ar administratoru, lai iegūtu informāciju par printera iestatījumu statusu. Papildinformāciju skatiet sadaļā Administratora rokasgrāmata.

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

Faksa lietošana

- Cits faksa aparāts

Piezīme:

Faksa dati tiek saglabāti PDF formātā.


Saņemto faksu šķirošana pēc tādiem nosacījumiem kā apakšadrese un parole

Saņemtos faksus varat šķirot un saglabāt iesūtņē 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.

- Varat izdrukāt printerī iestatītos saglabāšanas un pārsūtīšanas nosacījumus. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss** un pēc tam atlasiet  (Vairāk) > **Faksa ziņojums** > **Nosacītas sagl./pārs. saraksts**.

- Sazinieties ar administratoru, lai iestatītu vai mainītu saglabāšanas un pārsūtīšanas nosacījumus. Papildinformāciju par to, kā iestatīt nosacījumus, skatiet dokumentā Administratora rokasgrāmata.


Saistītā informācija

- ➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)
- ➔ ["Printerī saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā" 146. 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 konfidenciālo datu nodalījumu, kuru vēlaties skatīt.
4. Ja iesūtne vai konfidenciālo datu nodalījums tiek aizsargāts ar paroli, ievadiet iesūtņes paroli, konfidenciālo datu nodalījuma paroli vai administratora paroli.
5. Sarakstā atlasiet faksu, kuru vēlaties skatīt.

Tiek parādīts faksa saturs.

-  : pagriež 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.

Faksa lietošana

- 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 konfidenciālo datu nodalījumi" 150. lpp.](#)

Faksu izvēlnes opcijas

Saistītā informācija

- ➔ ["Adresāts" 147. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 147. lpp.](#)
- ➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)

Adresāts

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk:

Fakss > 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

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk:

Fakss > Faksa iestatījumi

Ātrās darbības poga

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

Skenēšanas iestatījumi

Oriģināla izmērs (Stikls)	Atlasiet uz skenera stikls novietotā oriģināla izmēru un orientāciju.
---------------------------	---

Faksa lietošana

Oriģ. Veids	Atlasiet oriģināla veidu.
Krāsu režīms	Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.
Izšķirtspēja	Atlasiet izejošā faksa izšķirtspēju. Ja tiek atlasīta augstāka izšķirtspēja, nosūtāmo datu apjoms kļūst lielāks un faksa nosūtīšana aizņem ilgāku laiku.
Blīvums	Iestatiet izejošā faksa blīvumu. + padara faksu 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 to var nebūt iespējams noņemt vai padarīt gaišāku
Asums	Uzlabo vai defokusē attēla kontūras. + palielina asumu, bet - to defokusē.
ADP abpusēja	Skenē uz ADF novietotā oriģināla abas puses un nosūta vienkāršainu faksu.
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 faksu, skenējot oriģinālus. Tā kā skenētie oriģināli netiek īslaicīgi glabāti printera atmiņā, pat sūtot 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 faksu vairākiem adresātiem
Prioritāra sūtīšana	Nosūta pašreizējo faksu, pirms citi faksi gaida nosūtīšanu. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju par šo tēmu.
Sūtīt faksu vēlāk	Nosūta faksu norādītajā laikā. Izmantojot šo opciju, ir pieejams tikai vienkāršs fakss. Skatiet tālāk norādīto saistīto informāciju par šo tēmu.
Piev. sūt. inf.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Piev. sūt. inf. <p>Atlasiet vietu izejošajā faksā, kur tiks iekļauta galvenes informācija (sūtītāja vārds un faksa numurs), vai arī izvēlieties šo informāciju neiekļaut.</p> <p>- Izslēgts: nosūtīt faksu bez galvenes informācijas.</p> <p>- Ārpus attēla: nosūtīt faksu, 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 faksu.</p> <p>- Attēla iekšpusē: nosūtīt faksu, iekļaujot galvenes informāciju aptuveni 7 mm zem ieskenētā attēla augšmalas. Galvenes var pārklāties ar attēlu, tomēr adresāta saņemtais fakss netiks sadalīts divos dokumentos.</p> <input type="checkbox"/> Faksa galvene <p>Atlasiet adresātam galveni. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms jāreģistrē vairākas galvenes.</p> <input type="checkbox"/> Papildu informācija <p>Atlasiet informāciju, ko vēlaties pievienot. To var atlasīt no Jūsu tālruna numurs un Mērķa saraksts.</p>
Paziņot par sūtīš. rezult.	Nosūta paziņojumu pēc tam, kad fakss ir nosūtīts.
Nosūtīšanas atskaite	<p>Drukā pārraides atskaiti pēc faksa nosūtīšanas.</p> <p>Drukāt, kad kļūda: drukā atskaiti tikai tad, ja rodas kļūda.</p>


Faksa lietošana

Dublēt	<p>Saglabā nosūtītā faksa dublējumkopiju, kas automātiski tiek ieskenēta un saglabāta printera atmiņā. Dublējums ir iespējams šādos gadījumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sūtīt melnbaltu faksu <input type="checkbox"/> Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju Sūtīt faksu vēlāk <input type="checkbox"/> Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju Pārsūtīšana paketē <input type="checkbox"/> Faksa sūtīšanai izmantojot funkciju Sagl. f. datus
--------	--

Saistītā informācija

- ➔ "Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP (Nepārtraukta sken. (ADP))" 139. lpp.
- ➔ "Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)" 137. lpp.
- ➔ "Privileģēta faksa sūtīšana (Prioritāra sūtīšana)" 138. lpp.
- ➔ "Melnbaltu faksa nosūtīšana noteiktā laikā (Sūtīt faksu vēlāk)" 138. lpp.

Vairāk

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

Sūtījumu žurnāls

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa darbu vēsturi.

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa darbu vēsturi sadaļā **Job/Status**.



Faksa ziņojums

Pēdējais sūtījums	Drukā atskaiti iepriekšējam faksam, kas tika nosūtīts vai saņemts, veicot aptauju.
Faksa žurnāls	<p>Drukā pārraides atskaiti. Varat iestatīt, lai šī atskaite tiktu drukāta automātiski, izmantojot tālāk norādīto izvēlni.</p> <p>Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Atskaites iestatījumi > Faksa žurnāla automātiska izdrukāšana</p>
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	<p>Iestatot iesl 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.</p> <p>Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir izsl (noklusējums).</p>
----------------------	--

Faksa lietošana

Sūt. ar apt un ziņ. d	<p>Iestatot iesl un atlasot aptauju sūtīšanas nodaļumu vai ziņojumu dēļa nodaļumu, varat skenēt un saglabāt dokumentus atlasītajā nodaļumā, pieskaroties  cilnē Faksa iestatījumi.</p> <p>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.</p> <p>Aizverot izvēlni Fakss, iestatījums atkal ir Izsl (noklusējums).</p>
Sagl. f. datus	<p>Iestatot iesl un pieskaroties pie  cilnē Faksa iestatījumi, varat skenēt un saglabāt dokumentus nodaļumā Saglabātie dokumenti. Varat saglabāt līdz 10 dokumentiem.</p> <p>Varat arī skenēt un saglabāt dokumentus nodaļumā 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)" 143. lpp.
- ➔ "Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana" 135. lpp.
- ➔ "Ziņojumu dēļa nodaļuma reģistrācija" 136. lpp.
- ➔ "Dokumenta saglabāšana nodaļumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 137. lpp.
- ➔ "Sūt. ar apt un ziņ. d" 153. lpp.
- ➔ "Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu (Sagl. f. datus)" 140. lpp.
- ➔ "Saglabātie dokumenti" 152. lpp.
- ➔ "Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate" 156. lpp.
- ➔ "Faksa darbu vēstures skatīšana" 157. lpp.

Izvēlņu iespējas Faksa kaste

Iesūtne un Konfid. Pk

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

Iesūtne un konfidencialo datu nodaļumi

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

Iesūtne un konfidencialo datu nodaļumā kopā var saglabāt līdz 200 dokumentiem.

Faksa lietošana

Varat izmantot vienu iesūtņi 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. Pieskarieties 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>	<p>Atlasot iesūtne > Pastkastītes izvēlne > Iestatījumi, tiks parādīti šādi vienumi.</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. <p>Atlasot konfidenciālo datu nodalījumu un Pastkastītes izvēlne > Iestatījumi, tiks parādīti šādi vienumi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nosaukums: ievadiet konfidenciālo datu nodalījuma nosaukumu. <input type="checkbox"/> Parole pastkastītes atvēršanai: varat iestatīt vai mainīt paroli.

Saistītā informācija

➔ ["Printerī saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā" 146. lpp.](#)

Faksa lietošana

➔ "Vairāk" 149. lpp.

➔ "Faksa darbu vēstures skatīšana" 157. lpp.

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.

<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. Pieskarieties 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"/> Drukāt <p>Kad parādās ziņojums Dzēst, kad pabeigts, atlasiet lesl, lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā Saglabāt atmiņas ierīcē vai Pārsūtīt(E-pasts).</p>

(Pastkastītes izvēlne)

<p>Sagl. f. datus</p>	<p>Parāda cilnes Fakss > Faksa iestatījumi ekrānu. Ekrānā pieskaroties , tiek skenēti dokumenti, kas jāsaglabā nodalījumā Saglabātie dokumenti.</p>
<p>Drukāt visu</p>	<p>Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti dokumenti. Drukā visus nodalījumā esošos dokumentus. Atlasot lesl sadaļā Dzēst, kad pabeigts, visi dokumenti pēc drukāšanas tiek izdzēsti.</p>
<p>Saglabāt visu atmiņas ierīcē</p>	<p>Šis vienums parādās tikai tad, kad nodalījumā ir saglabāti dokumenti. Saglabā visus nodalījumā esošos dokumentus ārējās atmiņas ierīcēs. Atlasot lesl sadaļā Dzēst, kad pabeigts, visi dokumenti pēc drukāšanas tiek izdzēsti.</p>

Faksa lietošana

Izdzēst visu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodaļumā ir saglabāti dokumenti. Izdzēš visus nodaļumā esošos dokumentus.
Iestatījumi	Parole pastkastītes atvēršanai: varat iestatīt vai mainīt paroli.

Saistītā informācija

- ➔ ["To pašu dokumentu nosūtīšana vairākas reizes" 140. lpp.](#)
- ➔ ["Apv. sūtīšana" 153. lpp.](#)
- ➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa darbu vēstures skatīšana" 157. 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 \(izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk\)" 135. 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 .
------------------------	--

Faksa lietošana

 (priekšskatījuma izvēlne)	<input type="checkbox"/> Saglabāt atmiņas ierīcē <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(E-pasts) <input type="checkbox"/> Pārsūtīt(Mape) <input type="checkbox"/> Sūtīt faksu Kad parādās ziņojums Dzēst, kad pabeigts , atlasiet lesl , lai dzēstu faksus, kad ir pabeigti tādi procesi kā Saglabāt atmiņas ierīcē vai Pārsūtīt(E-pasts) .
---	--

 (Izvēlne)

Dzēst dokumentu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodaļumā ir saglabāts dokuments. Izdzēš nodaļumā 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 lesl , nodaļumā 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 lesl , printeris nosūta paziņojumu uz mērķi, kas norādīts sadaļā Adresāts , kad pieprasījums nosūtīt dokumentu (Apv. sūtīšana) ir izpildīts.

Saistītā informācija

- ➔ ["Saglabātie dokumenti" 152. lpp.](#)
- ➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa darbu vēstures skatīšana" 157. lpp.](#)

Neregistrēts ziņojumu dēlis

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

Ir iespējams reģistrēt līdz 10 ziņojumu dēļiem.

Ziņojumu dēļa iestatījumi

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

Faksa lietošana

Saistītā informācija

➔ ["Visi reģistrētie ziņojumu dēļi" 155. lpp.](#)

Visi reģistrētie ziņojumu dēļi


Ziņojumu dēļi atrodami sadaļā **Faksa kaste > Sūt. ar apt un ziņ. d.** Atlasiet nodaļumu, kura reģistrētais nosaukums tiek rādīts. Nodaļumā 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 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)	Skatiet skaidrojumu par Apv. sūtīšana > Pārbaudīt dokumentu >  (priekšskatījuma izvēlne).

(Izvēlne)


Dzēst dokumentu	Šis vienums parādās tikai tad, kad nodaļumā ir saglabāts dokuments. Izdzēš nodaļumā 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 nodaļumā ir saglabāts dokuments. Izdzēš saglabāto dokumentu un maina nodaļuma statusu uz „neregistrēts”.

Saistītā informācija

- ➔ ["Saglabātie dokumenti" 152. lpp.](#)
- ➔ ["Apv. sūtīšana" 153. lpp.](#)
- ➔ ["Neregistrēts ziņojumu dēļis" 154. lpp.](#)
- ➔ ["Vairāk" 149. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa darbu vēstures skatīšana" 157. lpp.](#)

Faksa uzdevumu statusa vai žurnālu apskate

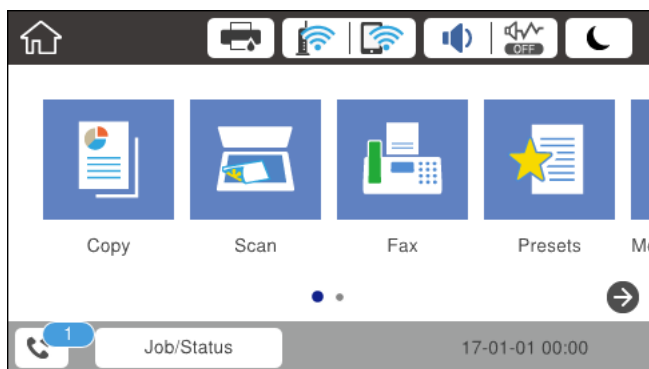
Informācijas rādīšana, kad saņemtie faksi nav apstrādāti (nelasīti/ neizdrukāti/nesaglabāti/nepārsūtīti)

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 iesūtnē vai konfidencialo datu nodalījumā	Iesūtnē 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 iesūtnē un datorā un tiek saņemts viens fakss, neapstrādāto uzdevumu skaits tiek rādīts „2”, ja fakss netiek saglabāts iesūtnē un datorā.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

- ➔ "Printerī saglabāto saņemto faksu apskate LCD ekrānā" 146. lpp.
- ➔ "Notiekošo faksa darbu skatīšana" 157. lpp.
- ➔ "Vairāk" 149. 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)" 156. lpp.

Faksa darbu 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.

Faksa darbu vēsturi var pārbaudīt arī, ja izdrukāsiet **Faksa žurnāls**, atlasot **Fakss** >  (Vairāk) > **Faksa ziņojums** > **Faksa iestatījumu saraksts**.

Saistītā informācija

- ➔ "Vairāk" 149. 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 \(EPSON Software Updater\)](#)" 182. lpp.
- ➔ "[Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana](#)" 183. 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. Sadaļā **Printeris** atlasiet **XXXXX (FAX)** (XXXXX ir jūsu printera nosaukums) un pēc tam 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.

4. Ja vēlaties mainīt iestatījumu **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality**, vai **Character Density**, noklikšķiniet uz **Printera rekvizīti** vai **Rekvizīti**. Plašāku informāciju skatiet PC-FAX draivera palīdzības sadaļā.
5. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Piezīme:

*Izmantojot funkciju FAX Utility pirmo reizi, tiek parādīts informācijas reģistrācijas logs. Ievadiet nepieciešamo informāciju un noklikšķiniet uz **OK**. Faksa uzdevumu iekšējai apstrādei FAX Utility izmanto **Nickname**. Cita informācija tiek automātiski pievienota titullapai.*

Tie parādīts FAX Utility ekrāns **Recipient Settings**.

6. Norādiet adresātu un noklikšķiniet uz **Tālāk**.

Adresāta (vārda, faksa numura utt.) izvēle sadaļā **PC-FAX Phone Book**:

ja adresāts ir saglabāts tālruņu katalogā, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

- ① Noklikšķiniet uz cilnes **PC-FAX Phone Book**.
- ② Sarakstā atlasiet adresātu un noklikšķiniet uz **Add**.

Adresāta (vārda, faksa numura utt.) izvēle printera kontaktpersonu sarakstā:

ja adresāta dati ir saglabāti kontaktpersonu sarakstā, rīkojieties, kā norādīts tālāk.

- ① Noklikšķiniet uz cilnes **Contacts on Printer**.

Piezīme:

Ja jūsu printerī ir drošības funkcija, kas administratoriem dod iespēju liegt lietotājiem mainīt printera faksa iestatījumus, var būt nepieciešams ievadīt administratora paroli, lai turpinātu darbu.

- ② Sarakstā atlasiet kontaktpersonas un noklikšķiniet uz **Add**, lai atvērtu logu **Add to Recipient**.
- ③ Sarakstā atlasiet parādītās kontaktpersonas un noklikšķiniet uz **Edit**.
- ④ Ja nepieciešams, pievienojiet datus, piemēram, **Company/Corp.** un **Title**, un pēc tam noklikšķiniet uz **OK**, lai atkal atvērtu logu **Add to Recipient**.
- ⑤ Ja nepieciešams, atzīmējiet izvēles rūtiņu **Register in the PC-FAX Phone Book**, lai saglabātu kontaktpersonu datus sadaļā **PC-FAX Phone Book**.
- ⑥ Noklikšķiniet uz **OK**.

Adresāta (vārda, faksa numura utt.) ievadišana tiešā veidā:

Rīkojieties, kā norādīts tālāk.

- ① Noklikšķiniet uz cilnes **Manual Dial**.
- ② Ievadiet nepieciešamo informāciju.
- ③ Noklikšķiniet uz **Add**.

Turklāt, noklikšķinot uz **Save to Phone Book**, varat saglabāt adresāta datus sarakstā, cilnē **PC-FAX Phone Book**.

Piezīme:

- Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīmi), ievadiet # (numurzīmi). Plašāku informāciju skatiet tēmā Līnijas veids, kas atrodama tālāk norādītajā saitē sadaļā Pamatiestatījumi.
- Ja FAX Utility galvenā ekrāna laukā **Opciju iestatījumi** izvēlējāties iespēju **Enter fax number twice**, noklikšķinot uz **Add** vai **Tālāk**, tas pats faksa numurs būs jāievada atkārtoti.

Adresāts ir pievienots loga augšējā daļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.

Faksa lietošana

7. Nosakiet titullapā norādāmo informāciju.

① Lai pievienotu titullapu, atlasiet kādu no sadaļā **Cover Sheet** norādītajiem paraugiem. Ievadiet **Subject** un **Message**. Ņemiet vērā, ka nav iespējams izveidot oriģinālu titullapu vai pievienot oriģinālu titullapu sarakstam.

Ja vēlaties pievienot titullapu, sadaļā **Cover Sheet** atlasiet iestatījumu **No cover sheet**.

② Ja vēlaties mainīt vienumu izkārtošanas secību titullapā, noklikšķiniet uz **Cover Sheet Formatting**. Titullapas izmēru ir iespējams atlasīt sadaļā **Paper Size**. Titullapai varat atlasīt izmēru, kas atšķiras no pārsūtāmā dokumenta izmēra.

③ Noklikšķiniet uz **Font**, ja vēlaties mainīt titullapā izmantotā teksta fontu vai fonta lielumu.

④ Ja vēlaties mainīt sūtītāja informāciju, noklikšķiniet uz **Sender Settings**.

⑤ Noklikšķiniet uz **Detailed Preview**, ja vēlaties pārbaudīt titullapas izskatu ar ievadīto nosaukumu un ziņojumu.


⑥ Noklikšķiniet uz **Tālāk**.

8. Pārbaudiet nosūtāmo saturu un noklikšķiniet **Send**.

Pirms nosūtīšanas pārlicinieties, 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 varat skatīt nosūtīšanas stāvokļa informāciju) netiek parādīts, ja **FAX Utility** galvenā ekrāna sadaļā **Optional Settings** nav atlasīta iespēja **Display Fax Status Monitor During Transmission**.

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 **Files** 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 **Labi**.

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.


Faksa lietošana

Piezīme:

Nosūtāmo dokumentu lapu izmērs atbilst papīra izmēram, ko var izmantot faksa sūtīšanai no printera.


- 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.

- 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.

- 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. Utilitprogramma FAX Utility ietver dažādas funkcijas, tostarp iespēju izvēlēties mapi faksa sūtījumu saglabāšanai. Pirms šīs funkcijas izmantošanas instalējiet FAX Utility.

Faksa lietošana


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)



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 Administratora 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 (EPSON Software Updater)" 182. lpp.
- ➔ "Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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 Administratora rokasgrāmata.

Saistītā informācija

- ➔ "Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)" 180. 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 Administratora rokasgrāmata.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

➔ "Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)" 180. 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 uznirostošais 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 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.

Faksa lietošana

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.

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 bloks un citu izmantojamo materiālu maiņa


Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude

Aptuveno tintes līmeni un apkopes kastes darbmūžu varat pārbaudīt no vadības paneļa vai datora.

Piezīme:

Jūs varat turpināt drukāšanu, kad tiek rādīts paziņojums par zemu tintes uzpildes līmeni. Nomainiet tintes padeves bloks, kad nepieciešams.

Tintes kasetņu atlikušās tintes un apkopes kastes statusa pārbaude — vadības panelis

1. Vadības panelī nospiediet pogu .
2. Atlasiet **Printera statuss**.


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)
XXL	T9661
XL	T9651
L	T9641

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)
M02XXL, M02XL, M02

Klientiem Āzijā

Black (Melns)
T9701, T9691, T9681

Piesardzība, rīkojoties ar Tintes padeves bloks

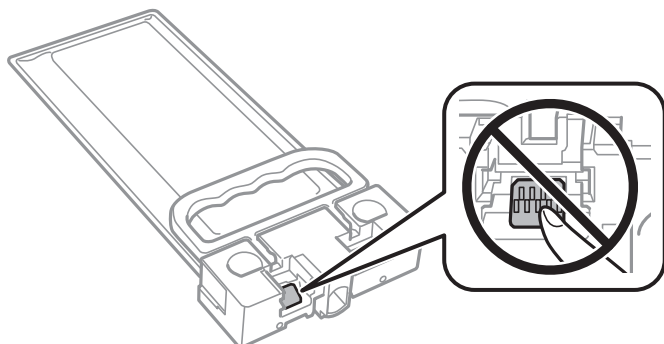
Izlasiet tālāk sniegtos norādījumus un *Svarīgas drošības instrukcijas* (drukāta rokasgrāmata), pirms nomaināt Tintes padeves bloks.

Lietošanas piesardzības pasākumi

- Uzglabājiet tintes padeves bloks normālā istabas temperatūrā un aizsargājiet tās no tiešiem saules stariem.
- 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.

Tintes padeves bloks un citu izmantojamo materiālu maiņa

- ❑ 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.



- ❑ Neizslēdziet printeri tintes uzpildes laikā. Ja tintes uzpildīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.
- ❑ Neatstājiet printeri ar izņemtām tintes padeves bloks, 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 bloks var būt tinte ap tintes padeves portu, tāpēc nepieļaujiet tintes nokļūšanu apkārtējā vidē, noņemot tintes padeves bloks.
- ❑ Printeris izmanto tintes padeves bloks, kura ir aprīkota ar zaļu mikroshēmu, kas uzrauga informāciju, piemēram, atlikušās tintes daudzumu. 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 nomaiņas 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 specifiskācija 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 nesīti tintes padeves bloks pret cietiem priekšmetiem, citādi var rasties tintes noplūde.
- ❑ Nedrīkst lietot tintes padeves bloks, kas ir iekļauta printera komplektācijā nomaiņai.
- ❑ Vienas kasetnes izdrukāto lapu skaits ir atkarīgs no drukājamiem attēliem, izmantotā papīra veida, drukāšanas biežuma un vides apstākļiem, piemēram, temperatūras.

Tintes patēriņš

- ❑ Lai uzturētu labāko drukas galviņas veiktspēju, zināms tintes daudzums tiek patērēts no tintes padeves bloks apkopes laikā, piemēram, drukas galviņas tīrīšanas laikā. Tinte var tikt patērēta arī tad, kad ieslēdzat printeri.
- ❑ Tinte tintes padeves bloks, 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 tintes padeves bloks var izdrukāt mazāk lappušu salīdzinājumā ar nākamajām tintes padeves bloks.
- ❑ Lai panāktu labākos rezultātus, izlietojiet tintes padeves bloks divu gadu laikā, kopš uzstādīšanas printerī.

Tintes padeves bloks maiņa

Ja parādās ziņojums ar aicinājumu nomainīt tintes padeves bloks, atlasiet **Pamācība** un noskatieties vadības paneli parādītās animācijas, lai uzzinātu, kā nomainīt tintes padeves bloks.

Saistītā informācija

➔ ["Piesardzība, rīkojoties ar Tintes padeves bloks" 166. lpp.](#)

Apkopes kastes kods

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālo Epson apkopes kasti.

Apkopes kastes kods: T6716



Svarīga informācija:

Pēc apkopes nodalījuma uzstādīšanas printeri to nevarēs izmantot citiem printeriem.

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.

Kad tiek parādīts ziņojums ar aicinājumu nomainīt apkopes nodalījumu, skatiet vadības paneli 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.

Tintes padeves bloks un citu izmantojamo materiālu maiņa

Saistītā informācija

➔ ["Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti" 168. lpp.](#)

Printera apkope

Drukšanas galviņas pārbaude un tīrīšana


Ja sprauslas ir aizsērējušas, izdrukas kļūst blāvas vai arī ir redzamas svītras. 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 panela vai datora.



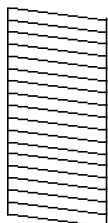
Svarīga informācija:

- Neatveriet priekšējo vāku vai neizslēdziet printeri drukšanas 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 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.

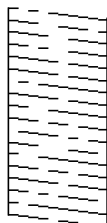
Drukšanas galviņas pārbaude un tīrīšana — vadības panelis


1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Apkope > Drukšanas galv. spr. pārbb.**
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



6. Atlasiet  un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus, lai notīrītu drukšanas galviņu.

Printera apkope

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" 28. lpp.](#)


Drukšanas 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" 28. lpp.](#)
- ➔ ["Piekļuve printera draiverim" 60. lpp.](#)

Drukšanas 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" 28. lpp.](#)

Drukšanas galviņas līdzināšana

Ja ievērojat vertikālu līniju nesakritības vai notraipītus attēlus, centrējiet drukšanas galviņu.

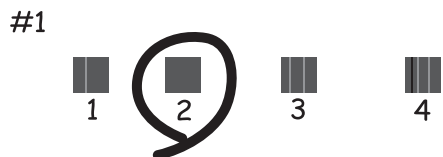
Drukšanas galviņas salāgošana — vadības panelis

Piezīme:

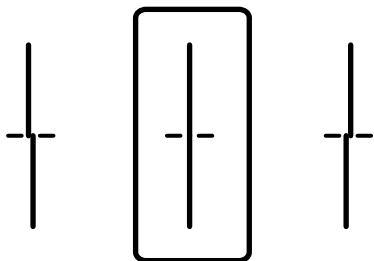
Var nākties salāgot drukšanas galviņu, ja vide vai papīra veids mainās pēc tā salāgošanas.

Printera apkope

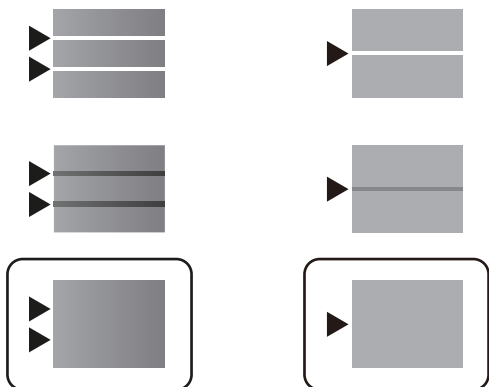
1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
3. Atlasiet **Apkope > Deukas galviņas izlīdzināšana**.
4. Atlasiet vienu no salāgošanas izvēlnēm.
 - Mērlīnijas līdzināšana: atlasiet šo iespēju, ja vertikālās izlīdzināšanas līnijas izskatās nelidzenas.
 - 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 drukas galviņu.
 - Mērlīnijas līdzināšana: atrodiet un atlasiet labākā parauga numuru.



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" 28. 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" 28. lpp.](#)

ADP tīrīšana

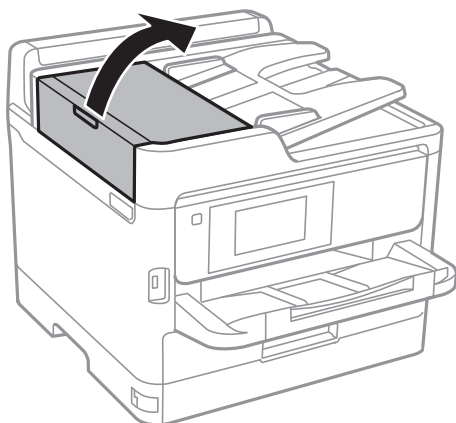
Ja kopēti vai skenēti attēli no ADP ir izsmērēti vai oriģināli netiek pareizi padoti ADP padevē, tīriet ADP.



Svarīga informācija:

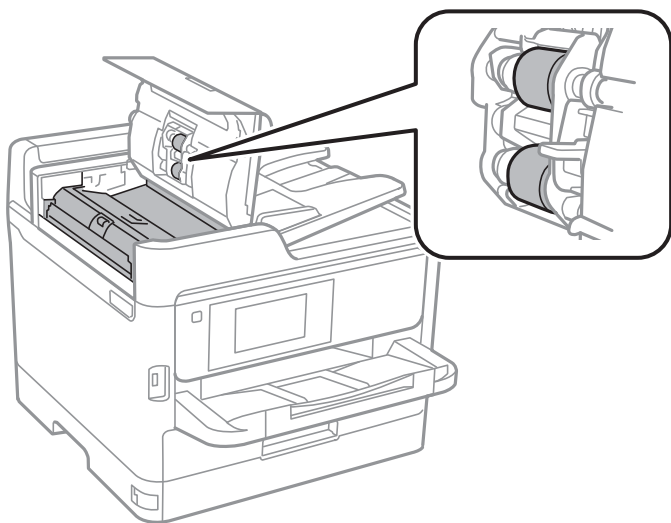
Printera tīrīšanai nekad nelietojiet spirtu vai šķīdinātāju. Šīs ķīmikālijas var radīt printera bojājumu.

1. Atveriet ADP vāku.



Printera apkope

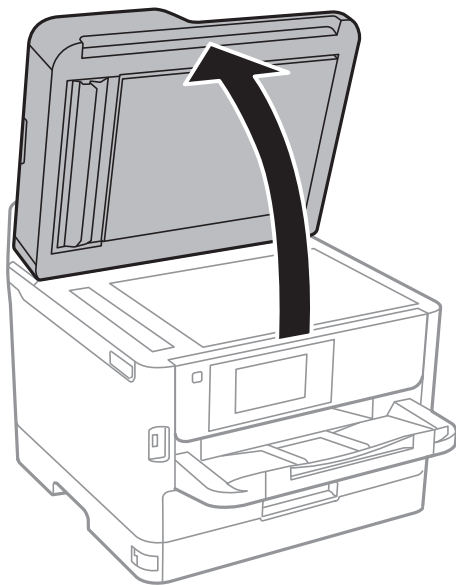
2. Izmantojiet mīkstu, mitru drānu, lai notīrītu veltnīti un ADP iekšpusi.



Svarīga informācija:

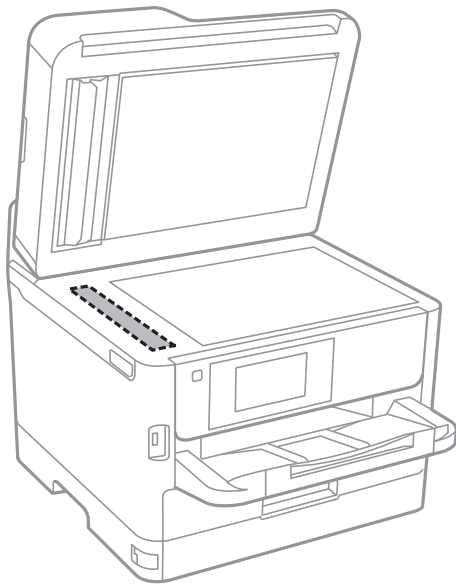
- Izmantojot sausu drānu, var sabojāt veltnīša virsmu.
- Izmantojiet ADP, kad veltnītis ir nožuvis.

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.

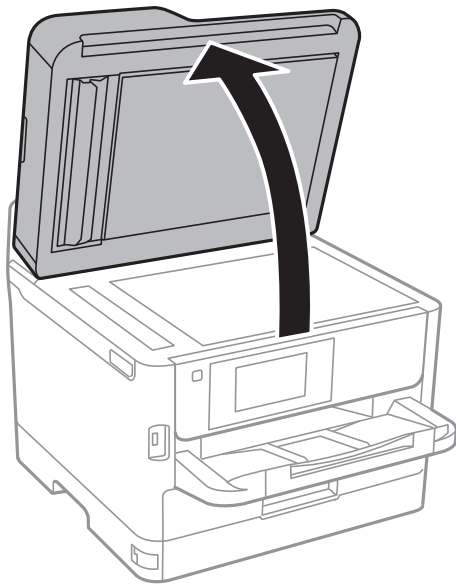


Svarīga informācija:

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	Microsoft Edge, 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" 94. lpp.
- ➔ "Tikla iestatījumi" 53. lpp.

Web Config palaišana operētājsistēmā Windows

Ja savienojat datoru ar printeri, lietojot WSD, izpildiet turpmāk norādītās darbības, lai palaistu Web Config.

1. Datorā atveriet printeru sarakstu.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Noklikšķiniet uz pogas Sākt un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Operētājsistēma Windows > 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 Sākt 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" 126. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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 \(Document Capture Pro\)" 117. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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 pārliedzinieties, ka esat instalējis printera draiveri šim printerim; tas neietver PostScript printera draiveri un Epson universālo 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" 161. lpp.](#)

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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" 158. lpp.](#)

➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 180. lpp.](#)

Timekļa lapu drukāšanas lietojumprogramma (E-Web Print) (tikai operētājsistēmā Windows)

E-Web Print ir lietojumprogramma, kas ļauj ērti izdrukāt tīmekļa lapas ar dažādiem izkārtojumiem. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību. Palīdzībai var piekļūt no **E-Web Print** izvēlnes **E-Web Print** rīkjoslā.

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 (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater ir lietojumprogramma, kas meklē jaunu vai atjauninātu programmatūru internetā un instalē to. Varat arī atjaunināt printera aparātprogrammatūru un rokasgrāmatu.

Piezīme:

Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.

Instalēšanas metode

Epson tīmekļa vietnē lejupielādējiet EPSON Software Updater.

Ja izmantojat datoru ar operētājsistēmu Windows un nevarat lejupielādēt lietojumprogrammu no tīmekļa vietnes, varat to instalēt no komplektā iekļautā programmatūras diska.

<http://www.epson.com>

Sākšana operētājsistēmā Windows

- Windows 10

Noklikšķiniet sākuma pogu 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 sākuma pogu un pēc tam atlasiet **Visas programmas** vai **Programmas > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Piezīme:

Var sākt arī EPSON Software Updater uzklikšķinot uz printera ikonas darbvirsmas uzdevumjoslā, un tad izvēlēties Programmatūras atjaunināšana.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

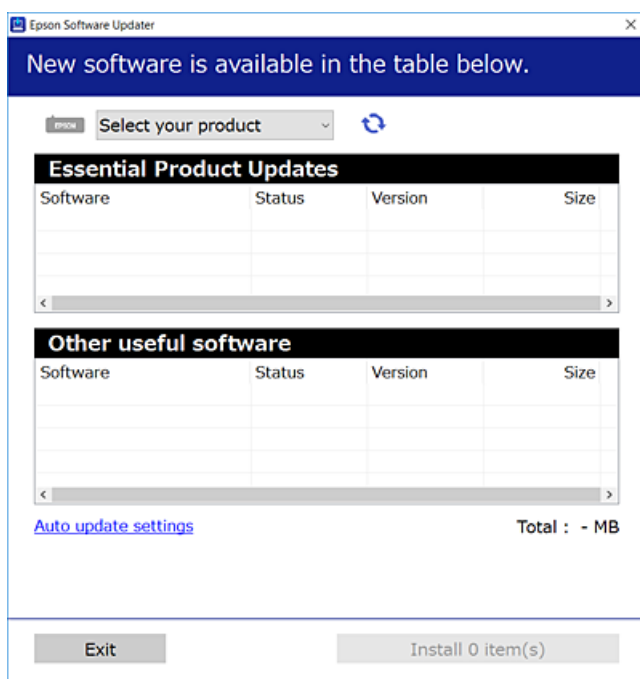
Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > EPSON Software Updater**.


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.
Ekrānuuzņēmumā 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 (EPSON Software Updater)" 182. lpp.

PostScript printera draivera instalēšana

PostScript printera draivera instalēšana — Windows

1. Sāciet instalēšanu, izmantojot kādu no tālāk norādītajām iespējām.
 - Izmantojiet programmatūras disku, kas piegādāts kopā ar printeri.**

Ievietojiet programmatūras disku datorā, piekļūstiet zemāk norādītam mapes ceļam un pēc tam palaidiet SETUP64.EXE (vai SETUP.EXE).
Driver\PostScript\WINX64 (vai WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (vai SETUP.EXE)
 - Izmantojiet vietni.**

Piekļūstiet printera lapai no tālāk norādītas vietnes, lejupielādējiet PostScript3 printera draiveri un pēc tam palaidiet izpildes failu.
<http://www.epson.eu/Support> (Eiropa)
<http://support.epson.net/> (ārpus Eiropas)
2. Izvēlieties printeri.
3. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus.
4. Izvēlieties tīkla savienojumu vai USB savienojumu.
 - Tīkla savienojums.**

Tīkls parādīts tajā pašā tīklā pieejamo printeru saraksts.
Atlasiet printeri, ko vēlaties izmantot.
 - USB savienojums.**

Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai pievienotu printeri datoram.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai instalētu printera draiveri PostScript.

PostScript printera draivera instalēšana — Mac OS

Lejupielādējiet printera draiveri no Epson atbalsta vietnes un pēc tam instalējiet to.


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

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

Printera draivera instalēšanas laikā ir nepieciešama printera IP adrese.

Printera sākuma ekrānā atlasiet tikla ikonu un pēc tam atlasiet aktīvā savienojuma metodi, lai apstiprinātu printera IP adresi.

Printera draivera pievienošana (tikai Mac OS)

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**).
2. Noklikšķiniet uz + un pēc tam atlasiet **Add another Printer or Scanner**.
3. Atlasiet printeri un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot**.

Piezīme:

- Ja printeris nav norādīts sarakstā, pārbaudiet, vai tas ir pareizi savienots ar datoru un vai printeris ir ieslēgts.
- Lai izveidotu USB, IP vai Bonjour savienojumu, manuāli iestatiet papildu papīra kaseti pēc printera draivera pievienošanas.

Epson universālā printera draivera instalēšana (tikai Windows)

Epson universālais printera draiveris ir universāls, ar PCL6 saderīgs printera draiveris. Pēc šī printera draivera instalēšanas* varēsīt drukāt no jebkura Epson printera, kas atbalsta šo printera draiveri.

* Tā kā tas ir pamata printera draiveris, drukāšanas funkciju klāsts ir ierobežots salīdzinājumā ar printera draiveri, kas īpaši paredzēts šim printerim.

Pievienojiet printeri tam pašam tīklam, kurā darbojas arī dators, un tad izpildiet tālāk norādītās darbības, lai instalētu printera draiveri.

1. No Epson palīdzības vietnes lejupielādējiet izpildāmo draivera failu.
<http://www.epson.eu/Support> (tikai Eiropā)
<http://support.epson.net/>
2. Veiciet dubultklikšķi uz izpildāmā faila.
3. Izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas, lai pabeigtu instalēšanu.


Piezīme:

Ja nav iespējams lejupielādēt draiveri no tīmekļa vietnes, lietojot operētājsistēmu Windows, instalējiet to no programmatūras diska, kas iekļauts printera komplektācijā. Atveriet „Driver\Universal”.



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
Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam atlasiet **Operētājsistēma Windows > 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.
 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.

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 nosūtīt 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.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Plašāku informāciju skatiet Epson Connect tīmekļa portāla.

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

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

Saistītā informācija

➔ "Funkcijas Epson iPrint lietošana" 94. 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.
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 nomaiņas nepieciešamību, kasetnē vēl paliek mainīgs daudzums tintes drošības rezervei. Nomainiet ar jaunu tintes padeves bloks.
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" 256. lpp.](#)
- ➔ ["Programmatūras atjaunināšanas rīki \(EPSON Software Updater\)" 182. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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.

Papildinformāciju par **Faksa iestatījumi** skatiet dokumentā Administratora rokasgrāmata.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
001	Izstrādājums tika izslēgts, jo radās elektroapgādes traucējums.	-
101	Atmiņa ir pilna.	<p>Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. <input type="checkbox"/> Mainiet formāta iestatījumu. <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
102	Pēc lappusēm salikta drukāšana neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Notīrīt iekšējās atmiņas datus > PDL fonts, makro un pēc tam notīriet lejupielādētos fontus un makro. <input type="checkbox"/> Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. Ja nevēlaties izmantot šīs metodes, mēģiniet drukāt pa vienai kopijai. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. <input type="checkbox"/> Mainiet formāta iestatījumu. <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
103	Drukas kvalitāte ir samazināta, jo nepietiek atmiņas.	<p>Ja nevēlaties samazināt drukas kvalitāti, izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mainiet formāta iestatījumu. <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
104	Drukāšana apgrieztā secībā neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Atlasiet Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Notīrīt iekšējās atmiņas datus > PDL fonts, makro un pēc tam notīriet lejupielādētos fontus un makro. <input type="checkbox"/> Ja vēlaties drukāt apgrieztā secībā, izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. <input type="checkbox"/> Mainiet formāta iestatījumu. <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
106	Nevar drukāt no datora piekļuves vadības iestatījumu dēļ.	Sazinieties ar printera administratoru.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
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.
111	Pieejamā atmiņa ir gandrīz izlietota.	Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. <input type="checkbox"/> Mainiet formāta iestatījumu. <input type="checkbox"/> Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
120	Neizdodas sazināties ar serveri, kas savienots ar ierīci, izmantojot atvērtu platformu.	Pārlicinieties, vai serveri vai tīklā nav kļūdu.
201	Atmiņa ir pilna.	<input type="checkbox"/> Drukājiet saņemtos faksus no Darba statuss sadaļā Job/Status . <input type="checkbox"/> Dzēsiet iesūtnē 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 toņa 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 printera līniju LINE un EXT.	Pārbaudiet printera porta LINE un porta EXT. savienojumu.
207	Produkts nav savienots ar tālruņa līniju.	Savienojiet tālruņa kabeli ar tālruņa līniju.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
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 .
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 printerī 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, pārliecinieties, 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.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
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.
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 printeri 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 printeri 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 printeri 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.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
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 .
411	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. <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.	<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). <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.	<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" 53. lpp.](#)
- ➔ ["DrukDDDDrukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu" 187. lpp.](#)
- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē" 218. lpp.](#)

Printera statusa pārbaude — Windows

1. Atveriet printera draivera logu.
2. 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" 60. lpp.](#)

Printera 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**.

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 \(EPSON Software Updater\)" 182. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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 izvīzītajām 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. Ievietojot parasto papīru papīra kasetē, 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. Ievietojot parasto papīru aizmugur. papīra padevē, neievietojiet vairāk papīra par līniju, kas norādīta ar trīsstūra 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 specifiskācijas" 239. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 28. lpp.](#)
- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra veidu saraksts" 34. 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" 197. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.](#)

Papīrs tiek padots šķībi

Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotnes pret papīra malām.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.](#)

Vienlaicīgi tiek ievadītas vairākas papīra lapas

- Ievietojiet papīra loksnes pa vienai.
- 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

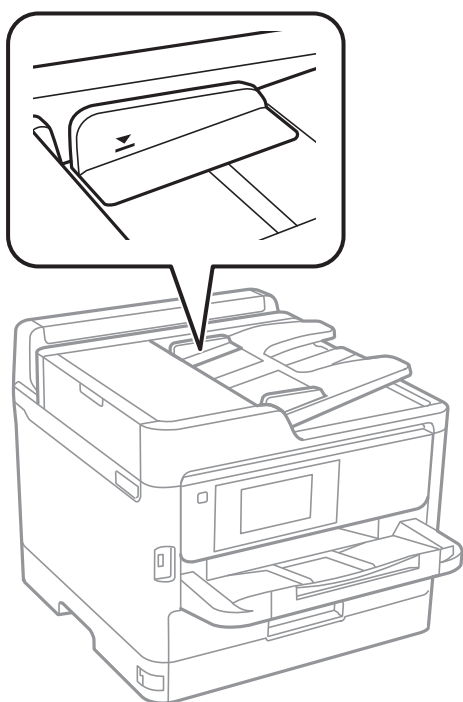
- ➔ ["Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī — Windows" 247. lpp.](#)
- ➔ ["Papildu papīra kasetes iestatīšana printera draiverī — Mac OS" 248. lpp.](#)

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 bīdi 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" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu ievietošana ADP padevē" 36. lpp.](#)
- ➔ ["ADP tīrīšana" 173. lpp.](#)

Problēmas saistībā ar elektrību un vadības paneli



Elektrības padevi nevar ieslēgt

- Pārlicinieties, vai ir pareizi pievienots elektrības vads.

Problēmu novēršana

- 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 neizžūtu, 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)

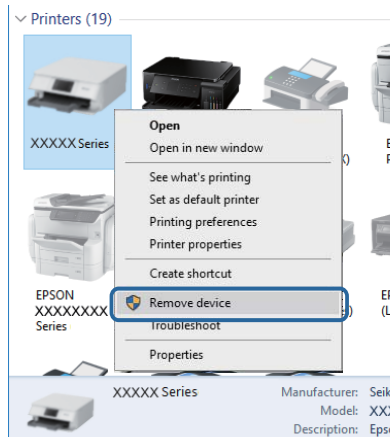
- Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram.
- Ja izmantojat USB centrmezglu, mēģiniet savienot printeri tieši ar datoru.
- Ja USB kabelis netiek atpazīts, izmantojiet citu pieslēgvietu vai USB kabeli.

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" 201. 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**.

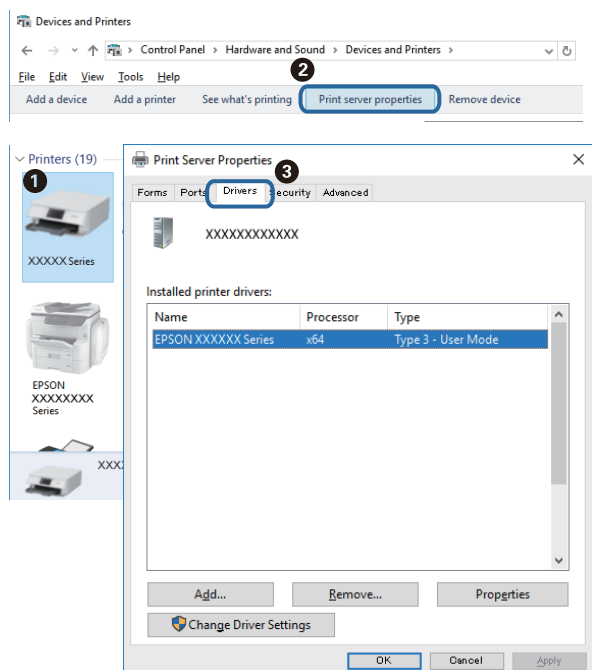
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

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.

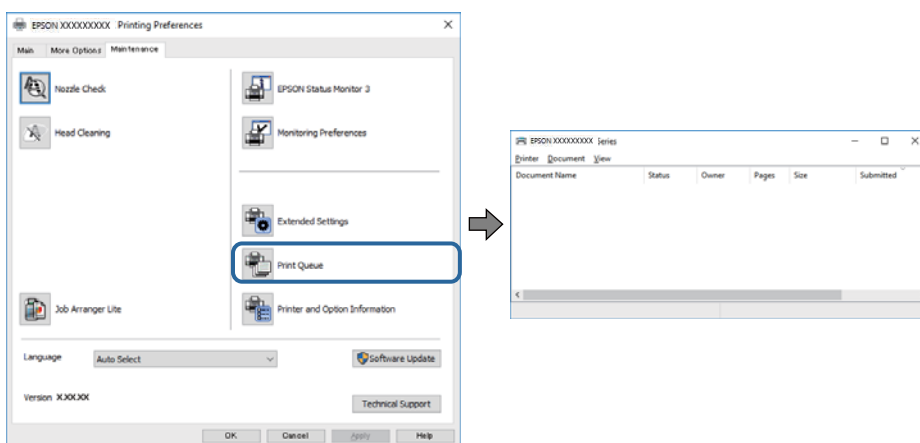


Saistītā informācija

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. lpp.](#)

Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Windows)

Noklikšķiniet **Drukas rinda** printera draivera cilnē **Apkope** un veiciet turpmāk aprakstīto pārbaudi.



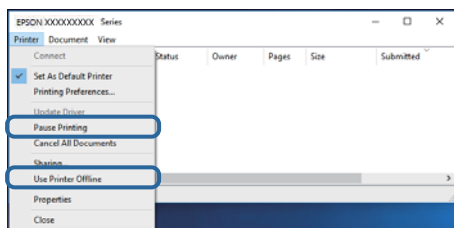
Pārbaudiet, vai ir pauzti drukas darbi.

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)" 177. lpp.

Izdrukas problēmas

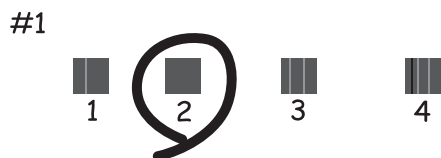
Drukas kvalitātes pielāgošana

Nepareiza vertikālu līniju līdzinājuma, izplūdušu attēlu vai horizontālu svītru gadījumā pielāgojiet drukas kvalitāti.

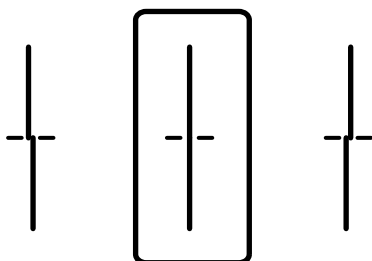
Piezīme:

Var nākties salāgot drukas galviņu, ja vide vai papīra veids mainās pēc tā salāgošanas.

1. Ievietojiet A4 parasto papīru šeit: papīra kasete 1.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **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 pēc tam salāgojiet drukas galviņu.
 - Šis paraugs ļauj veikt līdzināšanu, ja izdrukas izskatās izplūdušas.
Atrodiet un atlasiet labākā parauga numuru.

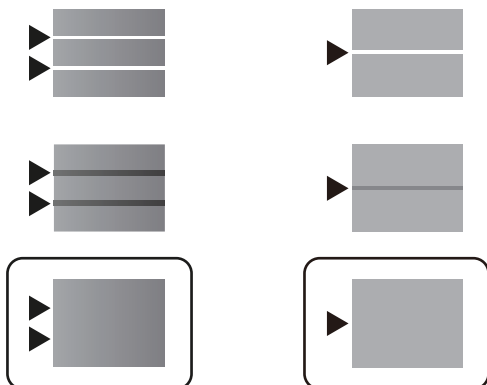


- Šis paraugs ļauj veikt līdzināšanu, ja vertikālām līnijām ir nepareizs līdzinājums.
Atrodiet un atlasiet raksta numuru, kurā vertikālā līnija ir vismazāk nelidzena.



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 kasetē" 28. lpp.](#)

Izdruka ir nodilusi vai trūkst krāsu

Ja neesat lietojis printeri ilgu laiku, drukas galviņas sprauslas var būt aizsērējušas un tintes pilienus nevar izšķīst. Veiciet sprauslu pārbaudi, un tad notīriet drukas galviņu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana" 170. lpp.](#)

Parādās horizontālas svītras

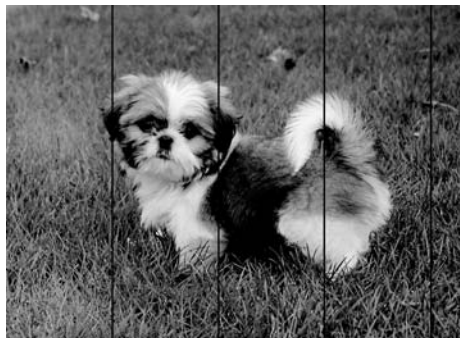


Drukas galviņas sprauslas, iespējams, ir aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet drukas galviņas tīrīšanu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas galviņas pārbaude un tīrīšana" 170. 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" 34. lpp.](#)
- ➔ ["Drukas kvalitātes pielāgošana" 205. 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" 205. 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" 92. 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 piepūtnies 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.

tintes padeves bloks pārbaude

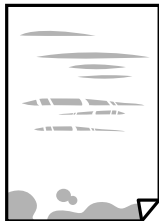
- Mēģiniet izmantot oriģinālās Epson tintes padeves bloki. Šis produkts ir paredzēts krāsu pielāgošanai, pamatojoties uz oriģinālo Epson tintes padeves bloki lietošanu. Neoriģinālo tintes padeves bloki lietošana var pasliktināt drukas kvalitāti.
- Epson iesaka izlietot tintes padeves bloks pirms derīguma termiņa beigām, kas norādīts uz iepakojuma.

Saistītā informācija

- ➔ ["Drukas kvalitātes pielāgošana" 205. lpp.](#)
- ➔ ["Pieejamais papīrs un drukāšanas apjoms" 25. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra veidu saraksts" 34. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra lietošanas piesardzības pasākumi" 28. 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" 28. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.
- ➔ "Tintes traipu iztīrīšana no papīra ceļa" 173. 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" 49. 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" 173. lpp.](#)

Attēli vai fotogrāfijas tiek drukātas negaidītās krāsās

Drukājot no vadības paneļa, atkarībā no papīra veida pēc noklusējuma tiek lietots Epson automātiskās fotoattēla pielāgošanas iestatījums. Mēģiniet nomainīt iestatījumu.

Mainiet iestatījumu **Uzlabot fotoattēlu** sadaļā **Automātiski** uz jebkuru citu opciju. Ja iestatījuma maiņa nedarbojas, izvēlieties **Izslēgt uzlabošanu** kā **Uzlabot fotoattēlu** iestatījumu.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce" 92. lpp.](#)

➔ ["Drukas toņa pielāgošana" 74. lpp.](#)

Izdrukas 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, pavirziet oriģinālu nedaudz prom no stūra.
- 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 atbilstošo papīra izmēra iestatījumu.
- Pielāgojiet apmales iestatījumu lietojumprogrammā, lai tas atrastos drukājamā apgabalā.

Saistītā informācija

➔ ["Papīra ievietošana Papīra kasete" 28. lpp.](#)

➔ ["Papīra ievietošana Aizmugur. papīra padeve" 31. lpp.](#)

Problēmu novēršana

- ➔ "Oriģinālu novietošana uz Skenera stikls" 38. lpp.
- ➔ "Skenera stikls Tīrīšana" 175. lpp.
- ➔ "Drukājamais apgabals" 232. 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. Pārliecinieties, 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**.
- Mac OS
Drukas 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.

Problēmu novēršana

- 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" 173. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 175. lpp.](#)
- ➔ ["ADP tīrīšana" 173. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas pamata izvēlnes opcijas" 101. 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" 101. 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" 101. 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" 186. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. lpp.](#)

Citas drukāšanas problēmas

Drukāšana ir pārāk lēna

- Aizveriet visas nevajadzīgās lietojumprogrammas.
- Pazeminiet kvalitātes iestatījumu. Augstas kvalitātes drukāšana samazina drukāšanas ātrumu.

Problēmu novēršana

- 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.

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.

Problēmas ar PostScript printera draiveri

Piezīme:

Printera draivera izvēlņu vienumi un teksts atšķiras atkarībā no datora vides.

Printeris nedrukā, izmantojot PostScript printera draiveri

- Vadības panelī iestatiet vienuma **Drukšanas valoda** iestatījumu uz **Automātiski** vai **PS3**.
- Operētājsistēmā Windows, ja tiek sūtīts liels darbu skaits, iespējams, printeris nedrukās. Atlasiet vienumu **Drukāt tieši printerī** printera rekvizītu cilnē **Papildu**.

Saistītā informācija

➔ "[Printera iestatījumi](#)" 49. lpp.

Printeris nedrukā pareizi, izmantojot PostScript printera draiveri

- Ja fails tiek izveidots lietojumprogrammā, kas ļauj mainīt datu formātu, piemēram, Adobe Photoshop, pārlicinieties, ka lietojumprogrammas iestatījumi atbilst printera draivera iestatījumiem.
- EPS faili, kas veidoti binārā formātā, iespējams, netiks pareizi izdrukāti. Formātu iestatiet uz ASCII, ja lietojumprogrammā veidojat EPS failus.
- Operētājsistēmā Windows printeris nevar drukāt binārus datus, ja tas ir savienots ar datoru, izmantojot USB interfeisu. Vienuma **Izvades protokols** iestatījumu printera rekvizītu cilnē **Ierīces iestatījumi** iestatiet uz ASCII vai **TBCP**.
- Operētājsistēmā Windows atlasiet atbilstošos aizstāšanas fontus printera rekvizītu cilnē **Device settings**.

Drukāšana ir pārāk lēna, izmantojot PostScript printera draiveri

Printera draiverī iestatiet vienuma **Print Quality** iestatījumu uz **Fast**.

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 tīklu, 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**.

Problēmu novēršana

Windows 10

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas Sākt, turiet to nospiestu un izvēlieties **Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet „Skeneris un kamera”, noklikšķiniet uz **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" 186. lpp.](#)

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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" 175. 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.

Problēmu novēršana

Saistītā informācija

➔ ["ADP tīrīšana" 173. 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 \(Epson Scan 2\)" 178. 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.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai \(Epson Scan 2\)" 178. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. 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 \(Epson Scan 2\)" 178. lpp.](#)

Parādās muarē raksti (tīklveida ēnas)

Ja oriģināls ir iespiests dokuments, skenētajā attēlā var parādīties muarē raksti (tīklveida ēnas).

Problēmu novēršana

- Cilnē **Papildu iestatījumi** ar Epson Scan 2 atlasiet **Rastra noņemšana**.



- Mainiet izšķirtspēju un skenējiet atkal.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai \(Epson Scan 2\)" 178. lpp.](#)

Neizdodas ieskenēt pareizo laukumu, izmantojot skenera stiklu

- Pārliecinieties, ka oriģināls ir pareizi novietots iepretī 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 ap griešanas funkcija, notīriet no skenera stikla un dokumenta jebkādus sīkus atkritumus vai netīrumus. Ja ap oriģinālu ir sīki atkritumi vai netīrumi, tiek paplašināts skenēšanas tvērums, iekļaujot tos.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 175. 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.

Problēmu novēršana

- ❑ Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija** > **Teksta uzlabošana**.

Saistītā informācija

- ➔ "[Lietojumprogramma dokumentu un attēlu skenēšanai \(Epson Scan 2\)](#)" 178. 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**.

3. Noklikšķiniet uz **Atiestatīt**.

Piezīme:

Ja inicializēšana neatrisina problēmu, atinstalējiet un tad vēlreiz instalējiet programmu Epson Scan 2.

Saistītā informācija

- ➔ "[Lietojumprogrammu atinstalēšana](#)" 186. lpp.
- ➔ "[Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana](#)" 183. lpp.

Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē

Ziņojumu skatīšana printerī

Kad rodas kļūda, printera vadības panelī tiek parādīts kļūdas ziņojums.

Problēmu novēršana

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”.
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.

Problēmu novēršana

Posms	Darbība	Kļūdu ziņojumi
Mapes, kur jā saglabā 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, pārlicinieties, vai ir pareizi visi DNS iestatījumi.
- Pārlicinieties, 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 ugunsdrošības 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.



Svarīga informācija:

Lai mainītu tīkla vietu, sazinieties ar administratoru.

Piezīme:

Atkarībā no vides kā tīkla vieta tiks izmantots **Domēna tīkls**.

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**.

Tikla Tkkjkkkkkikjkjl Tikla vietas nomaīņa

Tikla vietas nomaīņas procedūra ir atkarīga no operētājsistēmas.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tikla vietas nomaīņa — Windows 10" 221. lpp.](#)
- ➔ ["Tikla vietas nomaīņa — Windows 8.1" 221. lpp.](#)
- ➔ ["Tikla vietas nomaīņa — Windows 8" 222. lpp.](#)
- ➔ ["Tikla vietas nomaīņa — Windows 7" 222. lpp.](#)

Tikla vietas nomaīņa — 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 **Tikls un internets**.
3. Logā **Tikls 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:

*Tikla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tikla un koplietošanas centrs**.*

Tikla vietas nomaīņa — 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 **Tikls**.
4. Noklikšķiniet uz pievienotā tīkla logā **Tikls**.
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.

Problēmu novēršana

- 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**.

Tīkla vietas nomainīšana — Windows 8

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Parādiat 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**.

Tīkla vietas nomainīšana — Windows 7


Piezīme:

Piesakieties kā administrators.

1. Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam atlasiet **Vadības panelis**.
2. Atveriet **Tīkla un koplietošanas centru**.
 - Skats **Kategorija**: atlasiet **Tīkls un internets** > **Tīkla un koplietošanas centrs**.
 - Skats **Mazas ikonas**: noklikšķiniet uz **Tīkla 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" 126. 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 viopusējā 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" 126. lpp.](#)

Problēmas, sūtot un saņemot faksus

Aprakstīts, kā novērst faksa darbības problēmas.

Piezīme:



Ja jāveic problēmu novēršana, papildinformāciju skatiet dokumentā Administratora rokasgrāmata.

- Savienojumi — tālruņa līnija, ārējais tālrunis un citas ierīces*
- Faksa iestatījumi sadaļā Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi*

Nevar nosūtīt vai saņemt faksus

- Vadības panelī izmantojiet funkciju **Pārbaudīt faksa savienojumu**, lai veiktu automātisko faksa savienojuma pārbaudi. Izmēģiniet izdrukātājā 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 saņemt, ja ir izslēgts iestatījums **ECM**.
- Lai sūtītu vai saņemtu faksus, izmantojot datoru, pārlicinieties, vai printeris ir savienots, izmantojot USB kabeli vai tīklu, un PC-FAX draiveris ir instalēts 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 aparatūra**. 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 aparatūra**, skatiet tālāk minētās norādes.
 - Windows 10
Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces vai printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra**.
 - Windows 7
Noklikšķiniet uz pogas Sākt, atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra**.
 - Windows Vista
Noklikšķiniet uz pogas Start un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**.
 - Windows XP
Noklikšķiniet uz pogas Start un atlasiet **Iestatījumi > Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi**.

Problēmu novēršana

- Operētājsistēmā Mac OS pārbaudiet tālāk norādīto.
 - Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt, Drukāt un sūtīt faksus**) 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 **Drukāt un skenēt, Drukāt un sūtīt faksus**) 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" 190. lpp.](#)
- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 186. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 183. 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" 224. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 140. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma \(izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk\)" 135. 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" 134. lpp.
- ➔ "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 134. lpp.
- ➔ "Kontaktpersonu pārvaldība" 44. lpp.
- ➔ "Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 224. lpp.

Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā

Vadības panelī iestatiet pareizu datumu un laiku.

Saistītā informācija

- ➔ "Melnbaltu faksu nosūtīšana noteiktā laikā (Sūtīt faksu vēlāk)" 138. lpp.
- ➔ "Pamatiestatījumi" 47. 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. Vaicājiēt 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**.
- ❑ Vaicājiēt 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" 224. lpp.
- ➔ "Rodas pilnas atmiņas kļūda" 227. lpp.
- ➔ "Faksu saņemšana no ziņojumu dēļa ar apakšadresī (SEP) un paroli (PWD) (Saņemšana aptaujājot)" 145. 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 vienkāršainu 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)" 137. lpp.
- ➔ "Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 134. lpp.
- ➔ "Faksu manuāla sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 134. lpp.
- ➔ "Iestrēguša papīra izņemšana" 197. 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" 147. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 175. lpp.](#)
- ➔ ["ADP tīrīšana" 173. 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" 147. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 35. lpp.](#)
- ➔ ["Skenera stikls Tīrīšana" 175. 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 darbu vēstures skatīšana" 157. 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 konfidencialo datu nodalījumā, saņemtie faksi netiek automātiski drukāti. Pārbaudiet **Saņemšanas iestatījumi**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Printera statusa pārbaude" 189. lpp.](#)
- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 197. 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

Aprakstīta ar faksa darbību saistītu problēmu novēršana.

Piezīme:

Ja jāveic problēmu novēršana, papildinformāciju skatiet dokumentā Administratora rokasgrāmata.

- Savienojumi — tālruņa līnija, ārējais tālrunis un citas ierīces*
- Faksa iestatījumi sadaļā Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi*

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 balss zvaniem

Vadības paneli 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 iespējojiet **Klusais režīms**.


- Windows printera draiveris

Cilnē **Klusais režīms** iespējojiet 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" 47. lpp.](#)

Atmiņas ierīce nav atpazīta

Iespējojiet atmiņas ierīci, izmantojot vadības paneļa iestatījumus **Atmiņas ierīces interfeiss**.

Saistītā informācija

➔ ["Printera iestatījumi" 49. lpp.](#)

Datus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

- Pārliedzieties, vai atmiņas ierīce nav aizsargāta pret rakstīšanu.

- Pārliedzieties, vai atmiņas ierīcē ir pieejams pietiekami daudz atmiņas. Ja ir pieejams maz atmiņas, datus nevar saglabāt.

Saistītā informācija

➔ ["Ārējās USB ierīces specifikācijas" 236. lpp.](#)

Aizmirsta parole

Ja aizmirstat administratora paroli, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.

Saistītā informācija

➔ ["Sazināšanās ar Epson atbalsta centru" 256. lpp.](#)

Ugunsūris bloķē lietojumprogrammu (tikai Windows)

Pievienojiet lietojumprogrammu Windows Ugunsūra 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" 237. lpp.](#)

Pielikums

Tehniskās specifikācijas

Printera specifikācija

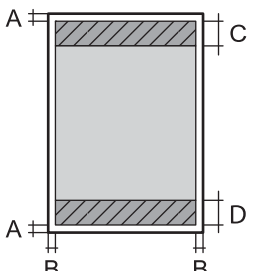
Drukas galviņas sprauslu novietojums		Melnās tintes sprauslas: 1600
Papīra svars*	Parasts papīrs	64 līdz 90 g/m ² (17 līdz 24 mārciņas)
	Biezais papīrs	91 līdz 256 g/m ² (25 līdz 68 mārciņas)
	Aploksnes	Aploksne #10, DL, C6: 75 līdz 90 g/m ² (20 līdz 24 mārciņas) Aploksne C4: 80 līdz 100 g/m ² (21 līdz 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.

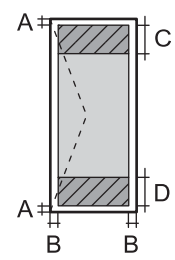
Drukājamais apgabals

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)* ¹
Atbalstītās līnijas	Standarta analogās tālruņa līnijas, PBX (privātā atzara centrāle) tālruņa sistēmas
Ātrums	Līdz 33.6 kb/s

Pielikums

Izšķirtspēja	<p>Vienkrāsains</p> <p><input type="checkbox"/> Standarts: 8 pikseļi/mm × 3,85 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×98 līnija/collas)</p> <p><input type="checkbox"/> Smalks: 8 pikseļi/mm × 7,7 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×196 līnija/collas)</p> <p><input type="checkbox"/> Īpaši smalki: 8 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×392 līnija/collas)</p> <p><input type="checkbox"/> Sevišķi smalki: 16 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (406 pikseļi collā)×392 līnija/collas)</p> <p>Krāsu</p> <p>200×200 dpi</p>
Lapu atmiņa	Līdz pat 550 lapām (saņemot tās ITU-T No.1 Chart vienkrāsaina melnraksta režīmā)
Pārzvanišana*2	2 reizes (ar 1 minūtes intervālu)
Interfeiss	RJ-11 tālruņa līnija, RJ-11 tālruņa iestatīts savienojums

*1 Melnbaltais režīms: tikai faksu saņemšanai.

*2 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}
Frekvences diapazons	2,4 GHz
Maksimālā pārraidītā radiofrekvenču jauda	20 dBm (EIRP)
Koordinēšanas režīmi	Infrastruktūras, Wi-Fi Direct (vienkāršais AP) ^{*2}
Bezvadu drošība ^{*3}	WEP (64/128 bitu), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise (AES)

*1 IEEE 802.11n ir pieejams tikai HT20 ierīcēs.

*2 Netiek atbalstīts standartam IEEE 802.11b.

*3 Wi-Fi Direct atbalsta tikai WPA2-PSK (AES).

*4 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.

Saderība ar PostScript 3. līmeni

Šajā printerī izmantotais PostScript ir saderīgs ar PostScript 3. līmeni.

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) Ar PDF versiju 1.7 saderīgs datu fails
Attēla lielums	Horizontāli: no 80 līdz 10200 pikseļiem Vertikāli: no 80 līdz 10200 pikseļiem
Datnes lielums	Līdz 2 GB
Maksimālais datņu skaits	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 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 18.3 kg (40.3 mārciņas)

*1 Ar uzstādītu izvades paliktni.

*2 Bez tintes padeves bloks 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 22.9 kg (50.5 mārciņas)

*1 Ar uzstādītu izvades paliktņi.

*2 Bez tintes padeves bloks 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 1.4 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 1.4 W</p> <p>Izslēgts: aptuveni 0.2 W</p>

Piezīme:

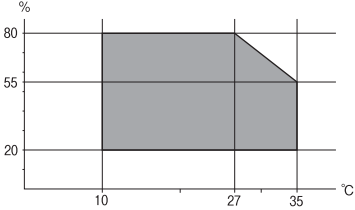
Skatīt spriegumu printera marķējumā.

Lietotājiem Eiropā dati par enerģijas patēriņu pieejami tālāk norādītajā tīmekļa vietnē.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Pielikums

Vides specifiskācijas

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 5 stundām, ja temperatūra ir 25 °C (77 °F).</p>

* Var uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Prasības sistēmai

- 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 High Sierra/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.

Informācija par fontiem

Pieejamie fonti lietošanai ar PostScript

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Pielikums

Pieejamie fonti lietošanai ar PCL (URW)

Mērogojams fonts

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents	Simbolu kopa lietošanai ar PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6

Pielikums

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents	Simbolu kopa lietošanai ar PCL5
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitkartes fonts

Fonta nosaukums	Simbolu kopa
Line Printer	9

OCR/svītrkoda bitkartes fonts (tikai PCL5)

Fonta nosaukums	Saime	Simbolu kopa
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Piezīme:

Atkarībā no drukas blīvuma vai papīra kvalitātes vai krāsas, iespējams, OCR A, OCR B, Code39 un EAN/UPC fonti nebūs lasāmi. Izdrukājiet paraugu un pārlicinieties, ka fonti ir lasāmi un tikai pēc tam drukājiet lielus apjomus.

Simbolu kopu saraksts

Jūsu printeris var piekļūt dažādām simbolu kopām. Daudzas no šīm simbolu kopām atšķiras tikai ar starptautiskajām rakstzīmēm, kas ir specifiskas katrai valodai.

Apsverot izmantojamā fonta iespējas, apsveriet arī, kuru simbolu kopu apvienot ar fontu.

Piezīme:

Lielākā daļa programmatūru izmanto fontus un simbolus automātiski, tāpēc, visticamāk, nekad nevajadzēs pielāgot printera iestatījumus. Tomēr, ja pats rakstāt printera vadības programmas vai izmantojat vecāku programmatūru, kas nekontrolē fontus, skatiet turpmākās sadaļas par simbolu kopām, lai iegūtu detalizētāku informāciju.

Pielikums

PCL 5 simbolu kopu saraksts

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pielikums

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Pielikums

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Papildu ierīču uzstādīšana

Papildu papīra kasetes kods

Turpinājumā ir norādīts papildu papīra kasetes kods.

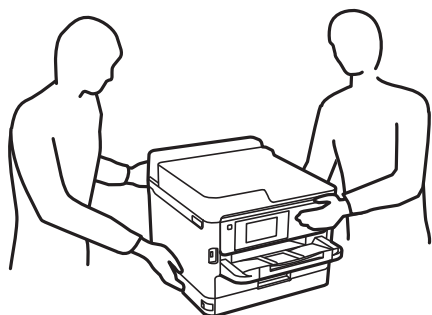
Lietotājiem visā pasaulē Optional Cassette Unit (C12C932871)

Lietotājiem Indijā Optional Cassette Unit (C12C932881)


Papildus papīra kasešu uzstādīšana

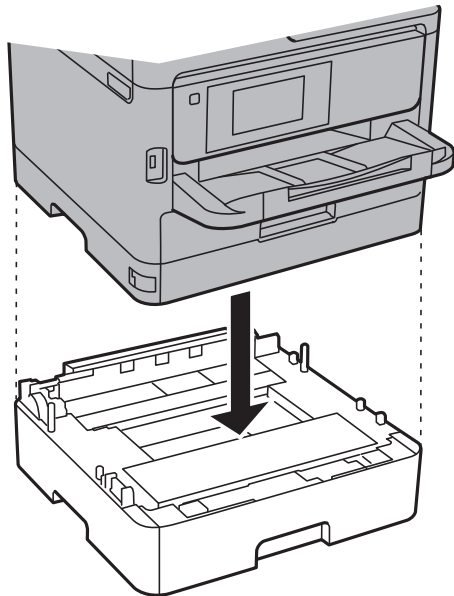
⚠ Brīdinājums:

- Pirms uzstādīšanas obligāti izslēdziet printeri, atvienojiet elektrības vadu no printera un atvienojiet jebkādas citas 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, atrodoties citā pozīcijā, printeris var nokrist vai arī varat saspīest pirkstus printera novietošanas laikā.

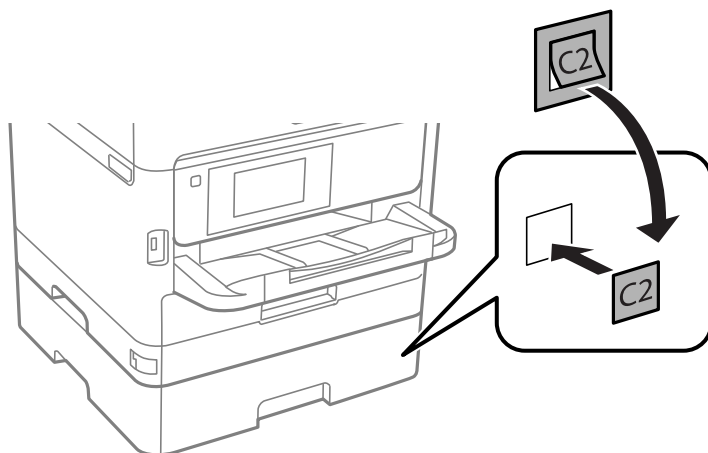



Pielikums

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.
5. Novietojiet printeri uz papildu papīra kasetes.



6. Novietojiet uzlīmi, kas norāda kasetes numuru.



7. Atkārtoti pievienojiet elektrības vadu un jebkādu citu kabeļus un pēc tam ieslēdziet printera spraudkontakta.
8. Ieslēdziet printeri, nospiežot uz pogas .

Pielikums

9. Izvelciet papildu papīra kaseti un vēlreiz to ievietojiet, lai pārbaudītu, vai papildu papīra kasete tiek rādīta ekrānā **Papīra iestatījums**.

Piezīme:

Ņemot 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" 245. 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

Uzklikšķiniet 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**.

Pielikums

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: Seiko Epson Corporation

Veids: J26H006

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>

C642B

Pielikums

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.



Standarti un apstiprinājumi Austrālijas modelim

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Ar šo Epson apstiprina, ka tālāk norādītie aprīkojuma modeļi atbilst Direktīvas AS/NZS4268 pamatprasībām un citiem saistošiem noteikumiem:

C642B

Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, ko izraisa neieteiktas produktu izmaiņas.

Standarti un apstiprinājumi Jaunzēlandes modelim

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

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.

Pielikums

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.;
- pasēs, 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:

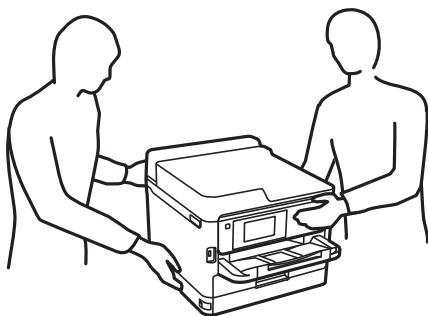
printeri var tikt izmantoti neatbilstoši, nepareizi kopējot ar autortiesībām aizsargātus materiālus. Ja vien jūs neesat saņēmis kompetenta jurista padomu, esiet atbildīgs un pirms publicēta materiāla kopēšanas saņemiet autortiesību īpašnieka atļauju.

Printera pārvadāšana

Ja printeri ir nepieciešams pārvietot vai veikt tā remontu, ievērojiet zemāk redzamos printera iepakojšanas noteikumus.

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.

Pielikums

! *Svarīga informācija:*

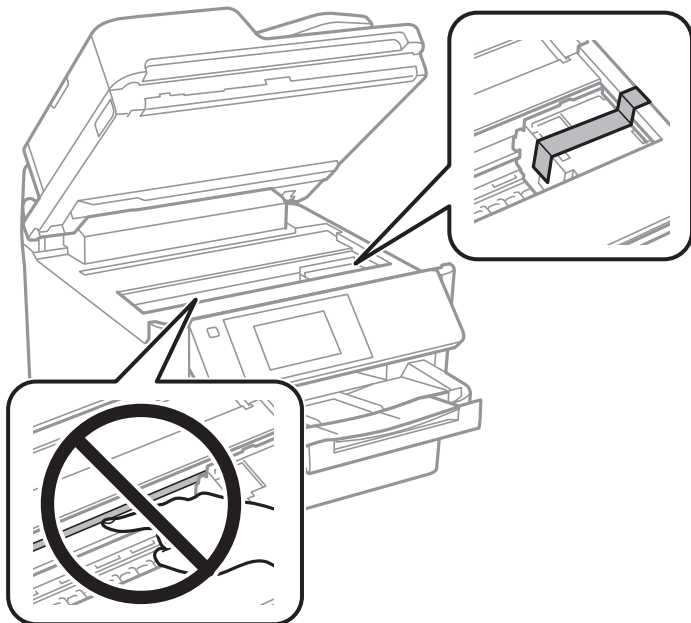
- ❑ *Glabājot vai pārvadājot printeri, nesagāziet to, nenovietojiet uz sāniem vai neapgrieziet ar augšpusi uz leju; citādi var izplūst tinte.*
- ❑ *Neizņemiet tintes padeves bloki. Izņemot tintes padeves bloki, drukas galviņa var izžūt un printeris var nedrukāt.*

1. Izslēdziet printeri, nospiežot  pogu.
2. Pārbaudiet, vai elektropadeves lampiņa ir izslēgta, un tad atvienojiet elektrības vadu.

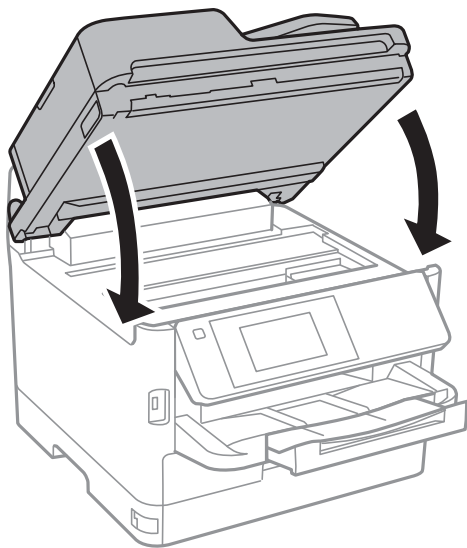
! *Svarīga informācija:*

Atvienojiet elektrības vadu, kad elektropadeves lampiņa ir izslēgta. Citādi drukas galviņa neatgriežas sākotnējā pozīcijā, kas var radīt tintes izžūšanu, un drukāšana tad nav iespējama.

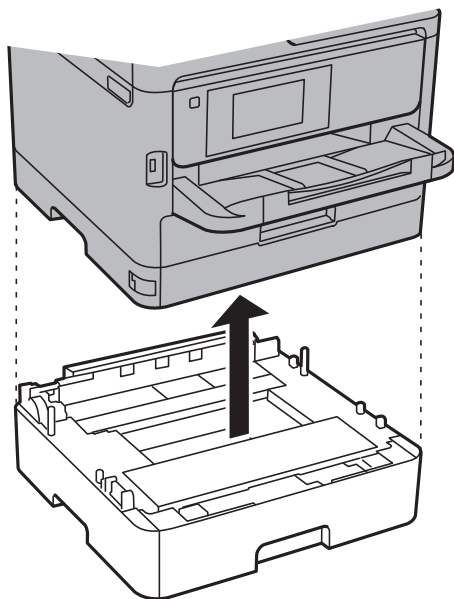
3. Atvienojiet visus vadus, piemēram, elektrības vadu un USB vadu.
4. Ja printeris atbalsta ārējās atmiņas ierīces, pārlicinieties, ka tās nav pievienotas.
5. Izņemiet visu papīru no printera.
6. Pārbaudiet, vai printerī nav ievietoti oriģināli.
7. Atveriet skeneri ar aizvērtu dokumentu vāku. Piestipriniet drukas galviņu korpusam ar limlenti.



8. Aizveriet skeneri.

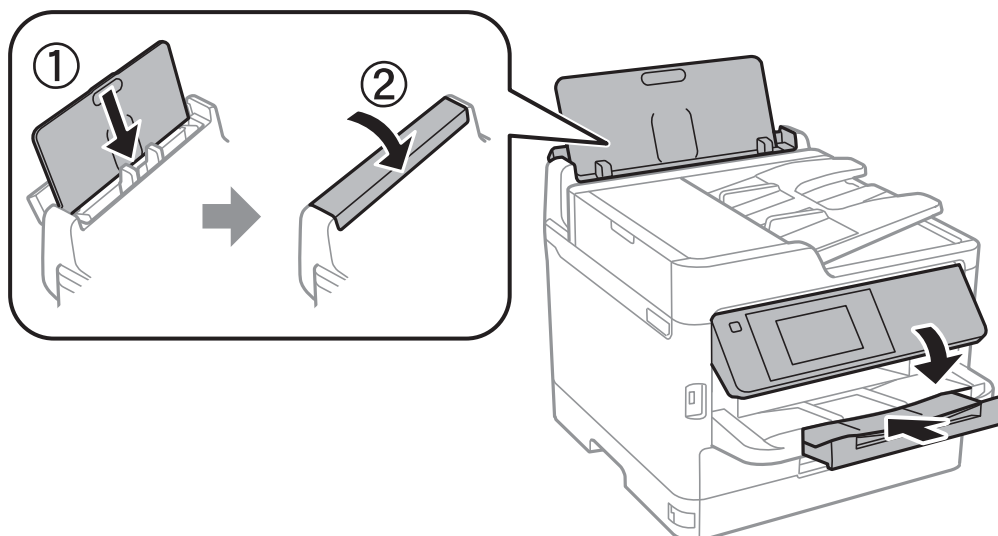


9. Ja papildu papīra kasete ir uzstādīta, noņemiet to.

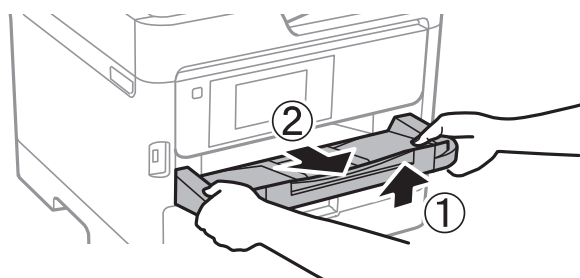


Pielikums

10. Sagatavojiet printeri iepakojšanai kā parādīts zemāk.



11. Atvienojiet izvades paliktni no printera.



12. Iepakojiet printeri tā kastē, izmantojot aizsardzības materiālus.

Kad izmantojat printeri atkārtoti, pārbaudiet, vai ir ņemta līmleņķe, ar kuru piestiprināta drukas galviņa. Ja drukas kvalitāte ir pasliktinājusies nākamajā drukāšanas reizē, notīriet un līdziniet drukas galviņu.

Saistītā informācija

- ➔ "Daļu nosaukumi un funkcijas" 15. lpp.
- ➔ "Drukšanas galviņas pārbaude un tīrīšana" 170. lpp.
- ➔ "Drukšanas galviņas līdzināšana" 171. lpp.

Autortiesības

Nevienu šīs publikācijas daļu bez iepriekšējas Seiko Epson Corporation rakstveida atļaujas nedrīkst reproducēt, uzglabāt izgūšanas sistēmā vai jebkādā formā vai izmantojot jebkādu līdzekļu — 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.

Pielikums

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.

© 2018 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.
- 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, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Pielikums

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

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

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

- ❑ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Piezīme. microSDHC karte ir iebūvēta produktā, un to nevar izņemt.



- ❑ 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.

Palīdzība lietotājiem Taivānā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Pielikums

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.com.tw>

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri un pieprasījumi par produktiem.

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: +886-2-80242008

Mūsu palīdzības dienests var jums palīdzēt pa tālruni tālāk minētajos jautājumos.

- Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu
- Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Remonta servisa centrs:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation ir Epson Taiwan Technology & Trading Ltd. pilnvarotais servisa centrs.

Palīdzība lietotājiem Austrālijā

Epson Australia vēlas jums nodrošināt augstu klientu apkalpošanas līmeni. Papildus produkta rokasgrāmatām mēs nodrošinām tālāk minētos informācijas iegūšanas avotus.

Interneta URL

<http://www.epson.com.au>

Apmeklējiet Epson Australia tīmekļa lapas. Šīs lapas ir vērts reizēm apmeklēt! Vietnē ir lejupielādes apgabals, kur varat iegūt draiverus, Epson saziņas punktus, informāciju par jauniem produktiem un tehnisko atbalstu (e-pasts).

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: 1300-361-054

Epson palīdzības dienests tiek piedāvāts kā galīgais līdzeklis, nodrošinot klientiem iespēju iegūt konsultācijas. Palīdzības dienesta operatori var palīdzēt jums instalēt, konfigurēt un darbināt jūsu Epson produktu. Mūsu iepriekšējās pārdošanas palīdzības dienesta personāls var sniegt jums materiālus par jaunajiem Epson produktiem un ieteikt tuvāko izplatītāju vai pakalpojumu aģentu. Šeit jūs varat saņemt atbildes uz dažādiem jautājumiem.

Zvanot sagatavojiet visu nepieciešamo informāciju. Jo vairāk informācijas jūs sagatavosiet, jo ātrāk mēs varēsim palīdzēt jums atrisināt problēmu. Šajā informācijā iekļautas jūsu Epson produkta rokasgrāmatas, datora veids, operētājsistēma, lietojumprogrammas un jebkāda cita informācija, kas, jūsu prāt, varētu būt nepieciešama.

Ierices pārvadāšana

Epson iesaka saglabāt produkta iepakojumu turpmākai pārvadāšanai.

Palīdzība lietotājiem Jaunzēlandē

Epson New Zealand vēlas jums nodrošināt augstu klientu apkalpošanas līmeni. Papildus izstrādājumu rokasgrāmatām mēs nodrošinām tālāk minētos informācijas iegūšanas avotus.

Pielikums

Interneta URL

<http://www.epson.co.nz>

Apmeklējiet Epson New Zealand tīmekļa lapas. Šīs lapas ir vērts reizēm apmeklēt! Vietnē ir lejupielādes apgabals, kur varat iegūt draiverus, Epson saziņas punktus, informāciju par jauniem produktiem un tehnisko atbalstu (e-pasts).

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: 0800 237 766

Epson palīdzības dienests tiek piedāvāts kā pēdējais līdzeklis, lai nodrošinātu mūsu klientiem iespēju iegūt konsultācijas. Palīdzības dienesta operatori var palīdzēt jums instalēt, konfigurēt un darbināt jūsu Epson produktu. Mūsu iepriekšējās pārdošanas palīdzības dienesta personāls var sniegt jums materiālus par jaunajiem Epson produktiem un ieteikt tuvāko izplatītāju vai pakalpojumu aģentu. Šeit jūs varat saņemt atbildes uz dažādiem jautājumiem.

Zvanot, sagatavojiet visu nepieciešamo informāciju. Jo vairāk informācijas jūs sagatavosiet, jo ātrāk mēs varēsim palīdzēt jums atrisināt problēmu. Šī informācija ietver Epson izstrādājuma rokasgrāmata, datora veidu, operētājsistēmu, lietojumprogrammu un jebkuru citu informāciju, kas, jūsuprāt, varētu būt nepieciešama.

Produkta pārvadāšana

Epson iesaka saglabāt produkta iepakojumu turpmākai pārvadāšanai.

Palīdzība lietotājiem Indijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.co.in>

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri un pieprasījumi par produktiem.

Palīdzības dienests

- Apkalpošana, produkta informācija un patērējamo materiālu pasūtīšana (BSNL līnijas)
Bezmaksas tālruņa numurs: 18004250011
Pieejams no plkst. 9:00 līdz plkst. 18:00, no pirmdienas līdz sestdienai (izņemot valsts svētku dienas)
- Apkalpošana (CDMA un mobilie lietotāji)
Bezmaksas tālruņa numurs: 186030001600
Pieejams no plkst. 9:00 līdz plkst. 18:00, no pirmdienas līdz sestdienai (izņemot valsts svētku dienas)