

WF-C8610 Series

راهنمای کاربر

محتوا

درباره این راهنما

- 7. معرفی دفترچه‌های راهنما.
- 7. استفاده از راهنما برای جستجوی اطلاعات.
- 9. علائم و نشان‌ها.
- 9. توضیحات استفاده شده در این دفترچه راهنما.
- 9. مراجع سیستم عامل.

دستورالعمل‌های مهم

- 11. دستورالعمل‌های ایمنی.
- 12. توصیه‌ها و هشدارها در مورد چاپگر.
- 12. توصیه‌ها و هشدارها برای تنظیم/استفاده از چاپگر.
- 13. اتصال بی‌سیم.
- 14. توصیه‌ها و هشدارها برای استفاده از صفحه لمسی.
- 14. توصیه‌ها و هشدارها برای استفاده از کشوی اختیاری.
- 14. محافظت از اطلاعات شخصی خود.

قسمت‌های اصلی چاپگر

- 15. نام و عملکرد قطعات.
- 19. پانل کنترل.
- 20. پیکربندی‌های ساده صفحه.
- 20. آیکن‌هایی که بر روی صفحه LCD نمایش می‌یابند.
- 22. عملکردهای صفحه لمسی.
- 23. وارد کردن نویسه‌ها.
- 24. پیکربندی صفحه کار/وضعیت.
- 24. مشاهده پویانمایی.

آماده‌سازی چاپگر

- 26. قرار دادن کاغذ.
- 26. ظرفیت‌ها و کاغذ موجود.
- 30. احتیاط‌های مربوط به استفاده از کاغذ.
- 31. قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ.
- 33. قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب.
- 35. قرار دادن پاکت نامه و موارد احتیاطی.
- 36. قرار دادن کاغذهای بلند در دستگاه و نکات احتیاطی.
- 36. لیست انواع کاغذ.
- 37. لیست اندازه‌های کاغذ تشخیص داده شده.
- 37. قرار دادن اسناد.
- 37. شناسایی خودکار اندازه اصلی.
- 38. اوراق موجود برای ADF.
- 38. قرار دادن اوراق در ADF.
- 41. قرار دادن اوراق در شیشه اسکنر.
- 43. وارد کردن دستگاه USB خارجی.
- 43. وارد کردن و برداشتن دستگاه USB خارجی.

- 43. دسترسی به دستگاه USB خارجی از رایانه.
- 44. مدیریت اطلاعات تماس.
- 44. ثبت یا ویرایش مخاطبان.
- 45. ثبت یا ویرایش مخاطبان گروهی.
- 46. ثبت کردن مخاطبان پرکاربرد.
- 46. ثبت مخاطب در رایانه.
- 46. تهیه نسخه پشتیبان از مخاطبین با استفاده از رایانه.
- 46. ثبت تنظیمات مورد علاقه شما به عنوان پیش‌تنظیم.
- 47. گزینه‌های منو برای پیش‌تنظیمات.
- 47. گزینه‌های منو برای تنظیم.
- 47. گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپگر.
- 54. گزینه‌های منو برای شمارشگر چاپ.
- 54. گزینه‌های منو برای وضعیت ارائه.
- 54. گزینه‌های منو برای نگهداری.
- 55. گزینه‌های منو برای زبان/ Language.
- 55. گزینه‌های منو برای وضعیت چاپگر/چاپ.
- 56. گزینه‌های منو برای مدیر مخاطبان.
- 56. گزینه‌های منو برای تنظیمات کاربر.
- 56. ذخیره نیرو.
- 57. صرفه جویی در مصرف برق — صفحه کنترل.

چاپ

- 58. چاپ کردن از درایور چاپگر در Windows.
- 58. دسترسی به درایور چاپگر.
- 58. قسمت‌های اصلی چاپگر.
- 60. چاپ دو طرفه.
- 61. چاپ چندین صفحه بر روی یک صفحه.
- 61. چاپ کردن و انباشت به ترتیب صفحه (چاپ به ترتیب معکوس).
- 62. چاپ یک سند کوچک یا بزرگ شده.
- 63. چاپ کردن یک تصویر بر روی چندین برگ برای بزرگنمایی (ایجاد پوستر).
- 68. چاپ کردن با سربرگ و ته‌برگ.
- 69. چاپ کردن ته‌نقش.
- 70. چاپ کردن فایل‌های محافظت شده با رمز عبور.
- 70. چاپ کردن همزمان چندین فایل.
- 71. چاپ با استفاده از قابلیت چاپ یونیورسال رنگی.
- 72. تنظیم رنگ چاپ.
- 72. چاپ کردن برای تأکید بر خطوط باریک.
- 73. چاپ کردن بارکد خوانا.
- 73. لغو کردن چاپ.
- 73. گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر.
- 76. چاپ کردن از درایور چاپگر در Mac OS.
- 76. قسمت‌های اصلی چاپگر.
- 77. چاپ 2 طرفه.
- 78. چاپ چندین صفحه بر روی یک صفحه.

محتوا

ارسال نمابرها با استفاده از پانل کنترل. 120.
 ارسال نمابرها با شماره‌گیری از یک دستگاه تلفن خارجی
 123.
 ارسال نمابر بنا به درخواست (با استفاده از ارسال موارد
 ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن). 123.
 روش های مختلف ارسال نمابر. 125.
 دریافت نمابر روی چاپگر. 129.
 دریافت نمابره‌های ورودی. 130.
 دریافت کردن نمابرها از طریق برقراری تماس تلفنی. 131.
 ذخیره و بازارسال نمابره‌های دریافتی. 133.
 مشاهده نمابره‌های دریافت شده در چاپگر در نمایشگر
 LCD. 134.
 گزینه های منوی کار با نمابر. 135.
 گیرنده. 135.
 تنظیمات فکس. 135.
 بیشتر. 137.
 گزینه‌های منو برای جعبه نمابر. 138.
 صندوق ورودی/محرمانه. 138.
 اسناد ذخیره شده. 139.
 ارسال موارد/Board. 140.
 بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر. 143.
 نمایش اطلاعات وقتی نمابره‌های دریافت شده پردازش
 نشده هستند (خوانده نشده/چاپ نشده/ذخیره نشده/
 باز-ارسال نشده) هستند. 143.
 بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت. 144.
 بررسی تاریخچه کار نمابر. 145.
 چاپ مجدد اسناد دریافتی. 145.
 ارسال نمابر از رایانه. 145.
 فرستادن اسناد ایجاد شده با برنامه (Windows). 146.
 فرستادن اسناد ایجاد شده با برنامه (Mac OS). 147.
 دریافت نمابر در رایانه. 149.
 ذخیره نمابره‌های ورودی در رایانه. 149.
 لغو قابلیت که نمابره‌های ورودی را در رایانه ذخیره می
 کند. 150.
 بررسی نمابره‌های جدید (Windows). 150.
 بررسی نمابره‌های جدید (Mac OS). 151.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه مراقبت و نگهداری
 152.
 بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه مراقبت و
 نگهداری — پانل کنترل. 152.
 بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه نگهداری —
 Windows. 152.
 بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه مراقبت و
 نگهداری — Mac OS. 152.
 کدهای کارتریج جوهر. 152.
 احتیاط‌های مربوط به استفاده از کارتریج جوهر. 153.
 تعویض کارتریج‌های جوهر. 154.

چاپ کردن و انباشت به ترتیب صفحه (چاپ به ترتیب
 معکوس). 79.
 چاپ یک سند کوچک یا بزرگ شده. 79.
 تنظیم رنگ چاپ. 80.
 لغو کردن چاپ. 80.
 گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر. 81.
 انجام تنظیمات کارکرد برای درایور چاپگر Mac OS. 82.
 چاپ فایل‌ها از یک دستگاه حافظه. 83.
 چاپ فایل‌های JPEG از یک دستگاه حافظه. 83.
 چاپ کردن فایل‌های TIFF از دستگاه حافظه. 84.
 گزینه‌های منو برای حافظه. 84.
 چاپ کردن از دستگاه‌های هوشمند. 86.
 استفاده از Epson iPrint. 86.
 استفاده از Epson Print Enabler. 89.
 استفاده از AirPrint. 90.
 لغو کارهای در حال انجام یا کارهای در نوبت. 90.

کپی کردن

اصول اولیه کپی. 92.
 کپی کردن دورو. 92.
 کپی کردن چند سند در یک برگه. 93.
 گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن. 93.
 گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن. 95.

اسکن

اسکن با استفاده از پانل کنترل. 97.
 ارسال اسکن به پوشه شبکه یا سرور FTP. 97.
 اسکن و ارسال به ایمیل. 101.
 اسکن کردن با استفاده از تنظیمات ثبت شده در رایانه
 (Document Capture Pro). 103.
 ذخیره اسکن در دستگاه حافظه. 106.
 ذخیره اسکن در فضای ذخیره ابری. 109.
 ذخیره اسکن در رایانه (WSD). 111.
 اسکن از رایانه. 113.
 احراز هویت کاربران در Epson Scan 2 هنگام استفاده از
 کنترل دسترسی. 113.
 اسکن کردن با استفاده از Epson Scan 2. 113.
 اسکن کردن از دستگاه‌های هوشمند. 116.
 اتصال از دستگاه هوشمند از طریق Wi-Fi Direct. 116.
 نصب Epson iPrint. 117.
 اسکن کردن با استفاده از Epson iPrint. 117.
 اسکن کردن با تماس دادن دستگاه هوشمند به نشانگر
 N-Mark. 118.

ارسال نمابر

قبل از استفاده قابلیت های نمابر. 120.
 فرستادن نمابر با چاپگر. 120.

برطرف کردن مشکلات

187	بررسی وضعیت چاپگر.
187	بررسی پیام‌ها بر روی صفحه LCD.
189	کد خطا در منوی وضعیت.
193	بررسی وضعیت چاپگر — Windows.
194	بررسی وضعیت چاپگر — Mac OS.
194	بررسی وضعیت نرم‌افزار.
194	خارج کردن کاغذ گیر کرده.
194	کاغذ به درستی تغذیه یا از دستگاه خارج نمی‌شود.
195	گیر کردن کاغذ.
195	کاغذ به صورت کج تغذیه می‌شود.
195	چندین برگه کاغذ به طور همزمان وارد دستگاه شده اند
195	کاغذ به درستی از واحدهای کاست کاغذ اختیاری تغذیه نمی‌شود.
195	بعد از تعویض رولرهای نگهداری، تغذیه کاغذ به خوبی صورت نمی‌گیرد.
196	خطای تمام شدن کاغذ.
196	اسناد در ADF تغذیه نمی‌شود.
196	اسناد چاپ شده با ترتیب درست روی هم قرار نمی‌گیرند
197	کاغذ در یک جهت غیرمنتظره خارج می‌شود.
197	مشکلات مربوط به برق و پانل کنترل.
197	دستگاه روشن نمی‌شود.
197	دستگاه خاموش نمی‌شود.
197	چاپگر حین استفاده خاموش می‌شود.
197	دستگاه به صورت خودکار خاموش می‌شود.
198	صفحه LCD تاریک می‌شود.
198	صفحه لمسی پاسخ نمی‌دهد.
198	کار با دستگاه از طریق پانل کنترل امکان پذیر نمی‌باشد
198	چاپ از رایانه امکان پذیر نیست.
198	بررسی اتصال (USB).
199	بررسی اتصال (شبکه).
199	بررسی نرم‌افزار و داده‌ها.
201	بررسی وضعیت چاپگر از طریق رایانه (Windows).
201	بررسی وضعیت چاپگر از طریق رایانه (Mac OS).
202	بررسی سایر مشکلات.
202	چاپ از طریق iPhone یا iPad امکان پذیر نیست.
202	مشکلات مربوط به کار چاپی.
202	تنظیم کیفیت چاپ.
203	تنظیم کیفیت چاپ برای هر نوع کاغذ.
203	نسخه چاپی دارای خط افتادگی است یا بدون رنگ است
203	خطوط اضافه یا رنگ‌های غیرمنتظره ظاهر می‌شود.
204	خطوط اضافه رنگی در فواصل حدود 3.3 سانتی متر ظاهر می‌شود.
204	چاپ‌های تاریک، خطوط اضافه عمودی، یا عدم ترازبندی
205	کیفیت چاپ پایین است.

156	کد جعبه نگهداری.
156	احتیاط‌های مربوط به استفاده از جعبه مراقبت و نگهداری
157	تعویض جعبه نگهداری.
157	کد‌های رولرهای نگهداری.
157	تعویض رولرهای نگهداری در کاست کاغذ 1.
161	تعویض رولرهای نگهداری در کاست کاغذ 2 تا 4.
167	چاپ موقت با جوهر سیاه.
167	چاپ موقتی با جوهر سیاه — پانل کنترل.
168	چاپ موقت با جوهر سیاه — Windows.
169	چاپ موقت با جوهر سیاه — Mac OS.
169	صرفه جویی در جوهر سیاه زمانی مقدار آن کم است (فقط Windows).

نگهداری از چاپگر

171	بررسی و تمیز کردن هد چاپ.
171	بررسی و تمیز کردن هد چاپ — پانل کنترل.
172	بررسی و تمیز کردن هد چاپ - Windows.
172	بررسی و تمیز کردن هد چاپ — Mac OS.
172	همتراز کردن خطوط راهنما.
173	تمیز کردن مسیر کاغذ.
173	پاک کردن مسیر کاغذ از لکه‌های جوهر.
174	تمیز کردن مسیر کاغذ برای مشکلات تغذیه کاغذ (کاست کاغذ).
174	تمیز کردن ADF.
177	تمیز کردن شیشه اسکنر.

خدمات شبکه و اطلاعات نرم‌افزاری

178	برنامه پیکربندی عملیات چاپگر (Web Config).
178	اجرای Web Config در مرورگر وب.
179	اجرای Web Config در Windows.
179	اجرای Web Config در Mac OS.
179	برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2).
180	افزودن اسکتر شبکه.
180	برنامه پیکربندی اسکن از رایانه (Document Capture Pro).
181	برنامه ویژه پیکربندی عملیات فابریک و فرستادن فابریک (FAX Utility).
182	برنامه فرستادن فابریک (درایور PC-FAX).
182	برنامه چاپ کردن صفحات وب (E-Web Print).
182	ابزارهای به‌روز رسانی نرم‌افزار (به‌روز رسانی نرم‌افزار).
183	نصب کردن آخرین برنامه‌ها.
184	حذف برنامه‌ها.
184	حذف برنامه‌ها — Windows.
185	حذف برنامه‌ها — Mac OS.
186	چاپ کردن با استفاده از خدمات شبکه.

محتوا

ذخیره کردن نمابر دریافتی در دستگاه حافظه ممکن نیست.	219
خطای "حافظه پر است" رخ می دهد.	219
کیفیت نمابر ضعیف است.	220
نمبرها با اندازه نادرست ارسال می شوند.	220
کیفیت نمابر دریافتی ضعیف است.	221
دریافت نمابرهایی در اندازه A3 امکان پذیر نیست.	221
نمبرهای دریافتی چاپ نمی شوند.	221
صفحات خالی هستند یا فقط مقدار کمی متن در صفحه دوم نمابرهایی دریافتی چاپ شده است.	221
سایر مشکلات مربوط به نمابر.	222
برقراری تماس از طریق تلفن وصل شده ممکن نیست.	222
دستگاه پاسخگویی نمی تواند به تماس های صوتی پاسخ دهد.	222
شماره نمابر فرستنده در نمابرهایی دریافت شده نمایش داده نمی شود یا شماره اشتباه است.	222
سایر مشکلات.	222
زمان لمس چاپگر شوک الکتریکی خفیفی ایجاد می شود	222
صدای کارکرد بسیار زیاد است.	222
تاریخ و زمان نادرست هستند.	223
دستگاه حافظه تشخیص داده نشده است.	223
ذخیره داده در دستگاه حافظه ممکن نیست.	223
رمز عبور خود را فراموش کرده اید.	223
برنامه با فایروال مسدود شده است (فقط برای Windows).	223
در صفحه انتخاب عکس، گزینه «x» نمایش داده می شود	223

ضمیمه

مشخصات فنی.	225
مشخصات چاپگر.	225
مشخصات اسکنر.	226
مشخصات رابط.	226
مشخصات نمابر.	226
لیست عملکرد شبکه.	227
مشخصات Wi-Fi.	228
مشخصات اترنت.	228
پروتکل امنیتی.	229
سرویس های شخص ثالث پشتیبانی شده.	229
مشخصات دستگاه USB خارجی.	229
مشخصات داده پشتیبانی شده.	230
ابعاد.	230
مشخصات الکتریکی.	231
مشخصات محیطی.	231
موقعیت و فضای نصب.	232
نیازمندی های سیستم.	233
نصب واحدهای اختیاری.	234
کد کشوی اختیاری.	234
نصب کابینت اختیاری.	234

کاغذ لکه یا خط افتادگی دارد.	206
کاغذ در حین چاپ خودکار دو طرفه کمرنگ است.	207
عکس های چاپ شده چسبناک هستند.	207
تصاویر یا عکس ها با رنگ های غیرمنتظره چاپ می شوند.	208
محل، اندازه، یا حاشیه های کار چاپی درست نیست.	208
نویسه های چاپ شده نادرست و درهم هستند.	208
تصویر چاپ شده معکوس است.	209
وجود الگوهای موزایک شکل در چاپ ها.	209
چاپ دو-رو ناخواسته.	209
رنگ ها یکدست نیستند، لکه، نقطه یا خطوط مستقیم در تصویر کپی شده ظاهر می شود.	209
الگوی هاشور خورده در تصویر کپی شده ظاهر می شود.	210
تصویری از پشت اسناد در تصویر کپی شده ظاهر می شود.	210
مشکل کار چاپی برطرف نمی شود.	210
سایر مشکلات مربوط به چاپ.	210
چاپ بسیار آهسته است.	210
سرعت چاپ در طول چاپ متوالی به طور قابل توجهی کاهش می یابد.	211
لغو چاپ در رایانه دارای سیستم عامل Mac OS X v10.6.8 امکان پذیر نیست.	211
دستگاه اسکن نمی کند.	211
مشکلات مربوط به تصویر اسکن شده.	212
رنگ های ناهموار، کثیفی، لکه و دیگر موارد هنگام اسکن از شیشه اسکنر نمایش داده می شوند.	212
خطوط صاف در هنگام اسکن از ADF نمایش داده می شوند.	213
کیفیت تصویر مناسب نیست.	213
افست در پس زمینه تصویر نمایان می شود.	213
متن تار می شود.	213
الگوهای موج دار (سایه های شبکه ای) نمایش داده می شوند.	214
ناحیه درست را نمی توان در شیشه اسکنر اسکن نمود.	214
هنگامی که به عنوان PDF قابل جستجو ذخیره می شود، متن به صورت صحیح شناسایی نمی شود.	214
برطرف کردن اشکالات در تصویر اسکن شده امکان پذیر نیست.	215
سایر مشکلات مربوط به اسکن.	216
سرعت اسکن کم است.	216
تصویر اسکن شده توسط ایمیل ارسال نمی شود.	216
هنگام اسکن کردن PDF/Multi-TIFF اسکن متوقف می شود.	216
مشکلات مربوط به ارسال و دریافت نمابرها.	216
نمبرها ارسال یا دریافت نمی شوند.	217
نمبرها ارسال نمی شوند.	218
نمبرها به گیرنده خاصی ارسال نمی شوند.	218
در زمان های خاصی نمابرها ارسال نمی شوند.	219
نمبرها دریافت نمی شوند.	219

محتوا

238	کد دستگاه کاست اسناد اختیاری.
239	نصب واحدهای کاست کاغذ اختیاری.
244	اطلاعات تنظیمی.
244	استانداردها و تأییدیه های مربوط به مدل اروپایی.
245	German Blue Angel.
245	محدودیت های کپی کردن.
246	حمل و جابجایی چاپگر.
246	آماده سازی دستگاه برای جابجایی.
248	هنگام حرکت دادن چاپگر با استفاده از غلطک های بدنه
248	هنگام جابجایی چاپگر در حالیکه واحدهای کاست کاغذ
249	نصب هستند.
249	جابجایی چاپگر.
250	حق نسخه برداری.
250	علایم تجاری.
251	جایی که می توانید راهنما را دریافت کنید.
251	وب سایت پشتیبانی فنی.
252	تماس با پشتیبانی Epson.

درباره این راهنما

معرفی دفترچه‌های راهنما

کتابچه‌های راهنمای زیر همراه با چاپگر Epson شما عرضه می‌شوند. همانند دفترچه‌های راهنما می‌توانید انواع مختلف اطلاعات راهنما را که روی چاپگر یا برنامه کاربردی Epson موجود هستند بررسی کنید.

☐ دستورالعمل‌های مهم ایمنی (دفترچه راهنمای کاغذی)

دستورالعمل‌هایی را در اختیارتان قرار می‌دهد تا استفاده ایمنی از این چاپگر داشته باشید.

☐ از اینجا شروع کنید (دفترچه راهنمای کاغذی)

اطلاعاتی درباره تنظیم چاپگر و نصب نرم‌افزار در اختیارتان قرار می‌دهد.

☐ راهنمای کاربر (دفترچه راهنمای دیجیتالی)

این دفترچه راهنما، اطلاعات و دستورالعمل‌های کلی درباره استفاده از چاپگر و رفع مشکلات ارائه می‌دهد.

☐ راهنمای سرپرست (دفترچه راهنمای دیجیتالی)

اطلاعات مربوط به مدیریت و تنظیمات چاپگر را برای سرپرستان شبکه ارائه می‌دهد.

شما می‌توانید آخرین نسخه‌های کتابچه‌های راهنمای فوق را به اشکال زیر دریافت کنید.

☐ راهنمای کاغذی

به وب سایت پشتیبانی Epson Europe به آدرس <http://www.epson.eu/Support> یا وب سایت پشتیبانی جهانی Epson به آدرس <http://support.epson.net/> بروید.

☐ راهنمای دیجیتالی

EPSON Software Updater را روی کامپیوتر خود راه‌اندازی کنید. EPSON Software Updater به روزرسانی‌های موجود برنامه‌های نرم‌افزاری و راهنماهای دیجیتالی Epson را بررسی می‌کند و به شما امکان می‌دهد آخرین نسخه‌ها را دانلود کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ابزارهای به‌روز رسانی نرم‌افزار (به‌روز رسانی نرم‌افزار)" در صفحه 182

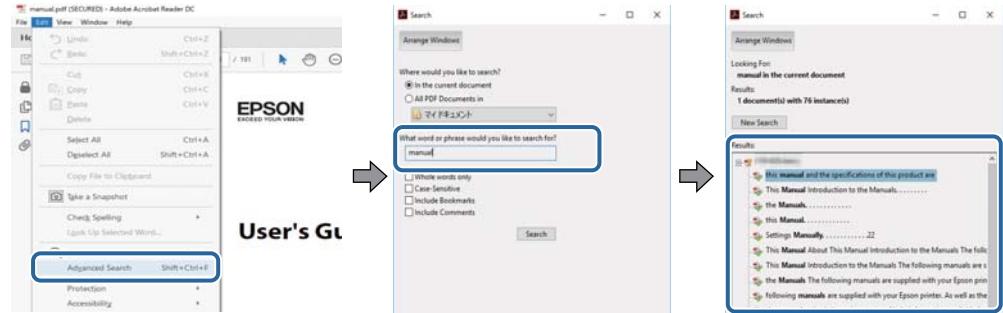
استفاده از راهنما برای جستجوی اطلاعات

راهنمای PDF امکان جستجوی اطلاعات بر اساس کلیدواژه یا پریدن مستقیم به بخش‌های خاص با استفاده از نشانه را فراهم می‌کند. می‌توانید فقط صفحات مورد نیاز را چاپ کنید. این بخش روش استفاده از راهنمای PDF باز شده در Adobe Reader X رایانه شما را شرح می‌دهد.

درباره این راهنما

جستجو بر اساس کلیدواژه

بر روی **ویرایش > پیشرفته جستجو** کلیک کنید. کلیدواژه (متن) مربوط به اطلاعات مورد نظر را در پنجره جستجو وارد و بر روی **جستجو** کلیک کنید. نتایج به صورت فهرست نشان داده می‌شود. بر روی یکی از نتایج ظاهر شده کلیک کنید یا به صفحه مرتبط بروید.

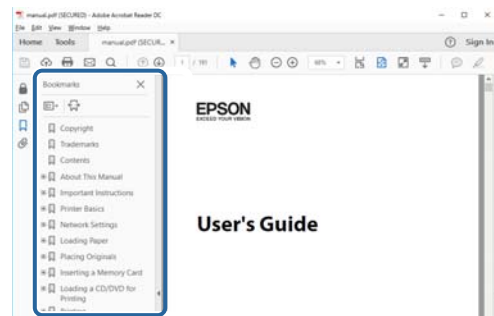


پریدن مستقیم از نشانه‌ها

برای رفتن به صفحه مرتبط بر روی یکی از عنوان‌ها کلیک کنید. برای مشاهده عنوان‌های سطح پایین در آن بخش بر روی **+** یا **<** کلیک کنید. برای بازگشت به صفحه پیشین، کارهای زیر را با صفحه کلید انجام دهید.

Windows: **Alt** کلید را فشرده نگه دارید و **<** کلید را فشار دهید.

Mac OS: **کلید فرمان** را فشرده نگه دارید و **<** کلید را فشار دهید.



چاپ کردن فقط صفحات مورد نیاز

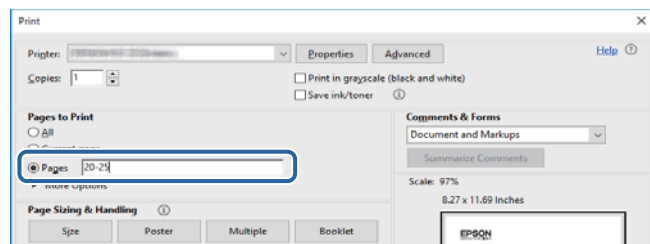
می‌توانید فقط صفحات مورد نیاز را استخراج و چاپ کنید. بر روی **چاپ** در منو فایل کلیک کنید و صفحات مورد نظر خود را از قسمت **صفحات در صفحاتی که باید چاپ شود** مشخص کنید.

برای مشخص کردن دنباله‌ای از صفحات، بین صفحه آغازین و پایانی خط تیره بگذارید.

مثال: 20-25

برای مشخص کردن صفحات غیر منظم، آنها را با ویرگول جدا کنید.

مثال: 5، 10، 15



علائم و نشان ها



احتیاط:

دستورالعمل هایی که باید با دقت دنبال شود تا از آسیب بدنی جلوگیری شود.



مهم:

دستورالعمل هایی که باید مورد توجه قرار گیرد تا از آسیب به تجهیزات جلوگیری شود.

نکته:

اطلاعات تکمیلی و مرجع ارائه می دهد.

اطلاعات مرتبط

← به بخش های مربوطه پیوند می دهد.

توضیحات استفاده شده در این دفترچه راهنما

- تصاویر گرفته شده از درایور چاپگر و صفحات Epson Scan 2 (درایور اسکن) از Windows 10 یا macOS High Sierra هستند. محتوای نشان داده شده در صفحات بسته به مدل و موقعیت متفاوت هستند.
- تصاویر استفاده شده در این دفترچه راهنما فقط مثال هستند. ممکن است بسته به مدل تفاوت های جزئی وجود داشته باشد، ولی روش راه اندازی مشابه است.
- برخی از موارد منوی روی صفحه LCD بسته به مدل و تنظیمات متفاوت است.

مراجع سیستم عامل

Windows

در این دفترچه راهنما، اصطلاحاتی مانند "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" و "Windows Server 2003" به سیستم های عامل زیر اشاره می کند. به علاوه "Windows" برای رجوع به تمامی نسخه ها استفاده شده است.

- سیستم عامل Microsoft® Windows® 10
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 8.1
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 8
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 7
- سیستم عامل Microsoft® Windows Vista®
- سیستم عامل Microsoft® Windows® XP
- سیستم عامل Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2016

درباره این راهنما

سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2012 R2

سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2012

سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2008 R2

سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2008

سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2003 R2

سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

در این راهنما، از گزینه "Mac OS" برای اشاره به macOS High Sierra، macOS Sierra، OS X El Capitan، OS X Yosemite، OS X Mavericks، OS X Mountain Lion، OS X v10.7.x و Mac OS X v10.6.8 استفاده می‌شود.

دستورالعمل های مهم

دستورالعمل های ایمنی

برای استفاده ایمن از این چاپگر این دستورالعمل ها را مطالعه و دنبال کنید. این دفترچه راهنما را برای مراجعه بعدی نگه دارید. همینطور، همه دستورالعمل ها و هشدارهای علامت گذاری شده در این چاپگر را دنبال کنید.

□ بعضی از نمادهای به کار رفته در چاپگر برای اطمینان از حفظ ایمنی و استفاده صحیح از چاپگر هستند. برای اطلاع از مفهوم این نمادها از سایت زیر دیدن کنید.

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

□ فقط از سیم برقی که به همراه چاپگر ارائه شده استفاده کنید و از سیم سایر دستگاه ها استفاده نکنید. استفاده از سایر سیم ها برای این چاپگر یا استفاده از سیم برق ارائه شده با سایر تجهیزات می تواند منجر به شوک الکتریکی یا آتش سوزی شود.

□ مطمئن شوید سیم برق متناوب استاندارد ایمنی محلی مربوطه را دارا باشد.

□ هرگز سیم برق، دوشاخه، چاپگر را باز نکنید، تغییر ندهید یا سعی نکنید آنها را تعمیر کنید یا خودتان تغییراتی در آنها ایجاد نمایید مگر اینکه بطور خاص در دفترچه های راهنمای چاپگر توضیح داده شده باشد.

□ در شرایط زیر چاپگر را از برق جدا کرده و برای سرویس به نزد پرسنل مجرب سرویس بروید:

سیم برق یا دوشاخه آسیب دیده باشد؛ مایعی وارد چاپگر شده باشد؛ چاپگر افتاده باشد یا محفظه آسیب دیده باشد؛ چاپگر بطور عادی کار نکند یا تغییر مشخصی در عملکرد آن دیده شود. کنترل هایی که در دستورالعمل های راه اندازی نیستند را انجام ندهید.

□ چاپگر را نزدیک پرینت دیواری قرار دهید تا بتوانید به راحتی دوشاخه را جدا کنید.

□ چاپگر را در محیط خارج از ساختمان، نزدیک به محل پرگرد و غبار و کثیف، آب، منابع گرمازا، یا در مکانی که در معرض تکان ها، لرزش ها، دما یا رطوبت بالاست قرار ندهید.

□ مراقب باشید مایع درون چاپگر ریخته نشود و با دست مرطوب به چاپگر دست نزنید.

□ حداقل 22 سانتی متر چاپگر را از ضربان ساز قلب دور نگه دارید. امواج رادیویی این چاپگر ممکن است تاثیر منفی بر عملکرد ضربان ساز قلب داشته باشد.

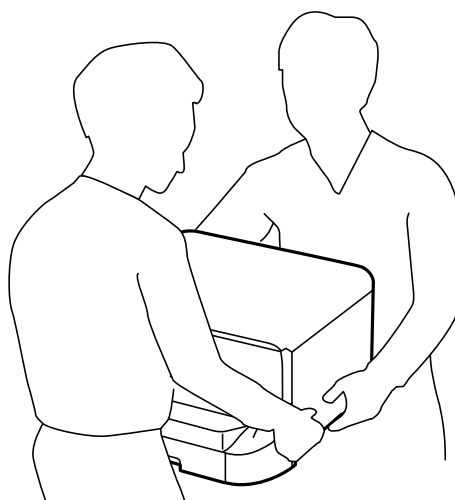
□ اگر صفحه LCD آسیب دیده است، با فروشنده خود تماس بگیرید. اگر محلول کریستال مایع با دست شما تماس پیدا کرد، آنها را بطور کامل با آب و صابون بشویید. اگر محلول کریستال مایع با چشمان شما تماس پیدا کرد، فوراً آنها را با آب بشویید. اگر بعد از شستن کامل، چشمتان ناراحت است یا مشکل دید دارید فوراً به پزشک مراجعه کنید.

□ در طول طوفان الکتریکی از تلفن استفاده نکنید. ممکن است از نور ایجاد شده خطر راه دور شوک الکتریکی وجود داشته باشد.

□ برای گزارش دادن نشت گاز در نزدیکی نشت از تلفن استفاده نکنید.

دستورالعمل های مهم

❑ چاپگر سنگین است و نباید کمتر از دو نفر آن را بلند کرده یا حمل کنند. هنگام بلند کردن چاپگر باید دو نفر یا بیشتر طبق شکل نشان داده شده در زیر در موقعیت مناسبی قرار داشته باشند.



❑ هنگام کار کردن با کارتریج‌های جوهر استفاده شده مراقب باشید چون ممکن است اطراف پورت تغذیه جوهر، جوهر ریخته شده باشد.

❑ اگر پوست‌تان جوهری شد، آن را با آب و صابون کاملاً بشویید.

❑ اگر جوهر وارد چشمان‌تان شد، سریعاً با آب فراوان شستشو دهید. اگر بعد از شستشوی کامل، هنوز احساس ناراحتی می‌کنید یا مشکلات چشمی دارید، سریعاً با پزشک مشورت کنید.

❑ اگر جوهر وارد دهان‌تان شد، سریعاً با پزشک مشورت کنید.

❑ کارتریج روغن و جعبه نگهداری را باز نکنید؛ در غیر این صورت احتمال ورود جوهر به چشمان شما یا برخورد با پوست‌تان وجود دارد.

❑ کارتریج‌های جوهر را شدیداً تکان ندهید؛ در غیر این صورت ممکن است جوهر از کارتریج نشت کند.

❑ کارتریج‌های جوهر و جعبه نگهداری را دور از دسترس کودکان نگهداری کنید.

توصیه‌ها و هشدارها در مورد چاپگر

برای اجتناب از آسیب وارد شدن به چاپگر یا اموال خود این دستورالعمل‌ها را بخوانید و دنبال کنید. این دفترچه راهنما را برای مراجعه بعدی نگه دارید.

توصیه‌ها و هشدارها برای تنظیم/استفاده از چاپگر

❑ روزنه‌ها و منافذ چاپگر را نپوشانید و مسدود نکنید.

❑ فقط از منبع برقی استفاده کنید که در برچسب چاپگر نشان داده شده است.

❑ از پریزهایی که در مدار مشابه قرار دارند مانند دستگاه فتوکپی یا سیستم‌های کنترل هوا که مرتباً روشن و خاموش می‌شوند استفاده نکنید.

❑ از پریزهای الکتریکی که با سویچ‌های دیوار یا تایمرهای خودکار کنترل می‌شوند استفاده نکنید.

دستورالعمل های مهم

- ❑ کل سیستم رایانه را از منابعی که بصورت بالقوه دارای تداخل الکترومغناطیسی هستند مانند بلندگوها یا جایگاه تلفن های بی سیم دور نگه دارید.
- ❑ سیم های منبع برق باید بگونه ای قرار بگیرند که از خراش، بریدگی، ساییده شدن، چین خوردگی و پیچ خوردگی جلوگیری شود. اشیا را بر روی سیم های منبع برق قرار ندهید و مراقب باشید بر روی سیم های منبع برق قدم نگذارید و روی آن راه نروید. بخصوص مراقب باشید همه سیم های منبع برق در پایانه ها و نقاطی که وارد می شوند و از ترانسفورمر خارج می شوند صاف باشند.
- ❑ اگر برای چاپگر از یک سیم اضافی استفاده می کنید، مطمئن شوید که میزان کل آمپر دستگاه های متصل به سیم اضافی از میزان آمپر سیم بیشتر نباشد. همینطور مطمئن شوید که میزان کل آمپر همه دستگاه های متصل به پریز دیواری از میزان آمپر پریز دیواری بیشتر نباشد.
- ❑ اگر می خواهید از چاپگر در آلمان استفاده کنید، نصب داخلی باید با یک مدارشکن با 10 یا 16 آمپر محافظت شود تا محافظت کافی از مدار کوتاه و محافظت بیشتر از جریان وجود داشته باشد.
- ❑ زمانی که با کابل چاپگر را به رایانه یا دستگاه دیگری وصل می کنید، مطمئن شوید جهت رابطها صحیح باشد. هر رابطی فقط یک جهت صحیح دارد. وارد کردن رابط در جهت نادرست می تواند به هر دو دستگاهی که با کابل به هم وصل شده اند آسیب برساند.
- ❑ چاپگر را بر روی یک سطح صاف، پایدار که نسبت به زیر چاپگر از همه جهت بزرگتر است قرار دهید. اگر چاپگر در یک زاویه کج شود به درستی کار نمی کند.
- ❑ هنگام نگهداری یا انتقال چاپگر، آن را کج نکنید، آن را بصورت عمودی نگه دارید یا آن را وارونه کنید در غیر این صورت ممکن است جوهر نشت کند.
- ❑ فضایی را هم برای بالای چاپگر در نظر بگیرید تا بتوانید بطور کامل درپوش اسناد را بالا بیاورید.
- ❑ در جلوی چاپگر هم فضای کافی در نظر بگیرید تا کاغذ بطور کامل خارج شود.
- ❑ از قرار دادن دستگاه در مکان هایی که در معرض تغییرات سریع دما و رطوبت است خودداری کنید. همینطور، چاپگر را از نور مستقیم آفتاب، نور شدید یا منبع گرما دور نگه دارید.
- ❑ چیزی را از شکافها به درون چاپگر وارد نکنید.
- ❑ در زمان چاپ دست خود را درون چاپگر نکنید.
- ❑ به کابل صاف سفید داخل چاپگر دست نزنید.
- ❑ از محصولات اسپری که گاز قابل اشتعال دارند درون یا اطراف چاپگر استفاده نکنید. اینکار می تواند منجر به آتش سوزی شود.
- ❑ هد چاپ را با دست حرکت ندهید، در غیر این صورت ممکن است چاپگر آسیب ببیند.
- ❑ هنگام بستن درپوش اسناد مراقب باشید انگشتان شما گیر نکند.
- ❑ هنگام قرار دادن اوراق بر روی شیشه اسکنر فشار زیاد وارد نکنید.
- ❑ همیشه هنگام استفاده از دکمه  چاپگر را خاموش کنید. تا زمانی که چراغ  چشمک می زند چاپگر را از برق جدا نکنید یا از طریق پریز آن را خاموش نکنید.
- ❑ قبل از انتقال چاپگر، مطمئن شوید هد چاپ در موقعیت اصلی (کاملاً راست) قرار دارد و کارتریج های جوهر در مکان خود قرار داشته باشند.
- ❑ اگر نمی خواهید برای مدت زمان طولانی از چاپگر استفاده کنید حتما سیم برق را از پریز الکتریکی جدا کنید.

توصیه ها و هشدارها برای استفاده از چاپگر از طریق اتصال بی سیم

- ❑ ممکن است امواج رادیویی این چاپگر تأثیر منفی بر روی کارکرد تجهیزات الکترونیکی پزشکی بگذارد و باعث بروز نقص عملکرد آنها گردد. هنگام استفاده از این چاپگر در بیمارستان ها یا نزدیک تجهیزات پزشکی، دستورات پرسنل مجاز بیمارستان را اجرا کنید و همه هشدارهای نصب شده و دستورات روی تجهیزات پزشکی را رعایت نمایید.

دستورالعمل های مهم

□ ممکن است امواج رادیویی این چاپگر تأثیر منفی بر روی کارکرد دستگاه‌های خودکار نظیر درهای خودکار یا هشدارهای آتش بگذارد و باعث بروز حوادث به دلیل بروز نقص در عملکرد آنها گردد. هنگام استفاده از این چاپگر در نزدیکی دستگاه‌های خودکار، همه هشدارهای نصب شده و دستورات روی این دستگاه‌ها را رعایت نمایید.

توصیه ها و هشدارها برای استفاده از صفحه لمسی

- ممکن است صفحه LCD تعدادی نقاط روشن و تاریک داشته باشد و به دلیل عملکردهای خود روشنایی ناهمواری داشته باشد. این موارد عادی است و نشان دهنده این نیست که دستگاه آسیب دیده است.
- برای تمیز کردن فقط از یک پارچه خشک و نرم استفاده کنید. از تمیزکننده های شیمیایی یا مایعات استفاده نکنید.
- درپوش جلوی صفحه لمسی در صورت فشار سنگین روی آن می شکنند. اگر سطح پانل حالت ترک یا ورقه شدن دارد با فروشنده خود تماس بگیرید و سعی نکنید قطعات شکسته را خارج کنید یا به آنها دست بزنید.
- صفحه لمسی را به آرامی با انگشت خود لمس کنید. فشار وارد نیاورید یا با ناخن راه اندازی نکنید.
- برای انجام کارها از اجسام نوک تیز مثل نوک خودکار یا مداد تیز استفاده نکنید.
- تراکم ایجاد شده در صفحه لمسی که در نتیجه تغییرات ناگهانی دما و رطوبت ایجاد می شود می تواند منجر به عملکرد نامناسب دستگاه شود.

توصیه‌ها و هشدارها برای استفاده از کشوی اختیاری

- این کشو و همچنین واحدهای کاست کاغذ اختیاری منحصراً برای نصب این چاپگر بر روی یک سطح پایه طراحی شده‌اند. هیچ محصول دیگری را به جز موارد مشخص شده برای چاپگر و واحد کاست کاغذ نصب نکنید.
- کشو را زیر پا نگذارید و اجسام سنگین را روی آن قرار ندهید.
- به طور کامل اطمینان حاصل کنید هر دو پایه به طور محکم متصل هستند، در غیر این صورت، ممکن است چاپگر پایین بیفتد.
- با استفاده از بست‌ها و پیچ‌هایی که به همراه کشو هستند، چاپگر یا واحد کاست اسناد اختیاری را محکم کنید.
- در هنگام استفاده از چاپگر اطمینان حاصل کنید کاست‌های مقابل محفظه را قفل کرده‌اید.
- هنگامی که غلتک‌ها قفل هستند کشو حرکت ندهید.
- در هنگام حرکت دادن کشو با چاپگر یا واحد کاست اسناد اختیاری نصب شده، از حرکت دادن آنها روی سطح ناصاف یا زیر خودداری کنید.

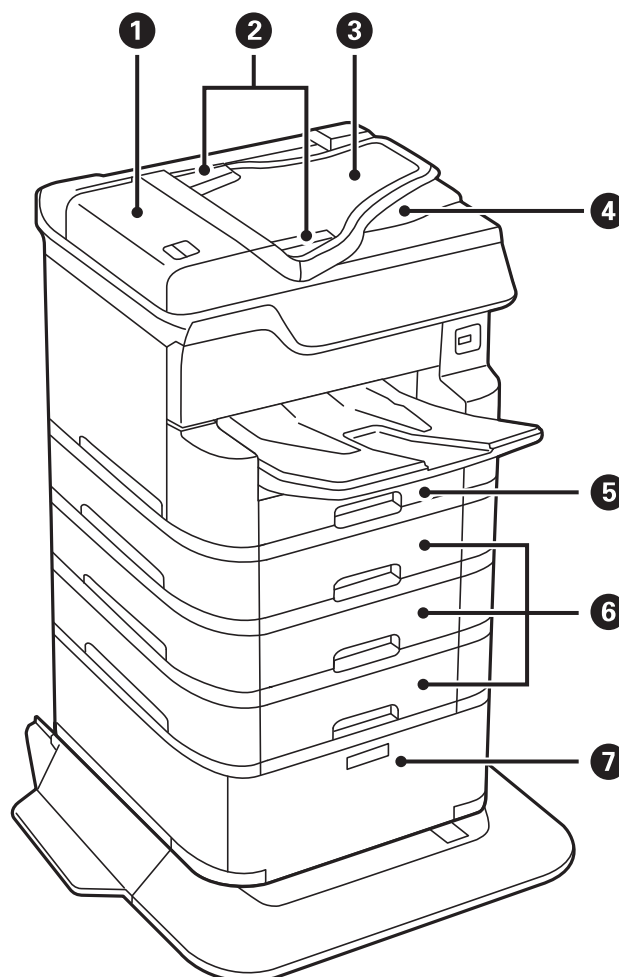
محافظت از اطلاعات شخصی خود

اگر چاپگر را به فرد دیگری می‌دهید یا آن را دور می‌اندازید، با انتخاب منوها در پانل کنترل به روش تشریح شده در پایین، همه اطلاعات شخصی که در حافظه چاپگر ذخیره شده است را پاک کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر > سرپرست سیستم < بازگشت به تنظیمات پیش فرض > پاک کردن تمامی داده ها و تنظیمات

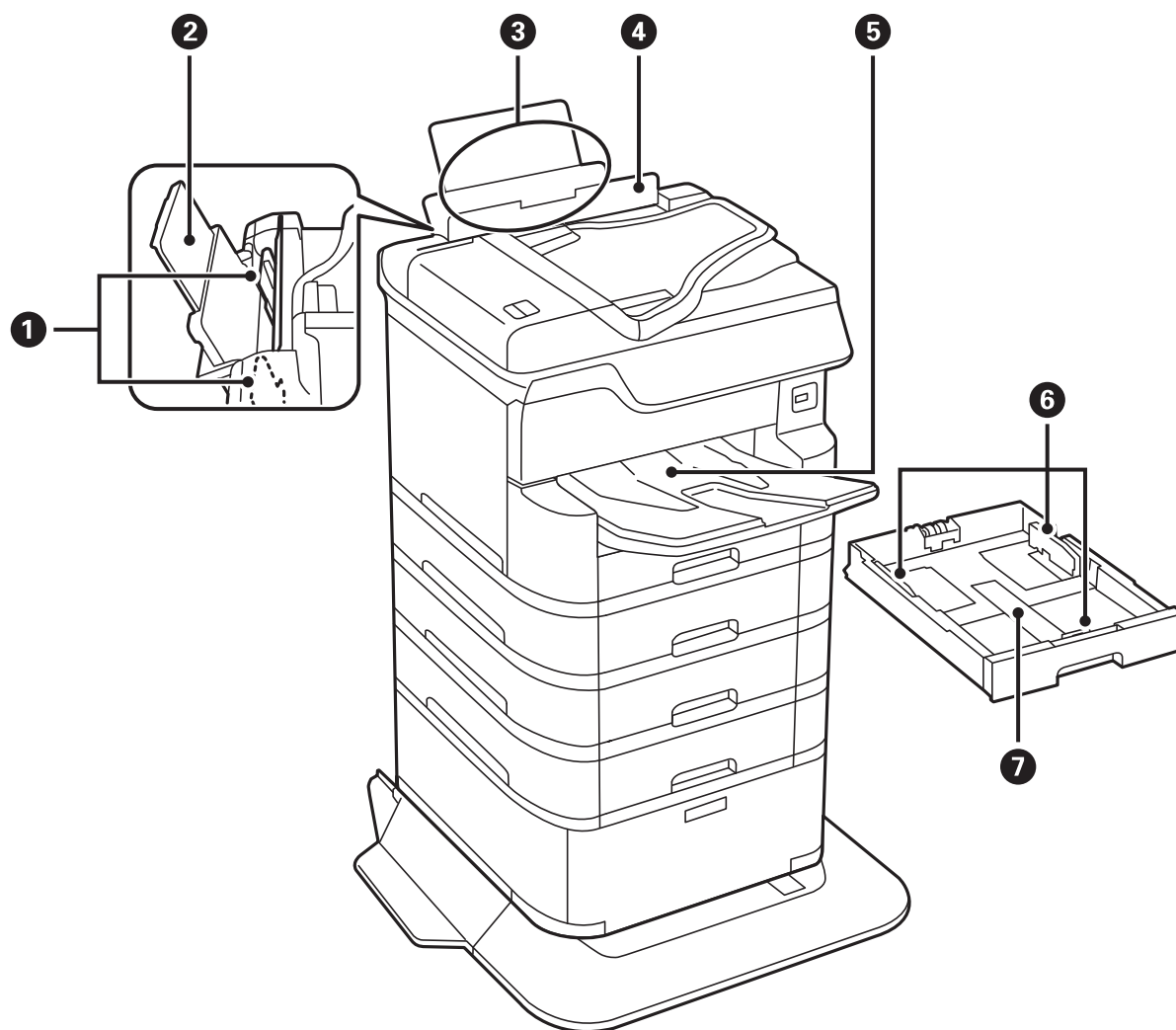
قسمت های اصلی چاپگر

نام و عملکرد قطعات



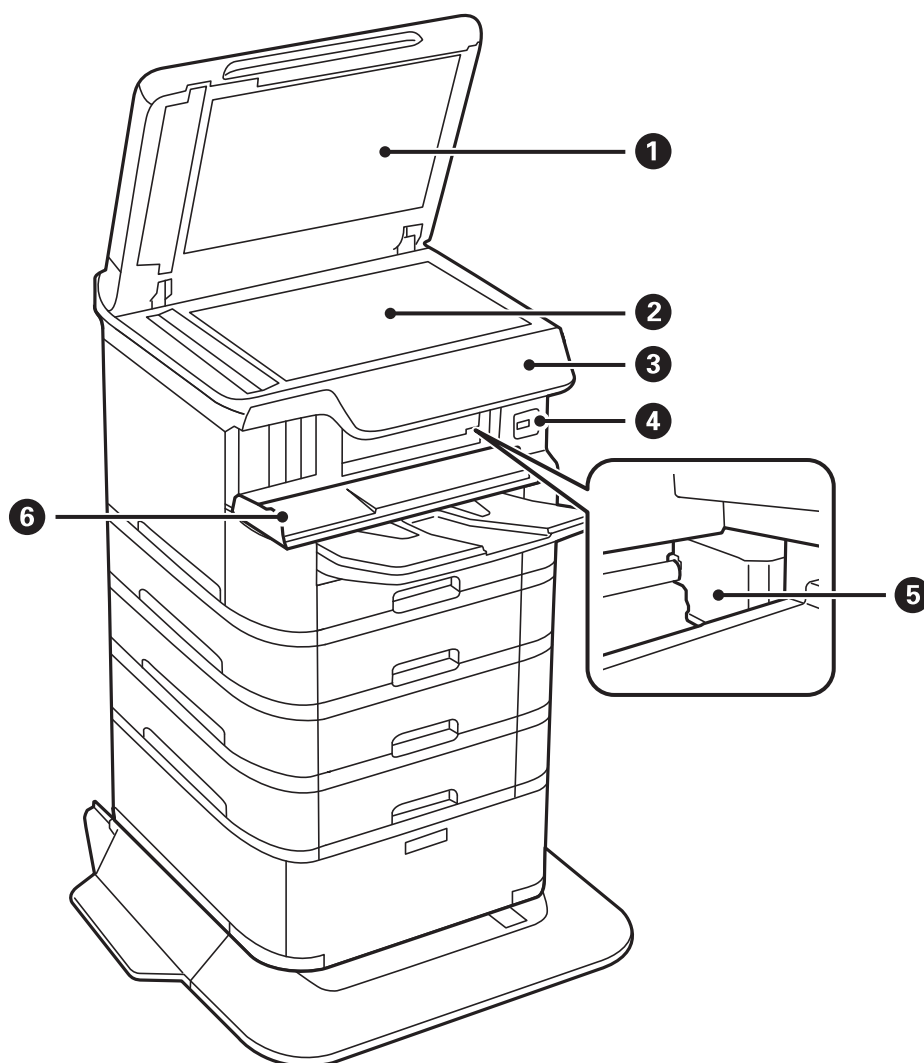
درپوش ADF (تغذیه کننده خودکار سند) (F)	1	هنگام خارج کردن اسناد گیر کرده در ADF آن را باز کنید.
تنظیم کننده های لبه ADF	2	اوراق را بطور مستقیم در چاپگر نگه دارید. به طرف لبه های اوراق بلغزانید.
سینی ورودی (ADFF)	3	اوراق را بطور خودکار تغذیه می کند.
سینی خروجی ADF	4	اسناد خارج شده از ADF را نگه می دارد.
کاست کاغذ 1 (C1)	5	کاغذ را بارگذاری می کند.
کاست کاغذ 2, کاست کاغذ 3, کاست کاغذ 4 (C2, C3, C4)	6	واحدهای کاست اسناد اختیاری. کاغذ را بارگذاری می کند.
کشوی اختیاری	7	کشوی اختیاری. کاغذ یا دیگر موارد مصرفی را نگه می دارد.

قسمت های اصلی چاپگر



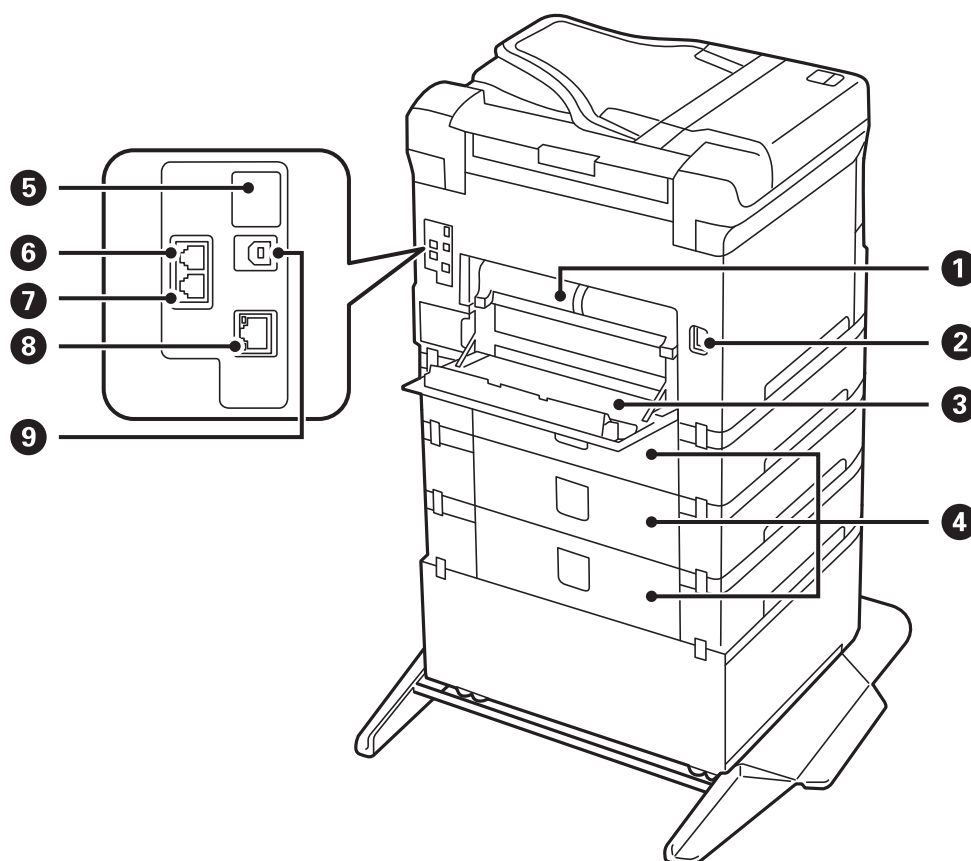
راهنماهای لبه	کاغذ را بطور مستقیم در چاپگر نگه دارید. به طرف لبه های کاغذ بلغزانید.	1
محل نگهداری کاغذ	کاغذهای قرار گرفته در دستگاه را نگه می دارد.	2
ورودی کاغذ از عقب (B1)	کاغذ را بارگذاری می کند.	3
محافظ تغذیه کننده	از وارد شدن مواد خارجی به درون چاپگر جلوگیری می کند. معمولاً این محافظ بسته است.	4
سینی خروجی	کاغذ خارج شده را نگه می دارد.	5
راهنماهای لبه	کاغذ را بطور مستقیم در چاپگر نگه دارید. به طرف لبه های کاغذ بلغزانید.	6
کاست کاغذ	کاغذ را بارگذاری می کند.	7

قسمت های اصلی چاپگر



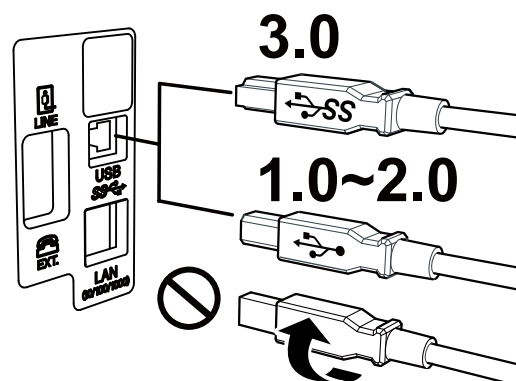
زمان اسکن کردن چراغ بیرونی را مسدود می‌کند.	درپوش سند	1
اوراق قرار گرفته را اسکن می‌کند.	شیشه اسکنر	2
وضعیت چاپگر را نشان می‌دهد و اجازه می‌دهد تنظیمات چاپ را اعمال کنید.	پانل کنترل	3
دستگاه‌های حافظه را به هم متصل می‌کند.	درگاه USB رابط خارجی	4
جوهر را پخش می‌کند.	هد چاپ	5
هنگام خارج کردن کاغذ گیر کرده در داخل چاپگر آن را باز کنید.	درپوش جلو (A)	6

قسمت های اصلی چاپگر



مهم!

وقتی از کابل تبدیل USB 1.0 به USB 2.0 استفاده می کنید، به جهت درج توجه کنید زیرا ممکن است چاپگر صدمه ببیند.

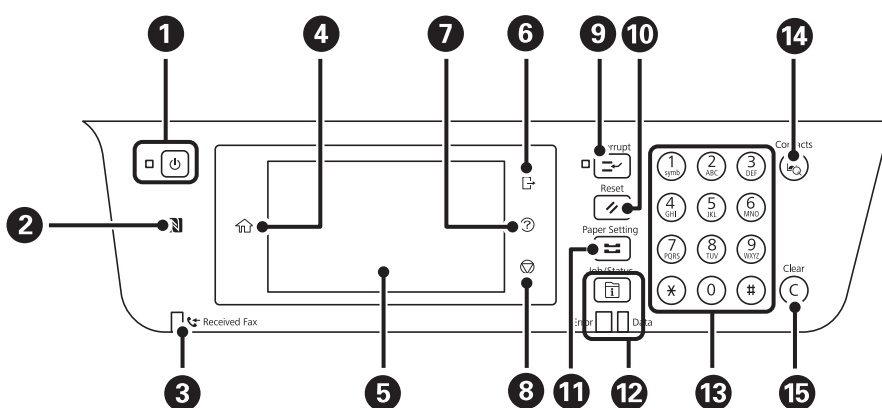


هنگام برداشتن کاغذ گیر کرده، آن را بردارید.	درپوش عقب 2 (D2)	1
سیم برق را متصل می کند.	ورودی برق متناوب	2
هنگام تعویض جعبه نگهدارنده یا رولرهای نگهداری یا زمان خارج کردن کاغذهای گیر کرده آن را باز کنید.	درپوش عقب 1 (D1)	3
درپوش واحدهای کاست کاغذ اختیاری. هنگام تعویض رولرهای نگهداری یا زمان خارج کردن کاغذهای گیر کرده آن را باز کنید.	درپوش واحد کاست (E)	4

قسمت های اصلی چاپگر

5	درگاه USB مخصوص تعمیرات	درگاه USB برای استفاده آتی. برچسب را جدا نکنید.
6	درگاه LINE	خط تلفن را وصل می کند.
7	درگاه .EXT	دستگاه های تلفن خارجی را وصل می کند.
8	درگاه LAN	کابل LAN را وصل می کند.
9	درگاه USB	یک کابل USB را وصل می کند.

پانل کنترل

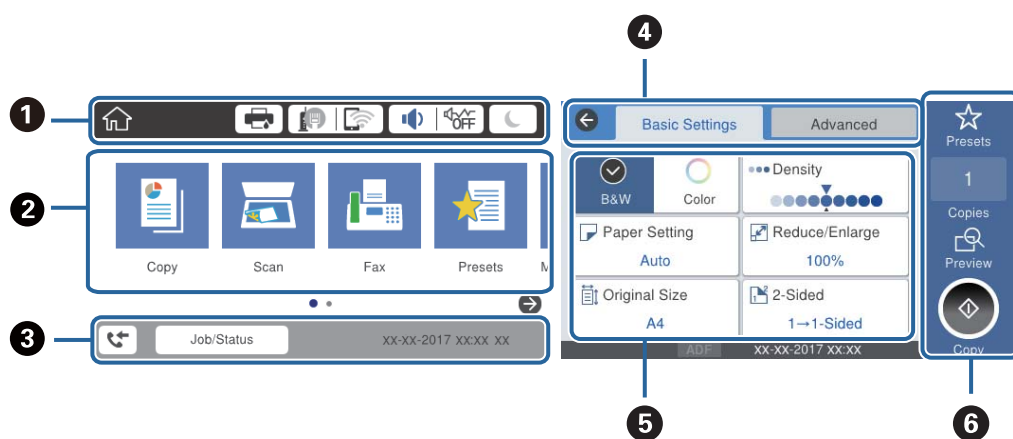


1	چاپگر را روشن و خاموش می کند. پس از بررسی اینکه چراغ روشن-خاموش در حالت خاموش است، سیم برق را از پریز جدا کنید.
2	برای چاپ یا اسکن کردن مستقیم از دستگاه هوشمند، ارتباط آن را از با گذراندن از مقابل این علامت برقرار نمایید.
3	هنگامی که اسناد دریافتی خوانده نشده یا چاپ یا ذخیره نشده در حافظه رایانه ذخیره می شوند، روشن می شود.
4	صفحه اصلی را نشان می دهد.
5	منوها و پیامها را نشان می دهد.
6	وقتی گزینه کنترل دسترسی فعال است از چاپگر خارج شوید. وقتی کنترل دسترسی غیرفعال است، این گزینه نیز غیرفعال می باشد.
7	صفحه راهنما را نشان می دهد. راهکارهای برطرف سازی هر مشکل را می توانید در اینجا بررسی کنید.
8	عملکرد فعلی را متوقف می کند.
9	کار چاپ کنونی را متوقف می کند و به شما اجازه می دهد که کار دیگری را انجام دهید. با این حال، نمی توانید یک کار جدید را از طریق رایانه متوقف کنید. برای راه اندازی مجدد یک کار چاپ متوقف شده این دکمه را فشار دهید.
10	تنظیمات فعلی را به تنظیمات پیش فرض کاربر بازنشانی می کند. اگر تنظیمات پیش فرض کاربر انجام نشوند، به تنظیم پیش فرض کارخانه بازنشانی می کند.
11	صفحه تنظیم کاغذ را نشان می دهد. می توانید برای هر یک از منابع کاغذ خود، تنظیمات اندازه کاغذ و نوع آن را انتخاب کنید.

قسمت های اصلی چاپگر

12	منوی کار/وضعیت را نمایش می دهد. شما می توانید وضعیت چاپگر و سابقه کارهای انجام شده را مشاهده کنید. در هنگام وقوع یک خطا، چراغ خطای موجود در سمت چپ چشمک می زند یا روشن می شود. در هنگام پردازش داده ها توسط چاپگر چراغ مربوط به داده روشن می شود. این چراغ هنگامی که کار چاپی در نوبت باشد روشن می شود.
13	اعداد، نویسه ها و نمادها را وارد می کند.
14	لیست مخاطبین را نمایش می دهد. شما می توانید مخاطبین را ثبت، ویرایش یا حذف کنید.
15	تنظیمات تعداد مانند تعداد کپی ها را پاک می کند.

پیکربندی های ساده صفحه



1	مواردی که برای چاپگر تنظیم شده اند را به صورت آیکن نمایش می دهد. برای بررسی تنظیمات فعلی یا دسترسی به هر کدام از منوهای تنظیمات هر کدام از آیکن ها را انتخاب کنید.
2	هر منو را نمایش می دهد. شما می توانید مورد جدید اضافه کرده یا ترتیب گزینه ها را تغییر دهید.
3	کار در حال انجام و وضعیت چاپگر را نمایش می دهد. برای نمایش منوی کار/وضعیت پیام را انتخاب کنید. همچنین در صورتی که چاپگر کار نمی کند و خطایی وجود ندارد، تاریخ و زمان را نمایش می دهد.
4	جابجایی بین زبانه ها.
5	گزینه های انتخاب شده در تنظیمات را نمایش می دهد. برای تنظیم هر مورد یا تغییر تنظیمات مربوطه آن را انتخاب کنید. موارد خاکستری رنگ در دسترس نمی باشند. برای بررسی دلیل عدم دسترسی به آنها مورد را انتخاب کنید.
6	تنظیمات فعلی را اجرا کنید. عملکردهای موجود بسته به هر منو متفاوت می باشند.

آیکن هایی که بر روی صفحه LCD نمایش می یابند

بسته به وضعیت چاپگر، آیکن های زیر بر روی صفحه LCD نمایش داده می شوند.

صفحه وضعیت چاپگر را نشان می دهد. شما می توانید سطوح تقریبی جوهر و عمر سرویس تقریبی جعبه مراقبت و نگهداری را بررسی کنید.	
--	--

قسمت های اصلی چاپگر

<p>وضعیت اتصال شبکه را نمایش می‌دهد. برای بررسی و تغییر دادن تنظیمات جاری این نماد را انتخاب کنید. این یک میانبر دسترسی به منوی زیر است. تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه > نصب Wi-Fi</p>	
<p>چاپگر به یک شبکه با سیم (اترنت) متصل نیست یا آدرس آن را صفر کرده است.</p>	
<p>چاپگر به یک شبکه با سیم (اترنت) متصل است.</p>	
<p>چاپگر به یک شبکه بیسیم (Wi-Fi) متصل نیست.</p>	
<p>چاپگر در حال جستجوی SSID یا صفر کردن آدرس IP است یا جهت اتصال به یک شبکه بیسیم (Wi-Fi) با مشکل مواجه شده است.</p>	
<p>چاپگر به یک شبکه بیسیم (Wi-Fi) متصل است. تعداد نوارها، قدرت سیگنال اتصال را نشان می‌دهند. هرچه تعداد نوارها بیشتر باشد، اتصال قوی‌تر خواهد بود.</p>	
<p>چاپگر به یک شبکه بیسیم (Wi-Fi) در حالت (Wi-Fi Direct (AP ساده) متصل نیست.</p>	
<p>چاپگر به یک شبکه بیسیم (Wi-Fi) در حالت (Wi-Fi Direct (AP ساده) متصل است.</p>	
<p>صفحه تنظیمات صدای دستگاه را نشان می‌دهد. شما می‌توانید گزینه‌های بیدار و حالت سکوت را تنظیم کنید. همچنین می‌توانید از طریق این صفحه به منوی صدا دسترسی پیدا کنید. این یک میانبر دسترسی به منوی زیر است. تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات اصلی > صدا</p>	
<p>نشان می‌دهد آیا حالت سکوت برای چاپگر تنظیم شده است یا خیر. وقتی این ویژگی فعال باشد، نویز ایجاد شده حاصل از کارکرد چاپگر کاهش می‌یابد، هرچند ممکن است سرعت چاپگر کاهش یابد. با این حال، ممکن است بسته به نوع کاغذ و کیفیت چاپ این کاهش نویز اتفاق نیفتد.</p>	
<p>نشان می‌دهد بیدار برای چاپگر تنظیم شده است.</p>	
<p>برای ورود به حالت خواب این آیکن را انتخاب کنید. وقتی این آیکن به رنگ خاکستری دیده می‌شود، ورود چاپگر به حالت خواب امکان پذیر نمی‌باشد.</p>	
<p>نشان می‌دهد که ویژگی محدودیت کاربر فعال است. برای وارد شدن به چاپگر، این آیکن را انتخاب کنید. بدین منظور لازم است نام کاربری و رمز عبور وارد کنید. برای دریافت اطلاعات ورود، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.</p>	
<p>نشان می‌دهد که یک کاربر با مجوز دسترسی، وارد سیستم شده است. برای خروج از سیستم، این آیکن را انتخاب کنید.</p>	
<p>صفحه اطلاعات داده‌ها را نشان می‌دهد.</p>	
<p>نشان می‌دهد که تنظیمات از حالت پیش‌فرض کاربر یا حالت پیش‌فرض کارخانه تغییر داده شده‌اند.</p>	
<p>نشان می‌دهد که اطلاعات بیشتری در دسترس می‌باشند. برای نشان دادن پیام، این نماد را انتخاب کنید.</p>	
<p>نشان می‌دهد مشکلی در رابطه با این موارد وجود دارد. برای بررسی روش رفع مشکل، این نماد را انتخاب کنید.</p>	
<p>نشان می‌دهد داده‌هایی وجود دارد که هنوز خوانده، چاپ یا ذخیره نشده‌اند. عددی که نمایش داده می‌شود تعداد موارد مذکور را نشان می‌دهد.</p>	

اطلاعات مرتبط

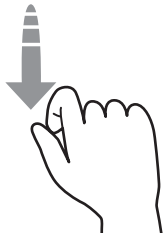
◀ "تنظیمات شبکه" در صفحه 51

◀ "صدا:" در صفحه 47

قسمت های اصلی چاپگر

عملکردهای صفحه لمسی

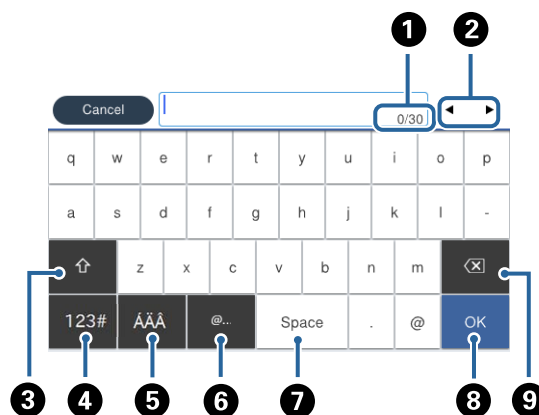
عملکردهای زیر را می توان در صفحه لمسی انجام داد.

<p>فشار دادن یا انتخاب موارد یا آیکن های مورد نظر.</p>		<p>ضربه آهسته زدن</p>
<p>پیمایش سریع در صفحه.</p>		<p>لمس سریع</p>
<p>نگه داشتن و انتقال موارد در صفحه.</p>		<p>لغزاندن</p>
<p>افزایش یا کاهش بزرگ نمایی تصویر پیش نمایش در پانل کنترل.</p>		<p>زوم دو انگشتی به داخل زوم دو انگشتی به خارج</p>

قسمت های اصلی چاپگر

وارد کردن نویسه‌ها

با استفاده از صفحه کلید روی صفحه می‌توانید در هنگام ثبت مخاطب، انجام تنظیمات شبکه و موارد دیگر نویسه‌ها و نمادها را وارد کنید.




نکته:

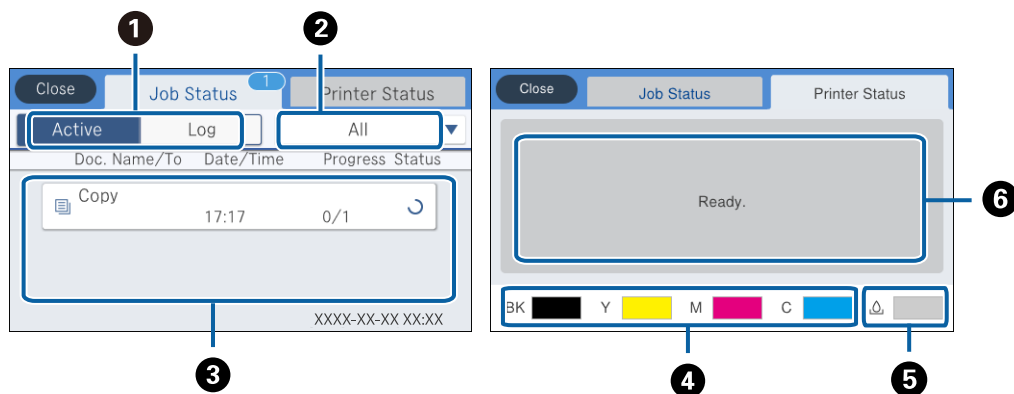
آیکن‌های موجود بسته به مورد در حال تنظیم دارد.

تعداد نویسه را نشان می‌دهد.	1
مکان‌ها را به موقعیت ورودی حرکت می‌دهد.	2
بین حالت‌های ورودی حروف بزرگ و کوچک یا اعداد و نمادها تغییر می‌کند.	3
نوع نویسه را تغییر می‌دهد. می‌توانید اعداد و نمادها را وارد کنید. 123# می‌توانید حروف را وارد کنید. ABC	4
نوع نویسه را تغییر می‌دهد. شما می‌توانید نویسه‌های الفبا-عددی و نویسه‌های خاص مانند ادغام‌ها و اکسان‌ها را وارد کنید.	5
متداول‌ترین آدرس‌های دامنه ایمیل یا URL‌های مورد استفاده را با انتخاب مورد مربوطه وارد می‌کند.	6
یک فاصله وارد می‌کند.	7
نویسه‌های وارد شده را تأیید می‌کند.	8
یک نویسه را از چپ حذف می‌کند.	9

قسمت های اصلی چاپگر

پیکربندی صفحه کار/وضعیت

دکمه  را فشار دهید تا منوی کار/وضعیت نمایش داده شود. می‌توانید وضعیت چاپگر یا کارها را بررسی کنید.





1	بین لیست‌های نمایش یافته جابجا می‌کند.
2	کارها را بر اساس عملکرد آنها فیلتر کنید.
3	وقتی گزینه فعال انتخاب شده باشد، فهرستی از کارهای در حال انجام و کارهای در صف پردازش را نشان می‌دهد. وقتی گزارش انتخاب شده باشد، تاریخچه کارها نمایش داده می‌شود. شما می‌توانید کارها را لغو کنید یا کد خطای نمایش یافته در تاریخچه که در زمان عدم انجام کار نمایش می‌یابد را بررسی کنید.
4	سطوح تقریبی جوهر را نمایش می‌دهد.
5	طول عمر تقریبی سرویس را برای جعبه مراقبت و نگهداری نمایش می‌دهد.
6	خطاهایی که در چاپگر رخ می‌دهند را نمایش می‌دهد. برای نمایش پیام خطا، خطا را از فهرست انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "کد خطا در منوی وضعیت" در صفحه 189

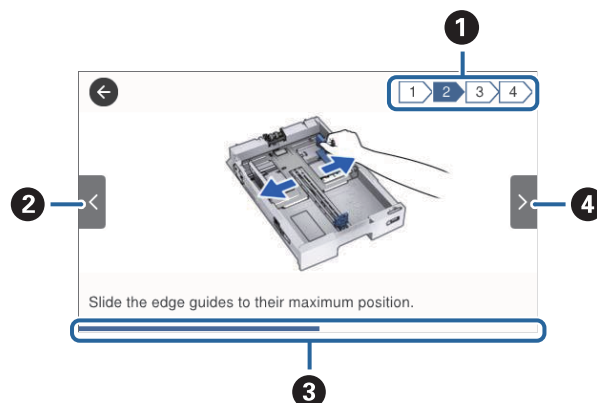
مشاهده پویانمایی

می‌توانید پویانمایی دستورالعمل‌های بهره‌برداری مانند بارگذاری کاغذ یا رفع گیر کاغذ را در صفحه LCD مشاهده کنید.

 بر روی  در سمت راست صفحه LCD تلنگر بزنید: صفحه راهنما را نشان می‌دهد. بر روی **چگونه تلنگر بزنید** و موارد مورد نظر برای مشاهده را انتخاب کنید.

قسمت های اصلی چاپگر

چگونه را در پایین صفحه بهره‌برداری انتخاب کنید: پویانمایی حساس به زمینه را نشان می‌دهد.



<p>تعداد کل مراحل و شماره مرحله جاری را نشان می‌دهد. مثال بالا، مرحله 2 از 4 را نشان می‌دهد.</p>	<p>1</p>
<p>به مرحله قبلی باز می‌گردد.</p>	<p>2</p>
<p>میزان پیشرفت در مرحله جاری را نشان می‌دهد. پس از رسیدن نوار پیشرفت به انتها، پویانمایی تکرار می‌شود.</p>	<p>3</p>
<p>به مرحله بعد می‌رود.</p>	<p>4</p>


آماده‌سازی چاپگر


قرار دادن کاغذ

ظرفیت‌ها و کاغذ موجود

نکته:

معنای نمادها عبارتست از.

 تنظیم چاپ دورو.

 : کپی یا چاپ کردن از طریق صفحه کنترل

اندازه کاغذ نمایش یافته بسته به درایور متفاوت خواهد بود.

کاغذ اصلی Epson

Epson توصیه می‌کند از کاغذ اصلی Epson استفاده کنید تا از کیفیت بالای چاپ اطمینان حاصل کنید.

نکته:

موجود بودن کاغذ بر اساس مکان فرق دارد. برای کسب آخرین اطلاعات مربوط به کاغذ موجود در ناحیه خود، با مرکز پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

هنگام چاپ با کاغذ مخصوص Epson در یک اندازه تعریف شده توسط کاربر، فقط تنظیمات کیفیت چاپ استاندارد یا *Normal* در دسترس می‌باشند. با اینکه برخی از درایورهای چاپگر به شما امکان می‌دهند تا یک کیفیت چاپ بهتر را انتخاب کنید، چاپ‌ها با استفاده از استاندارد یا *Normal* انجام می‌شوند.

کاغذ مناسب برای چاپ اسناد

نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (صفحات)			ورودی کاغذ از عقب	✓
		C1	C4 تا C2	✓		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	✓	✓

کاغذ مناسب برای چاپ عکس‌ها

نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (صفحات)			ورودی کاغذ از عقب	✓
		C1	C4 تا C2	✓		
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4 13×18 سانتی‌متر (5×7 اینچ) 10×15 سانتی‌متر (4×6 اینچ)	-	-	20	-	✓

آماده‌سازی چاپگر

		ظرفیت بارگذاری (صفحات)			اندازه	نام رسانه
		ورودی کاغذ از عقب	C4 تا C2	C1		
✓	-	10	-	-	A3+	Epson Premium Glossy Photo Paper A3
		20	-	-	A4 13×18 سانتی‌متر (5×7 اینچ) 16:9 عریض (102×181 میلی‌متر) 10×15 سانتی‌متر (4×6 اینچ)	
✓	-	10	-	-	A3+	Epson Premium Semigloss Photo Paper A3
		20	-	-	A4 10×15 سانتی‌متر (4×6 اینچ)	
✓	-	10	-	-	A3+	Epson Photo Paper Glossy A4
		20	-	-	A4 13×18 سانتی‌متر (5×7 اینچ) 10×15 سانتی‌متر (4×6 اینچ)	
✓	-	10	-	-	A3+	Epson Matte Paper-Heavyweight A3
		20	-	-	A4	
✓	-	50	-	-	A3	Epson Photo Quality Ink Jet Paper A4
		70	-	-	A4	

اطلاعات مرتبط

← "نام و عملکرد قطعات" در صفحه 15

← "وب سایت پشتیبانی فنی" در صفحه 251

آماده‌سازی چاپگر

کاغذ موجود در بازار

کاغذهای ساده

2*	1	ظرفیت بارگذاری (برگه یا نامه)			اندازه	نام رسانه
		ورودی کاغذ از عقب	C4 تا C2	C1		
✓	✓	50	-	-	A3+	کاغذ ساده
		50	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی لبه راهنما.		B4, A3	کاغذ کپی
		85	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی لبه راهنما.		قانونی، 13×8.5 اینچ، نامه، A4، اداری، B5، A5، 16K (270×195) میلی‌متر، 8K (390×270) میلی‌متر	سربرگ کاغذ بازیافتی کاغذ رنگی
		85	-	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی لبه راهنما.	A6, B6	کاغذ با چاپ قبلی
		1	-	-	تعریف شده توسط کاربر (میلی‌متر) 1200×329 تا 127×55	کاغذ ساده با کیفیت بالا
		-	-	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی لبه راهنما.	تعریف شده توسط کاربر (میلی‌متر) 431.8×297 تا 148×100	
		50	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی لبه راهنما.		تعریف شده توسط کاربر (میلی‌متر) 431.8×297 تا 210×148	

1* بسته به ترکیب نوع کاغذ و اندازه کاغذ انتخابی ممکن است قابلیت چاپ دورو در دسترس نباشد.

2* اندازه‌های تعریف شده توسط کاربر موجود نمی‌باشند.

آماده‌سازی چاپگر

کاغذهای ضخیم

2*	1*	ظرفیت بارگذاری (برگه یا نامه)			اندازه	نام رسانه
		ورودی کاغذ از عقب	C4 تا C2	C1		
✓	✓	20	250	150	A3، B4، قانونی، 8K (390×270 میلی‌متر)	کاغذ ضخیم (91 تا 150 گرم / مترمربع)
		40	300		13×8.5 اینچ، نامه، A4، اداری، B5، A5، 16K (270×195 میلی‌متر)	
		40	-	150	نیم‌نامه، B6، A6	
		1	-	-	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 127×55 تا 1200×329	
		-	-	150	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 148×100 تا 431.8×297	
		20	250	150	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 210×148 تا 431.8×297	
✓	-	15	200	120	A3، B4، قانونی، 8K (390×270 میلی‌متر)	کاغذ ضخیم (151 تا 200 گرم / مترمربع)
		30	250		13×8.5 اینچ، نامه، A4، اداری، B5، A5، 16K (270×195 میلی‌متر)	
		30	-	120	نیم‌نامه، B6، A6	
		1	-	-	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 127×55 تا 1200×329	
		-	-	120	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 148×100 تا 431.8×297	
		15	200	120	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 210×148 تا 431.8×297	
✓	-	10	-	-	A3، B4، قانونی، 8K (390×270 میلی‌متر)	کاغذ ضخیم (201 تا 256 گرم / مترمربع)
		20	-	-	13×8.5 اینچ، نامه، A4، اداری، B5، B6، نیم‌نامه، A5، 16K (270×195 میلی‌متر)	
		1	-	-	تعریف‌شده توسط کاربر (میلی‌متر) 127×55 تا 1200×329	

1* بسته به ترکیب نوع کاغذ و اندازه کاغذ انتخابی ممکن است قابلیت چاپ دورو در دسترس نباشد.

2* اندازه‌های تعریف شده توسط کاربر موجود نمی‌باشند.

آماده‌سازی چاپگر

پاکت نامه‌ها

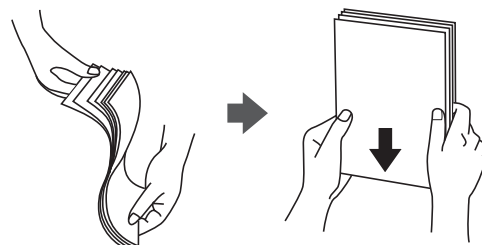
نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه یا نامه)		
		ورودی کاغذ از عقب	C4 تا C2	C1
پاکت نامه	پاکت نامه شماره 10، پاکت نامه DL، پاکت نامه C6	10	-	-
		1	-	-

اطلاعات مرتبط

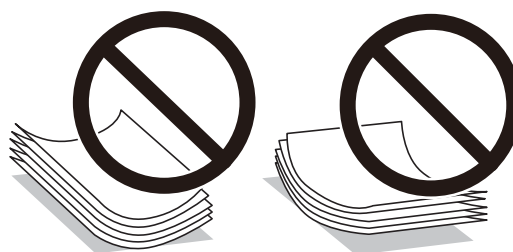
← "نام و عملکرد قطعات" در صفحه 15

احتیاط‌های مربوط به استفاده از کاغذ

- دستورالعمل‌های ارائه شده با کاغذ را مطالعه کنید.
- برای اینکه اسناد چاپ شده با استفاده از کاغذ اصلی Epson حداکثر کیفیت را داشته باشند، آنها را مطابق با شرایطی که در برگه‌های ارائه شده به همراه بسته کاغذ شرح داده شده است، استفاده کنید.
- از کاغذهای رگه کوتاه با عرض کمتر از 105 میلیمتر استفاده نکنید.
- قبل از قرار دادن کاغذ لبه‌های آن را باد داده و تراز کنید. کاغذ عکس را باد ندهید و لوله نکنید. اینکار می‌تواند به طرف قابل چاپ آن آسیب برساند.



- اگر کاغذ لوله شد قبل از قرار دادن در دستگاه آن را صاف کرده یا به آرامی در جهت مخالف لوله کنید. چاپ روی کاغذ لوله شده موجب گیر کردن کاغذ می‌شود و اثر لکه آن بر روی کاغذ چاپ شده ظاهر می‌شود.



- از کاغذ موج دار، پاره شده، برش داده شده، خم شده، مرطوب، بسیار ضخیم، بسیار نازک یا کاغذی که برچسب دارد استفاده نکنید. استفاده از این کاغذها موجب گیر کردن کاغذ می‌شود و اثر لکه آن بر روی کاغذ چاپ شده ظاهر می‌شود.
- مطمئن شوید که از کاغذ رگه بلند استفاده می‌کنید. اگر از نوع کاغذ مورد استفاده مطمئن نیستید، بسته بندی کاغذ را بررسی کنید یا با تولیدکننده کاغذ تماس بگیرید تا از مشخصات کاغذ اطلاع یابید.

آماده‌سازی چاپگر

اطلاعات مرتبط

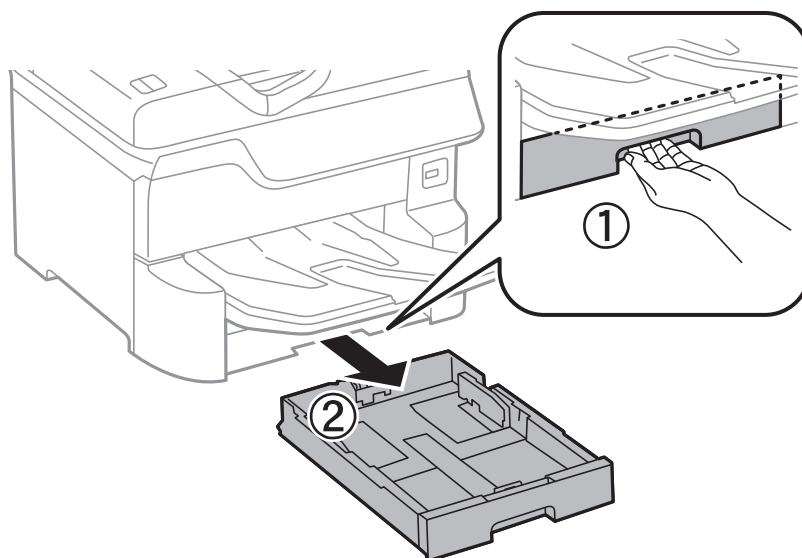
← "مشخصات چاپگر" در صفحه 225

قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ

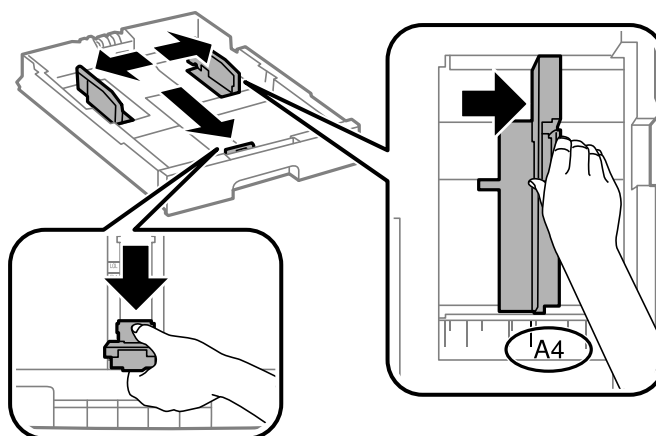
نکته:

اگر کابینت اختیاری و واحدهای کاست اسناد نصب شده اند، دو یا چند کاغذ کاست را همزمان بیرون نکشید.

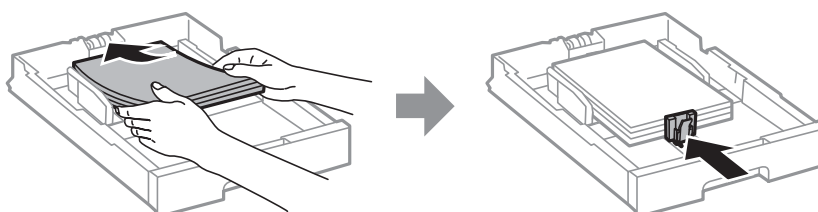
1. بررسی کنید که چاپگر در حال کار نباشد، سپس کاست کاغذ را بیرون بکشید.



2. راهنمای لبه جلویی را تا حداکثر ممکن بکشید، سپس راهنمای لبه کناری را بکشید تا اندازه کاغذ مطابق استفاده شما تنظیم شود.



3. در هنگام بارگیری کاغذ، طرف قابل چاپ به سمت پایین باشد و سپس راهنمای لبه جلویی را به سمت لبه کاغذ بکشید.

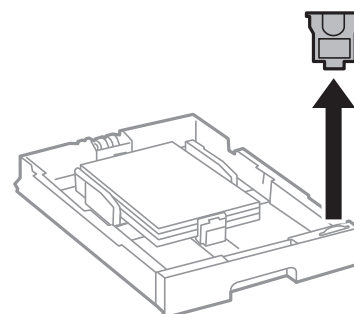


آماده‌سازی چاپگر

مهم!


بیشتر از حداکثر تعداد برگه های مشخص شده برای کاغذ قرار ندهید. در مورد کاغذ ساده، بالاتر از خطی که درست زیر نماد مثلث داخل راهنمای لبه قرار دارد کاغذ قرار ندهید.

4. بررسی کنید که برچسب اندازه کاغذ مطابق با اندازه کاغذ بار شده در کاست کاغذ باشد. اگر مطابق نیستند، نگهدارنده را بیرون آورده و اندازه کاغذ موجود در برچسب را تغییر دهید.



5. کاست کاغذ را کامل وارد کنید.

6. هنگام جاگذاری کاغذی که نوع آن با آخرین نوع کاغذ استفاده شده متفاوت است، نوع کاغذ را از طریق قسمت پانل کنترل تنظیم نمایید.

دکمه  را فشار دهید، کاست کاغذ موردنظر که در آن کاغذ قرار داده اید را انتخاب کرده و سپس نوع کاغذ را تنظیم کنید.

نکته:

همچنین لازم است هنگام جاگذاری کاغذهایی با اندازه های غیر از موارد زیر نیز اندازه کاغذ را تنظیم نمایید.

A6, B6, A5, B5, A4, B4, A3

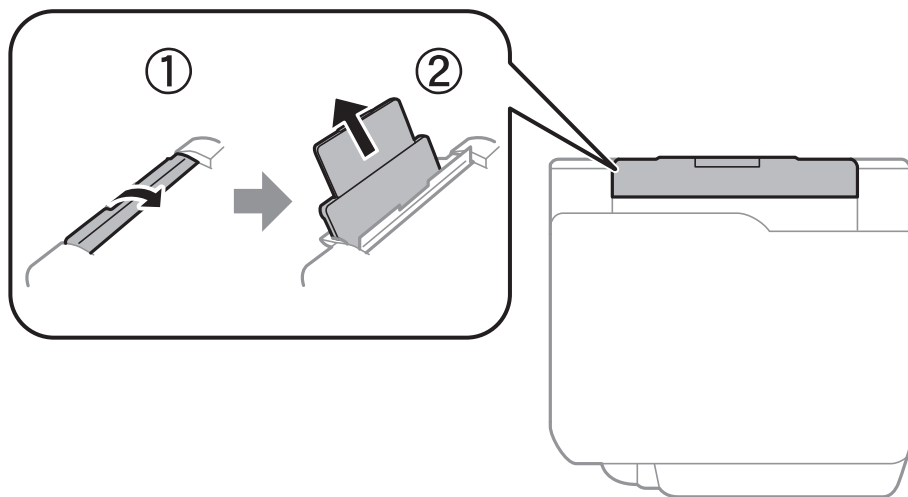
اطلاعات مرتبط

- ← "احتیاط‌های مربوط به استفاده از کاغذ" در صفحه 30
- ← "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26
- ← "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36

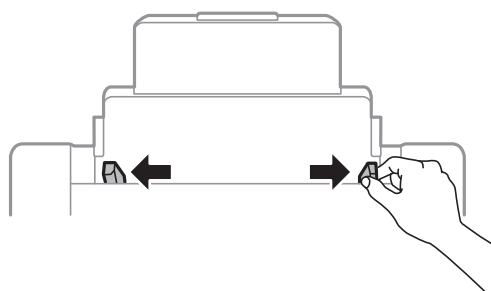
آماده‌سازی چاپگر

قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب

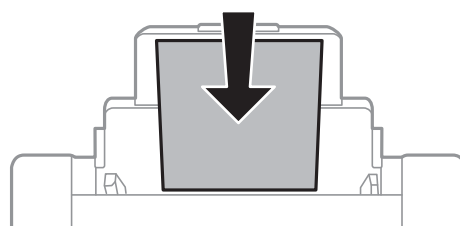
1. محافظ تغذیه کننده را باز کنید و محل نگهداری کاغذ را بیرون بکشید.



2. راهنمای لبه را بلغزانید.



3. کاغذ را در وسط ورودی کاغذ از عقب قرار دهید طوری که طرف قابل چاپ آن رو به بالا باشد.



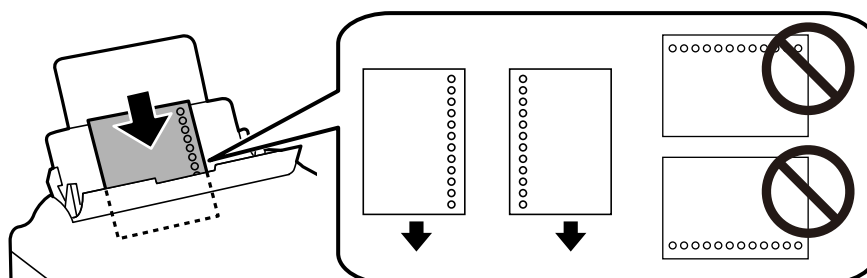
مهم!

❑ بیشتر از حداکثر تعداد برگه‌های مشخص شده برای کاغذ قرار ندهید. در مورد کاغذ ساده، بالاتر از خطی که درست زیر نماد مثلث داخل راهنمای لبه قرار دارد کاغذ قرار ندهید.

❑ ابتدا لبه کوتاه کاغذ را وارد کنید. اما اگر طرف بلند را به عنوان عرض در بخش اندازه تعیین شده توسط کاربر، تنظیم کرده‌اید، ابتدا طرف بلند را وارد کنید.

آماده‌سازی چاپگر

کاغذ از قبل پانچ شده



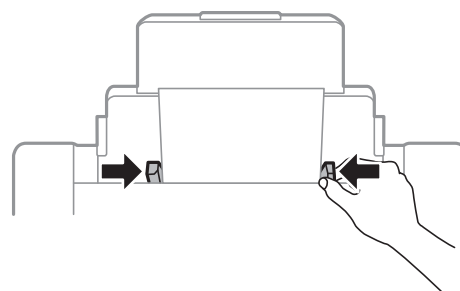
نکته:

یک برگ کاغذ ساده با اندازه معین را طوری قرار دهید که سوراخ‌های آن در چپ یا راست قرار بگیرد.

موقعیت چاپ فایل خود را تنظیم کنید تا از چاپ بر روی سوراخ‌ها جلوگیری شود.


چاپ خودکار دورو برای کاغذ پانچ شده موجود نیست.

4. راهنمای لبه را حرکت دهید تا به لبه‌های کاغذ برسد.



5. از پانل کنترل، اندازه و نوع کاغذی که در ورودی کاغذ از عقب قرار می‌دهید را تنظیم کنید.

نکته:

به علاوه می‌توانید از طریق فشار دادن دکمه  در پانل کنترل نیز تنظیمات اندازه کاغذ و نوع کاغذ را نمایش دهید.

کاغذ باقیمانده را در بسته آن قرار دهید. اگر کاغذ باقیمانده را در چاپگر رها کنید، ممکن است کاغذ لوله شده یا کیفیت چاپ کاهش یابد.

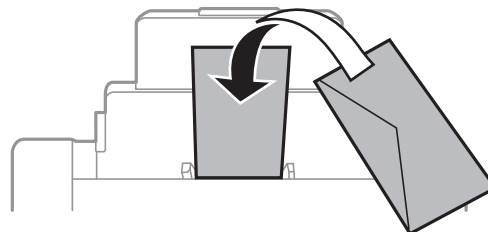
اطلاعات مرتبط

- ◀ "احتیاط‌های مربوط به استفاده از کاغذ" در صفحه 30
- ◀ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26
- ◀ "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36
- ◀ "قرار دادن پاکت نامه و موارد احتیاطی" در صفحه 35
- ◀ "قرار دادن کاغذهای بلند در دستگاه و نکات احتیاطی" در صفحه 36

آماده‌سازی چاپگر

قرار دادن پاکت نامه و موارد احتیاطی

ابتدا پاکت نامه‌ها را در ورودی کاغذ از عقب قرار دهید طوری که سطح آن رو به پایین باشد و راهنمای لبه را به لبه‌های پاکت نامه برسانید.



❑ قبل از قرار دادن پاکت نامه‌ها لبه‌های آن را باد داده و تراز کنید. زمانی که پاکت نامه‌های دسته شده باد داده شدند، قبل از قرار دادن برای یکدست کردن آنها را به طرف پایین فشار دهید.



❑ از پاکت نامه‌های تا خورده و لوله شده استفاده نکنید. استفاده از این پاکت نامه‌ها موجب گیر کردن کاغذ می‌شود و اثر لکه آن بر روی کاغذ چاپ شده ظاهر می‌شود.

❑ از پاکت نامه‌های دارای سطوح چسبناک در لبه‌ها یا پاکت‌های پنجره استفاده نکنید.

❑ از پاکت نامه‌هایی که بسیار نازک هستند استفاده نکنید زیرا ممکن است در طول چاپ لوله شوند.

اطلاعات مرتبط

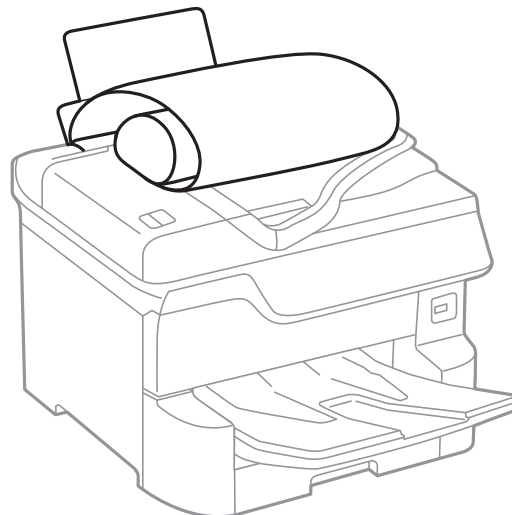
◀ "کاغذ موجود در بازار" در صفحه 28

◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

آماده‌سازی چاپگر

قرار دادن کاغذهای بلند در دستگاه و نکات احتیاطی

برای قرار دادن کاغذهای بلند در ورودی کاغذ از عقب اجازه دهید لبه‌های جلو آنها روی دستگاه معلق شود. حالت تعریف شده کاربر را به عنوان تنظیم اندازه کاغذ انتخاب کنید.



❑ قرارگیری کاغذ بلند در سینی خروجی با مشکل مواجه خواهد شد. برای اینکه مطمئن شوید کاغذهای خروجی از دستگاه به پایین نمی‌افتند، یک جعبه زیر محل خروجی کاغذ قرار دهید.

❑ به کاغذ در حال خروج یا ورود به واحد چاپ است، دست نزنید. زیرا ممکن است دست تان زخمی شود یا کیفیت چاپ کاهش یابد.

اطلاعات مرتبط

◀ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26

◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

لیست انواع کاغذ

برای رسیدن به بهترین نتیجه چاپ، نوع کاغذی را که مناسب کاغذ است انتخاب کنید.

نوع رسانه		نام رسانه
درایور چاپگر	پانل کنترل	
کاغذ ساده	کاغذ ساده	Epson Bright White Ink Jet Paper
Epson Ultra Glossy	فوق براق	Epson Ultra Glossy Photo Paper
Epson Premium Glossy	پرمیوم براق	Epson Premium Glossy Photo Paper
Epson Premium Semigloss	پرمیوم نیمه براق	Epson Premium Semigloss Photo Paper
Photo Paper Glossy	براق	Epson Photo Paper Glossy
Epson Matte	مات	Epson Matte Paper-Heavyweight
Epson Matte	مات	Epson Photo Quality Ink Jet Paper
کاغذ ضخیم 1	کاغذ ضخیم 1	کاغذ ضخیم (91 تا 150 گرم/مترمربع)


آماده‌سازی چاپگر


نام رسانه		نوع رسانه
		پانل کنترل
کاغذ ضخیم (151 تا 200 گرم/مترمربع)	کاغذ ضخیم 2	کاغذ ضخیم 2
کاغذ ضخیم (201 تا 256 گرم/مترمربع)	کاغذ ضخیم 3	کاغذ ضخیم 3

لیست اندازه های کاغذ تشخیص داده شده

وقتی گزینه اندازه کاغذ شناسایی خودکار را فعال نمایید، اندازه های کاغذ زیر در هنگام بارگذاری در کاست کاغذ به طور خودکار تشخیص داده خواهند شد.

A6, B6, A5, نیم نامه، B5، A4، نامه، B4، قانونی، A3، لژه

اندازه های کاغذ مشابه مانند A4 و نامه ممکن است به طور صحیح تشخیص داده نشوند. در صورتی که اندازه های کاغذ نیم نامه، نامه، قانونی و لژه به اشتباه به صورت A5، A4، B4 و A3 تشخیص داده می شوند، دکمه  را فشار دهید و اندازه صحیح را تنظیم کنید.

در صورتی که اندازه ها به طور خودکار تشخیص داده نمی شوند، دکمه  را فشار دهید، قابلیت اندازه کاغذ شناسایی خودکار را غیرفعال کنید و سپس اندازه کاغذی که بارگذاری کرده اید را تنظیم نمایید.

قرار دادن اسناد

اسناد را روی شیشه اسکنر یا ADF قرار دهید.

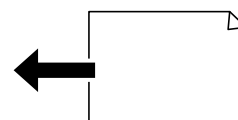
با ADF می‌توانید اسناد را همزمان اسکن کنید و یا هر دو طرف اسناد را همزمان اسکن نمایید.

شناسایی خودکار اندازه اصلی

اگر گزینه شناسایی خودکار به عنوان انتخاب شود، اندازه‌های کاغذ زیر به طور خودکار شناسایی می‌شوند.

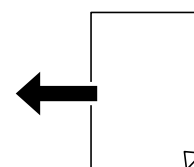
قرار دادن در راستای عمودی: A3، B4، A4، B5، A5 (تنها در شیشه اسکنر)

لبه کوتاه کاغذ را به سمت ورودی فید کاغذ ADF یا سمت چپ شیشه اسکنر قرار دهید.



قرار دادن در راستای افقی: A4، B5، A5

لبه بلند کاغذ را به سمت ورودی فید کاغذ ADF یا سمت چپ شیشه اسکنر قرار دهید.



آماده‌سازی چاپگر

نکته:

ممکن است اندازه ورق‌های زیر به درستی تشخیص داده نشود. در صورت عدم تشخیص خودکار اندازه‌ها، اندازه را از طریق پانل کنترل به طور دستی وارد کنید.

ورق‌هایی که پاره، تاخورده، مچاله، چین خورده هستند (در صورت چروک بودن ورق‌ها، قبل از قرار دادن در دستگاه، آنها را صاف کنید).

اوراق دارای سوراخ‌های کلاسور متعدد

OHP‌ها، ورق‌های شفاف یا براق

اوراق موجود برای ADF

اندازه کاغذهای موجود	A6 افقی/A3 تا دفتری (حداکثر ۴۳۱,۸×۲۹۷)
نوع کاغذ	کاغذ ساده، کاغذ با کیفیت بالا، کاغذ بازیافتی
ضخامت کاغذ (وزن کاغذ)	52 تا 128 گرم بر مترمربع
ظرفیت بارگذاری	50 برگه یا 5.5 میلی متر

حتی وقتی اوراق مورد استفاده با مشخصاتی که قابلیت استفاده در ADF (تغذیه کننده خودکار سند) را دارند مطابقت می‌نمایند، ممکن است از ADF تغذیه نشوند یا اینکه ممکن است کیفیت اسکن بسته به خصوصیات یا کیفیت کاغذ کاهش یابد.

مهم!

از قرار دادن عکس‌ها یا سایر اوراق ارزشمند هنری در ADF (تغذیه کننده خودکار سند) خودداری نمایید. علاوه بر این، عدم تغذیه صحیح توسط دستگاه ممکن است به مچاله شدن یا صدمه اوراق منجر شود. این قبیل اسناد را می‌توانید بر روی شیشه اسکنر اسکن کنید.

برای جلوگیری از گیر کردن کاغذ در دستگاه، این اوراق را در ADF (تغذیه کننده خودکار سند) قرار ندهید. برای این موارد از شیشه اسکنر استفاده کنید.

اسنادی که پاره، خم، مچاله، پوسیده یا لوله شده اند

اوراق دارای سوراخ کلاسور

اوراقی که با نوار چسب، منگنه، گیره و موارد دیگر به هم چسبیده اند.

اوراقی که کاغذ چسبان یا برچسب به آنها چسبیده است

اوراقی که نامنظم بریده شده اند یا زوایای آنها صاف نیست

اوراق صحافی شده

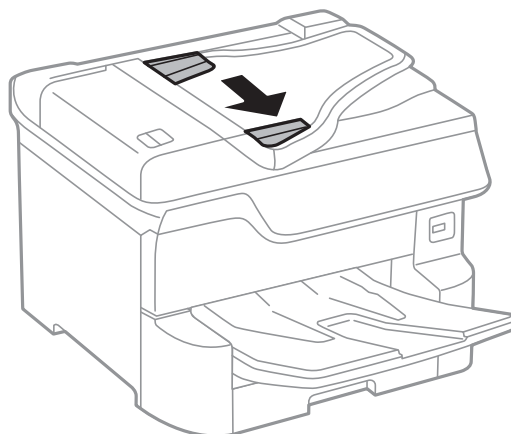
OHP، کاغذهای هادی گرما یا کاغذ کاربن

قرار دادن اوراق در ADF

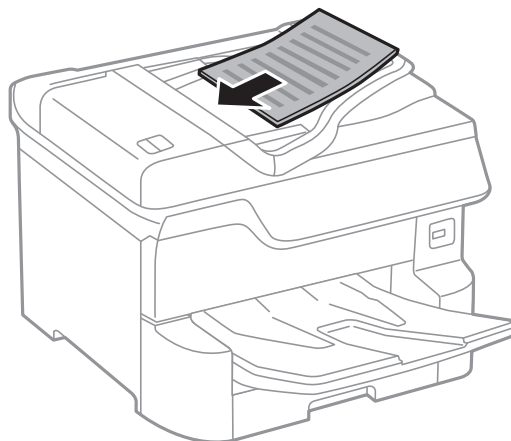
1. لبه های اوراق را تراز کنید.

آماده‌سازی چاپگر

2. تنظیم کننده های لبه ADF را بلغزانید.




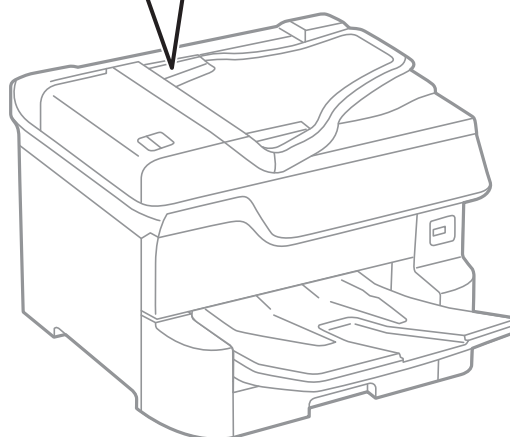
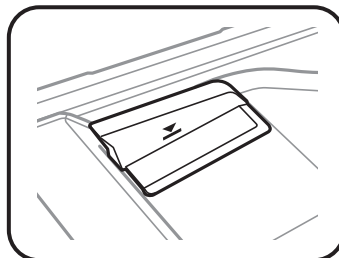
3. اوراق را در مرکز ADF و طوری که طرف چاپی به سمت بالا باشد، قرار دهید.




آماده‌سازی چاپگر

مهم: 

بالاتر از خطی که درست زیر نماد مثلث داخل تنظیم کننده لبه ADF قرار دارد سند قرار ندهید. 



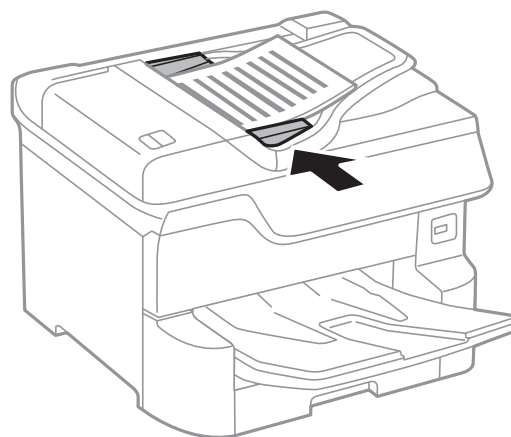
اوراق را در زمان اسکن کردن اضافه نکنید. 

نکته:

می‌توانید اوراقی با اندازه کوچکتر از A4 را از طرف بلند و به گونه‌ای که طرف چاپی به طرف بالا باشد، قرار دهید.

4. تنظیم کننده‌های لبه ADF را حرکت دهید تا به لبه اوراق برسد.

اندازه اوراق به طور خودکار شناسایی می‌شود.



نکته:

برخی اندازه‌ها ممکن است به طور خودکار شناسایی نشود. در این شرایط، اندازه اوراق را دستی انتخاب کنید.

آماده‌سازی چاپگر

اطلاعات مرتبط

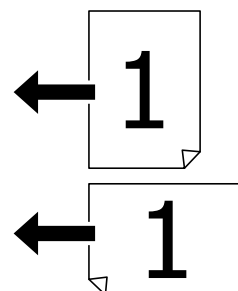
← "اوراق موجود برای ADF" در صفحه 38

قرار دادن اسناد روی ADF برای کپی 2 طرفه

اسناد را در جهت نشان داده شده در شکل قرار دهید و تنظیم جهت را انتخاب کنید.

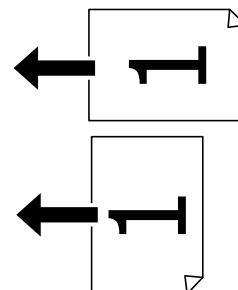
□ قرار دادن اسناد در جهت بالا: به سمت بالا را همان طور که در زیر توصیف شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

کپی < پیشرفته > جهت (سند) < به سمت بالا
اسناد را در جهت پیکان در ADF قرار دهید.



□ قرار دادن اسناد در جهت چپ: به سمت چپ را همان طور که در زیر توصیف شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

کپی < پیشرفته > جهت (سند) < به سمت چپ
اسناد را در جهت پیکان در ADF قرار دهید.



قرار دادن اوراق در شیشه اسکنر

احتیاط: ⚠

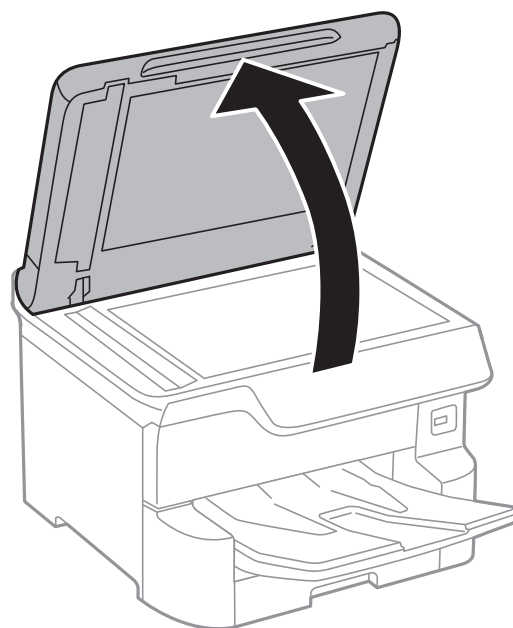
هنگام بستن درپوش اسناد مراقب باشید انگشتان شما گیر نکند. درغیراین صورت ممکن است صدمه ببینید.

مهم: ⚠

هنگام قرار دادن اوراق انبوه مانند کتاب، مراقب باشید نور خارجی به طور مستقیم روی شیشه اسکنر نتابد.

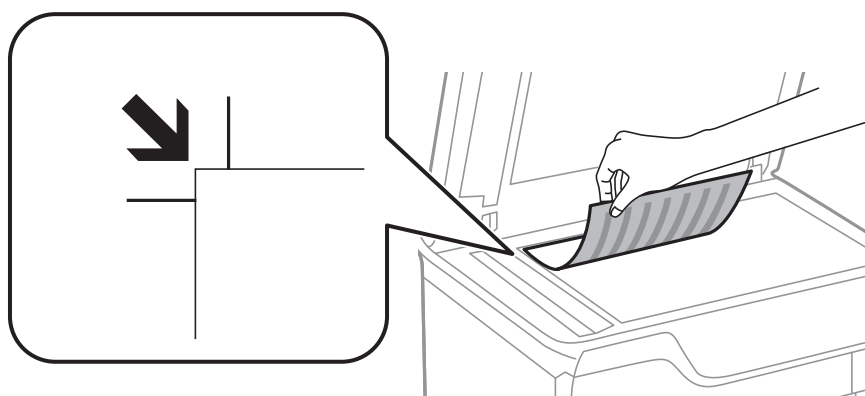
آماده‌سازی چاپگر

1. درپوش اسناد را باز کنید.



2. هرگونه گرد و غبار یا لکه روی شیشه اسکنر را پاک کنید.

3. سند را به صورت رو به پایین قرار دهید و آن را به سمت علامت گوشه بلغزانید.



نکته:

□ به میزان ۱.۵ میلی‌متر از لبه بالا یا لبه چپ شیشه اسکنر اسکن نمی‌شود.

□ هنگامی که اوراق هم در ADF و هم در شیشه اسکنر قرار گرفته باشند، اولویت با ADF است.

4. درپوش را آرام ببندید.

اندازه اوراق به طور خودکار شناسایی می‌شود. در صورتی که اندازه تشخیص داده نشد، اوراق را مجدداً در دستگاه قرار دهید.

مهم!

از وارد آوردن فشار بیشتر بر روی شیشه اسکنر یا درپوش سند خودداری کنید. در غیر این صورت، ممکن است صدمه ببینند.

نکته:

برخی اندازه‌ها ممکن است به طور خودکار شناسایی نشود. در این شرایط، اندازه اوراق را دستی انتخاب کنید.

آماده‌سازی چاپگر

5. پس از اسکن کردن، اوراق را از دستگاه خارج کنید.

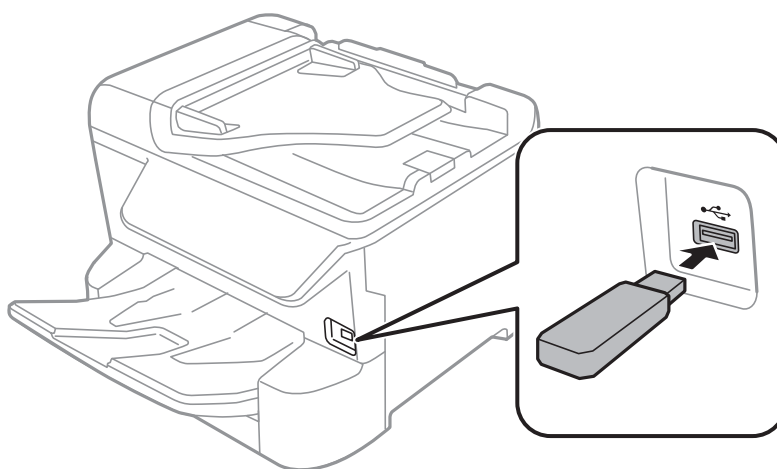
نکته:

اگر اوراق را برای مدت طولانی روی شیشه اسکنر قرار دهید، ممکن است به سطح شیشه بچسبند.

وارد کردن دستگاه USB خارجی

وارد کردن و برداشتن دستگاه USB خارجی

1. دستگاه حافظه خارجی را به چاپگر وصل کنید.



2. پس از پایان یافتن کار با دستگاه USB خارجی، آن را جدا کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "مشخصات دستگاه USB خارجی" در صفحه 229

◀ "دسترسی به دستگاه USB خارجی از رایانه" در صفحه 43

دسترسی به دستگاه USB خارجی از رایانه

می‌توانید داده‌ها را روی یک دستگاه USB خارجی نظیر درایو فلش USB که در چاپگر قرار داده شده است، از طریق رایانه بنویسید یا بخوانید.

مهم!

هنگام اشتراک‌گذاری دستگاه خارجی داخل چاپگر بین رایانه‌های متصل از طریق USB و شبکه، دسترسی نوشتن فقط به رایانه‌ای داده می‌شود که توسط روشی که شما در چاپگر انتخاب کرده‌اید متصل شده است. برای نوشتن در دستگاه USB خارجی، یک روش اتصال را در منوی زیر از روی پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات چاپگر < رابط حافظه > اشتراک‌گذاری فایل.

نکته:

اگر یک دستگاه ذخیره‌سازی USB خارجی با حجم بالا، مانند دستگاهی با 2 ترابایت حافظه به آن متصل باشد کمی طول می‌کشد تا داده‌ها از کامپیوتر شناسایی شوند.

آماده‌سازی چاپگر

Windows

یک دستگاه USB خارجی در کامپیوتر یا کامپیوتر من انتخاب کنید. داده‌های روی دستگاه USB خارجی نمایش داده می‌شود.

نکته:

اگر شما چاپگر را بدون دیسک نرم افزاری یا *Web Installer* به شبکه وصل کرده‌اید، یک درگاه USB را به عنوان یک درایو شبکه در نظر بگیرید. گزینه اجرا را باز کنید و یک نام چاپگر `\\XXXXXX` یا یک آدرس IP چاپگر `IP XXXX.XXX.XXX.XXX` را وارد نمایید تا باز شود. برای تعیین یک شبکه، روی آیکون دستگاه نمایش داده شده راست کلیک کنید. درایو شبکه در قسمت رایانه یا رایانه من ظاهر می‌شود.

Mac OS

یک آیکون متناظر برای دستگاه انتخاب کنید. داده‌های روی دستگاه USB خارجی نمایش داده می‌شود.

نکته:

برای حذف یک دستگاه USB خارجی، آیکون دستگاه را تا آیکون سطل زبانه بکشید و رها کنید. در غیر این صورت، وقتی یک دستگاه USB خارجی دیگر وارد می‌شود، داده‌های موجود در درایو مشترک ممکن است به درستی نمایش داده نشود.

برای دسترسی یک دستگاه ذخیره‌سازی خارجی از طریق شبکه، از منوی موجود در دکمه `Go < Connect to Server` را انتخاب کنید. یک نام چاپگر را `cifs://XXXXXX` یا `smb://XXXXXX` (که «xxxxxx» نام چاپگر است) در قسمت آدرس سرور، انتخاب کنید و سپس روی اتصال کلیک نمایید.

مدیریت اطلاعات تماس

ثبت لیست اطلاعات تماس به شما امکان می‌دهد که شماره مقصد را به راحتی وارد کنید. می‌توانید حداکثر 2,000 ورودی را ثبت کنید و می‌توانید هنگام وارد کردن شماره نمابر از لیست مخاطبین استفاده کنید، مقصدی را برای پیوست تصویر اسکن شده به ایمیل وارد کنید و یک تصویر اسکن شده را در پوشه شبکه ذخیره کنید.

همچنین می‌توانید مخاطبین ثبت شده در سرور LDAP را نیز استفاده کنید.

برای استفاده از مخاطبین ثبت شده در سرور LDAP، راهنمای سرپرست را ببینید.

ثبت یا ویرایش مخاطبان

نکته:

قبل از ثبت مخاطبین، بررسی کنید تنظیمات سرور ایمیل را برای استفاده از آدرس ایمیل پیکربندی کرده باشید.

1. از صفحه اصلی، تنظیم را انتخاب کنید.

2. ابتدا مدیر مخاطبان و سپس ثبت/حذف را انتخاب کنید.

3. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

برای ثبت کردن مخاطب جدید، گزینه افزودن ورود و سپس افزودن مخاطب را انتخاب کنید.

برای ویرایش مخاطب، ابتدا مخاطب مورد نظر و سپس گزینه ویرایش را انتخاب کنید.

برای حذف کردن مخاطب، آن مخاطب را انتخاب کنید و گزینه حذف و سپس بله را انتخاب کنید. انجام دادن رویه‌های زیر الزامی نیست.

نکته:

می‌توانید آدرسی را ثبت کنید که در سرور LDAP در لیست مخاطبین محلی چاپگر ثبت شده است. یک ورودی را نمایش دهید و سپس ثبت در مخاطبان را انتخاب کنید.

4. در هنگام ثبت کردن مخاطب جدید، نوع مخاطب مورد نظر را برای ثبت کردن انتخاب کنید. برای ویرایش یا حذف کردن مخاطب این روال را نادیده بگیرید.

فکس: یک مخاطب (شماره نمابر) را برای ارسال نمابر ثبت کنید.

آماده‌سازی چاپگر

- ایمیل: یک آدرس ایمیل ثبت کنید تا تصویر اسکن شده را ارسال یا مَابر دریافت شده را باز-ارسال کنید.
 - پوشه شبکه/FTP: یک پوشه شبکه را ثبت کنید تا تصویر اسکن شده را ذخیره یا مَابر دریافت شده را باز-ارسال کنید.
5. اطلاعات آدرس را برای ثبت وارد کنید. موارد لازم را وارد کنید و سپس سایر تنظیمات مورد نیاز را انجام دهید.

نکته:

هنگام وارد کردن شماره مَابر، اگر سیستم تلفن شما یک PBX است و به کد دسترسی برای دریافت خط بیرونی نیاز دارید، یک کد دسترسی خارجی در ابتدای شماره مَابر وارد کنید. اگر کد دسترسی در تنظیمات نوع خط تنظیم شده است، یک # به جای کد دسترسی واقعی وارد نمایید. برای افزودن وقفه (به مدت سه ثانیه) در حین شماره‌گیری، یک خط تیره (-) وارد کنید.

6. گزینه OK را انتخاب کنید.

ثبت یا ویرایش مخاطبان گروهی

افزودن مخاطبین به یک گروه به شما امکان می‌دهد تا یک تصویر اسکن شده را توسط ایمیل یا یک مَابر را به چندین مقصد همزمان ارسال کنید.

1. از صفحه اصلی، تنظیم را انتخاب کنید.
2. ابتدا مدیر مخاطبان و سپس ثبت/حذف را انتخاب کنید.
3. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.
 - برای ثبت کردن یک گروه جدید، گزینه افزودن ورود و سپس افزودن گروه را انتخاب کنید.
 - برای ویرایش گروه، آن گروه را انتخاب کنید و سپس ویرایش را انتخاب کنید.
 - برای حذف کردن گروه، آن گروه را انتخاب کنید و گزینه حذف و سپس بله را انتخاب کنید. انجام دادن رویه‌های زیر الزامی نیست.
4. در هنگام ثبت کردن گروه جدید، نوع گروه مورد نظران را برای ثبت کردن انتخاب کنید. برای ویرایش گروه این روال را نادیده بگیرید.
 - فکس: یک مخاطب (شماره مَابر) را برای ارسال مَابر ثبت کنید.
 - ایمیل: یک آدرس ایمیل ثبت کنید تا تصویر اسکن شده را ارسال یا مَابر دریافت شده را باز-ارسال کنید.
5. نام گروه (لازم است) گروه را وارد یا ویرایش کنید.
6. گزینه مخاطب(مخاطبان) به گروه اضافه شد (لازم است) را انتخاب کنید.
7. مخاطبانی را که می‌خواهید در گروه ثبت شوند انتخاب کنید.
 - می‌توانید تا 200 مخاطب را ثبت کنید.
 - برای حذف کردن مخاطب، دوباره آن را لمس کنید.
8. گزینه بستن را انتخاب کنید.
9. دیگر تنظیمات ضروری را انجام دهید.
 - شماره رجیستری: شماره گروه را مشخص کنید.
 - کلمه شاخص: واژه نمایی را برای گروه تعیین کنید.
 - تخصیص به کاربرد متناوب: به عنوان گروه پرکاربرد ثبت کنید. گروه در بالای صفحه در محل آدرس نمایش داده می‌شود.

آماده‌سازی چاپگر

10. گزینه OK را انتخاب کنید.

ثبت کردن مخاطبان پرکاربرد

در هنگام ثبت کردن مخاطبان پرکاربرد، مخاطبان در بالای صفحه که نشانی در آن درج می‌شود، ظاهر می‌شوند.

1. از صفحه اصلی، تنظیم را انتخاب کنید.

2. ابتدا مدیر مخاطبان و سپس مکرر را انتخاب کنید.

3. نوع مخاطب مورد نظر را برای ثبت کردن انتخاب کنید.

4. گزینه ویرایش را انتخاب کنید.

نکته:

برای تغییر دادن ترتیب فایل‌ها، گزینه ترتیب بندی را انتخاب کنید.

5. مخاطبان پر کاربرد را که می‌خواهید ثبت شوند انتخاب کنید و سپس OK را انتخاب کنید.

نکته:

برای حذف کردن مخاطب، دوباره آن را لمس کنید.

می‌توانید نشانی‌ها را از فهرست مخاطبان جستجو کنید. کلیدواژه جستجو را در کادر بالای صفحه وارد کنید.

6. گزینه بستن را انتخاب کنید.

ثبت مخاطب در رایانه

با استفاده از Web Config، شما می‌توانید یک فهرست اطلاعات تماس روی کامپیوتر خود ایجاد کرده و آن را به چاپگر منتقل کنید.

برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

تهیه نسخه پشتیبان از مخاطبین با استفاده از رایانه


با استفاده از Web Config می‌توانید از داده‌های تماس ذخیره شده در چاپگر در کامپیوتر نسخه پشتیبان تهیه کنید.

برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

در صورت اشکال در کارکرد چاپگر، ممکن است داده‌های مخاطبین حذف شوند. توصیه می‌کنیم در هنگام به روز رسانی داده‌ها، از آنها پشتیبان‌گیری کنید. Epson در مورد از دست دادن هر نوع داده، برای پشتیبان‌گیری یا بازیابی داده و یا تنظیمات حتی در طول دوره ضمانت مسئولیتی ندارد.


ثبت تنظیمات مورد علاقه شما به عنوان پیش‌تنظیم


می‌توانید تنظیم پرکاربرد در کپی، نمابر و اسکن را به عنوان موارد پیش‌تنظیم ثبت کنید. می‌توانید تا 50 ورودی را ثبت کنید. در صورتی که نمی‌توانید موارد پیش‌تنظیم را ویرایش کنید، ممکن است دلیل آن قفل شدن توسط سرپرست باشد. برای راهنمایی، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

برای ثبت یک پیش‌تنظیم، پیش‌تنظیمات را از صفحه اصلی انتخاب کنید، گزینه افزودن مورد جدید را انتخاب کنید و سپس ویژگی مورد نظر برای ثبت به عنوان پیش‌تنظیم را انتخاب کنید. تنظیمات مورد نیاز را انجام داده و گزینه  را انتخاب کنید، سپس نام مدنظر برای پیش‌تنظیم را وارد کنید.


آماده‌سازی چاپگر

برای بارگیری یک پیش‌تنظیم ثبت شده، پیش‌تنظیم را از فهرست انتخاب کنید.

برای انتخاب گزینه  در صفحه هر ویژگی می‌توانید آدرس و تنظیمات فعلی را ثبت کنید.

برای تغییر تنظیمات ثبت شده، تنظیمات مذکور را در صفحه مربوط به هر ویژگی تغییر دهید و سپس  را انتخاب کنید. گزینه ثبت در موارد از پیش تنظیم شده را انتخاب کنید و مقصدی که در نظر دارید جانویسی کنید را انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای پیش‌تنظیمات

برای نمایش جزئیات مربوط به تنظیمات ثبت شده، گزینه  در تنظیمات پیش‌فرض را انتخاب کنید. شما می‌توانید نام ثبت شده را از طریق انتخاب نام در صفحه جزئیات تغییر دهید.



گزینه پیش‌فرض ثبت شده را حذف می‌کند.

افزودن/ حذف کردن:

تنظیم پیش‌فرض ثبت شده در صفحه اصلی را به عنوان یک آیکن میانبر اضافه کرده یا پاک کنید.

استفاده از این تنظیمات:

گزینه پیش‌فرض ثبت شده را بار می‌کند.

گزینه‌های منو برای تنظیم

برای انجام دادن تنظیمات گوناگون تنظیم را از صفحه اصلی انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپگر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر

تنظیمات اصلی

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر < تنظیمات اصلی

تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را نمی‌توانید تغییر دهید.

روشنایی LCD:

روشنایی صفحه LCD را تنظیم کنید.

صدا:

میزان صدا را تنظیم کنید و نوع صدا را انتخاب نمایید.

آماده‌سازی چاپگر

تایمر خواب:

وقتی چاپگر برای مدت زمانی معین کار نمی‌کند، بازه زمانی برای وارد شدن دستگاه به حالت خواب (حالت صرفه جویی انرژی) را تنظیم کنید. پس از گذشت زمان تنظیمی، صفحه LCD سیاه می‌شود.

زمان سنج خاموش کردن:

بسته به تاریخ تولید و محل خرید، ممکن است دستگاه این ویژگی یا ویژگی تنظیم خاموش کردن را داشته باشد. با انتخاب این تنظیم، اگر از چاپگر به مدت معینی استفاده نشود، به طور خودکار خاموش می‌شود. زمان مورد نظر پیش از اعمال مدیریت نیرو را می‌توانید تنظیم کنید. هرگونه افزایش می‌تواند بر کارایی انرژی محصول تأثیر بگذارد. پیش از انجام هرگونه تغییر، لطفاً محیط زیست را در نظر بگیرید.

تنظیم خاموش کردن:

بسته به تاریخ تولید و محل خرید، ممکن است دستگاه این ویژگی یا ویژگی زمان سنج خاموش کردن را داشته باشد.

 خاموش شدن در صورت غیرفعال بودن

با انتخاب این تنظیم، اگر از چاپگر به مدت معینی استفاده نشود، به طور خودکار خاموش می‌شود. هرگونه افزایش می‌تواند بر کارایی انرژی محصول تأثیر بگذارد. پیش از انجام هرگونه تغییر، لطفاً محیط زیست را در نظر بگیرید.

 خاموش شدن در صورت قطع اتصال

اگر این تنظیم را انتخاب کنید، وقتی پورت‌های شبکه شامل پورت LINE قطع هستند، چاپگر را بعد از 30 دقیقه خاموش می‌کند. ممکن است بسته به منطقه این ویژگی وجود نداشته باشد.

تاریخ / تنظیمات زمان:

 تاریخ / زمان

زمان و تاریخ کنونی را وارد کنید.

 ساعت تابستانی

تنظیم ساعت تابستانی که در منطقه شما اعمال می‌شود را انتخاب کنید.

 اختلاف زمان

اختلاف زمانی بین زمان محلی خود و UTC (زمان هماهنگ جهانی) را وارد کنید.

کشور/منطقه:

کشور یا منطقه‌ای را که در آن از چاپگر استفاده می‌کنید، انتخاب نمایید. اگر کشور یا منطقه را تغییر دهید، تنظیمات فابریک به مقادیر پیش‌فرض باز می‌گردد و شما باید آنها را دوباره انتخاب کنید.

زبان/Language:

زبان صفحه LCD را انتخاب کنید.

صفحه شروع به کار:

منوی اولیه که هنگام روشن شدن چاپگر و فعال بودن گزینه فرصت زمانی عملکرد بر روی نمایشگر LCD نشان داده می‌شود را انتخاب کنید.

ویرایش صفحه اصلی:

چیدمان آیکن‌ها در صفحه LCD را تغییر دهید. همچنین می‌توانید آیکن‌ها را اضافه کرده، حذف و جایگزین کنید.

کاغذ دیواری:

رنگ پس‌زمینه صفحه LCD را تغییر دهید.

آماده‌سازی چاپگر

فرصت زمانی عملکرد:

برای اینکه در صورت عدم انجام عملیات در بازه زمانی مشخص شده دستگاه به صفحه اولیه باز گردد، گزینه **On** را انتخاب کنید. وقتی محدودیت‌های کاربری اعمال شده و در بازه زمانی مشخص شده عملیاتی انجام نشود، شما از سیستم خارج شده و به صفحه اولیه باز گردانده می شوید.

صفحه کلید:

آرایش صفحه کلید را در صفحه LCD تغییر دهید.

هشدار تعداد چاپ رنگی:

اگر می خواهید پیام تأییدی با این مضمون نمایش داده شود که "وقتی چاپ با رنگ خاکستری به عنوان چاپ رنگی در نظر گرفته می شود آیا می خواهید چاپ را ادامه دهید"، گزینه **On** را انتخاب کنید.

صفحه پیش‌گزیده (کار/وضعیت):

اطلاعات پیش‌فرض که مایلید در هنگام فشار دادن دکمه  نمایش داده شوند را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ذخیره نیرو" در صفحه 56

◀ "وارد کردن نویسه‌ها" در صفحه 23

تنظیمات چاپگر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات چاپگر

تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را نمی توانید تغییر دهید.

تنظیمات منبع کاغذ:

تنظیم کاغذ:

برای تعیین اندازه و نوع کاغذ بارگذاری شده، منبع کاغذ را انتخاب کنید. وقتی گزینه اندازه کاغذ شناسایی خودکار فعال باشد، چاپگر اندازه کاغذی که بارگذاری می کنید را تشخیص می دهد.

اولویت ورودی کاغذ از عقب:

گزینه **On** را انتخاب کنید تا بواسطه آن، کاغذهای بارگذاری شده در ورودی کاغذ از عقب در هنگام چاپ اولویت داده شوند.

جابجایی خودکار A4/نامه:

اگر **On** را انتخاب کنید، هنگامی که منبع کاغذ با اندازه Letter وجود نداشته باشد، از منبع کاغذ A4 تغذیه می کند یا هنگامی که منبع کاغذ A4 وجود نداشته باشد، از منبع کاغذ Letter تغذیه می کند.

تنظیمات انتخاب خودکار:

برای اینکه هر کدام از تنظیمات چاپ زیر به طور خودکار بر روی کاغذهای موجود در هر کدام از منابع تغذیه که با تنظیمات کاغذ شما مطابقت دارند، عمل چاپ را انجام دهند، گزینه **On** را انتخاب کنید.

کپی

فکس

سایر موارد

آماده‌سازی چاپگر

اعلان خطا:

برای نمایش دادن پیام خطا در صورت ناسازگار بودن اندازه یا نوع کاغذ با کاغذ وارد شده، **On** را انتخاب کنید.

نمایش خودکار تنظیم صفحه:

با انتخاب **On** می‌توانید صفحه تنظیم کاغذ را در هنگام بارگذاری کاغذ در منبع کاغذ نمایش دهید. اگر این ویژگی را غیرفعال کنید، نمی‌توانید با AirPrint از آیفون یا آپد چاپ کنید.

تنظیمات چاپ یونیورسال:

این تنظیمات چاپ زمانی اعمال می‌شود که با استفاده از یک دستگاه خارجی و بدون درایور چاپگر، اقدام به چاپ نمایید.

افست بالا:

حاشیه بالای کاغذ را تنظیم کنید.

افست چپ:

حاشیه سمت چپ کاغذ را تنظیم کنید.

افست بالا در پشت:

حاشیه بالا را در هنگام چاپ دورو تنظیم کنید.

افست چپ در پشت:

حاشیه چپ را برای قسمت حاشیه پشت صفحه در هنگام چاپ دورو تنظیم کنید.

بررسی عرض کاغذ:

برای بررسی عرض کاغذ قبل از اقدام به چاپ، گزینه **On** را انتخاب کنید. این باعث می‌شود که در صورت نادرست بودن تنظیمات اندازه کاغذ، چاپ فراتر از لبه‌های کاغذ انجام نشود، اما سرعت چاپ ممکن است کاهش یابد.

رد کردن صفحه خالی:

از صفحه‌های خالی در اطلاعات چاپ به صورت خودکار صرف نظر می‌کند.

نادیده گرفتن خطا:

یک عملکرد را برای انجام در هنگام خطای چاپ ۲ طرفه یا خطای پر بودن حافظه انتخاب کنید.

On

در صورت رخ دادن خطای چاپ دو-طرفه، یک پیام هشدار نمایش می‌دهد و کار چاپ را در حالت یک-طرفه انجام می‌دهد. همچنین در صورت رخ دادن خطای پر شدن حافظه آنچه را که چاپگر می‌تواند پردازش کند، چاپ می‌کند.

Off

یک پیام خطا نشان می‌دهد و کار چاپ را لغو می‌کند.

رابط حافظه:

حافظه:

با انتخاب **فعال سازی چاپگر** می‌تواند به حافظه وارد شده دسترسی پیدا کند. اگر **غیر فعال کردن** انتخاب شود، نمی‌توانید داده‌ها را با چاپگر در دستگاه حافظه ذخیره کنید. مانع از آن می‌شود که اسناد محرمانه به صورت غیرقانونی حذف شوند.

اشتراک گذاری فایل:

انتخاب کنید که اجازه نوشتن در دستگاه حافظه از یک رایانه متصل با USB یا رایانه متصل به شبکه داده شود یا خیر.

آماده‌سازی چاپگر

کاغذ ضخیم:

برای جلوگیری از پس دادن جوهر در اسناد چاپی خود، گزینه روشن را انتخاب کنید، با این حال، ممکن است سرعت چاپ تان کاهش داده شود.

حالت سکوت:

برای کاهش صدا در هنگام چاپ On را انتخاب کنید. البته سرعت چاپ ممکن است کاهش یابد. بسته به تنظیمات نوع کاغذ و کیفیت چاپ انتخابی شما، ممکن است هیچ اختلافی در سطح نویز چاپگر وجود نداشته باشد.

زمان خشک شدن جوهر:

زمان خشک شدن جوهر برای چاپ 2 طرفه را انتخاب کنید. چاپگر ابتدا یک طرف و سپس طرف دیگر را چاپ می‌کند. اگر نسخه چاپ شده کثیف باشد، باید مقدار زمان را افزایش دهید.

دو طرفه:

برای تغییر دادن جهت چاپ روشن را انتخاب کنید. کار چاپ در حالی انجام می‌گیرد که هد چاپ به چپ و راست حرکت می‌کند. اگر خطوط افقی و عمودی دارای خط کش بر روی تصویر چاپ شده محو هستند یا به درستی تراز نشده اند، با غیرفعال کردن این ویژگی ممکن است مشکل برطرف شود، اما این کار باعث می‌شود سرعت چاپ کم شود.

اتصال رایانه از طریق USB:

برای اجازه دادن به یک رایانه جهت دسترسی به چاپگر در هنگام اتصال از طریق USB، گزینه فعال سازی را انتخاب کنید. وقتی گزینه غیر فعال کردن انتخاب شده باشد، چاپ کردن و اسکن مواردی که از طریق یک اتصال شبکه ارسال می‌شوند محدود می‌باشند.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "قرار دادن کاغذ" در صفحه 26
- ◀ "چاپ فایل‌های JPEG از یک دستگاه حافظه" در صفحه 83
- ◀ "چاپ کردن فایل‌های TIFF از دستگاه حافظه" در صفحه 84

تنظیمات شبکه

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه

تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را نمی‌توانید تغییر دهید.

نصب Wi-Fi:

تنظیمات شبکه بیسیم را تنظیم کنید یا تغییر دهید. روش اتصال را از میان گزینه‌های زیر انتخاب کرده و دستورالعمل‌هایی که در پانل LCD نمایش داده می‌شوند را دنبال کنید.

روتر

Wi-Fi Direct

تنظیم LAN سیم دار:

اتصال شبکه که یک کابل LAN یا روتر استفاده می‌کند را تنظیم نموده یا تغییر دهید. وقتی این گزینه استفاده شود، اتصالات Wi-Fi غیرفعال می‌شوند.

وضعیت شبکه:

تنظیمات کنونی شبکه را نشان داده یا چاپ می‌کند.

آماده‌سازی چاپگر

 وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی وضعیت Wi-Fi Direct وضعیت سرور ایمیل چاپ صفحه وضعیت

بررسی اتصال:

اتصال شبکه فعلی را بررسی و یک گزارش را چاپ می‌کند. در صورت وجود هرگونه مشکل در اتصال، به گزارش مراجعه کنید تا بتوانید مشکل را برطرف نمایید.

پیشرفته:

تنظیمات دقیق زیر را انجام دهید.

 نام دستگاه TCP/IP پروکسی سرور سرور ایمیل آدرس IPv6 اشتراک گذاری شبکه MS NFC سرعت پیوند و دوبلکس هدایت مجدد HTTP به HTTPS غیرفعال کردن IPsec/IP Filtering غیرفعال کردن IEEE802.1X

تنظیمات سرویس وب

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات سرویس وب

تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را نمی‌توانید تغییر دهید.

خدمات اتصال Epson:

نمایش می‌دهد آیا چاپگر ثبت شده است و به Epson Connect وصل شده است یا خیر.

با انتخاب کردن ثبت و پیروی از دستورالعمل‌ها می‌توانید برای سرویس ثبت نام کنید.

پس از ثبت نام، می‌توانید تنظیمات زیر را تغییر دهید.

 تعلیق/از سر گیری لغو ثبت

برای مشاهده جزئیات، به وبسایت زیر مراجعه کنید.

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

آماده‌سازی چاپگر

<http://www.epsonconnect.eu> (فقط اروپا)

:Google Cloud Print Services

نشان می‌دهد که آیا چاپگر به خدمات Cloud PrintGoogle وصل است و در آنها ثبت شده است یا خیر. پس از ثبت نام، می‌توانید تنظیمات زیر را تغییر دهید.

فعال/از کار افتاده

لغو ثبت

برای کسب اطلاعات درباره ثبت نام در خدمات Cloud PrintGoogle به وبسایت زیر مراجعه کنید.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (فقط اروپا)

اطلاعات مرتبط

◀ "چاپ کردن با استفاده از خدمات شبکه" در صفحه 186

تنظیمات فکس

منو را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس

سرپرستان دستگاه از این ویژگی استفاده می‌کنند. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

تنظیمات اسکن

منو را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات اسکن

اطلاعات مرتبط در ادامه ارائه شده است.

اطلاعات مرتبط

◀ "ارسال اسکن به پوشه شبکه یا سرور FTP" در صفحه 97

◀ "ذخیره اسکن در دستگاه حافظه" در صفحه 106

◀ "ذخیره اسکن در فضای ذخیره ابری" در صفحه 109

سرپرست سیستم

منو را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > تنظیمات چاپگر > سرپرست سیستم

سرپرستان دستگاه از این ویژگی استفاده می‌کنند. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

آماده‌سازی چاپگر

گزینه‌های منو برای شمارشگر چاپ

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < شمارشگر چاپ



مجموع تعداد نسخه‌های چاپ، نسخه‌های چاپ سیاه و سفید و چاپ‌های رنگی از زمان خریداری چاپگر را نشان می‌دهد.

گزینه‌های منو برای وضعیت ارائه

منو را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < وضعیت ارائه

سطح تقریبی جوهر باقیمانده و طول عمر تقریبی جعبه نگهداری را نشان می‌دهد.

نمایش علامت  بدین معناست که جوهر رو به اتمام است یا جعبه نگهداری تقریباً پر است. در صورت نمایش علامت ، لازم است آن را تعویض کنید زیرا جوهر تمام شده است یا جعبه نگهداری پر شده است.

می‌توانید کارتریج جوهر را تعویض کنید یا اطلاعات وضعیت تامین چاپ را از این صفحه چاپ کنید.

گزینه‌های منو برای نگهداری

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < نگهداری

تنظیم کیفیت چاپ:

در صورتی که مشکلات متعددی در رابطه با اسناد چاپی تجربه می‌کنید، این گزینه را انتخاب کنید. شما می‌توانید بررسی کنید نازل‌ها گیر نکرده باشند و سپس در صورت نیاز هد چاپ را تمیز کنید و سپس پارامترهایی برای بهبود کیفیت چاپ تنظیم نمایید.

بررسی نازل هد چاپگر:

با انتخاب این ویژگی می‌توانید بررسی کنید که آیا نازل‌های هد چاپ مسدود شده‌اند یا خیر. چاپگر الگوی بررسی نازل را چاپ می‌کند.

تمیز کردن هد چاپگر:

برای تمیز کردن نازل مسدود در هد چاپ این ویژگی را انتخاب کنید.

تراز کردن با خط مدرج:

این قابلیت را برای ترازبندی خطوط عمودی انتخاب کنید.

تمیز کردن هادی کاغذ:

اگر روی غلتک‌های داخلی لکه جوهر می‌بینید، این ویژگی را انتخاب کنید. چاپگر کاغذ را برای تمیز کردن غلتک‌های داخلی وارد می‌کند.

کاغذ را بردارید:

اگر پس از خارج کردن کاغذ گیر کرده، هنوز مقداری کاغذ پاره در داخل چاپگر قرار دارد، این ویژگی را انتخاب کنید. چاپگر فاصله بین هد چاپ و سطح کاغذ را افزایش می‌دهد تا برداشتن تکه‌های پاره شده به راحتی امکان‌پذیر شود.

آماده‌سازی چاپگر

اطلاعات غلتک نگهداری:

□ وضعیت غلتک نگهداری

وضعیت غلطک‌های مراقبت و نگهداری مربوط به کاست کاغذ انتخاب شده را نمایش می‌دهد.

□ تنظیم شمارنده غلتک نگهداری

پس از تعویض غلطک‌های مراقبت و نگهداری، شمارشگر مربوط به کاست کاغذی که غلطک‌های مراقبت و نگهداری آن تعویض شده اند را باز نشانی کنید.

تنظیم کیفیت چاپ در هر صفحه:

بر اساس نوع کاغذ، پاشش کاغذ متفاوت می‌باشد. در صورت وجود نوار در اسناد چاپی یا عدم ترازبندی برای یک نوع کاغذ خاص، این قابلیت را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "تنظیم کیفیت چاپ" در صفحه 202
- ◀ "بررسی و تمیز کردن هد چاپ" در صفحه 171
- ◀ "همتراز کردن خطوط راهنما" در صفحه 172
- ◀ "تنظیم کیفیت چاپ برای هر نوع کاغذ" در صفحه 203
- ◀ "پاک کردن مسیر کاغذ از لکه‌های جوهر" در صفحه 173

گزینه‌های منو برای زبان/ Language

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < زبان/ Language

زبان صفحه LCD را انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای وضعیت چاپگر/ چاپ

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < وضعیت چاپگر/ چاپ

برگه وضعیت چاپ:

صفحه وضعیت پیکربندی:

برگه های اطلاعاتی را که وضعیت و تنظیمات فعلی چاپگر را نشان می دهند، چاپ کنید.

برگه وضعیت موجودی:

برگه‌های اطلاعاتی را که نشانگر وضعیت کنونی موارد مصرفی است، چاپ کنید.

برگه تاریخچه استفاده:

برگه های اطلاعاتی را که سابقه مصرف چاپگر را نشان می دهند، چاپ کنید.

شبکه:

تنظیمات کنونی شبکه را نشان می‌دهد.

آماده‌سازی چاپگر

گزینه‌های منو برای مدیر مخاطبان

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < مدیر مخاطبان

ثبت/حذف:

مخاطبان مربوط به منوهای فکس، اسکن به ایمیل و اسکن در پوشه شبکه/FTP را ثبت و/یا حذف کنید.

مکرر:

مخاطبان پرکاربرد را ثبت کنید تا بتوانید به سرعت به آنها دسترسی پیدا کنید. می‌توانید ترتیب فهرست را نیز تغییر دهید.

چاپ مخاطبین:

فهرست مخاطبان را چاپ کنید.

مشاهده گزینه‌ها:

روش نمایش فهرست مخاطبان را تغییر دهید.

گزینه‌های جستجو:

روش جستجوی مخاطبان را تغییر دهید.

گزینه‌های منو برای تنظیمات کاربر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم < تنظیمات کاربر

تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را نمی‌توانید تغییر دهید.

می‌توانید تنظیمات پیش‌فرض منوهای زیر را تغییر دهید.

اسکن در پوشه شبکه/FTP

اسکن به ایمیل

اسکن در حافظه

ذخیره اسکن در فضای ابری

تنظیمات کپی

فکس

ذخیره نیرو

اگر هیچ عملیاتی در زمان مشخصی انجام نشود، چاپگر به صورت خودکار وارد حالت خواب می‌شود یا خاموش می‌گردد. زمان مورد نظر پیش از اعمال مدیریت نیرو را می‌توانید تنظیم کنید. هرگونه افزایش می‌تواند بر کارایی انرژی محصول تأثیر بگذارد. پیش از انجام هرگونه تغییر، لطفاً محیط زیست را در نظر بگیرید.

بسته به محل خرید، چاپگر ممکن است ویژگی داشته باشد که اگر به مدت 30 دقیقه به شبکه وصل نباشد به صورت خودکار خاموش می‌شود.

آماده‌سازی چاپگر

صرفه جویی در مصرف برق — صفحه کنترل

1. از صفحه اصلی، تنظیم را انتخاب کنید.
2. تنظیمات چاپگر < تنظیمات اصلی را انتخاب کنید.
3. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.
 تایمر خواب یا تنظیم خاموش کردن < خاموش شدن در صورت غیرفعال بودن یا خاموش شدن در صورت قطع اتصال را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را انجام دهید.
 گزینه تایمر خواب یا زمان سنج خاموش کردن را انتخاب کنید، و سپس تنظیمات را انجام دهید.

نکته:

بسته به محل خرید ممکن است دستگاهتان ویژگی تنظیم خاموش کردن یا زمان سنج خاموش کردن را داشته باشد.

چاپ

چاپ کردن از درایور چاپگر در Windows

اگر نمی‌توانید برخی از تنظیمات درایور چاپگر را تغییر دهید، ممکن است آنها توسط سرپرست محدود شده باشند. برای راهنمایی، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

دسترسی به درایور چاپگر

هنگام دسترسی به درایور چاپگر از پانل کنترل رایانه، تنظیمات بر همه برنامه‌ها اعمال گردند.

دسترسی به درایور چاپگر از پانل کنترل

Windows 10/Windows Server 2016

روی دکمه شروع راست-کلیک کنید یا آن را فشار داده و نگه دارید و سپس پانل کنترل > مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها از سخت‌افزار و صدا را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس موارد برگزیده چاپ را انتخاب کنید.

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

دسک تاپ > تنظیمات > پانل کنترل > مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها از سخت‌افزار و صدا را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس موارد برگزیده چاپ را انتخاب کنید.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

روی دکمه شروع کلیک کنید و پانل کنترل > مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها از سخت‌افزار و صدا را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و موارد برگزیده چاپ را انتخاب کنید.

Windows Vista/Windows Server 2008

روی دکمه شروع کلیک کرده و پانل کنترل > چاپگرها از سخت‌افزار و صدا را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و موارد برگزیده چاپ را انتخاب کنید.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

روی دکمه شروع کلیک کرده و پانل کنترل > چاپگرها و سایر سخت‌افزار > چاپگرها و هابرها را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و موارد برگزیده چاپ را انتخاب کنید.

دسترسی به درایور چاپگر از نماد چاپگر موجود در نوار وظیفه

نماد چاپگر موجود در نوار وظیفه یک نماد میانبر است که به شما امکان می‌دهد به سرعت به درایور چاپگر دسترسی پیدا کنید. اگر روی نماد چاپگر کلیک کنید و تنظیم چاپگر را انتخاب نمایید، می‌توانید به یک پنجره تنظیمات چاپگر مشابه پانل کنترل دسترسی پیدا کنید. اگر روی این نماد دو بار کلیک کنید، می‌توانید وضعیت چاپگر را بررسی نمایید.

نکته:

اگر نماد چاپگر در نوار وظیفه نشان داده نشد، به پنجره درایور چاپگر دسترسی پیدا کنید. روی تنظیم برگزیده کنترل در زبانه نگهداری کلیک کنید و سپس ثبت نماد میانبر در نوار وظیفه را انتخاب نمایید.

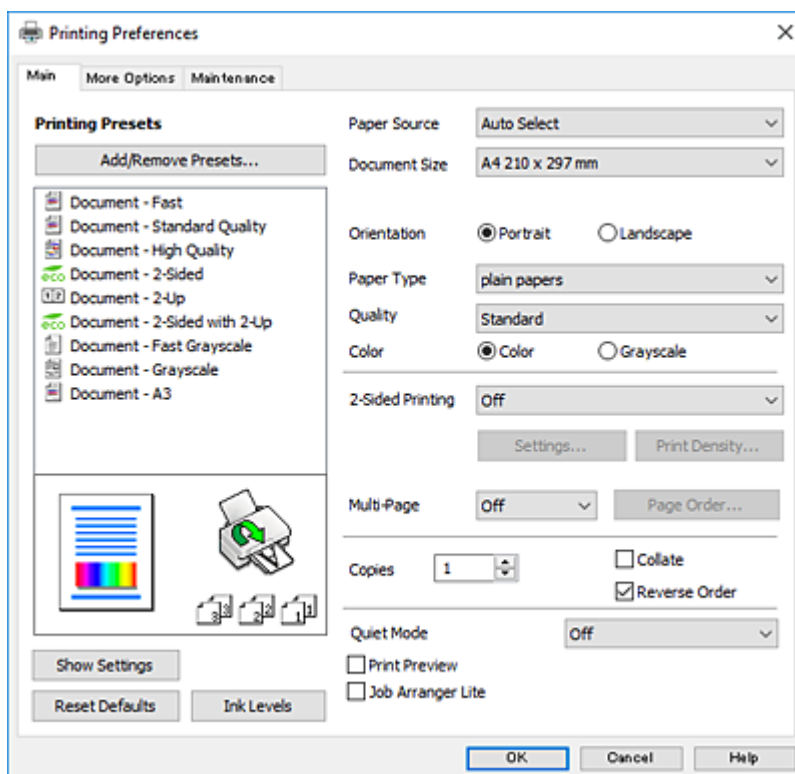
قسمت های اصلی چاپگر

نکته:

بسته به برنامه ممکن است عملکردها فرق داشته باشد. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

چاپ

1. فایلی را که می خواهید چاپ کنید باز نمایید.
اگر چاپگر کاغذ ندارد، کاغذ درون آن بارگذاری کنید.
2. چاپ یا تنظیم صفحه را از منو فایل انتخاب کنید.
3. چاپگر خود را انتخاب کنید.
4. موارد برگزیده یا ویژگی ها را برای دسترسی به پنجره درایور چاپگر انتخاب کنید.



5. در صورت لزوم تنظیمات را تغییر دهید.
برای مشاهده جزئیات به گزینه‌های منو درایور چاپگر مراجعه کنید.

نکته:

برای دریافت توضیحات موارد تنظیم می‌توانید به راهنمای آنلاین نیز مراجعه کنید. راست-کلیک کردن بر روی هر مورد، راهنما را نشان می‌دهد.

اگر پیش نمایش را انتخاب کنید، می‌توانید پیش-نمایش سند را پیش از چاپ ببینید.

6. برای بستن پنجره درایور چاپگر بر روی تایید کلیک کنید.

7. روی چاپ کلیک کنید.

نکته:

اگر پیش نمایش را انتخاب کنید، پنجره پیش-نمایش ظاهر می‌شود. برای تغییر دادن تنظیمات، بر روی لغو کلیک کنید و روال را از مرحله 2 تکرار نمایید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26
- ◀ "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

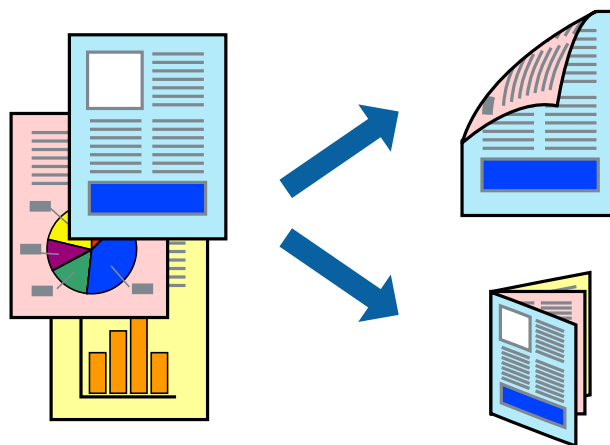
چاپ

← "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36

← "زبانۀ اندازه" در صفحه 74

چاپ دو طرفه

می‌توانید بر روی هر دو طرف کاغذ چاپ کنید. با تغییر دادن ترتیب صفحات و تا کردن صفحات چاپ شده می‌توانید کتابچه چاپ کنید.



نکته:

می‌توانید از چاپ خودکار و دستی دو-رو استفاده کنید. در مدت چاپ دستی دو-رو، پس از این که چاپگر کار چاپ بر روی یک طرف را به پایان رساند، کاغذ را برگردانید و طرف دیگر را چاپ کنید.

اگر از کاغذی استفاده می‌کنید که برای چاپ دو طرفه مناسب نباشد، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد و کاغذ گیر کند.

بسته به کاغذ و داده‌ها، ممکن است جوهر به طرف دیگر کاغذ نشت کند.

اطلاعات مرتبط

← "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26

تنظیمات چاپ

چاپ دو طرفه دستی زمانی موجود است که EPSON Status Monitor 3 فعال باشد. هر چند، چاپ دو طرفه در صورتی که چاپگر از طریق شبکه قابل دسترسی است یا بعنوان یک چاپگر مشترک استفاده می‌شود قابل استفاده نیست.

نکته:

برای فعال کردن EPSON Status Monitor 3، بر روی تنظیم گسترش یافته در زبانۀ نگهداری کلیک کرده، و سپس EPSON Status Monitor 3 را فعال کنید تا انتخاب کنید.

1. در زبانۀ اندازه درایور چاپگر، گزینه‌ای را از چاپ 2 طرفه انتخاب کنید.

2. روی Settings کلیک کنید، تنظیمات مربوطه را انجام دهید و سپس روی تأیید کلیک کنید.

تنظیمات مربوط به تراکم چاپ را در صورت لزوم اعمال کنید. این تنظیم برای چاپ دستی 2-رو وجود ندارد.

نکته:

برای چاپ یک کتابچه تاشو، کتابچه را انتخاب کنید.

در هنگام تراکم چاپ می‌توانید تراکم چاپ را بر اساس نوع سند تنظیم کنید.

بسته به ترکیب تنظیمات انتخاب شده برای انتخاب نوع سند در پنجره تنظیم تراکم چاپ و برای کیفیت در زبانۀ اندازه، سرعت چاپ ممکن است کاهش یابد.

چاپ

3. روی چاپ کلیک کنید.

برای چاپ دو طرفه دستی، زمانی که چاپ یک طرف تمام شده است، یک پنجره باز شو بر روی رایانه نشان داده می شود. دستورالعمل های روی صفحه را دنبال کنید.

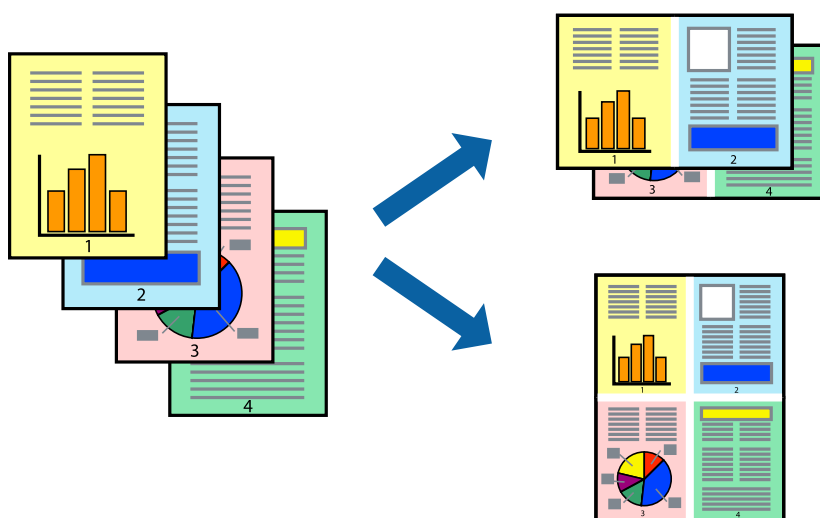
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبان اندازه" در صفحه 74

چاپ چندین صفحه بر روی یک صفحه

می توانید دو یا چهار صفحه از اسناد را روی یک صفحه کاغذ چاپ کنید.



تنظیمات چاپ

در زبانه اندازه درایور چاپگر، 2تایی یا 4تایی را به عنوان تنظیم چند صفحه انتخاب کنید.

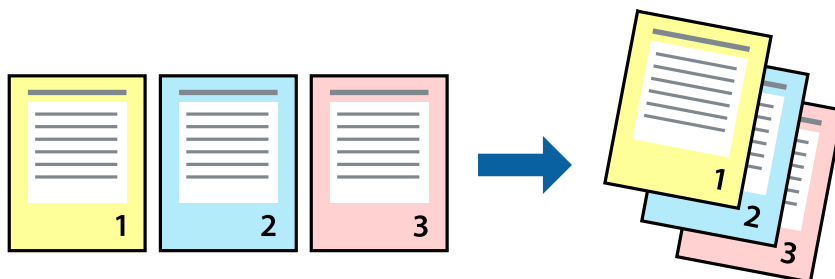
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبان اندازه" در صفحه 74

چاپ کردن و انباشت به ترتیب صفحه (چاپ به ترتیب معکوس)

می توانید کار چاپ را از صفحه آخر انجام دهید تا اسناد به ترتیب صفحه انباشته شود.



چاپ

تنظیمات چاپ

در زبانه اندازه درایور چاپگر، ترتیب معکوس را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه اندازه" در صفحه 74

چاپ یک سند کوچک یا بزرگ شده

می توانید اندازه سند را با درصد خاصی یا برای سازگار کردن با اندازه کاغذ بارگذاری شده در چاپگر کاهش یا افزایش دهید.



تنظیمات چاپ

در زبانه گزینه بیشتر درایور چاپگر، اندازه سند را از تنظیم اندازه سند انتخاب کنید. اندازه کاغذ مورد نظر را از تنظیم کاغذ خروجی انتخاب کنید. کوچک کردن/بزرگ کردن را انتخاب و سپس متناسب با اندازه صفحه یا زوم روی را انتخاب کنید. اگر زوم روی را انتخاب کنید باید درصد را وارد کنید.

برای چاپ کردن تصاویر در مرکز صفحه وسط را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

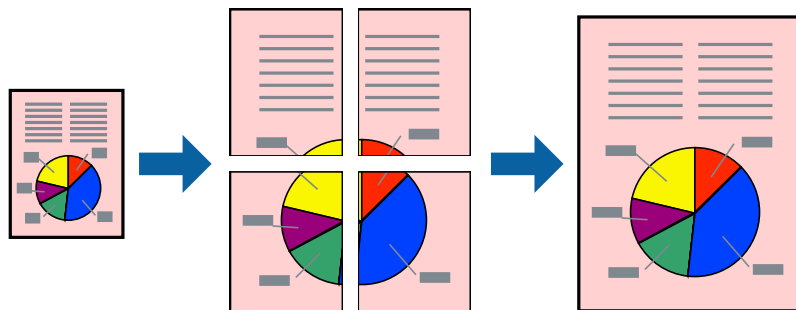
← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ

چاپ کردن یک تصویر بر روی چندین برگ برای بزرگنمایی (ایجاد پوستر)

این قابلیت به شما امکان می دهد تا یک تصویر را روی چندین برگه کاغذ چاپ کنید. شما می توانید یک پوستر بزرگ را از طریق چسباندن آنها به یکدیگر ایجاد کنید.



تنظیمات چاپ

در زبانه اندازه درایور چاپگر، گزینه 2×1 پوستر، 2×2 پوستر، 3×3 پوستر یا 4×4 پوستر را به عنوان تنظیم چند صفحه انتخاب کنید. با کلیک کردن بر روی تنظیم می توانید پانلهایی را که نمی خواهید چاپ شود انتخاب کنید. همچنین می توانید گزینه های راهنمای برش را انتخاب کنید.

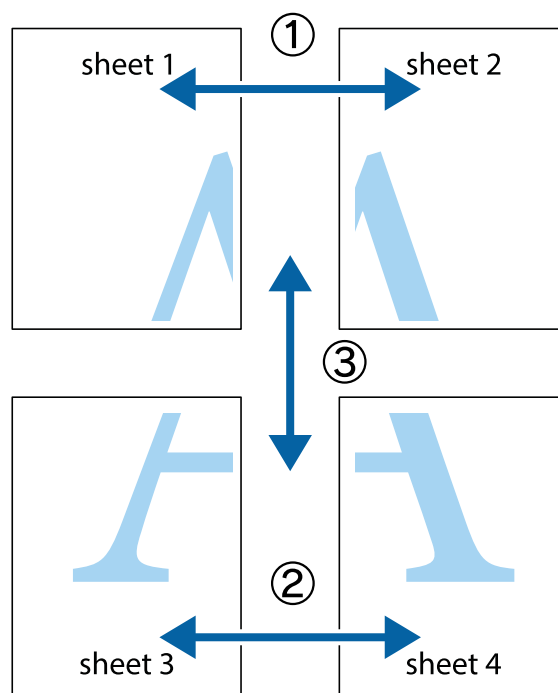
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه اندازه" در صفحه 74

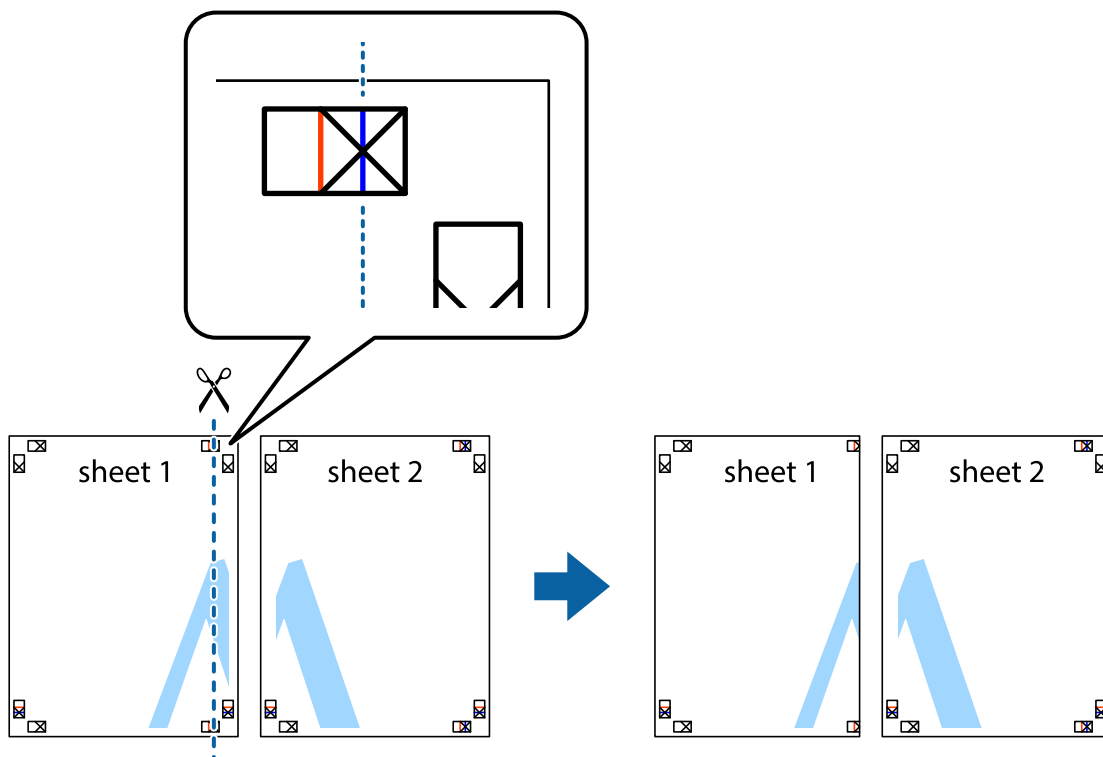
ساخت پوستر با استفاده از روی هم قرار گرفتن علائم تراز

این نمونه ای از روش ساخت پوستر با انتخاب 2×2 پوستر و انتخاب روی هم قرار گرفتن علائم تراز در راهنمای برش چاپ است.

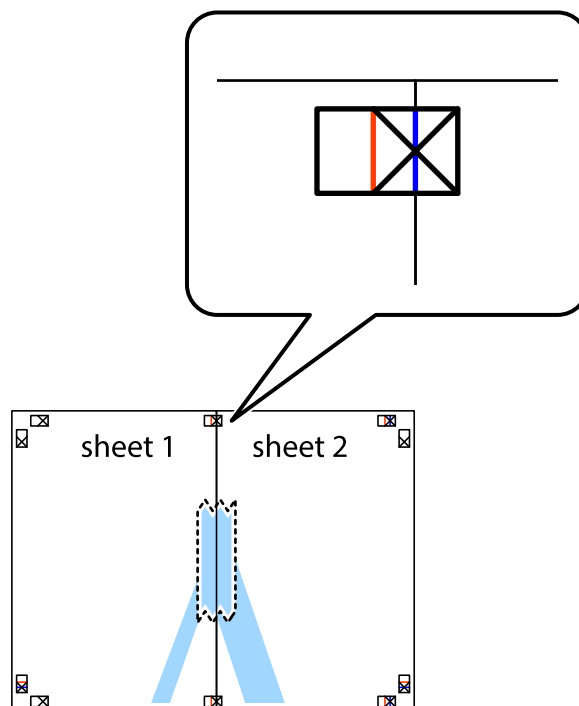


چاپ

1. Sheet 1 و Sheet 2 را آماده کنید. حاشیه های Sheet 1 را از روی خط عمودی آبی که از مرکز تقاطع های بالا و پایین می گذرد، ببرید.

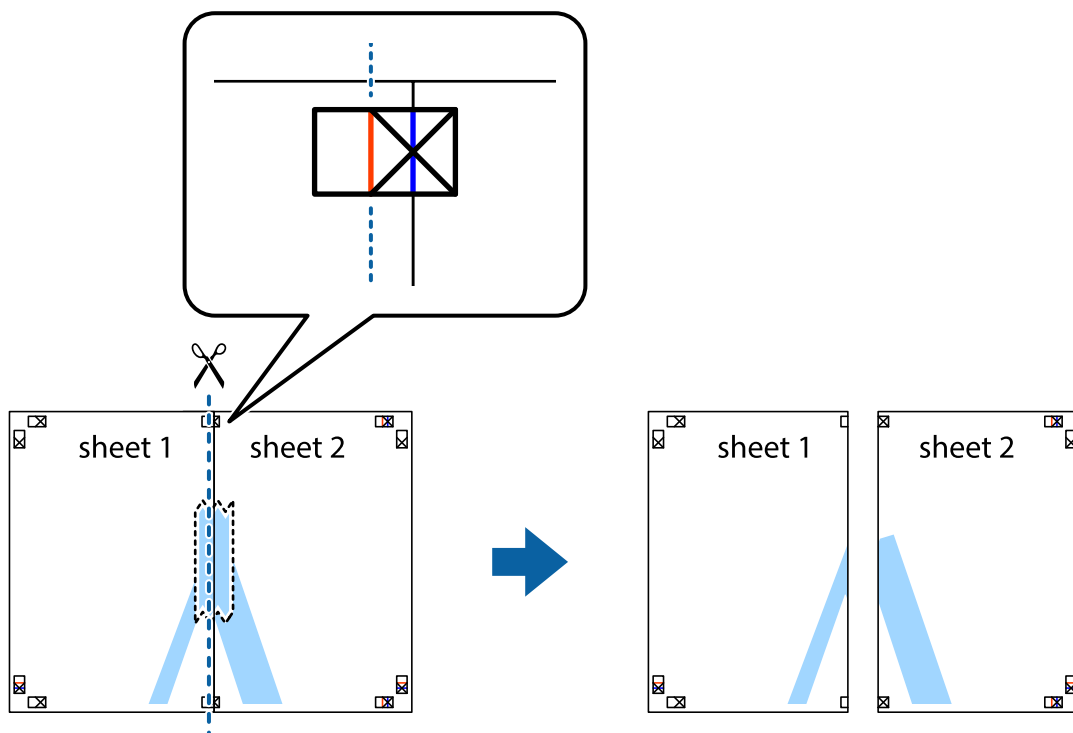


2. لبه Sheet 1 را در بالای Sheet 2 قرار دهید و علامت های تقاطع را تراز کنید، سپس موقتاً دو صفحه را از پشت بهم وصل کنید.

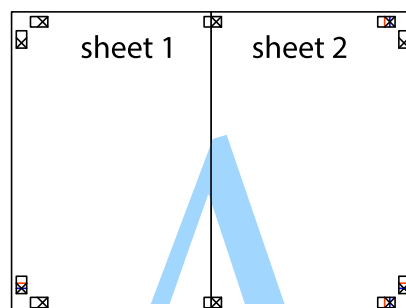


چاپ

3. صفحات بهم وصل شده را در طول خط قرمز عمودی از علامت های تراز ببرید (این بار، خط سمت چپ علامت های باضافه).



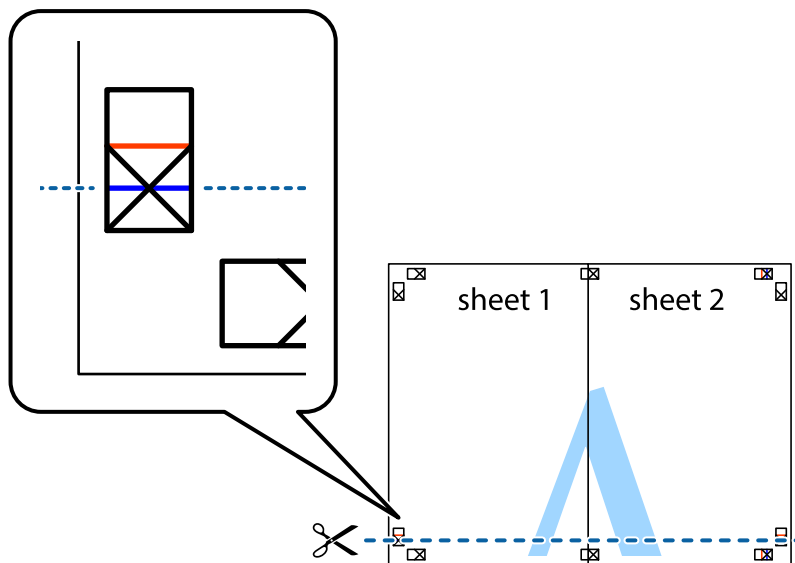
4. صفحات را از پشت به هم وصل کنید.



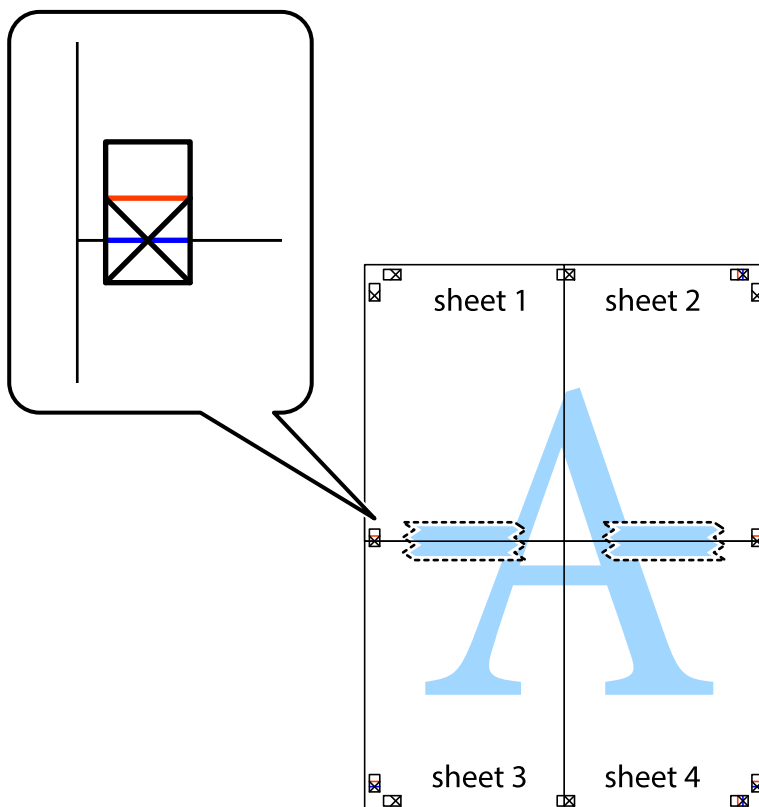
5. مراحل ۱ تا ۴ را برای وصل کردن Sheet 3 و Sheet 4 تکرار کنید.

چاپ

6. حاشیه های Sheet 1 و Sheet 2 را در طول خط آبی افقی از قسمت مرکز علامت های تقاطع راست و چپ ببرید.

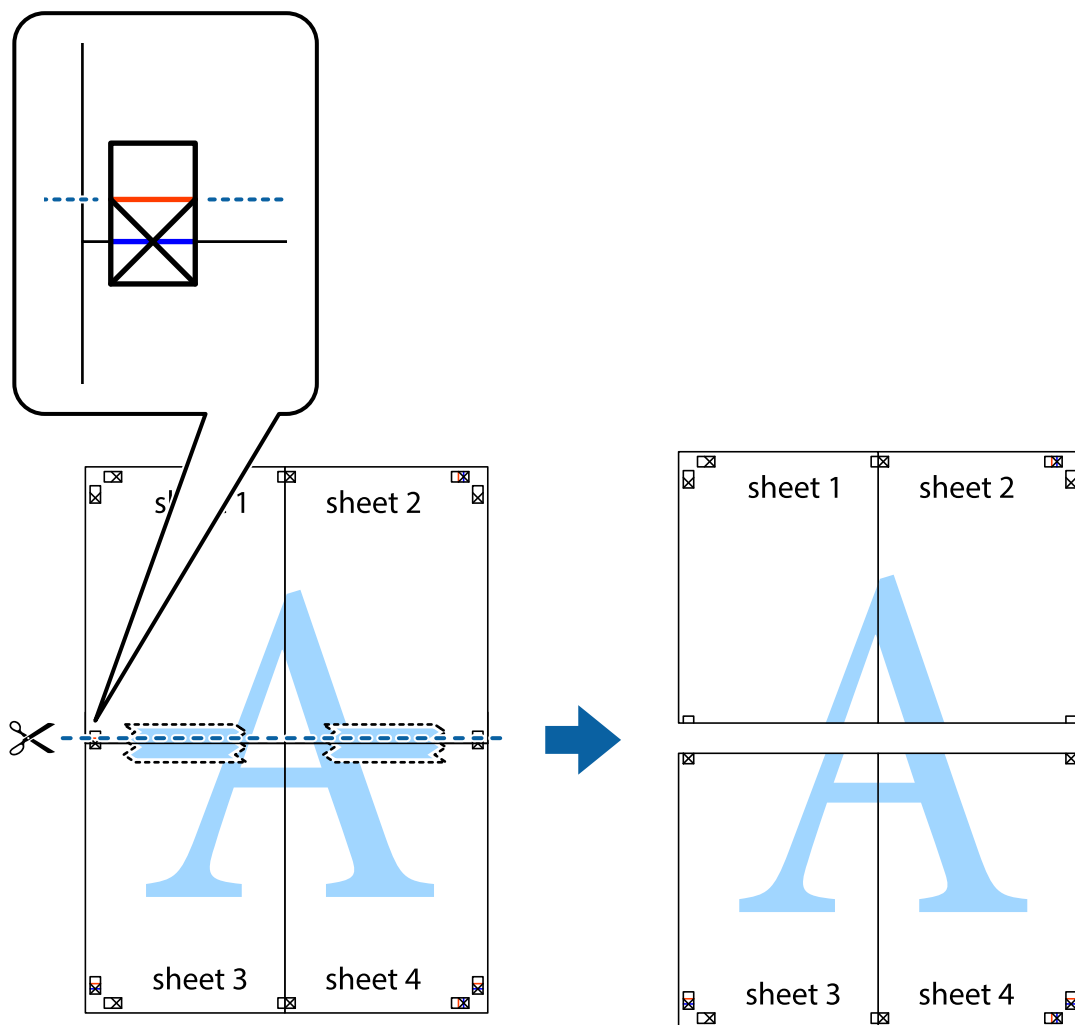


7. لبه Sheet 1 و Sheet 2 را در بالای Sheet 3 و Sheet 4 قرار داده علامت های تقاطع را تراز کنید، و سپس موقتاً آنها را پشت به هم وصل کنید.

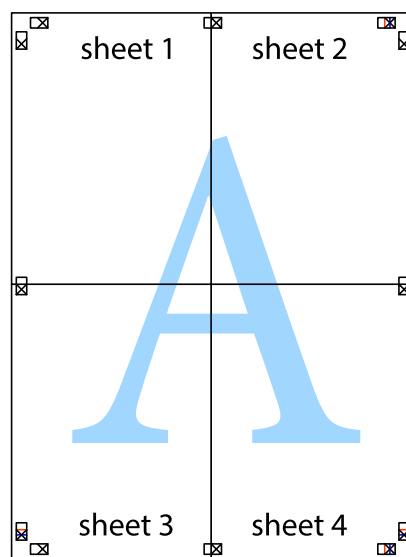


چاپ

8. صفحات بهم وصل شده را در طول خط قرمز افقی از علامت های تراز ببرید (این بار، خط بالای علامت های باضافه).

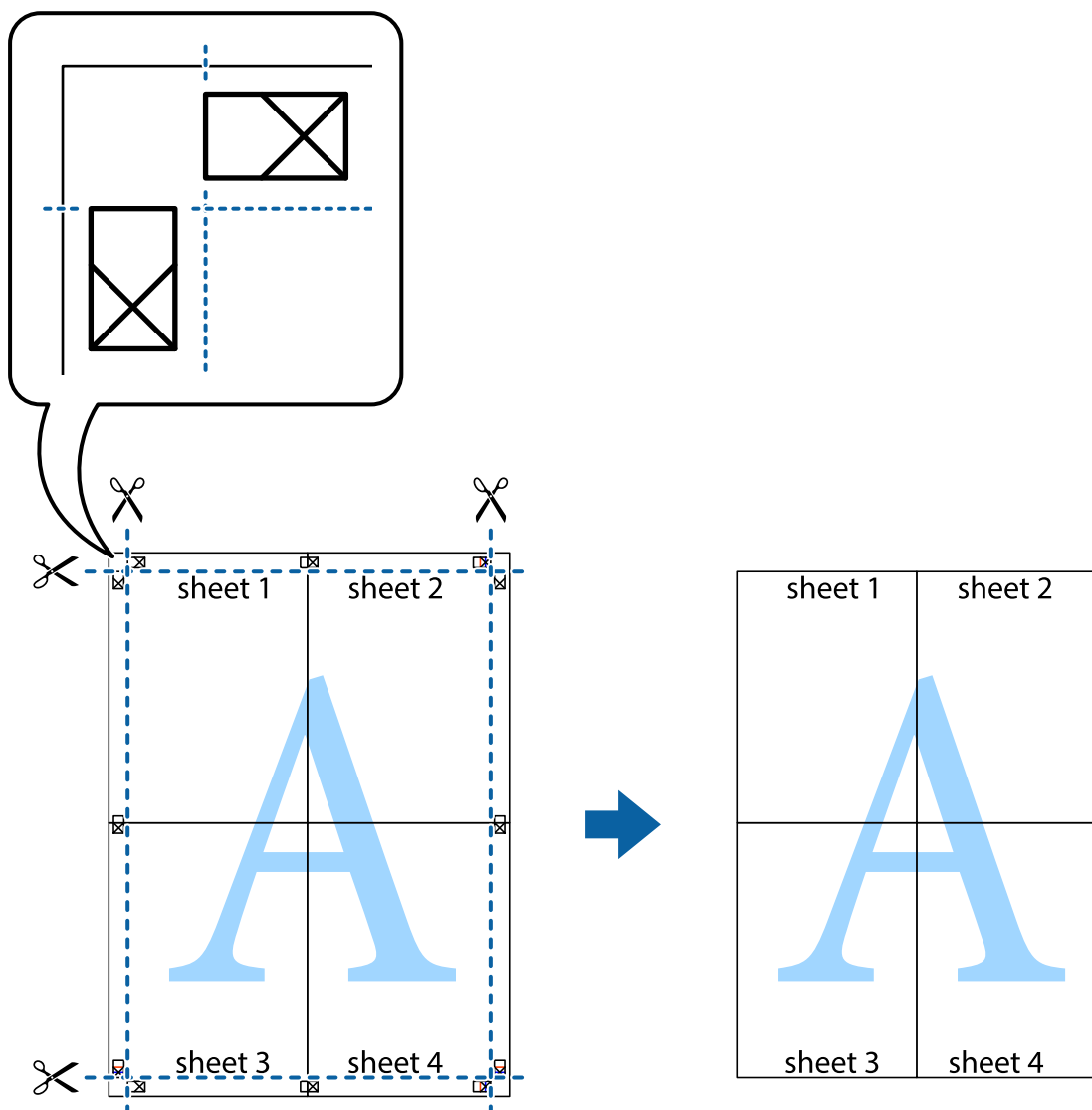


9. صفحات را از پشت به هم وصل کنید.



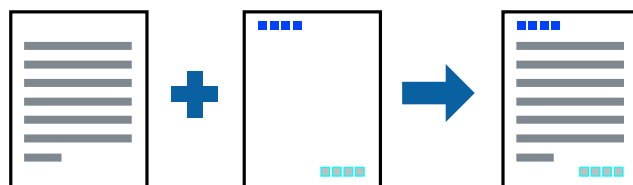
چاپ

10. حاشیه های باقیمانده را در طول راهنمای بیرونی ببرید.



چاپ کردن با سربرگ و ته برگ

می توانید اطلاعاتی مانند نام کاربری و تاریخ چاپ را به عنوان سربرگ و ته برگ چاپ کنید.



تنظیمات چاپ

در زبانه گزینه بیشتر درایور چاپگر، روی ویژگی های ته نقش کلیک و سپس سرصفحه/پاصفحه را انتخاب کنید. بر روی تنظیم کلیک و سپس موارد مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

چاپ

اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ کردن ته نقش

می توانید یک ته نقش مانند «محرمانه» یا یک الگوی «کپی ممنوع» بر روی کار چاپی چاپ کنید. در صورتی که حین چاپ از الگوی «کپی ممنوع» استفاده کنید، هنگام فتوکپی کردن کار چاپی، حروف مخفی بر روی نسخه های کپی نمایش داده می شود تا کپی و اصل قابل تفکیک باشند.



الگوی ضد کپی تحت شرایط زیر قابل دسترسی می باشد:

- نوع کاغذ: کاغذ ساده، کاغذ کپی، سربرگ، کاغذ بازیافتی، کاغذ رنگی، کاغذ از پیش چاپ شده یا کاغذ ساده با کیفیت بالا
- کیفیت: استاندارد
- چاپ دوروی خودکار: انتخاب نشده
- تصحیح رنگ: خودکار
- کاغذ رگه کوتاه: انتخاب نشده

نکته:

همینطور می توانید ته نقش یا الگوی کپی ممنوع مخصوص به خود را نیز اضافه کنید.

تنظیمات چاپ

در زبانه گزینه بیشتر درایور چاپگر، بر روی ویژگی های ته نقش کلیک و الگوی ضد کپی یا طرح آب انتخاب کنید. برای تغییر دادن جزئیاتی مانند اندازه، تراکم یا موقعیت الگو یا نشانه بر روی تنظیم کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

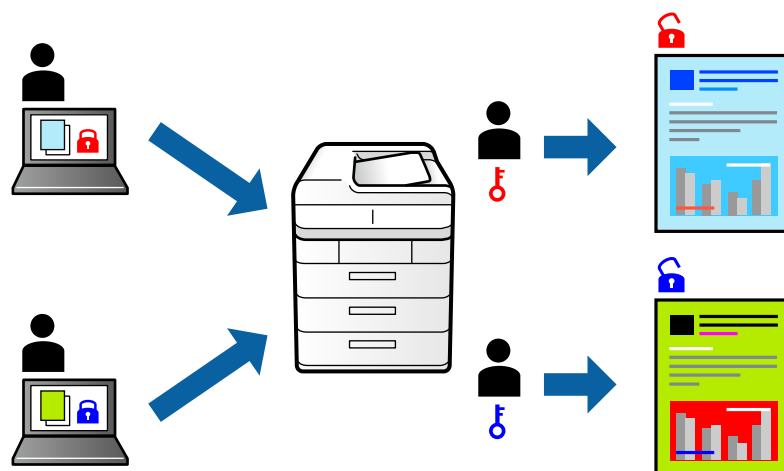
← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ

چاپ کردن فایل‌های محافظت شده با رمز عبور

می‌توانید یک رمز عبور را برای کار چاپی تعیین کنید تا کار چاپی فقط پس از وارد کردن رمز عبور در صفحه کنترل انجام بگیرد.



تنظیمات چاپ

در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، گزینه **کار محرمانه** را انتخاب و رمز عبور را وارد کنید.

برای چاپ کردن کار، گزینه **کار محرمانه** را در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. کار مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید و رمز عبور را وارد نمایید.

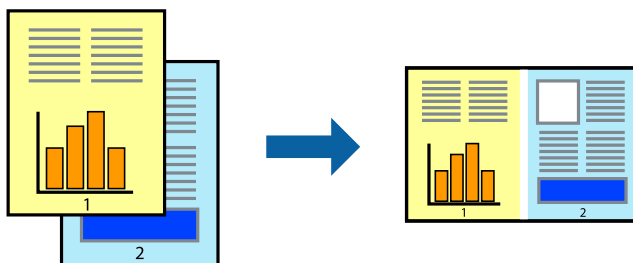
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ کردن همزمان چندین فایل

Job Arranger Lite به شما اجازه می‌دهد چند فایل را که با برنامه مختلفی ایجاد شده اند ترکیب کرده و آنها را بعنوان یک کار چاپی تکی چاپ کنید. می‌توانید تنظیمات چاپ فایل‌های ترکیبی، مانند چیدمان چند-صفحه‌ای و چاپ دو رو را تعیین کنید.



تنظیمات چاپ

در زبانه **اندازه درایور چاپگر**، Job Arranger Lite را انتخاب کنید. با شروع کار چاپ، پنجره Job Arranger Lite ظاهر می‌شود. در پنجره Job Arranger Lite باز شده، فایلی را که می‌خواهید با فایل فعلی ترکیب کنید باز کنید و سپس مراحل بالا را تکرار نمایید.

اگر کار چاپ افزوده شده به چاپ پروژه در پنجره Job Arranger Lite را انتخاب می‌کنید، می‌توانید آرایش صفحه را ویرایش کنید.

چاپ

برای شروع کار چاپ، بر روی چاپ کردن از منو فایل کلیک کنید.

نکته:

اگر پنجره *Job Arranger Lite* را پیش از افزودن همه داده‌های چاپ به چاپ پروژه ببندید، کار چاپ جاری لغو می‌شود. بر روی ذخیره کردن از منو فایل کلیک کنید تا کار جاری ذخیره شود. پسوند فایل ذخیره شده "ecl" است.

برای باز کردن چاپ پروژه، بر روی *Job Arranger Lite* در زبانه نگهداری درایور کلیک کنید تا پنجره *Job Arranger Lite* باز شود. سپس، باز کردن را از منوی فایل برای انتخاب فایل انتخاب کنید.

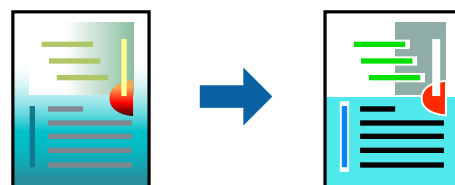
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه اندازه" در صفحه 74

چاپ با استفاده از قابلیت چاپ یونیورسال رنگی

شما می‌توانید کیفیت نمایش نوشته‌ها و تصاویر در اسناد چاپی خود را بهبود بخشید.



چاپ با رنگ استاندارد تنها هنگامی قابل دسترسی است که تنظیمات زیر انتخاب شده باشند.

نوع کاغذ: کاغذ ساده، کاغذ کپی، سربرگ، کاغذ بازیافتی، کاغذ رنگی، کاغذ از پیش چاپ شده، کاغذ ساده با کیفیت بالا

کیفیت: استاندارد یا کیفیت بالاتر

رنگ چاپ: رنگ

برنامه‌ها: Microsoft® Office 2007 یا نسخه جدیدتر

اندازه متن: 96 پوینت یا کوچکتر

تنظیمات چاپ

در زبانه گزینه بیشتر درایور چاپگر بر روی گزینه های تصویر در تنظیم تصحیح رنگ کلیک کنید. یکی از گزینه‌ها را از تنظیم چاپ با رنگ استاندارد انتخاب کنید. برای اعمال تنظیمات دیگر بر روی گزینه های ارتقا کلیک کنید.

نکته:

نویسه‌های خاص را می‌توان با الگو تغییر داد؛ مثلاً "+" به صورت "±" نمایش داده شود.

الگوهای مختص برنامه و خط زیر می‌تواند محتوای چاپ شده را با این تنظیمات تغییر دهد.

در صورت استفاده از تنظیمات چاپ با رنگ استاندارد، کیفیت چاپ ممکن است در عکسها و دیگر تصاویر کاهش یابد.

استفاده از تنظیمات چاپ با رنگ استاندارد سرعت چاپ را کاهش می‌دهد.

اطلاعات مرتبط

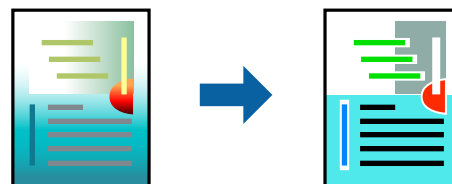
← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ

تنظیم رنگ چاپ

می توانید رنگ های استفاده شده در کار چاپ را تنظیم کنید.



نکته:

این تنظیمات برای همه داده های اسناد قابل استفاده نیست.

تنظیمات چاپ

در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، **گزینه سفارشی** را به عنوان تنظیم **تصحیح رنگ** انتخاب کنید. بر روی **پیشرفته** کلیک کنید تا پنجره **تصحیح رنگ** باز شود و سپس روش اصلاح رنگ را انتخاب کنید.

نکته:

گزینه خودکار به عنوان پیش فرض در زبانه **گزینه بیشتر** انتخاب می شود. با این تنظیم، رنگ ها به صورت خودکار تنظیم می شوند تا با تنظیمات نوع کاغذ و کیفیت چاپ مطابق باشند.

PhotoEnhance در پنجره **تصحیح رنگ** را با تحلیل کردن مکان سوژه تنظیم می کند. بنابراین، اگر مکان سوژه را با کوچک کردن، بزرگ کردن، برش یا چرخاندن تصویر تغییر دهید، ممکن است بطور غیرمنتظره تغییر کند. اگر تصویر خارج از فوکوس است، ممکن است رنگ غیرطبیعی باشد. اگر رنگ تغییر کند یا غیرطبیعی شود، در حالتی به جز **PhotoEnhance** چاپ کنید.

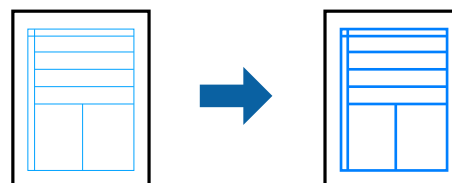
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ کردن برای تاکید بر خطوط باریک

می توانید خطوط باریکی را که چاپ نمی شوند، ضخیم کنید.



تنظیمات چاپ

در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر بر روی **گزینه های تصویر** در تنظیم **تصحیح رنگ** کلیک کنید. **گزینه درشت کردن خطوط نازک** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

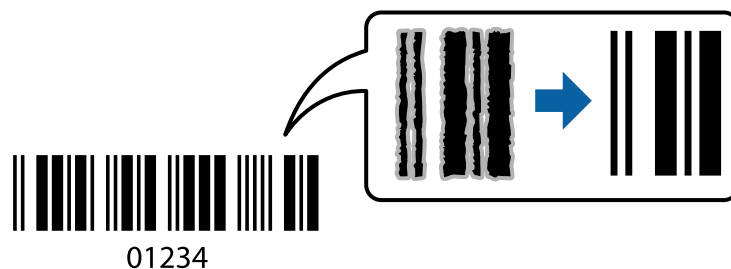
← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

← "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 74

چاپ

چاپ کردن بارکد خوانا

می‌توانید بارکد خوانا چاپ کنید تا به آسانی اسکن شود. این قابلیت را فقط در صورتی فعال کنید که بارکد چاپ شده قابل اسکن نباشد.



می‌توانید از این قابلیت در شرایط زیر استفاده کنید.

کاغذ: ساده، کپی، سربرگ، بازیافتی، رنگی، پیش-چاپ شده، ساده مرغوب، ضخیم با ضخامت 91 تا 256 گرم بر مترمربع یا پاکت نامه

کیفیت: استاندارد، زیاد (برای کاغذهای با ضخامت 151 تا 256 گرم بر مترمربع موجود نیست)

نکته:

رفع تاری کاغذ ممکن است گاهی وقت‌ها بسته به شرایط ممکن نباشد.

تنظیمات چاپ

در زبانه نگهداری درایور چاپگر، بر روی تنظیم گسترش یافته کلیک و حالت بارکد را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 58

◀ "زبانه نگهداری" در صفحه 75

لغو کردن چاپ

می‌توانید کار چاپ را از رایانه لغو کنید. هر چند، اگر یک کار چاپ به‌طور کامل به چاپگر ارسال شده باشد نمی‌توانید آن را از رایانه لغو کنید. در این حالت، با استفاده از پانل کنترل چاپگر کار چاپ را لغو کنید.

لغو کردن

در رایانه خود، بر روی چاپگر خود در دستگاه‌ها و چاپگرها، چاپگر یا در چاپگرها و نمابرها راست-کلیک کنید. بر روی مشاهده چیزی که چاپ می‌شود کلیک کنید، بر روی کار مورد نظر برای لغو کلیک کنید و لغو را انتخاب نمایید.

گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر

پنجره چاپ را در برنامه دلخواه خود باز کنید و پس از انتخاب چاپگر وارد پنجره درایور چاپگر شوید.

نکته:

منوها، بسته به گزینه‌ای که انتخاب می‌کنید فرق می‌کنند.

چاپ

زبانہ اندازہ

پیش تنظیم های چاپ	افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده	شما می‌توانید تنظیمات پیش فرض خود را برای تنظیمات چاپ پرکاربرد اضافه یا حذف کنید. گزینه پیش‌تنظیم مدنظر خود را از فهرست انتخاب کنید.
نمایش تنظیم	لیست مواردی که اخیراً در زبانہ‌های اندازہ و گزینه بیشتر تنظیم شده‌اند را نمایش می‌دهد.	
تنظیم مجدد پیش فرض	تمامی تنظیمات را به مقادیر پیش فرض کارخانه بر می‌گرداند. تنظیمات گزینه‌های زبانہ گزینه بیشتر نیز به مقادیر پیش فرض بازنشانی می‌شوند.	
سطوح	سطوح تقریبی جوهر را نمایش می‌دهد.	
منبع کاغذ	منبع تغذیہ کاغذ را انتخاب کنید. گزینه انتخاب خودکار منبع کاغذ انتخاب شده در تنظیم کاغذ چاپگر را به طور خودکار انتخاب می‌کند.	
اندازہ سند	اندازہ کاغذی که مایلید بر روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید. اگر تعریف شده کاربر را انتخاب کنید، باید عرض و ارتفاع کاغذ را وارد کنید.	
جهت	جهت مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.	
نوع کاغذ	نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید.	
کیفیت	کیفیت چاپ مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید. تنظیمات قابل استفاده به نوع کاغذ انتخاب شده بستگی دارد.	
رنگ	رنگ کار چاپ را انتخاب کنید.	
چاپ 2 طرفہ	امکان چاپ 2 رو را فراهم می‌کند.	
	Settings	می‌توانید لبه صحافی و حاشیہ‌های صحافی را مشخص کنید. در هنگام چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای، می‌توانید انتخاب کنید که کار چاپ از جلو یا عقب صفحه آغاز شود.
	تراکم چاپ	نوع سند را برای تنظیم تراکم چاپ انتخاب کنید. اگر تراکم چاپ مناسب را انتخاب کنید، می‌توانید از نشت کردن جوهر به سمت دیگر کاغذ جلوگیری کنید. برای تنظیم دستی تراکم چاپ User Defined را انتخاب کنید.
چند صفحه	امکان چاپ کردن چندین صفحه در یک برگه یا چاپ کردن پوستر را فراهم می‌کند. برای مشخص کردن ترتیب چاپ شدن صفحات بر روی ترتیب صفحه کلیک کنید.	
کپی	تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را تنظیم کنید.	
	شماره بندی	اسناد چند-صفحه‌ای دسته‌بندی و مرتب شده را چاپ می‌کند.
	ترتیب معکوس	امکان چاپ کردن از صفحه آخر را به شما می‌دهد تا صفحات پس از چاپ شدن به ترتیب درست انباشته شود.
بیصدا	صدای چاپگر را کاهش می‌دهد. با این وجود، ممکن است فعال کردن این گزینه سرعت چاپ را کاهش دهد.	
پیش نمایش	پیش-نمایشی از سند را پیش از چاپ شدن نشان می‌دهد.	
Job Arranger Lite	کار چاپ را با قابلیت Job Arranger Lite انتخاب کنید.	

زبانہ گزینه بیشتر

پیش تنظیم های چاپ	افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده	شما می‌توانید تنظیمات پیش فرض خود را برای تنظیمات چاپ پرکاربرد اضافه یا حذف کنید. گزینه پیش‌تنظیم مدنظر خود را از فهرست انتخاب کنید.
نمایش تنظیم	لیست مواردی که اخیراً در زبانہ‌های اندازہ و گزینه بیشتر تنظیم شده‌اند را نمایش می‌دهد.	
تنظیم مجدد پیش فرض	تمامی تنظیمات را به مقادیر پیش فرض کارخانه بر می‌گرداند. تنظیمات گزینه‌های زبانہ اندازہ نیز به مقادیر پیش فرض بازنشانی می‌شوند.	

چاپ

اندازه سند	اندازه سند خود را انتخاب کنید.
کاغذ خروجی	اندازه کاغذی که مایلید بر روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید. اگر کاغذ خروجی با اندازه سند متفاوت باشد، کوچک کردن/بزرگ کردن به طور خودکار انتخاب می‌شود. هنگام چاپ اسناد بدون تغییر اندازه نیازی به انتخاب کاغذ خروجی نخواهید داشت.
کوچک کردن/بزرگ کردن	اجازه می‌دهد اندازه سند را کاهش یا افزایش دهید.
	متناسب با اندازه صفحه
	اندازه کاغذ را به طور خودکار کاهش یا افزایش می‌دهد تا با اندازه کاغذ انتخاب شده در کاغذ خروجی مطابقت داشته باشد.
	زوم روی
تصحیح رنگ	با درصد بزرگ‌نمایی مشخصی چاپ می‌کند.
	وسط
	خودکار
	رنگ تصاویر را به طور خودکار تنظیم می‌کند.
سفارشی	به شما اجازه می‌دهد تصحیح رنگ را به طور دستی انجام دهید. جهت دسترسی به تنظیمات بیشتر، روی پیشرفته کلیک کنید.
	گزینه‌های تصویر
	گزینه‌های کیفیت چاپ مانند چاپ با رنگ استاندارد یا تصحیح قرمزی چشم را فعال می‌کند. همچنین می‌توانید ضخامت خطوط نازک را برای رویت بهتر آنها در کارهای چاپی افزایش دهید.
ویژگی‌های ته نقش	اجازه می‌دهد تنظیمات مربوط به الگوهای «کپی ممنوع» یا ته‌نقش‌ها را اعمال کنید.
کار محرمانه	اسناد محرمانه را حین چاپ با رمز عبور محافظت کنید. در صورت استفاده از این ویژگی، داده‌های چاپ در چاپگر ذخیره می‌شوند و تنها پس از وارد کردن صحیح رمز عبور از طریق پانل کنترل چاپگر قابل چاپ خواهند بود. برای تغییر تنظیمات، گزینه Settings را انتخاب کنید.
تنظیم اضافی	چرخش 180 درجه
	سرعت زیاد
	تصویر آینه
	صفحات را قبل از چاپ ۱۸۰ درجه می‌چرخاند. این ویژگی هنگام چاپ بر روی کاغذهایی مانند پاکت نامه که در جهت ثابت و مشخص در چاپگر بار می‌شوند، مفید واقع خواهد شد.
	زمانی که هد چاپ در هر دو جهت حرکت می‌کند چاپ می‌کند. سرعت چاپ سریع‌تر است، اما ممکن است کیفیت کاهش یابد.
	تصویر را معکوس می‌کند به نحوی که تصویر را طوری چاپ می‌کند که گویی در آینه ظاهر می‌شود.

زبانه نگهداری

بررسی نازل	برای بررسی انسداد نازل‌های هد چاپ یک الگوی بررسی نازل چاپ می‌کند.
تمیز کردن هد	نازل‌های مسدود در هد چاپ را تمیز می‌کند. از آنجا که این ویژگی مقداری جوهر استفاده می‌کند، تنها در صورتیکه نازل‌ها مسدود هستند، هد چاپ را پاک کنید.
Job Arranger Lite	پنجره Job Arranger Lite را باز می‌کند. می‌توانید داده‌ها را ذخیره و ویرایش کنید.
EPSON Status Monitor 3	پنجره EPSON Status Monitor 3 را باز می‌کند. در اینجا می‌توانید وضعیت چاپگر و اقلام مصرفی را تایید کنید.
تنظیم برگزیده کنترل	اجازه می‌دهد تنظیمات مربوط به موارد موجود در پنجره EPSON Status Monitor 3 را تعیین کنید.
تنظیم گسترش یافته	اجازه می‌دهد طیف متنوعی از تنظیمات را تعیین کنید. برای مشاهده راهنما مربوط به جزئیات، بر روی هر مورد راست-کلیک کنید.
صف چاپ	کارهای در انتظار چاپ را نمایش می‌دهد. می‌توانید کارهای چاپی را بررسی کنید، مکث دهید یا از سر بگیرید.
اطلاعات چاپگر و گزینه‌ها	شما می‌توانید حساب‌های کاربری را ثبت کنید. در صورتی که کنترل دسترسی بر روی چاپگر تنظیم شده باشد، ملزم خواهید شد که حساب‌تان را ثبت کنید.

چاپ

زبان	زبان مورد استفاده در پنجره درایور چاپگر را تغییر می‌دهد. برای اعمال این تنظیمات، درایور چاپگر را ببندید و مجدداً باز کنید.
بروزرسانی نرم افزار	برای بررسی وجود جدیدترین نسخه برنامه‌ها در اینترنت، قابلیت EPSON Software Updater را راه‌اندازی می‌کند.
پشتیبانی فنی	دسترسی شما به وبسایت پشتیبانی فنی Epson را فراهم می‌سازد.

چاپ کردن از درایور چاپگر در Mac OS

قسمت های اصلی چاپگر

نکته:

بسته به برنامه، عملکردها فرق دارند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

1. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
اگر چاپگر کاغذ ندارد، کاغذ درون آن بارگذاری کنید.
2. چاپ را از منوی فایل انتخاب کنید یا از فرمان دیگری به کادر چاپ بروید.
در صورت نیاز، بر روی **نمایش جزئیات** یا ▼ برای گسترده کردن پنجره چاپ کلیک کنید.
3. چاپگر خود را انتخاب کنید.
4. از منوی باز شو تنظیمات چاپ را انتخاب کنید.


The screenshot displays the Epson printer driver settings interface. It includes the following fields and options:

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

At the bottom right, there are **Cancel** and **Print** buttons.

چاپ

نکته:

در OS X Mountain Lion یا جدیدتر، اگر منوی تنظیمات چاپ نشان داده نشد، درایور چاپگر Epson به درستی نصب نشده است. موارد برگزیده سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) انتخاب کنید، چاپگر را حذف کنید و سپس دوباره چاپگر را اضافه نمایید. برای افزودن چاپگر، به مطلب زیر مراجعه کنید.

<http://epson.sn>

5. در صورت لزوم تنظیمات را تغییر دهید.

برای مشاهده جزئیات به گزینه‌های منو درایور چاپگر مراجعه کنید.

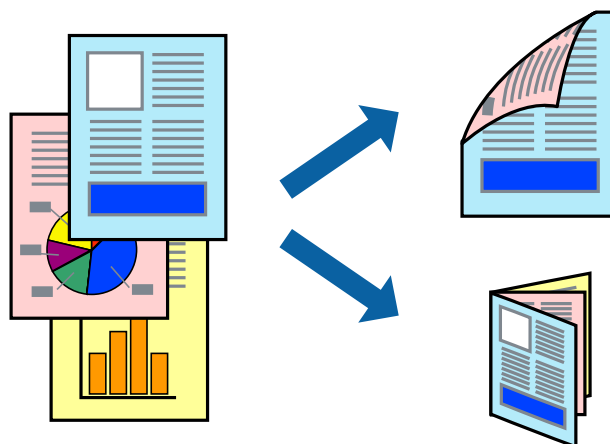
6. روی چاپ کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26
- ◀ "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33
- ◀ "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36
- ◀ "گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپ" در صفحه 82

چاپ 2 طرفه

می‌توانید بر روی هر دو طرف کاغذ چاپ کنید.



نکته:

اگر از کاغذی استفاده می‌کنید که برای چاپ دو طرفه مناسب نباشد، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد و کاغذ گیر کند.

بسته به کاغذ و داده‌ها، ممکن است جوهر به طرف دیگر کاغذ نشت کند.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26

تنظیمات چاپ

از منوی بازشو **Two-sided Printing Settings** را انتخاب کنید. روش چاپ 2-رو را انتخاب کنید و سپس تنظیمات **Document Type** را انجام دهید.

چاپ

نکته:

سرعت چاپ بسته به نوع سند ممکن است کاهش یابد.

در هنگام چاپ کردن عکس یا داده متراکم، *Text & Graphics* یا *Text & Photos* را از تنظیمات *Document Type* انتخاب کنید. اگر کاغذ چاپ شده آلوده باشد یا جوهر به سمت دیگر کاغذ نشت کرده باشد، باید تراکم چاپ و *Increased Ink Drying Time* را در *Adjustments* تنظیم کنید.

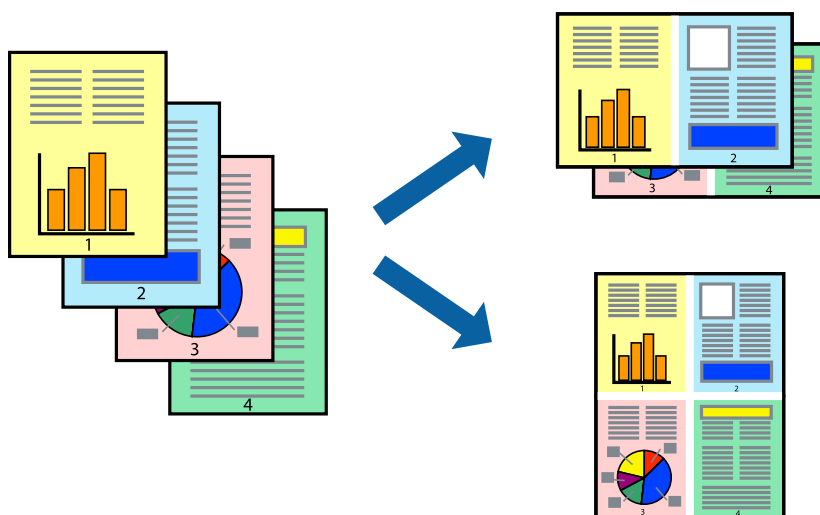
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 76

← "گزینه های منو برای Two-sided Printing Settings" در صفحه 82

چاپ چندین صفحه بر روی یک صفحه

می توانید دو یا چهار صفحه از اسناد را روی یک صفحه کاغذ چاپ کنید.



تنظیمات چاپ

از منوی باز شو چیدمان را انتخاب کنید. تعداد صفحات را در کاغذهای هر صفحه، جهت چیدمان (ترتیب صفحه) و حاشیه ها تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

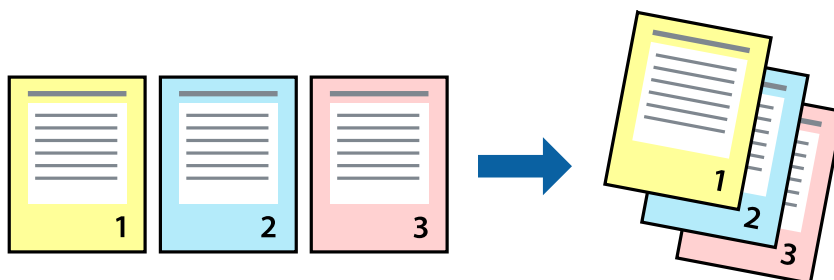
← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 76

← "گزینه های منو برای چیدمان" در صفحه 81

چاپ

چاپ کردن و انباشت به ترتیب صفحه (چاپ به ترتیب معکوس)

می‌توانید کار چاپ را از صفحه آخر انجام دهید تا اسناد به ترتیب صفحه انباشته شود.



تنظیمات چاپ

از منوی باز شو استفاده از کاغذ را انتخاب کنید. مقدار ترتیب صفحه را بر روی معکوس تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 76

← "گزینه‌های منو برای مدیریت کاغذ" در صفحه 81

چاپ یک سند کوچک یا بزرگ شده

می‌توانید اندازه سند را با درصد خاصی یا برای سازگار کردن با اندازه کاغذ بارگذاری شده در چاپگر کاهش یا افزایش دهید.



تنظیمات چاپ

در هنگام چاپ کردن سازگار با اندازه کاغذ، مدیریت کاغذ را از منو شناور و سپس مقیاس‌بندی برای سازگار کردن اندازه کاغذ را انتخاب کنید. اندازه کاغذی را که در چاپگر به عنوان اندازه کاغذ مقصد قرار داده‌اید انتخاب کنید. در هنگام کاستن از اندازه سند، فقط کاهش اندازه را انتخاب کنید.

برای چاپ کردن با درصد مشخص، یکی از روش‌های زیر را دنبال کنید.

چاپ را از منو فایل برنامه انتخاب کنید. گزینه چاپگر را انتخاب کنید، درصد را در مقیاس وارد کنید و بر روی تایید کلیک کنید.

چاپ

تنظیم صفحه را از منو فایل برنامه انتخاب کنید. چاپگر خود را از قالب بندی برای انتخاب کنید و پس از وارد کردن درصد در مقیاس بر روی تایید کلیک کنید.

نکته:

اندازه کاغذی را که در برنامه به عنوان اندازه کاغذ قرار داده‌اید انتخاب کنید.

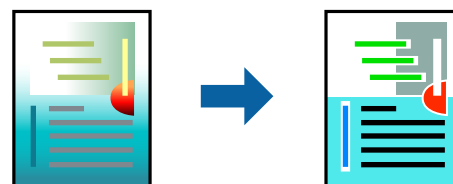
اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 76

← "گزینه‌های منو برای مدیریت کاغذ" در صفحه 81

تنظیم رنگ چاپ

می‌توانید رنگ‌های استفاده شده در کار چاپ را تنظیم کنید.



نکته:

این تنظیمات برای همه داده‌های اسناد قابل استفاده نیست.

تنظیمات چاپ

تطبیق رنگ را از منوی باز شو انتخاب کنید، و سپس EPSON Color Controls را انتخاب نمایید. Color Options را از منوی باز شو انتخاب کرده، و سپس یکی از گزینه‌های موجود را انتخاب کنید. بر روی پیکان کنار تنظیمات پیشرفته کلیک کنید و تنظیمات دقیق را انجام دهید.

اطلاعات مرتبط

← "قسمت های اصلی چاپگر" در صفحه 76

← "گزینه‌های منو برای تطابق رنگ" در صفحه 81

← "گزینه‌های منو برای Color Options" در صفحه 82


لغو کردن چاپ

می‌توانید کار چاپ را از رایانه لغو کنید. هر چند، اگر یک کار چاپ به‌طور کامل به چاپگر ارسال شده باشد نمی‌توانید آن را از رایانه لغو کنید. در این حالت، با استفاده از پانل کنترل چاپگر کار چاپ را لغو کنید.

لغو کردن

روی نماد چاپگر در جایگاه کلیک کنید. کار مورد نظر برای لغو را انتخاب و یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

OS X Mountain Lion یا بالاتر

بر روی  در نوار پیشرفت کلیک کنید.

چاپ

v10.7.x تا Mac OS X v10.6.8 □

روی حذف کلیک کنید.

گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر

پنجره چاپ را در برنامه دلخواه خود باز کنید و پس از انتخاب چاپگر وارد پنجره درایور چاپگر شوید.

نکته:

منوها، بسته به گزینه‌ای که انتخاب می‌کنید فرق می‌کنند.

گزینه‌های منو برای چیدمان

صفحه در هر برگه	تعداد صفحاتی که را که قرار است بر روی یک برگه چاپ شود انتخاب کنید.
جهت چیدمان	ترتیب چاپ صفحات را مشخص کنید.
حاشیه	در اطراف صفحات حاشیه چاپ می‌کند.
جهت معکوس صفحه	صفحه را پیش از چاپ 180 درجه می‌چرخاند. این گزینه برای چاپ بر روی کاغذهایی مانند پاکت که در جهت ثابت وارد چاپگر می‌شود، سودمند است.
برگرداندن افقی	تصویر را طوری می‌چرخاند تا به گونه‌ای که در آینه دیده می‌شود چاپ شود.

گزینه‌های منو برای تطابق رنگ

روش تنظیم رنگ را انتخاب کنید. این گزینه‌ها رنگها را بین چاپگر و نمایشگر رایانه تنظیم می‌کند تا اختلاف رنگ به حداقل برسد.	ColorSync
	EPSON Color Controls

گزینه‌های منو برای مدیریت کاغذ

دسته‌بندی صفحات	اسناد چند-صفحه‌ای دسته‌بندی و مرتب شده را چاپ می‌کند.	
صفحاتی که باید چاپ شود	فقط برای چاپ کردن صفحات زوج یا صفحات فرد انتخاب کنید.	
ترتیب صفحه	برای چاپ کردن از بالا یا از آخرین صفحه این گزینه را انتخاب کنید.	
مقیاس‌بندی برای سازگار کردن اندازه کاغذ	چاپ را بر اساس اندازه کاغذ بارگذاری شده انجام می‌دهد.	
	اندازه کاغذ مقصد	اندازه کاغذی را که مقصد چاپ است انتخاب کنید.
	فقط کاهش اندازه	برای کاهش اندازه سند انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای صفحه پوشش

چاپ کردن صفحه پوشش	تعیین کنید صفحه پوشش چاپ شود یا خیر. اگر می‌خواهید صفحه پوشش اضافه کنید، پس از سند را انتخاب نمایید.
نوع صفحه پوشش	محتویات صفحه پوشش را انتخاب کنید.

چاپ

گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپ

Paper Source	منبع تغذیه کاغذ را انتخاب کنید. اگر چاپگر دارای فقط یک منبع کاغذ باشد، این مورد نمایش داده نمی‌شود. با انتخاب انتخاب خودکار، منبع کاغذ سازگار با تنظیم کاغذ چاپگر به طور خودکار انتخاب می‌شود.
نوع رسانه	نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید.
Print Quality	کیفیت چاپ مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید. گزینه‌ها بسته به نوع کاغذ متغیر است.
مقیاس خاکستری	زمانی که می‌خواهید به رنگ سیاه یا در سایه ای از رنگ خاکستری چاپ کنید، این گزینه را انتخاب نمایید.
Mirror Image	تصویر را طوری می‌چرخاند تا به گونه‌ای که در آینه دیده می‌شود چاپ شود.

گزینه‌های منو برای Color Options


تنظیمات دستی	رنگ را به طور دستی تنظیم می‌کند. در تنظیمات پیشرفته می‌توانید تنظیمات دقیق را انتخاب کنید.
PhotoEnhance	با تنظیم خودکار کنتراست، اشباع و روشنایی داده تصویر اسناد، تصاویری واضح تر با رنگ های درخشان تر تولید می‌کند.
Off (No Color Adjustment)	بدون هیچ گونه تقویت یا تنظیم رنگ چاپ کنید.

گزینه‌های منو برای Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	بر روی هر دو روی کاغذ چاپ می‌کند.
--------------------	-----------------------------------

انجام تنظیمات کارکرد برای درایور چاپگر Mac OS

دسترسی به پنجره تنظیمات عملیات درایور چاپگر Mac OS

موارد برگزیده سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه ها و لوازم < گزینه ها (یا درایور) کلیک کنید.

تنظیمات عملیات درایور چاپگر Mac OS

- Thick paper and envelopes: هنگام چاپ روی کاغذ ضخیم، از لکه شدن جوهر جلوگیری می‌کند. با این وجود، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.
- عبور از صفحه خالی: از چاپ صفحات خالی اجتناب می‌کند.
- بیصدا: نویزی را که چاپگر ایجاد می‌کند، کاهش می‌دهد، هر چند ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.
- Permit temporary black printing: به طور موقت فقط با جوهر سیاه چاپ می‌کند.
- High Speed Printing: زمانی که هد چاپ در هر دو جهت حرکت می‌کند چاپ می‌کند. سرعت چاپ سریع‌تر است، اما ممکن است کیفیت کاهش یابد.
- اسناد خروجی برای بایگانی: کاغذ را تغذیه می‌کند در نتیجه بایگانی داده‌هایی که با جهت صفحه افقی تهیه شده‌اند یا چاپ دورو به راحتی میسر می‌گردد. چاپ پاکت نامه پشتیبانی نمی‌شود.

چاپ

- Warning Notifications: به درایور چاپگر اجازه می‌دهد اعلان‌های هشدار را نشان دهد.
- Establish bidirectional communication: معمولاً باید روی **On** تنظیم شود. **Off** را انتخاب کنید اگر دریافت اطلاعات چاپگر به علت اشتراک‌گذاری آن روی رایانه‌های Windows در یک شبکه یا به هر دلیل دیگری ممکن نیست.
- Lower Cassette: واحدهای کاست کاغذ اختیاری را به منبع کاغذ اضافه کنید.

چاپ فایل‌ها از یک دستگاه حافظه

شما می‌توانید فایل‌های JPEG و TIFF را از یک دستگاه حافظه متصل به چاپگر چاپ نمایید.

چاپ فایل‌های JPEG از یک دستگاه حافظه

نکته:

اگر بیش از 999 تصویر روی دستگاه حافظه دارید، تصاویر به طور خودکار به چند گروه تقسیم شده و صفحه انتخاب گروه نشان داده می‌شود. تصاویر بر اساس ضبط مرتب‌سازی می‌شوند.

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.
2. از صفحه اصلی، گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.
3. گزینه **JPEG** را انتخاب کنید.
تصاویر موجود در دستگاه حافظه به صورت تصویرک‌های بندانگشتی مرتب و نمایش داده می‌شوند.
گزینه  را برای تغییر ترتیب نمایش یا اعمال تغییرات برای انتخاب همه عکس‌ها، لغو انتخاب عکس و انتخاب گروه انتخاب کنید.
4. فایل‌های مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
تصاویری که دارای علامت هستند را انتخاب کنید.
برای دیدن پیش‌نمایش یک تصویر، گزینه **های تکی** را انتخاب کنید. با استفاده از  می‌توانید تصویر را بزرگ کنید. همچنین می‌توانید با ژست دوانگشتی به خارج یا داخل تصویر را به ترتیب بزرگ یا کوچک کنید. برای دیدن پیش‌نمایش تصویر قبلی یا بعدی،  یا  را استفاده کنید.
5. برای تعیین تنظیمات چاپ، گزینه **ادامه چاپ** را انتخاب کنید.
6. منبع کاغذ و حالت رنگ مدنظرتان را در زبانه **تنظیمات اصلی** تنظیم کنید.
7. در صورت لزوم، سایر موارد را در زبانه **پیشرفته** تنظیم کنید.
برای کسب اطلاعات بیشتر درباره تنظیمات دقیق، به منوهای مربوط به حافظه مراجعه کنید.
8. تعداد نسخه‌ها را وارد کنید.
9. برای شروع چاپ بر روی  ضربه بزنید.
10. دستگاه حافظه را از چاپگر جدا کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "تنظیمات JPEG" در صفحه 84

چاپ

چاپ کردن فایل‌های TIFF از دستگاه حافظه

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.
2. از صفحه اصلی، حافظه را انتخاب کنید.
3. گزینه TIFF را انتخاب کنید.
فایل‌های موجود در دستگاه حافظه به صورت یک لیست مرتب و نمایش داده می‌شوند.
برای تغییر ترتیب فایل‌ها، گزینه  را انتخاب کنید.
4. فایل مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
5. منبع کاغذ و حالت رنگ مدنظرتان را در زبانه تنظیمات اصلی تنظیم کنید.
6. در صورت لزوم، سایر موارد را در زبانه پیشرفته تنظیم کنید.
برای کسب اطلاعات بیشتر درباره تنظیمات دقیق، به منوهای مربوط به حافظه مراجعه کنید.
7. تعداد نسخه‌ها را وارد کنید.
8. برای شروع چاپ بر روی  ضربه بزنید.
9. دستگاه حافظه را از چاپگر جدا کنید.


اطلاعات مرتبط

← "تنظیمات TIFF" در صفحه 85

گزینه‌های منو برای حافظه

گزینه حافظه در صفحه اصلی چاپگر را انتخاب کنید تا بتوانید تنظیمات مختلف چاپ را برای فایل درون دستگاه حافظه انجام دهید.

تنظیمات JPEG

 (گزینه‌ها):

تنظیمات مربوط به مرتب سازی، انتخاب و لغو انتخاب داده‌های تصویر را اعمال کنید.

تنظیمات اصلی:

تنظیم کاغذ

تنظیمات منبع کاغذی که مایلید بر روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

حالت رنگی

اعم از اینکه به طور معمول در حالت سیاه/سفید یا رنگی چاپ می‌کنید، در هر حال یک تنظیم رنگ انتخاب کنید.

پیشرفته:

طرح کلی

نحوه چیدمان فایل‌های JPEG را انتخاب کنید. 1- به بالا برای چاپ یک فایل در هر ورق است. 20 تایی برای چاپ 20 فایل در هر ورق است. فهرست موضوعی برای چاپ نمایه به همراه اطلاعات است.

چاپ

 متناسب با کادر

بر روی گزینه روشن کلیک کنید تا عکس به طور خودکار بریده شود تا در ناحیه چاپ انتخاب شده قرار گیرد. اگر نسبت ابعادی داده تصویر و اندازه کاغذ متفاوت است، تصویر به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می شود تا کناره های کوتاه آن با کناره های کوتاه کاغذ مطابقت داشته باشد. اگر سمت بلند تصویر بالاتر از سمت بلند کاغذ باشد، برش می خورد. این ویژگی برای عکس های پانوراما کار نمی کند.

 کیفیت

برای حصول بهترین کیفیت چاپ ممکنه، گزینه بهترین را انتخاب کنید، با این حال ممکن است سرعت چاپ کاهش پیدا کند.

 تاریخ

قالب نمایش تاریخ ثبت یا ذخیره عکس را انتخاب کنید. در رابطه با بعضی از چیدمان ها، تاریخ چاپ نمی شود.

 تصحیح عکس

برای بهبود روشنایی، کنتراست و اشباع رنگ خودکار عکس این حالت را انتخاب کنید. برای غیرفعال کردن بهبوددهی خودکار، گزینه پیشرفت غیرفعال را انتخاب کنید.

 تصحیح قرمزی چشم

برای برطرف سازی خودکار مشکل «چشم قرمز» در عکس ها، گزینه On را انتخاب کنید. تصحیح فقط بر روی چاپ انجام می شود و روی فایل اصلی اعمال نمی شود. بسته به نوع عکس، ممکن است بخش دیگری از عکس به جز چشم ها تصحیح شود.

تنظیمات TIFF

شما می توانید تنظیمات چاپ برای فایل های با قالب TIFF در دستگاه های حافظه را تعیین نمایید.

 (ترتیب نمایش):

ترتیب فایلها را تغییر می دهد.

تنظیمات اصلی:

 تنظیم کاغذ

تنظیمات منبع کاغذی که مایلید بر روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

 حالت رنگی

اعم از اینکه به طور معمول در حالت سیاه/سفید یا رنگی چاپ می کنید، در هر حال یک تنظیم رنگ انتخاب کنید.

پیشرفته:

 طرح کلی

نحوه چیدمان فایل Multi-TIFF را انتخاب کنید. 1-به بالا برای چاپ یک صفحه در هر ورق است. 20 تایی برای چاپ 20 صفحه در هر ورق است. فهرست موضوعی برای چاپ نمایه به همراه اطلاعات است.

 متناسب با کادر

گزینه روشن را انتخاب کنید تا عکس به طور خودکار بریده شود تا در چیدمان عکس انتخاب شده قرار گیرد. اگر نسبت ابعادی داده تصویر و اندازه کاغذ متفاوت است، تصویر به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می شود تا کناره های کوتاه آن با کناره های کوتاه کاغذ مطابقت داشته باشد. اگر سمت بلند تصویر بالاتر از سمت بلند کاغذ باشد، برش می خورد. این ویژگی برای عکس های پانوراما کار نمی کند.

 کیفیت

برای حصول بهترین کیفیت چاپ ممکنه، گزینه بهترین را انتخاب کنید، با این حال ممکن است سرعت چاپ کاهش پیدا کند.

چاپ

□ ترتیب چاپ

ترتیب چاپ فایل‌های TIFF چند-صفحه ای را انتخاب کنید.

□ تاریخ

قالب نمایش تاریخ ثبت یا ذخیره عکس را انتخاب کنید. برای بعضی از طرح‌های کلی، تاریخ چاپ نمی‌شود.

چاپ کردن از دستگاه‌های هوشمند

استفاده از Epson iPrint

Epson iPrint یک برنامه است که به شما امکان می‌دهد عکس‌ها، اسناد و صفحات وب را از یک دستگاه هوشمند به عنوان مثال یک گوشی هوشمند یا تبلت چاپ کنید. شما می‌توانید از چاپ محلی، چاپ از یک دستگاه هوشمند که به همان شبکه بی‌سیم متصل است که چاپگر شما به آن وصل است، یا چاپ از راه دور، چاپ از یک مکان دور از طریق اینترنت، استفاده کنید. برای استفاده از چاپ از راه دور، چاپگر خود را در سرویس Epson Connect ثبت کنید.



اطلاعات مرتبط

← "چاپ کردن با استفاده از خدمات شبکه" در صفحه 186

اتصال از دستگاه هوشمند از طریق Wi-Fi Direct

برای چاپ محتوای موجود در دستگاه هوشمند می‌بایست دستگاه هوشمند را به چاپگر متصل کنید. Wi-Fi Direct به شما امکان می‌دهد که چاپگر را به صورت مستقیم بدون نقطه دسترسی به دستگاه‌ها متصل کنید. چاپگر همانند یک نقطه دسترسی عمل می‌کند.

مهم!

هنگامی که با استفاده از اتصال *Wi-Fi Direct (AP)* ساده از یک دستگاه هوشمند به چاپگر متصل می‌شوید، چاپگر به همان شبکه *Wi-Fi (SSID)* که دستگاه هوشمند متصل شده است وصل می‌شود و ارتباط بین آنها برقرار می‌شود. از آنجایی که در صورت خاموش بودن چاپگر، دستگاه هوشمند به صورت خودکار به یک شبکه *Wi-Fi* قابل اتصال دیگر وصل می‌شود، با روشن شدن مجدد چاپگر، دوباره به همان شبکه *Wi-Fi* قبلی متصل نمی‌گردد. مجدداً از دستگاه هوشمند به *SSID* چاپگر برای اتصال *Wi-Fi Direct (AP)* ساده متصل شوید.

1. در صفحه اصلی روی | ضربه بزنید.

2. گزینه **Wi-Fi Direct** را انتخاب کنید.

3. روی تنظیمات را شروع کنید ضربه بزنید.

اگر تنظیمات Wi-Fi را اعمال کرده باشید، اطلاعات مشروع اتصال نمایش داده می‌شود. به مرحله 5 بروید.

4. روی تنظیمات را شروع کنید ضربه بزنید.

چاپ

5. SSID و کلمه عبور نمایش داده شده بر روی پانل کنترل چاپگر را بررسی کنید. در صفحه Wi-Fi دستگاه هوشمند، SSID را که در پانل کنترل چاپگر برای اتصال نشان داده شده است انتخاب کنید.

نکته:

روش اتصال را می‌توانید در وبسایت بررسی کنید. برای دسترسی به وبسایت، کد QR نشان داده شده بر روی پانل کنترل چاپگر را با دستگاه هوشمند اسکن کنید و سپس به تنظیم بروید.

6. کلمه عبور نشان داده شده بر روی پانل کنترل چاپگر را در دستگاه هوشمند وارد کنید.

7. پس از برقرار شدن اتصال، بر روی تأیید یا بستن در پانل کنترل چاپگر ضربه بزنید.

8. صفحه را ببندید.

نصب Epson iPrint

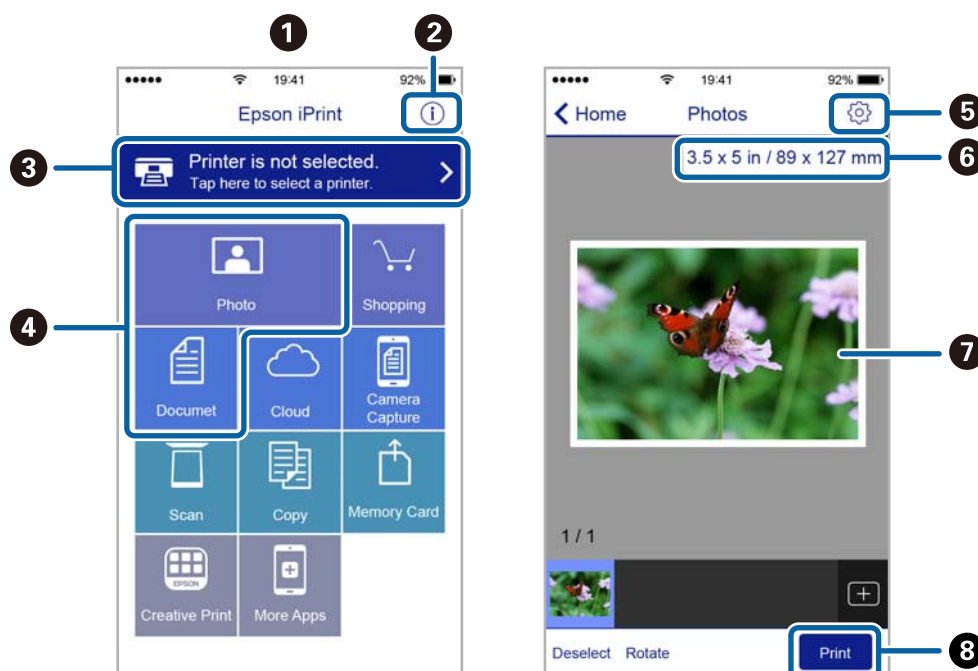
می‌توانید Epson iPrint را از طریق URL یا کد QR زیر، در دستگاه هوشمند خود نصب کنید.

<http://ipr.to/c>



چاپ با استفاده از Epson iPrint

Epson iPrint را از دستگاه هوشمند خود اجرا کنید و گزینه مورد نظر برای استفاده را از صفحه اصلی انتخاب کنید. صفحه‌های زیر ممکن است بدون اطلاع قبلی تغییر کند. (*) ممکن است محتویات بسته به نوع محصول خریداری شده متفاوت باشند.



چاپ

1	هنگامی که برنامه اجرا شود، صفحه اصلی نمایش داده می‌شود.
2	اطلاعاتی درباره چگونگی راه‌اندازی چاپگر و سؤالات متداول را نشان می‌دهد.
3	صفحه‌ای را نشان می‌دهد که در آن می‌توانید چاپگر را انتخاب کنید و تنظیمات چاپگر را انجام دهید. پس از اینکه چاپگر را انتخاب کردید، نیازی به انتخاب مجدد آن در زمان بعدی نخواهد بود.
4	آنچه که مایلید چاپ کنید نظیر عکس‌ها و اسناد را انتخاب کنید.
5	صفحه‌ای را برای انجام تنظیمات چاپ نظیر اندازه و نوع کاغذ نشان می‌دهد.
6	اندازه کاغذ را نشان می‌دهد. وقتی این گزینه به صورت یک دکمه نشان داده می‌شود، برای نمایش تنظیماتی که در حال حاضر روی چاپگر انجام شده‌اند، آن را فشار دهید.
7	عکس‌ها و اسناد انتخابی شما را نشان می‌دهد.
8	شروع به چاپ می‌کند.

نکته:

برای چاپ کردن از منوی سند با استفاده از *iPhone*، *iPad*، *iPod touch*، تحت *iOS*، برنامه *Epson iPrint* را پس از انتقال سند مورد نظر برای چاپ با استفاده از عملکرد اشتراک‌گذاری فایل در *iTunes* اجرا کنید.

چاپ کردن با ارتباط لمسی دستگاه های هوشمند با N-Mark

شما می‌توانید به راحتی با لمس دستگاه هوشمند به قابلیت N-Mark چاپگر آنها را مرتبط ساخته و عمل چاپ را انجام دهید. اطمینان حاصل کنید که قبل از استفاده این قابلیت موارد زیر را انجام می‌دهید.

عملکرد NFC در دستگاه هوشمندتان را فعال سازید.

تنها *Android 4.0* یا نسخه‌های جدیدتر از قابلیت *NFC (Near Field Communication)* پشتیبانی می‌کنند.

موقعیت و عملکردهای NFC بر اساس دستگاه هوشمند مورد استفاده متفاوت می‌باشند. برای اطلاع از جزئیات به مستندات ارائه شده همراه دستگاه هوشمند مراجعه کنید.

Epson iPrint را روی دستگاه هوشمند خود نصب کنید.

دستگاه هوشمندتان را با علامت N-Mark روی چاپگر لمس دهید تا نصب شود.

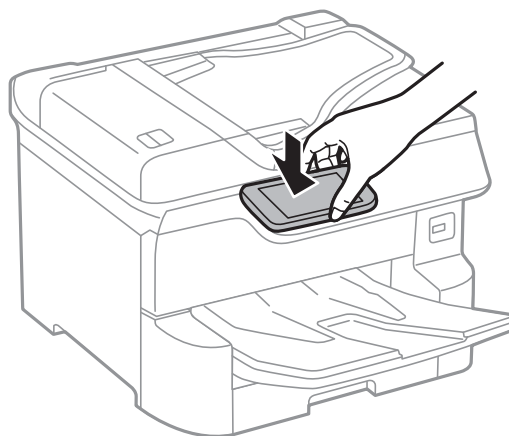
قابلیت *Wi-Fi Direct* در چاپگرتان را فعال سازید.

برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

1. کاغذ را در چاپگر قرار دهید.

چاپ

2. دستگاه هوشمندتان را با علامت N-Mark روی چاپگر لمس دهید.
راه Epson iPrint اندازه می شود.



نکته:

□ وقتی موانعی مانند فلز بین علامت N-Mark چاپگر و دستگاه هوشمند وجود داشته باشد، ممکن است برقراری ارتباط چاپگر و دستگاه هوشمند میسر نشود.

□ ممکن است سرپرستان دستگاه‌ها این قابلیت را مسدود کرده باشند. در این صورت، دستگاه هوشمند تنها یک صدا پخش خواهد کرد و حتی در صورتی که ارتباط لمسی آن با N-Mark چاپگر برقرار شود، باز هم هیچ برنامه‌ای راه اندازی نخواهد شد.

3. فایل مورد نظر برای چاپ را در Epson iPrint انتخاب کنید.
4. در صفحه پیش نمایش ظاهر شونده که دارای آیکن Print می باشد، دستگاه هوشمند را با N-Mark لمس دهید.
عملیات چاپ آغاز می شود.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

استفاده از Epson Print Enabler

می‌توانید سند، ایمیل، عکس و صفحات وب را مستقیماً از تلفن Android یا تبلت (Android نسخه 4.4 یا بالاتر) به صورت بی‌سیم چاپ کنید. با طی کردن چندین مرحله، دستگاه Android شما چاپگر Epson متصل به شبکه بی‌سیم را شناسایی می‌کند.

1. کاغذ را در چاپگر قرار دهید.
2. چاپگر خود را برای چاپ بی‌سیم راه‌اندازی کنید.
3. در دستگاه Android، افزونه Epson Print Enabler را از Google Play نصب کنید.
4. دستگاه اندرویدی خود را به همان شبکه بی‌سیم شامل چاپگر وصل کنید.
5. به تنظیمات دستگاه Android خود بروید و پس از انتخاب چاپ برنامه Epson Print Enabler را فعال کنید.
6. از برنامه Android مانند Chrome بر روی نماد منو ضربه بزنید و همه محتویات صفحه را چاپ کنید.

نکته:

اگر چاپگر خود را ندیدید، بر روی همه چاپگرها تلنر بزنید و چاپگر خود را انتخاب کنید.

چاپ

اطلاعات مرتبط

- ◀ "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

استفاده از AirPrint

AirPrint توانایی چاپ بی‌سیم سریع را از iPhone, iPad, و iPod touch با جدیدترین نسخه iOS, و Mac با جدیدترین نسخه از OS X یا macOS فراهم می‌کند.



نکته:

اگر پیام‌های پیکربندی کاغذ را در پانل کنترل محصول خود غیرفعال کرده اید، نمی‌توانید از *AirPrint* استفاده کنید. برای فعال‌سازی پیام‌ها، در صورت لزوم، به لینک زیر مراجعه کنید.

1. کاغذ را در محصول خود قرار دهید.
2. محصول خود را برای چاپ بی‌سیم راه‌اندازی کنید. لینک زیر را مشاهده کنید.
<http://epson.sn>
3. دستگاه اپل خود را به همان شبکه بی‌سیم وصل کنید که محصول شما متصل است.
4. از دستگاه خود در محصول خود اقدام به چاپ نمایید.

نکته:


برای اطلاع از جزئیات، به صفحه *AirPrint* در وب سایت اپل مراجعه کنید.


اطلاعات مرتبط

- ◀ "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

لغو کارهای در حال انجام یا کارهای در نوبت

نکته:

همچنین می‌توانید کارهای در حال انجام را نیز از طریق ضربه زدن بر روی گزینه  در پانل کنترل چاپگر لغو نمایید.

1. دکمه  را برای نمایش کار/وضعیت فشار دهید.
 2. فعال در زبانه وضعیت کار را انتخاب کنید.
- کارهای چاپ در حال انجام و در صف انجام، در فهرست نشان داده می‌شوند.

چاپ

3. کار چاپی را که می‌خواهید لغو کنید انتخاب نمایید.

4. گزینه لغو را انتخاب کنید.

کپی کردن

اصول اولیه کپی

این بخش مراحل اولیه کپی کردن را توضیح می‌دهد.

1. اوراق را وارد کنید.

اگر می‌خواهید چندین ورق را کپی کنید یا کپی دورو بزنید، همه اوراق را روی ADF بگذارید.


2. از صفحه اصلی، گزینه کپی را انتخاب کنید.


3. تنظیمات را در زبانه تنظیمات اصلی بررسی کنید.


در صورت نیاز به تغییر هر تنظیم آن را انتخاب کنید.

نکته:

❑ اگر گزینه پیشرفته را انتخاب کنید، می‌توانید تنظیماتی مانند چند صفحه یا نوع اصلی را انجام دهید.

❑ در صورتی که  را انتخاب کنید، می‌توانید تنظیمات کپی پرکاربرد خود را به عنوان تنظیمات پیشفرض ثبت کنید.

❑ اگر ترکیب تنظیمات ضروری در دسترس نباشد،  نمایش داده می‌شود. برای بررسی جزئیات، آیکن مربوطه را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را تغییر دهید.

❑ پیش از شروع کپی کردن، برای بررسی تصویر اسکن شده  را انتخاب کنید.

این تنها هنگامی در دسترس است که ورق را در شیشه اسکنر قرار می‌دهید.

4. تعداد نسخه‌ها را وارد کنید.

5. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

◀ "گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 93

◀ "گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن" در صفحه 95

کپی کردن دورو

شما می‌توانید چندین سند یا اسناد دورو را در هر دو سمت کاغذ کپی کنید.

1. از صفحه اصلی، کپی را انتخاب کنید.

2. 2 < 1 طرفه یا 2 < 2 طرفه را انتخاب کنید.

همچنین می‌توانید جهتگیری و موقعیت شیرازه سند و نتیجه کپی را نیز تعیین کنید.

3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.

4. روی  ضربه بزنید.


کپی کردن

اطلاعات مرتبط

← "اصول اولیه کپی" در صفحه 92

کپی کردن چند سند در یک برگه

می‌توانید دو یا چهار صفحه از اسناد را روی یک برگ کاغذ کپی کنید.

1. از صفحه اصلی، کپی را انتخاب کنید.
2. زبانه پیشرفته سپس < چند صفحه و در نهایت 2 به بالا یا 4 به بالا را انتخاب کنید. شما می‌توانید ترتیب چیدمان و جهتگیری صفحه در سند اصلی را تعیین کنید.
3. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

← "اصول اولیه کپی" در صفحه 92

گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن کپی را تعیین کنید.

 سیاه/سفید

سند را به صورت سیاه و سفید (تک‌رنگ) کپی می‌کند.

 رنگی

سند را به صورت رنگی کپی می‌کند.

تراکم:

وقتی صفحه کپی شده کم رنگ است، سطح تراکم را افزایش می‌دهد. وقتی جوهر لکه ایجاد می‌کند، سطح تراکم را کاهش می‌دهد.

تنظیم کاغذ:

منبع کاغذ مورد استفاده را انتخاب کنید. وقتی حالت **Auto** انتخاب شده باشد، بسته به اندازه تشخیص داده شده خودکار سند اصلی و نسبت تبدیل مشخص شده، کاغذهای با اندازه مناسب به طور خودکار به دستگاه تغذیه می‌شوند.

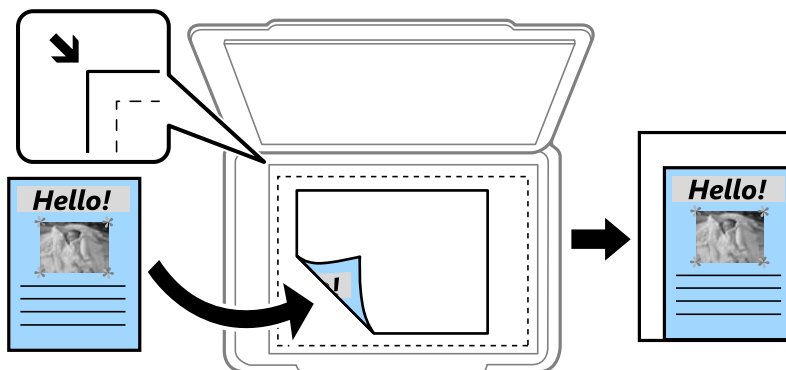
زوم:

نسبت بزرگ‌نمایی یا کوچک‌نمایی را تنظیم می‌کند. بر روی مقدار ضربه بزنید و بزرگ‌نمایی مورد استفاده برای بزرگ یا کوچک کردن سند را در محدوده 25 تا 400% مشخص کنید.

کپی کردن

Auto

ناحیه اسکن را شناسایی می‌کند و به صورت خودکار سند را بزرگ یا کوچک می‌کند تا مناسب اندازه کاغذ انتخابی شما شود. زمانی که حاشیه‌ها سفید در اطراف سند وجود دارد، حاشیه‌های سفید از علامت گوشه (↘) شیشه اسکنر به عنوان ناحیه اسکن شناسایی می‌شود، ولی حاشیه‌های طرف دیگر ممکن است بریده شود.

 کاهش برای ایجاد تناسب کاغذ

تصویر اسکن شده را در ابعادی کوچکتر از مقدار زوم کپی می‌کند تا با اندازه کاغذ متناسب شود. در صورتی که مقدار زوم بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.

اندازه واقعی

با بزرگنمایی 100% کپی می‌کند.

 A3 < A4 و سایر اندازه‌ها

تصویر را به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می‌کند تا در اندازه کاغذ مشخص جا شود.

اندازه اصلی:

اندازه سند خود را انتخاب کنید. وقتی حالت شناسایی خودکار را انتخاب کنید، اندازه سند اصلی به طور خودکار تشخیص داده می‌شود. هنگام کپی کردن اوراق با اندازه‌های غیر-استاندارد، نزدیک‌ترین اندازه به سند را انتخاب کنید.

2 طرفه:

چیدمان دورو را انتخاب کنید.

 >1- یک رو

یک طرف سند را روی یک کاغذ یک‌رو کپی می‌کند.

 <2- طرفه

دو سمت سند دورو را روی دو سمت یک کاغذ یک‌رو کپی می‌کند. جهت سند و موقعیت صحافی سند و کاغذ را انتخاب کنید.

 <1-2 طرفه

دو سند یک‌رو را روی دو طرف یک کاغذ تکی کپی می‌کند. جهت سند و موقعیت صحافی کاغذ را انتخاب کنید.

 <2-1 طرفه

دو سمت سند دورو را روی یک سمت دو کاغذ کپی می‌کند. جهت سند و موقعیت صحافی سند را انتخاب کنید.

کپی کردن

گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

چند صفحه:

چیدمان کپی را انتخاب کنید.

 صفحه تک

یک ورق یک‌رو را روی یک تک‌برگ کپی می‌کند.

 2 به بالا

دو ورق یک‌رو را روی یک برگه یک‌رو با چیدمان دوتایی کپی می‌کند. ترتیب آرایش و جهت سند را انتخاب کنید.

 4 به بالا

چهار سند یک طرفه را روی یک برگه یک‌رو با چیدمان چهارتایی کپی می‌کند. ترتیب آرایش و جهت سند را انتخاب کنید.

نوع اصلی:

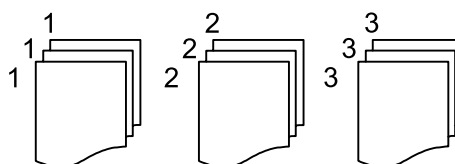
نوع سند خود را انتخاب کنید. با کیفیت بهینه کپی می‌کند تا با نوع سند مطابقت داشته باشد.

روکاری:

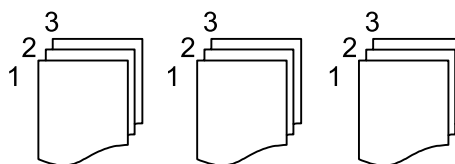
روش خروج کاغذ در هنگام تهیه چند کپی از چند سند اصلی را انتخاب کنید.

 گروه (صفحه‌های یکسان)

اوراق سند اصلی را صفحه به صفحه به صورت گروهی کپی می‌کند.

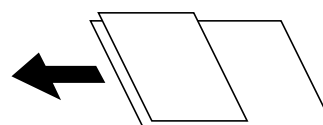
 مرتب کردن (ترتیب صفحه)

چندین نسخه از چندین سند را کپی کرده و ترتیب را مطابقت می‌دهد و آنها را در مجموعه مرتب می‌کند.



سند با اندازه‌های مختلف:

می‌توانید این ترکیب اندازه‌ها را به طور همزمان روی ADF قرار دهید. A3 و A4؛ B4 و B5. در هنگام استفاده از این ترکیب‌ها، سندها با اندازه اصلی اوراق کپی می‌شوند. اوراق خود را با همراستا کردن عرض اوراق اصلی به شکل زیر قرار دهید.



کپی کردن

جهت (سند):

جهت سند خود را انتخاب کنید.

کتاب - 2 صفحه:

دو صفحه روبروی هم از یک دفترچه را بر روی دو صفحه کاغذ کپی می‌کند.
تعیین کنید کدام صفحه دفترچه اسکن شود.

کیفیت تصویر:

تنظیمات تصویر را اعمال کنید.

 کنتراست

تفاوت بین بخش‌های تیره و روشن را تنظیم کنید.

 اشباع

میزان روشنایی را تنظیم کنید.

 توازن قرمز، توازن سبز، توازن آبی

تراکم هر رنگ را تنظیم کنید.

 شفافیت

خطوط طرح کلی تصویر را تنظیم کنید.

 تنظیم ته رنگ

ته رنگ پوسته را تنظیم کنید. برای سردتر کردن آن (افزایش غالبیت رنگ سبز) بر روی علامت + و برای گرم تر کردن آن (افزایش غالبیت قرمز) بر روی علامت - ضربه بزنید.

 حذف پس زمینه

تراکم رنگ پس زمینه را تنظیم کنید. برای روشن تر کردن آن (سفید) بر روی علامت + و برای تار تر کردن آن (سیاه) بر روی علامت - ضربه بزنید.

حاشیه صحافی:

موقعیت شیرازه، حاشیه و جهتگیری سند خود برای کپی دورو را انتخاب کنید.

کاهش برای ایجاد تناسب کاغذ:

تصویر اسکن شده را در ابعادی کوچکتر از مقدار زوم کپی می‌کند تا با اندازه کاغذ متناسب شود. در صورتی که مقدار زوم بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.

حذف سایه:

در هنگام کپی کردن کاغذهای ضخیم، سایه‌های اطراف را حذف می‌کند یا در هنگام کپی کردن دفترچه، سایه‌های وسط را حذف می‌کند.

حذف سوراخ‌های منگنه:

سوراخ‌های صحافی را هنگام کپی حذف می‌کند.

کارت شناسایی کپی:

هر دو طرف کارت شناسایی را اسکن می‌کند و در یک طرف کاغذ کپی می‌کند.

اسکن

اسکن با استفاده از پانل کنترل

می‌توانید تصاویر اسکن شده را از پانل کنترل چاپگر به مقاصد زیر ارسال نمایید.

پوشه شبکه/FTP

می‌توانید تصویر اسکن شده را در یک پوشه در یک شبکه ذخیره کنید. شما می‌توانید یک پوشه اشتراک گذاری ایجاد شده با استفاده از پروتکل‌های SMB را در رایانه مشخص کنید یا یک پوشه در سرور FTP مشخص نمایید. قبل از اسکن کردن نیاز دارید یک پوشه اشتراک گذاری یا سرور FTP تعیین کنید.

ایمیل

می‌توانید تصاویر اسکن شده را با ایمیل مستقیماً و از طریق سرور ایمیل پیکربندی شده ارسال کنید. قبل از اسکن کردن باید سرور ایمیل را پیکربندی کنید.

Document Capture Pro

شما می‌توانید کارهای ایجاد شده را از طریق نرم‌افزار اسکن کردن *Document Capture Pro* از طریق پانل کنترل چاپگر انجام دهید. اگر کاری برای ذخیره تصویر اسکن شده در رایانه ایجاد کنید، می‌توانید کار را از طریق چاپگر انجام دهید و تصویر اسکن شده را در رایانه خود ذخیره کنید. قبل از اسکن کردن، نرم‌افزار *Document Capture Pro* را در رایانه خود نصب و کار ایجاد کنید.

حافظه

می‌توانید تصویر اسکن شده را در دستگاه حافظه ذخیره کنید. قبل از اسکن کردن نیازی به تعیین هیچ تنظیماتی نیست.

اینترنتی

می‌توانید تصاویر اسکن شده را به سرویس‌های حافظه ابری ارسال کنید. قبل از اسکن کردن، تنظیمات را در *Epson Connect* اعمال کنید.

رایانه (WSD)

می‌توانید تصویر اسکن شده را با استفاده از قابلیت WSD در رایانه متصل به چاپگر ذخیره کنید. در صورتی که سیستم عامل *Windows 7/Windows Vista* استفاده می‌کنید، نیاز خواهد بود قبل از اسکن کردن، تنظیمات WSD را در رایانه خود تعیین نمایید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ارسال اسکن به پوشه شبکه یا سرور FTP" در صفحه 97
- ◀ "اسکن و ارسال به ایمیل" در صفحه 101
- ◀ "اسکن کردن با استفاده از تنظیمات ثبت شده در رایانه (*Document Capture Pro*)" در صفحه 103
- ◀ "ذخیره اسکن در دستگاه حافظه" در صفحه 106
- ◀ "ذخیره اسکن در فضای ذخیره ابری" در صفحه 109

ارسال اسکن به پوشه شبکه یا سرور FTP

می‌توانید تصویر اسکن شده را در پوشه تعیین شده در یک شبکه ذخیره کنید. می‌توانید مسیر پوشه را مستقیماً وارد کنید، اما اگر اطلاعات پوشه را قبلاً در فهرست مخاطبین وارد کرده باشید، کارتان آسان‌تر می‌شود.

اسکن

قبل از اسکن کردن نیاز دارید یک پوشه اشتراک‌گذاری یا سرور FTP تعیین کنید. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

نکته:

قبل از استفاده از این ویژگی، بررسی کنید تنظیمات تاریخ/زمان و اختلاف زمان صحیح باشند. از طریق مسیر تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات اصلی > تاریخ / تنظیمات زمان به منوها بروید.

می‌توانید مقصد را پیش از اسکن کردن بررسی کنید. تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات اسکن را انتخاب و تأیید گیرنده را فعال کنید.

1. اوراق را وارد کنید.

نکته:

اگر می‌خواهید چندین سند اسکن کنید یا اسکن 2 طرفه انجام دهید، همه اسناد را روی ADF بگذارید.

2. از صفحه اصلی، گزینه اسکن را انتخاب کنید.

3. گزینه پوشه شبکه/FTP را انتخاب کنید.

4. پوشه را تعیین کنید.

برای انتخاب از میان آدرس‌های پرکاربرد: نمادهای روی صفحه را انتخاب کنید.

برای وارد کردن مستقیم مسیر پوشه: گزینه صفحه کلید را انتخاب کنید. حالت ارتباطی را انتخاب کنید، مسیر پوشه را به عنوان مکان (لازم است) وارد کنید و سپس تنظیمات دیگر پوشه را انجام دهید.

مسیر پوشه را به فرمت زیر وارد کنید.


در صورت استفاده از SMB به عنوان حالت ارتباط: \نام میزبان\نام پوشه

در صورت استفاده از FTP به عنوان حالت ارتباط: ftp://نام میزبان/نام پوشه

برای انتخاب از لیست مخاطبین: مخاطبین را انتخاب کنید. سپس یک مخاطب و در نهایت بستن را انتخاب کنید.


می‌توانید پوشه را از فهرست مخاطبان جستجو کنید. کلیدواژه جستجو را در کادر بالای صفحه وارد کنید.


نکته:

می‌توانید تاریخچه پوشه‌ای را که اسناد در آن ذخیره می‌شود، با انتخاب کردن  چاپ کنید.

5. گزینه تنظیمات اسکن را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی مانند قالب ذخیره را بررسی کنید و در صورت لزوم تغییر دهید.

نکته:

برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه  را انتخاب کنید.

6. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "مدیریت اطلاعات تماس" در صفحه 44

◀ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

◀ "ثبت تنظیمات مورد علاقه شما به عنوان پیش‌تنظیم" در صفحه 46

گزینه‌های منوی مقصد برای اسکن کردن به پوشه

صفحه کلید:

صفحه ویرایش مکان را باز کنید. مسیر پوشه را وارد کنید و هر کدام از موارد موجود در صفحه را تنظیم کنید.

◻ حالت ارتباطی

حالت ارتباط را انتخاب کنید.

اسکن

مکان (لازم است)

مسیر پوشه ذخیره تصویر اسکن را انتخاب کنید.

نام کاربر

یک نام کاربری برای پوشه انتخابی وارد کنید.

رمز عبور

یک رمز عبور برای پوشه انتخابی وارد کنید.

حالت اتصال

حالت اتصال را انتخاب کنید.

شماره پورت

شماره درگاه را وارد کنید.

مخاطبین:

یک پوشه را برای ارسال تصویر اسکن شده، از فهرست مخاطبین انتخاب کنید. زمانی که یک پوشه از فهرست مخاطبین انتخاب می‌کنید، نیاز به تنظیم موارد مکانی نیست.

گزینه‌های منوی اسکن برای اسکن کردن به پوشه

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

قالب فایل:

قالب مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

نسبت فشرده سازی

میزان فشرده‌سازی تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

تنظیمات PDF

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل‌های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیازمند رمز عبور باشد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن نیازمند رمز عبور باشد رمز عبور مجوزها را تنظیم کنید.

وضوح:

وضوح اسکن را انتخاب کنید.

2 طرفه:

هر دو طرف سند را اسکن می‌کند.

جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

شیرازه (اصلی)

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

اسکن

محل اسکن:

ناحیه اسکن کردن را انتخاب کنید. برای برش دادن فضای سفید اطراف متن یا تصویر در زمان اسکن کردن، گزینه برش خودکار را انتخاب کنید. برای اسکن کردن با حداکثر ناحیه شیشه اسکنر، گزینه قسمت حداکثر را انتخاب کنید.

جهت (سند)

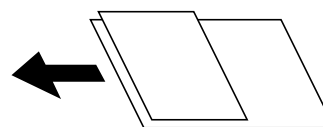
جهت سند را انتخاب کنید.

نوع اصلی:

نوع سند خود را انتخاب کنید.

سند با اندازه‌های مختلف:

می‌توانید این ترکیب اندازه‌ها را به طور همزمان روی ADF قرار دهید. A3 و A4؛ B4 و B5. در هنگام استفاده از این ترکیب‌ها، سندها با اندازه اصلی اوراق اسکن می‌شوند. اوراق خود را با همراستا کردن عرض اوراق اصلی به شکل زیر قرار دهید.



تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

حذف سایه:

سایه‌های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید.

اطراف

سایه‌های لبه سند را حذف کنید.

وسط

سایه‌های حاشیه صحافی کتابچه را حذف کنید.

حذف سوراخ‌های منگنه:

سوراخ‌های پانچ را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید. می‌توانید ناحیه پاک کردن سوراخ‌های پانچ را با وارد کردن مقداری در کادر سمت راست مشخص کنید.

محل پاک کردن

موقعیت حذف سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید.

جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

نام فایل:

پیشوند نام فایل

پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

افزودن تاریخ

تاریخ را به نام فایل اضافه کنید.

افزودن زمان

زمان را به نام فایل اضافه کنید.

اسکن

اسکن و ارسال به ایمیل

می‌توانید تصاویر اسکن شده را با ایمیل مستقیماً و از طریق سرور ایمیل پیکربندی شده ارسال کنید. قبل از استفاده از این ویژگی، باید سرور ایمیل را پیکربندی کنید.

برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

می‌توانید آدرس ایمیل را مستقیماً وارد کنید، اما اگر آدرس ایمیل را قبلاً در فهرست مخاطبین وارد کرده باشید، کارتان آسان‌تر می‌شود.

نکته:

❑ قبل از استفاده از این ویژگی، بررسی کنید تنظیمات تاریخ / زمان و اختلاف زمان صحیح باشند. از طریق مسیر تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات اصلی > تاریخ / تنظیمات زمان به منوها بروید.

❑ با استفاده از عملکرد *Document Capture Pro* در پانل کنترل به جای این عملکرد، می‌توانید ایمیل‌ها را مستقیماً بفرستید. پیش از استفاده از این عملکرد، مطمئن شوید که کار فرستادن ایمیل را در *Document Capture Pro* ثبت کرده‌اید و این که رایانه روشن است.

❑ می‌توانید مقصد را پیش از اسکن کردن بررسی کنید. تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات اسکن را انتخاب و تأیید گیرنده را فعال کنید.

1. اوراق را وارد کنید.

نکته:

اگر می‌خواهید چندین سند اسکن کنید یا اسکن دورو انجام دهید، همه اوراق را روی *ADF* بگذارید.

2. از صفحه اصلی، گزینه اسکن را انتخاب کنید.

3. گزینه ایمیل را انتخاب کنید.

4. آدرس‌ها را مشخص کنید.

❑ برای انتخاب آدرس‌های پرکاربرد: نمادهای روی صفحه را انتخاب کنید.

❑ برای وارد کردن دستی آدرس ایمیل: گزینه صفحه کلید را انتخاب کنید، آدرس ایمیل را وارد کنید و سپس OK را انتخاب کنید.

❑ برای انتخاب از لیست مخاطبین: مخاطبین را انتخاب کنید، مخاطب یا گروه موردنظر و سپس بستن را انتخاب کنید.

می‌توانید آدرس را از لیست مخاطبین جستجو کنید. کلیدواژه جستجو را در کادر بالای صفحه وارد کنید.


❑ برای انتخاب از لیست تاریخچه: سابقه را انتخاب کنید، سپس یک مخاطب و در نهایت بستن را انتخاب کنید.

نکته:

❑ تعداد گیرندگان انتخاب شده در سمت راست صفحه ظاهر می‌شود. می‌توانید به حداکثر 10 آدرس و گروه ایمیل بفرستید.


اگر گروه‌ها جزو گیرندگان باشند، می‌توانید مجموعاً 200 آدرس را با احتساب آدرس‌های درون گروه انتخاب کنید.

❑ کادر آدرس در بالای صفحه را انتخاب کنید تا فهرست آدرس‌های انتخاب شده ظاهر شود.

❑ برای نشان دادن یا چاپ کردن تاریخچه ارسال، یا تغییر دادن تنظیمات سرور ایمیل گزینه  را انتخاب کنید.

5. گزینه تنظیمات اسکن را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی مانند قالب ذخیره را بررسی کنید و در صورت لزوم تغییر دهید.

نکته:

برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه  را انتخاب کنید.

6. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

← "مدیریت اطلاعات تماس" در صفحه 44

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

← "ثبت تنظیمات مورد علاقه شما به عنوان پیش‌تنظیم" در صفحه 46

اسکن

گزینه‌های منو برای اسکن در ایمیل

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

قالب فایل:

قالب مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

 نسبت فشرده سازی

میزان فشرده‌سازی تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

 تنظیمات PDF

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل‌های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیازمند رمز عبور باشد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن نیازمند رمز عبور باشد رمز عبور مجوزها را تنظیم کنید

وضوح:

وضوح اسکن را انتخاب کنید.

2 طرفه:

هر دو طرف سند را اسکن می‌کند.

 جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

 شیرازه (اصلی)

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

محل اسکن:

ناحیه اسکن کردن را انتخاب کنید. برای برش دادن فضای سفید اطراف متن یا تصویر در زمان اسکن کردن، برش خودکار را انتخاب کنید. برای اسکن کردن با حداکثر ناحیه شیشه اسکنر، گزینه قسمت حداکثر را انتخاب کنید

 جهت (سند)

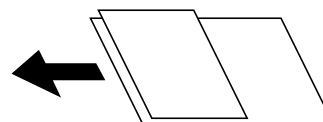
جهت سند را انتخاب کنید.

نوع اصلی:

نوع سند خود را انتخاب کنید.

سند با اندازه‌های مختلف:

می‌توانید این ترکیب از اندازه‌ها را به طور همزمان روی ADF قرار دهید. A3 و A4؛ B4 و B5. در هنگام استفاده از این ترکیب‌ها، سندها با اندازه اصلی اوراق اسکن می‌شوند. اوراق خود را با همراستا کردن عرض اوراق اصلی به شکل زیر قرار دهید.



اسکن

تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

حذف سایه:

سایه‌های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید.

 اطراف

سایه‌های لبه سند را حذف کنید.

 وسط

سایه‌های حاشیه صحافی کتابچه را حذف کنید.

حذف سوراخ‌های منگنه:

سوراخ‌های پانچ را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید. می‌توانید ناحیه پاک کردن سوراخ‌های پانچ را با وارد کردن مقداری در کادر سمت راست مشخص کنید.

 محل پاک کردن

موقعیت حذف سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید.

 جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

سوژه:

موضوعی را برای ایمیل به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

حداکثر اندازه فایل پیوست شده:

حداکثر اندازه فایل قابل پیوست به ایمیل را انتخاب کنید.

نام فایل:

 پیشوند نام فایل

پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

 افزودن تاریخ

تاریخ را به نام فایل اضافه کنید.

 افزودن زمان

زمان را به نام فایل اضافه کنید.

اسکن کردن با استفاده از تنظیمات ثبت شده در رایانه (Document Capture Pro)

شما می‌توانید یک سری عملیات را به عنوان یک کار با استفاده از Document Capture Pro ثبت کنید. کارهای ثبت شده را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر انجام دهید.

اگر کاری برای ذخیره تصویر اسکن شده در رایانه ایجاد کنید، می‌توانید کار را از طریق چاپگر انجام دهید و تصویر اسکن شده را در رایانه ذخیره کنید.

قبل از اسکن کردن، حالت عملیات را در پانل کنترل تنظیم کنید.

نکته:

روند عملیات بسته به سیستم عامل و نسخه نرم‌افزار متفاوت خواهند بود. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت‌ها، به راهنمای نرم‌افزار مراجعه کنید.

اسکن

اطلاعات مرتبط

← "برنامه پیکربندی اسکن از رایانه (Document Capture Pro)" در صفحه 180

تنظیم یک کار

کار موردنظران را از طریق گزینه Document Capture Pro در رایانه تنظیم کنید.

نکته:

روند عملیات بسته به سیستم عامل و نسخه نرم افزار متفاوت خواهند بود. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت ها، به راهنمای نرم افزار مراجعه کنید.

ایجاد و ثبت کردن یک کار (Windows)

نکته:


روند عملیات بسته به سیستم عامل و نسخه نرم افزار متفاوت خواهند بود. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت ها، به راهنمای نرم افزار مراجعه کنید.

1. Document Capture Pro را راه اندازی کنید.
2. روی **Job Settings** در صفحه بالا کلیک کنید.
صفحه **Job List** نمایش داده می شود.
3. روی **New Job** کلیک کنید.
صفحه **Job Settings** نمایش داده می شود.
4. تنظیمات کار را در صفحه **Job Settings** انجام دهید.
 Job Name: نام کار موردنظر را برای ثبت وارد کنید.
 Scan Settings: تنظیمات اسکن از قبیل اندازه ورق و وضوح را اعمال کنید.
 Save Settings: مقصد ذخیره، قالب ذخیره، قوانین نام گذاری فایل ها و موارد مشابه دیگر را تعیین کنید.
 Destination Settings: مقصد ذخیره تصاویر اسکن شده را انتخاب کنید.
5. با کلیک بر روی گزینه **OK** به صفحه **Job List** باز گردید.
کار ایجاد شده در **Job List** ثبت می شود.
6. برای بازگشت به صفحه بالا بر روی **OK** کلیک کنید.

ایجاد و ثبت کردن یک کار (سیستم عامل Mac)

نکته:

روند عملیات بسته به سیستم عامل و نسخه نرم افزار متفاوت خواهند بود. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت ها، به راهنمای نرم افزار مراجعه کنید.

1. Document Capture را راه اندازی کنید.
2. روی آیکن  در پنجره اصلی کلیک کنید.
پنجره **Job List** نمایش داده می شود.

اسکن

3. روی آیکن + کلیک کنید.
پنجره **Job Settings** نمایش داده می شود.
4. تنظیمات کار را در پنجره **Job Settings** انجام دهید.
 Job Name: نام کار را برای ثبت وارد کنید.
 Scan: تنظیمات اسکن از قبیل اندازه ورق و وضوح را اعمال کنید.
 Output: مقصد ذخیره، قالب ذخیره، قوانین نام گذاری فایل ها و موارد مشابه دیگر را تعیین کنید.
 Destination: مقصد ذخیره تصاویر اسکن شده را انتخاب کنید.
5. با کلیک بر روی گزینه **OK** به پنجره **Job List** باز گردید.
کار ایجاد شده در **Job List** ثبت می شود.
6. برای بازگشت به صفحه اصلی روی **OK** کلیک کنید.

تنظیم نام رایانه بر روی نمایشگر پانل کنترل چاپگر

با استفاده از قابلیت Document Capture Pro می توانید نام رایانه (الفبایی عددی) را بر روی نمایشگر پانل کنترل چاپگر تعیین کنید.
نکته:

روند عملیات بسته به سیستم عامل و نسخه نرم افزار متفاوت خواهند بود. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت ها، به راهنمای نرم افزار مراجعه کنید.

1. Document Capture Pro را راه اندازی کنید.
2. در نوار منوی نمایشگر اصلی، گزینه های **Option < Network Scanning Settings** را انتخاب کنید.
نکته:
در **Windows**، **Option** تنها در نمای استاندارد نشان داده می شود. اگر در نمای ساده هستید، روی **Switch to Standard View** کلیک کنید.
3. در صفحه **Network Scanning Settings**، نام رایانه را در **Your PC Name (alphanumeric)** وارد کنید.
4. روی **OK** کلیک کنید.

تنظیم حالت عملیات

قبل از اسکن کردن، حالت عملیات را در پانل کنترل تنظیم نمایید تا با رایانه ای که Document Capture Pro در آن نصب شده است، مطابقت نماید.

1. از صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. **تنظیمات چاپگر < تنظیمات اسکن < Document Capture Pro** را انتخاب کنید.
3. حالت عملیات را انتخاب کنید.
 حالت سرویس گیرنده: این حالت را در صورتی انتخاب کنید که Document Capture Pro در سیستم عامل Windows یا Mac OS تان نصب شده است.
 حالت سرور: این حالت را در صورتی انتخاب کنید که Document Capture Pro در Windows Server نصب شده است. سپس آدرس سرور را وارد کنید.

اسکن

4. در صورتی که حالت عملیات را تغییر داده اید، بررسی کنید که تنظیمات صحیح باشند و سپس گزینه تأیید را انتخاب کنید.

اسکن کردن با استفاده از تنظیمات Document Capture Pro

قبل از اسکن کردن، موارد زیر را انجام دهید.

برنامه Document Capture Pro را در رایانه (سرور) خود نصب کنید و یک کار ایجاد نمایید.

چاپگر و رایانه (سرور) را به شبکه وصل کنید.

حالت عملیات را در پانل کنترل تنظیم کنید.

1. اوراق را وارد کنید.

نکته:

اگر می‌خواهید چندین سند اسکن کنید یا اسکن دورو انجام دهید، همه اوراق را روی ADF بگذارید.

2. از صفحه اصلی، اسکن را انتخاب کنید.

3. گزینه Document Capture Pro را انتخاب کنید.

4. گزینه کامپیوتری انتخاب کنید. را انتخاب کنید و سپس رایانه ای را انتخاب کنید که در آن کار را در برنامه Document Capture Pro ایجاد کرده اید.

نکته:

پانل کنترل چاپگر تا حداکثر 100 رایانه که Document Capture Pro در آنها نصب شده باشد را نمایش می‌دهد.

اگر *Option < Network Scanning Settings* را انتخاب کرده و *Protect with password* را در Document Capture Pro یا Document Capture فعال کرده اید، یک رمز عبور وارد کنید.

در صورتی که حالت سرور به عنوان حالت عملیات تنظیم شده باشد، نیازی به طی کردن این مرحله نخواهید داشت.

5. گزینه کار را انتخاب کنید. و سپس کار موردنظر را انتخاب نمایید.

نکته:

در صورتی که گزینه *Protect with password* را در تنظیمات Document Capture Pro Server انتخاب کرده اید، یک رمز عبور وارد کنید.

در صورتی که تنها یک کار تنظیم کرده اید، نیازی به انتخاب کار نخواهید داشت. به مرحله بعدی بروید.

6. قسمتی که محتوای کار در آن نمایش داده می‌شود را انتخاب کنید و جزئیات کار را بررسی کنید.

7. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

ذخیره اسکن در دستگاه حافظه

می‌توانید تصویر اسکن شده را در دستگاه حافظه ذخیره کنید.

1. یک دستگاه حافظه را وارد رابط خارجی درگاه USB چاپگر کنید.

اسکن

2. اوراق را وارد کنید.

نکته:

اگر می‌خواهید چندین سند اسکن کنید یا اسکن دورو انجام دهید، همه اوراق را روی ADF بگذارید.


3. از صفحه اصلی، اسکن را انتخاب کنید.

4. گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.

5. موارد موجود در بخش **تنظیمات اصلی** مانند قالب ذخیره را تنظیم نمایید.

6. گزینه **پیشرفته** را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را بررسی کنید و در صورت نیاز آنها را تغییر دهید.

نکته:

برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه  را انتخاب کنید.

7. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

← "نام و عملکرد قطعات" در صفحه 15

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

← "ثبت تنظیمات مورد علاقه شما به عنوان پیش‌تنظیم" در صفحه 46

گزینه‌های منو ابتدایی برای اسکن در دستگاه حافظه

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

سیاه/سفید/رنگی:

رنگی یا تکرنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

قالب فایل:

قالب مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

نسبت فشرده سازی

میزان فشرده‌سازی تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

تنظیمات PDF

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل‌های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیازمند رمز عبور باشد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن نیازمند رمز عبور باشد رمز عبور مجوزها را تنظیم کنید.

وضوح:

وضوح اسکن را انتخاب کنید.

2 طرفه:

هر دو طرف سند را اسکن می‌کند.

جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

اسکن

□ شیرازه (اصلی)

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

محل اسکن:

ناحیه اسکن کردن را انتخاب کنید. برای برش دادن فضای سفید اطراف متن یا تصویر در زمان اسکن کردن، برش خودکار را انتخاب کنید. برای اسکن کردن با حداکثر ناحیه شیشه اسکنر، گزینه قسمت حداکثر را انتخاب کنید.

□ جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

نوع اصلی:

نوع سند خود را انتخاب کنید.

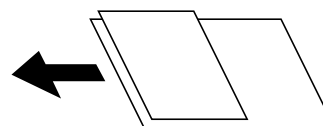
گزینه‌های منو پیشرفته برای اسکن در دستگاه حافظه

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

سند با اندازه‌های مختلف:

می‌توانید این ترکیب اندازه‌ها را به طور همزمان روی ADF قرار دهید. A3 و A4؛ B4 و B5. در هنگام استفاده از این ترکیب‌ها، سندها با اندازه اصلی اوراق اسکن می‌شوند. اوراق خود را با همراستا کردن عرض اوراق اصلی به شکل زیر قرار دهید.



تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

حذف سایه:

سایه‌های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید.

□ اطراف

سایه‌های لبه سند را حذف کنید.

□ وسط

سایه‌های حاشیه صحافی کتابچه را حذف کنید.

حذف سوراخ‌های منگنه:

سوراخ‌های پانچ را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید. می‌توانید ناحیه پاک کردن سوراخ‌های پانچ را با وارد کردن مقداری در کادر سمت راست مشخص کنید.

□ محل پاک کردن

موقعیت حذف سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید.

□ جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

اسکن

نام فایل:

- پیشوند نام فایل
- پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.
- افزودن تاریخ
- تاریخ را به نام فایل اضافه کنید.
- افزودن زمان
- زمان را به نام فایل اضافه کنید.

ذخیره اسکن در فضای ذخیره ابری

می‌توانید تصاویر اسکن شده را به سرویس‌های حافظه ابری ارسال کنید. پیش از استفاده از این ویژگی، تنظیمات را با استفاده از Epson Connect انجام دهید. برای اطلاعات بیشتر به وب سایت پورتال زیر Epson Connect مراجعه کنید.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (فقط اروپا)

1. اطمینان حاصل کنید که تنظیمات را با استفاده از Epson Connect انجام داده اید.
 2. اوراق را وارد کنید.
- نکته:**
اگر می‌خواهید چندین سند اسکن کنید یا اسکن دورو انجام دهید، همه اوراق را روی ADF بگذارید.
3. از صفحه اصلی، اسکن را انتخاب کنید.
 4. گزینه اینترنتی را انتخاب کنید.
 5. گزینه  در بالای صفحه و سپس یک مقصد انتخاب کنید.
 6. موارد موجود در بخش تنظیمات اصلی مانند قالب ذخیره را تنظیم نمایید.
 7. گزینه پیشرفته را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را بررسی کنید و در صورت نیاز آنها را تغییر دهید.
- نکته:**
برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه  را انتخاب کنید.
8. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

گزینه‌های منو ابتدایی برای اسکن کردن در حافظه ابری

نکته:
موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

سیاه/سفید/رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

اسکن

:PDF/JPEG

قالب مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

2 طرفه:

هر دو طرف سند را اسکن می‌کند.

جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

شیرازه (اصلی)

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

محل اسکن:

ناحیه اسکن کردن را انتخاب کنید. برای برش دادن فضای سفید اطراف متن یا تصویر در زمان اسکن کردن، برش خودکار را انتخاب کنید. برای اسکن کردن با حداکثر ناحیه شیشه اسکنر، گزینه قسمت حداکثر را انتخاب کنید.

جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

گزینه‌های منوی پیشرفته برای اسکن کردن در حافظه ابری

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

نوع اصلی:

نوع سند خود را انتخاب کنید.

تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

حذف سایه:

سایه‌های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید.

اطراف

سایه‌های لبه سند را حذف کنید.

وسط

سایه‌های حاشیه صحافی کتابچه را حذف کنید.

حذف سوراخ‌های منگنه:

سوراخ‌های پانچ را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید. می‌توانید ناحیه پاک کردن سوراخ‌های پانچ را با وارد کردن مقداری در کادر سمت راست مشخص کنید.

محل پاک کردن

موقعیت حذف سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید.

جهت (سند)

جهت سند را انتخاب کنید.

اسکن

ذخیره اسکن در رایانه (WSD)

نکته:

این قابلیت فقط برای کامپیوترهایی که *Windows Vista/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10* را اجرا می کنند، در دسترس است.

اگر از *Windows Vista/Windows 7* استفاده می کنید، باید از قبل با استفاده از این قابلیت کامپیوتر خود را تنظیم کنید.

1. اوراق را وارد کنید.

نکته:

اگر می خواهید چندین سند را اسکن کنید، همه سندها را داخل *ADF* قرار دهید.

2. از صفحه اصلی، اسکن را انتخاب کنید.

3. گزینه رایانه (WSD) را انتخاب کنید.

4. یک رایانه را انتخاب کنید.

5. روی  ضربه بزنید.

تنظیم یک درگاه WSD

این بخش چگونگی تنظیم درگاه WSD برای *Windows Vista/Windows 7* را شرح می دهد.

نکته:

در *Windows 8/Windows 8.1/Windows 10*، درگاه WSD بطور خودکار تنظیم می شود.

موارد زیر برای تنظیم درگاه WSD ضروری است.

رایانه و چاپگر به شبکه وصل باشند.

راه انداز چاپگر روی رایانه نصب شده باشد.

1. چاپگر را روشن کنید.

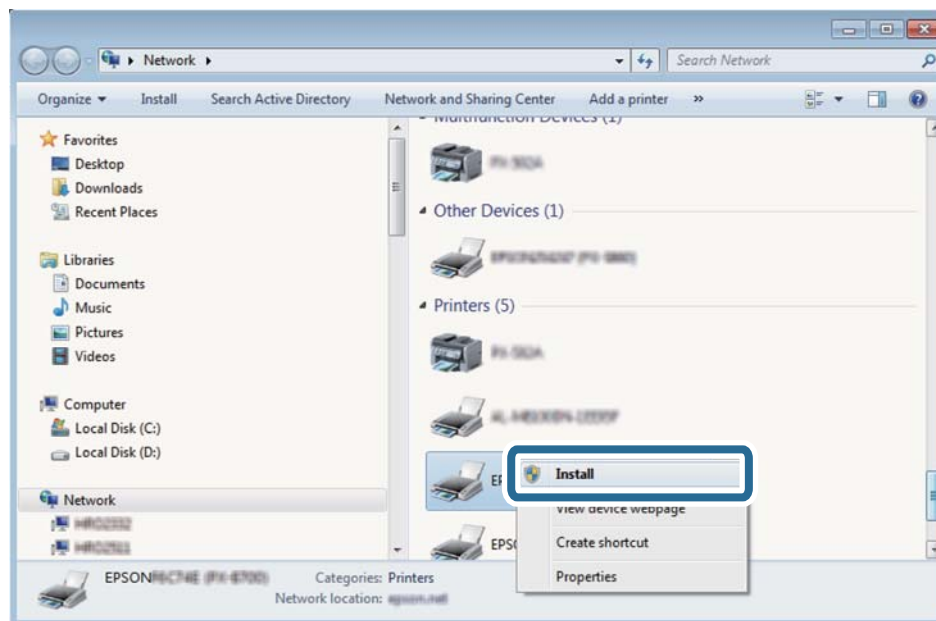
2. روی شروع کلیک کنید و سپس روی شبکه در رایانه کلیک کنید.

3. روی چاپگر کلیک راست کرده و سپس روی نصب کلیک کنید.

روی ادامه کلیک کنید وقتی صفحه کنترل دسترسی کاربر نمایش داده می شود.

اسکن

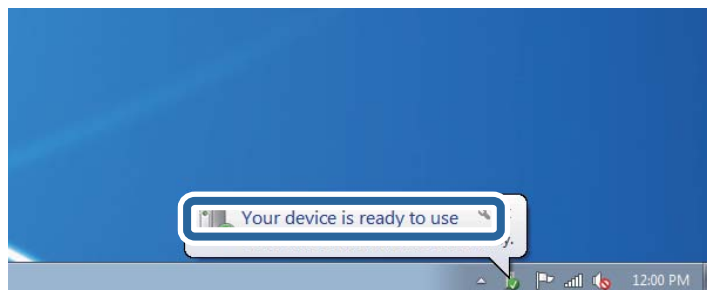
روی لغو نصب کلیک کنید و در صورتی که صفحه لغو نصب نشان داده شد، دوباره شروع کنید.



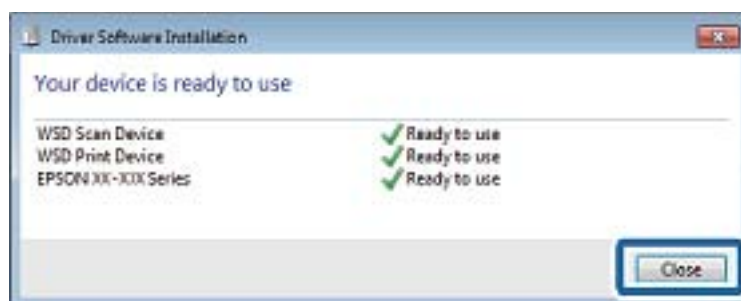
نکته:

نام چاپگری که در شبکه تنظیم می کنید و نام مدل (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) در صفحه شبکه نشان داده می شوند. نام تنظیم شده چاپگر در شبکه را از پانل کنترل چاپگر یا چاپ کردن برگه وضعیت شبکه می توانید بررسی کنید.

4. روی دستگاه شما آماده استفاده است کلیک کنید.



5. پیام را بررسی کرده و سپس بستن را کلیک کنید.



6. صفحه دستگاه ها و چاپگرها را باز کنید.

Windows 7

روی شروع > پانل کنترل > سخت افزار و صدا (یا سخت افزار) > دستگاه ها و چاپگرها کلیک کنید.

اسکن

Windows Vista □

بر روی شروع < پانل کنترل < سخت افزار و صدا < چاپگرها کلیک کنید.

7. آیکون دارای نام چاپگر در شبکه نشان داده را بررسی کنید.

هنگام استفاده از WSD نام چاپگر را انتخاب کنید.

اسکن از رایانه

احراز هویت کاربران در Epson Scan 2 هنگام استفاده از کنترل دسترسی

هنگام فعال بودن عملکرد کنترل دسترسی برای یک چاپگر لازم است یک نام کاربری و رمز عبور در هنگام استفاده از Epson Scan 2 ثبت نمایید. اگر رمز عبور را نمی دانید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید.

1. Epson Scan 2 را راه اندازی کنید.
2. در صفحه Epson Scan 2، اطمینان حاصل نمایید که چاپگر شما در لیست اسکنر انتخاب شده باشد.
3. گزینه تنظیمات را از لیست اسکنر انتخاب نمایید تا صفحه تنظیمات اسکنر "تنظیمات اسکنر" باز شود.
4. روی کنترل دسترسی کلیک کنید.
5. در صفحه کنترل دسترسی، نام کاربر و رمز عبور مربوط به حسابی که اجازه اسکن کردن دارد را وارد کنید.
6. روی تأیید کلیک کنید.

اسکن کردن با استفاده از Epson Scan 2

با استفاده از دراپور «Epson Scan 2» می توانید اسکن کنید. با استفاده از تنظیمات دقیق و مناسب برای اسناد متنی، می توانید اسناد را اسکن کنید.

برای دریافت توضیح هر یک از موارد تنظیم، به راهنمای Epson Scan 2 مراجعه کنید.

1. سندها را قرار دهید.

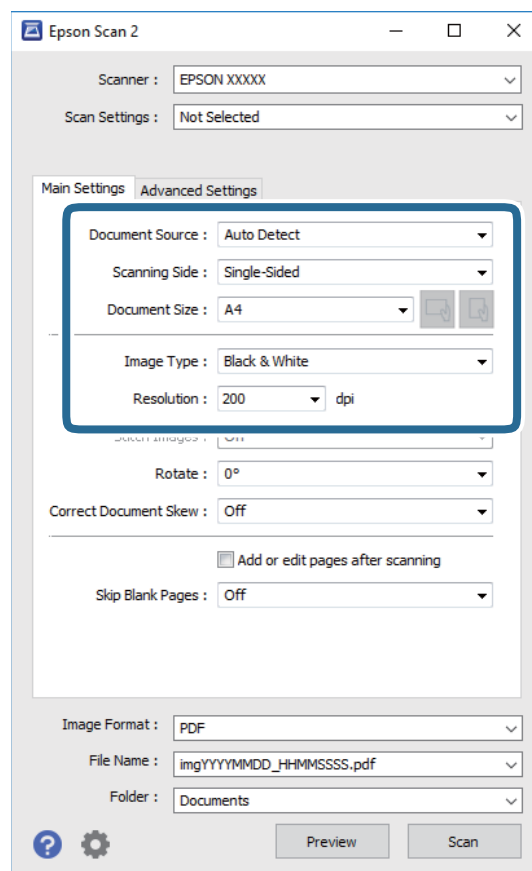
نکته:

اگر می خواهید چندین سند اسکن کنید، آنها را در ADF بگذارید.

2. Epson Scan 2 را راه اندازی کنید.

اسکن

3. تنظیمات زیر را در زبانه تنظیمات اصلی انجام دهید.



☐ منبع سند: منبعی که سند در آن قرار داده شده است را انتخاب کنید.

☐ طرف اسکن: هنگام اسکن کردن از ADF، روی سندی که می خواهید اسکن کنید را انتخاب کنید.

☐ اندازه سند: اندازه سندی که قرار داده اید را انتخاب کنید.

☐ دکمه‌های (جهت‌گیری اصلی): جهت‌گیری مجموعه اوراقی که قرار داده‌اید را انتخاب کنید. بسته به اندازه ورق چاپ، این گزینه ممکن است به طور خودکار تنظیم شود و تغییر آن امکان‌پذیر نباشد.

☐ نوع تصویر: رنگ مربوط به ذخیره سازی تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

☐ دقت تصویر: وضوح تصویر را انتخاب کنید.

4. سایر تنظیمات اسکن را در صورت لزوم انجام دهید.

☐ می‌توانید پیش‌نمایش تصویر اسکن شده را با کلیک کردن روی دکمه **پیش‌نمایش** مشاهده نمایید. پنجره پیش‌نمایش باز می‌شود و پیش‌نمایش تصویر نشان داده می‌شود.

وقتی پیش‌نمایش را با استفاده از ADF مشاهده می‌کنید، سند اصلی از ADF خارج می‌شود. سند خارج شده را دوباره قرار دهید.

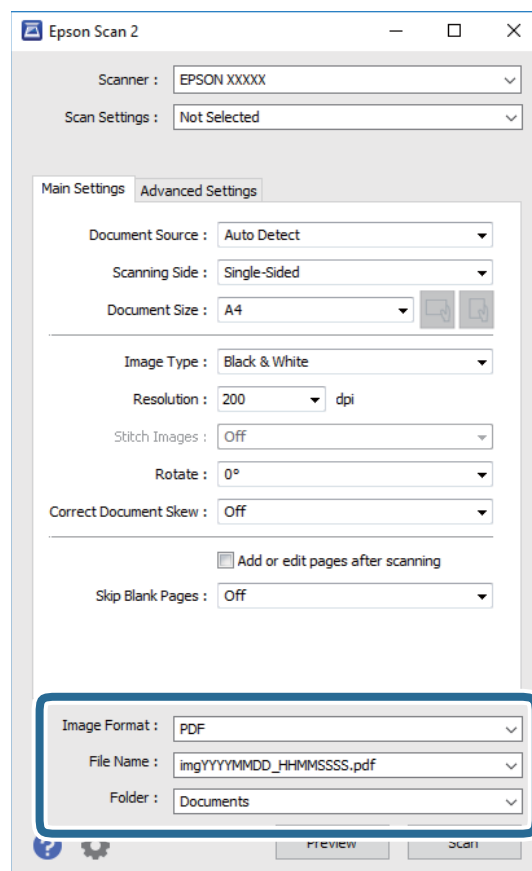
اسکن

- در زبانه **تنظیمات پیشرفته** می‌توانید تنظیمات دقیق تصویر را که برای سندهای متنی مناسبند، انجام دهید. مانند موارد زیر.
- حذف پس زمینه: پس‌زمینه اسناد اصلی را حذف کنید.
- ارتقای متن: می‌توانید حروف تار در سند را واضح و خوانا کنید.
- تقسیم بندی خودکار بخش‌ها: می‌توانید در زمان اجرای اسکن سیاه و سفید برای سندی که حاوی تصاویر است، حروف را واضح تر کرده و تصاویر را صاف تر کنید.
- تقویت رنگ: شما می‌توانید رنگ مشخص شده برای تصویر اسکن شده را تقویت و آن را به صورت خاکستری یا سیاه و سفید ذخیره کنید.
- آستانه: می‌توانید مرز دو-دویی تک‌رنگ (سیاه و سفید) را تنظیم کنید.
- محو کردن ماسک: می‌توانید طرح کلی تصویر را بهبود دهید و آن را واضح تر کنید.
- حذف طرح مویر: می‌توانید الگوهای شطرنجی (سایه های شبکه ای) که در زمان اسکن کردن کاغذهای چاپی نظیر مجله نمایان می‌شود را برطرف کنید.
- پر کردن لبه: شما می‌توانید سایه ایجاد شده دور تصویر اسکن شده را حذف کنید.
- خروجی دوتایی تصویر (فقط Windows): می‌توانید یک بار اسکن کنید و دو تصویر با تنظیمات خروجی متفاوت را همزمان ذخیره کنید.

نکته:

موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

5. تنظیمات ذخیره فایل را انجام دهید.



اسکن

□ قالب تصویر: فرمت ذخیره‌سازی را از فهرست انتخاب کنید.
تنظیمات مفصل مربوط به هر فرمت ذخیره‌سازی به غیر از BITMAP و PNG را انجام دهید. پس از انتخاب فرمت ذخیره‌سازی، گزینه‌ها را از فهرست انتخاب کنید.

□ نام فایل: تأیید نام فایل ذخیره‌سازی نشان داده می‌شود.
می‌توانید تنظیمات مربوط به نام فایل را با انتخاب تنظیمات از فهرست، تغییر دهید.

□ پوشه: پوشه ذخیره‌سازی برای تصویر اسکن شده را از فهرست انتخاب کنید.
با انتخاب انتخاب از فهرست می‌توانید پوشه دیگری را انتخاب کنید یا یک پوشه جدید ایجاد کنید.

6. روی اسکن کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

◀ "برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)" در صفحه 179

اسکن کردن از دستگاه‌های هوشمند

Epson iPrint برنامه‌ای است که به شما امکان می‌دهد عکس‌ها و اسناد را از یک دستگاه هوشمند نظیر تلفن هوشمند یا تبلت که به همان شبکه بی‌سیم متصل اند که چاپگر متصل است، اسکن کنید. می‌توانید اطلاعات اسکن شده را در دستگاه هوشمند یا سرویس‌های ابری ذخیره کنید، توسط ایمیل ارسال نمایید یا آنها را چاپ کنید.



اتصال از دستگاه هوشمند از طریق Wi-Fi Direct

برای چاپ محتوای موجود در دستگاه هوشمند می‌بایست دستگاه هوشمند را به چاپگر متصل کنید.
Wi-Fi Direct به شما امکان می‌دهد که چاپگر را به صورت مستقیم بدون نقطه دسترسی به دستگاه‌ها متصل کنید. چاپگر همانند یک نقطه دسترسی عمل می‌کند.

مهم!

هنگامی که با استفاده از اتصال *Wi-Fi Direct* (AP ساده) از یک دستگاه هوشمند به چاپگر متصل می‌شوید، چاپگر به همان شبکه *Wi-Fi* (*SSID*) که دستگاه هوشمند متصل شده است وصل می‌شود و ارتباط بین آنها برقرار می‌شود. از آنجایی که در صورت خاموش بودن چاپگر، دستگاه هوشمند به صورت خودکار به یک شبکه *Wi-Fi* قابل اتصال دیگر وصل می‌شود، با روشن شدن مجدد چاپگر، دوباره به همان شبکه *Wi-Fi* قبلی متصل نمی‌گردد. مجدداً از دستگاه هوشمند به *SSID* چاپگر برای اتصال *Wi-Fi Direct* (AP ساده) متصل شوید.

1. در صفحه اصلی روی | ضربه بزنید.

2. گزینه **Wi-Fi Direct** را انتخاب کنید.

3. روی تنظیمات را شروع کنید ضربه بزنید.

اگر تنظیمات Wi-Fi را اعمال کرده باشید، اطلاعات مشروح اتصال نمایش داده می‌شود. به مرحله 5 بروید.

4. روی تنظیمات را شروع کنید ضربه بزنید.

اسکن

5. SSID و کلمه عبور نمایش داده شده بر روی پانل کنترل چاپگر را بررسی کنید. در صفحه Wi-Fi دستگاه هوشمند، SSID را که در پانل کنترل چاپگر برای اتصال نشان داده شده است انتخاب کنید.

نکته:

روش اتصال را می‌توانید در وبسایت بررسی کنید. برای دسترسی به وبسایت، کد QR نشان داده شده بر روی پانل کنترل چاپگر را با دستگاه هوشمند اسکن کنید و سپس به تنظیم بروید.

6. کلمه عبور نشان داده شده بر روی پانل کنترل چاپگر را در دستگاه هوشمند وارد کنید.

7. پس از برقرار شدن اتصال، بر روی تأیید یا بستن در پانل کنترل چاپگر ضربه بزنید.

8. صفحه را ببندید.

نصب Epson iPrint

می‌توانید Epson iPrint را از طریق URL یا کد QR زیر، در دستگاه هوشمند خود نصب کنید.

<http://ipr.to/c>



اسکن کردن با استفاده از Epson iPrint

Epson iPrint را از دستگاه هوشمند خود اجرا کنید و گزینه مورد نظر برای استفاده را از صفحه اصلی انتخاب کنید. صفحه‌های زیر ممکن است بدون اطلاع قبلی تغییر کند.



اسکن

1	هنگامی که برنامه اجرا شود، صفحه اصلی نمایش داده می‌شود.
2	اطلاعاتی درباره چگونگی راه‌اندازی چاپگر و سؤالات متداول را نشان می‌دهد.
3	صفحه ای را نشان می‌دهد که در آن می‌توانید چاپگر را انتخاب کنید و تنظیمات چاپگر را انجام دهید. پس از اینکه چاپگر را انتخاب کردید، نیازی به انتخاب مجدد آن در زمان بعدی نخواهد بود.
4	صفحه اسکن کردن را نشان می‌دهد.
5	صفحه ای را نشان می‌دهد که در آن می‌توانید تنظیمات اسکن نظیر وضوح را انجام دهید.
6	تصاویر اسکن شده را نشان می‌دهد.
7	شروع به اسکن می‌کند.
8	صفحه ای را نشان می‌دهد که در آن می‌توانید اطلاعات اسکن شده را در یک دستگاه هوشمند یا در سرویس های ابری ذخیره نمایید.
9	صفحه ای را نشان می‌دهد که در آن می‌توانید اطلاعات اسکن را توسط ایمیل ارسال نمایید.
10	صفحه ای را نشان می‌دهد که در آن می‌توانید اطلاعات اسکن را چاپ نمایید.

اسکن کردن با تماس دادن دستگاه هوشمند به نشانگر N-Mark

با تماس دادن دستگاه هوشمند به نشانگر N-Mark چاپگر می‌توانید کار اتصال را به آسانی انجام دهید. اطمینان حاصل کنید که قبل از استفاده این قابلیت موارد زیر را انجام می‌دهید.

عملکرد NFC در دستگاه هوشمندتان را فعال سازید.

فقط Android 4.0 یا بالاتر از NFC پشتیبانی می‌کند. (Near Field Communication)

موقعیت و عملکردهای NFC بر اساس دستگاه هوشمند مورد استفاده متفاوت می‌باشند. برای اطلاع از جزئیات به مستندات ارائه شده همراه دستگاه هوشمند مراجعه کنید.

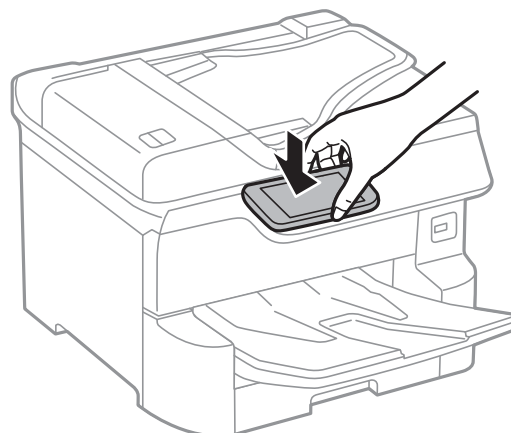
Epson iPrint را روی دستگاه هوشمند خود نصب کنید.

دستگاه هوشمندتان را با نشانگر N-Mark روی چاپگر تماس دهید تا نصب شود.

Wi-Fi Direct را در رایانه خود فعال کنید.

1. سند را درون چاپگر قرار دهید.

2. دستگاه هوشمندتان را با نشانگر N-Mark روی چاپگر تماس دهید.



اسکن

نکته:

وقتی موانعی مانند فلز بین نشانگر *N-Mark* چاپگر و دستگاه هوشمند وجود داشته باشد، ممکن است برقراری ارتباط چاپگر و دستگاه هوشمند میسر نشود.

Epson iPrint راه اندازی می شود.

3. منو اسکن را در Epson iPrint انتخاب کنید.
4. دستگاه هوشمند خود را مجدداً به نشانگر *N-Mark* چاپگر تماس دهید.
اسکن آغاز می شود.

ارسال فابری

قبل از استفاده قابلیت های فابری

- به کمک سرپرست خود بررسی کنید تنظیمات زیر به طور کامل انجام شده اند.
- ☐ خط تلفن، چاپگر و (در صورت نیاز) تلفن به درستی وصل شده اند
- ☐ تنظیمات اولیه فابری (دست کم برنامه تنظیم فکس) به طور کامل انجام شده اند

فرستادن فابری با چاپگر

ارسال فابری با استفاده از پانل کنترل


اطلاعات مرتبط

- ◀ "ارسال خودکار فابری با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 120
- ◀ "ارسال دستی فابری پس از تأیید وضعیت گیرنده" در صفحه 122

ارسال خودکار فابری با استفاده از پانل کنترل

شما می توانید فابری را با وارد کردن شماره های فابری برای گیرنده ها در پانل کنترل ارسال کنید.

نکته:

- ☐ در هنگام ارسال فابری تک رنگ، می توانید پیش نمایش تصویر اسکن شده را قبل از ارسال در صفحه LCD ببینید.
- ☐ می توانید حتی در صورت مشغول بودن خط تلفن برای تماس صوتی، ارسال فابری دیگر یا دریافت فابری، حداکثر تا ۵۰ کار فابری تک رنگ را رزرو کنید. در  می توانید کارهای فابری رزرو شده را بررسی کرده یا لغو کنید.

1. اوراق را وارد کنید.

شما می توانید حداکثر 100 صفحه را در یک انتقال ارسال کنید؛ با این حال بسته به مقدار حافظه باقیمانده، ممکن است نتوانید فابری را با کمتر از 100 صفحه ارسال کنید.

2. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.

3. گیرنده را مشخص کنید.

می توانید فابری تک رنگ مشابهی را به حداکثر 200 گیرنده ارسال نمایید. با این حال، هر دفعه می توان یک فابری رنگی را فقط به یک گیرنده ارسال نمود.

ارسال نمابر


□ برای وارد کردن دستی: گزینه **صفحه کلید** را انتخاب کنید، شماره نمابر را در صفحه ظاهر شده وارد کنید و بر روی **تایید** ضربه بزنید.

- برای افزودن یک وقفه (وقفه به مدت سه ثانیه در حین شماره‌گیری)، یک خط فاصله (-) وارد کنید.

اگر یک کد دسترسی خارجی در **نوع خط تنظیم** کردید، «#» (هشتگ) را به جای کد دسترسی واقعی در ابتدای شماره نمابر وارد کنید.

توجه:

اگر نمی‌توانید یک شماره نمابر را به طور دستی وارد کنید، **محدودیت‌های شماره‌گیری مستقیم** در **تنظیمات ایمنی** روی گزینه **On** تنظیم شده است. گیرنده‌های نمابر گیرنده را از لیست مخاطبین یا تاریخچه نمابرهای ارسالی انتخاب کنید.

□ برای انتخاب از لیست مخاطبین: گزینه **مخاطبین** و سپس گیرندگان مدنظرتان را انتخاب کنید. اگر گیرنده مورد نظر شما در **مخاطبین** ثبت نشده است، روی  ضربه بزنید و آن را ثبت کنید.

□ برای انتخاب از تاریخچه نمابرهای ارسالی: گزینه **اخیر** و سپس یک گیرنده را انتخاب کنید.

□ برای انتخاب از لیست موجود در **زبانه گیرنده**: یک گیرنده از لیست ثبت شده در **تنظیم < مدیر مخاطبان >** مکرر انتخاب کنید.


نکته:

برای حذف گیرنده وارد شده، با ضربه زدن بر روی فیلد شماره نمابر یا شماره گیرنده‌ها در نمایشگر **LCD**، گیرنده را از لیست انتخاب کرده و سپس **حذف** را انتخاب کنید.


4. گزینه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.


نکته:

□ برای ارسال اوراق دورو، **ADF2 طرفه** را فعال کنید. همچنین می‌توانید آنها را به صورت تک‌رنگ ارسال کنید. شما می‌توانید اسناد رنگی را به این شیوه ارسال کنید.





□ بر روی گزینه  **پیش‌تنظیمات** در صفحه بالای نمابر ضربه بزنید تا تنظیمات کنونی و گیرندگان در **پیش‌تنظیمات** ذخیره شوند. بسته به نحوه مشخص کردن گیرندگان مانند وارد کردن شماره نمابر به صورت دستی، گیرندگان ممکن است ذخیره نشوند.



5. یک نمابر ارسال کنید.



□ برای ارسال نمابر بدون چک کردن تصویر سند اسکن شده: روی  ضربه بزنید.

□ برای انجام اسکن، تصویر سند اسکن شده را بررسی کنید و سپس ارسال کنید (هنگام ارسال یک نمابر در حالت صرفاً تک‌رنگ): روی  در بالای صفحه نمابر ضربه بزنید.

برای ارسال نمابر به همین صورت فعلی، گزینه **شروع ارسال** را انتخاب کنید. در غیر این صورت، **لغو** را انتخاب کنید و سپس به مرحله 3 بروید.

-     : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.

-   : کوچک یا بزرگ می‌کند.

-   : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

نکته:

□ پس از پیش‌مایش، می‌توانید نمابر را رنگی بفرستید.

□ هنگامی که ارسال **مستقیم** فعال باشد، می‌توانید پیش‌مایش را ببینید.

□ هنگامی که صفحه پیش‌مایش برای ۲۰ ثانیه بدون لمس بماند، نمابر به طور خودکار ارسال می‌شود.


□ کیفیت تصویر نمابر ممکن است بسته به توانایی دستگاه گیرنده، با تصویری که در پیش‌مایش دیدید متفاوت باشد.

6. وقتی ارسال انجام شد، ورق‌ها را بردارید.

ارسال نمابر

نکته:

❑ اگر شماره نمابر مشغول بود یا مشکل دیگری وجود داشت، چاپگر پس از یک دقیقه دوباره شماره‌گیری می‌کند.

❑ برای لغو ارسال بر روی  ضربه بزنید.

❑ ارسال نمابر رنگی زمان بیشتری طول می‌کشد زیرا چاپگر، عمل اسکن کردن و ارسال را به صورت همزمان انجام می‌دهد. هنگام ارسال یک نمابر رنگی توسط چاپگر، نمی‌توانید از سایر ویژگی‌ها استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

- ❑ "مدیریت اطلاعات تماس" در صفحه 44
- ❑ "ثبت تنظیمات مورد علاقه شما به عنوان پیش تنظیم" در صفحه 46
- ❑ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ❑ "گزینه های منوی کار با نمابر" در صفحه 135
- ❑ "بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 143

ارسال دستی نمابر پس از تأیید وضعیت گیرنده


می‌توانید با گوش دادن به صدا یا بوق خط از طریق بلندگوی چاپگر در هنگام شماره‌گیری، برقراری ارتباط و انتقال، یک نمابر را ارسال کنید.

1. اوراق را وارد کنید.

2. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.

در یک انتقال می‌توانید حداکثر 100 صفحه را ارسال کنید.

3. گزینه تنظیمات فکس را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید. پس از تغییر دادن تنظیمات، زبانه گیرنده را انتخاب کنید.

4. بر روی  ضربه بزنید و گیرنده را مشخص کنید.

نکته:

می‌توانید صدای بلندگو را تنظیم کنید.

5. پس از شنیدن زنگ نمابر، گزینه ارسال/دریافت در گوشه بالای سمت راست صفحه LCD و سپس ارسال را انتخاب کنید.

نکته:

در هنگام دریافت نمابر از یک سرویس ارسال نمابر حسب درخواست و پس از شنیدن راهنمای صوتی، راهنما را برای انجام تنظیمات چاپگر دنبال کنید.

6. روی  ضربه بزنید.

7. وقتی ارسال انجام شد، ورق‌ها را بردارید.

اطلاعات مرتبط

- ❑ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ❑ "گزینه های منوی کار با نمابر" در صفحه 135

ارسال فابری

ارسال فابرها با شماره‌گیری از یک دستگاه تلفن خارجی

از طریق یک تلفن متصل در زمان صحبت کردن توسط تلفن و پیش از ارسال فابری یا زمانی که دستگاه فابری گیرنده به صورت خودکار به حالت فابری جابجا نمی شود، می توانید یک فابری را از طریق شماره گیری ارسال فابری نمایید.

1. اوراق را وارد کنید.

در یک انتقال می توانید حداکثر 100 صفحه را ارسال کنید.


2. گوشی تلفن متصل را بردارید و شماره گیرنده فابری را بگیرید.

نکته:

وقتی گیرنده تلفن را جواب بدهد قادر خواهید بود با وی صحبت کنید.

3. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.

4. گزینه تنظیمات فکس را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.

5. با شنیدن آهنگ فابری، بر روی  تلنگر بزنید و سپس گوشی را قطع کنید.

نکته:

هنگامی که یک شماره توسط تلفن متصل شماره گیری می شود، زمان بیشتری برای ارسال یک فابری طول می کشد زیرا چاپگر، عمل اسکن کردن و ارسال را به صورت همزمان انجام می دهد. هنگام ارسال یک فابری، می توانید از سایر ویژگی‌ها استفاده کنید.

6. وقتی ارسال انجام شد، ورق‌ها را بردارید.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

← "تنظیمات فکس" در صفحه 135

ارسال فابری بنا به درخواست (با استفاده از ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن)

اگر یک سند تک‌رنگ که حاوی تا 100 صفحه می باشد را در صندوق ارسال درخواست یا یکی از صندوق های بولتن ذخیره کنید، ارسال سند ذخیره شده در صورت درخواست از طرف یک دستگاه فابری دیگر که دارای قابلیت «دریافت حسب درخواست» است، امکان پذیر خواهد بود.

شما می توانید یک سند را در صندوق ارسال درخواست ذخیره کنید.

شما می توانید تا حداکثر 10 بورد بولتن را ذخیره کنید و یک سند را در هر کدام از بوردهای بولتن ثبت شده ذخیره کنید. توجه داشته باشید که لازم است دستگاه فابری گیرنده از قابلیت آدرس فرعی/رمز عبور پشتیبانی کند.

اطلاعات مرتبط

← "تنظیمات جعبه ارسال موارد ذخیره شده" در صفحه 123

← "ثبت کردن یک صندوق بورد بولتن" در صفحه 124

← "ذخیره‌سازی یک سند در ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن" در صفحه 125


← "ارسال یک فابری با یک نشانی فرعی (SUB) و گذرواژه (SID)" در صفحه 127

تنظیمات جعبه ارسال موارد ذخیره شده

اسناد را می‌توانید بدون ثبت کردن در صندوق جعبه ارسال موارد ذخیره شده ذخیره کنید. تنظیمات زیر را در صورت نیاز انجام دهید.

ارسال نمابر

1. از صفحه اصلی، مسیر **جعبه نمابر** < ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن را انتخاب کنید.

2. زبانه **ارسال درخواست** را انتخاب کنید و سپس روی گزینه  ضربه بزنید و **تنظیم** را انتخاب کنید.

نکته:

در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، رمز عبور را ارائه دهید.

3. تنظیمات مناسب مانند **اعلام نتیجه ارسال** را اعمال کنید.

نکته:

در صورتی که یک رمز عبور در گذرواژه برای باز کردن جعبه وارد کنید، دفعه بعد که صندوق را باز می‌کنید، از شما درخواست خواهد شد تا رمز عبور را وارد کنید.

4. گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ذخیره‌سازی یک سند در ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن" در صفحه 125

◀ "ارسال موارد/Board" در صفحه 140

ثبت کردن یک صندوق بورد بولتن

ابتدا باید یک صندوق بورد بولتن را برای ذخیره یک سند ثبت کنید. برای ثبت صندوق، مراحل زیر را طی کنید.

1. از صفحه اصلی، مسیر **جعبه نمابر** < ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن را انتخاب کنید.

2. یکی از صندوق‌های نام‌گذاری شده **صفحه بولتن ثبت نشده** را انتخاب کنید.

نکته:

در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، رمز عبور را ارائه دهید.

3. تنظیمات مربوط به موارد موجود در صفحه را ایجاد کنید.

یک نام در کادر نام (لازم است) وارد کنید

یک آدرس فرعی در کادر نشانی فرعی (SEP) وارد کنید


یک رمز عبور در کادر گذرواژه (PWD) وارد کنید

4. تنظیمات مناسب مانند **اعلام نتیجه ارسال** را اعمال کنید.

نکته:

در صورتی که یک رمز عبور در گذرواژه برای باز کردن جعبه وارد کنید، دفعه بعد که صندوق را باز می‌کنید، از شما درخواست خواهد شد تا رمز عبور را وارد کنید.

5. گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

برای نمایش صفحه تغییر تنظیمات یا حذف صفحه‌های ثبت شده، صندوق مورد نظر خود برای تغییر/حذف را انتخاب کنید و سپس روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ذخیره‌سازی یک سند در ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن" در صفحه 125

◀ "ارسال موارد/Board" در صفحه 140

ارسال نمابر

ذخیره‌سازی یک سند در ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن

1. از صفحه اصلی، **جعبه نمابر** را انتخاب کرده و سپس ارسال موارد/**Board** را انتخاب کنید.
 2. صندوق ارسال درخواست یا یکی از صندوق‌های بورد بولتن که از قبل ثبت شده است را انتخاب کنید. در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، برای باز کردن صندوق رمز عبور را ارائه دهید.
 3. روی افزودن سند ضربه بزنید.
 4. برای اسکن و ذخیره کردن سند، در صفحه بالای نمابر که نمایش داده می‌شود، تنظیمات نمابر را بررسی کنید و بر روی گزینه  ضربه بزنید.
- برای بررسی سندی که ذخیره کرده‌اید، گزینه‌های **جعبه نمابر** < ارسال موارد/**Board** را در صفحه اصلی انتخاب کنید و سپس صندوق حاوی سندی که می‌خواهید بررسی کنید را نیز انتخاب نموده و در نهایت بر روی گزینه **بررسی سند** ضربه بزنید. در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، قادر خواهید بود سند اسکن شده را مشاهده، چاپ یا حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ◀ "ارسال موارد/**Board**" در صفحه 140
- ◀ "بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 143

روش‌های مختلف ارسال نمابر

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ارسال چندین صفحه از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)" در صفحه 125
- ◀ "ارسال اولویت دار نمابر (ارسال اولویت)" در صفحه 126
- ◀ "ارسال نمابرها در حالت تکرنگ در زمان مشخص (ارسال فکس در فرصتی دیگر)" در صفحه 126
- ◀ "ارسال اسناد با استفاده از ADF در اندازه مختلف (اسکن متوالی (ADF))" در صفحه 127
- ◀ "ارسال یک نمابر با یک نشانی فرعی (SUB) و گذرواژه (SID)" در صفحه 127
- ◀ "ارسال چندباره اسناد یکسان" در صفحه 128

ارسال چندین صفحه از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)

هنگام ارسال یک سند تک رنگ، سند اسکن شده به‌طور موقت در حافظه چاپگر ذخیره می‌گردد. بنابراین، ارسال تعداد زیادی صفحه ممکن است باعث کم شدن حافظه چاپگر و متوقف شدن ارسال نمابر گردد. با فعال ویژگی **ارسال مستقیم** می‌توانید از این موضوع اجتناب کنید، با این وجود، زمان بیشتری برای ارسال یک نمابر طول می‌کشد زیرا چاپگر، عمل اسکن کردن و ارسال را به صورت همزمان انجام می‌دهد. می‌توانید از این ویژگی زمانی استفاده کنید که فقط یک گیرنده وجود دارد.

1. اوراق را وارد کنید.
2. از صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.
4. **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و روی **ارسال مستقیم** ضربه بزنید تا این گزینه بر روی **On** تنظیم شود. همچنین می‌توانید تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.
5. یک نمابر ارسال کنید.

ارسال نمابر

اطلاعات مرتبط

- ← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ← "ارسال خودکار نمابرها با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 120
- ← "تنظیمات فکس" در صفحه 135

ارسال اولویت دار نمابر (ارسال اولویت)

می‌توانید یک سند اضطراری را زودتر از نمابرهای منتظر در صف ارسال، ارسال کنید.

نکته:

در حالت‌های زیر می‌توانید سند اولویت دار ارسال کنید، زیرا چاپگر می‌تواند یک نمابر دیگر را بپذیرد.

ارسال نمابر تک‌رنگ با گزینه ارسال مستقیم فعال

ارسال نمابر رنگی

ارسال نمابر با استفاده از تلفن متصل

ارسال نمابر فرستاده شده از رایانه

1. اوراق را وارد کنید.
2. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.
4. تنظیمات فکس را انتخاب کنید و روی ارسال اولویت ضربه بزنید تا این گزینه بر روی On تنظیم شود. همچنین می‌توانید تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.
5. یک نمابر ارسال کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ← "ارسال خودکار نمابرها با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 120
- ← "تنظیمات فکس" در صفحه 135
- ← "بررسی وضعیت یا واقع‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 143

ارسال نمابرها در حالت تک‌رنگ در زمان مشخص (ارسال فکس در فرصتی دیگر)

می‌توانید تنظیم کنید که یک نمابر در زمان مشخصی ارسال شود. فقط نمابرهای تک‌رنگ را می‌توان در زمان مشخص ارسال نمود.

1. اوراق را وارد کنید.
2. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.
4. تنظیمات را به گونه‌ای اعمال کنید تا نمابرها در زمان معینی ارسال شوند.
 - ① زمانه تنظیمات فکس و سپس گزینه ارسال فکس در فرصتی دیگر را انتخاب کنید
 - ② روی ارسال فکس در فرصتی دیگر ضربه بزنید تا این گزینه روی On تنظیم شود.
 - ③ روی زمان ضربه بزنید، زمان ارسال نمابر را وارد کنید و سپس تأیید را انتخاب کنید.


ارسال نمابر

4 برای اعمال تنظیمات گزینه تأیید را انتخاب کنید.

همچنین می توانید تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.

5. یک نمابر ارسال کنید.

نکته:

نمبر را می توانید از طریق  لغو کنید.


اطلاعات مرتبط

- ← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ← "ارسال خودکار نمابرها با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 120
- ← "تنظیمات فکس" در صفحه 135
- ← "بررسی وضعیت یا واقعه نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 143

ارسال اسناد با استفاده از ADF در اندازه مختلف (اسکن متوالی (ADF))

شما می توانید با قرار دادن ورق ها به صورت یکی یکی یا قرار دادن ورق ها بر اساس اندازه، آنها را با اندازه اصلی خود به صورت یک سند واحد ارسال کنید.

اگر اوراقی با اندازه های مختلف در ADF قرار دهید، تمام اوراق با اندازه بزرگترین آنها ارسال خواهد شد. برای ارسال ورق ها با همان اندازه اصلی آنها از قرار دادن همزمان ورق های با اندازه های مختلف خودداری کنید.

1. نخستین دسته اوراق که اندازه یکسان دارند را با هم قرار دهید.
2. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.
4. تنظیمات فکس را انتخاب کنید و روی اسکن متوالی (ADF) ضربه بزنید تا این گزینه بر روی On تنظیم شود. همچنین می توانید تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.
5. روی  (ارسال) ضربه بزنید.

6. وقتی نخستین اوراق اسکن شوند و پیام اسکن کامل شد. صفحه بعدی را اسکن می کنید؟ در پانل کنترل نمایش داده شود، گزینه بله را انتخاب کنید و اوراق بعدی را تنظیم کنید و شروع اسکن را انتخاب کنید.

نکته:

اگر چاپگر را برای مدت 20 ثانیه رها کنید، چاپگر بعد از فرمان به شما جهت قرار دادن اوراق بعدی، ذخیره سازی را متوقف و شروع به ارسال اوراق می کند.

اطلاعات مرتبط

- ← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ← "ارسال خودکار نمابرها با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 120
- ← "تنظیمات فکس" در صفحه 135

ارسال یک نمابر با یک نشانی فرعی (SUB) و گذرواژه (SID)

در صورتی که دستگاه نمابر گیرنده از قابلیت دریافت نمابرهای محرمانه یا رله برخوردار است، می توانید نمابرها را به صندوق های اسناد محرمانه یا صندوق های رله در دستگاه نمابر گیرنده ارسال کنید. گیرندگان می توانند نمابر را به طور امن دریافت کنند یا نمابر را به مقاصد نمابر معین شده باز-ارسال کنید.

ارسال نمابر

1. اوراق را وارد کنید.
2. از صفحه اصلی، گزینه فکس را انتخاب کنید.
3. گزینه مخاطبین را انتخاب کنید و یک گیرنده دارای آدرس فرعی و رمز عبور ثبت شده را انتخاب کنید. در صورتی که نمابر به همراه یک آدرس فرعی و رمز عبور ارسال شده باشد، می‌توانید گیرنده را از قسمت اخیر نیز انتخاب کنید.
4. گزینه تنظیمات فکس را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.
5. یک نمابر ارسال کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "مدیریت اطلاعات تماس" در صفحه 44
- ← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ← "ارسال خودکار نمابرها با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 120
- ← "تنظیمات فکس" در صفحه 135

ارسال چندباره اسناد یکسان

اطلاعات مرتبط

- ← "ذخیره نمابر بدون تعیین گیرنده (ذخیره داده های فکس)" در صفحه 128
- ← "ارسال نمابرها با استفاده از قابلیت سند ذخیره شده" در صفحه 129

ذخیره نمابر بدون تعیین گیرنده (ذخیره داده های فکس)

از آنجا که می‌توانید نمابرها را با استفاده از اسناد ذخیره شده در چاپگر ارسال کنید، این به شما امکان می‌دهد تا در صورت نیاز به ارسال مرتب اسناد، در وقت اسکن آنها صرفه جویی کنید. می‌توانید حداکثر ۱۰۰ صفحه از یک سند تک‌رنگ را ذخیره کنید. شما می‌توانید 10 سند در صندوق اسناد ذخیره شده چاپگر خود ذخیره کنید.

نکته:

بسته به شرایط استفاده مانند اندازه فایل مربوط به اسناد ذخیره شده ممکن است نتوانید 10 سند را ذخیره کنید.


1. اوراق را وارد کنید.
 2. از صفحه اصلی، جعبه نمابر را انتخاب کنید.
 3. زبانه اسناد ذخیره شده را انتخاب کنید و سپس روی گزینه  (منوی جعبه) ضربه بزنید و ذخیره داده های فکس را انتخاب کنید.
 4. در زبانه تنظیمات فکس که نمایش داده می‌شود، تنظیماتی مانند وضوح را در صورت لزوم اجرا کنید.
 5. برای ذخیره کردن سند، بر روی  ضربه بزنید.
- پس از مرتب‌سازی یک سند می‌توانید پیش‌نمایش تصویر اسکن شده را با انتخاب جعبه نمابر < اسناد ذخیره شده > a و سپس ضربه زدن روی صندوق مربوط به سند مشاهده کنید یا اینکه می‌توانید آن را با ضربه زدن روی  در سمت راست صندوق مربوطه حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ← "اسناد ذخیره شده" در صفحه 139
- ← "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 145

ارسال فاببر

ارسال فابرها با استفاده از قابلیت سند ذخیره شده

1. از صفحه اصلی، جعبه فاببر را انتخاب کرده و سپس اسناد ذخیره شده را انتخاب کنید.
2. سندی که می‌خواهید ارسال کنید را انتخاب نمایید و پس از بررسی محتوای سند، گزینه شروع ارسال را انتخاب نمایید. وقتی پیام این سند را بعد از ارسال حذف می‌کنید؟ نمایش داده می‌شود، گزینه بله یا خیر را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.
4. زبانه تنظیمات فکس را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی مانند روش ارسال را در صورت لزوم اجرا کنید.
5. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

← "اسناد ذخیره شده" در صفحه 139

دریافت فاببر روی چاپگر

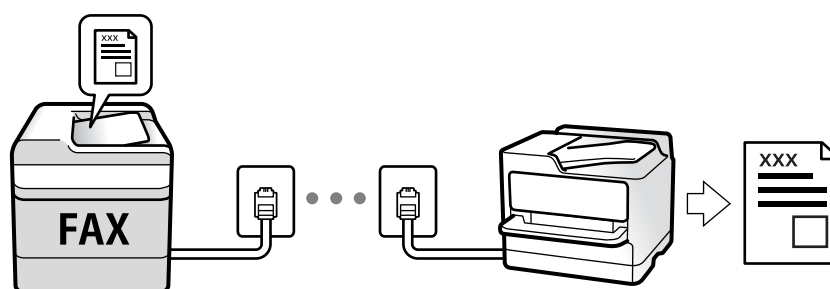
اگر چاپگر به خط تلفن متصل است و تنظیمات اولیه با استفاده از برنامه تنظیم فکس اعمال شده‌اند، قادر به دریافت فابرها خواهید بود.

دو شیوه برای دریافت فابرها وجود دارد.


دریافت فاببر ورودی

دریافت فاببر با برقراری تماس (دریافت حسب درخواست)

فابرهایی دریافت شده مطابق با تنظیمات اولیه چاپگر چاپ می‌شوند.



شما می‌توانید فابرهایی دریافت شده را ذخیره کنید، در نمایشگر چاپگر بررسی کنید و برای دیگران باز-ارسال نمایید. وضعیت تنظیمات چاپگر را با سرپرست آن بررسی کنید. جهت مشاهده جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

برای بررسی وضعیت تنظیمات فاببر می‌توانید لیست تنظیمات فکس را با انتخاب مسیر فکس <  (بیشتر) < گزارش فکس < لیست تنظیمات فکس چاپ کنید.

اطلاعات مرتبط

← "بیشتر" در صفحه 137

ارسال پیام

دریافت پیامهای ورودی

دو گزینه در حالت دریافت وجود دارد.

اطلاعات مرتبط

← "استفاده از حالت Auto" در صفحه 130

← "استفاده از حالت دستی" در صفحه 130


استفاده از حالت دستی

این حالت عمدتاً برای برقراری تماس های تلفنی می باشد اما به منظور کار با پیام نیز استفاده می شود.

دریافت پیام

وقتی تلفن زنگ می خورد، می توانید به صورت دستی با برداشتن گوشی به تلفن پاسخ دهید.

□ وقتی صدای فکس را می شنوید (باود):

گزینه فکس در صفحه اصلی چاپگر را انتخاب کنید، سپس ارسال/دریافت < دریافت را انتخاب و در نهایت روی  ضربه بزنید. سپس، گوشی را قطع کنید.

□ اگر صدای زنگ برای تماس صوتی است:

می توانید به صورت معمول به تلفن پاسخ دهید.

دریافت کردن پیامها تنها با استفاده تلفن وصل شده

وقتی گزینه دریافت از راه دور تنظیم شده باشد، می توانید پیامها را به راحتی با وارد کردن کد شروع دریافت کنید.

هنگامی که تلفن زنگ می خورد، گوشی را بردارید. با شنیدن بوق پیام (باود)، دو عدد کد شروع را شماره گیری کنید و سپس گوشی را قطع کنید. اگر کد شروع را نمی دانید، آن را از سرپرست خود بپرسید.

استفاده از حالت Auto

با انتخاب این حالت قادر خواهید بود از خط تلفن برای موارد زیر استفاده کنید.

□ استفاده از خط تلفن تنها برای کار با پیام (نیازی به تلفن خارجی نخواهید داشت)

□ استفاده از خط تلفن عمدتاً برای کار با پیام و در برخی موارد، تماس های تلفنی

دریافت پیامها بدون دستگاه تلفن خارجی

وقتی به تعداد دفعاتی که در زنگ برای پاسخگویی تنظیم کرده اید پیام زنگ بخورد، چاپگر به طور خودکار به حالت دریافت پیامها تغییر می یابد.

دریافت پیامها با دستگاه تلفن خارجی


چاپگری با دستگاه تلفن خارجی مانند زیر عمل می کند.

□ وقتی منشی تلفنی در بازه تعداد دفعات زنگ زدن که در قسمت زنگ برای پاسخگویی تنظیم کرده اید، پاسخ دهد:

- اگر زنگ های دریافتی مربوط به فکس باشند: چاپگر به طور خودکار به حالت دریافت فکس تغییر می کند.

- اگر زنگ های دریافتی مربوط به مکالمه تلفنی باشند: منشی تلفنی می تواند تماس های صوتی را دریافت کرده و پیام های صوتی را ضبط کنند.

ارسال نمابر

- وقتی در بازه تعداد دفعات زنگ زدن که در قسمت زنگ برای پاسخگویی تنظیم کرده‌اید، گوشی را بردارید:
 - اگر زنگ های دریافتی مربوط به فکس باشند: می‌توانید فکس را از طریق همان مرحله‌ای که در روند دستی استفاده می‌کردید، دریافت نمایید. فکس را از روی صفحه اصلی انتخاب کرده و سپس ارسال/دریافت < دریافت را انتخاب کنید. سپس  را انتخاب کنید و سپس گوشی را قطع کنید.
 - اگر زنگ های دریافتی مربوط به تماس صوتی باشند: می‌توانید به شیوه معمول به تلفن پاسخ دهید.
- وقتی صدای زنگ متوقف می‌شود و چاپگر به طور خودکار به حالت دریافت فکس جابجا می‌شود:
 - اگر زنگ های دریافتی مربوط به فکس باشند: چاپگر دریافت فکس را آغاز می‌کند.
 - اگر زنگ های دریافتی مربوط به تماس صوتی باشند: نمی‌توانید به تلفن جواب دهید. از تماس گیرنده درخواست کنید مجدداً با شما تماس بگیرد.

نکته:

دفعات زنگ زدن موردنظر برای پاسخ دادن منشی تلفنی را بر روی عدد کمتری از دفعات تعیین شده در زنگ برای پاسخگویی تنظیم کنید. در غیر این صورت، منشی تلفنی نمی‌تواند تماس های صوتی را جهت ضبط پیام های صوتی دریافت کند. جهت کسب اطلاعات بیشتر درباره تنظیم منشی تلفنی، راهنمای ارائه شده به همراه منشی تلفنی را مطالعه کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "استفاده از حالت دستی" در صفحه 130

دریافت کردن نمابرها از طریق برقراری تماس تلفنی

شما می‌توانید نمابری که در یک دستگاه نمابر دیگر ذخیره شده است را با شماره‌گیری نمابر دریافت نمایید.

اطلاعات مرتبط


- ◀ "دریافت نمابرها (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 131
- ◀ "دریافت نمابرها از بورد اسناد با ارائه آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 132

دریافت نمابرها (واکشی فکس از دستگاه دیگر)

شما می‌توانید نمابری که در یک دستگاه نمابر دیگر ذخیره شده است را با شماره‌گیری نمابر دریافت نمایید. از این ویژگی برای دریافت سند از سرویس اطلاعات نمابر استفاده کنید.

نکته:

- اگر سرویس اطلاعات نمابر دارای ویژگی راهنمای صوتی است که باید برای دریافت سند دنبال شود، نمی‌توانید از این ویژگی استفاده کنید.
- برای دریافت یک سند از سرویس اطلاعات نمابر که از راهنمای صوتی استفاده می‌کند، شماره نمابر را با استفاده از ویژگی در گوشی تلفن متصل شماره گیری کنید و تلفن و چاپگر را با دنبال کردن راهنمای صوتی به کار بگیرید.

1. از صفحه اصلی، فکس را انتخاب کنید.
2. بر روی  (بیشتر) ضربه بزنید.
3. گزینه نمابر گسترش یافته را انتخاب کنید.
4. با ضربه زدن بر روی کادر واکشی فکس از دستگاه دیگر آن را بر روی گزینه On تنظیم کنید.
5. بر روی گزینه بستن و سپس مجدداً بر روی بستن ضربه بزنید.

ارسال پیام

6. شماره پیام را وارد کنید.

نکته:

اگر نمی‌توانید یک شماره پیام را به طور دستی وارد کنید، محدودیت‌های شماره‌گیری مستقیم در تنظیمات ایمنی روی گزینه **On** تنظیم شده است. گیرنده‌های پیام گیرنده را از لیست مخاطبین یا تاریخچه پیام‌های ارسالی انتخاب کنید.

7. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ارسال پیام‌ها با شماره‌گیری از یک دستگاه تلفن خارجی" در صفحه 123


◀ "دریافت پیام پس از تأیید وضعیت فرستنده" در صفحه 132

◀ "بیشتر" در صفحه 137

دریافت پیام پس از تأیید وضعیت فرستنده

می‌توانید با گوش دادن به صدا یا بوق خط از طریق بلندگوی چاپگر در هنگام شماره‌گیری، برقراری ارتباط و انتقال، یک پیام را دریافت کنید. وقتی می‌خواهید یک پیام را با استفاده از یک سرویس اطلاعات پیام حسب درخواست و با دنبال کردن راهنمای صوتی دریافت کنید، از این ویژگی استفاده کنید.

1. از صفحه اصلی، گزینه **فکس** را انتخاب کنید.

2. روی  ضربه بزنید و فرستنده را مشخص کنید.

نکته:

می‌توانید صدای بلندگو را تنظیم کنید.

3. منتظر بمانید فرستنده به تماس پاسخ دهد. پس از شنیدن زنگ پیام، گزینه **ارسال/دریافت** در گوشه بالای سمت راست نمایشگر ال‌سی‌دی و سپس **دریافت** را انتخاب کنید.

نکته:


در هنگام دریافت پیام از یک سرویس اطلاعات پیام و پس از شنیدن راهنمای صوتی، برای تعیین عملیات چاپگر، راهنما را دنبال کنید.

4. روی  ضربه بزنید.

دریافت پیام‌ها از **بورد اسناد با ارائه آدرس فرعی (SEP)** و **رمز عبور (PWD)** (واکشی فکس از دستگاه دیگر)

ب شماره‌گیری یک فرستنده، شما می‌توانید پیام‌ها را از یک بورد اسناد ذخیره شده در دستگاه پیام فرستنده با استفاده از قابلیت آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) دریافت کنید. برای استفاده از این قابلیت، از قبل مخاطب را به همراه آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) در لیست مخاطبین ثبت نمایید.

1. از صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.

2. گزینه  (بیشتر) را انتخاب کنید.

3. گزینه **پیام گسترش یافته** را انتخاب کنید.

4. روی **واکشی فکس از دستگاه دیگر** ضربه بزنید تا بر روی **On** تنظیم شود.

5. بر روی گزینه **بستن** و سپس مجدداً بر روی **بستن** ضربه بزنید.

ارسال نمابر

6. گزینه مخاطبین را انتخاب کنید و سپس مخاطب واجد آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) را برای مطابقت با بورد اسناد مقصد انتخاب کنید.

7. روی  ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "مدیریت اطلاعات تماس" در صفحه 44
- ◀ "ارسال نمابرها با شماره گیری از یک دستگاه تلفن خارجی" در صفحه 123
- ◀ "دریافت نمابر پس از تأیید وضعیت فرستنده" در صفحه 132
- ◀ "بیشتر" در صفحه 137

ذخیره و بازارسال نمابره‌های دریافتی

مروری بر قابلیت‌ها

وضعیت تنظیمات چاپگر را با سرپرست آن بررسی کنید. جهت مشاهده جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

ذخیره نمابره‌های دریافت شده در چاپگر

نمابره‌های دریافت شده را می‌توانید در چاپگر ذخیره کنید و شما می‌توانید آنها را در نمایشگر چاپگر مشاهده کنید. شما می‌توانید تنها نمابره‌هایی که می‌خواهید چاپ کنید را چاپ نمایید یا نمابره‌های غیر ضروری را حذف کنید.

ذخیره و/یا باز-ارسال نمابره‌های دریافت شده در مقاصد غیر از چاپگر

موارد زیر را می‌توانید به عنوان مقاصد ذخیره انتخاب کنید.

رایانه (دریافت رایانه-نمابر)

دستگاه حافظه خارجی

آدرس ایمیل

پوشه اشتراک‌گذاری شده در یک شبکه

یک دستگاه نمابر دیگر

نکته:

داده‌های نمابر با قالب PDF ذخیره می‌شوند.

اسناد رنگی را نمی‌توانید به یک دستگاه نمابر دیگر باز-ارسال کنید. به صورت اسنادی پردازش می‌شوند که باز-ارسال نشده‌اند.

مرتب‌سازی نمابره‌های دریافت شده بر اساس معیارهایی مانند آدرس فرعی و رمز عبور

نمابره‌های دریافت شده را می‌توانید در صندوق ورودی یا صندوق‌های بورد بولتن ذخیره کنید. همچنین می‌توانید نمابره‌های دریافت شده را به مقاصد غیر از چاپگر باز-ارسال کنید.


آدرس ایمیل

پوشه اشتراک‌گذاری شده در یک شبکه

یک دستگاه نمابر دیگر

ارسال نمابر

نکته:

- داده‌های نمابر با قالب PDF ذخیره می‌شوند.
- اسناد رنگی را نمی‌توانید به یک دستگاه نمابر دیگر باز-ارسال کنید. به صورت اسنادی پردازش می‌شوند که باز-ارسال نشده‌اند.
- شرایط ذخیره/باز-ارسال تنظیم شده در چاپگر را می‌توانید چاپ کنید. در صفحه اصلی، گزینه فکس و سپس  (بیشتر) < گزارش فکس > فهرست ذخیره/هدایت شرطی را انتخاب کنید.
- برای تنظیم یا تغییر شرایط ذخیره/باز-ارسال با سرپرست خود تماس بگیرید. جهت کسب اطلاعات بیشتر درباره نحوه تنظیم شرایط، بخش راهنمای سرپرست را ملاحظه کنید.


اطلاعات مرتبط

- ← "بیشتر" در صفحه 137
- ← "مشاهده نمابرهای دریافت شده در چاپگر در نمایشگر LCD" در صفحه 134

مشاهده نمابرهای دریافت شده در چاپگر در نمایشگر LCD

1. از صفحه اصلی، جعبه نمابر را انتخاب کنید.

نکته:

اگر نمابرهای دریافت شده‌ای دارید که خوانده نشده‌اند، تعداد اسناد خوانده نشده بر روی آیکن  در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.


2. گزینه صندوق ورودی/محرمانه را انتخاب کنید.


3. صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه که در نظر دارید مشاهده کنید را انتخاب کنید.


4. اگر صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه توسط رمز عبور محافظت شده است، رمز عبور صندوق ورودی، صندوق اسناد محرمانه یا رمز عبور سرپرست را وارد کنید.


5. نمابر مدنظر خود را جهت مشاهده از فهرست انتخاب کنید.


محتوای نمابر نشان داده می‌شود.

 تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.

 : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.

 : کوچک یا بزرگ می‌کند.

 : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

 : منوهای مانند «ذخیره» و «باز-ارسال» را نمایش می‌دهد.

برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، بر روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.

6. انتخاب کنید که اسناد مشاهده شده چاپ یا حذف شود و سپس دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

مهم!

اگر حافظه چاپگر پر شود، دریافت و ارسال نمابر غیرفعال می‌شود. اسنادی که قبلاً خوانده‌اید یا چاپ کرده‌اید را حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

← "صندوق دریافت و صندوق اسناد محرمانه" در صفحه 138

گزینه های منوی کار با نمابر

گیرنده

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید:

فکس < گیرنده

صفحه کلید	شماره نمابر را به صورت دستی وارد کنید.
مخاطبین	یک گیرنده را از لیست مخاطبین انتخاب کنید. همچنین می‌توانید مخاطبی را اضافه کرده یا ویرایش کنید.
اخیر	گیرنده‌ای را از سابقه نمابر انتخاب کنید. همچنین می‌توانید گیرنده را به لیست مخاطبین اضافه کنید.

تنظیمات فکس

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید:

فکس < تنظیمات فکس

دکمه عملیات سریع

با تخصیص دادن سه مورد پرکاربرد مانند گزارش انتقال و نوع اصلی در تنظیم < تنظیمات چاپگر < تنظیمات فکس < دکمه عملیات سریع، موارد در بالای زبانه تنظیمات فکس نمایش داده می‌شود.

تنظیمات اسکن

اندازه اصلی (شیشه)	اندازه و جهت سند قرار داده شده روی شیشه اسکن را انتخاب کنید.
نوع اصلی	نوع سند خود را انتخاب کنید.
حالت رنگی	رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.
وضوح	وضوح نمابر خروجی را انتخاب کنید. در صورتی که وضوح بالاتر را انتخاب کنید، حجم داده‌ها افزایش می‌یابد و ارسال نمابر مدت زمان بیشتری طول می‌کشد.
تراکم	تراکم نمابر خروجی را تنظیم می‌کند. + تراکم را تیره‌تر و - روشن‌تر می‌کند.
حذف پس زمینه	رنگ کاغذ (رنگ پس زمینه) سند اصلی را تشخیص می‌دهد و رنگ را حذف کرده یا از شدت آن می‌کاهد. بسته به میزان تیرگی و روشنایی رنگ ممکن است حذف یا کاهش شدت آن صورت نگیرد
شفافیت	خطوط طرح کلی تصویر را بهبود داده یا محوتر می‌کند. + شفافیت را بهبود بخشیده و - شفافیت را محوتر می‌کند.
ADF 2 طرفه	هر دو سمت سندی را که روی ADF گذاشته‌اید اسکن می‌کند و یک نمابر تک‌رنگ ارسال می‌کند.
اسکن متوالی (ADF)	شما می‌توانید با قرار دادن ورق‌ها به صورت یکی یکی یا قرار دادن ورق‌ها بر اساس اندازه، آنها را با اندازه اصلی خود به صورت یک سند واحد ارسال کنید. اطلاعات مرتبط را در پایین در این مبحث مشاهده کنید.

ارسال نمابر

تنظیمات ارسال فکس


<p>ارسال مستقیم</p> <p>یک نمابر تک‌رنگ را حین اسکن کردن اوراق اصلی ارسال می‌کند. از آنجا که اوراق اسکن شده حتی هنگام ارسال حجم قابل توجه از صفحات به طور موقتی در حافظه چاپگر ذخیره نمی‌شوند، از بروز خطاهایی که ناشی از کمبود حافظه آزاد هستند، جلوگیری به عمل می‌آید. توجه داشته باشید که ارسال اسناد با استفاده از این قابلیت مدت زمان بیشتری نسبت به زمان عدم استفاده از این قابلیت به طول می‌انجامد. اطلاعات مرتبط را در پایین در این مبحث مشاهده کنید.</p> <p>در موارد زیر نمی‌توانید از این قابلیت استفاده کنید:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ارسال یک نمابر با استفاده از گزینه ADF 2 طرفه <input type="checkbox"/> ارسال یک نمابر به چندین گیرنده 	
<p>ارسال اولویت</p> <p>قبل از ارسال سایر نمابرهایی که در انتظار هستند، نمابر فعلی را ارسال می‌کند. اطلاعات مرتبط را در پایین در این مبحث مشاهده کنید.</p>	
<p>ارسال فکس در فرصتی دیگر</p> <p>در زمانی که مشخص می‌کنید نمابری را ارسال می‌کند. وقتی از این گزینه استفاده می‌کنید، فقط یک نمابر تک‌رنگ موجود است. اطلاعات مرتبط را در پایین در این مبحث مشاهده کنید.</p>	
<p>افزودن اطلاعات فرستنده</p> <p><input type="checkbox"/> افزودن اطلاعات فرستنده</p> <p>محل مدنظر خود برای درج اطلاعات سرصفحه (نام و شماره نمابر فرستنده) در نمابر در حال ارسال را انتخاب کنید یا تعیین کنید که هیچ اطلاعات سرصفحه درج نشود.</p> <p>غیرفعال: نمابر را بدون درج اطلاعات سرصفحه ارسال می‌کند.</p> <p>خارج از تصویر: اطلاعات سرصفحه در نمابر ارسالی را در بالای حاشیه سفید نمابر درج می‌کند. بدین ترتیب سرصفحه بر روی محتوای تصویر اسکن شده قرار نمی‌گیرد، با این حال، ممکن است نمابر دریافت شده توسط گیرنده بسته به اندازه کاغذ در دو ورق چاپ شود.</p> <p>داخل تصویر: اطلاعات سرصفحه را در فاصله تقریبی 7 میلیمتری پایین‌تر از لبه فوقانی تصویر اسکن شده درج می‌کند. ممکن است سرصفحه بر روی تصویر بیفتد، با این حال، نمابر دریافت شده توسط گیرنده در دو سند مجزا چاپ نخواهد شد.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> عنوان فکس <p>هدر گیرنده را انتخاب کنید. جهت استفاده از این قابلیت لازم است چندین سرصفحه را از قبل ثبت کنید.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> سایر اطلاعات <p>اطلاعاتی که می‌خواهید اضافه کنید را انتخاب نمایید. می‌توانید یک مورد را از شماره تلفن شما و فهرست مقصد انتخاب کنید.</p>	
<p>اعلام نتیجه ارسال</p> <p>پس از ارسال نمابر، یک اعلان ارسال می‌کند.</p>	
<p>گزارش انتقال</p> <p>پس از ارسال نمابر، یک گزارش ارسال را چاپ می‌کند.</p> <p>خطای روشن شدن چاپگر: تنها هنگام بروز خطا گزارش را چاپ می‌کند.</p>	
<p>پشتیبان‌گیری</p> <p>یک نسخه پشتیبان از نمابر ارسال شده را ذخیره می‌کند که اسکن شده و به طور خودکار در حافظه چاپگر ذخیره می‌شود. ویژگی پشتیبان‌گیری هنگامی در دسترس است که:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ارسال یک نمابر تک‌رنگ <input type="checkbox"/> ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت ارسال فکس در فرصتی دیگر <input type="checkbox"/> ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت ارسال گروهی <input type="checkbox"/> ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت ذخیره داده های فکس 	

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ارسال اسناد با استفاده از ADF در اندازه مختلف (اسکن متوالی (ADF))" در صفحه 127
- ◀ "ارسال چندین صفحه از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)" در صفحه 125
- ◀ "ارسال اولویت دار نمابر (ارسال اولویت)" در صفحه 126
- ◀ "ارسال نمابرها در حالت تک‌رنگ در زمان مشخص (ارسال فکس در فرصتی دیگر)" در صفحه 126

ارسال فابری

بیشتر

با انتخاب  در فکس در صفحه اصلی، منوی بیشتر نمایش داده می شود.

گزارش انتقال

شما می توانید تاریخچه دریافت یا ارسال کارهای فابری را بررسی کنید.

توجه داشته باشید که می توانید تاریخچه دریافت یا ارسال کارهای فابری را از طریق گزینه کار/وضعیت نیز بررسی کنید.

گزارش فکس

آخرین مخابره	یک گزارش برای فابری قبلی که از طریق دریافت، ارسال یا دریافت شده بود را چاپ می کند.
گزارش فکس	یک گزارش انتقالی را چاپ می کند. با استفاده از منوی زیر می توانید تنظیم کنید که این گزارش به صورت خودکار چاپ شود. تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات گزارش > چاپ خودکار فهرست فابری
اسناد فکس ذخیره شده	فهرستی از اسناد فابری ذخیره شده در حافظه چاپگر، مانند کارهای تمام نشده را چاپ می کند.
لیست تنظیمات فکس	تنظیمات فعلی فابری را چاپ می کند.
فهرست ذخیره/هدایت شرطی	لیست ذخیره/باز-ارسال شرطی را چاپ می کند.
جستجوی پروتکل	یک گزارش مفصل برای فابری قبلی که ارسال یا دریافت شده بود را چاپ می کند.

فابری گسترش یافته

واکشی فکس از دستگاه دیگر	وقتی این گزینه روی On تنظیم شده است و می توانید با شماره فابری فرستنده تماس بگیرید، قادر خواهید بود اسناد را از دستگاه فابری فرستنده دریافت کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره شیوه دریافت فابری با استفاده از قابلیت واکشی فکس از دستگاه دیگر ، اطلاعات مرتبط را در زیر مشاهده کنید. وقتی از منوی فکس خارج شوید، تنظیمات به حالت Off (پیش فرض) باز می گردد.
ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن	وقتی این گزینه روی حالت On تنظیم شده است، با انتخاب صندوق ارسال موارد درخواستی یا صندوق بورد بولتن می توانید اسناد را اسکن کرده و در صندوقی که با ضربه زدن روی  در زبانه تنظیمات فکس انتخاب کرده اید، ذخیره کنید. همچنین می توانید یک سند را در صندوق ارسال موارد درخواستی ذخیره کنید. شما می توانید تا حداکثر 10 سند را در 10 بورد بولتن در چاپگر ذخیره کنید، اما باید قبل از ذخیره کردن اسناد آنها را در جعبه فابری ذخیره کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره شیوه ثبت یک صندوق بورد بولتن، اطلاعات مربوطه را در پایین ملاحظه کنید. وقتی از منوی فکس خارج شوید، تنظیمات به حالت Off (پیش فرض) باز می گردد.
ذخیره داده های فکس	وقتی این گزینه روی حالت On تنظیم شده است و روی  زبانه تنظیمات فکس ضربه بزنید، می توانید اسناد را اسکن کرده و در صندوق ذخیره شده ذخیره کنید. می توانید تا حداکثر 10 سند را ذخیره کنید. همچنین می توانید اسناد را اسکن کرده و در صندوق اسناد ذخیره شده در جعبه فابری ذخیره کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره شیوه ذخیره اسناد از جعبه فابری ، اطلاعات مرتبط را در زیر مشاهده کنید. وقتی از منوی فکس خارج شوید، تنظیمات به حالت Off (پیش فرض) باز می گردد.

جعبه فابری

جعبه فابری را در صفحه اصلی دسترسی می کند.

تنظیمات فکس

تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس را دسترسی می کند. منوی تنظیمات را به عنوان سرپرست دسترسی پیدا کنید.

ارسال نمابر

اطلاعات مرتبط

- ← "دریافت نمابرها (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 131
- ← "تنظیمات جعبه ارسال موارد ذخیره شده" در صفحه 123
- ← "ثبت کردن یک صندوق بورد بولتن" در صفحه 124
- ← "ذخیره‌سازی یک سند در ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن" در صفحه 125
- ← "ارسال موارد/Board" در صفحه 140
- ← "ذخیره نمابر بدون تعیین گیرنده (ذخیره داده های فکس)" در صفحه 128
- ← "اسناد ذخیره شده" در صفحه 139
- ← "بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 143
- ← "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 145

گزینه‌های منو برای جعبه نمابر

صندوق ورودی/محرمانه

شما می‌توانید صندوق ورودی/محرمانه را در جعبه نمابر در صفحه اصلی پیدا کنید.

صندوق دریافت و صندوق اسناد محرمانه

صندوق دریافت و صندوق اسناد محرمانه در جعبه نمابر < صندوق ورودی/محرمانه.

در مجموع می‌توانید تا 200 سند در صندوق ورودی و صندوق اسناد محرمانه ذخیره کنید.

شما می‌توانید یک صندوق ورودی استفاده کنید و تا حداکثر 10 صندوق اسناد محرمانه را در آن ثبت کنید. نام صندوق روی آن نمایش داده می‌شود. **XX محرمانه** نام پیش‌فرض برای هر صندوق اسناد محرمانه است.


صندوق دریافت و صندوق اسناد محرمانه


لیست نمابرهای دریافت شده را بر اساس تاریخ دریافت، نام فرستنده و تعداد صفحات نمایش می‌دهد.

با ضربه زدن روی یکی از نمابرهای موجود در لیست صفحه پیش‌نمایش باز می‌شود و می‌توانید محتویات نمابر را رویت کنید. حین پیش‌نمایش می‌توانید نمابر را چاپ یا حذف نمایید.

صفحه پیش‌نمایش	<input type="checkbox"/> : کوچک یا بزرگ می‌کند.
	<input type="checkbox"/> : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.
	<input type="checkbox"/> : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
	<input type="checkbox"/> : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.
<p>برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، بر روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.</p>	

ارسال نمابر

<input type="checkbox"/> ذخیره در حافظه <input type="checkbox"/> هدایت (ایمیل) <input type="checkbox"/> هدایت (پوشه) <input type="checkbox"/> ارسال نمابر <input type="checkbox"/> جزئیات	 (منوی پیش‌نمایش)
<p>وقتی پیام حذف بعد از پایان کار نمایش داده می‌شود، با انتخاب گزینه On می‌توانید نمابره‌های دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند ذخیره در حافظه یا هدایت (ایمیل) حذف کنید.</p>	

 (منوی جعبه)

چاپ همه	این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابره‌های ذخیره شده در صندوق موجود باشند. تمامی نمابره‌های موجود در صندوق را چاپ می‌کند. با انتخاب گزینه On در قسمت حذف بعد از پایان کار همه نمابرها پس از پایان چاپ حذف می‌شوند.
ذخیره همه موارد در حافظه	این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابره‌های ذخیره شده در صندوق موجود باشند. همه نمابرها را در دستگاه‌های حافظه خارجی در صندوق ورودی ذخیره می‌کند. با انتخاب گزینه On در قسمت حذف بعد از پایان کار همه اسناد پس از پایان ذخیره حذف می‌شوند.
حذف همه	این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابره‌های ذخیره شده در صندوق موجود باشند. تمامی نمابره‌های موجود در صندوق را حذف می‌کند.
تنظیم	<p>اگر مسیر صندوق دریافت < منوی جعبه < تنظیم را انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شوند.</p> <p><input type="checkbox"/> گزینه‌ها وقتی حافظه پر است: یک گزینه را برای چاپ یا رد کردن نمابره‌های ورودی پس از آنکه صندوق ورودی کامل باشد، انتخاب کنید.</p> <p><input type="checkbox"/> تنظیمات رمز عبور صندوق دریافت: می‌توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید.</p> <p>اگر یک صندوق اسناد محرمانه و سپس منوی جعبه < تنظیم را انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شوند.</p> <p><input type="checkbox"/> نام: یک نام برای صندوق اسناد محرمانه وارد کنید.</p> <p><input type="checkbox"/> گذرواژه برای باز کردن جعبه: می‌توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید.</p>
حذف جعبه	این مورد فقط زمانی نمایش داده می‌شود که یک صندوق محرمانه و سپس منوی جعبه را انتخاب کنید. تنظیمات فعلی را برای صندوق‌های محرمانه پاک می‌کند و همه اسناد ذخیره شده را حذف می‌کند.

اطلاعات مرتبط

← "مشاهده نمابره‌های دریافت شده در چاپگر در نمایشگر LCD" در صفحه 134

← "بیشتر" در صفحه 137

← "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 145

اسناد ذخیره شده

شما می‌توانید اسناد ذخیره شده را در **جعبه نمابر** در صفحه اصلی پیدا کنید.

می‌توانید حداکثر 100 صفحه از یک سند واحد تک‌رنگ را به همراه حداکثر 10 سند در هر صندوق ذخیره کنید. این به شما امکان می‌دهد تا در صورت نیاز به ارسال مرتب اسناد، در وقت اسکن آنها صرفه‌جویی کنید.

نکته:

بسته به شرایط استفاده مانند حجم اسناد ذخیره شده ممکن است قادر به ذخیره 10 سند نباشید.

ارسال نمابر

اسناد ذخیره شده

لیست اسناد ذخیره شده را به همراه تاریخ ها و صفحات نمایش می دهد.

با ضربه زدن روی یکی از اسناد ذخیره شده موجود در لیست، صفحه پیش‌نمایش نشان داده می شود. روی شروع ارسال ضربه بزنید تا به صفحه ارسال نمابر بروید یا برای حذف سند حین مشاهده پیش‌نمایش آن، روی حذف ضربه بزنید.

<p>صفحه پیش‌نمایش</p> <p><input type="checkbox"/> : کوچک یا بزرگ می‌کند.</p> <p><input type="checkbox"/> : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.</p> <p><input type="checkbox"/> : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.</p> <p><input type="checkbox"/> : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.</p> <p>برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، بر روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.</p>	
<p><input type="checkbox"/> ذخیره در حافظه</p> <p><input type="checkbox"/> هدایت(ایمیل)</p> <p><input type="checkbox"/> هدایت(پوشه)</p> <p><input type="checkbox"/> چاپ</p> <p>وقتی پیام حذف بعد از پایان کار نمایش داده می شود، با انتخاب گزینه On می توانید نمابرهای دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند ذخیره در حافظه یا هدایت(ایمیل) حذف کنید.</p>	<p> (منوی پیش‌نمایش)</p>

(منوی جعبه)

<p>صفحه مربوط به زبانه فکس < تنظیمات فکس را نمایش می دهد. با ضربه زدن روی روی صفحه، اسکن اسناد برای ذخیره کردن آنها در اسناد ذخیره شده. آغاز می شود.</p>	<p>ذخیره داده های فکس</p>
<p>این مورد تنها زمانی نمایش داده می شود که اسناد ذخیره شده در صندوق موجود باشد. تمامی اسناد موجود در صندوق را چاپ می کند. با انتخاب گزینه On در قسمت حذف بعد از پایان کار همه اسناد پس از پایان چاپ حذف می شوند.</p>	<p>چاپ همه</p>
<p>این مورد تنها زمانی نمایش داده می شود که اسناد ذخیره شده در صندوق موجود باشد. تمامی اسناد موجود در صندوق را در دستگاه‌های حافظه خارجی ذخیره می کند. با انتخاب گزینه On در قسمت حذف بعد از پایان کار همه اسناد پس از پایان چاپ حذف می شوند.</p>	<p>ذخیره همه موارد در حافظه</p>
<p>این مورد تنها زمانی نمایش داده می شود که اسناد ذخیره شده در صندوق موجود باشد. تمامی اسناد موجود در صندوق را حذف می کند.</p>	<p>حذف همه</p>
<p>گذرواژه برای باز کردن جعبه: می‌توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید.</p>	<p>تنظیم</p>

اطلاعات مرتبط

◀ "ارسال چندباره اسناد یکسان" در صفحه 128

◀ "ارسال درخواست" در صفحه 141

◀ "بیشتر" در صفحه 137

◀ "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 145

ارسال موارد/Board

شما می توانید ارسال موارد/Board را در جعبه نمابر در صفحه اصلی پیدا کنید.

ارسال نمابر

یک صندوق ارسال موارد درخواستی و 10 مورد بولتن وجود دارد. می توانید حداکثر 100 صفحه از یک سند واحد تک رنگ را به همراه یک سند در هر صندوق ذخیره کنید.


اطلاعات مرتبط

← "ارسال نمابر بنا به درخواست (با استفاده از ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن)" در صفحه 123


ارسال درخواست

شما می توانید ارسال درخواست را در جعبه نمابر < ارسال موارد/Board پیدا کنید.

جعبه ارسال موارد ذخیره شده

موارد و مقادیر تنظیمات را در تنظیم در  (منو) نمایش می دهد.


افزودن سند

صفحه مربوط به زبانه فکس < تنظیمات فکس را نمایش می دهد. با ضربه زدن روی  در نمایشگر، اسکن اسناد برای ذخیره کردن آنها در صندوق شروع می شود.

وقتی یک سند در صندوق وجود دارد، به جای آن، پیام بررسی سند نمایش داده می شود.

بررسی سند

وقتی یک سند در صندوق موجود باشد، صفحه پیش نمایش نشان داده می شود. حین پیش نمایش می توانید سند را چاپ یا حذف نمایید.

صفحه پیش نمایش	توضیحات ارائه شده برای جعبه نمابر < اسناد ذخیره شده را ملاحظه کنید.
 (منوی پیش نمایش)	<input type="checkbox"/> ذخیره در حافظه <input type="checkbox"/> هدایت (ایمیل) <input type="checkbox"/> هدایت (پوشه) <input type="checkbox"/> ارسال نمابر
	وقتی پیام حذف بعد از پایان کار نمایش داده می شود، با انتخاب گزینه On می توانید نمابرهای دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند ذخیره در حافظه یا هدایت (ایمیل) حذف کنید.

 (منو)

حذف سند	این مورد تنها زمانی نمایش داده می شود که یک سند ذخیره شده در صندوق موجود باشد. سند ذخیره شده در صندوق را حذف می کند.
تنظیم	<input type="checkbox"/> گذرواژه برای باز کردن جعبه: می توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید. <input type="checkbox"/> حذف خودکار بعد از ارسال موارد ذخیره شده: اگر این گزینه را روی On تنظیم کنید، وقتی درخواست بعدی از طرف گیرنده برای ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل دریافت شود، سند موجود در صندوق را حذف می کند. <input type="checkbox"/> اعلام نتیجه ارسال: وقتی گزینه اعلامیه های ایمیلی روی حالت On تنظیم شود، چاپگر یک اعلان برای گیرنده ارسال می کند، متعاقب آنکه درخواست ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل انجام شده باشد.

اطلاعات مرتبط

← "اسناد ذخیره شده" در صفحه 139

← "بیشتر" در صفحه 137

ارسال نمابر

← "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 145

صفحه بولتن ثبت نشده

شما می توانید صفحه بولتن ثبت نشده را در جعبه نمابر < ارسال موارد/Board پیدا کنید. یکی از صندوق های صفحه بولتن ثبت نشده را انتخاب کنید. پس از ثبت کردن یک مورد اسناد، نام ثبت شده به جای صفحه بولتن ثبت نشده روی صندوق نمایش داده می شود. می توانید تا حداکثر 10 مورد بولتن ثبت کنید.

تنظیمات جعبه صفحه بولتن

نام (لازم است)	یک نام برای صندوق مورد بولتن وارد کنید.
نشانی فرعی (SEP)	شرایط تعیین کننده دریافت یک نمابر توسط یک گیرنده را ایجاد کنید یا تغییر دهید.
گذرواژه (PWD)	
گذرواژه برای باز کردن جعبه	رمز عبور مورد استفاده برای باز کردن صندوق را تنظیم کنید یا تغییر دهید.
حذف خودکار بعد از ارسال موارد ذخیره شده	اگر این گزینه را روی On تنظیم کنید، وقتی درخواست بعدی از طرف گیرنده برای ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل دریافت شود، سند موجود در صندوق را حذف می کند.
اعلام نتیجه ارسال	وقتی گزینه اعلامیه های ایمیلی روی حالت On تنظیم شود، چاپگر یک اعلان برای گیرنده ارسال می کند، متعاقب آنکه درخواست ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل انجام شده باشد.


اطلاعات مرتبط

← "هر مورد بولتن ثبت شده" در صفحه 142


هر مورد بولتن ثبت شده

شما می توانید بوردهای بولتن را از طریق مسیر جعبه نمابر < ارسال موارد/Board پیدا کنید. صندوقی که نام ثبت شده در آن نمایش داده می شود را انتخاب کنید. نامی که روی صندوق نمایش داده می شود، نام ثبت شده در صفحه بولتن ثبت نشده است. می توانید تا حداکثر 10 مورد بولتن ثبت کنید.

(نام مورد بولتن ثبت شده)

مقادیر تنظیمات هر مورد را در تنظیم در  (منو) نمایش می دهد.

افزودن سند

صفحه مربوط به زبانه فکس < تنظیمات فکس را نمایش می دهد. با ضربه زدن روی  در نمایشگر، اسکن اسناد برای ذخیره کردن آنها در صندوق آغاز می شود.



وقتی یک سند در صندوق وجود دارد، به جای آن، پیام بررسی سند نمایش داده می شود.

بررسی سند

وقتی یک سند در صندوق موجود باشد، صفحه پیش نمایش نشان داده می شود. حین پیش نمایش می توانید سند را چاپ یا حذف نمایید.

صفحه پیش نمایش	توضیحات ارائه شده برای جعبه نمابر < اسناد ذخیره شده را ملاحظه کنید.
----------------	---

ارسال فابریک

(منوی پیش‌نمایش) 	توضیحات ارائه شده برای ارسال درخواست < بررسی سند >  (منوی پیش‌نمایش) را ملاحظه کنید.
--	---

(منو) 

حذف سند	این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که یک سند ذخیره شده در صندوق موجود باشد. سند ذخیره شده در صندوق را حذف می‌کند.
تنظیم	منوهای مانند نام (لازم است) و نشانی فرعی (SEP) نمایش داده می‌شوند. توضیحات ارائه شده برای صفحه بولتن ثبت نشده < تنظیمات جعبه صفحه بولتن را ملاحظه کنید
حذف جعبه	سند ذخیره شده را حذف می‌کند و وضعیت صندوق را به ثبت نشده تغییر می‌دهد.

اطلاعات مرتبط

← "اسناد ذخیره شده" در صفحه 139

← "ارسال درخواست" در صفحه 141


← "صفحه بولتن ثبت نشده" در صفحه 142

← "بیشتر" در صفحه 137

← "بررسی تاریخچه کار فابریک" در صفحه 145

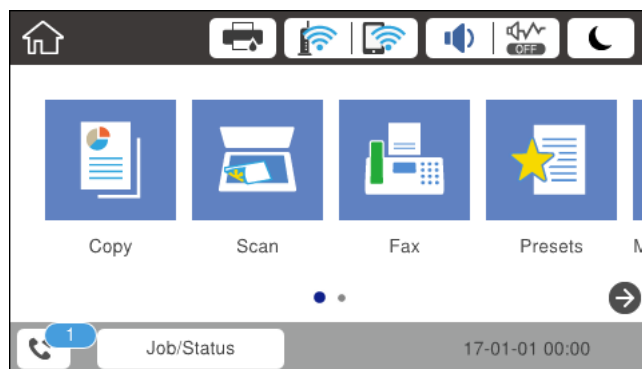
بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای فابریک

نمایش اطلاعات وقتی فابریک‌های دریافت شده پردازش نشده هستند (خوانده نشده/چاپ نشده/ذخیره نشده/باز-ارسال نشده) هستند

اگر اسنادی دریافت کرده‌اید که پردازش نشده‌اند، تعداد کارهای پردازش نشده بر روی آیکن  بر روی صفحه نمایش داده می‌شوند. برای درک مفهوم «پردازش نشده» به جدول زیر مراجعه کنید.

مهم! 

وقتی صندوق ورودی پر باشد، دریافت فابریک غیرفعال می‌شود. بعد از بررسی اسناد باید آنها را از صندوق ورودی حذف کنید.



وضعیت پردازش نشده	تنظیمات ذخیره/باز-ارسال فابریک دریافت شده
اسناد دریافت شده در انتظار چاپ هستند یا چاپ در حال انجام است.	چاپ ^{1*}

ارسال نمابر

تنظیمات ذخیره/باز-ارسال نمابر دریافت شده	وضعیت پردازش نشده
ذخیره در صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه	اسنادی در صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه دریافت شده اند که خوانده نشده اند.
ذخیره در دستگاه حافظه خارجی	هیچ دستگاهی حاوی پوشه خاصی نیست که برای ذخیره اسناد دریافتی باشد و به چاپگر وصل باشد یا به هر دلیل دیگری، اسناد دریافت شده ای وجود دارند که در دستگاه ذخیره نشده اند.
ذخیره در رایانه	اسناد دریافت شده ای وجود دارند که در رایانه ذخیره نشده اند زیرا رایانه به هر دلیلی در حالت خواب است.
باز-ارسال	اسناد دریافت شده ای وجود دارند که نشده اند یا باز-ارسال آنها ناموفق بوده است ^{2*} .

1* وقتی هیچکدام از تنظیمات ذخیره/باز-ارسال نمابر را تنظیم نکرده اید یا زمانی که تنظیم کرده اید اسناد دریافتی را در حین ذخیره آنها در حافظه خارجی یا رایانه چاپ کنید.

2* وقتی تنظیم می کنید اسنادی که باز-ارسال نمی شوند در صندوق ورودی ذخیره شوند، اسناد خوانده نشده ای که باز-ارسال نشده اند در صندوق ورودی هستند. وقتی تنظیم می کنید اسنادی که باز-ارسال نشده اند چاپ شوند، چاپ کامل نمی شود.

نکته:

اگر از بیش از یک تنظیم ذخیره/باز-ارسال نمابر استفاده می کنید، تعداد کارهای پردازش نشده ممکن است به صورت «2» یا «3» نمایش داده شود حتی اگر فقط یک نمابر دریافت شده باشد. مثلاً اگر تنظیم کنید نمابرها در صندوق ورودی و در رایانه ذخیره شوند و یک نمابر دریافت کنید، اگر نمابر در صندوق ورودی و در رایانه ذخیره نشود، تعداد کارهای پردازش نشده به صورت «2» نمایش داده می شود.

اطلاعات مرتبط

◀ "مشاهده نمابره‌های دریافت شده در چاپگر در نمایشگر LCD" در صفحه 134

◀ "بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت" در صفحه 144

بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت

شما می‌توانید صفحه را برای بررسی کارهای نمابری که پردازش آنها هنوز کامل نشده است، نمایش دهید. کارهای زیر در صفحه بررسی کارها نمایش داده می‌شوند. از طریق این صفحه می‌توانید اسنادی که هنوز چاپ نشده اند را نیز چاپ کنید یا اینکه اسنادی که ارسال آنها موفقیت‌آمیز نبوده است را مجدداً ارسال کنید.

☐ کارهای نمابر دریافتی در زیر

☐ هنوز چاپ نشده (وقتی کارها بنحوی تنظیم شده اند تا چاپ شوند)

☐ هنوز ذخیره نشده (وقتی کارها بنحوی تنظیم شده اند تا ذخیره شوند)

☐ هنوز باز-ارسال نشده (وقتی کارها بنحوی تنظیم شده اند تا باز-ارسال شوند)

☐ کارهای نمابر خروجی که ارسال آنها ناموفق بوده است (اگر ذخیره اطلاعات نقص را فعال کرده باشید)

برای بررسی صفحه، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. بر روی گزینه کار/وضعیت در صفحه اصلی ضربه بزنید.

2. بر روی زبانه وضعیت کار و سپس گزینه فعال ضربه بزنید.

3. کار مورد نظر برای بررسی را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "نمایش اطلاعات وقتی نمابره‌های دریافت شده پردازش نشده هستند (خوانده نشده/چاپ نشده/ذخیره نشده/باز-ارسال نشده) هستند" در صفحه 143

ارسال فابری

بررسی تاریخچه کار فابری

شما می‌توانید تاریخچه کارهای ارسال یا دریافت فابری مانند تاریخ، زمان و نتیجه هر کار را بررسی کنید.


1. بر روی گزینه کار/وضعیت در صفحه اصلی ضربه بزنید.
 2. گزارش در زبانه وضعیت کار را انتخاب کنید.
 3. بر روی گزینه ▼ در سمت راست ضربه بزنید و سپس ارسال یا دریافت را انتخاب کنید. واقعه‌نگار مربوط به کارهای فابری ارسال یا دریافت شده به ترتیب زمانی معکوس نمایش داده می‌شود. جهت نمایش جزئیات کار موردنظر خود بر روی آن ضربه بزنید.
- با چاپ کردن گزارش فکس از طریق مسیر فکس <  (بیشتر) < گزارش فکس < گزارش فکس می‌توانید تاریخچه فابری را بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

← "بیشتر" در صفحه 137

چاپ مجدد اسناد دریافتی

شما می‌توانید اسناد دریافت شده را از واقعه‌نگارهای کارهای فابری چاپ شده مجدداً چاپ نمایید. توجه داشته باشید وقتی حافظه چاپگر رو به اتمام باشد، اسناد دریافتی چاپ شده به ترتیب زمانی حذف خواهند شد.

1. بر روی گزینه کار/وضعیت در صفحه اصلی ضربه بزنید.
2. گزارش در زبانه وضعیت کار را انتخاب کنید.
3. بر روی گزینه ▼ در سمت راست ضربه بزنید و سپس چاپ را انتخاب کنید. تاریخچه مربوط به کارهای فابری ارسال یا دریافت شده به ترتیب زمانی معکوس نمایش داده می‌شود.
4. یک کار با  را از لیست تاریخچه انتخاب نمایید.
5. برای چاپ سند، بر روی چاپ دوباره ضربه بزنید.

ارسال فابری از رایانه

شما می‌توانید با استفاده از FAX Utility و درایور PC-FAX از طریق رایانه فابری ارسال کنید.

نکته:

برای نصب کردن FAX Utility، از EPSON Software Updater استفاده کنید. جزئیات در قالب اطلاعات زیر ارائه شده است. کاربران Windows می‌توانند کار نصب را با لوح فشرده نرم‌افزار همراه چاپگر انجام دهند.

اطلاعات مرتبط

- ← "ابزارهای به‌روز رسانی نرم‌افزار (به‌روز رسانی نرم‌افزار)" در صفحه 182
- ← "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

ارسال نمابر

فرستادن اسناد ایجاد شده با برنامه (Windows)

با انتخاب نمابر چاپگر از منو چاپ برنامه‌ای مانند Microsoft Word یا Excel، می‌توانید داده‌هایی مانند سند، تصویر و جدول ایجاد شده را با برگه پوشش منتقل کنید.

نکته:

در توضیحات زیر از برنامه *Microsoft Word* به عنوان نمونه استفاده شده است. عملکرد واقعی ممکن است بر اساس برنامه مورد استفاده شما متفاوت باشد. برای کسب اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

1. با استفاده از برنامه، سندی برای انتقال با نمابر ایجاد کنید.

2. بر روی چاپ در منو فایل کلیک کنید.

پنجره چاپ برنامه نمایش داده می‌شود.

3. XXXXXXXXXXXX (FAX) نام چاپگرتان است) را از قسمت چاپگر انتخاب و سپس تنظیمات ارسال نمابر را بررسی کنید.

عدد 1 را در قسمت تعداد نسخه‌ها وارد کنید. اگر عدد 2 یا بیشتر را مشخص کنید، نمابر ممکن است به درستی فرستاده نشود.

نمی‌توانید از عملکردهایی مانند چاپ به فایل که درگاه خروجی را تغییر می‌دهد استفاده کنید.

در یک انتقال نمابر می‌توانید حداکثر 100 صفحه شامل برگه پوشش را ارسال کنید.

4. با کلیک کردن روی گزینه مشخصات چاپگر یا مشخصات می‌توانید **Image Quality**، **Color**، **Paper Size**، **Orientation** یا **Character Density** را تعیین کنید. اطلاعات بیشتر را می‌توانید از راهنمای درایور PC-FAX کسب کنید.

5. روی چاپ کلیک کنید.

نکته:

هنگام استفاده از قابلیت *FAX Utility* در نخستین نوبت، پنجره‌ای برای ثبت اطلاعات نمایش داده می‌شود. اطلاعات ضروری را وارد کنید و سپس روی **OK** کلیک کنید. *FAX Utility* از **Nickname** برای مدیریت داخلی کارهای نمابر استفاده می‌کند. سایر اطلاعات به طور خودکار به برگه معرفی اضافه می‌شوند.

صفحه **Recipient Settings** از *FAX Utility* نمایش داده می‌شود.

6. گیرنده را مشخص کرده و روی **بعدي** کلیک کنید.

مشخص کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) از طریق **PC-FAX Phone Book**:

اگر اطلاعات گیرنده در دفترچه تلفن ذخیره شده است، مراحل زیر را انجام دهید.

1 روی زبانه **PC-FAX Phone Book** کلیک کنید.

2 گیرنده را از لیست انتخاب نمایید و بر روی **Add** کلیک کنید.

انتخاب کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) از لیست مخاطبین چاپگر:

اگر اطلاعات گیرنده در لیست مخاطبین چاپگر ذخیره شده است، مراحل زیر را انجام دهید.

1 روی زبانه **Contacts on Printer** کلیک کنید.

توجه:

اگر چاپگر شما از یک عملکرد امنیتی برخوردار باشد که سرپرستان را قادر می‌سازد دسترسی کاربران برای تغییر تنظیمات نمابر در چاپگر را محدود سازند، ممکن است برای ادامه مراحل به رمز عبور سرپرست نیاز داشته باشید.

2 مخاطبین را از لیست موجود برگزینید و با انتخاب **Add** به پنجره **Add to Recipient** بروید.

3 گزینه مخاطبین را از لیست انتخاب نمایید و سپس بر روی **Edit** کلیک کنید.

4 اکنون اطلاعات شخصی از قبیل **Company/Corp.** و **Title** را حسب ضرورت وارد کنید و با کلیک کردن بر روی گزینه **OK** به پنجره **Add to Recipient** بازگردید.

5 در صورت نیاز، کادر علامت‌گذاری **Register in the PC-FAX Phone Book** را برای ذخیره کردن مخاطبین در **PC-FAX Phone Book** علامت بزنید.

6 روی **OK** کلیک کنید.

ارسال فاب

□ مشخص کردن گیرنده (نام، شماره فاب و...) به صورت مستقیم:
مراحل زیر را انجام دهید.

- 1 روی زبانه **Manual Dial** کلیک کنید.
- 2 اطلاعات ضروری را وارد کنید.
- 3 روی **Add** کلیک کنید.

علاوه بر این، با کلیک کردن بر روی گزینه **Save to Phone Book** می‌توانید نام گیرنده را در لیست موجود در زیر زبانه **PC-FAX Phone Book** ذخیره کنید.

نکته:

□ اگر نوع خط چاپگر بر روی **PBX** تنظیم شده باشد و کد دسترسی طوری تنظیم شده باشد که از # (هشتگ) به جای وارد کردن کد پیشوند دقیق استفاده کند، باید # (هشتگ) را وارد کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر به نوع خط در تنظیمات اصلی از پیوند "اطلاعات مرتبط" زیر کلیک کنید.

□ اگر **Enter fax number twice** را در قسمت **تنظیمات گزینه** در صفحه اصلی **FAX Utility** انتخاب کرده باشید، باید همان شماره را دوباره در هنگام کلیک کردن بر روی **Add** یا **بعدي** وارد کنید.

گیرنده به **Recipient List** در قسمت بالای پنجره افزوده می‌شود.

7. محتوای برگه پوشش را مشخص کنید.

1 برای پیوست کردن برگه معرفی، یکی از نمونه‌ها را از **Cover Sheet** انتخاب کنید. گزینه‌های **Subject** و **Message** را وارد کنید. توجه داشته باشید که عملکردی برای ایجاد برگه پوشش اصلی یا افزودن برگه پوشش اصلی به فهرست وجود ندارد.

اگر نمی‌خواهید برگه پوشش پیوست کنید، **No cover sheet** را از **Cover Sheet** انتخاب نمایید.

2 اگر می‌خواهید ترتیب موارد را در برگه پوشش تغییر دهید، بر روی **Cover Sheet Formatting** کلیک کنید. می‌توانید اندازه برگه پوشش را در **Paper Size** انتخاب کنید. می‌توانید برگه پوششی با اندازه متفاوت از سند در حال انتقال انتخاب کنید.

3 اگر می‌خواهید قلم (فونت) متن برگه معرفی را تغییر دهید، بر روی **Font** کلیک کنید.

4 اگر می‌خواهید اطلاعات فرستنده را تغییر دهید، بر روی **Sender Settings** کلیک کنید.

5 اگر می‌خواهید موضوع و پیام وارد شده در برگه معرفی را بررسی کنید، بر روی **Detailed Preview** کلیک کنید.

6 روی گزینه **بعدي** کلیک کنید.

8. محتوای انتقال را بررسی و بر روی **Send** کلیک کنید.

پیش از فرستادن فاب از درستی نام و شماره فاب گیرنده مطمئن شوید. برای مشاهده پیش-نمایش برگه پوشش و سندی که قرار است فرستاده شود، بر روی **Preview** کلیک کنید.

با شروع فرآیند ارسال، پنجره نشان دهنده وضعیت انتقال ظاهر می‌شود.

نکته:

□ برای متوقف کردن فرآیند انتقال، داده را انتخاب و بر روی **لغو**  کلیک کنید. می‌توانید کار لغو را از پانل کنترل چاپگر نیز انجام دهید.

□ اگر در جریان انتقال خطایی رخ دهد، پنجره **Communication Error** ظاهر می‌شود. اطلاعات خطا را بررسی و برای ارسال دوباره اقدام کنید.

□ صفحه **Fax Status Monitor** (صفحه‌ای که در آن می‌توانید وضعیت انتقال را بررسی کنید) نمایش داده نمی‌شود، اگر **Display Fax Status Monitor During Transmission** در صفحه **Optional Settings** مربوط به صفحه اصلی **FAX Utility** انتخاب نشده باشد.


فرستادن اسناد ایجاد شده با برنامه (Mac OS)

با انتخاب چاپگر دارای قابلیت چاپ از منو چاپ نرم‌افزارهای موجود در بازار، می‌توانید داده‌هایی مانند سند، تصویر و جدول ایجاد شده را بفرستید.

ارسال فاب




نکته:

در توضیحات زیر، از *Text Edit*، برنامه استاندارد *Mac OS* به عنوان نمونه استفاده شده است.

1. سندی را که می‌خواهید با فاب بفرستید، در برنامه ایجاد کنید.
2. بر روی **چاپ** در منو **فایل** کلیک کنید.
پنجره **چاپ** برنامه نمایش داده می‌شود.
3. چاپگر (نام فاب) را در قسمت نام انتخاب کنید، بر روی  کلیک کنید تا تنظیمات کامل نمایش داده شود. تنظیمات چاپ را بررسی کنید و بر روی **تایید** کلیک کنید.
4. تنظیمات مربوط به هر مورد را انجام دهید.
 عدد 1 را در قسمت **تعداد نسخه‌ها** وارد کنید. حتی در صورت وارد کردن عدد 2 یا بیشتر، فقط 1 نسخه فرستاده می‌شود.
 در یک انتقال فاب می‌توانید حداکثر 100 صفحه را ارسال کنید.

نکته:

اندازه صفحه سند قابل ارسال مشابه اندازه کاغذی است که می‌توانید با استفاده از قابلیت فاب چاپگر بفرستید.

5. **Fax Settings** را از منو شناور انتخاب کنید و تنظیمات مربوط به هر مورد را انجام دهید.
برای مشاهده توضیحات مربوط به هر مورد تنظیم به راهنمای درایور **PC-FAX** مراجعه کنید.
بر روی  در گوشه پایین سمت چپ پنجره کلیک کنید تا راهنمای درایور **PC-FAX** باز شود.
6. منو **Recipient Settings** را انتخاب و سپس گیرنده را مشخص کنید.
 مشخص کردن گیرنده (نام، شماره فاب و...) به صورت مستقیم:
بر روی **Add** کلیک کنید و پس از وارد کردن اطلاعات لازم بر روی  کلیک کنید. گیرنده به **Recipient List** در قسمت بالای پنجره افزوده می‌شود.
اگر «Enter fax number twice» را در تنظیمات درایور **PC-FAX** انتخاب کرده باشید، باید همان شماره را دوباره در هنگام کلیک کردن بر روی  وارد کنید.
اگر خط اتصال فاب به کد پیشوند نیاز داشته باشد، باید **External Access Prefix** را وارد کنید.

نکته:

اگر نوع خط چاپگر بر روی **PBX** تنظیم شده باشد و کد دسترسی طوری تنظیم شده باشد که از # (هشتگ) به جای وارد کردن کد پیشوند دقیق استفاده کند، باید # (هشتگ) را وارد کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر به نوع خط در تنظیمات اصلی از پیوند «اطلاعات مرتبط» زیر کلیک کنید.

انتخاب کردن گیرنده (نام، شماره فاب و...) از دفترچه تلفن:

- اگر گیرنده در دفترچه تلفن ذخیره شده است، بر روی  کلیک کنید. گیرنده را از فهرست انتخاب و بر روی **Add < OK** کلیک کنید.
اگر خط اتصال فاب به کد پیشوند نیاز داشته باشد، باید **External Access Prefix** را وارد کنید.

نکته:

اگر نوع خط چاپگر بر روی **PBX** تنظیم شده باشد و کد دسترسی طوری تنظیم شده باشد که از # (هشتگ) به جای وارد کردن کد پیشوند دقیق استفاده کند، باید # (هشتگ) را وارد کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر به نوع خط در تنظیمات اصلی از پیوند «اطلاعات مرتبط» زیر کلیک کنید.

7. تنظیمات گیرنده را بررسی و بر روی **Fax** کلیک کنید.

کار ارسال آغاز می‌شود.

پیش از فرستادن فاب از درستی نام و شماره فاب گیرنده مطمئن شوید.

ارسال فابری

نکته:

- ❑ اگر بر روی نماد چاپگر در Dock کلیک کنید، صفحه بررسی وضعیت انتقال نمایش داده می‌شود. برای متوقف کردن فرآیند ارسال، بر روی داده و سپس بر روی **Delete** کلیک کنید.
- ❑ اگر در جریان انتقال خطایی رخ دهد، پیام **Sending failed** نمایش داده می‌شود. سابقه انتقال در صفحه **Fax Transmission Record** را بررسی کنید.
- ❑ سند با اندازه کاغذ مختلط ممکن است به درستی فرستاده نشود.

دریافت فابری در رایانه

می‌توانید فابری را به کمک رایانه متصل به چاپگر دریافت و در قالب PDF ذخیره کنید. FAX Utility قابلیت‌هایی مانند تعیین پوشه ذخیره فابری دارد. برای استفاده از این قابلیت باید FAX Utility را نصب کنید.

نکته:

برای نصب کردن FAX Utility می‌توانید از یکی از روش‌های زیر استفاده کنید.

❑ استفاده از EPSON Software Updater (برنامه به‌روزرسانی نرم‌افزار)

❑ استفاده از لوح فشرده همراه چاپگر. (فقط کاربران Windows)

مهم!

- ❑ برای دریافت فابری در یک رایانه دیگر، گزینه **حالت دریافت** در پانل کنترل چاپگر باید روی گزینه **Auto** تنظیم شود. برای کسب جزئیات بیشتر درباره وضعیت تنظیمات چاپگر با سرپرست خود تماس بگیرید. جهت مشاهده جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.
- ❑ رایانه تنظیم شده برای دریافت فابری باید همواره روشن باشد. قبل از ذخیره شدن اسناد در رایانه، اسناد دریافتی موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند. اگر رایانه را خاموش کنید، حافظه چاپگر ممکن است پر شود زیرا می‌تواند اسناد را به رایانه بفرستد.
- ❑ تعداد اسنادی که موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند بر روی  در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.
- ❑ برای خواندن فابری دریافتی، باید یک نرم‌افزار PDF-خوان، مانند Acrobat Reader در رایانه نصب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ابزارهای به‌روزرسانی نرم‌افزار (به‌روزرسانی نرم‌افزار)" در صفحه 182

◀ "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

ذخیره فابری و ورودی در رایانه

شما می‌توانید تنظیمات را به نحوی اعمال کنید تا فابری و ورودی با استفاده از FAX Utility در رایانه ذخیره شوند. ابتدا FAX Utility را روی رایانه خود نصب کنید.

برای مشاهده جزئیات به Basic Operations در راهنمای FAX Utility (در پنجره اصلی) مراجعه کنید. اگر هنگام اعمال تنظیمات، صفحه ورودی رمز عبور در نمایشگر رایانه نمایش داده می‌شود، رمز عبور را وارد کنید. اگر رمز عبور را نمی‌دانید، با سرپرست خود تماس بگیرید.

نکته:

شما می‌توانید فابری را در رایانه دریافت کنید و همزمان آنها را در چاپگر چاپ کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره وضعیت تنظیمات چاپگر با سرپرست خود تماس بگیرید. جهت مشاهده جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "برنامه ویژه پیکربندی عملیات فابری و فرستادن فابری (FAX Utility)" در صفحه 181

ارسال فاب

لغو قابلیت که فابهای ورودی را در رایانه ذخیره می کند

شما می توانید ذخیره فابها در رایانه را با استفاده از FAX Utility لغو کنید.

برای مشاهده جزئیات به Basic Operations در راهنمای FAX Utility (در پنجره اصلی) مراجعه کنید.

نکته:

□ اگر فابری وجود داشته باشد که در رایانه ذخیره نشده باشد، می توانید قابلیت ذخیره فابها در رایانه را لغو کنید.

□ تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را می توانید تغییر دهید.

□ شما می توانید تنظیمات چاپگر را تغییر دهید. برای دریافت اطلاعات در خصوص لغو تنظیمات مربوط به ذخیره کردن فابهای دریافت شده در رایانه با سرپرست خود تماس بگیرید. جهت مشاهده جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

← "برنامه ویژه پیکربندی عملیات فاب و فرستادن فاب (FAX Utility)" در صفحه 181

بررسی فابهای جدید (Windows)

با تنظیم رایانه برای ذخیره کردن فابهای دریافت شده به وسیله چاپگر، می توانید وضعیت پردازش فابهای دریافتی و دریافت شدن یا نشدن فاب جدید را با نماد فاب روی نوار وظیفه Windows بررسی کنید. با تنظیم رایانه برای نمایش اعلان در هنگام دریافت فاب جدید، صفحه شناور اعلان نزدیک سینی سیستم Windows ظاهر می شود و شما می توانید فابهای جدید را بررسی کنید.

نکته:

□ داده های فاب دریافتی ذخیره شده در رایانه از حافظه چاپگر حذف می شود.

□ برای مشاهده فابهای دریافتی به Adobe Reader نیاز دارید زیرا آنها در قالب فایل PDF ذخیره می شود.

استفاده از نماد فاب بر روی نوار وظیفه (Windows)

با استفاده از نماد فاب روی نوار وظیفه Windows می توانید فابهای جدید و وضعیت عملکرد را بررسی کنید.

1. نماد را بررسی کنید.

□ : آماده به کار.

□ : بررسی فابهای جدید.

□ : وارد کردن فابهای جدید پایان یافت.

2. روی نماد راست-کلیک و سپس روی **Open the received fax folder** کلیک کنید.

پوشه فاب دریافتی نمایش داده می شود. تاریخ و فرستنده را در نام فایل بررسی و سپس فایل PDF را باز کنید.

در مدتی که نماد فاب وضعیت آماده به کار را نشان می دهد، می توانید فابهای جدید را فوری با انتخاب **Check new faxes** بررسی کنید.

نکته:

نام فابهای دریافتی به طور خودکار با قالب نامگذاری زیر تغییر می کند.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (سال/ماه/روز/ساعت/دقیقه/ثانیه_شماره فرستنده)

استفاده از پنجره اعلان (Windows)


وقتی تنظیم می کنید که وجود فاب جدید به شما اعلام شود، پنجره اعلان نزدیک نوار وظیفه مربوط به هر فاب ظاهر می شود.

ارسال فابز

1. صفحه اعلان ظاهر شده روی صفحه رایانه خود را بررسی کنید.

نکته:

اگر در مدت معینی هیچ کاری انجام نگیرد، صفحه اعلان ناپدید می‌شود. می‌توانید تنظیمات اعلان مانند زمان نمایش را تغییر دهید.

2. بر روی نقطه‌ای از صفحه اعلان، به جز دکمه  کلیک کنید.

پوشه‌ای که برای ذخیره کردن فابز جدید تعیین کرده بودید باز می‌شود. تاریخ و فرستنده را در نام فایل بررسی و سپس فایل PDF را باز کنید.

نکته:

نام فابزهای دریافتی به طور خودکار با قالب نامگذاری زیر تغییر می‌کند.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (سال/ماه/روز/ساعت/دقیقه/ثانیه_شماره فرستنده)

بررسی فابزهای جدید (Mac OS)

می‌توانید فابزهای جدید را به یکی از روش‌های زیر بررسی کنید. این قابلیت زمانی در دسترس است که رایانه بر روی (save faxes on this computer) "Save" تنظیم شده باشد.

پوشه فابز دریافتی (مشخص شده در Received Fax Output Settings) را باز کنید.

Fax Receive Monitor را باز و بر روی Check new faxes کلیک کنید.

اعلان دریافت فابز جدید

گزینه Notify me of new faxes via a dock icon را از Preferences < Fax Receive Monitor در FAX Utility انتخاب کنید تا نماد نمایشگر دریافت فابز در جایگاه دریافت فابز جدید را به شما اعلام کند.

پوشه فابز دریافتی را از نمایشگر فابز دریافتی (Mac OS) باز کنید

می‌توانید پوشه ذخیره را از رایانه مشخص شده برای دریافت فابز را در هنگام انتخاب (save faxes on this computer) "Save" باز کنید.

1. بر روی نمایشگر فابز دریافتی در Dock کلیک کنید تا Fax Receive Monitor باز شود.

2. چاپگر را انتخاب و روی Open folder کلیک کنید یا بر روی چاپگر دو بار متوالی کلیک کنید.

3. تاریخ و فرستنده را در نام فایل بررسی و سپس فایل PDF را باز کنید.

نکته:

نام فابزهای دریافتی به طور خودکار با قالب نامگذاری زیر تغییر می‌کند.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (سال/ماه/روز/ساعت/دقیقه/ثانیه_شماره فرستنده)

اطلاعات رسیده از فرستنده به عنوان شماره فرستنده نمایش داده می‌شود. این شماره ممکن است برای برخی فرستنده‌ها نمایش داده نشود.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی


بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه مراقبت و نگهداری

از طریق پانل کنترل یا رایانه می‌توانید سطوح تقریبی جوهر و عمر تقریبی سرویس جعبه نگهداری را بررسی کنید.

نکته:

وقتی پیام کم بودن جوهر نمایش داده می‌شود می‌توانید چاپ را ادامه دهید. هنگام نیاز، کارتریج‌های جوهر را تعویض کنید.

بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه مراقبت و نگهداری — پانل کنترل

1. دکمه  را روی پانل کنترل فشار دهید.

2. گزینه وضعیت چاپگر را انتخاب کنید.

نکته:

نشانه‌گر موجود در انتهای سمت راست، فضای موجود در جعبه مراقبت و نگهداری را نشان می‌دهد.

بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه نگهداری — Windows


1. به پنجره درایور چاپگر بروید.

2. روی EPSON Status Monitor 3 از زبانه نگهداری کلیک کرده و سپس جزئیات را انتخاب کنید.

نکته:

اگر EPSON Status Monitor 3 غیرفعال باشد، روی تنظیم گسترش یافته از زبانه نگهداری کلیک کنید و سپس EPSON Status Monitor 3 را فعال کنید تا انتخاب نماید.

بررسی وضعیت جوهر باقیمانده و جعبه مراقبت و نگهداری — Mac OS

1. موارد برگزیده سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابری) و سپس چاپگر را انتخاب کنید.

2. روی گزینه‌ها و لوازم > برنامه > باز کردن برنامه چاپگر کلیک کنید.

3. روی EPSON Status Monitor کلیک کنید.

کدهای کارتریج جوهر

Epson استفاده از کارتریج‌های اصلی جوهر Epson را توصیه می‌کند. Epson نمی‌تواند کیفیت یا قابلیت اعتماد به جوهر غیر اصل را ضمانت کند. استفاده از جوهر غیر اصل ممکن است موجب آسیب‌هایی شود که تحت پوشش ضمانت‌نامه Epson نیست و در چنین موقعیت‌هایی ممکن است موجب بروز رفتارهای نامنظم چاپگر شود. اطلاعات سطوح جوهر غیر اصلی نمایش داده نمی‌شود.

کدهای زیر مربوط به کارتریج‌های اصلی جوهر Epson است.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

نکته:

بسته به مکان ممکن است کدهای کارتریج جوهر متفاوت باشند. برای دریافت کدهای صحیح در ناحیه خود، با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

همه کارتریجها در همه مناطق در دسترس نیستند.

برای اروپا

اندازه	Black (سیاه)	Cyan (فیروزه ای)	Magenta (زرشکی)	Yellow (زرد)
*XL	T04B1	T04B2	T04B3	T04B4
*L	T04C1	T04C2	T04C3	T04C4

* می‌توانید ترکیبی از چند اندازه مختلف را استفاده کنید.

نکته:

در خصوص کاربران در اروپا، برای کسب اطلاعات بیشتر درباره بازده کارتریج جوهر Epson از وب سایت زیر دیدن نمایید.

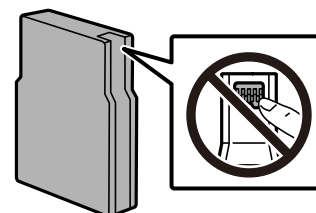
<http://www.epson.eu/pageyield>

احتیاط‌های مربوط به استفاده از کارتریج جوهر

قبل از تعویض کارتریج‌های جوهر دستورالعمل‌های زیر را مطالعه کنید.

اقدامات احتیاطی مرتبط با استفاده

- جوهرهای کارتریج را در دمای اتاق و دور از تابش مستقیم نور خورشید نگهداری کنید.
- Epson توصیه می‌کند که از کارتریج جوهر تا قبل از تاریخ چاپ شده بر روی بسته استفاده کنید.
- برای دستیابی به بهترین نتایج، در عرض شش ماه از زمان نصب کارتریج جوهر را کاملاً مصرف کنید.
- بعد از آوردن کارتریج جوهر از یک مکان نگهداری سرد، اجازه دهید حداقل سه ساعت قبل از استفاده در دمای اتاق گرم شود.
- به بخش‌هایی که در تصویر نشان داده شده‌اند دست نزنید. در صورت تماس با این قسمت‌ها ممکن است موجب عدم کارکرد عادی و چاپ شود.



- همه کارتریج‌های جوهر را نصب کنید در غیر این صورت نمی‌توانید چاپ کنید.
- هد چاپ را با دست حرکت ندهید، در غیر این صورت ممکن است چاپگر آسیب ببیند.
- در حین پر کردن جوهر، چاپگر را خاموش نکنید. اگر پر کردن جوهر کامل نشود، ممکن است نتوانید چاپ کنید.
- چاپگر را در حالیکه کارتریج‌های جوهر را جدا کرده‌اید رها نکنید، چون جوهر باقیمانده در نازل‌های هد چاپ ممکن است خشک شود و نتوانید چاپ کنید.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

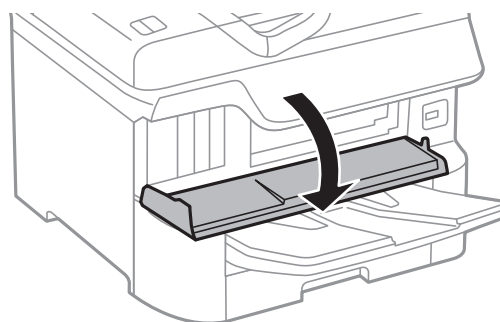
- ❑ اگر لازم است موقتاً کارتریج جوهر را بیرون بیاورید، اطمینان حاصل نمائید که منطقه تغذیه را از هر گونه گرد و غبار و آلودگی محافظت نموده‌اید. کارتریج جوهر را همان جایی بگذارید که چاپگر را گذاشته‌اید. چون پورت تغذیه جوهر مجهز به یک سوپاپ طراحی شده برای نگهداشت جوهر اضافی است، لازم نیست از روکش و درپوش‌های خود استفاده کنید.
- ❑ کارتریج‌های جوهر بیرون آورده شده ممکن است موجب ریختن جوهر در اطراف پورت تغذیه جوهر شوند، بنابراین مراقب باشید هنگام بیرون آوردن کارتریج، جوهر در محیط اطراف نریزد.
- ❑ این چاپگر از کارتریج‌های جوهر مجهز به تراشه سبز که اطلاعاتی از قبیل مقدار جوهر باقیمانده برای هر کارتریج را کنترل می‌کند استفاده می‌نماید. این بدین معنی است که حتی اگر کارتریج از چاپگر بیرون آورده شده باشد، قبل از باز شدن، هنوز می‌توانید بعد از وارد کردن مجدد آن به چاپگر، از آن استفاده کنید.
- ❑ برای اطمینان از اینکه چاپ با کیفیت بهینه دریافت می‌کنید و جهت کمک به محافظت از هد چاپ خود، زمانی که چاپگر شما نیاز به تعویض کارتریج را نشان می‌دهد، ذخیره ایمنی جوهر متغیر در کارتریج باقی می‌ماند. بازده ذکر شده برای شما شامل این جوهر ذخیره شده نمی‌شود.
- ❑ با اینکه کارتریج‌های جوهر ممکن است حاوی مواد بازیافت شده باشد، این مواد بر عملکرد یا کارایی چاپگر تأثیری نمی‌گذارد.
- ❑ مشخصات و شکل ظاهری کارتریج جوهر، ممکن است بدون اطلاع قبلی جهت بهبود تغییر کند.
- ❑ کارتریج جوهر را باز نکنید یا شکل آن را تغییر ندهید، در غیر این صورت ممکن است نتوانید بصورت عادی چاپ کنید.
- ❑ آن را زمین نیندازید، یا با اشیاء سخت ضربه زنید، در غیر این صورت ممکن است جوهر نشت کند.
- ❑ از کارتریج‌های ارائه شده به همراه چاپگر جهت تعویض نمی‌توان استفاده نمود.
- ❑ بازده ذکر شده ممکن است بسته به تصاویری که چاپ می‌کنید، نوع کاغذ، تعداد چاپ و شرایط محیطی از قبیل دما بستگی داشته باشد.

مصرف جوهر

- ❑ برای حفظ عملکرد بهینه هد چاپ، مقداری جوهر از همه کارتریج‌ها در طول عملیات نگهداری از قبیل تمیز کردن هد چاپ مصرف می‌شود. ممکن است جوهر در هنگام روشن کردن چاپگر نیز مصرف شود.
- ❑ وقتی چاپ در حالت تک‌رنگ یا مقیاس خاکستری انجام می‌شود، بسته به نوع کاغذ یا تنظیمات کیفیت چاپ، جوهرهای رنگی به جای جوهر مشکی ممکن است استفاده شوند. چون ترکیبی از جوهرهای رنگی برای ساخت جوهر مشکی استفاده می‌شود.
- ❑ جوهر کارتریج‌های جوهر ارائه شده به همراه چاپگر شما تا حدی در مراحل اولیه نصب استفاده می‌شود. به منظور تولید چاپ با کیفیت بالا، هد چاپ چاپگر شما کاملاً با جوهر پر شود. این فرآیند خاموش-روشن مقداری جوهر مصرف می‌کند و بنابراین این کارتریج‌ها ممکن است موجب چاپ صفحات کمتر نسبت به کارتریج‌های جوهر بعدی شوند.

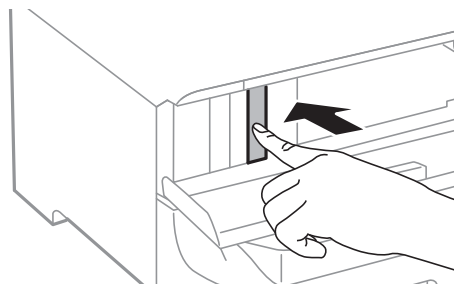
تعویض کارتریج‌های جوهر

1. درپوش جلو را باز کنید.

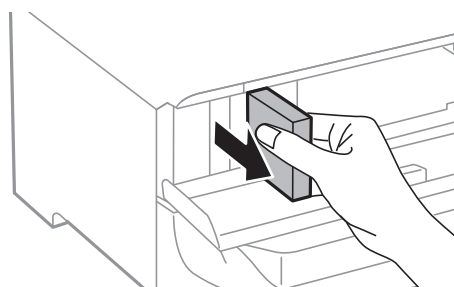


تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

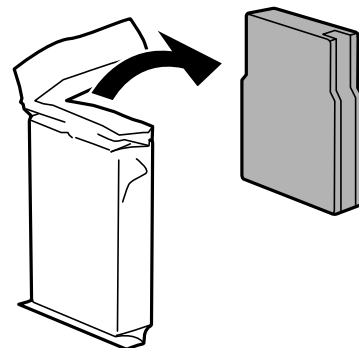
2. کارتریج جوهری را که می خواهید تعویض کنید فشار دهید.
کارتریج جوهر به آرامی بیرون می آید.



3. کارتریج جوهر را از چاپگر خارج کنید.

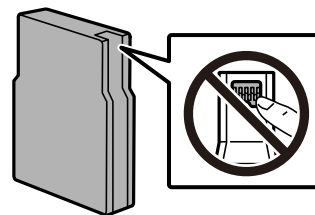


4. کارتریج جوهر جدید را از بسته بندی آن خارج کنید.



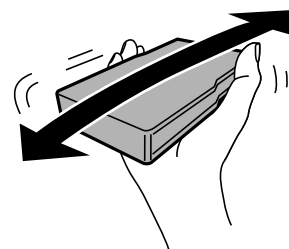
مهم!

به بخش هایی که در تصویر نشان داده شده اند دست نزنید. در صورت تماس با این قسمت ها ممکن است موجب عدم کارکرد عادی و چاپ شود.



تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

5. کارتریج جوهر را به مدت 5 ثانیه به صورت افقی تکان دهید. (سپس حدود 15 بار، 10 سانتیمتر به عقب و جلو حرکت دهید).



6. کارتریج را در چاپگر قرار دهید تا صدای کلیک دهد.

7. درپوش جلو را ببندید.

اطلاعات مرتبط

← "احتیاطهای مربوط به استفاده از کارتریج جوهر" در صفحه 153

کد جعبه نگهداری

Epson استفاده از جعبه نگهداری اصلی Epson را توصیه می کند.

کد جعبه نگهداری: T6714



مهم:

وقتی جعبه نگهداری در یک چاپگر نصب شود، استفاده آن در سایر چاپگرها امکان پذیر نخواهد بود.

احتیاط های مربوط به استفاده از جعبه مراقبت و نگهداری

قبل از تعویض جعبه مراقبت و نگهداری دستورالعمل های زیر را مطالعه نمایید.

به تراشه سبز رنگ کنار جعبه نگهداری دست نزنید. در صورت تماس با این قسمت ها ممکن است موجب عدم کارکرد عادی و چاپ شود.

روکش بالایی جعبه را جدا نکنید چون ممکن است جوهر نشت کند.

تا زمانی که جعبه نگهداری استفاده شده را در کیسه پلاستیکی نگذاشته اید، آن را کج نکنید؛ در غیر این صورت ممکن است جوهر نشت کند.

جعبه نگهداری را دور از تماس مستقیم نور خورشید قرار دهید.

جعبه نگهداری را در حین چاپ تعویض نکنید، در غیر این صورت، ممکن است جوهر نشت کند.

از جعبه نگهداری که مدت زیادی جدا شده است و وصل نیست مجدداً استفاده نکنید. جوهر داخل جعبه سفت می شود و جوهر بیشتری جذب نمی شود.

تعویض جعبه نگهداری

در برخی از چرخه های چاپ مقدار بسیار کمی از جوهر اضافی در جعبه مراقبت و نگهداری جمع می شود. برای جلوگیری از نشت جوهر از جعبه مراقبت و نگهداری، چاپگر بگونه ای طراحی شده است که زمانی که ظرفیت جذب جعبه مراقبت و نگهداری به محدوده آن برسد چاپ را متوقف می کند. اینکه این اتفاق روی دهد و هر از چند گاهی باشد به تعداد صفحاتی که چاپ می کنید، نوع موادی که چاپ می کنید و تعداد چرخه های تمیز کردن که چاپگر انجام می دهد بستگی دارد.

وقتی پیامی مبنی بر توصیه تعویض جعبه مراقبت و نگهداری نمایش داده می شود، به انیمیشن هایی که در پانل کنترل نمایش داده می شوند، مراجعه کنید. نیاز به تعویض جعبه بدین معنی نیست که کارایی چاپگر شما بر اساس مشخصاتش متوقف شده است. ضمانت نامه Epson هزینه های این تعویض را پوشش می دهد. این یک قطعه قابل سرویس توسط کاربر است.

نکته:

در صورت پر شدن جعبه مراقبت و نگهداری، برای جلوگیری از نشت جوهر تا زمان تعویض آن قادر به چاپ کردن نمی باشید. با این حال، ویژگی های غیر چاپی موجود است.

اطلاعات مرتبط

← "کد جعبه نگهداری" در صفحه 156

← "احتیاط های مربوط به استفاده از جعبه مراقبت و نگهداری" در صفحه 156

کد های رولرهای نگهداری

Epson استفاده از رولرهای نگهداری جوهر Epson را توصیه می کند.


کدها در زیر آورده شده است.

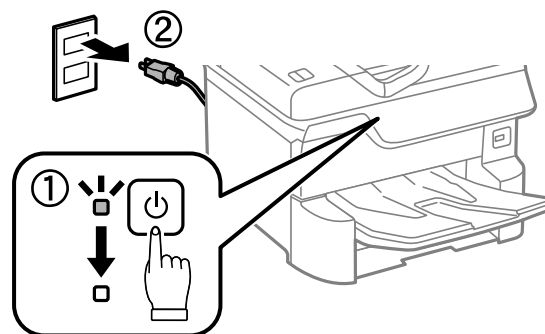
رولرهای نگهداری مربوط به کاست کاغذ 1: S210048

رولرهای نگهداری مربوط به کاست کاغذ 2 تا 4: S210049

تعویض رولرهای نگهداری در کاست کاغذ 1

دو محل برای تعویض رولرهای نگهداری وجود دارد: پشت چاپگر (دو غلطک) و روی کاست کاغذ (یک غلطک).

1. با فشار دادن دکمه  چاپگر را خاموش کنید و سپس کابل برق را جدا کنید.

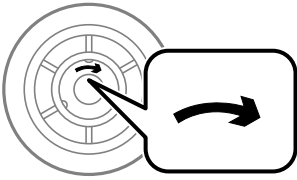


تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

2. رولرهای نگهداری جدید را از بسته بندی خارج کنید.

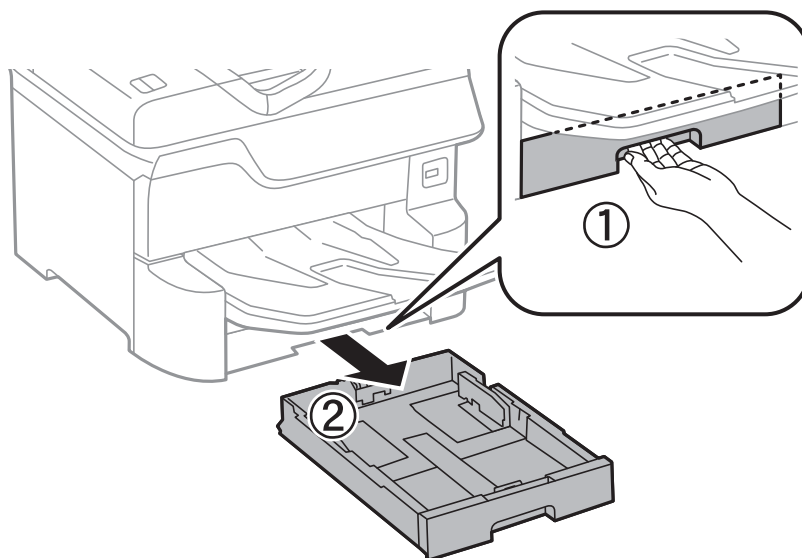
مهم!

❑ رولرهای نگهداری مربوط به کاست کاغذ 1 و کاست کاغذ 2 تا 4 با هم متفاوت هستند. جهت فلش را در مرکز رولرهای نگهداری بررسی کنید و اطمینان حاصل کنید که رولرهای نگهداری دقیقاً مربوط به کاست کاغذ 1 است. اگر غلطک را اشتباه متصل کنید، چاپگر ممکن است تغذیه کاغذ را انجام ندهد.

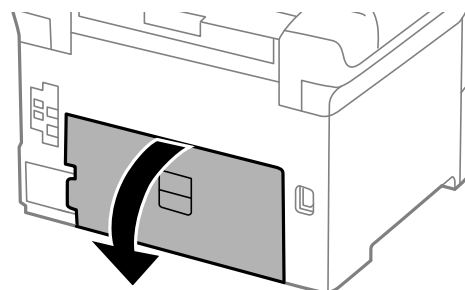


❑ مراقب باشید سطح رولرهای نگهداری را لک نکنید. اگر روی سطح رولرهای نگهداری خاک جمع شد، آن را با استفاده از یک دستمال نرم و مرطوب تمیز کنید. در صورت استفاده از دستمال خشک ممکن است سطح غلطک آسیب ببیند.

3. کاست کاغذ 1 را بیرون بیاورید.

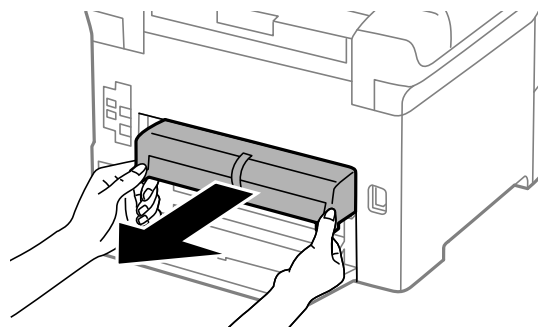


4. چاپگر را بچرخانید و درپوش عقب 1 را باز کنید.

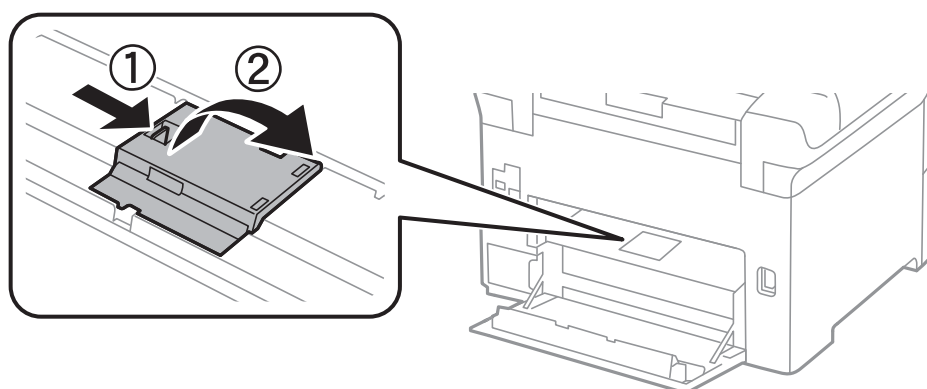


تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

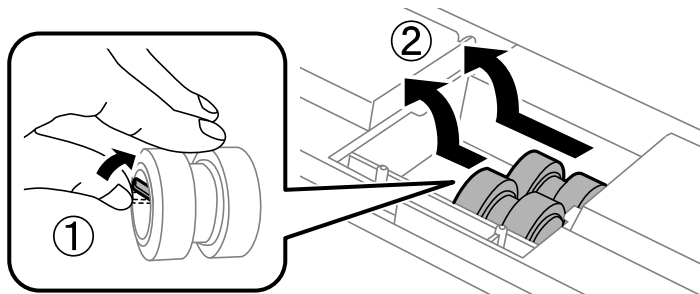
5. درپوش عقب 2 را بیرون بیاورید.



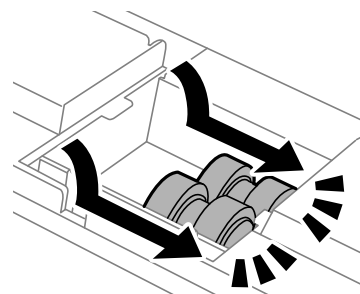
6. درپوش داخلی را در پشت چاپگر باز کنید.



7. دو رولرهای نگهداری را به طرف بیرون بکشید و آنها را جدا کنید.



8. دو رولرهای نگهداری جدید را در جای خود قرار دهید تا صدای کلیک شنیده شود.

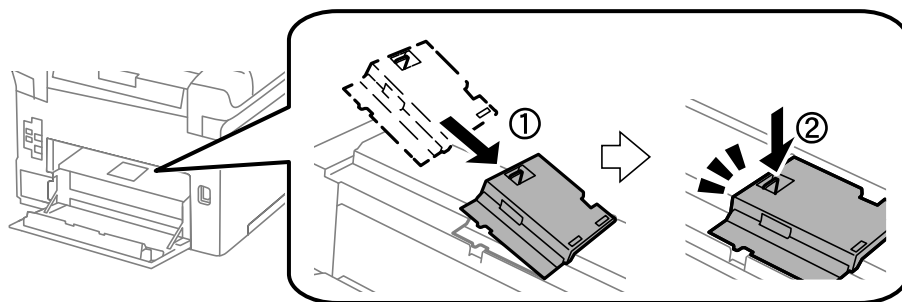


نکته:

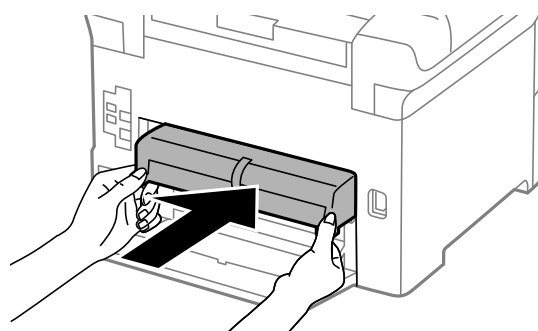
رولرهای نگهداری را بوسیله غلطاندن به صورتی که به راحتی حرکت کند، در جای خود قرار دهید.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

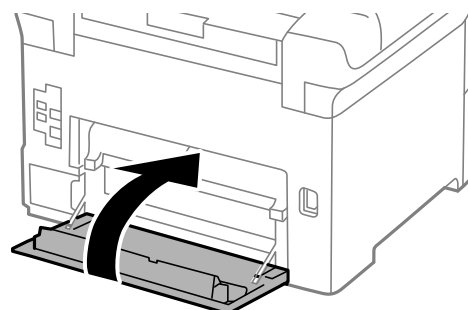
9. درپوش داخلی را در پشت چاپگر مجدداً وصل کنید.



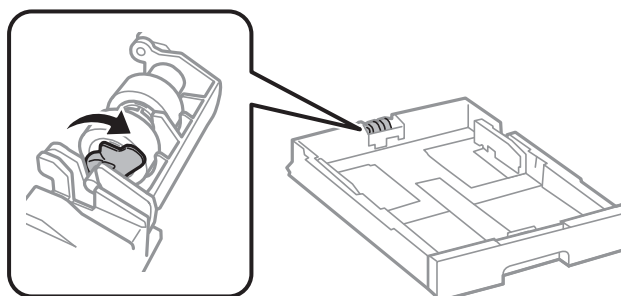
10. درپوش عقب 2 را وارد کنید.



11. درپوش عقب 1 را ببندید.

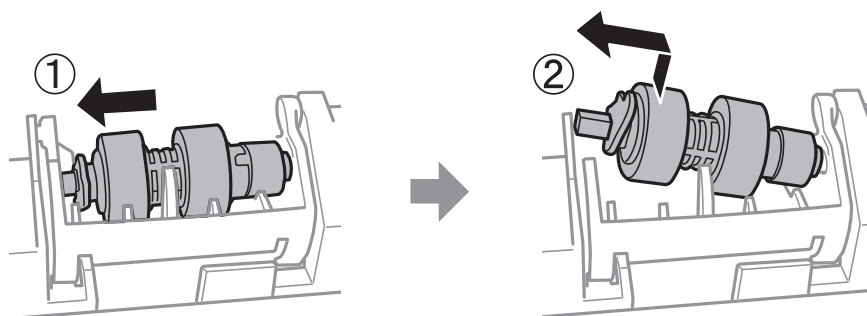


12. اهرم کاست کاغذ را آزاد کنید.

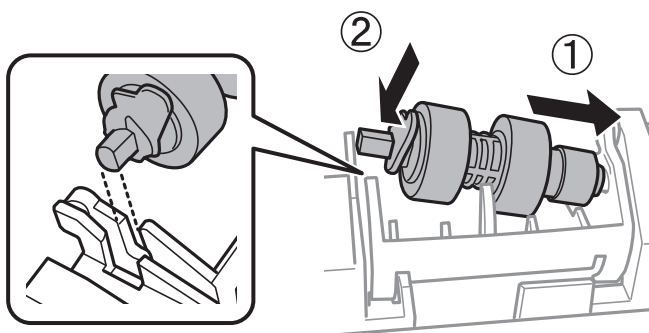


تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

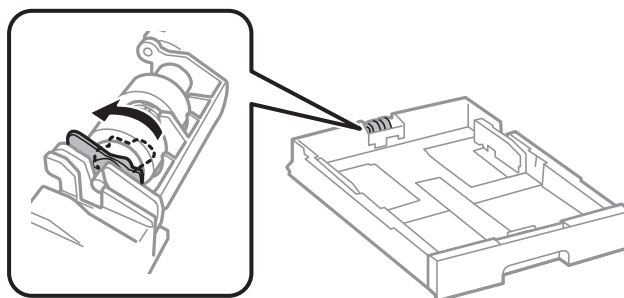
13. سپس رولر نگهداری را به سمت اهرم بلزائید و با گرفتن دسته‌ها، آنها را از محفظه بیرون بیاورید.



14. محور رولر نگهداری جدید را در سوراخ تعبیه شده در محفظه جا بزنید و سپس دسته روی اهرم را در حالیکه سمت صاف آن رو به جلو است در امتداد شیار بلزائید.



15. اهرم را قفل کنید.



16. کاست کاغذ را وارد کنید.

17. چاپگر را روشن کنید و گزینه‌های تنظیم < نگهداری > اطلاعات غلتک نگهداری < تنظیم شماره‌نده غلتک نگهداری را انتخاب نموده و سپس کاست کاغذ که رولرهای نگهداری آن را تعویض کرده‌اید را انتخاب کنید.


اطلاعات مرتبط

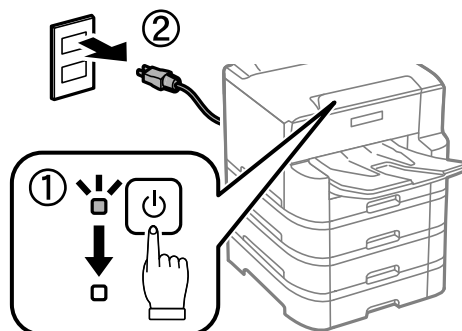
← "کد های رولرهای نگهداری" در صفحه 157

تعویض رولرهای نگهداری در کاست کاغذ 2 تا 4

دو محل برای تعویض رولرهای نگهداری وجود دارد: پشت چاپگر (دو غلطک) و روی کاست کاغذ (یک غلطک).

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

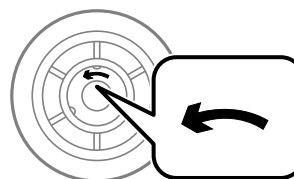
1. با فشار دادن دکمه  چاپگر را خاموش کنید و سپس کابل برق را جدا کنید.



2. رولرهای نگهداری جدید را از بسته بندی خارج کنید.

مهم: 

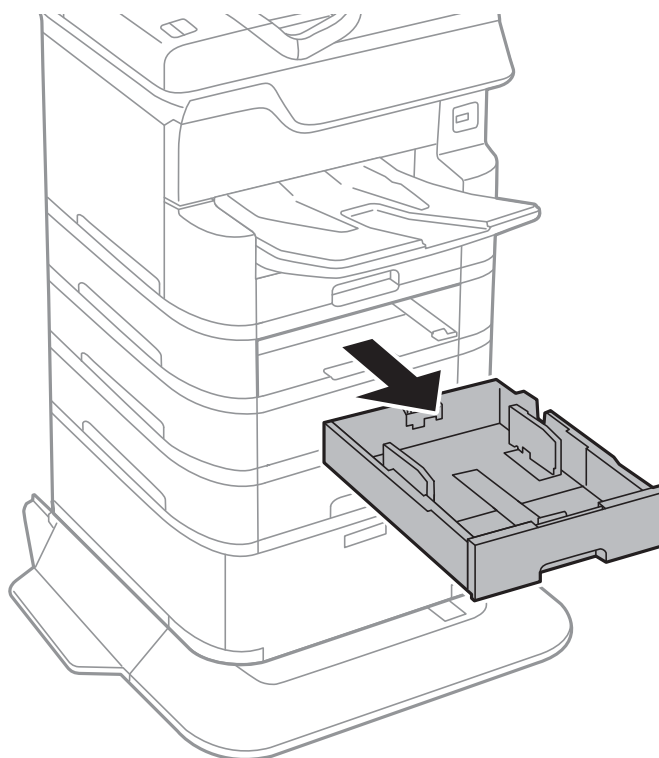
❑ رولرهای نگهداری مربوط به کاست کاغذ 1 و کاست کاغذ 2 تا 4 با هم متفاوت هستند. جهت فلش را در مرکز رولرهای نگهداری بررسی کنید و اطمینان حاصل کنید که رولرهای نگهداری دقیقاً مربوط به کاست کاغذ 2 تا 4 است. اگر غلطک را اشتباه متصل کنید، چاپگر ممکن است تغذیه کاغذ را انجام ندهد.



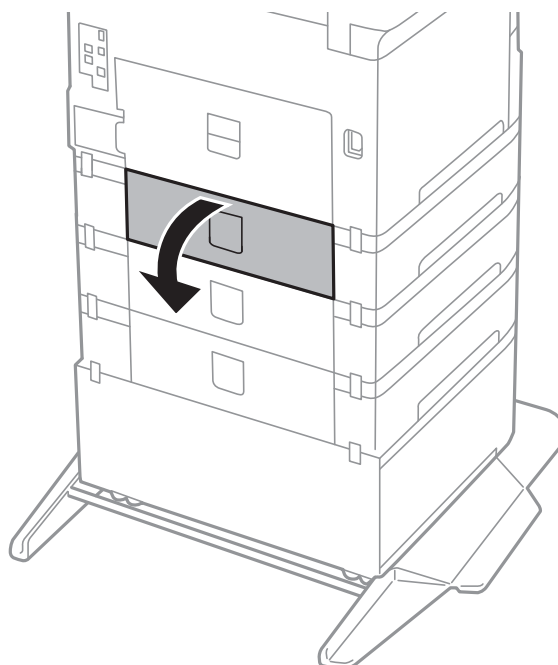
❑ مراقب باشید سطح رولرهای نگهداری را لک نکنید. اگر روی سطح رولرهای نگهداری خاک جمع شد، آن را با استفاده از یک دستمال نرم و مرطوب تمیز کنید. در صورت استفاده از دستمال خشک ممکن است سطح غلطک آسیب ببیند.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

3. کاست کاغذ که می خواهید غلطک آن را تعویض کنید را بیرون بکشید.

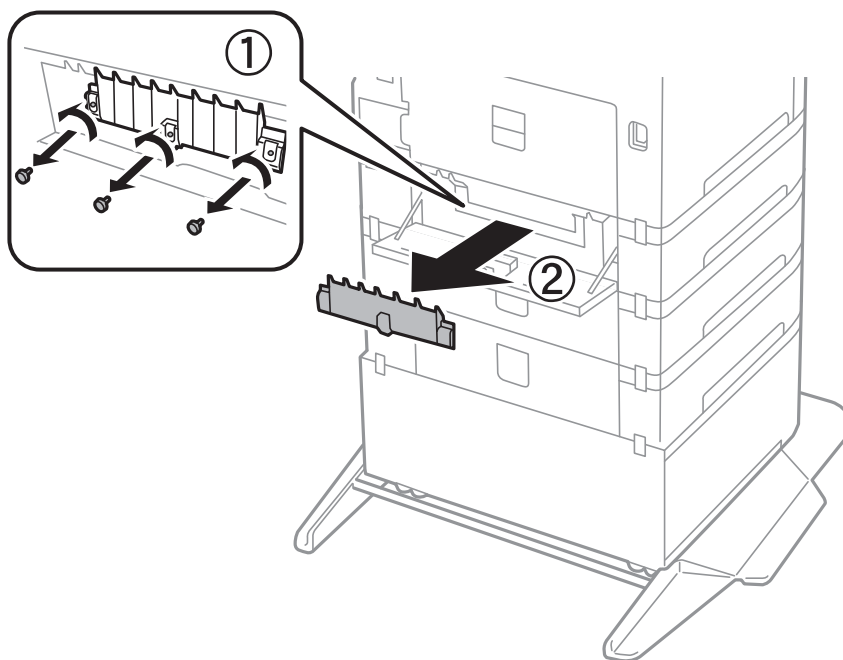


4. چاپگر را بچرخانید و سپس درپوش واحد کاست چاپگر را باز کنید.

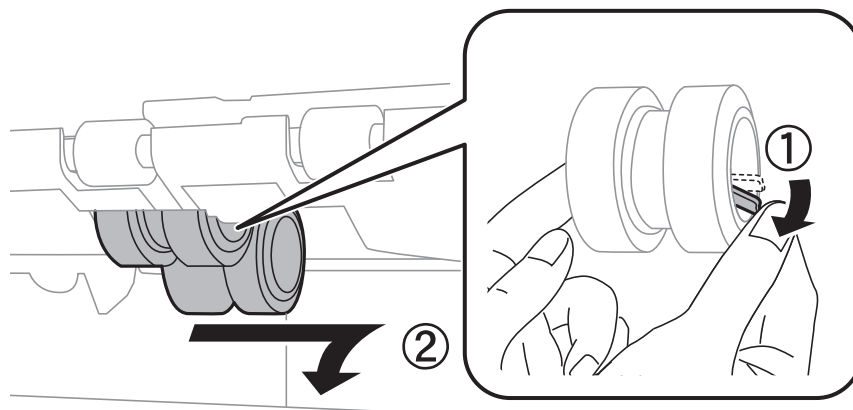


تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

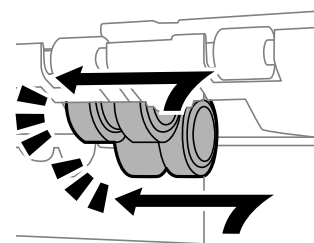
5. پیچ ها را با یک پیچ گشتی باز کنید و درپوش داخلی پشت چاپگر را بر دارید.



6. دو رولرهای نگهداری را به طرف بیرون بکشید و هر دوی آنها را جدا کنید.



7. دو رولرهای نگهداری جدید را در جای خود قرار دهید تا صدای کلیک شنیده شود.

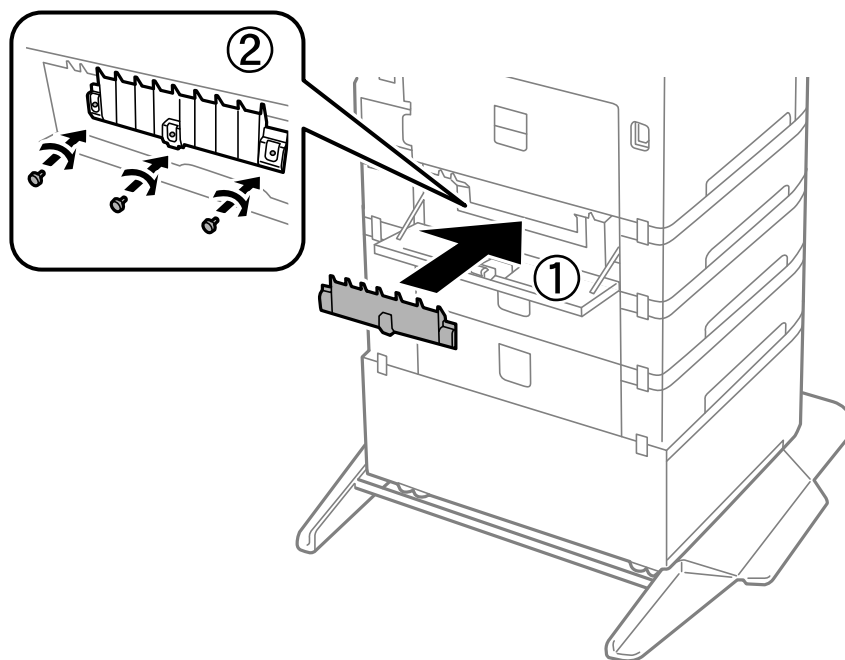


نکته:

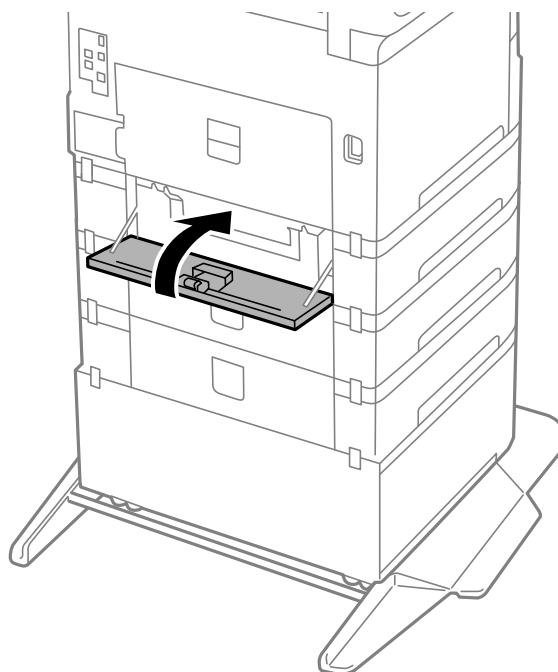
رولرهای نگهداری را بوسیله غلطاندن به صورتی که به راحتی حرکت کند، در جای خود قرار دهید.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

8. برای وصل کردن مجدد درپوش، پیچ ها را سفت کنید.

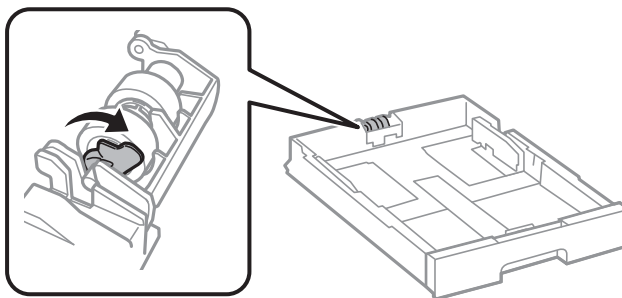


9. درپوش واحد کاست را ببندید.

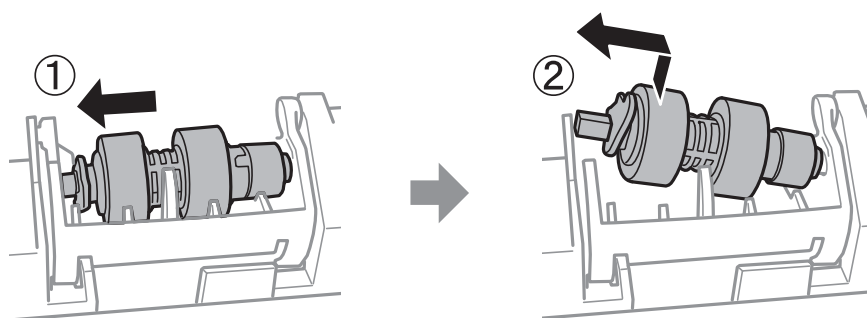


تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

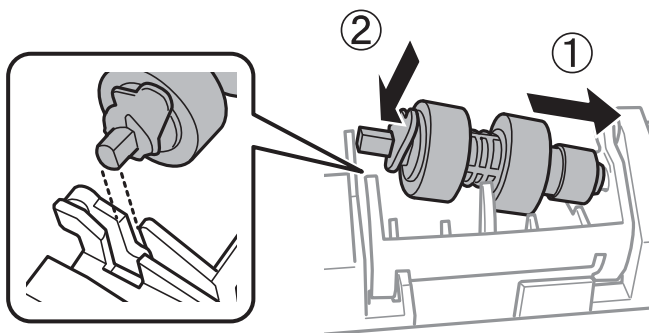
10. اهرم کاست کاغذ را آزاد کنید.



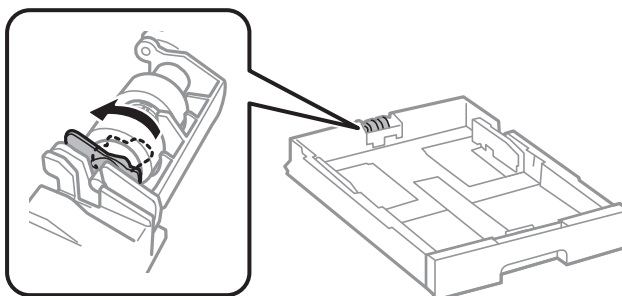
11. سپس رولر نگهداری را به سمت اهرم بلز کنید و با گرفتن دسته ها، آنها را از محفظه بیرون بیاورید.



12. محور رولر نگهداری جدید را در سوراخ تعبیه شده در محفظه جا بزنید و سپس دسته روی اهرم را در حالیکه سمت صاف آن رو به جلو است در امتداد شیار بلغزانید.



13. اهرم را قفل کنید.



14. کاست کاغذ را وارد کنید.

تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

15. چاپگر را روشن کنید و گزینه های تنظیم < نگهداری > اطلاعات غلتک نگهداری < تنظیم شماره غلتک نگهداری را انتخاب نموده و سپس کاست کاغذ که رولرهای نگهداری آن را تعویض کرده اید را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "کد های رولرهای نگهداری" در صفحه 157

چاپ موقت با جوهر سیاه

زمانی که جوهر رنگی مصرف شده ولی هنوز جوهر سیاه باقی است، می توانید با استفاده از تنظیمات زیر برای یک مدت کوتاه و فقط با استفاده از جوهر سیاه به چاپ ادامه دهید.

نوع کاغذ: کاغذ ساده، Envelope

رنگ: سیاه و سفید یا مقیاس خاکستری

EPSON Status Monitor 3: فعال (هنگام چاپ از طریق درایور چاپگر در Windows).

از آنجا که این ویژگی فقط برای مدت تقریباً پنج روز موجود است، کارتریج جوهر مصرف شده را در اسرع وقت تعویض کنید.

نکته:

اگر EPSON Status Monitor 3 غیر فعال باشد، دسترسی به درایور چاپگر، بر روی تنظیم گسترش یافته در زبانه نگهداری کلیک کنید و سپس EPSON Status Monitor 3 را فعال کنید را انتخاب کنید.

مدت زمان موجود، بستگی به شرایط استفاده متغیر است.

چاپ موقتی با جوهر سیاه — پانل کنترل

1. هنگامی که پیامی مبنی بر تعویض کارتریج های جوهر نمایش داده می شود، گزینه ادامه را انتخاب کنید.

پیامی نمایش داده می شود مبنی بر اینکه قادر خواهید بود به طور موقتی با جوهر سیاه چاپ کنید.

2. پیام را بررسی کرده و سپس ادامه را انتخاب کنید.

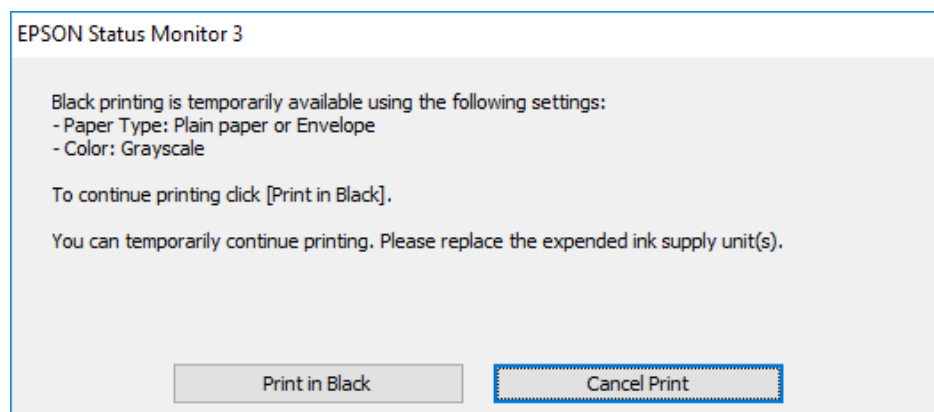
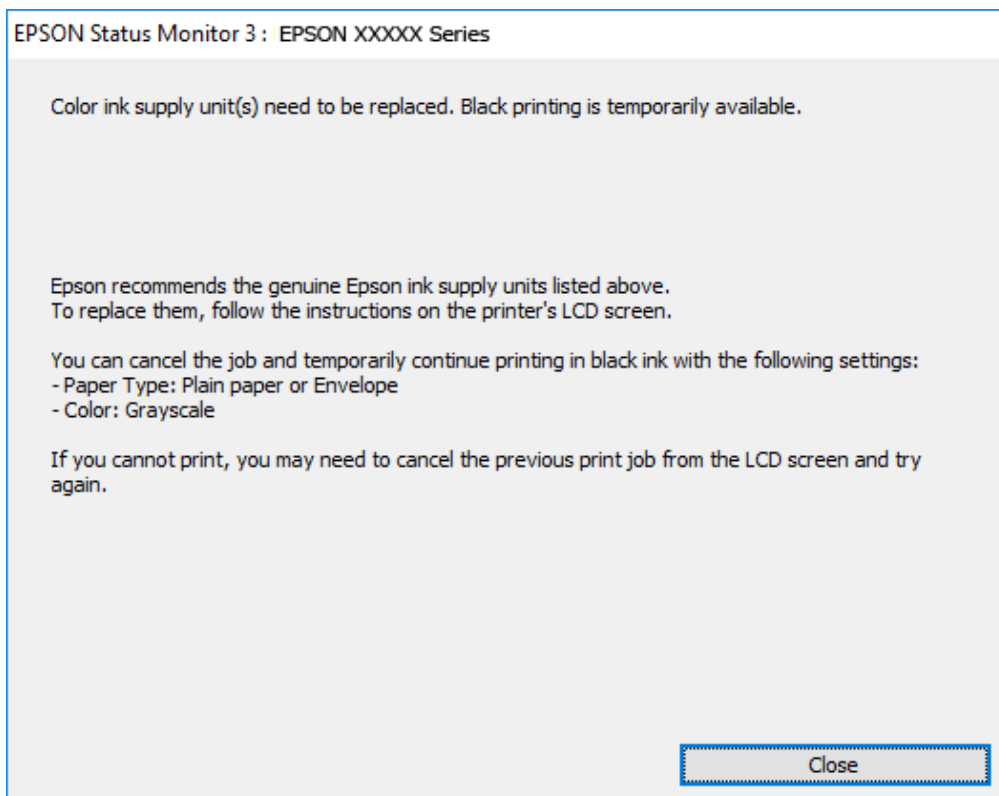
3. در صورتی که مایلید چاپ تک رنگ انجام دهید، گزینه نه، بعداً به من یادآوری شود را انتخاب کنید.

کار در حال انجام لغو می شود.

4. اکنون می توانید اسناد را کپی کنید یا نمابرهای دریافت شده را بر روی کاغذ ساده در حالت تک رنگ چاپ کنید. قابلیت مدنظر خود را از صفحه اصلی انتخاب کنید.

چاپ موقت با جوهر سیاه — Windows

1. در صورتی که پنجره زیر به نمایش در آمد، چاپ را لغو کنید.



نکته:

1. اگر نمی‌توانید از رایانه چاپ را لغو کنید، با استفاده از پانل کنترل چاپگر لغو کنید.
2. به پنجره درایور چاپگر بروید.
3. کاغذ ساده یا Envelope را بعنوان تنظیم نوع کاغذ در زبانه اندازه انتخاب کنید.
4. گزینه مقیاس خاکستری را انتخاب کنید.
5. سایر موارد را از زبانه‌های اندازه و گزینه بیشتر در صورت نیاز تنظیم کرده و سپس روی تأیید کلیک کنید.
6. روی چاپ کلیک کنید.

تعویض کارت‌تریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

7. روی چاپ سیاه در پنجره نشان داده شده کلیک کنید.

چاپ موقت با جوهر سیاه — Mac OS

نکته:


برای استفاده از این ویژگی از طریق شبکه، با Bonjour وصل شوید.

1. روی نماد چاپگر در جایگاه کلیک کنید.

2. کار را لغو کنید.

نکته:

اگر می‌توانید از رایانه چاپ را لغو کنید، با استفاده از پانل کنترل چاپگر لغو کنید.

3. موارد برگزیده سیستم را از منوی  چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه‌ها و لوازم < گزینه‌ها (یا درایور) کلیک کنید.

4. On را بعنوان تنظیم Permit temporary black printing انتخاب کنید.

5. به کادر محاوره چاپ دسترسی پیدا کنید.

6. از منوی باز شو تنظیمات چاپ را انتخاب کنید.

7. کاغذ ساده یا Envelope را بعنوان تنظیم نوع رسانه انتخاب کنید.

8. گزینه مقیاس خاکستری را انتخاب کنید.

9. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.

10. روی چاپ کلیک کنید.

صرفه جویی در جوهر سیاه زمانی مقدار آن کم است (فقط Windows)

زمانی که مقدار جوهر سیاه کم است ولی مقدار جوهر رنگی باقیمانده کافی باشد، می‌توانید از ترکیب جوهرهای رنگی برای ایجاد رنگ سیاه استفاده کنید. هنگام تعویض کارت‌تریج جوهر سیاه می‌توانید به چاپ ادامه دهید.

این ویژگی فقط زمانی موجود است که تنظیمات زیر را در درایور چاپگر انتخاب کنید.

نوع کاغذ: کاغذ ساده

کیفیت: استاندارد

EPSON Status Monitor 3: فعال شده

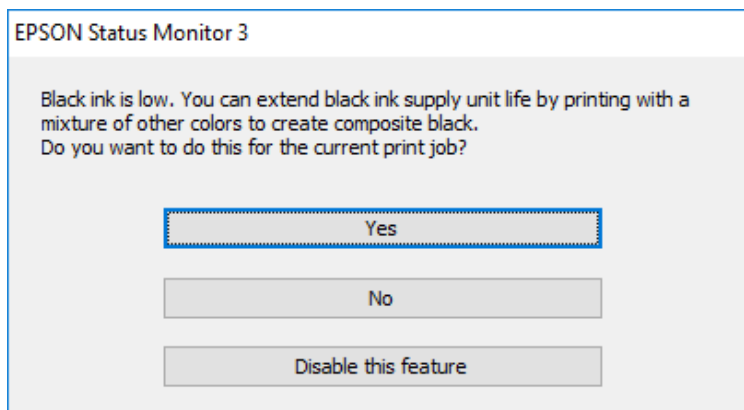
تعویض کارتریج های جوهر و سایر مواد مصرفی

نکته:

اگر **EPSON Status Monitor 3** غیرفعال باشد، دسترسی به درایور چاپگر، بر روی تنظیم گسترش یافته در زبانه نگهداری کلیک کنید و سپس **EPSON Status Monitor 3** را فعال کنید را انتخاب کنید.

رنگ سیاه ترکیبی کمی با رنگ سیاه خالص فرق می کند. علاوه بر این، سرعت چاپ کاهش می یابد.

برای حفظ کیفیت هد چاپ، جوهر سیاه نیز مصرف می شود.



گزینه ها	توضیحات
بله	استفاده از ترکیب جوهرهای رنگی برای ایجاد رنگ سیاه را انتخاب کنید. این پنجره مرتبه دیگری که کار مشابهی را چاپ می کنید نشان داده می شود.
خیر	ادامه کار با استفاده از جوهر سیاه باقیمانده را انتخاب کنید. این پنجره مرتبه دیگری که کار مشابهی را چاپ می کنید نشان داده می شود.
غیرفعال کردن این ویژگی	ادامه کار با استفاده از جوهر سیاه باقیمانده را انتخاب کنید. این پنجره نشان داده نمی شود تا اینکه کارتریج جوهر سیاه را تعویض کنید و دوباره مقدار آن کم شود.

نگهداری از چاپگر

بررسی و تمیز کردن هد چاپ

اگر نازلها مسدود شده باشند، کار چاپ شده کم رنگ می شود، نوارهای قابل مشاهده ایجاد یا رنگ های غیرمنتظره ای ظاهر می شود. زمانی که کیفیت چاپ کاهش می یابد، از ویژگی بررسی نازل استفاده کرده و بررسی کنید آیا نازلها مسدود شده اند. اگر نازلها مسدود شده اند، هد چاپ را تمیز کنید. می توانید از پانل کنترل یا رایانه بررسی نازل و تمیز کردن هد را انجام دهید.


مهم!

در حین تمیز کردن هد، از باز کردن درپوش جلو یا خاموش کردن چاپگر خودداری کنید. اگر تمیز کردن هد کامل انجام نشود، ممکن است نتوانید چاپ کنید.

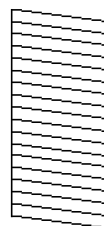
نکته:

- چون تمیز کردن هد چاپ از مقداری جوهر استفاده می کند، تنها در صورتی که کیفیت چاپ کاهش یافته است، فقط هد چاپ را تمیز کنید.
- وقتی جوهر کم است، نمی توانید هد چاپ را تمیز کنید.
- اگر بعد از چهار بار تکرار بررسی نازل و تمیز کردن سر آن کیفیت چاپ بهتر نشد، حداقل شش ساعت صبر کنید و با دستگاه کار نکنید و سپس دوباره سر نازل را بررسی کنید و اگر نیاز بود آن را تمیز کنید. توصیه می شود که چاپگر را خاموش کنید. اگر کیفیت چاپ هنوز بهبود نیافته است، با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.
- برای جلوگیری از خشک شدن هد چاپ، هنگامی که چاپگر روشن است، آن را از پرینز نکشید.

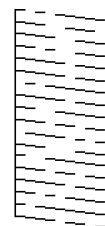
بررسی و تمیز کردن هد چاپ — پانل کنترل

1. کاغذ ساده اندازه A4 را در چاپگر قرار دهید.
2. از صفحه اصلی، گزینه تنظیم را انتخاب کنید.
3. مسیر نگهداری > بررسی نازل هد چاپگر را انتخاب کنید.
4. دستورالعمل های روی صفحه را برای چاپ الگوهای بررسی نازل، دنبال نمایید.
5. الگوی چاپ شده را بررسی کنید. در صورت وجود خطوط بریده یا قسمت های حذف شده همان طور که در الگوی «NG» نشان داده شده است، ممکن است نازل های هد چاپ مسدود شده باشند. به مرحله بعدی بروید. اگر خطوط بریده یا قسمت های حذف شده همان طور که در الگوی «OK» نشان داده شده است وجود ندارد، نازلها مسدود نشده اند. برای بستن ویژگی بررسی نازل گزینه  را انتخاب کنید.


OK



NG



نگهداری از چاپگر

6. برای تمیز کردن هد چاپ  را انتخاب کنید و از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید.
7. پس از پایان تمیزکاری، الگوی بررسی نازل را دوباره چاپ کنید. تمیز کردن و چاپ الگو را تکرار کنید تا همه خطوط به طور کامل چاپ شوند.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

بررسی و تمیز کردن هد چاپ - Windows


1. کاغذ ساده اندازه A4 را در چاپگر قرار دهید.
2. به پنجره درایور چاپگر بروید.
3. روی بررسی نازل از زبانه نگهداری کلیک کنید.
4. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

← "دسترس‌ی به درایور چاپگر" در صفحه 58

بررسی و تمیز کردن هد چاپ — Mac OS

1. کاغذ ساده اندازه A4 را در چاپگر قرار دهید.
2. موارد برگزیده سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابریک) و سپس چاپگر را انتخاب کنید.
3. روی گزینه‌ها و لوازم > برنامه > باز کردن برنامه چاپگر کلیک کنید.
4. روی بررسی نازل کلیک کنید.
5. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

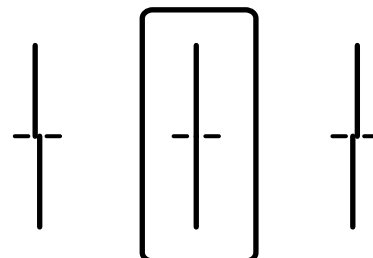
همتراز کردن خطوط راهنما

در صورتی که خطوط عمودی ناهمراستا به نظر می‌رسند، خطوط راهنما را ترازبندی نمایید.

1. کاغذ ساده اندازه A4 را در چاپگر قرار دهید.
2. از صفحه اصلی، گزینه تنظیم را انتخاب کنید.
3. مسیر نگهداری > تراز کردن با خط مدرج را انتخاب کنید.

نگهداری از چاپگر

4. دستورالعمل‌های روی صفحه را برای چاپ یک الگوی ترازبندی دنبال نمایید.
5. برای تراز کردن خطوط راهنما از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید. شماره الگویی که کمترین خط عمودی ناهمراستا دارد را پیدا کرده و وارد کنید.



اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

تمیز کردن مسیر کاغذ

اگر در کار چاپ شده لکه دیده شود یا کاغذ به درستی تغذیه نشود، داخل غلتک را تمیز کنید.

مهم!

برای تمیز کردن داخل چاپگر از دستمال کاغذی استفاده نکنید. ممکن است نازل‌های هد چاپ با پرز مسدود شوند.

پاک کردن مسیر کاغذ از لکه‌های جوهر

اگر در کار چاپ شده خط افتادگی یا لکه دیده شود، داخل غلتک را تمیز کنید.

مهم!

برای تمیز کردن داخل چاپگر از دستمال کاغذی استفاده نکنید. ممکن است نازل‌های هد چاپ با پرز مسدود شوند.

1. کاغذ ساده A3 را در منبع کاغذی‌ای بگذارید که می‌خواهید تمیز شود.
 2. از صفحه اصلی، تنظیم را انتخاب کنید.
 3. نگهداری > تمیز کردن هادی کاغذ را انتخاب کنید.
 4. جهت تمیز کردن مسیر کاغذ، منبع کاغذ را انتخاب و سپس دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.
- نکته:**
این روش را ادامه دهید تا لکه‌ای از جوهر روی کاغذ دیده نشود. اگر کار چاپ شده هنوز دارای لک است، دیگر منبع‌های کاغذ را تمیز کنید.

اطلاعات مرتبط

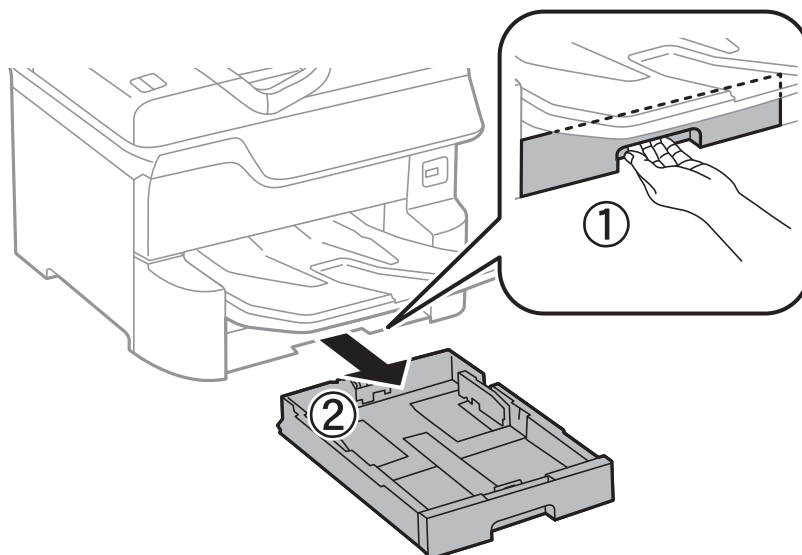
← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

نگهداری از چاپگر

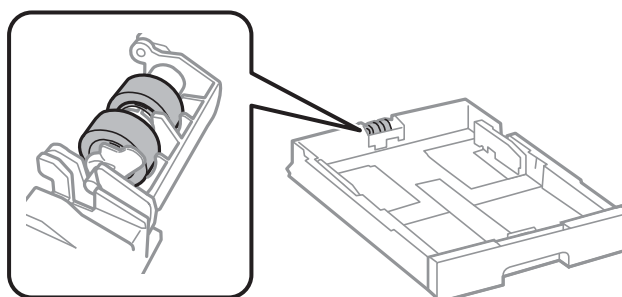
تمیز کردن مسیر کاغذ برای مشکلات تغذیه کاغذ (کاست کاغذ)

وقتی کاغذ به طور صحیح از کاست کاغذ تغذیه نمی شود، داخل غلطک را تمیز کنید.

1. کاست کاغذ را بیرون بیاورید.



2. غلطک را با استفاده از یک دستمال نرم و مرطوب تمیز کنید.



مهم!

در صورت استفاده از دستمال خشک ممکن است سطح غلطک آسیب ببیند.

3. کاست کاغذ را وارد کنید.

تمیز کردن ADF

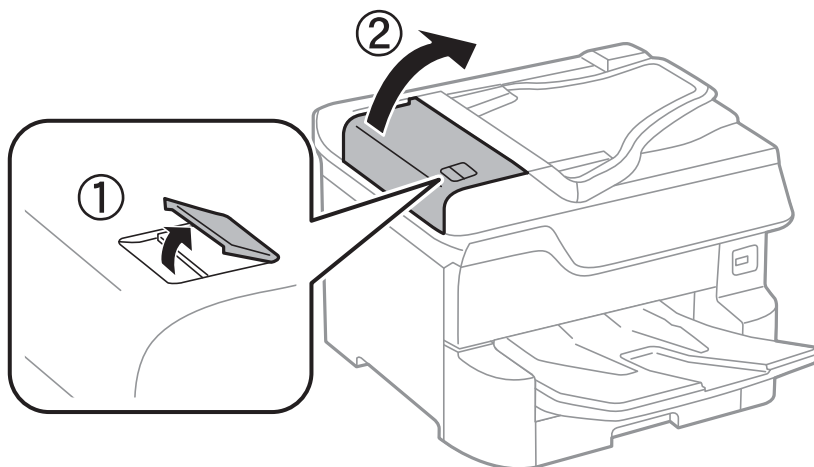
زمانی که تصاویر کپی شده یا اسکن شده از ADF دارای لکه هستند یا اسناد به درستی در ADF تغذیه نمی شوند، ADF را تمیز کنید.

مهم!

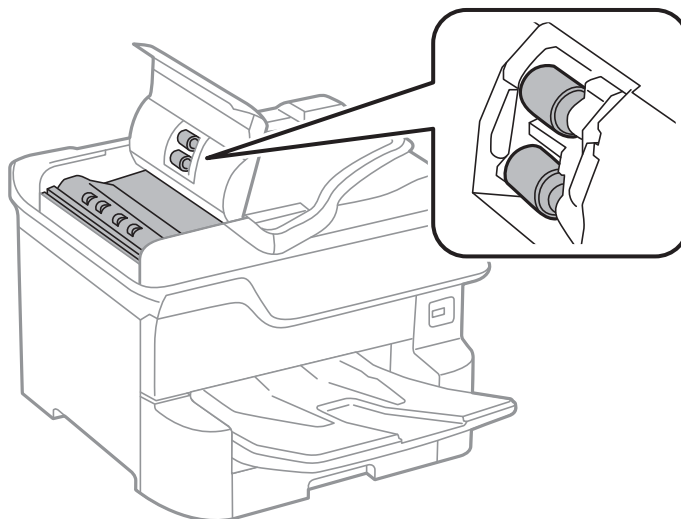
هرگز از الکل یا تینر برای تمیز کردن چاپگر استفاده نکنید. این مواد شیمیایی به چاپگر آسیب می رسانند.

نگهداری از چاپگر

1. درپوش ADF را باز کنید.



2. از پارچه نرم و مرطوب برای تمیز کردن غلتک و قسمت داخلی ADF استفاده کنید.



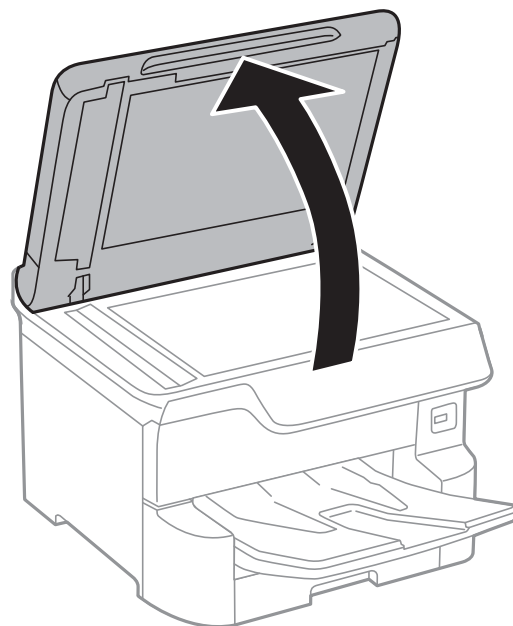
مهم: 

در صورت استفاده از دستمال خشک ممکن است سطح غلتک آسیب ببیند.

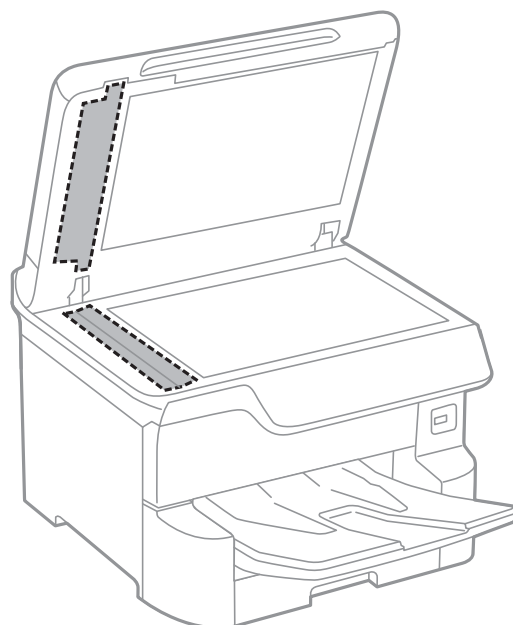
پس از خشک شدن غلتک از ADF استفاده کنید.

نگهداری از چاپگر

3. درپوش اسناد را باز کنید.



4. قسمتی که در تصویر نشان داده شده را تمیز کنید.



مهم!

❑ اگر سطح شیشه با چربی یا مواد سخت دیگری آلوده شده، از مقدار کمی تمیزکننده شیشه و یک پارچه نرم برای خارج کردن آنها استفاده کنید. مایع باقیمانده را پاک کنید.

❑ از وارد آوردن نیروی بیش از حد به سطح شیشه ای بپرهیزید.

❑ مراقب باشید سطح شیشه را خراش ندهید یا به آن آسیب نرسانید. سطح شیشه آسیب دیده کیفیت اسکن را کاهش می دهد.

نگهداری از چاپگر

تمیز کردن شیشه اسکنر

زمانی که نسخه های چاپ شده یا تصاویر اسکن شده لکه دارند، شیشه اسکنر را تمیز کنید.

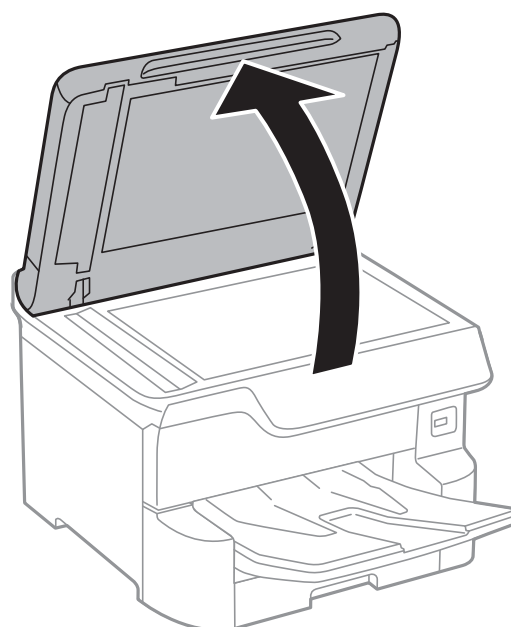
احتیاط: ⚠️

هنگام باز و بسته کردن درپوش اسناد مراقب دست یا انگشتان خود باشید که گیر نکنند. در غیر این صورت ممکن است صدمه ببینید.

مهم: ⚠️

هرگز از الکل یا تینر برای تمیز کردن چاپگر استفاده نکنید. این مواد شیمیایی به چاپگر آسیب می رسانند.

1. درپوش اسناد را باز کنید.



2. از یک پارچه نرم و خشک و تمیز برای تمیز کردن سطح شیشه اسکنر استفاده کنید.

مهم: ⚠️

اگر سطح شیشه با چربی یا مواد سخت دیگری آلوده شده، از مقدار کمی تمیزکننده شیشه و یک پارچه نرم برای خارج کردن آنها استفاده کنید. مایع باقیمانده را پاک کنید.

از وارد آوردن نیروی بیش از حد به سطح شیشه ای بپرهیزید.

مراقب باشید سطح شیشه را خراش ندهید یا به آن آسیب نرسانید. سطح شیشه آسیب دیده کیفیت اسکن را کاهش می دهد.

خدمات شبکه و اطلاعات نرم افزاری

این بخش خدمات شبکه و محصولات نرم افزاری موجود برای چاپگر شما را از وب سایت Epson یا دیسک نرم افزار ارائه شده شرح می دهد.

برنامه پیکربندی عملیات چاپگر (Web Config)

Web Config برنامه ای است که در مرورگر وب نظیر Internet Explorer و Safari بر روی رایانه یا دستگاه هوشمند اجرا می شود. می توانید وضعیت چاپگر را تأیید کنید یا سرویس شبکه و تنظیمات چاپگر را تغییر دهید. برای استفاده از Web Config، چاپگر و رایانه یا دستگاه را به یک شبکه متصل کنید.

از مرورگرهای زیر پشتیبانی می شود.

سیستم عامل	مرورگر
Windows XP SP3 یا بالاتر	Internet Explorer 8 یا جدیدتر، *Firefox، *Chrome
Mac OS X v10.6.8 یا بالاتر	*Safari، *Firefox، *Chrome
*iOS	*Safari
Android 2.3 یا بالاتر	مرورگر پیش فرض
*Chrome OS	مرورگر پیش فرض

* از جدیدترین نسخه استفاده کنید.

اجرای Web Config در مرورگر وب

1. آدرس IP چاپگر را بررسی کنید.
بر روی نماد شبکه در صفحه اصلی چاپگر تلنگر بزنید و سپس روش اتصال فعال را برای تایید نشانی IP چاپگر لمس کنید.

نکته:

می توانید نشانی IP را با چاپ کردن گزارش اتصال شبکه بررسی کنید.

2. یک مرورگر وب را در رایانه یا دستگاه هوشمند اجرا کنید و سپس آدرس IP چاپگر را وارد نمایید.
قالب:

IPv4: http://آدرس IP چاپگر/

IPv6: http://[آدرس IP چاپگر]/

مثال ها:

IPv4: http://192.168.100.201/

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

نکته:

با استفاده از دستگاه هوشمند، همچنین می توانید Web Config را از صفحه سرویس و نگهداری Epson iPrint اجرا کنید.

اطلاعات مرتبط

← "استفاده از Epson iPrint" در صفحه 86

← "تنظیمات شبکه" در صفحه 51

اجرای Web Config در Windows

هنگام وصل کردن رایانه به چاپگر توسط WSD، مراحل زیر را برای اجرای Web Config دنبال کنید.

1. به صفحه دستگاهها و چاپگرها در Windows دسترسی پیدا کنید.

Windows 10/Windows Server 2016 

روی دکمه شروع راست-کلیک کنید یا آن را فشار داده و نگه دارید، و سپس پانل کنترل < مشاهده دستگاهها و چاپگرها از سخت افزار و صدا را انتخاب کنید.

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

دسک تاپ < تنظیمات < پانل کنترل < مشاهده دستگاهها و چاپگرها از سخت افزار و صدا (یا سخت افزار) را انتخاب کنید.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 

روی دکمه شروع کلیک کنید و پانل کنترل < مشاهده دستگاهها و چاپگرها از سخت افزار و صدا را انتخاب کنید.


Windows Vista/Windows Server 2008 

روی دکمه شروع کلیک کرده و پانل کنترل < چاپگرها از سخت افزار و صدا را انتخاب کنید.

2. روی چاپگر کلیک راست کرده و ویژگیها را انتخاب کنید.

3. زبانه سرویس وب را انتخاب کرده و روی URL کلیک کنید.

اجرای Web Config در Mac OS

1. موارد برگزیده سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فایبر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید.

2. روی گزینهها و لوازم < نمایش صفحه وب چاپگر کلیک کنید.

برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 یک برنامه برای کنترل کردن اسکن است. می‌توانید اندازه، وضوح، روشنایی، کنتراست و کیفیت تصویر اسکن شده را تنظیم کنید. شما می‌توانید برنامه Epson Scan 2 را از یک برنامه اسکن سازگار با TWAIN شروع کنید. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

شروع در Windows

نکته:

برای سیستم‌های عامل *Windows Server*، اطمینان حاصل کنید ویژگی تجربه دستکاپ را نصب می‌کنید.

Windows 10/Windows Server 2016 

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس EPSON < Epson Scan 2 را انتخاب کنید.

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

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

خدمات شبکه و اطلاعات نرم افزاری

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/
Windows Server 2003

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس همه برنامه ها یا برنامه ها < Epson Scan 2 < Epson Scan 2 را انتخاب کنید.

شروع در Mac OS

نکته:

Epson Scan 2 از ویژگی تعویض کاربر سریع Mac OS پشتیبانی نمی کند. تعویض کاربر سریع را خاموش کنید.

برو < برنامه ها < Epson Software < Epson Scan 2 را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "اسکن کردن با استفاده از Epson Scan 2" در صفحه 113

← "نصب کردن آخرین برنامه ها" در صفحه 183

افزودن اسکنر شبکه

پیش از استفاده از Epson Scan 2، باید اسکنر شبکه را اضافه کنید.

1. نرم افزار را اجرا و بر روی افزودن در صفحه تنظیمات اسکنر کلیک کنید.

نکته:

☐ در صورت خاکستری بودن افزودن، بر روی فعال کردن ویرایش کلیک کنید.

☐ ظاهر شدن صفحه اصلی Epson Scan 2 به این معنی است که قبلاً به اسکنر وصل شده است. اگر می خواهید به شبکه دیگری وصل شوید، اسکنر < تنظیمات را برای باز کردن صفحه تنظیمات اسکنر انتخاب کنید.

2. اسکنر شبکه را اضافه کنید. موارد زیر را وارد و بر روی افزودن کلیک کنید.

☐ مدل: اسکنری را که می خواهید به آن وصل شوید انتخاب کنید.

☐ نام: نام اسکنر را حداکثر با 32 نویسه وارد کنید.

☐ جستجوی شبکه: اگر رایانه و اسکنر به یک شبکه واحد متصل باشند، نشانی IP نمایش داده می شود. اگر نمایش داده نشد، بر روی دکمه کلیک کنید. اگر نشانی IP باز هم نمایش داده نشد، آدرس را وارد کنید و سپس نشانی IP را به صورت مستقیم وارد کنید.

3. اسکنر را از صفحه تنظیمات اسکنر انتخاب و بر روی تأیید کلیک کنید.

برنامه پیکربندی اسکن از رایانه (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* برنامه ای است که به شما اجازه می دهد تنظیمات مربوط به تصاویر اسکن شده ارسالی از چاپگر به یک رایانه از طریق یک شبکه را پیکربندی کنید.

پس از بررسی تصویر اسکن شده، می توانید تنظیمات مختلف اسکن در رایانه مانند قالب ذخیره کردن فایل، مکان ذخیره شدن تصویر اسکن شده و مقصد انتقال را انجام دهید. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد استفاده از برنامه Document Capture Pro به راهنمای آن مراجعه کنید.

* نامها مربوط به Windows است. این نام در Mac OS، Document Capture، این نام در Windows Server، Document Capture Pro Server است.

خدمات شبکه و اطلاعات نرم افزاری

شروع در Windows

Windows 10/Windows Server 2016 روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس گزینه های **Document Capture Pro < Epson Software** را انتخاب کنید.Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/
Windows Server 2003 دکمه شروع را فشار دهید و همه برنامه ها یا برنامه ها **Document Capture Pro < Epson Software** را انتخاب کنید.

شروع در Mac OS

برو < برنامه ها < **Document Capture < Epson Software** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "اسکن کردن با استفاده از تنظیمات ثبت شده در رایانه (Document Capture Pro)" در صفحه 103

← "نصب کردن آخرین برنامه ها" در صفحه 183

برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (FAX Utility)

FAX Utility برنامه ای است که به شما امکان می دهد تنظیمات متعدد مربوط به ارسال نمابرها از رایانه را پیکربندی کنید. شما می توانید لیست اطلاعات تماس که برای ارسال نمابر استفاده می شود را ایجاد یا ویرایش نمایید، تنظیم کنید که نمابرهای دریافتی در قالب PDF در رایانه ذخیره شوند و غیره. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

نکته:

 از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی شود. اطمینان حاصل کنید که قبل از نصب *FAX Utility*، درایور چاپگر را نصب کرده اید.


شروع در Windows

Windows 10 روی دکمه شروع کلیک و **FAX Utility < Epson Software** را انتخاب کنید.Windows 8.1/Windows 8

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP روی دکمه شروع کلیک کنید و همه برنامه ها (یا برنامه ها) **FAX Utility < Epson Software** را انتخاب کنید.

شروع در Mac OS

تنظیمات برگزیده سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فکس) انتخاب کنید و سپس چاپگر (فکس) را انتخاب کنید. روی گزینه ها و لوازم < برنامه < باز کردن برنامه چاپگر کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

← "دریافت نمابر در رایانه" در صفحه 149

← "نصب کردن آخرین برنامه ها" در صفحه 183

برنامه فرستادن نمابر (درایور PC-FAX)

PC-FAX درایور برنامه ای است که به شما اجازه می دهد یک سند، که در برنامه مجزای دیگری ایجاد شده است، را بعنوان یک نمابر بطور مستقیم از رایانه ارسال کنید. درایور PC-FAX در زمان نصب برنامه FAX (نمابر) نصب می شود. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

نکته:

☐ از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی شود.

☐ عملیات بستگی به برنامه ای که برای ساختن سند از آن استفاده کرده اید، متفاوت است. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

دسترسی از Windows

در برنامه، چاپ یا تنظیم چاپ را از منوی فایل انتخاب کنید. چاپگر خود (نمابر) را انتخاب کنید سپس روی موارد برگزیده یا ویژگی ها کلیک کنید.

دسترسی از Mac OS

در برنامه، چاپ را از منوی فایل انتخاب کنید. چاپگر خود (نمابر) را بعنوان تنظیم چاپگر انتخاب کرده و سپس **Fax Settings** یا **Recipient Settings** را از منوی بازشو انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ارسال نمابر از رایانه" در صفحه 145

◀ "برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (FAX Utility)" در صفحه 181

برنامه چاپ کردن صفحات وب (E-Web Print)

E-Web Print برنامه ای است که به شما اجازه می دهد صفحات وب را به آسانی و با چیدمان های مختلف چاپ کنید. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید. از طریق منوی **E-Web Print** در نوار ابزار **E-Web Print** می توانید به راهنما دسترسی پیدا کنید.

نکته:

☐ از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی شود.

☐ مرورگرهای پشتیبانی شده و آخرین نسخه را از سایت دانلود بررسی کنید.

شروع

زمانی که E-Web Print را نصب می کنید، در مرورگر شما نشان داده می شود. بر روی **Print** یا **Clip** کلیک کنید.

ابزارهای به روز رسانی نرم افزار (به روز رسان نرم افزار)

EPSON Software Updater برنامه ای است که نرم افزار جدید یا به روز شده را در اینترنت بررسی و آن را نصب می کند. می توانید دفترچه راهنمای چاپگر را نیز به روز کنید.

نکته:

☐ از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی شود.

روش نصب

Software Updater را از لوح نرم افزار همراه نصب کنید یا جدیدترین نسخه آن را از وبسایت Epson دانلود کنید.

خدمات شبکه و اطلاعات نرم افزاری

<http://www.epson.com>

شروع در Windows

Windows 10 روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **EPSON Software Updater < Epson Software** را انتخاب کنید.Windows 8.1/Windows 8

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها (یا برنامه‌ها) < Epson Software < EPSON Software Updater** را انتخاب کنید.

نکته:

همچنین می‌توانید برنامه *EPSON Software Updater* را با کلیک کردن روی نماد چاپگر از نوار وظیفه دسکتاپ و سپس انتخاب بروزرسانی نرم افزار اجرا کنید.

شروع در Mac OS

برو < برنامه‌ها < **EPSON Software Updater < Epson Software** را انتخاب کنید.

نصب کردن آخرین برنامه‌ها

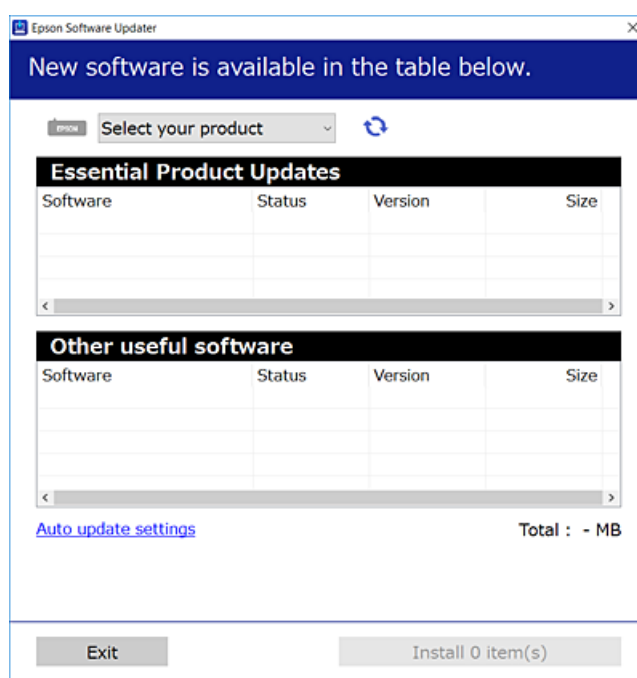
نکته:

زمان نصب مجدد برنامه، لازم است ابتدا آن را حذف کنید.


1. مطمئن شوید چاپگر و رایانه آماده اتصال باشند و چاپگر به اینترنت وصل باشد.


2. **EPSON Software Updater** را راه اندازی کنید.

این عکس مثالی برای Windows است.



خدمات شبکه و اطلاعات نرم افزاری

3. برای Windows، چاپگر خود را انتخاب و برای مشاهده آخرین برنامه‌های موجود بر روی  کلیک کنید.
4. مواردی را که می‌خواهید نصب یا به‌روز کنید، انتخاب و بر روی دکمه «نصب» در گوشه پایین سمت چپ صفحه کلیک کنید.

مهم: 

تا پایان به‌روزرسانی، چاپگر را خاموش نکرده یا آن را از پریز برق نکشید؛ در غیر این صورت ممکن است چاپگر دچار نقص عملکرد شود.

نکته:

می‌توانید آخرین برنامه‌ها را از وبسایت Epson دانلود کنید.

<http://www.epson.com>

اگر از سیستم عامل Windows Server استفاده کنید، می‌توانید از Epson Software Updater استفاده کنید. آخرین برنامه‌ها را از وبسایت Epson دانلود کنید.

Document Capture Pro را می‌توانید از Epson Software Updater نصب کنید. آن را از وبسایت زیر نصب کنید.

<http://support.epson.net/> (خارج از اروپا)

http://assets.epson-europe.com/gbl/en/document_capture_pro/index.html (اروپا)


اطلاعات مرتبط

← "ابزارهای به‌روز رسانی نرم‌افزار (به‌روز رسانی نرم‌افزار)" در صفحه 182

حذف برنامه‌ها

به عنوان سرپرست وارد رایانه شوید. رمز عبور سرپرست را وارد کنید اگر رایانه به شما فرمان داد.

حذف برنامه‌ها — Windows

1. دکمه  را برای خاموش کردن چاپگر فشار دهید.

2. همه برنامه‌های فعال را ببندید.

3. پانل کنترل را باز کنید:

Windows 10/Windows Server 2016

روی دکمه شروع راست-کلیک کنید یا آن را فشار داده و نگه دارید و سپس پانل کنترل را انتخاب کنید.

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

دسک تاپ < تنظیمات > پانل کنترل را انتخاب کنید.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

روی دکمه شروع کلیک و پانل کنترل را انتخاب کنید.

خدمات شبکه و اطلاعات نرم افزاری

4. حذف برنامه (یا افزودن یا حذف برنامه ها) را باز کنید:

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

حذف برنامه از برنامه ها را انتخاب کنید.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

روی افزودن یا حذف برنامه ها کلیک کنید.

5. نرم افزاری مورد نظر را جهت حذف انتخاب نمایید.

در صورت وجود کار چاپ، نمی توانید درایور چاپگر را حذف کنید. پیش از حذف کردن، کارهای چاپ را حذف کنید یا منتظر پایان یافتن آنها بمانید.

6. حذف برنامه ها:

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

روی حذف/تغییر یا حذف کلیک کنید.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

روی تغییر/حذف یا حذف کلیک کنید.

نکته:


اگر پنجره کنترل حساب کاربر نشان داده شد، روی ادامه کلیک کنید.


7. دستورالعمل های روی صفحه را دنبال کنید.

حذف برنامه ها — Mac OS

1. Uninstaller را با استفاده از EPSON Software Updater دانلود کنید.

وقتی که Uninstaller را دانلود کنید، لازم نیست هر بار که برنامه را حذف می کنید مجدداً آن را دانلود کنید.

2. دکمه  را برای خاموش کردن چاپگر فشار دهید.

3. برای حذف درایور چاپگر یا درایور PC-FAX، موارد برگزیده سیستم را از  منو < چاپگرها و اسکرینها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابری) انتخاب کرده و سپس چاپگر را از فهرست چاپگرهای فعال حذف نمایید.

4. همه برنامه های فعال را ببندید.

5. برو < برنامه ها < Epson Software < Uninstaller را انتخاب کنید.

6. برنامه ای که می خواهید حذف کنید را انتخاب کرده و سپس روی Uninstall کلیک کنید.

 مهم:

Uninstaller همه درایورهای چاپگرهای جوهرافشان Epson روی رایانه را حذف می کند. اگر از چندین چاپگر جوهرافشان Epson استفاده می کنید و فقط می خواهید برخی از درایورها را حذف کنید، ابتدا همه آنها را حذف کنید و سپس درایور چاپگر لازم را دوباره نصب نمایید.

نکته:

اگر برنامه ای را که می خواهید از لیست برنامه حذف کنید پیدا نمی کنید، می توانید با استفاده از Uninstaller حذف کنید. در این صورت، برو < برنامه ها < Epson Software را انتخاب کنید، برنامه ای را که می خواهید حذف کنید انتخاب کرده و سپس آن را به سطل زباله بکشید.

چاپ کردن با استفاده از خدمات شبکه

با استفاده از سرویس Epson Connect که در اینترنت موجود است می‌توانید از طریق تلفن هوشمند، تبلت یا لپ تاپ، در هر زمان و مکانی اقدام به چاپ نمایید. برای استفاده از این سرویس لازم است کاربر و چاپگر در Epson Connect ثبت شوند. ویژگی‌های موجود در اینترنت به شرح زیر می‌باشند.

Email Print

وقتی یک پیام ایمیل حاوی پیوست‌هایی مانند اسناد یا تصاویر را به یک آدرس ایمیل تخصیص داده شده به چاپگر ارسال می‌کنید، می‌توانید ایمیل مذکور را به همراه پیوست‌های آن از موقعیت‌های راه دور در چاپگر خانگی یا کاری خود چاپ نمایید.

Epson iPrint

این برنامه برای iOS و Android تهیه شده است و امکان چاپ یا اسکن کردن از یک تلفن هوشمند یا تبلت را فراهم می‌سازد. شما می‌توانید اسناد، تصاویر و وبسایت‌ها را با ارسال مستقیم آنها به یک چاپگر متصل به همان شبکه محلی بی‌سیم چاپ نمایید.

Scan to Cloud

این برنامه به شما اجازه می‌دهد محتویات اسکن شده مدنظر برای چاپ را به یک چاپگر دیگر بفرستید. همچنین می‌توانید محتویات اسکن شده را در خدمات حافظه ابری موجود بارگذاری کنید.

Remote Print Driver

این یک درایور اشتراک گذاشته شده تحت پشتیبانی «درایور چاپ راه دور» است. وقتی از یک موقعیت راه دور با یک چاپگر چاپ می‌کنید، قادر خواهید بود چاپگر را در پنجره برنامه‌های معمول تغییر داده و چاپ کنید.

جهت کسب اطلاعات بیشتر به درگاه وب Epson Connect مراجعه کنید.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (فقط اروپا)

اطلاعات مرتبط

← "استفاده از Epson iPrint" در صفحه 86

برطرف کردن مشکلات

بررسی وضعیت چاپگر

بررسی پیامها بر روی صفحه LCD

اگر پیام خطایی بر روی صفحه LCD نشان داده شد، دستورالعمل‌های روی صفحه یا راه‌حلهای زیر را برای برطرف کردن مشکل دنبال کنید.

پیام‌های خطا	راه‌حل‌ها
خطای چاپگر. دستگاه را خاموش کنید و دوباره امتحان کنید. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	<p><input type="checkbox"/> هرگونه کاغذ یا مواد محافظ را از چاپگر و کاست کاغذ بیرون بیاورید. اگر پس از خاموش کردن و روشن کردن مجدد چاپگر، باز هم پیام خطا نمایش داده می‌شود، با مرکز پشتیبانی Epson تماس بگیرید.</p> <p><input type="checkbox"/> هنگامی که کدهای خطای زیر نمایش داده می‌شوند، بررسی کنید در هر منبع تغذیه کاغذ بیش از حداکثر تعداد مجاز کاغذ قرار نداده اید. 000181، 000184، 000201، 000204، 000221، 000224</p>
خطای چاپگر. برای اطلاع از جزئیات بیشتر به اسناد دستگاه مراجعه کنید. ویژگی‌های غیرچاپ در دسترس هستند.	چاپگر ممکن است آسیب دیده باشد. برای درخواست تعمیرات، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید. با این حال، ویژگی‌های غیر چاپی مانند اسکن کردن موجود است.
خطای چاپگر. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	چاپگر ممکن است آسیب دیده باشد. برای درخواست تعمیرات، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
کاغذ به XX وارد می‌شود. کاغذ را در دستگاه بگذارید. اندازه کاغذ: نوع/XX کاغذ: XX	کاغذ را قرار دهید و سپس کاست کاغذ را به طور کامل بیرون بکشید.
تعداد زیادی واحدهای کاست کاغذ نصب شده است. دستگاه را خاموش کنید و واحدهای اضافی را حذف کنید. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	می‌توانید تا سه واحد کاست کاغذ اختیاری نصب کنید. برای دیگر واحدهای کاست کاغذ اختیاری، آنها را با دنبال کردن مراحل نصب به صورت معکوس حذف کنید.
واحدهای کاست کاغذ پشتیبانی نشده‌ای نصب شده است. دستگاه را خاموش کنید و آن را حذف نصب کنید. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	واحدهای کاست کاغذ اختیاری پشتیبانی نشده نصب شده‌اند. با دنبال کردن مراحل نصب به صورت معکوس آنها را حذف کنید.
چاپ نشد زیرا XX خراب است. می‌توانید از کاست کاغذ دیگری چاپ کنید.	دستگاه را خاموش و مجدداً روشن کنید، سپس کاست کاغذ را دوباره قرار دهید. اگر پیغام خطا هنوز نمایش داده می‌شود، برای درخواست تعمیرات، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
رولر نگهداری در XX تقریباً در پایان طول عمر سرویس است.	<p><input type="checkbox"/> کاست کاغذ</p> <p>نیاز است که رولرهای نگهداری به صورت دوره‌ای تعویض شود. اگر زمان تعویض فرا رسیده باشد، کاغذ به درستی از کاست کاغذ تغذیه نمی‌شود. رولرهای نگهداری جدید را آماده کنید.</p> <p><input type="checkbox"/> ورودی کاغذ از عقب</p> <p>اگر زمان تعویض فرا رسیده باشد، کاغذ به درستی از ورودی کاغذ از عقب تغذیه نمی‌شود. برای درخواست تعویض رولرهای نگهداری، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.</p>
رولر نگهداری در XX در پایان طول عمر سرویس است. آن را تعویض کنید و شمارشگر رولر نگهداری را بازنشانی کنید.	رولرهای نگهداری را تعویض کنید. بعد از تعویض غلطک‌ها، گزینه‌های تنظیم < نگهداری > اطلاعات غلتک نگهداری < تنظیم شماره‌دهنده غلتک نگهداری > را انتخاب کنید و سپس کاست کاغذ که رولرهای نگهداری آن را تعویض کرده‌اید را انتخاب نمایید.

برطرف کردن مشکلات

پیام‌های خطا	راه حل‌ها
رولر نگهداری در تغذیه پشتی کاغذ در پایان طول عمر مفید خود است. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	برای درخواست تعویض رولرهای نگهداری مربوط به ورودی کاغذ از عقب، با پشتیبانی Epson یا ارائه‌دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
لازم است کارتریج جوهر را تعویض کنید.	برای اطمینان از اینکه چاپی با کیفیت بهینه دریافت می‌کنید و جهت کمک به محافظت از هد چاپ خود، زمانی که چاپگر شما نیاز به تعویض کارتریج را نشان می‌دهد، یک ذخیره متغیر ایمنی جوهر در کارتریج باقی می‌ماند. زمانی که به شما فرمان داده شد کارتریج را تعویض کنید.
زمان تعمیر دستگاه است. با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.	مشتریان نباید شخصاً نسبت به انجام امور سرویس اقدام نمایند. برای سرویس دستگاه، با Epson یا ارائه‌دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
برای حفظ کیفیت چاپ شاید لازم باشد چاپگر سرویس شود. با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.	مشتریان نباید شخصاً نسبت به انجام امور سرویس اقدام نمایند. برای سرویس دستگاه، با Epson یا ارائه‌دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
نمایش خودکار تنظیم صفحه روی خاموش تنظیم شده است. ممکن است بعضی از ویژگی‌ها در دسترس نباشند. برای اطلاع از جزئیات به اسناد موجود مراجعه کنید.	اگر نمایش خودکار تنظیم صفحه غیرفعال شود، نمی‌توانید از AirPrint استفاده کنید.
صدای بوق تشخیص داده نشد.	با انتخاب تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات اصلی > نوع خط و سپس PBX ممکن است مشکل برطرف شود. اگر سیستم تلفن شما برای دریافت خط بیرونی به کد دسترسی خارجی نیاز دارد، پس از انتخاب PBX، کد دسترسی را تنظیم کنید. هنگام وارد کردن شماره نمابر بیرونی، از # (هشتگ) به جای کد دسترسی واقعی استفاده کنید. با این کار اتصال امن‌تر خواهد بود. اگر باز هم پیام خطا نمایش داده می‌شود، تنظیمات تشخیص بوق را غیرفعال کنید. با این وجود، ممکن است غیرفعال کردن این ویژگی باعث حذف شدن اولین رقم شماره نمابر و ارسال نمابر به شماره نادرست گردد. جهت کسب اطلاعات بیشتر درباره تنظیمات فکس، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.
نمابرهای بازبایی نشد زیرا ظرفیت داده نمابر پر است. برای مشاهده جزئیات دکمه کار/وضعیت در انتهای صفحه اصلی را برای دیدن جزئیات لمس کنید.	نمابرهای دریافت شده ممکن است به دلایل زیر بدون اینکه پردازش شوند، انباشته شوند. <input type="checkbox"/> به دلیل بروز خطای چاپگر، چاپ نشود. خطای چاپگر را برطرف کنید. برای بررسی جزئیات و راهکارهای مربوط به خطا، دکمه  را فشار دهید و سپس وضعیت چاپگر را انتخاب کنید. <input type="checkbox"/> در رایانه یا دستگاه حافظه ذخیره نمی‌شود. برای بررسی اینکه آیا نمابرهای دریافت شده ذخیره شده‌اند یا خیر، دکمه  را فشار دهید و سپس گزینه وضعیت کار را انتخاب کنید. برای ذخیره نمابرهای دریافت شده، رایانه را روشن کنید یا یک دستگاه حافظه را به چاپگر وصل کنید.
ترکیب نشانی IP و ماسک زیرشبکه نامعتبر است. برای اطلاع از جزئیات بیشتر به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	آدرس IP صحیح یا درگاه پیش‌فرض را وارد کنید. برای راهنمایی با سرپرست شبکه تماس بگیرید. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.
گواهی ریشه را برای استفاده از سرویس‌های ابر به‌روز رسانی کنید.	برنامه Web Config را اجرا کنید و سپس گواهی ریشه را به‌روزرسانی کنید. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.
بررسی کنید تنظیمات درگاه چاپگر (مثل نشانی IP) یا درایور چاپگر به رایانه صحیح باشد.	اطمینان حاصل کنید که پورت چاپگر همانند ذیل به‌درستی در مشخصات < پورت از منوی چاپگر انتخاب شده باشد. «USBXXX» را برای یک اتصال USB یا «EpsonNet Print Port» را برای یک اتصال شبکه انتخاب کنید.


برطرف کردن مشکلات

پیام‌های خطا	راه حل‌ها
Recovery Mode	چاپگر در حالت بازیابی راه‌اندازی شده است زیرا به‌روزرسانی سفت‌افزار انجام نشد. مراحل زیر را دنبال کنید تا دوباره سفت‌افزار به‌روزرسانی شود. 1. با یک کابل USB رایانه و چاپگر را به هم وصل کنید. (در حالت بازیابی، نمی‌توانید سفت‌افزار را از طریق اتصال شبکه به‌روزرسانی کنید). 2. برای دستورالعمل‌های بیشتر به وب‌سایت Epson محلی مراجعه کنید. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "تماس با پشتیبانی Epson" در صفحه 252
- ← "ابزارهای به‌روز رسانی نرم‌افزار (به‌روز رسان نرم‌افزار)" در صفحه 182
- ← "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

کد خطا در منوی وضعیت

اگر کاری با موفقیت به پایان نرسید، کد خطا را در تاریخچه هر کار بررسی کنید. می‌توانید با فشار دادن دکمه  و سپس انتخاب وضعیت کار، کد خطا را بررسی کنید. برای یافتن مشکل و راه حل آن، جدول زیر را مشاهده کنید. جهت کسب اطلاعات بیشتر درباره تنظیمات فکس، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

کد	مشکل	راه حل
001	محصول به علت قطعی برق خاموش شده است.	-
106	به علت تنظیمات کنترل دسترسی، از طریق رایانه نمی‌توان چاپ کرد.	با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.
107	تایید هویت کاربر ناموفق بود. کار لغو شده است.	<input type="checkbox"/> اطمینان حاصل کنید که نام کاربری و رمز عبور به درستی وارد شده باشند. <input type="checkbox"/> مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > سرپرست سیستم < تنظیمات ایمنی > کنترل دسترسی را انتخاب کنید. عملکرد محدود سازی کاربر را فعال نمایید و سپس اجازه دهید کار بدون نیاز به اطلاعات احراز هویت انجام پذیرد.
108	داده‌های محرمانه کار هنگام خاموش شدن چاپگر حذف شدند.	-
109	نمبر دریافت شده قبلاً حذف شده است.	-
110	کار فقط روی یک طرف چاپ شد زیرا کاغذی که در چاپگر قرار گرفته، قابلیت چاپ دو رویه را ندارد.	اگر می‌خواهید چاپ دورو انجام دهید، کاغذی را قرار دهید که قابلیت چاپ دورو داشته باشد.
201	حافظه پر است.	<input type="checkbox"/> نمابرهای دریافتی را از وضعیت کار در کار/وضعیت چاپ کنید. <input type="checkbox"/> نمابرهای دریافتی را در صندوق ورودی از وضعیت کار در کار/وضعیت حذف کنید. <input type="checkbox"/> اگر یک نمابر تک‌رنگ را به یک مقصد ارسال می‌کنید، می‌توانید آن را با استفاده از ارسال مستقیم ارسال کنید. <input type="checkbox"/> اوراق خود را به دو یا چند دسته برای ارسال تقسیم کنید.
202	اتصال از سوی دستگاه گیرنده قطع شد.	کمی صبر کنید و سپس دوباره امتحان کنید.

برطرف کردن مشکلات

کد	مشکل	راه حل
203	محصول نمی‌تواند بوق تلفن را تشخیص دهد.	<input type="checkbox"/> اطمینان حاصل کنید که کابل تلفن به درستی وصل باشد و خط تلفن کار کند. <input type="checkbox"/> اگر چاپگر به یک PBX یا مبدل پایانه متصل است، تنظیمات نوع خط را به PBX تغییر دهید. <input type="checkbox"/> تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات اصلی > تشخیص بوق را انتخاب کنید و سپس تنظیم صدای بوق را غیرفعال کنید.
204	دستگاه گیرنده مشغول است.	<input type="checkbox"/> کمی صبر کنید و سپس دوباره امتحان کنید. <input type="checkbox"/> شماره فکس گیرنده را بررسی کنید.
205	دستگاه گیرنده پاسخ نمی‌دهد.	کمی صبر کنید و سپس دوباره امتحان کنید.
206	کابل تلفن به صورت اشتباه به درگاه LINE و EXT محصول وصل شده است.	اتصال درگاه LINE و درگاه EXT چاپگر را بررسی کنید.
207	محصول به خط تلفن وصل نیست.	کابل تلفن را به خط تلفن وصل کنید.
208	نمابر نمی‌تواند به برخی از گیرنده‌های مشخص شده ارسال شود.	برای بررسی مقصدی که غیرقابل دسترسی بوده است، یک گزارش گزارش فکس یا آخرین مخابره برای نمابرهای قبلی از گزارش فکس در منوی نمابر چاپ کنید. وقتی تنظیمات ذخیره اطلاعات نقص فعال است، می‌توانید از وضعیت کار در کار/وضعیت یک نمابر را ارسال مجدد کنید.
301	فضای ذخیره کافی جهت ذخیره داده در دستگاه حافظه موجود نیست.	<input type="checkbox"/> فضای ذخیره را در دستگاه حافظه افزایش دهید. <input type="checkbox"/> تعداد اسناد را کاهش دهید. <input type="checkbox"/> جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
302	دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت شده.	محافظت در برابر نوشتن را غیرفعال کنید.
303	هیچ پوشه‌ای جهت ذخیره تصاویر اسکن شده ساخته نشده است.	یک دستگاه حافظه دیگر قرار دهید.
304	دستگاه حافظه برداشته شده است.	دستگاه حافظه را مجدداً قرار دهید.
305	هنگام ذخیره داده در دستگاه حافظه، خطایی رخ داده است.	اگر دستگاه خارجی از یک رایانه در حال دسترسی است، کمی منتظر بمانید و سپس دوباره امتحان کنید.
306	حافظه پر است.	تا به پایان رسیدن کارهای در حال اجرای دیگر منتظر بمانید.
311	یک خطای DNS رخ داده است.	<input type="checkbox"/> تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > TCP/IP را انتخاب کنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. <input type="checkbox"/> تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.
312	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > سرور ایمیل < تنظیمات سرور را انتخاب کنید و سپس تنظیمات سرور را بررسی کنید.

برطرف کردن مشکلات

کد	مشکل	راه حل
313	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	<input type="checkbox"/> یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه. <input type="checkbox"/> برای بررسی تنظیمات سرور ایمیل، مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > سرور ایمیل < تنظیمات سرور > را انتخاب کنید. شما می‌توانید دلیل بروز هر خطا را با اجرای یک دستور بررسی اتصال مشاهده نمایید. <input type="checkbox"/> روش احراز هویت تنظیمات و سرور ایمیل ممکن است با هم مطابقت نداشته باشند. وقتی خاموش را به عنوان روش احراز هویت انتخاب می‌کنید، بررسی کنید روش احراز هویت سرور ایمیل روی «هیچکدام» تنظیم نشده باشد.
314	اندازه داده از حداکثر مجاز برای پیوست کردن فایل‌ها فراتر رفته است.	<input type="checkbox"/> در تنظیمات اسکن حداکثر اندازه فایل پیوست شده را افزایش دهید. <input type="checkbox"/> جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
315	حافظه پر است.	بعد از به پایان رسیدن کارهای در حال اجرای دیگر مجدداً امتحان کنید.
321	یک خطای DNS رخ داده است.	<input type="checkbox"/> تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > TCP/IP را انتخاب کنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. <input type="checkbox"/> تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.
322	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	تنظیمات محل را بررسی کنید.
323	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	<input type="checkbox"/> تنظیمات محل را بررسی کنید. <input type="checkbox"/> یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه.
324	یک فایل با نام مشابه در پوشه مشخص شده موجود است.	<input type="checkbox"/> فایل با نام مشابه را حذف کنید. <input type="checkbox"/> پیشوند نام فایل را در تنظیمات فایل تغییر دهید.
325	فضای ذخیره کافی در پوشه مشخص شده موجود نیست.	<input type="checkbox"/> فضای ذخیره را در پوشه مشخص شده افزایش دهید. <input type="checkbox"/> تعداد اسناد را کاهش دهید.
326		<input type="checkbox"/> جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
327	حافظه پر است.	تا به پایان رسیدن کارهای در حال اجرای دیگر منتظر بمانید.
328	مقصد اشتباه است یا مقصد موجود نیست.	تنظیمات محل را بررسی کنید.
331	یک خطای ارتباطی رخ داد.	یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه.
332	فضای ذخیره کافی جهت ذخیره تصویر اسکن شده در فضای ذخیره مقصد موجود نیست.	تعداد اسناد را کاهش دهید.
333	مقصد یافت نمی‌شود زیرا اطلاعات مقصد قبل از ارسال تصویر اسکن شده، به سرور بارگذاری شده است.	مقصد را دوباره انتخاب کنید.
334	هنگام ارسال تصویر اسکن شده خطایی رخ داده است.	-

برطرف کردن مشکلات

کد	مشکل	راه حل
341	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	<p>☐ اتصالات چاپگر و رایانه را بررسی کنید. اگر از طریق شبکه اتصال برقرار می‌کنید، یک گزارش اتصال شبکه چاپ کنید تا مطمئن شوید چاپگر به شبکه متصل است.</p> <p>☐ اطمینان حاصل کنید که Document Capture Pro روی رایانه نصب شده است.</p> <p>☐ در صورتی که برطرف‌سازی مشکل امکان‌پذیر نمی‌باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.</p>
401	فضای ذخیره کافی جهت ذخیره داده در دستگاه حافظه موجود نیست.	فضای ذخیره را در دستگاه حافظه افزایش دهید.
402	دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت شده.	محافظت در برابر نوشتن را غیر فعال کنید.
404	دستگاه حافظه برداشته شده است.	دستگاه حافظه را مجدداً قرار دهید.
405	هنگام ذخیره داده در دستگاه حافظه، خطایی رخ داده است.	<p>☐ دستگاه حافظه را مجدداً قرار دهید.</p> <p>☐ از یک دستگاه حافظه دیگر که با استفاده از ایجاد پوشه برای ذخیره روی آن یک پوشه ساخته‌اید، استفاده کنید.</p>
411	یک خطای DNS رخ داده است.	<p>☐ تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > TCP/IP را انتخاب کنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید.</p> <p>☐ تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.</p> <p>☐ در صورتی که برطرف‌سازی مشکل امکان‌پذیر نمی‌باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.</p>
412	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	<p>تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > سرور ایمیل < تنظیمات سرور > را انتخاب کنید و سپس تنظیمات سرور را بررسی کنید.</p> <p>در صورتی که برطرف‌سازی مشکل امکان‌پذیر نمی‌باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.</p>
413	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	<p>☐ برای بررسی تنظیمات سرور ایمیل، مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > سرور ایمیل < تنظیمات سرور > را انتخاب کنید. شما می‌توانید دلیل بروز هر خطا را با اجرای یک دستور بررسی اتصال مشاهده نمایید.</p> <p>☐ روش احراز هویت تنظیمات و سرور ایمیل ممکن است با هم مطابقت نداشته باشند. وقتی خاموش را به عنوان روش احراز هویت انتخاب می‌کنید، بررسی کنید روش احراز هویت سرور ایمیل روی «هیچکدام» تنظیم نشده باشد.</p> <p>☐ یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه.</p> <p>در صورتی که برطرف‌سازی مشکل امکان‌پذیر نمی‌باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.</p>

برطرف کردن مشکلات

کد	مشکل	راه حل
421	یک خطای DNS رخ داده است.	<input type="checkbox"/> تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه < پیشرفته > TCP/IP را انتخاب کنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. <input type="checkbox"/> تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید. <input type="checkbox"/> در صورتی که برطرف سازی مشکل امکان پذیر نمی باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.
422	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات دریافت > تنظیمات ذخیره/هدایت را انتخاب کنید و سپس تنظیمات پوشه انتخاب شده را در مقصد بررسی کنید.
423	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	<input type="checkbox"/> یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه. <input type="checkbox"/> مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات دریافت > تنظیمات ذخیره/هدایت را انتخاب کنید و سپس تنظیمات پوشه انتخاب شده را در مقصد بررسی کنید. <input type="checkbox"/> در صورتی که برطرف سازی مشکل امکان پذیر نمی باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.
425	فضای ذخیره کافی در پوشه ارسال مقصد موجود نیست.	فضای ذخیره را در پوشه ارسال مقصد افزایش دهید.
428	مقصد اشتباه است یا مقصد موجود نیست.	مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات دریافت > تنظیمات ذخیره/هدایت را انتخاب کنید و سپس تنظیمات پوشه انتخاب شده را در مقصد بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "تنظیمات شبکه" در صفحه 51
- ← "چاپ کردن با استفاده از خدمات شبکه" در صفحه 186
- ← "ظرفیتها و کاغذ موجود" در صفحه 26

بررسی وضعیت چاپگر — Windows

1. به پنجره درایور چاپگر بروید.

2. روی EPSON Status Monitor 3 از زبانه نگهداری کلیک کرده و سپس جزییات را انتخاب کنید.

می توانید وضعیت چاپگر، سطح جوهر و وضعیت خطا را بررسی کنید.

نکته:


اگر EPSON Status Monitor 3 غیرفعال باشد، روی تنظیم گسترش یافته از زبانه نگهداری کلیک کنید و سپس EPSON Status Monitor 3 را فعال کنید را انتخاب نمایید.

اطلاعات مرتبط

- ← "دسترسی به درایور چاپگر" در صفحه 58

برطرف کردن مشکلات

بررسی وضعیت چاپگر — Mac OS

1. موارد برگزیده سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابری) و سپس چاپگر را انتخاب کنید.
 2. روی گزینه ها و لوازم < برنامه < باز کردن برنامه چاپگر کلیک کنید.
 3. روی EPSON Status Monitor کلیک کنید.
- می‌توانید وضعیت چاپگر، سطح جوهر و وضعیت خطا را بررسی کنید.

بررسی وضعیت نرم‌افزار

می‌توانید مشکل را با به‌روز رسانی نرم‌افزار به آخرین نسخه برطرف کنید. برای بررسی وضعیت نرم‌افزار، از ابزار به‌روز رسانی نرم‌افزار استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "ابزارهای به‌روز رسانی نرم‌افزار (به‌روز رسانی نرم‌افزار)" در صفحه 182
- ◀ "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

خارج کردن کاغذ گیر کرده

دستورالعمل‌های روی صفحه را در پانل کنترل چاپگر برای قرار دادن و خارج کردن کاغذ گیر کرده از جمله هر نوع کاغذ پاره شده دنبال کنید. نمایشگر LCD یک انیمیشن نمایش می‌دهد که روش برطرف کردن کاغذ گیر کرده را نشان می‌دهد.

! احتیاط:

زمانی که دست شما داخل چاپگر است هرگز دکمه‌های روی پانل کنترل را لمس نکنید. اگر چاپگر شروع به کار کند، می‌تواند منجر به آسیب شود. مراقب باشید به قسمت‌های بیرون زده شده دست نزدیک نکنید زیرا موجب آسیب می‌شود.

! مهم:

با دقت کاغذ گیر کرده را خارج کنید. خارج کردن ناگهانی و تند کاغذ می‌تواند به چاپگر آسیب برساند.

نکته:

اگر هر نوع کاغذ پاره شده باقی ماند، پس از پاک کردن خطای گیر کردن کاغذ، مسیر تنظیم < نگهداری < کاغذ را بردارید را انتخاب کنید. این کار به شما کمک می‌کند تا تکه‌های باقیمانده کاغذ را خارج کنید.

کاغذ به درستی تغذیه یا از دستگاه خارج نمی‌شود

- نکات زیر را بررسی کنید، و سپس برای حل مشکل اقدامات مناسب را انجام دهید.
- چاپگر را روی یک سطح صاف قرار دهید و در شرایط محیطی توصیه شده راه اندازی کنید.
- از کاغذی که توسط این چاپگر پشتیبانی می‌شود استفاده کنید.
- به موارد احتیاطی مربوط به استفاده از کاغذ مراجعه کنید.

برطرف کردن مشکلات

- بیشتر از حداکثر تعداد برگه های مشخص شده برای کاغذ قرار ندهید. در مورد کاغذ ساده، بالاتر از خطی که توسط نماد مثلث روی راهنمای لبه قرار دارد کاغذ قرار ندهید.
- مطمئن شوید که تنظیمات اندازه کاغذ و نوع کاغذ با اندازه واقعی کاغذ و نوع کاغذ موجود در چاپگر مطابقت دارد.
- غلتک داخل چاپگر را تمیز کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "نصب واحدهای کاست کاغذ اختیاری" در صفحه 239
- ← "احتیاطهای مربوط به استفاده از کاغذ" در صفحه 30
- ← "ظرفیتها و کاغذ موجود" در صفحه 26
- ← "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36

گیر کردن کاغذ

- کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و راهنماهای لبه را مقابل لبه های کاغذ بلغزانید.
- در حین چاپ، درپوش عقب را باز نکنید. این کار باعث گیر کردن کاغذ می شود.

اطلاعات مرتبط

- ← "خارج کردن کاغذ گیر کرده" در صفحه 194
- ← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ← "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

کاغذ به صورت کج تغذیه می شود

کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و راهنماهای لبه را مقابل لبه های کاغذ بلغزانید.

اطلاعات مرتبط

- ← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ← "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

چندین برگه کاغذ به طور همزمان وارد دستگاه شده اند

وقتی در طول چاپ دستی 2 طرفه چندین برگه کاغذ به طور همزمان وارد دستگاه می شوند، قبل از قرار دادن مجدد کاغذ هر یک از کاغذهای موجود در چاپگر را خارج کنید.

کاغذ به درستی از واحدهای کاست کاغذ اختیاری تغذیه نمی شود

اگر واحدهای کاست اسناد اختیاری را اضافه کرده باشید، باید تنظیمات مربوطه را در درایور چاپگر انجام دهید.

اطلاعات مرتبط

- ← "تنظیم دستگاه کاست اسناد اختیاری در درایور چاپگر — Windows" در صفحه 243
- ← "تنظیم دستگاه کاست اسناد اختیاری در درایور چاپگر — Mac OS" در صفحه 244

برطرف کردن مشکلات

بعد از تعویض رولرهای نگهداری، تغذیه کاغذ به خوبی صورت نمی گیرد

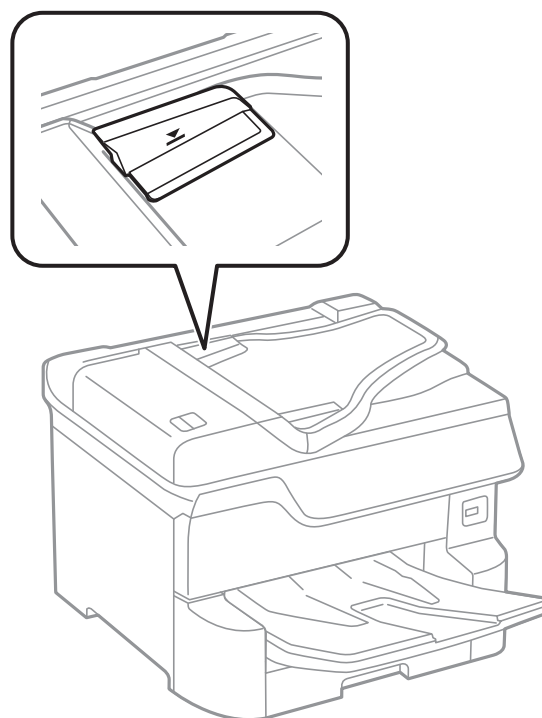
ممکن است رولرهای نگهداری به درستی تعویض نشده باشند. بررسی کنید که آیا به طور صحیح نصب شده اند یا خیر.

خطای تمام شدن کاغذ

وقتی یک خطای تمام شدن کاغذ نمایش داده شود در صورتیکه کاغذ در ورودی کاغذ از عقب وجود دارد، کاغذ را مجدداً در ورودی کاغذ از عقب بارگذاری کنید.

اسناد در ADF تغذیه نمی شود

- از اسنادی که توسط ADF پشتیبانی می شود استفاده کنید.
- اسناد را در جهت صحیح قرار دهید و راهنماهای لبه ADF را مقابل لبه اسناد بلغزانید.
- داخل ADF را تمیز کنید.
- اسناد را در بالای خط مشخص شده توسط علامت مثلث در ADF قرار ندهید.



- بررسی کنید که نماد ADF در پایین صفحه ظاهر شود. اگر ظاهر نشد، اسناد را دوباره قرار دهید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "اوراق موجود برای ADF" در صفحه 38
- ◀ "قرار دادن اوراق در ADF" در صفحه 38
- ◀ "تمیز کردن ADF" در صفحه 174

برطرف کردن مشکلات

اسناد چاپ شده با ترتیب درست روی هم قرار نمی گیرند

در صورتی که اهرم را در مرکز سینی خروجی قرار دهید، ممکن است مشکل برطرف نشود اما ظرفیت نگهداری کاغذ کاهش خواهد یافت.


کاغذ در یک جهت غیرمنتظره خارج می شود

در صورتی که هنگام چاپ ترکیبی از صفحات با جهت گیری افقی و عمودی یا ترکیبی از چاپ دور و یک رو کاغذ در یک جهت غیرمنتظره خارج می شود، تنظیمات اسناد خروجی برای بایگانی در درایور چاپگر را فعال نمایید. این گزینه به منظور تسهیل بایگانی اوراق آنها را در یک جهت یکسان خارج می کند.

Windows

گزینه اسناد خروجی برای بایگانی در بخش تنظیم گسترش یافته در زبانه نگهداری را انتخاب کنید.


Mac OS

گزینه ترجیحات سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه ها و لوازم < گزینه ها (یا درایور) کلیک کنید. گزینه On را به عنوان تنظیم اسناد خروجی برای بایگانی انتخاب کنید.



مشکلات مربوط به برق و پانل کنترل

دستگاه روشن نمی شود

مطمئن شوید سیم برق با ایمنی درون پریز قرار گرفته است.

دکمه  را کمی بیشتر پایین نگه دارید.

دستگاه خاموش نمی شود

دکمه  را کمی بیشتر پایین نگه دارید. اگر هنوز هم نمی توانید چاپگر را خاموش کنید، سیم برق را به پریز نزدیک. برای جلوگیری از خشک شدن هد چاپ، دوباره چاپگر را با فشار دادن دکمه  روشن و خاموش کنید.

چاپگر حین استفاده خاموش می شود

دوشاخه را از برق بکشید و دوباره وصل کنید تا چاپگر به وضعیت عملکردی معمول خود بازگردد. در صورتی که برطرف سازی مشکل امکان پذیر نمی باشد، با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

دستگاه به صورت خودکار خاموش می شود

تنظیم < تنظیمات چاپگر < تنظیمات اصلی < تنظیم خاموش کردن را انتخاب کنید و سپس تنظیمات خاموش شدن در صورت غیرفعال بودن و خاموش شدن در صورت قطع اتصال را غیرفعال کنید.

تنظیم < تنظیمات چاپگر < تنظیمات اصلی را انتخاب کنید و سپس تنظیم زمان سنج خاموش کردن را غیرفعال کنید.

برطرف کردن مشکلات

نکته:

بسته به محل خرید ممکن است دستگاهتان ویژگی تنظیم خاموش کردن یا زمان سنج خاموش کردن را داشته باشد.

صفحه LCD تاریک می شود

چاپگر در حالت خواب است. برای برگشتن به حالت قبلی، هر قسمتی از روی صفحه LCD را لمس کنید.

صفحه لمسی پاسخ نمی دهد

□ اگر برجسب محافظ روی صفحه لمسی بچسبانید، صفحه لمسی نوری ممکن است پاسخ ندهد.

□ چاپگر را خاموش کنید و سپس صفحه را با پارچه نرم و خشک تمیز کنید. اگر صفحه کثیف شود، ممکن است پاسخ ندهد.

کار با دستگاه از طریق پانل کنترل امکان پذیر نمی باشد

وقتی قابلیت محدودسازی کاربر فعال است، شناسه و رمز عبور کاربر برای چاپ لازم است. اگر رمز عبور را نمی دانید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید.

چاپ از رایانه امکان پذیر نیست

بررسی اتصال (USB)

□ کابل USB را به طور ایمن به چاپگر و رایانه وصل کنید.

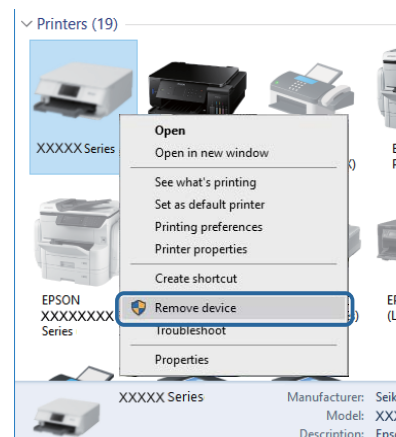
□ اگر از هاب USB استفاده می کنید، سعی کنید چاپگر را بطور مستقیم به رایانه وصل کنید.

□ اگر کابل USB شناسایی نشد، درگاه یا کابل USB را تغییر دهید.

□ اگر چاپگر نتواند کار چاپ را با اتصال USB انجام دهد، باید مراحل زیر را طی کنید.

کابل USB را از رایانه جدا کنید. روی آیکون چاپگر که در رایانه نشان داده شده است راست کلیک کنید و سپس **قطع دستگاه** را انتخاب کنید. سپس کابل USB را به رایانه متصل کرده و یک چاپ آزمایشی انجام دهید.

اتصال USB را با طی کردن مراحل تغییر روش اتصال به رایانه که در این راهنما ذکر شده است، بازنشانی کنید. برای مشاهده جزئیات به پیوند اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.



برطرف کردن مشکلات

بررسی اتصال (شبکه)

- مسیر تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات شبکه > بررسی اتصال را انتخاب کنید و سپس گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید. اگر گزارش نشان می دهد که اتصال شبکه قطع شده است، گزارش اتصال شبکه را بررسی کنید و سپس با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.
- در صورتی که برطرف سازی مشکل امکان پذیر نمی باشد، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

بررسی نرم افزار و داده ها

- حتماً درایور چاپگر اصل Epson را نصب کنید. اگر درایور چاپگر اصل Epson نصب نشود، قابلیت ها محدود می شود. بهتر است از درایور چاپگر اصل Epson استفاده کنید. برای مشاهده جزئیات به پیوند اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.
- اگر تصویر بزرگی را چاپ می کنید، ممکن است رایانه حافظه کافی نداشته باشد. تصویر را با وضوح کمتر و اندازه کوچکتر چاپ کنید.

اطلاعات مرتبط

← "بررسی درایور چاپگر اصل Epson" در صفحه 199

بررسی درایور چاپگر اصل Epson

با روش های زیر می توانید بفهمید که آیا درایور چاپگر نصب شده بر روی رایانه شما اصل است یا خیر.

Windows

پانل کنترل > مشاهده دستگاه ها و چاپگرها (چاپگرها، چاپگرها و نمابرها) را انتخاب کنید و برای باز کردن پنجره ویژگی های سرور چاپ مراحل زیر را طی کنید.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

بر روی نماد چاپگر و سپس بر روی ویژگی های سرور چاپ در بالای پنجره کلیک کنید.

Windows Vista/Windows Server 2008

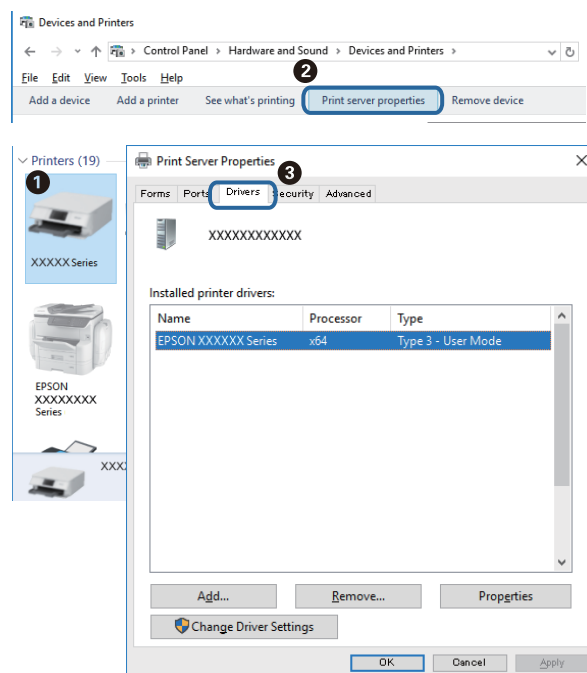
بر روی نماد پوشه چاپگرها راست-کلیک و سپس بر روی اجرا به عنوان مدیر > ویژگی های سرور کلیک کنید.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003


از منو فایل گزینه ویژگی های سرور را انتخاب کنید.

برطرف کردن مشکلات

بر روی زبانه **درایور** کلیک کنید. ظاهر شدن نام چاپگر شما در فهرست به این معنی است که درایور چاپگر اصل Epson روی رایانه شما نصب شده است.



Mac OS

موارد برگزیده سیستم را از منوی  چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابریک) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. بر روی گزینه‌ها و لوازم کلیک کنید. ظاهر شدن زبانه **گزینه‌ها و برنامه** در پنجره به این معنی است که درایور چاپگر اصل Epson روی رایانه شما نصب شده است.



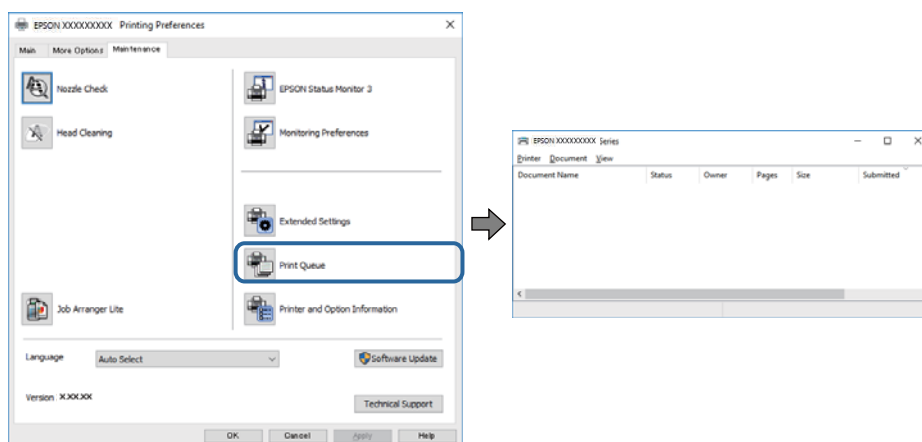
اطلاعات مرتبط

← "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

برطرف کردن مشکلات

بررسی وضعیت چاپگر از طریق رایانه (Windows)

بر روی گزینه صف چاپ در زبانه نگهداری کلیک کنید.

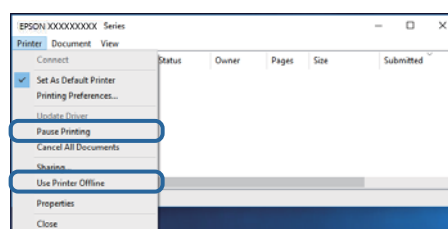


بررسی کنید آیا کار چاپی متوقف شده ای موجود است.

در صورت باقی ماندن داده غیرضروری، لغو همه اسناد را از منو چاپگر انتخاب کنید.

مطمئن شوید چاپگر آفلاین نیست یا در حالت تعلیق قرار ندارد.

اگر چاپگر آفلاین است یا در حالت تعلیق قرار دارد، علامت تنظیم آفلاین یا حالت تعلیق را از منوی چاپگر بردارید.



مطمئن شوید که چاپگر از منوی چاپگر بعنوان چاپگر پیش فرض انتخاب شده است (باید یک علامت تیک در مورد منو وجود داشته باشد).

اگر چاپگر بعنوان چاپگر پیش فرض انتخاب نشده است، آن را بعنوان چاپگر پیش فرض تنظیم کنید. اگر چندین نماد در پنل کنترل مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها (چاپگر، چاپگر و نمابر) وجود داشته باشد، برای انتخاب نماد باید به روش زیر عمل کنید.
(مثال)

اتصال USB: سری EPSON XXXX

اتصال شبکه: سری EPSON XXXX (شبکه)

اگر درایور چاپگر را چندین بار نصب کنید، نسخه‌هایی از درایور چاپگر ممکن است ایجاد شود. اگر نسخه‌هایی مانند "سری EPSON XXXX (نسخه 1)" ایجاد شده باشد، باید بر روی نماد درایور کپی شده راست-کلیک و سپس بر روی حذف دستگاه کلیک کنید.

اطمینان حاصل کنید که پورت چاپگر همانند ذیل به درستی در مشخصات < پورت از منوی چاپگر انتخاب شده باشد.


"USBXXX" را برای یک اتصال USB یا "EpsonNet Print Port" را برای یک اتصال شبکه انتخاب کنید.

بررسی وضعیت چاپگر از طریق رایانه (Mac OS)

وقتی قابلیت محدودسازی کاربر فعال باشد ممکن است چاپگر چاپ نکند. با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

برطرف کردن مشکلات

□ مطمئن شوید که وضعیت چاپگر روی مکتب تنظیم نشده باشد.

ترجیحات سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابری) و سپس روی چاپگر دو بار کلیک کنید. اگر چاپگر متوقف شده است، روی از سرگیری (یا از سرگیری چاپگر) کلیک کنید.

بررسی سایر مشکلات

در صورتی که یک چاپگر را از طریق کابل USB 2.0 به یک درگاه USB فوق سریع (SuperSpeed) متصل کنید، ممکن است در برخی رایانه‌ها خطای ارتباطی رخ دهد. در این گونه موارد، چاپگر را از طریق یکی از شیوه‌های زیر مجدداً متصل کنید.

□ از یک کابل USB 3.0 استفاده کنید.

□ کابل را به یک درگاه USB پرسرعت (Hi-Speed USB) در رایانه وصل کنید.

□ به یک درگاه USB فوق سریع غیر از درگاهی که سبب بروز خطا شده است متصل نمائید.

چاپ از طریق iPhone یا iPad امکان پذیر نیست

□ iPhone یا iPad را به همان شبکه ای (SSID) که چاپگر وصل شده، متصل کنید.

□ نمایش خودکار تنظیم صفحه را در منوهای زیر فعال کنید.

تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات منبع کاغذ > نمایش خودکار تنظیم صفحه

□ تنظیمات AirPrint را در Web Config فعال کنید.

اطلاعات مرتبط

← "برنامه پیکربندی عملیات چاپگر (Web Config)" در صفحه 178

مشکلات مربوط به کار چاپی

تنظیم کیفیت چاپ

در صورتی که متوجه عدم ترازبندی خطوط عمودی، تصاویر تار یا نوارهای افقی شدید، کیفیت چاپ را تنظیم کنید.

1. کاغذ ساده اندازه A4 را در چاپگر قرار دهید.

2. از صفحه اصلی، گزینه تنظیم را انتخاب کنید.

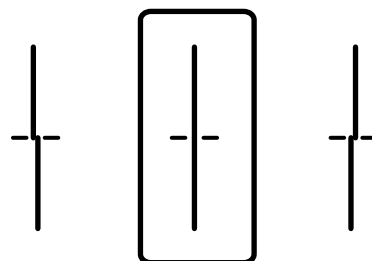
3. مسیر نگهداری > تنظیم کیفیت چاپ را انتخاب کنید.

4. برای بررسی کیفیت چاپ از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید.

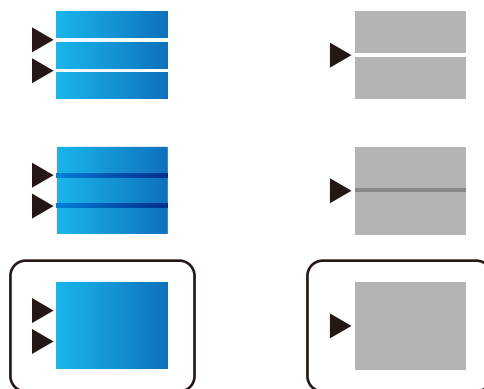
در صورتی که پیامی جهت توصیه تمیز کردن هد چاپ نمایش می‌یابد، هد چاپ را تمیز کنید.

برطرف کردن مشکلات

5. برای چاپ الگوها برای بررسی ترازبندی هد چاپ از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید و سپس هد چاپ را تراز نمایید. □ در صورتی که خطوط راهنمای عمودی غیرهمراستا به نظر می‌رسند یا نتیجه چاپ تار به نظر می‌رسد، این الگو امکان تنظیم ترازبندی را برایتان فراهم می‌آورد. شماره الگویی که کمترین خط عمودی ناهمراستا دارد را پیدا کرده و وارد کنید.



- این الگو به شما امکان می‌دهد در صورت مشاهده نواربندی افقی در فواصل منظم، ترازبندی را به درستی انجام دهید. عدد مربوط به الگوی با کمترین همپوشانی و کمترین جدایی را پیدا کرده و وارد کنید.



اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

تنظیم کیفیت چاپ برای هر نوع کاغذ

در صورتی که کیفیت چاپ پس از استفاده قابلیت تنظیم کیفیت چاپ نیز بهبود پیدا نکرد، می‌توانید کیفیت چاپ را برای هر نوع کاغذ تنظیم نمایید. برای اطلاع از جزئیات، به راهنمای سرپرست مراجعه کنید.

نسخه چاپی دارای خط افتادگی است یا بدون رنگ است

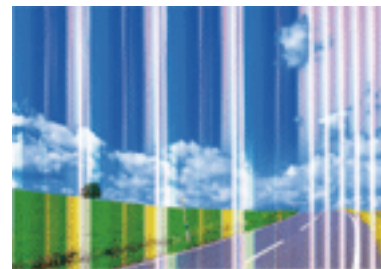
اگر شما برای یک مدت طولانی از چاپگر استفاده نکرده‌اید، ممکن است نازل‌های سر چاپگر مسدود شده باشند و قطره‌های جوهر خارج نشوند. بررسی نازل را انجام دهید، و سپس اگر هر کدام از نازل‌های هد چاپ مسدود شده‌اند، هد چاپ را تمیز کنید.

اطلاعات مرتبط

← "بررسی و تمیز کردن هد چاپ" در صفحه 171

برطرف کردن مشکلات

خطوط اضافه یا رنگ های غیرمنتظره ظاهر می شود

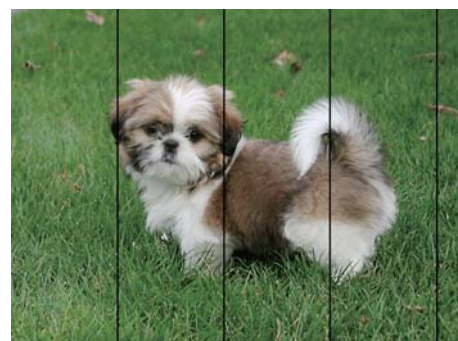


ممکن است نازل های هد چاپ مسدود شده باشند. یک بررسی نازل برای بررسی انسداد نازل های هد چاپ، انجام دهید. اگر هر کدام از نازل های هد چاپ مسدود شده اند، هد چاپ را تمیز کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "بررسی و تمیز کردن هد چاپ" در صفحه 171

خطوط اضافه رنگی در فواصل حدود 3.3 سانتی متر ظاهر می شود



- تنظیمات نوع کاغذ مناسب را برای نوع کاغذ موجود در چاپگر انتخاب کنید.
- هد چاپ را با استفاده از ویژگی تنظیم کیفیت چاپ تراز کنید.
- هنگام چاپ بر روی کاغذ ساده، با استفاده از تنظیمات کیفیت بالاتر چاپ کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36

◀ "تنظیم کیفیت چاپ" در صفحه 202

برطرف کردن مشکلات

چاپ های تار، خطوط اضافه عمودی، یا عدم ترازبندی



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

هد چاپ را با استفاده از ویژگی تنظیم کیفیت چاپ تراز کنید.

اطلاعات مرتبط

← "تنظیم کیفیت چاپ" در صفحه 202

حتی بعد از تراز کردن سر چاپگر، کیفیت چاپ بهتر نمی شود

در طول چاپ دو طرفه (یا با سرعت بالا)، سر چاپگر همزمان با چاپ به هر دو جهت حرکت می کند، و ممکن است خطوط عمودی تراز نشوند. اگر کیفیت چاپ بهتر نشده است، تنظیمات چاپ دو طرفه (یا با سرعت بالا) را غیرفعال کنید. غیرفعال کردن این تنظیمات می تواند سرعت چاپ را کاهش دهد.

پانل کنترل

دو طرفه را در تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات چاپگر غیرفعال کنید.

Windows

سرعت زیاد را در زبانه گزینه بیشتر درایور چاپگر پاک کنید.

Mac OS

موارد برگزیده سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه ها و لوازم < گزینه ها (یا درایور) کلیک کنید. Off را بعنوان تنظیم High Speed Printing انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "گزینه های منو برای حافظه" در صفحه 84

کیفیت چاپ پایین است

اگر کیفیت چاپ به دلیل چاپ های تار، وجود نوار در چاپ، رنگ های چاپ نشده، رنگ های کم رنگ، الگوهای موزاییک شکل و عدم ترازبندی در چاپ ها پایین است موارد زیر را بررسی کنید.

بررسی چاپگر

از قابلیت تنظیم کیفیت چاپ استفاده کنید.

بررسی نازل را انجام دهید و سپس اگر هر کدام از نازل های هد چاپ مسدود شده اند، هد چاپ را تمیز کنید.

هد چاپ را تراز کنید.

برطرف کردن مشکلات

بررسی کاغذ

- از کاغذی که توسط این چاپگر پشتیبانی می‌شود استفاده کنید.
- بر روی کاغذی که مرطوب، آسیب دیده یا بسیار کهنه است چاپ نکنید.
- اگر کاغذ لوله شده یا پاکت نامه پف کرده، آن را یکدست و صاف کنید.
- بعد از چاپ کاغذ را فوراً دسته نکنید.
- قبل از بایگانی یا نمایش کارهای چاپی، آنها را بطور کامل خشک کنید. هنگام خشک کردن کارهای چاپی، از نور مستقیم آفتاب اجتناب کنید، از خشک کن استفاده نکنید و طرف چاپ شده کاغذ را لمس نکنید.
- هنگام چاپ تصاویر و عکس‌ها، Epson توصیه می‌کند از کاغذ اصلی Epson به جای کاغذ ساده استفاده کنید. بر روی طرف قابل چاپ کاغذ اصلی Epson چاپ کنید.

بررسی تنظیمات چاپگر

- تنظیمات نوع کاغذ مناسب را برای نوع کاغذ موجود در چاپگر انتخاب کنید.
- با استفاده از تنظیمات کیفیت بیشتر، چاپ کنید.
- در صورت انتخاب شفافیت استاندارد به عنوان تنظیم کیفیت در درایور چاپگر Windows، به استاندارد تغییر دهید. در صورت انتخاب Normal-Vivid به عنوان تنظیم کیفیت در درایور چاپگر Mac OS، به Normal تغییر دهید.

بررسی کارتریج جوهر

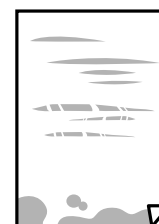
- Epson توصیه می‌کند که از کارتریج جوهر تا قبل از تاریخ چاپ شده بر روی بسته استفاده کنید.
- برای کسب بهترین نتیجه، از کارتریج جوهر پر که دارای شش ماه تاریخ مصرف پس از باز شدن بسته‌بندی هستند استفاده کنید.
- سعی کنید از کارتریج‌های اصلی جوهر Epson استفاده کنید. این محصول طوری طراحی شده است که رنگ‌ها را بر اساس استفاده کارتریج‌های اصلی جوهر Epson تنظیم می‌کند. استفاده از کارتریج‌های جوهر غیر اصل ممکن است کیفیت چاپ را کاهش دهند.

اطلاعات مرتبط

- ← "تنظیم کیفیت چاپ" در صفحه 202
- ← "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 26
- ← "لیست انواع کاغذ" در صفحه 36
- ← "احتیاط‌های مربوط به استفاده از کاغذ" در صفحه 30

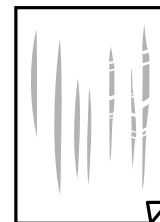
کاغذ لکه یا خط افتادگی دارد

- زمانی که نوار افقی نمایان می‌شود یا در بالا یا پایین کاغذ لکه ایجاد می‌شود، کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و راهنمای لبه را به سمت لبه‌های کاغذ بلغزانید.



برطرف کردن مشکلات

□ زمانی که نوار عمودی نمایان می‌شود یا روی کاغذ لکه ایجاد می‌شود، مسیر کاغذ را تمیز کنید.



□ کاغذ را روی یک سطح صاف قرار دهید تا بررسی کنید که دارای تاخوردگی است یا خیر. اگر دارای تاخوردگی است، آن را صاف کنید.

□ هنگام چاپ کردن در یک کاغذ ضخیم، هد چاپ به سطح چاپ نزدیک است و ممکن است روی کاغذ خط خوردگی ایجاد شود. در این صورت، تنظیمات کاهش خط خوردگی را فعال کنید. در صورت فعال کردن این تنظیم، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد یا سرعت چاپ کم شود.


□ پانل کنترل

مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات چاپگر را از صفحه اصلی انتخاب کنید و سپس گزینه کاغذ ضخیم را فعال نمایید.

□ Windows

روی تنظیم گسترش یافته از زبانه نگهداری درایور چاپگر کلیک کرده و سپس کاغذ ضخیم و پاکت های نامه را انتخاب کنید. اگر حتی پس از انتخاب تنظیم کاغذ ضخیم و پاکت های نامه کماکان کاغذ لکه دار است، گزینه کاغذ رگه کوتاه را در پنجره تنظیم گسترش یافته درایور چاپگر انتخاب کنید.

□ Mac OS

گزینه ترجیحات سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابریک) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه‌ها و لوازم < گزینه‌ها (یا درایور) کلیک کنید. گزینه On را به عنوان تنظیم Thick paper and envelopes انتخاب کنید.

□ هنگام چاپ دوروی دستی، مطمئن شوید قبل از قرار دادن دوباره کاغذ، جوهر بطور کامل خشک شده باشد.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31
- ◀ "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33
- ◀ "پاک کردن مسیر کاغذ از لکه‌های جوهر" در صفحه 173

کاغذ در حین چاپ خودکار دو طرفه کمرنگ است

وقتی از ویژگی چاپ دو طرفه خودکار استفاده می‌کنید و داده‌هایی با تراکم بالا را چاپ می‌کنید مثل تصاویر و نمودار، تراکم چاپ را روی مقدار کمتر و مدت زمان خشک شدن را روی مدت بیشتر تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

- ◀ "تنظیمات چاپگر" در صفحه 49

عکس‌های چاپ شده چسبناک هستند

ممکن است روی سمت نادرست کاغذ عکس چاپ کرده باشید. اطمینان حاصل کنید که چاپ را روی سمت قابل چاپ انجام دهید. هنگام چاپ بر روی پشت کاغذ عکس، باید مسیر کاغذ را تمیز کنید.

برطرف کردن مشکلات

اطلاعات مرتبط

← "پاک کردن مسیر کاغذ از لکه‌های جوهر" در صفحه 173

تصاویر یا عکس‌ها با رنگ‌های غیرمنتظره چاپ می‌شوند

وقتی از صفحه کنترل‌ی از درایور چاپگر Windows چاپ می‌کنید، تنظیم ترازبندی خودکار عکس Epson به صورت پیش فرض بسته به نوع کاغذ اعمال می‌شود. سعی کنید تنظیمات را تغییر دهید.

□ پانل کنترل

تنظیم تصحیح عکس را از خودکار به سایر گزینه‌ها تغییر دهید. اگر با تغییر تنظیمات مشکل برطرف نمی‌شود، گزینه پیشرفت غیرفعال را به عنوان تنظیم تصحیح عکس انتخاب کنید.

□ Windows درایور چاپگر

در زبانه گزینه بیشتر گزینه سفارشی را در تصحیح رنگ انتخاب کنید و سپس روی پیشرفته کلیک کنید. تنظیم تصحیح رنگ را از تصحیح به سایر گزینه‌ها تغییر دهید. اگر ایجاد تغییر هم اثری نداشت، از یک روش تصحیح رنگ دیگر به غیر PhotoEnhance در مدیریت رنگ استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

← "گزینه‌های منو برای حافظه" در صفحه 84

← "تنظیم رنگ چاپ" در صفحه 72

محل، اندازه، یا حاشیه‌های کار چاپی درست نیست

□ کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و راهنماهای لبه را مقابل لبه‌های کاغذ بلغزانید.

□ هنگام قرار دادن اسناد در شیشه اسکنر، گوشه سند را با گوشه‌ای که توسط نماد روی قاب شیشه اسکنر نشان داده شده است تراز کنید. اگر لبه‌های کپی از بین رفته، اسناد را کمی از مرکز دور کنید.

□ هنگام قرار دادن اسناد در شیشه اسکنر، شیشه اسکنر و درپوش سند را تمیز کنید. اگر گرد و غبار یا لکه‌هایی بر روی شیشه وجود داشته باشد، ممکن است قسمت کپی گسترش یابد تا گرد و غبار یا لکه را نیز دربرگیرد، در نتیجه محل کپی نادرستی ایجاد کند یا تصویر کوچک شود.

□ اندازه اصلی صحیح را در تنظیمات کپی انتخاب کنید.

□ تنظیم اندازه کاغذ مناسب را انتخاب کنید.

□ تنظیم حاشیه را در برنامه انجام دهید تا در ناحیه قابل چاپ اعمال شود.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن کاغذ در کاست کاغذ" در صفحه 31

← "قرار دادن کاغذ در ورودی کاغذ از عقب" در صفحه 33

← "قرار دادن اوراق در شیشه اسکنر" در صفحه 41

← "تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 177

← "ناحیه قابل چاپ" در صفحه 225

نویسه‌های چاپ شده نادرست و درهم هستند

□ کابل USB را به طور ایمن به چاپگر و رایانه وصل کنید.

برطرف کردن مشکلات

- اگر کار چاپ متوقف شده وجود داشته باشد، نویسه‌های چاپ شده ممکن است مخدوش شود.
- هنگام چاپ، رایانه را به طور دستی در حالت **هایپرنت** یا در حالت **خواب** قرار دهید. بار دیگر که رایانه را روشن کنید ممکن است صفحات متن درهم چاپ شوند.
- در صورتی که درایور چاپگری که قبلاً استفاده کرده اید را استفاده نمایید، نویسه‌های چاپ شده نادرست و درهم نمایش داده خواهند شد. اطمینان حاصل کنید که درایور چاپگری که استفاده می‌کند به همین چاپگر تعلق دارد. نام چاپگر در بالای پنجره درایور چاپگر را بررسی کنید.

تصویر چاپ شده معکوس است

علامت تنظیمات تصویر آینه ای را در درایور چاپگر یا برنامه بردارید.

Windows

علامت تصویر آینه را از زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر بردارید.

Mac OS

علامت **Mirror Image** را از منوی **تنظیمات چاپ** کادر چاپ بردارید.

وجود الگوهای موزاییک شکل در چاپ ها

هنگام چاپ تصاویر و عکس‌ها، با داده وضوح بالا چاپ کنید. تصاویر روی وب سایت اغلب وضوح پایینی دارند با اینکه در حالت نمایش خوب به نظر می‌رسند و به همین دلیل ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد.

چاپ دو-رو ناخواسته

تنظیمات چاپ دو-رو در درایور چاپگر را پاک کنید.

Windows

علامت **خاموش** را از قسمت **چاپ 2 طرفه** در زبانه اندازه درایور چاپگر انتخاب کنید.

Mac OS

علامت **Off** را از قسمت **Two-sided Printing** در منوی **Two-sided Printing Settings** کادر محاوره‌ای چاپ انتخاب کنید.

رنگ‌ها یکدست نیستند، لکه، نقطه یا خطوط مستقیم در تصویر کپی شده ظاهر می‌شود

مسیر کاغذ را تمیز کنید.

شیشه اسکنر را تمیز کنید.

ADF را تمیز کنید.

هنگام قرار دادن اسناد بر روی شیشه اسکنر فشار زیادی به اسناد وارد نکنید.

وقتی کاغذ لکه دار شده است، باید تنظیمات تراکم کپی را کمتر کنید.

اطلاعات مرتبط

← "پاک کردن مسیر کاغذ از لکه‌های جوهر" در صفحه 173

← "تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 177

برطرف کردن مشکلات

- ← "تمیز کردن ADF" در صفحه 174
- ← "گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 93

الگوی هاشور خورده در تصویر کپی شده ظاهر می شود.

تنظیمات کوچک یا بزرگ کردن را تغییر دهید یا اسناد را با کمی زاویه متفاوت قرار دهید.

اطلاعات مرتبط

- ← "گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 93

تصویری از پشت اسناد در تصویر کپی شده ظاهر می شود.

- در مورد یک سند نازک، سند را بر روی شیشه اسکنر قرار داده و سپس یک قطعه کاغذ سیاه روی آن قرار دهید.
- تنظیم تراکم کپی را از پانل کنترل کم کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 93

مشکل کار چاپی برطرف نمی شود

اگر همه راه حل‌ها را امتحان کرده‌اید و مشکل هنوز حل نشده است، درایور چاپگر را حذف و دوباره نصب کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "حذف برنامه‌ها" در صفحه 184
- ← "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

سایر مشکلات مربوط به چاپ**چاپ بسیار آهسته است**

- برنامه‌های غیرضروری را ببندید.
- تنظیمات کیفیت را پایین‌تر بیاورید. چاپ با کیفیت بالا سرعت چاپ را کاهش می‌دهد.

برطرف کردن مشکلات

تنظیم دورو (یا سرعت بالا) را فعال کنید. زمانی که این تنظیم فعال می‌شود، هد چاپ زمانی که در هر دو جهت حرکت می‌کند چاپ انجام می‌دهد و سرعت چاپ افزایش می‌یابد.


پانل کنترل

از صفحه اصلی تنظیم > تنظیمات چاپگر > تنظیمات چاپگر > دو طرفه را انتخاب و فعال کنید.

Windows


علامت سرعت زیاد را از زبانه گزینه بیشتر درایور چاپگر انتخاب کنید.

Mac OS

ترجیحات سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابریک) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه‌ها و لوازم > گزینه‌ها (یا درایور) کلیک کنید. On را بعنوان تنظیم High Speed Printing انتخاب کنید.

حالت بیصدا را غیرفعال کنید. این ویژگی سرعت چاپگر را کاهش می‌دهد.


پانل کنترل

از صفحه اصلی را  انتخاب و سپس حالت سکوت را غیرفعال کنید.

Windows

خاموش را بعنوان تنظیم بیصدا در زبانه اندازه درایور چاپگر انتخاب کنید.

Mac OS

ترجیحات سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابریک) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه‌ها و لوازم > گزینه‌ها (یا درایور) کلیک کنید. Off را بعنوان تنظیم بیصدا انتخاب کنید.


برای چاپ دورو، یک سمت کاغذ چاپ شده و خشک می‌شود، سپس سمت دیگر چاپ می‌شود. به دلیل اینکه زمان خشک شدن بسته به شرایط محیطی مانند درجه حرارت یا رطوبت و یا داده‌های چاپی متفاوت خواهد بود، سرعت چاپ نیز ممکن است کندتر باشد.

سرعت چاپ در طول چاپ متوالی به طور قابل توجهی کاهش می‌یابد

سرعت چاپ کاهش می‌یابد تا از بیش از حد گرم شدن و آسیب دیدن مکانیسم چاپگر جلوگیری شود. به هر حال می‌توانید به چاپ ادامه دهید. برای بازگشت به سرعت چاپ عادی، حداقل به مدت 30 دقیقه از چاپگر استفاده نکنید. اگر چاپگر را از برق بکشید، سرعت چاپ به حالت عادی باز نمی‌گردد.

لغو چاپ در رایانه دارای سیستم عامل Mac OS X v10.6.8 امکان‌پذیر نیست

اگر می‌خواهید چاپ را از طریق رایانه خود متوقف کنید، تنظیمات زیر را انجام دهید.

Web Config را اجرا کنید و سپس Port9100 را به عنوان تنظیمات پروتکل با اولویت زیاد در AirPrint راه اندازی انتخاب کنید. موارد برگزیده سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فابریک) انتخاب کنید، چاپگر را حذف کنید و سپس دوباره چاپگر را اضافه نمایید.

دستگاه اسکن نمی‌کند

وقتی عملکرد دسترسی به کنترل برای چاپگر فعال است، باید هنگام اسکن کردن شناسه کاربر و رمز عبور را وارد کنید. اگر رمز عبور را نمی‌دانید، با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.

وقتی عملکرد دسترسی به کنترل فعال است، ممکن است Mac OS نتواند اسکن کند. با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.

برطرف کردن مشکلات

- اگر با ADF اسکن می کنید، بررسی کنید درپوش اسناد و درپوش ADF بسته باشند.
- کابل USB را به طور ایمن به چاپگر و رایانه وصل کنید. اگر از هاب USB استفاده می کنید، سعی کنید چاپگر را بطور مستقیم به رایانه وصل کنید.
- اگر شما از طریق یک شبکه و با وضوح بالا اسکن می کنید، ممکن است خطا در ارتباط رخ دهد. وضوح را کم کنید.
- اطمینان حاصل کنید که چاپگر صحیح (اسکنر) در Epson Scan 2 انتخاب شده است.

بررسی کنید که هنگام استفاده از Windows چاپگر شناخته شده باشد

در Windows، دقت کنید چاپگر (اسکنر) در اسکنر و دوربین نشان داده شود. چاپگر (اسکنر) باید با عنوان "EPSON XXXXX (نام چاپگر)" نمایش داده شده باشد. اگر چاپگر (اسکنر) نشان داده نشد، Epson Scan 2 را حذف و دوباره نصب کنید. برای دسترسی به اسکنر و دوربین به موارد زیر مراجعه کنید.

Windows 10 □

روی دکمه شروع راست-کلیک کنید یا آن را فشار داده و نگه دارید و پانل کنترل را انتخاب کنید، در قسمت جستجو "اسکنر و دوربین" را وارد کرده، روی مشاهده اسکنرها و دوربین ها کلیک کنید و سپس بررسی کنید چاپگر نشان داده شود.

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

دسک تاپ < تنظیمات > پانل کنترل را انتخاب کنید، در قسمت جستجو "اسکنر و دوربین" را وارد کنید، روی نمایش اسکنر و دوربین کلیک کرده و سپس بررسی کنید چاپگر نشان داده شود.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

روی دکمه شروع کلیک کنید و پانل کنترل را انتخاب کنید، در قسمت جستجو "اسکنر و دوربین" را وارد کرده، روی مشاهده اسکنرها و دوربین ها کلیک کنید و سپس بررسی کنید چاپگر نشان داده شود.

Windows Vista/Windows Server 2008 □

روی دکمه شروع کلیک کرده، پانل کنترل < سخت افزار و صدا > اسکنرها و دوربین ها را انتخاب کرده و سپس بررسی کنید چاپگر نشان داده شود.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

روی دکمه شروع کلیک کرده، پانل کنترل < چاپگرها و سایر سخت افزار > اسکنر و دوربین ها را انتخاب کرده و سپس بررسی کنید چاپگر نشان داده شود.

اطلاعات مرتبط

◀ "حذف برنامه ها" در صفحه 184

◀ "نصب کردن آخرین برنامه ها" در صفحه 183

مشکلات مربوط به تصویر اسکن شده

رنگ های ناهموار، کثیفی، لکه و دیگر موارد هنگام اسکن از شیشه اسکنر نمایش داده می شوند.

- شیشه اسکنر را تمیز کنید.
- هرگونه کثیفی یا خاشاک را از روی سند پاک کنید.
- روی سند یا پوشش سند زیاد فشار وارد نکنید. اگر زیاد فشار وارد کنید، ممکن است تصویر مات شود. کثیف یا لکه دار به نظر بیاید.

برطرف کردن مشکلات

اطلاعات مرتبط

← "تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 177

خطوط صاف در هنگام اسکن از ADF نمایش داده می شوند.

☐ ADF را تمیز کنید.

خطوط صاف ممکن است هنگام وارد شدن خاشاک یا کثیفی به ADF بر روی تصویر نمایش داده شوند.

☐ هرگونه کثیفی یا خاشاک را از روی سند پاک کنید.

اطلاعات مرتبط

← "تمیز کردن ADF" در صفحه 174

کیفیت تصویر مناسب نیست

☐ در Epson Scan 2، تصویر را با استفاده از زبانه تنظیمات پیشرفته تنظیم کنید و سپس اسکن نمایید.

☐ اگر وضوح تصویر پایین است، سعی کنید وضوح را افزایش دهید و سپس اسکن نمایید.

اطلاعات مرتبط

← "برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)" در صفحه 179

افست در پس زمینه تصویر نمایان می شود

ممکن است تصاویر موجود در پشت سند در تصویر اسکن شده نمایان شود.

☐ در Epson Scan 2، زبانه تنظیمات پیشرفته را انتخاب کنید و سپس درخشندگی را تنظیم کنید.

بسته به تنظیمات موجود در زبانه تنظیمات اصلی < نوع تصویر یا سایر تنظیمات موجود در زبانه تنظیمات پیشرفته ممکن است این ویژگی در دسترس نباشد.

☐ در Epson Scan 2، زبانه تنظیمات پیشرفته و سپس گزینه تصویر < ارتقای متن را انتخاب کنید.

☐ هنگام اسکن کردن از شیشه اسکنر، یک کاغذ سیاه یا یک پد رومیزی روی سند قرار دهید.

اطلاعات مرتبط

← "برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)" در صفحه 179

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

متن تار می شود

☐ در Epson Scan 2، زبانه تنظیمات پیشرفته و سپس گزینه تصویر < ارتقای متن را انتخاب کنید.

☐ در Epson Scan 2، هنگامی که نوع تصویر در زبانه تنظیمات اصلی بر روی سیاه و سفید تنظیم شده است، آستانه را در زبانه تنظیمات پیشرفته تنظیم کنید. هنگامی که آستانه را افزایش می دهید، سیاه قوی تر می شود.

☐ اگر وضوح تصویر پایین است، سعی کنید وضوح را افزایش دهید و سپس اسکن نمایید.

برطرف کردن مشکلات

اطلاعات مرتبط

← "برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)" در صفحه 179

الگوهای موج دار (سایه های شبکه ای) نمایش داده می شوند

اگر سند یک سند چاپ شده است، الگوهای موج دار (سایه های شبکه ای) ممکن است بر روی تصویر اسکن شده نمایش داده شوند. □ در زبانه تنظیمات پیشرفته در Epson Scan 2، حذف طرح مویر را تنظیم کنید.



□ وضوح را تغییر دهید و سپس دوباره اسکن کنید.

اطلاعات مرتبط

← "برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)" در صفحه 179

ناحیه درست را نمی توان در شیشه اسکنر اسکن نمود

□ اطمینان حاصل کنید که سند به صورت درست در مقابل علائم ترازبندی قرار گرفته باشد.

□ اگر لبه تصویر اسکن شده از بین رفته، سند را کمی از لبه شیشه اسکنر دور کنید.

□ هنگام اسکن کردن از طریق صفحه کنترل و انتخاب عملکرد برش خودکار ناحیه اسکن، هرگونه مواد زائد یا آلودگی را از روی شیشه اسکنر و روکش سند برطرف کنید. در صورتی که هرگونه مواد زائد یا آلودگی در اطراف سند وجود دارد، محدوده اسکن گسترش می یابد تا آن را شامل شود.

اطلاعات مرتبط

← "قرار دادن اسناد" در صفحه 37

← "تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 177

هنگامی که به عنوان PDF قابل جستجو ذخیره می شود، متن به صورت صحیح شناسایی نمی شود

□ در پنجره گزینه های فرمت تصویر در Epson Scan 2، بررسی کنید که زبان متن به صورت صحیح در زبانه متن تنظیم شده باشد.

□ بررسی کنید که سند به صورت مستقیم قرار داده شده باشد.

برطرف کردن مشکلات

از سندی استفاده کنید که دارای متن واضح باشد. ممکن است شناسایی متن برای انواع سندهای زیر انجام نشود.

سندهایی که چندین دفعه کپی شده اند

سندهایی که توسط فکس دریافت شده اند (با وضوح پایین)

سندهایی که در آنها فاصله حروف یا فاصله خطوط بسیار کم است

سندهای دارای خطوط یا زیرخط در متن

سندهای دارای متن دست نویس

سندهای دارای چین و چروک یا انحنا

در Epson Scan 2، هنگامی که نوع تصویر در زبانه تنظیمات اصلی بر روی سیاه و سفید تنظیم شده است، آستانه را در زبانه تنظیمات پیشرفته تنظیم کنید. هنگامی که آستانه را افزایش می دهید، ناحیه رنگ سیاه بزرگتر می شود.

در Epson Scan 2، زبانه تنظیمات پیشرفته و سپس گزینه تصویر < ارتقای متن را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

← "برنامه اسکن اسناد و تصاویر (Epson Scan 2)" در صفحه 179

برطرف کردن اشکالات در تصویر اسکن شده امکان پذیر نیست

اگر همه راه حل ها را امتحان کرده اید و مشکل هنوز برطرف نشده است، تنظیمات Epson Scan 2 را با استفاده از Epson Scan 2 Utility راه اندازی کنید.

نکته:

Epson Scan 2 Utility برنامه ای است که همراه Epson Scan 2 عرضه می شود.

1. Epson Scan 2 Utility را آغاز کنید.

Windows 10/Windows Server 2016

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس Epson Scan 2 Utility < EPSON را انتخاب کنید.

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

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس نماد نشان داده شده را انتخاب نمایید.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس همه برنامه ها یا برنامه ها < EPSON < Epson Scan 2 < Epson Scan 2 Utility را انتخاب کنید.

Mac OS

برو < برنامه ها < Epson Software < Epson Scan 2 Utility را انتخاب کنید.

2. زبانه سایر موارد را انتخاب کنید.

3. روی تنظیم مجدد کلیک کنید.

نکته:

اگر راه اندازی مشکل را حل نکرد، Epson Scan 2 را حذف و دوباره نصب کنید.


اطلاعات مرتبط

← "حذف برنامه ها" در صفحه 184

← "نصب کردن آخرین برنامه‌ها" در صفحه 183

سایر مشکلات مربوط به اسکن

سرعت اسکن کم است

- وضوح را کم کنید و دوباره اسکن کنید. وقتی وضوح بالا باشد، اسکن کمی طول می کشد.
- بسته به ویژگی های تنظیم تصویر در Epson Scan 2، ممکن است سرعت اسکن کم شود.
- در صفحه پیکربندی که با کلیک روی دکمه  در Epson Scan 2 نمایش داده می شود، اگر حالت بیصدا را در زبانه اسکن تنظیم کنید، سرعت اسکن ممکن است کم شود.

اطلاعات مرتبط

← "اسکن کردن با استفاده از Epson Scan 2" در صفحه 113

تصویر اسکن شده توسط ایمیل ارسال نمی شود.

بررسی کنید تنظیمات سرور ایمیل را پیکربندی کرده باشید.

هنگام اسکن کردن PDF/Multi-TIFF اسکن متوقف می شود

- هنگام اسکن کردن با استفاده از Epson Scan 2، می توانید به صورت مداوم تا 999 صفحه را با فرمت PDF و تا 200 صفحه را با فرمت Multi-TIFF اسکن کنید. وقتی با استفاده از صفحه کنترل اسکن می کنید، می توانید به صورت مداوم تا 50 صفحه را در یک اسکن یک طرفه با استفاده از ADF اسکن کنید و حداکثر 100 صفحه دو طرفه را با استفاده از ADF و هنگام اسکن با استفاده از شیشه اسکنر اسکن کنید.
- هنگام اسکن کردن مقادیر زیاد، توصیه می کنیم در مقیاس خاکستری اسکن کنید.
- فضای آزاد روی دیسک سخت کامپیوتر را افزایش دهید. اگر فضای آزادی موجود نباشد ممکن است اسکن متوقف شود.
- سعی کنید با وضوح کمتری اسکن کنید. اگر اندازه کل اسناد به محدوده آن برسد اسکن متوقف می شود.

اطلاعات مرتبط

← "اسکن کردن با استفاده از Epson Scan 2" در صفحه 113

مشکلات مربوط به ارسال و دریافت نامه‌ها

شیوه عیب‌یابی تبادل نامه را تشریح می‌کند.

نکته:

اگر نیاز دارید مراحل عیب‌یابی را برای موارد زیر انجام دهید، جهت مشاهده جزئیات، راهنمای سرپرست را ملاحظه نمایید.

□ اتصالات — خط تلفن، تلفن خارجی و سایر دستگاه‌ها

□ تنظیمات فکس در تنظیم < تنظیمات چاپگر

برطرف کردن مشکلات

نمابرها ارسال یا دریافت نمی شوند

- برای اجرای بررسی اتصال خودکار نمابر، از بررسی اتصال فکس در پانل کنترل استفاده نمایید. راه حل هایی که در گزارش چاپ شده است را امتحان کنید.
- کد خطای نمایش داده شده مربوط به کار نمابر ناموفق را بررسی کنید و راه حل های شرح داده شده در فهرست کد خطا را امتحان کنید.
- تنظیمات نوع خط را بررسی کنید. با تنظیم بر روی PBX ممکن است مشکل برطرف شود. اگر سیستم شما برای دریافت یک خط خارجی نیاز به کد دسترسی خارجی دارد، کد دسترسی را در چاپگر ثبت کنید و # را در ابتدای شماره نمابر در هنگام ارسال وارد کنید.
- اگر خطای ارتباطی رخ داد، تنظیم سرعت فکس را در پانل کنترل به آهسته (9600bps) تغییر دهید.
- با وصل کردن یک تلفن به فیش دیواری تلفن و آزمایش آن بررسی کنید که تلفن کار می کند یا خیر. اگر نمی توانید تماس برقرار کرده یا دریافت نمایید، با شرکت مخابرات تماس بگیرید.
- برای وصل کردن یک خط تلفن DSL، باید از یک مودم DSL دارای فیلتر DSL داخلی استفاده کنید یا یک فیلتر DSL جداگانه روی خط نصب کنید. با ارائه دهنده DSL خود تماس بگیرید.
- اگر به یک خط تلفن DSL وصل هستید، چاپگر را بطور مستقیم به یک فیش دیواری تلفن وصل کنید تا بررسی کنید که آیا چاپگر می تواند نمابر ارسال کند یا خیر. اگر کار می کند، ممکن است مشکل از فیلتر DSL باشد. با ارائه دهنده DSL خود تماس بگیرید.
- تنظیم ECM را در پانل کنترل فعال کنید. زمانی که ECM خاموش است نمی توانید نمابرهای رنگی ارسال یا دریافت کنید.
- برای ارسال یا دریافت فکس با استفاده از کامپیوتر، مطمئن شوید چاپگر از طریق یک کابل USB یا یک شبکه وصل است و اینکه درایور PC-FAX بر روی کامپیوتر نصب باشد. درایور PC-FAX همراه با برنامه FAX Utility نصب می شود.
- در Windows، مطمئن شوید چاپگر (نمبر) در دستگاه ها و چاپگرها، چاپگر یا چاپگرها و سخت افزار دیگر نشان داده می شود. چاپگر (نمبر) بصورت "EPSONXXXXX (FAX)" نشان داده می شود. اگر چاپگر (نمبر) نشان داده نشد، FAX Utility را حذف و دوباره نصب کنید. برای دسترسی به دستگاه ها و چاپگرها، چاپگر یا چاپگرها و سخت افزار دیگر به موارد زیر مراجعه کنید.
- Windows 10
 - روی دکمه شروع کلیک کنید و روی صفحه کنترل < مشاهده دستگاه ها و چاپگرها در سخت افزار و صدا فشار دهید و نگهدارید.
 - Windows 8.1/Windows 8
 - دسک تاپ < تنظیمات < پانل کنترل < مشاهده دستگاه ها و چاپگرها از سخت افزار و صدا یا سخت افزار را انتخاب کنید.
 - Windows 7
 - روی دکمه شروع کلیک کنید و پانل کنترل < مشاهده دستگاه ها و چاپگرها را از سخت افزار و صدا یا سخت افزار انتخاب کنید.
 - Windows Vista
 - روی دکمه شروع کلیک کرده و پانل کنترل < چاپگرها از سخت افزار و صدا را انتخاب کنید.
 - Windows XP
 - روی دکمه شروع کلیک کنید و تنظیمات < صفحه کنترل < چاپگرها و سایر سخت افزارها < چاپگرها و فکسها را انتخاب کنید.
- در Mac OS موارد زیر را بررسی کنید.
- تنظیمات برگزیده سیستم را از منو  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فکس) انتخاب کنید و سپس بررسی کنید چاپگر (فکس) نمایش داده شود. چاپگر (نمبر) به صورت "FAX XXXX (USB)" یا "FAX XXXX (IP)" نمایش داده می شود. اگر چاپگر (نمبر) نشان داده نشد، روی [+] کلیک کنید و سپس چاپگر (نمبر) را ثبت نمایید.
- تنظیمات برگزیده سیستم را از منو  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و فکس) انتخاب کنید و سپس روی چاپگر (فکس) دو بار کلیک کنید. اگر چاپگر متوقف شده است، روی ازسرگیری (یا ازسرگیری چاپگر) کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "کد خطا در منوی وضعیت" در صفحه 189

برطرف کردن مشکلات

◀ "حذف برنامه ها" در صفحه 184

◀ "نصب کردن آخرین برنامه ها" در صفحه 183

نمابرها ارسال نمی شوند

□ اگر قابلیت محدودسازی کاربر فعال است، نام کاربر و رمز عبور برای کار کردن با چاپگر لازم است. اگر رمز عبور را نمی دانید با سرپرست خود تماس بگیرید.

□ اگر قابلیت محدودسازی کاربر فعال شده است، و از رایانه نمابر را ارسال می کنید، تایید اعتبار کاربر توسط نام کاربر و رمز عبور تنظیم شده در درایور چاپگر انجام می شود. وقتی به علت خطای تایید اعتبار نمی توانید نمابر را ارسال کنید با سرپرست خود تماس بگیرید.

□ اطلاعات سرصفحه را برای نمابره های خروجی در پانل کنترل تنظیم کنید. برخی از دستگاه های نمابر به طور خودکار نمابره های ورودی که دارای اطلاعات سرصفحه نیستند را رد می کنند.

□ اگر شناسه تماس گیرنده خود را مسدود کرده اید انسداده آن را لغو کنید. برخی از تلفن ها یا دستگاه های نمابر به طور خودکار تماس های ناشناس را رد می کنند.

□ از گیرنده سوال کنید که آیا شماره نمابر صحیح است و اینکه دستگاه نمابر گیرنده آماده دریافت نمابر است یا خیر.

□ بررسی کنید آیا به صورت اتفاقی یک نمابر را با استفاده از ویژگی آدرس فرعی ارسال کرده اید. در صورتی که یک گیرنده دارای یک آدرس فرعی را از لیست مخاطبین انتخاب کنید، ممکن است نمابر با استفاده از گزینه آدرس فرعی ارسال شود.

□ هنگام ارسال نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، از گیرنده سوال کنید آیا دستگاه نمابر آنها امکان دریافت نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی را دارید یا خیر.

□ هنگام ارسال نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، بررسی کنید آدرس های فرعی و رمز عبور صحیح وارد شده باشند. مطابقت آدرس های فرعی و رمز عبور را با گیرنده کنترل کنید.

اطلاعات مرتبط



◀ "نمابرها ارسال یا دریافت نمی شوند" در صفحه 217

◀ "ارسال یک نمابر با یک نشانی فرعی (SUB) و گذرواژه (SID)" در صفحه 127

◀ "ارسال نمابر بنا به درخواست (با استفاده از ارسال موارد ذخیره شده یا جعبه صفحه بولتن)" در صفحه 123

نمابرها به گیرنده خاصی ارسال نمی شوند

اگر نمی توانید نمابرها را به دلیل بروز خطا به گیرنده خاصی ارسال کنید، موارد زیر را دنبال نمایید.

□ اگر پس از اتمام شماره گیری توسط چاپگر، دستگاه گیرنده نتوانست تماس شما را در عرض 50 ثانیه پاسخ دهد، تماس با یک خطا پایان می یابد. برای بررسی این که چقدر طول می کشد تا آهنگ نمابر را بشنوید، با استفاده از ویژگی  (در گوشی) یا تلفن متصل شماره گیری کنید. اگر بیش از 50 ثانیه طول می کشد، برای ارسال نمابر، وقفه هایی پس از شماره نمابر اضافه کنید. برای وارد کردن وقفه،  را لمس کنید. یک خط فاصله به عنوان علامت وقفه درج می شود. هر وقفه حدود سه ثانیه است. چندین وقفه بر حسب نیاز اضافه کنید.

□ اگر گیرنده را از لیست اطلاعات تماس انتخاب کرده اید، بررسی کنید که اطلاعات ثبت شده درست باشد. اگر اطلاعات صحیح است، گیرنده را از فهرست مخاطبین انتخاب کنید، ویرایش را لمس کنید و سرعت فکس را به آهسته (9600bps) تغییر دهید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ارسال دستی نمابر پس از تأیید وضعیت گیرنده" در صفحه 122

◀ "ارسال نمابرها با شماره گیری از یک دستگاه تلفن خارجی" در صفحه 123

◀ "مدیریت اطلاعات تماس" در صفحه 44

◀ "نمابرها ارسال یا دریافت نمی شوند" در صفحه 217

برطرف کردن مشکلات

در زمان های خاصی نمابرها ارسال نمی شوند

تاریخ و زمان صحیح را از پانل کنترل تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ارسال نمابرها در حالت تکرنگ در زمان مشخص (ارسال فکس در فرصتی دیگر)" در صفحه 126

◀ "تنظیمات اصلی" در صفحه 47

نمابرها دریافت نمی شوند

□ اگر در سرویس باز-ارسال تماس مشترک شده‌اید، ممکن است چاپگر نمابرها را دریافت نکند. با ارائه دهنده سرویس تماس بگیرید.

□ اگر تلفن را به چاپگر وصل نکرده‌اید، در پانل کنترل، تنظیم حالت دریافت را روی **Auto** قرار دهید.

□ در شرایط زیر، حافظه چاپگر تمام می‌شود و نمی‌تواند نمابر دریافت کند. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره اقدام در هنگام بروز خطای پر بودن حافظه، به بخش عیب یابی مراجعه کنید.

□ در مجموع، 200 سند دریافتی در صندوق ورودی و صندوق اسناد محرمانه ذخیره شده است.

□ حافظه چاپگر پر است (100%).

□ هنگام دریافت نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، بررسی کنید آدرس‌های فرعی و رمز عبور صحیح وارد شده باشند. مطابقت آدرس‌های فرعی و رمز عبور را با فرستنده کنترل کنید.

□ بررسی کنید که آیا شماره نمابر فرستنده در **فهرست شماره رد کردن ثبت شده** است یا خیر. نمابرهایی که از شماره‌های اضافه شده به این لیست ارسال شده باشند، در صورتی که گزینه **فهرست شماره رد کردن** در تنظیمات **رد کردن نمابر فعال** شده باشد، مسدود خواهند شد.

□ بررسی کنید آیا شماره نمابر فرستنده در لیست مخاطبین ثبت شده است. نمابرهایی که از شماره‌های ثبت نشده در این لیست ارسال شده باشند، در صورتی که گزینه **مخاطبان ثبت نشده** در تنظیمات **رد کردن نمابر فعال** شده باشد، مسدود خواهند شد.

□ از فرستنده سوال کنید آیا اطلاعات سرصفحه در دستگاه نمابر آنها تنظیم شده است. نمابرهایی که فاقد اطلاعات سرصفحه باشند، در صورتی که گزینه **سربرگ خالی نمابر مسدود شد** در تنظیمات **رد کردن نمابر فعال** شده باشد، مسدود خواهند شد.

اطلاعات مرتبط

◀ "نمابرها ارسال یا دریافت نمی شوند" در صفحه 217

◀ "خطای حافظه پر است" رخ می دهد" در صفحه 219

◀ "دریافت نمابرها از بورد اسناد با ارائه آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 132

ذخیره کردن نمابر دریافتی در دستگاه حافظه ممکن نیست


بررسی کنید که آیا دستگاه حافظه به چاپگر متصل است یا خیر، و سپس تنظیمات دریافت را بررسی کنید.

خطای "حافظه پر است" رخ می دهد

□ اگر چاپگر بر روی گزینه ذخیره نمابرهای دریافت شده در صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه تنظیم شده است، نمابرهایی که قبلاً خوانده اید را از صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه حذف کنید.

□ اگر چاپگر طوری تنظیم شده است که نمابرهای دریافتی را در رایانه ذخیره کند، رایانه مورد نظر برای ذخیره نمابرها را روشن کنید. با ذخیره نمابرها در رایانه، آنها از حافظه چاپگر حذف می شوند.

برطرف کردن مشکلات

- ❑ اگر چاپگر بر روی ویژگی ذخیره نمابرهای دریافت شده در دستگاه حافظه تنظیم شده است، دستگاهی را وصل کنید که در آن پوشه ای برای ذخیره نمابرها در چاپگر ایجاد کرده اید. وقتی نمابرها در دستگاه ذخیره شوند، از حافظه چاپگر حذف می شوند. مطمئن شوید که دستگاه حافظه کافی دارد و در برابر نوشتن محافظت نشده است.
- ❑ حتی با وجود پر بودن حافظه، می توانید با یکی از راهکارهای زیر نمابر بفرستید.
- ❑ برلی فرستادن نمابر تک رنگ می توانید از قابلیت ارسال مستقیم استفاده کنید.
- ❑ با شماره گیری از دستگاه تلفن خارجی نمابر ارسال کنید.
- ❑ با قابلیت  (در گوشی) نمابر بفرستید.
- ❑ سندهای خود را به دو یا چند قسمت تقسیم کنید تا نمابر در چندین دسته ارسال شود.
- ❑ اگر به دلیل بروز خطاهایی نظیر گیر کردن کاغذ در چاپگر، نمابر دریافت نگردد ممکن است خطای حافظه پر است رخ دهد. مشکل چاپگر را رفع کنید و سپس با فرستنده تماس بگیرید و از او بخواهید که نمابر را دوباره ارسال کند.

اطلاعات مرتبط

- ← "ارسال چندین صفحه از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)" در صفحه 125
- ← "ارسال نمابرها با شماره گیری از یک دستگاه تلفن خارجی" در صفحه 123
- ← "ارسال دستی نمابر پس از تأیید وضعیت گیرنده" در صفحه 122
- ← "خارج کردن کاغذ گیر کرده" در صفحه 194

کیفیت نمابر ضعیف است

- ❑ شیشه اسکنر را تمیز کنید.
- ❑ ADF را تمیز کنید.
- ❑ تنظیم نوع اصلی را در پانل کنترل تغییر دهید. اگر اسناد شما حاوی متن و عکس هستند، عکس را انتخاب کنید.
- ❑ تنظیم تراکم را در پانل کنترل تغییر دهید.
- ❑ اگر در مورد قابلیت های دستگاه نمابر گیرنده مطمئن نیستید، ویژگی ارسال مستقیم را فعال کنید یا خوب را به عنوان تنظیم وضوح انتخاب نمایید.
- ❑ در صورت انتخاب فوق العاده عالی یا خیلی عالی برای نمابر تک رنگ، و ارسال نمابر بدون استفاده از ویژگی ارسال مستقیم، ممکن است چاپگر وضوح را به طور خودکار کاهش دهد.
- ❑ تنظیم ECM را در پانل کنترل فعال کنید.

اطلاعات مرتبط

- ← "تنظیمات فکس" در صفحه 135
- ← "تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 177
- ← "تمیز کردن ADF" در صفحه 174

نمبرها با اندازه نادرست ارسال می شوند

- ❑ قبل از ارسال یک سند در اندازه A3، از گیرنده بپرسید که آیا دستگاهش از اندازه A3 پشتیبانی می کند یا خیر. اگر OK (کاهش اندازه) را در گزارش ارسال نمابر مشاهده کردید، دستگاه نمابر گیرنده از اندازه A3 پشتیبانی نمی کند.
- ❑ هنگام ارسال یک نمابر با استفاده از شیشه اسکنر، گوشه های سند را به درستی با علامت سند تراز کنید. اندازه سند را در پانل کنترل انتخاب کنید.

برطرف کردن مشکلات

☐ شیشه اسکنر و درپوش اسناد را تمیز کنید. اگر گرد و غبار یا لکه هایی بر روی شیشه وجود داشته باشد، ممکن است قسمت اسکن گسترش یابد تا گرد و غبار یا لکه را نیز دربرگیرد، در نتیجه محل اسکن نادرستی ایجاد کند یا تصویر کوچک شود.

اطلاعات مرتبط

- ☐ "تنظیمات فکس" در صفحه 135
- ☐ "قرار دادن اسناد" در صفحه 37
- ☐ "تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 177

کیفیت نمابر دریافتی ضعیف است

☐ تنظیم ECM را در پانل کنترل فعال کنید.

☐ با فرستنده تماس بگیرید و از او بخواهید با استفاده از یک حالت با کیفیت بالاتر ارسال کند.

☐ نمابر دریافتی را دوباره چاپ کنید. برای چاپ مجدد نمابر، گزارش را از کار/وضعیت انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

- ☐ "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 145

دریافت نمابرهایی در اندازه A3 امکان پذیر نیست

☐ بررسی کنید که تنظیم اندازه کاغذ منبع کاغذ که شامل کاغذ A3 است بر روی A3 تنظیم شده باشد و آن منبع کاغذ برای استفاده با ویژگی نمابر تنظیم شده باشد. تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات منبع کاغذ < تنظیمات انتخاب خودکار > فکس را انتخاب کنید و سپس منبع (های) کاغذ فعال شده را بررسی نمایید.

☐ بررسی کنید که A3 در بخش دریافت اندازه کاغذ انتخاب شده باشد. مسیر تنظیم < تنظیمات چاپگر > تنظیمات فکس < تنظیمات اصلی > دریافت اندازه کاغذ را انتخاب کرده و بررسی کنید گزینه A3 انتخاب شده است.

نمابرهایی دریافتی چاپ نمی شوند

☐ اگر خطایی در چاپگر رخ داده است، نظیر گیر کردن کاغذ، چاپگر نمی تواند نمابرهایی دریافتی را چاپ کند. چاپگر را بررسی کنید.

☐ اگر چاپگر بر روی ذخیره نمابرهایی دریافت شده در صندوق دریافت یا صندوق محرمانه تنظیم شده است، نمابرهایی دریافت شده به طور خودکار چاپ نمی شوند. تنظیمات دریافت را بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

- ☐ "بررسی وضعیت چاپگر" در صفحه 187
- ☐ "خارج کردن کاغذ گیر کرده" در صفحه 194

صفحات خالی هستند یا فقط مقدار کمی متن در صفحه دوم نمابرهایی دریافتی چاپ شده است

با استفاده از ویژگی حذف داده چاپ بعد از تقسیم در تنظیمات تقسیم صفحه می توانید یک صفحه چاپ کنید.

حذف بالا یا دکمه حذف را در حذف داده چاپ بعد از تقسیم انتخاب کنید و سپس آستانه را تنظیم کنید. در صورت افزایش سطح آستانه مقداری که حذف می شود افزایش خواهد یافت؛ هر چه سطح آستانه بالاتر باشد، احتمال چاپ بر روی یک صفحه واحد افزایش پیدا می کند.

برطرف کردن مشکلات

سایر مشکلات مربوط به نمابر

مشکلات عیب‌یابی مرتبط با تبادل نمابر را تشریح می‌کند.

نکته:

اگر نیاز دارید مراحل عیب‌یابی را برای موارد زیر انجام دهید، جهت مشاهده جزئیات، راهنمای سرپرست را ملاحظه نمایید.

اتصالات — خط تلفن، تلفن خارجی و سایر دستگاه‌ها

تنظیمات فکس در تنظیم < تنظیمات چاپگر

برقراری تماس از طریق تلفن وصل شده ممکن نیست

تلفن را به درگاه EXT در چاپگر متصل کنید و گیرنده را شماره‌گیری کنید. اگر نمی‌توانید آهنگ شماره‌گیری گیرنده را بشنوید، کابل تلفن را به درستی وصل کنید.

دستگاه پاسخگویی نمی‌تواند به تماس‌های صوتی پاسخ دهد

در پانل کنترل، تنظیم زنگ برای پاسخگویی چاپگر را روی تعدادی بیشتر از تعداد زنگ‌های مربوط به دستگاه پاسخگو تنظیم کنید.

شماره نمابر فرستنده در نمابرهای دریافت شده نمایش داده نمی‌شود یا شماره اشتباه است

ممکن است فرستنده اطلاعات سرصفحه نمابر را تنظیم نکرده باشد یا تنظیم انجام شده صحیح نباشد. از فرستنده سوال کنید.

سایر مشکلات


زمان لمس چاپگر شوک الکتریکی خفیفی ایجاد می‌شود

اگر لوازم جانبی زیادی به رایانه وصل باشد، ممکن است زمان لمس چاپگر شوک الکتریکی خفیفی را احساس کنید. برای رایانه‌ای که به چاپگر وصل شده یک سیم زمینی نصب کنید.

صدای کارکرد بسیار زیاد است

اگر صدای دستگاه بیش از حد بلند است، بیصدا را فعال کنید. فعالسازی این قابلیت می‌تواند سرعت چاپ را کاهش دهد.


پانل کنترل

از صفحه اصلی را  انتخاب و سپس حالت سکوت را فعال کنید.

Windows درایور چاپگر


بیصدا را در زبانه اندازه فعال کنید.

Mac OS درایور چاپگر

ترجیحات سیستم را از منوی  < چاپگرها و اسکنرها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه‌ها و لوازم < گزینه‌ها (یا درایور) کلیک کنید. On را بعنوان تنظیم بیصدا انتخاب کنید.

برطرف کردن مشکلات

Epson Scan 2 

روی دکمه  کلیک کنید تا پنجره پیکربندی باز شود. سپس حالت بیصدا را در زبانه اسکن تنظیم کنید.

تاریخ و زمان نادرست هستند

تاریخ و زمان صحیح را از پانل کنترل تنظیم کنید. بعد از قطع شدن برق در اثر رعد و برق یا زمانی که مدتها برق وصل نبوده باشد، ممکن است ساعت زمان نادرستی را نشان دهد.

اطلاعات مرتبط

← "تنظیمات اصلی" در صفحه 47

دستگاه حافظه تشخیص داده نشده است

کارت حافظه را در تنظیمات رابط حافظه در صفحه کنترل فعال کنید.

اطلاعات مرتبط

← "تنظیمات چاپگر" در صفحه 49

ذخیره داده در دستگاه حافظه ممکن نیست

بررسی کنید که دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت نشده باشد.

بررسی کنید که دستگاه حافظه، حافظه کافی داشته باشد. اگر حافظه موجود کم است، ذخیره داده ممکن نیست.

اطلاعات مرتبط

← "مشخصات دستگاه USB خارجی" در صفحه 229

رمز عبور خود را فراموش کرده اید

در صورت فراموش کردن رمز عبور سرپرست خود، با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

← "تماس با پشتیبانی Epson" در صفحه 252

برنامه با فایروال مسدود شده است (فقط برای Windows)

برنامه را به لیست برنامه های مجاز در فایروال Windows در قسمت تنظیمات امنیتی در پانل کنترل اضافه نمایید.

در صفحه انتخاب عکس، گزینه «X» نمایش داده می شود

اگر فایل تصویری توسط این دستگاه پشتیبانی نشود، گزینه «X» روی نمایشگر LCD ظاهر می شود.

برطرف کردن مشکلات

اطلاعات مرتبط

◀ "مشخصات داده پشتیبانی شده" در صفحه 230

ضمیمه

ضمیمه

مشخصات فنی

مشخصات چاپگر

نازل های جوهر سیاه: 800 نازل های جوهر رنگی: 800 برای هر رنگ	قرار دادن نازل هد چاپ	
64 تا 90 گرم/متر مربع (17 تا 24 پوند)	کاغذ ساده	وزن کاغذ*
91 تا 256 گرم/متر مربع (25 تا 68 پوند)	کاغذ ضخیم	
پاکت نامه شماره 10، DL، C6: 75 تا 90 گرم/متر مربع (20 تا 24 پوند) پاکت نامه C4: 80 تا 100 گرم/متر مربع (21 تا 26 پوند)	پاکت نامه‌ها	

* حتی وقتی ضخامت کاغذ در محدوده مجاز است، ممکن است بسته به خصوصیات یا کیفیت کاغذ به درون دستگاه تغذیه نشود یا کیفیت چاپ به مقدار مطلوب نباشد.

ناحیه قابل چاپ

ناحیه قابل چاپ برای برگه های تک

ممکن است به دلیل مکانیسم چاپگر، کیفیت چاپ در نواحی سایه دار کاهش یابد.

3.0 میلی متر (0.12 اینچ)	A	
3.0 میلی متر (0.12 اینچ)	B	
49.0 میلی متر (1.93 اینچ)	C	
54.0 میلی متر (2.13 اینچ)	D	

ناحیه قابل چاپ برای پاکت نامه

ممکن است به دلیل مکانیسم چاپگر، کیفیت چاپ در نواحی سایه دار کاهش یابد.

3.0 میلی متر (0.12 اینچ)	A	
5.0 میلی متر (0.20 اینچ)	B	
54.0 میلی متر (2.13 اینچ)	C	
49.0 میلی متر (1.93 اینچ)	D	

ضمیمه

مشخصات اسکنر

تخت	نوع اسکنر
CIS	دستگاه فتوالکترونیک
14040×20400 پیکسل (1200 نقطه در اینچ)	پیکسل های موثر
297×431.8 میلی متر (11.7×17 اینچ) Ledger ,A3	حداکثر اندازه سند
1200 نقطه در اینچ (اسکن اصلی) 2400 نقطه در اینچ (اسکن فرعی)	وضوح اسکن
50 تا 9600 نقطه در اینچ در 1 نقطه در اینچ افزایش	وضوح خروجی
رنگ <input type="checkbox"/> 30 بیت در هر پیکسل داخلی (10 بیت در هر پیکسل در هر رنگ داخلی) <input type="checkbox"/> 24 بیت در هر پیکسل خارجی (8 بیت در هر پیکسل در هر رنگ خارجی) مقیاس خاکستری <input type="checkbox"/> 16 بیت در هر پیکسل داخلی <input type="checkbox"/> 8 بیت در هر پیکسل خارجی سیاه و سفید <input type="checkbox"/> 16 بیت در هر پیکسل داخلی <input type="checkbox"/> 1 بیت در هر پیکسل خارجی	عمق رنگ
LED	منبع نور

مشخصات رابط

USB فوق سریع (SuperSpeed USB)	برای رایانه
USB پرسرعت (Hi-Speed USB)	برای دستگاه های USB خارجی

مشخصات مابری

توانایی مابری رنگی و سیاه و سفید (ITU-T Super Group 3)	نوع مابری
خط های تلفنی آنالوگ استاندارد، سیستم های تلفنی PBX (تبادل انشعاب خصوصی)	خط ها پشتیبانی شده
تا 33.6 کیلوبیت در ثانیه	سرعت

ضمیمه

مونوکروم	وضوح
<input type="checkbox"/> استاندارد: pel 8/میلی متر 3.85 × خط/میلی متر (pel 203/اینچ. 98 × خط/اینچ). <input type="checkbox"/> خوب: pel 8/میلی متر 7.7 × خط/میلی متر (pel 203/اینچ. 196 × خط/اینچ). <input type="checkbox"/> فوق العاده عالی: pel 8/میلی متر 15.4 × خط/میلی متر (pel 203/اینچ. 392 × خط/اینچ). <input type="checkbox"/> خیلی عالی: pel 16/میلی متر 15.4 × خط/میلی متر (pel 406/اینچ. 392 × خط/اینچ).	
رنگ	
200×200 نقطه در اینچ	
تا 550 صفحه (هنگام دریافت نمودار شماره 1 ITU-T در حالت پیش نویس تک رنگ)	حافظه صفحه
2 مرتبه (با 1 دقیقه فاصله زمانی)	شماره گیری مجدد*
خط تلفن RJ-11، اتصال تلفن RJ-11	رابط

* مشخصات ممکن است بر حسب کشور یا منطقه متفاوت باشد.

لیست عملکرد شبکه

عملکردهای شبکه و IPv4/IPv6

ملاحظات	پشتیبانی شده	عملکردها	
-	✓	IPv4	چاپ شبکه ای (WindowsEpsonNet Print)
-	✓	IPv6، IPv4	(WindowsStandard TCP/IP)
یا Windows Vista بالاتر	✓	IPv6، IPv4	چاپ (WSD Windows)
-	✓	IPv6، IPv4	چاپ (Mac OSBonjour)
-	✓	IPv6، IPv4	چاپ (WindowsIPP، Mac OS)
وسیله اطلاعاتی	-	IPv4	چاپ UPnP
دوربین دیجیتالی	-	IPv4	چاپ (Wi-FiPictBridge)
-	✓	IPv4	Epson Connect (چاپ ایمیل، چاپ از راه دور)
Mac یا جدیدتر iOS 5 یا OS X v10.7 یا جدیدتر	✓	IPv6، IPv4	(Mac OS، iOSAirPrint)
-	✓	IPv6، IPv4	Google Cloud Print

ضمیمه

ملاحظات	پشتیبانی شده	عملکردها		
-	✓	IPv6, IPv4	Epson Scan 2	اسکن شبکه ای
-	-	IPv4	Event Manager	
-	✓	IPv4	Epson Connect (اسکن به حافظه ابری)	
یا OS X Mavericks یا بالاتر	✓	IPv6, IPv4	AirPrint (اسکن)	
-	✓	ADF (اسکن دورو)		
-	✓	IPv4	ارسال یک نمابر	نمبر
-	✓	IPv4	دریافت یک نمابر	
OS X Mountain Lion یا بالاتر	✓	IPv6, IPv4	AirPrint (نمبر خروجی)	

مشخصات Wi-Fi

IEEE 802.11b/g/n ^{1*}	استانداردها
2.4 گیگاهرتز	دامنه فرکانس
(dBm (EIRP 20	حداکثر نیروی فرکانس رادیویی ارسال شده
زیرساخت، Wi-Fi Direct ساده ^{2*}	حالت‌های هماهنگی
WEP (64/128 بیت)، WPA2-PSK (AES) ^{4*} ، WPA2-Enterprise (AES)	امنیت اتصال بی‌سیم ^{3*}

1* IEEE 802.11n تنها برای HT20 در دسترس می‌باشد.

2* برای IEEE 802.11b پشتیبانی نمی‌شود.

3* قابلیت Wi-Fi Direct تنها از WPA2-PSK (AES) پشتیبانی می‌کند.

4* با استانداردهای WPA2 با پشتیبانی برای WPA/WPA2 Personal مطابقت دارد.

مشخصات اترنت

IEEE802.3i (10BASE-T) ^{1*} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{1*} IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) ^{2*}	استانداردها
خودکار، تمام دابلکس 10 مگابیت/ثانیه، نیمه دابلکس 10 مگابیت/ثانیه، تمام دابلکس 100 مگابیت/ثانیه، نیمه دابلکس 100 مگابیت/ثانیه	حالت ارتباط
RJ-45	متصل کننده

1* از کابل گروه 5e یا بالاتر STP (جفتی پیچ خورده روکش دار) استفاده کنید تا از احتمال تداخل رادیویی جلوگیری شود.

ضمیمه

* 2 دستگاه متصل باید با استانداردهای IEEE802.3az مطابقت داشته باشد.

پروتکل امنیتی

IEEE802.1X*	
فیلتر کردن IPsec/IP	
سرور/سرویس گیرنده HTTPS	SSL/TLS
IPPS	
(SSL/TLS ,SMTPS (STARTTLS	
SNMPv3	

* برای اتصال باید از دستگاهی استفاده کنید که با IEEE802.1X سازگار است.

سرویس های شخص ثالث پشتیبانی شده

iOS 5 یا بالاتر/ Mac OS X v10.7.x یا بالاتر	چاپ	AirPrint
OS X Mavericks یا بالاتر	اسکن	
OS X Mountain Lion یا بالاتر	فایبر	
		Google Cloud Print

مشخصات دستگاه USB خارجی

دستگاهها	حداکثر ظرفیت
درایو فلش USB	2 ترابایت (فرمت شده با FAT، FAT32 یا exFAT).

می توانید از دستگاههای زیر استفاده کنید:

دستگاهی که به یک درایور اختصاص داده شده نیاز دارد

دستگاهی با تنظیمات ایمنی (رمز عبور، رمزگذاری و مانند این)

Epson می تواند تمام عملکردهای دستگاههای متصل خارجی را تضمین کند.

ضمیمه

مشخصات داده پشتیبانی شده

قالب فایل	با نسخه Exif 2.31 استاندارد گرفته شده با دوربین های دیجیتال DCF ^{1*} نسخه 1.0 یا 2.0 ^{2*} سازگار تصاویر سازگار با TIFF 6.0 طبق زیر <input type="checkbox"/> تصاویر RGB تمام رنگی (فشرده نشده است) <input type="checkbox"/> تصاویر دوتایی (فشرده نشده است یا با CCITT رمزگذاری شده است)
اندازه تصویر	افقی: 80 تا 10200 پیکسل عمودی: 80 تا 10200 پیکسل
اندازه فایل	کمتر از 2 گیگابایت
حداکثر تعداد فایل ها	JPEG: 9990 ^{3*} TIFF: 999

1* قانون طراحی برای فایل سیستم دوربین.

2* داده عکس ذخیره شده بر روی دوربین های دیجیتال با یک حافظه داخلی پشتیبانی نمی شود.

3* تا 999 فایل می تواند هر بار نشان داده شود. (اگر تعداد فایل ها بیش از 999 باشد، فایل ها بصورت گروهی نشان داده می شوند.)

نکته:

«x» زمانی که چاپگر نمی تواند فایل تصویر را تشخیص دهد بر روی صفحه LCD نشان داده می شود. در این حالت، اگر یک چیدمان تصویر چندتایی را انتخاب کنید، قسمت های خالی چاپ می شوند.

ابعاد

فقط چاپگر

ابعاد	ذخیره <input type="checkbox"/> عرض: 613 میلی متر (24.1 اینچ) <input type="checkbox"/> طول: 755 میلی متر (29.7 اینچ) <input type="checkbox"/> ارتفاع: 493 میلی متر (19.4 اینچ) چاپ <input type="checkbox"/> عرض: 613 میلی متر (24.1 اینچ) <input type="checkbox"/> طول: 866 میلی متر (34.1 اینچ) <input type="checkbox"/> ارتفاع: 571 میلی متر (22.5 اینچ)
وزن*	تقریباً 45.8 کیلوگرم (101.0 پوند)

* بدون کارتریج های جوهر و سیم برق.

چاپگرها با گزینه ها

این موارد، ابعاد چاپگرها با 3 واحد کاست اسناد اختیاری و یک کشوی اختیاری می باشند.

ضمیمه

ابعاد	ذخیره <input type="checkbox"/> عرض: 772 میلی‌متر (30.4 اینچ) <input type="checkbox"/> طول: 873 میلی‌متر (34.4 اینچ) <input type="checkbox"/> ارتفاع: 1162 میلی‌متر (45.7 اینچ) چاپ <input type="checkbox"/> عرض: 772 میلی‌متر (30.4 اینچ) <input type="checkbox"/> طول: 873 میلی‌متر (34.4 اینچ) <input type="checkbox"/> ارتفاع: 1240 میلی‌متر (48.8 اینچ)
وزن*	تقریباً 104.8 کیلوگرم (231.0 پوند)

* بدون کارتریج‌های جوهر و سیم برق.

مشخصات الکتریکی

ولتاژ منبع برق ارزیابی شده	100 تا 240 ولت
دامنه فرکانس ارزیابی شده	50 تا 60 هرتز
جریان ارزیابی شده	0.7 تا 1.3 آمپر
مصرف برق (با اتصال USB)	کپی های تکی: حدود 39.0 وات (ISO/IEC24712) حالت آماده: حدود 17.0 وات حالت خواب: حدود 1.3 وات خاموش: حدود 0.2 وات

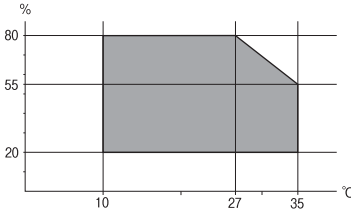
نکته:

برای بررسی ولتاژ به برچسب روی چاپگر مراجعه کنید.

کاربران اروپایی برای اطلاع از جزئیات مربوط به مصرف برق، به وب سایت زیر مراجعه نمایند.

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

مشخصات محیطی

کارکرد	از این چاپگر در محدوده ای که در نمودار زیر نشان داده شده است استفاده کنید.  <p>دما: 10 تا 35°C (50 تا 95°F) رطوبت: 20 تا 80% رطوبت نسبی (بدون تغلیظ)</p>
--------	---

ضمیمه

ذخیره	دما: 20- تا 40°C (-4 تا 104°F)* رطوبت: 5 تا 85 درصد RH (بدون تراکم)
-------	--

* می‌توانید برای یک ماه در دمای 40 درجه سانتی‌گراد (104 درجه فارنهایت) نگهداری کنید.

مشخصات محیطی برای کارتریج‌های جوهر

دمای نگهداری	20- تا 40°C (-4 تا 104°F)*
دمای انجماد	-23°C (-9.4°F)
یخ جوهر آب می‌شود و پس از حدود 3 ساعت در دمای 25°C (77°F) قابل استفاده می‌گردد.	

* می‌توانید برای یک ماه در دمای 40°C (104°F) نگهداری کنید.

موقعیت و فضای نصب

برای اطمینان از استفاده ایمن، چاپگر را در موقعیتی قرار دهید که از شرایط زیر برخوردار باشد.

- یک سطح ثابت و هموار که تحمل وزن چاپگر را داشته باشد
- مکانی که دارای تهویه مناسب باشد
- مکان‌هایی که روزنه‌ها و منافذ چاپگر پوشانده یا مسدود نشوند
- مکان‌هایی که بتوان یک پریز برق مجزا برای دستگاه استفاده کرد
- مکان‌هایی که قرار دادن کاغذ و برداشتن کاغذ از دستگاه به راحتی ممکن باشد
- مکان‌هایی که با شرایط مندرج در بخش «مشخصات محیطی» در این دفترچه راهنما مطابقت داشته باشند

مهم!

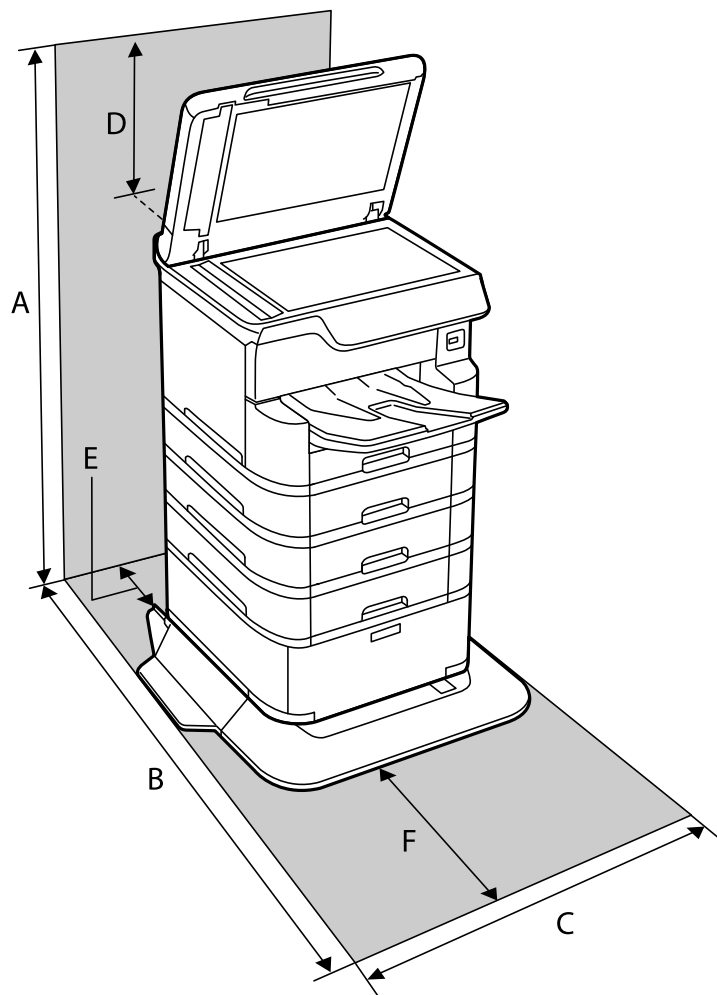
چاپگر را در موقعیت‌های زیر قرار ندهید؛ در غیر این صورت ممکن است خراب شود.

- در معرض تابش مستقیم نور خورشید
- در مکان‌هایی که در معرض تغییرات سریع دما و رطوبت هستند
- در معرض تماس با آتش
- در معرض تماس با مواد فرار
- در معرض ضربه یا لرزش
- در مجاورت تلویزیون یا رادیو
- در معرض گرد و خاک یا مکان‌های کثیف
- در معرض تماس با آب
- در مجاورت تجهیزات سرمایشی یا گرمایشی
- در مجاورت دستگاه بخور (رطوبت‌ساز)

ضمیمه

برای جلوگیری از ایجاد الکتریسیته ساکن در مکان‌هایی که مستعد این امر هستند، یک کفپوش ضد الکتریسیته ساکن زیر دستگاه قرار دهید.

فضای کافی برای نصب و کارکردن صحیح و راحت با چاپگر در نظر بگیرد.



1516 میلی‌متر	A
1378 میلی‌متر	B
772 میلی‌متر	C
345 میلی‌متر	D
179 میلی‌متر	E
523 میلی‌متر	F

نیازمندی‌های سیستم

☐ Windows 10 (32-بیت، 64-بیت)/Windows 8.1 (32-بیت، 64-بیت)/Windows 8 (32-بیت، 64-بیت)، Windows 7 (32-بیت، 64-بیت)، Windows XP Professional x64 Edition (32-بیت) یا جدیدتر (32-بیت)/Windows Vista (32-بیت، 64-بیت)/Windows XP SP3 (32-بیت، 64-بیت) یا جدیدتر (32-بیت)/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2016//SP2 یا جدیدتر/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 یا جدیدتر

ضمیمه

/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X macOS High Sierra
v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

نکته:

Mac OS ممکن است از برخی از برنامه‌ها و ویژگی‌ها پشتیبانی نکند.

از فایل سیستم (UFS) UNIX برای Mac OS پشتیبانی نمی‌شود.

نصب واحدهای اختیاری

کد کشوی اختیاری

کد کشوی اختیاری به صورت زیر است.

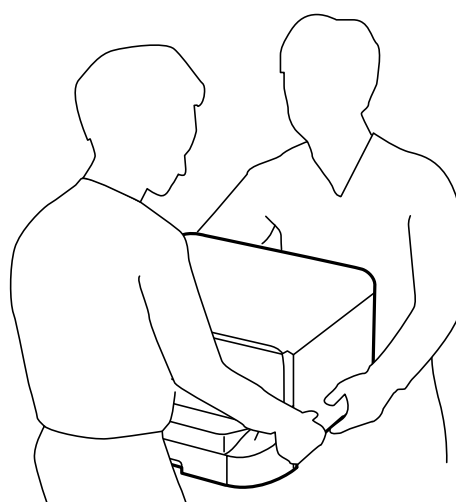
(Optional Cabinet (C12C932891


نصب کابینت اختیاری

کابینت را می‌توانید به چاپگر و واحدهای کاست اسناد اختیاری متصل کنید.

! احتیاط:

- مطمئن شوید که قبل از شروع نصب، چاپگر را خاموش کرده اید، سیم برق را از چاپگر جدا کرده اید و اتصال همه کابل‌ها را قطع کرده اید. در غیر این صورت، سیم برق ممکن است در اثر آتش سوزی یا شوک الکتریکی آسیب ببیند.
- قبل از شروع نصب، غلتک‌های کابینت را قفل کنید. اگر محل نصب به طور غیرمنتظره‌ای حرکت کند، ممکن است آسیب ببینید.
- هنگام بلند کردن چاپگر، دست‌های خود را در موقعیتی که در شکل زیر نشان داده شده است قرار دهید. اگر در حالت‌های دیگر چاپگر را بلند کنید، ممکن است چاپگر بیفتد یا وقتی می‌خواهید آن را پایین بگذارید انگشت شما زیر آن گیر کند.



1. با فشار دادن دکمه  چاپگر را خاموش کنید و سپس کابل برق را جدا کنید.

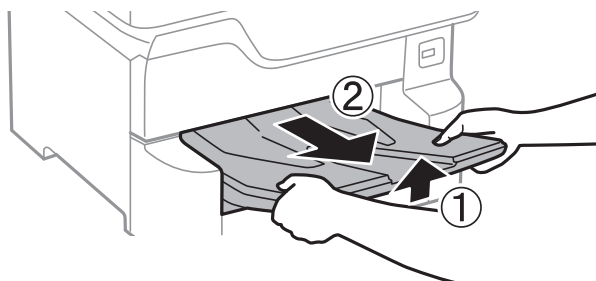
ضمیمه

2. کابل های متصل را جدا کنید.

نکته:

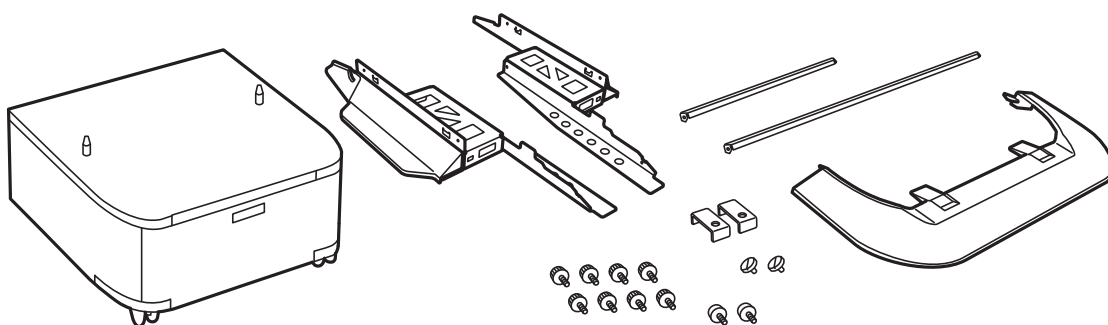
اگر واحد کاست کاغذ اختیاری نصب شده است، آن را نیز لفو نصب کنید.

3. سینی خروجی را باز کنید.



4. کابینت را از جعبه خارج کرده و سپس نگهدارنده های محافظتی را بردارید.

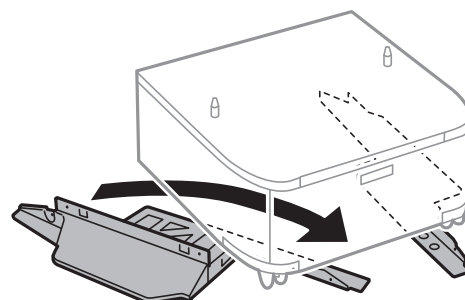
5. موارد ارائه شده را بررسی کنید.



نکته:

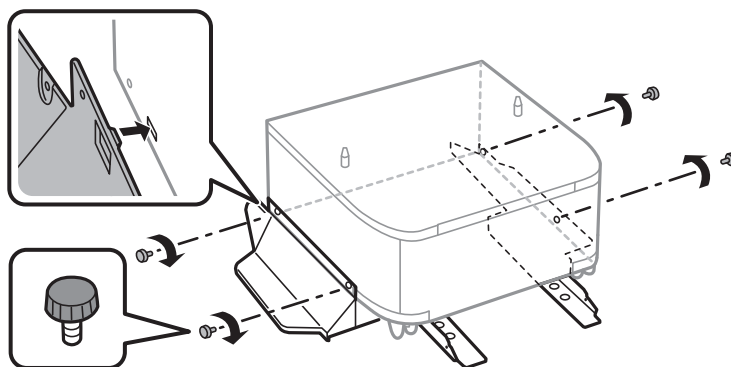
شکل پایه ها ممکن است با این تصویر متفاوت باشد.

6. پایه ها را در درون شیارهای غلتک های کابینت قرار دهید.



ضمیمه

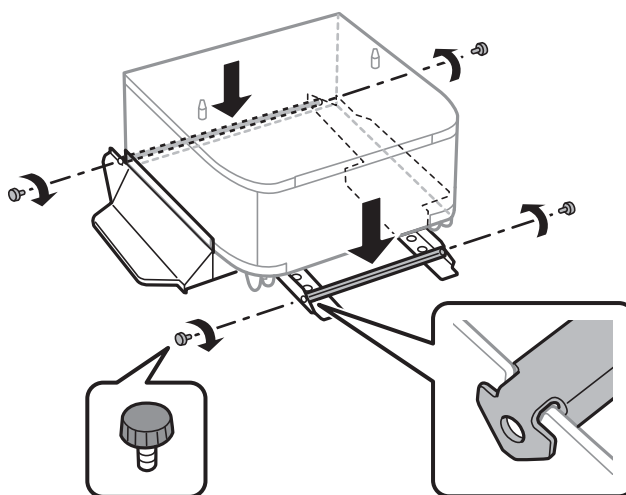
7. پایه ها را با اتصال ها و پیچ ها محکم کنید.



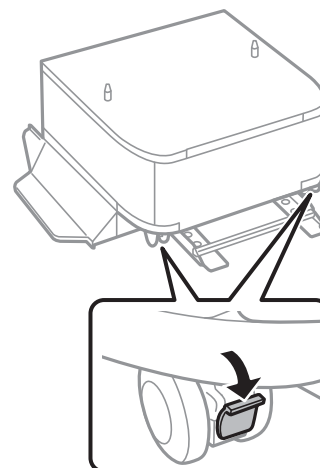
مهم!

به طور کامل اطمینان حاصل کنید هر دو پایه به طور محکم متصل هستند، در غیر این صورت، ممکن است چاپگر پایین بیفتد.

8. میله های نگهدارنده را با اتصال ها و پیچ ها محکم کنید.

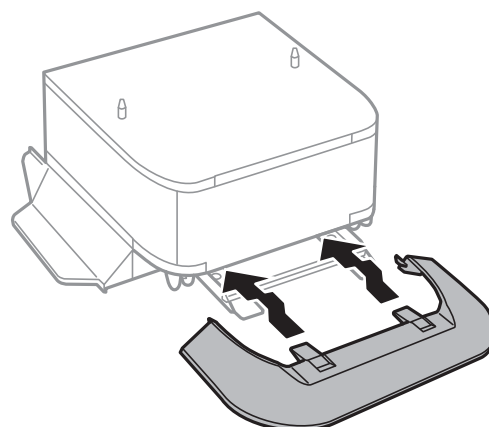


9. کابینت را در یک سطح صاف قرار دهید و غلتک های جلوی آن را قفل کنید.

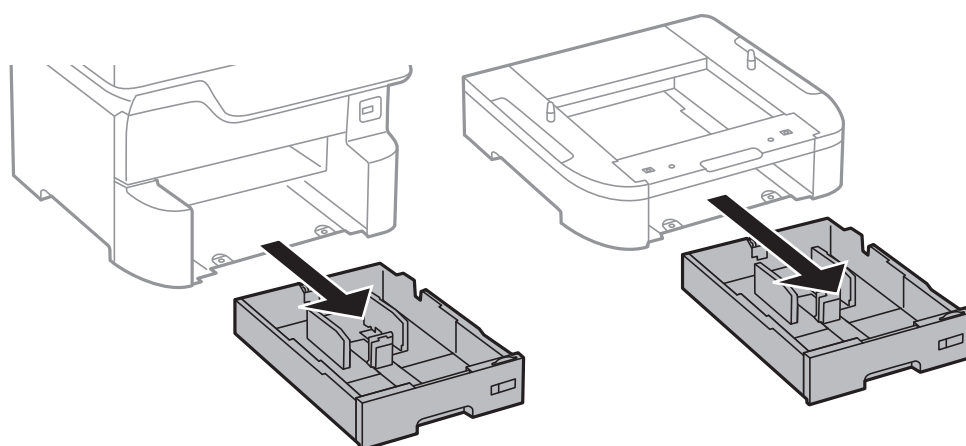


ضمیمه

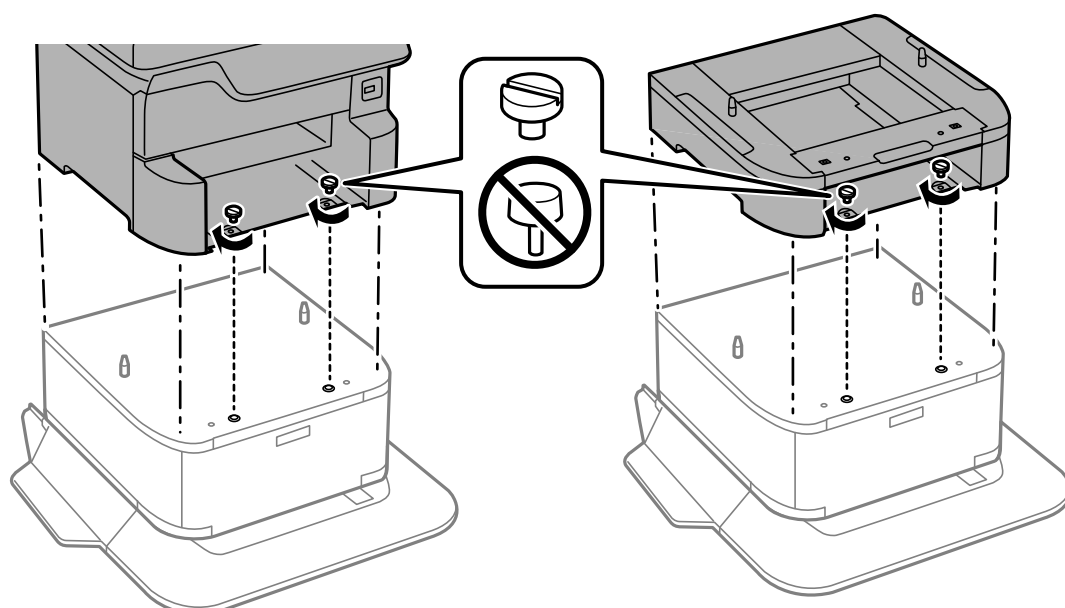
10. درپوش را بر روی پایه ها محکم کنید.



11. کاست کاغذ را بیرون بیاورید.



12. چاپگر یا دستگاه کاست اسناد اختیاری را به آرامی به سمت کابینت در ردیف گوشه ها پایین بیاورید و سپس آنها را با پیچ محکم کنید.

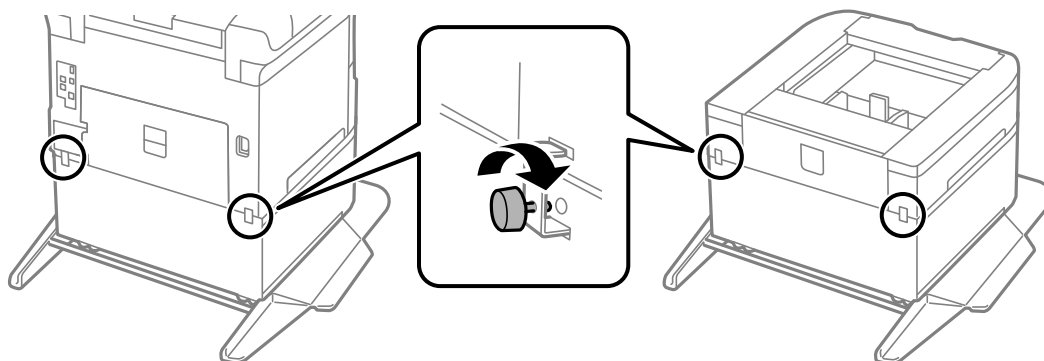


ضمیمه

نکته:

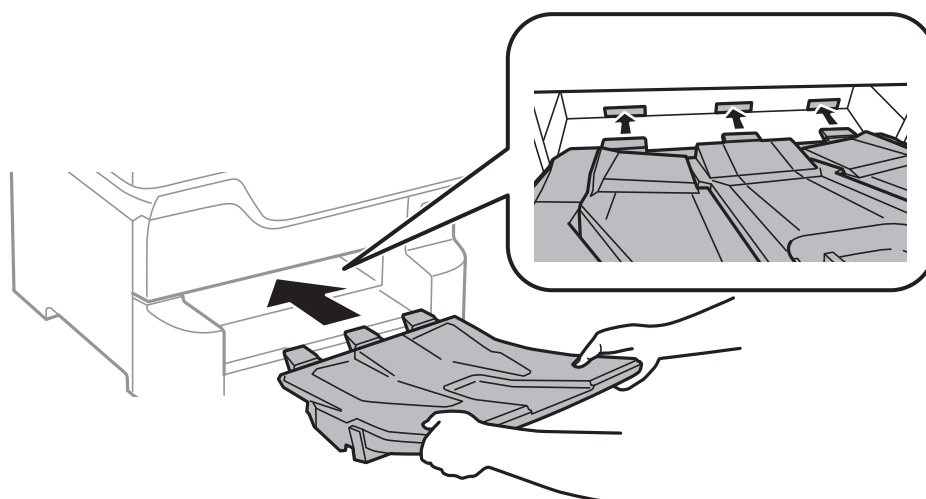
برخی پیچ ها پس از سرهم کردن دستگاه برداشته خواهند شد.

13. قسمت پشت دستگاه چاپگر یا کاست اسناد اختیاری را با اتصالات و پیچ ها محکم کنید.



14. کاست کاغذ را وارد کنید.

15. سینی خروجی را وارد کنید.



16. کابل ها را وصل کنید و چاپگر را به پریز بزنید.

نکته:

هنگام جدا کردن کابینت، چاپگر را خاموش کنید، سیم برق را از پریز بکشید، تمام کابل ها را قطع کنید و سپس فرآیند نصب را به طور معکوس انجام دهید.

اطلاعات مرتبط

← "کد کشوی اختیاری" در صفحه 234

کد دستگاه کاست اسناد اختیاری

مورد زیر کد دستگاه کاست اسناد اختیاری است.

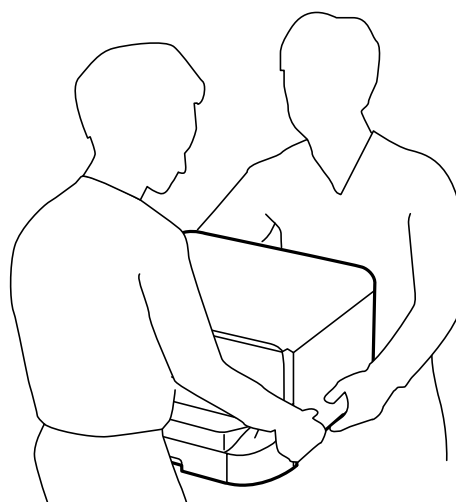
(Optional Cassette Unit (C12C932611

نصب واحدهای کاست کاغذ اختیاری

شما می توانید تا حداکثر 3 دستگاه کاست کاغذ نصب کنید.


احتیاط: ⚠️

- ❑ مطمئن شوید که قبل از شروع نصب، چاپگر را خاموش کرده اید، سیم برق را از چاپگر جدا کرده اید و اتصال همه کابل ها را قطع کرده اید. در غیر این صورت، سیم برق ممکن است در اثر آتش سوزی یا شوک الکتریکی آسیب ببیند.
- ❑ هنگام بلند کردن چاپگر، دست های خود را در موقعیتی که در شکل زیر نشان داده شده است قرار دهید. اگر در حالت های دیگر چاپگر را بلند کنید، ممکن است چاپگر بیفتد یا وقتی می خواهید آن را پایین بگذارید انگشت شما زیر آن گیر کند.



مهم: !

اگر از کابینت اختیاری استفاده می کنید، ابتدا آن را در زیر واحد کاست اسناد نصب کنید.

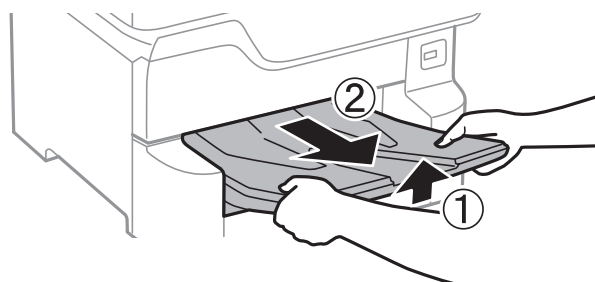
1. با فشار دادن دکمه  چاپگر را خاموش کنید و سپس کابل برق را جدا کنید.

2. کابل های متصل را جدا کنید.

نکته:

اگر واحدهای کاست اسناد اختیاری دیگری نصب شده اند، آنها را نیز جدا کنید.

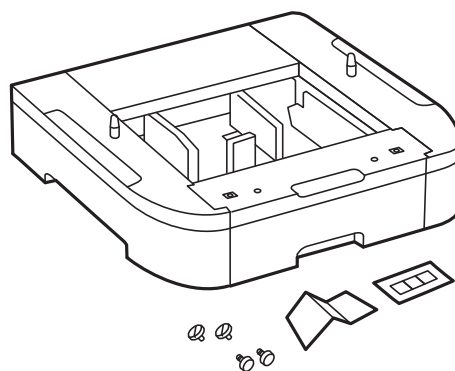
3. سینی خروجی را باز کنید.



4. واحد کاست اسناد اختیاری را از جعبه خود خارج کرده و سپس نگهدارنده های محافظتی را بردارید.

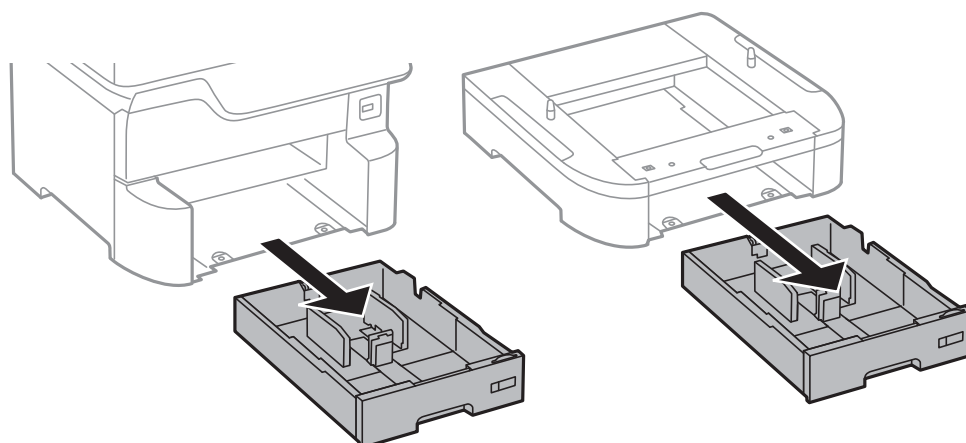
ضمیمه

5. موارد ارائه شده را بررسی کنید.

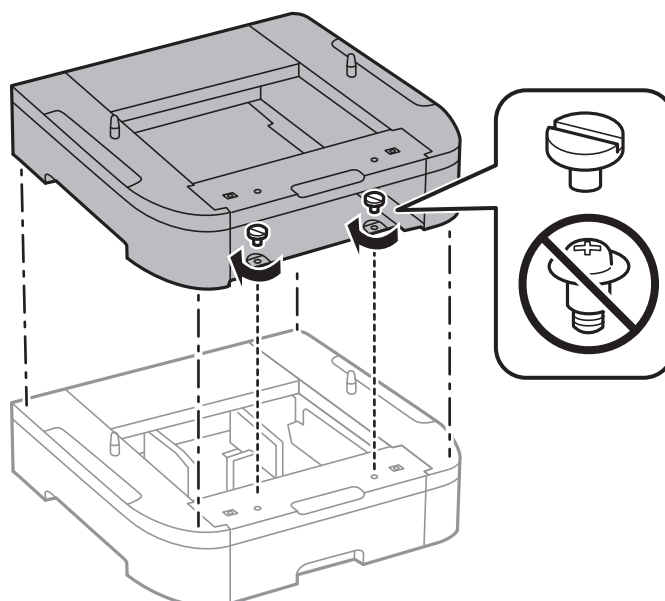


6. واحد کاست اسناد اختیاری را در جایی قرار دهید که می خواهید چاپگر را تنظیم نمایید.

7. کاست کاغذ را بیرون بیاورید.

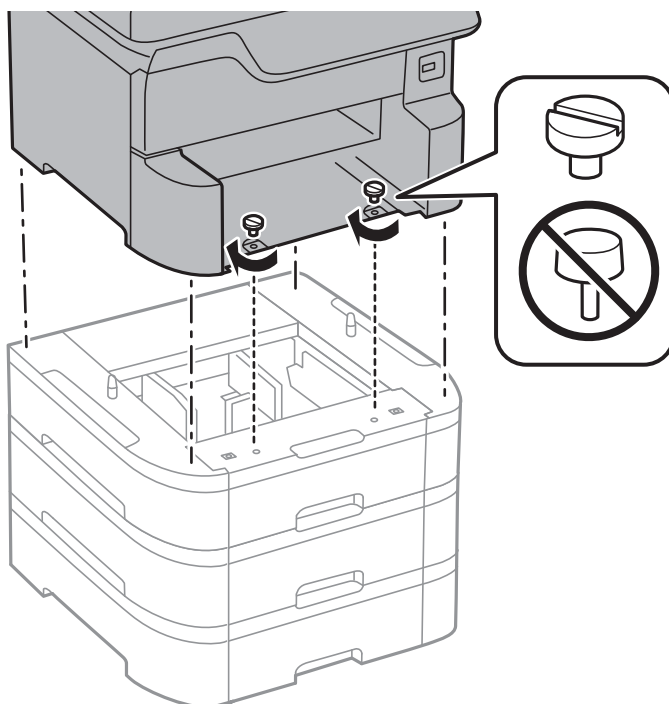


8. در صورتی که چندین واحد کاست اختیاری استفاده می کنید، تمام واحدهای کاست اسناد اختیاری را روی هم قرار دهید و سپس آنها را با پیچ محکم کنید.



ضمیمه

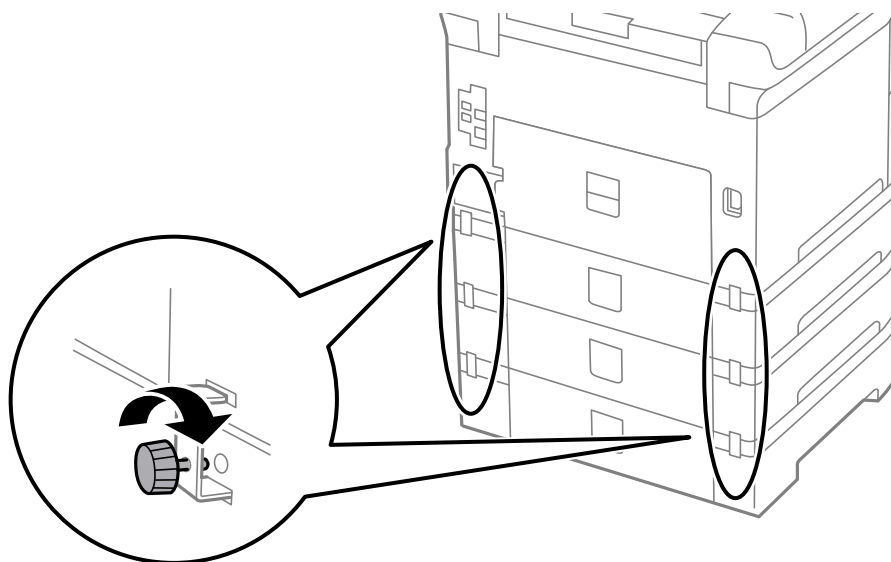
9. چاپگر را به آرامی به سمت کاست اسناد اختیاری در ردیف گوشه ها پایین بیاورید و سپس آنها را توسط پیچ گوشتی محکم کنید.



نکته:

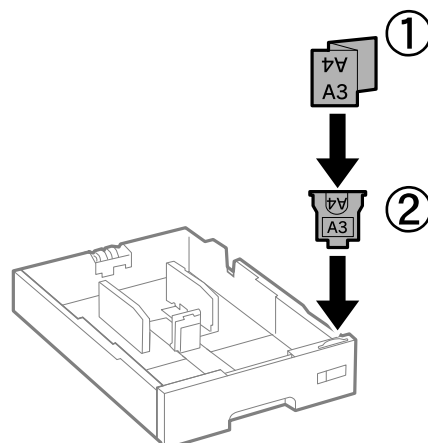
برخی پیچ ها پس از سرهم کردن دستگاه برداشته خواهند شد.

10. قسمت پشت واحد کاست اسناد اختیاری یا چاپگر را با اتصالات و پیچ ها محکم کنید.



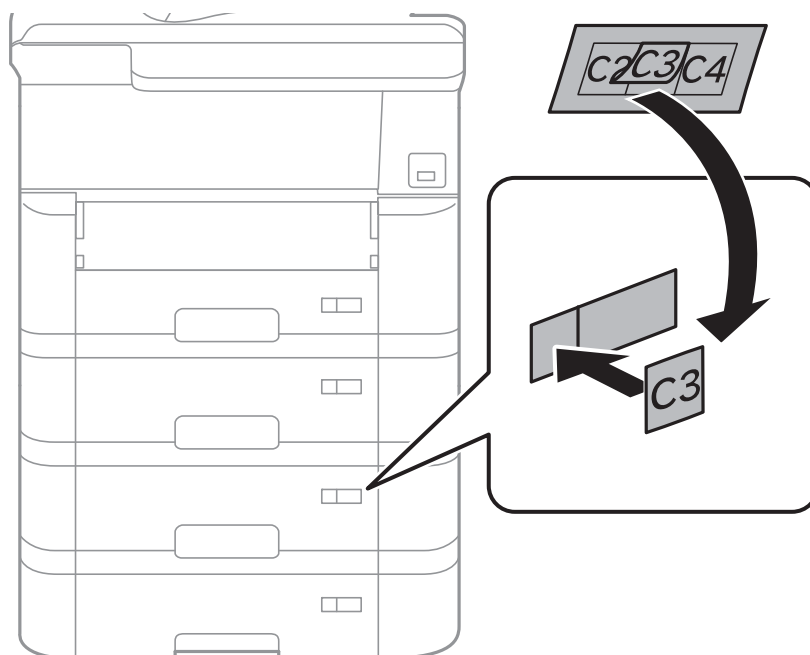
ضمیمه

11. برچسبی درج کنید که اندازه کاغذ قرار داده شده در کاست در درون نگهدارنده را نشان دهد.



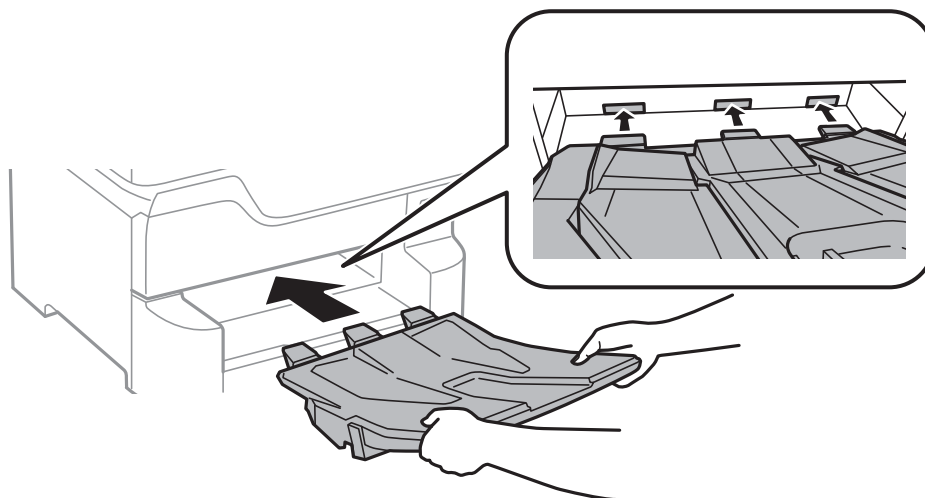
12. کاست کاغذ را وارد کنید.

13. برچسبی قرار دهید که تعداد کاست را مشخص کند.




ضمیمه

14. سینی خروجی را وارد کنید.



15. دوباره سیم برق و سایر کابل ها را وصل کنید و سپس چاپگر را به برق بزنید.

16. با فشار دادن دکمه  چاپگر را روشن کنید.

17. دکمه  را فشار دهید و بررسی کنید که آیا واحد کاست اختیاری که نصب کرده اید در صفحه تنظیم کاغذ نمایش داده می شود.

نکته:

هنگام جدا کردن واحد کاست اسناد اختیاری، چاپگر را خاموش کنید، سیم برق را از پریز بکشید، تمام کابل ها را قطع کنید و سپس فرآیند نصب را به طور معکوس انجام دهید.

تنظیمات درایور چاپگر را انجام دهید.

اطلاعات مرتبط

← "کد دستگاه کاست اسناد اختیاری" در صفحه 238

← "نصب کابینت اختیاری" در صفحه 234

تنظیم دستگاه کاست اسناد اختیاری در درایور چاپگر

برای استفاده از دستگاه کاست اسناد اختیاری، درایور چاپگر باید اطلاعات لازم را کسب کند.

تنظیم دستگاه کاست اسناد اختیاری در درایور چاپگر — Windows

نکته:

به عنوان سرپرست وارد رایانه شوید.

1. زبانه تنظیم اختیاری را از ویژگیهای چاپگر باز کنید.

Windows 10/Windows Server 2016 

روی دکمه شروع کلیک کنید و روی پانل کنترل < مشاهده دستگاهها و چاپگرها در سخت افزار و صدا فشار دهید و نگهدارید. روی چاپگر کلیک راست کنید، یا آن را فشار دهید و نگه دارید، مشخصات چاپگر را انتخاب کنید و سپس روی زبانه تنظیم اختیاری کلیک کنید.

ضمیمه

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

دسک تاپ > تنظیمات > پانل کنترل > مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها از سخت‌افزار و صدا را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، یا آن را فشار دهید و نگه دارید، مشخصات چاپگر را انتخاب کنید و سپس روی زبانه تنظیم اختیاری کلیک کنید.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 

روی دکمه شروع کلیک کنید و پانل کنترل > مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها از سخت‌افزار و صدا را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، مشخصات چاپگر را انتخاب کنید و سپس روی زبانه تنظیم اختیاری کلیک کنید.

Windows Vista/Windows Server 2008 

روی دکمه شروع کلیک کرده و سپس پانل کنترل > چاپگرها را از سخت‌افزار و صدا انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، مشخصه را انتخاب کنید و سپس روی تنظیم اختیاری کلیک کنید.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 


روی دکمه شروع کلیک کرده و پانل کنترل > چاپگرها و سایر سخت‌افزار > چاپگرها و نمابرها را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، مشخصه را انتخاب کنید و سپس روی زبانه تنظیم اختیاری کلیک کنید.

2. درخواست از چاپگر را انتخاب کنید و سپس روی دریافت کلیک کنید.

اطلاعات منابع کاغذ اختیاری در اطلاعات کنونی چاپگر نمایش داده می‌شود.

3. روی تأیید کلیک کنید.

تنظیم دستگاه کاست اسناد اختیاری در درایور چاپگر — Mac OS

1. ترجیحات سیستم را از منوی  > چاپگرها و اسکرینها (یا چاپ و اسکن، چاپ و نمابر) و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه‌ها و لوازم > گزینه‌ها (یا درایور) کلیک کنید.

2. طبق تعداد کاست‌های اسناد، Lower Cassette را تنظیم کنید.

3. روی تأیید کلیک کنید.

اطلاعات تنظیمی

استانداردها و تأییدیه‌های مربوط به مدل اروپایی

برای کاربران اروپایی

بدین وسیله، Seiko Epson Corporation اعلام می‌دارد که مدل بی‌سیم زیر با آیین‌نامه 2014/53/EU انطباق دارد. متن کامل بیانیه EU در مورد انطباق در وب‌سایت زیر وجود دارد.

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

C523A

برای استفاده فقط در ایرلند، انگلستان، اتریش، آلمان، لیختن‌اشتاین، سوئیس، فرانسه، بلژیک، لوکزامبورگ، هلند، ایتالیا، پرتغال، اسپانیا، دانمارک، فنلاند، نروژ، سوئد، ایسلند، کرواسی، قبرس، یونان، اسلوانی، مالت، بلغارستان، چک، استونی، مجارستان، لتونی، لیتوانی، لهستان، رومانی و اسلواکی.

Epson نمی‌تواند در قبال هر نوع عدم رضایت از نیازمندی‌های محافظتی که در اثر تغییرات غیر توصیه شده محصولات ایجاد می‌شود مسئولیتی را بپذیرد.



German Blue Angel

برای بررسی این که آیا این چاپگر استانداردهای German Blue Angel را برآورده می‌کند یا خیر، به وب‌سایت زیر مراجعه کنید.

<http://www.epson.de/blauerengel>

محدودیت های کپی کردن

برای اطمینان از استفاده قانونی و مسئولانه چاپگر محدودیت های زیر را رعایت کنید.

کپی موارد زیر طبق قانون ممنوع است:

□ صورتحساب های بانکی، مسکوکات، اوراق بهادار قابل عرضه در بازار صادر شده از طرف دولت، اوراق بهادار ضمانتی دولتی، و اوراق بهادار شهرداری

□ تمبر های پستی استفاده نشده، کارت پستال های از پیش مهر شده، و دیگر اقلام پستی رسمی پستی معتبر

□ تمبرهای درآمد صادر شده از طرف دولت، و اوراق بهادار صادر شده طبق روال قانونی

هنگام کپی کردن موارد زیر احتیاط کنید:

□ اوراق بهادار قابل عرضه در بازار خصوصی، (گواهی سهام، یادداشت های مذاکره، چک ها و سایر موارد)، بلیط های ماهانه، بلیط های امتیازی و سایر موارد.

□ گذرنامه ها، گواهی نامه های رانندگی، ضمانت های تناسب، کارت تردد در جاده، کوپن غذا، بلیط ها و سایر موارد.

نکته:

ممکن است کپی این موارد نیز طبق قانون ممنوع شده باشد.

استفاده مسئولانه از محتوای دارای حق چاپ:

ممکن است با کپی نامناسب از محتوای دارای حق چاپ از چاپگرها سواستفاده شود. به جز مواردی که با یک وکیل آگاه مشورت کرده اید، قبل از کپی کردن محتوای منتشر شده، در قبال گرفتن اجازه از دارنده حق کپی مسئول بوده و به آن احترام بگذارید.

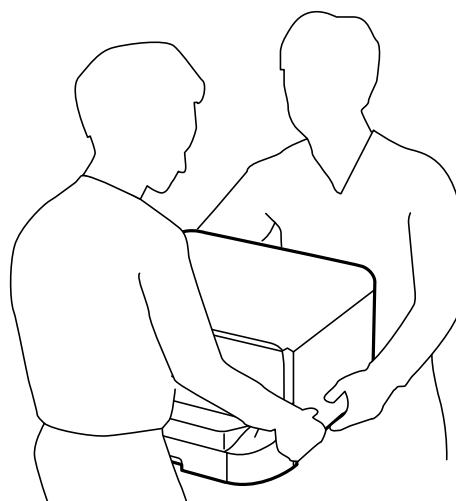
حمل و جابجایی چاپگر

! احتیاط:

❑ هنگام حمل چاپگر، آن را در یک حالت ثابت بلند کنید. بلند کردن چاپگر در یک حالت ناپایدار و بی ثبات ممکن است منجر به آسیب شود.

❑ به دلیل سنگین بودن چاپگر، همیشه باید هنگام باز کردن بسته‌بندی و جابجایی آن دو نفر حضور داشته باشند.

❑ هنگام بلند کردن چاپگر، دست‌های خود را در موقعیتی که در شکل زیر نشان داده شده است قرار دهید. اگر در حالت‌های دیگر چاپگر را بلند کنید، ممکن است چاپگر بیفتد یا وقتی می‌خواهید آن را پایین بگذارید انگشت شما زیر آن گیر کند.



❑ هنگام حمل چاپگر، آن را بیشتر از 10 درجه کج نکنید؛ در غیر این صورت ممکن است چاپگر بیفتد.

❑ وقتی کشوی اختیاری چاپگر را نصب می‌کنید، قبل از شروع نصب، چرخ‌های آن را قفل کنید. اگر محل نصب به طور غیرمنتظره‌ای حرکت کند، ممکن است آسیب ببینید.

آماده‌سازی دستگاه برای جابجایی

1. با فشار دادن دکمه  چاپگر را خاموش کنید.

2. اطمینان حاصل کنید که چراغ روشن/خاموش در حالت خاموش قرار گیرد و سپس سیم برق را از پریز بکشید.

! مهم:

هنگامی که چراغ روشن/خاموش در حالت خاموش است، سیم برق را از پریز جدا کنید. در غیر این صورت چاپگر به وضعیت اولیه خود باز نمی‌گردد و باعث خشک شدن جوهر شده و ممکن است انجام چاپ غیرممکن گردد.

3. اتصال همه کابل‌ها نظیر سیم برق و کابل USB را قطع کنید.

4. در صورتی که چاپگر دستگاه‌های ذخیره‌سازی خارجی را پشتیبانی می‌کند، اطمینان حاصل کنید آنها متصل نیستند.

ضمیمه

5. سینی خروجی را باز کنید.

⚠ احتیاط:

سینی خروجی را روی چاپگر قرار ندهید زیرا ناپایدار و بی‌ثبات است. در صورتی که حین جابجایی چاپگر، سینی خروجی پایین بیفتد ممکن است منجر به جراحت شما شود.

6. همه کاغذها را از چاپگر خارج کنید.

7. مطمئن شوید هیچ سندی در چاپگر نباشد.

8. پشتیبانی کاغذ را ذخیره کنید.

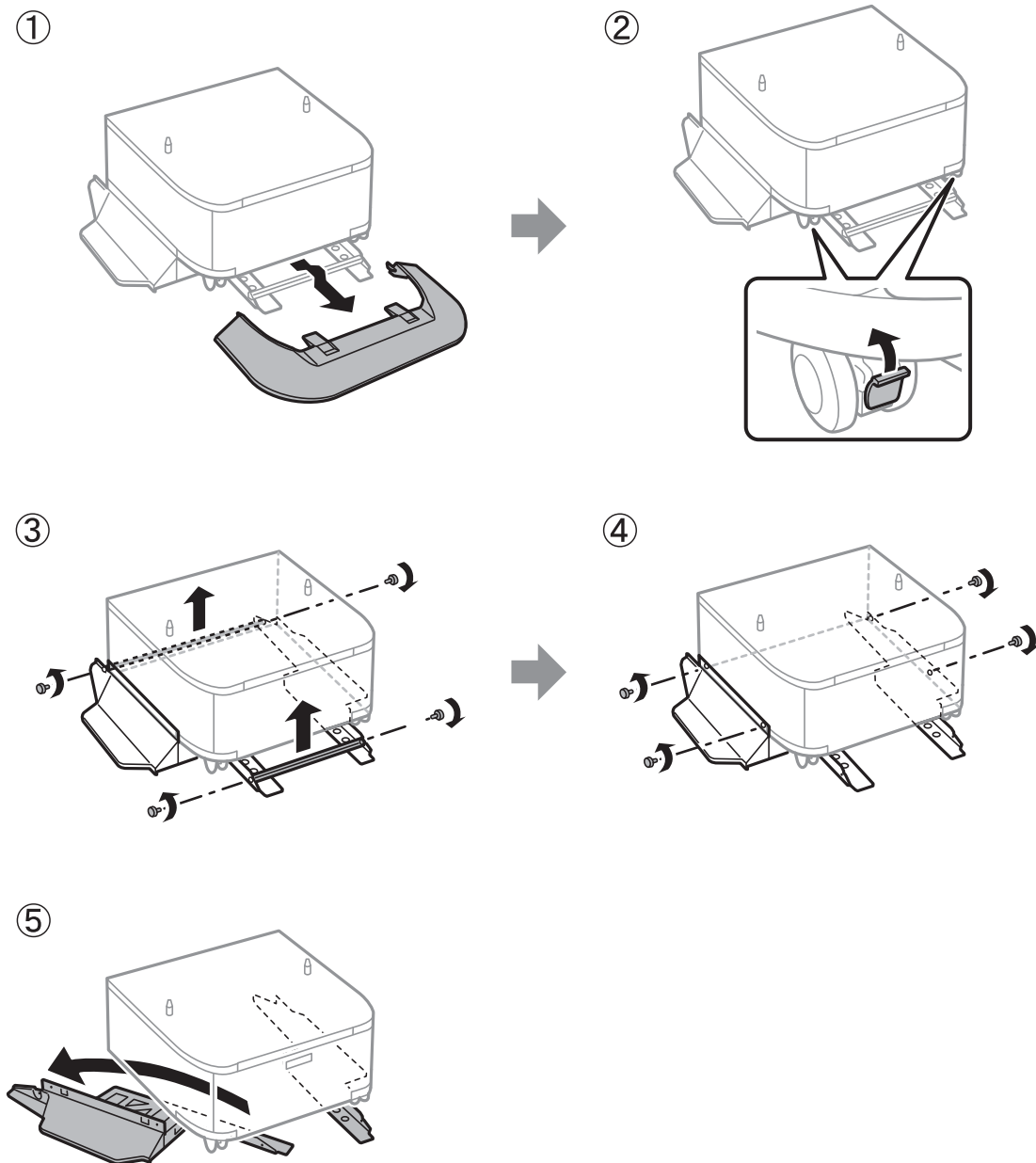
چاپگر برای حمل آماده است.

اطلاعات مرتبط

◀ "نام و عملکرد قطعات" در صفحه 15

هنگام حرکت دادن چاپگر با استفاده از غلطک‌های بدنه

قبل از حرکت دادن چاپگر، پایه‌های بدنه را باز کنید. مراحل تشریح شده در «آماده‌سازی چاپگر برای جابجایی» را تکمیل نمایید و سپس مراحل نمایش یافته در تصاویر زیر را اجرا کنید.

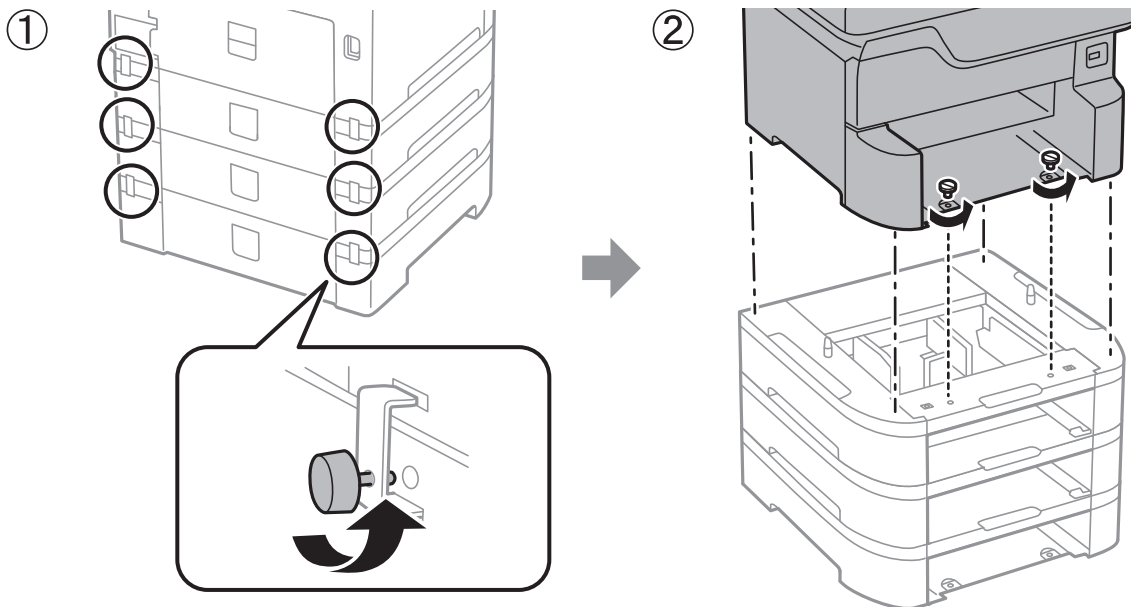


اطلاعات مرتبط

← «آماده‌سازی دستگاه برای جابجایی» در صفحه 246

هنگام جابجایی چاپگر در حالیکه واحدهای کاست کاغذ نصب هستند

مراحل تشریح شده در «آماده‌سازی دستگاه برای جابجایی» را تکمیل نمایید و سپس کاست‌های 1 تا 4 را بیرون بیاورید. سپس، مراحل نمایش یافته در تصاویر زیر را اجرا کنید.



اطلاعات مرتبط

◀ «آماده‌سازی دستگاه برای جابجایی» در صفحه 246

جابجایی چاپگر

هنگامی که نیاز به حمل و نقل چاپگر به منظور جابجایی یا انجام تعمیرات دارید، مراحل زیر را برای بسته‌بندی چاپگر دنبال کنید.

مهم!

❑ هنگام نگهداری یا انتقال چاپگر، آن را کج نکنید، آن را بصورت عمودی نگه دارید یا آن را وارونه کنید در غیر این صورت ممکن است جوهر نشت کند.

❑ کارتریج‌های جوهر را جدا نکنید. با جدا کردن کارتریج‌ها، هد چاپ خشک می‌شود و مانع چاپ چاپگر می‌شود.

❑ جعبه نگهداری را جدا نکنید، در غیر این صورت ممکن است در حین نقل و انتقال جوهر نشت کند.

1. مراحل ذکر شده در بخش «آماده‌سازی دستگاه برای جابجایی» را دنبال کنید.

2. در صورتی که کشوی اختیاری و واحدهای کاست کاغذ نصب می‌باشند، آنها را بیرون بیاورید.

نکته:

هنگام بیرون آوردن کشوی اختیاری و واحدهای کاست کاغذ، عملیات نصب را به صورت معکوس دنبال نمایید.

3. با استفاده از لوازم محافظتی، چاپگر را در جعبه بسته‌بندی کنید.

اگر کیفیت چاپ در چاپ‌های بعدی کاهش یافت هد چاپ را تمیز و تراز کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ «آماده‌سازی دستگاه برای جابجایی» در صفحه 246

ضمیمه

- ◀ "نصب کابینت اختیاری" در صفحه 234
- ◀ "نصب واحدهای کاست کاغذ اختیاری" در صفحه 239
- ◀ "بررسی و تمیز کردن هد چاپ" در صفحه 171
- ◀ "همتراز کردن خطوط راهنما" در صفحه 172

حق نسخه برداری

تکثیر و نگهداری این نشریه در سیستم‌های بازیابی یا انتقال هر بخش از آن به روش‌های مختلف الکترونیکی، مکانیکی، فتوکپی، ضبط یا جز آن بدون کسب مجوز کتبی از شرکت Seiko Epson ممنوع است. استفاده از اطلاعات مندرج در اینجا مشمول مسئولیت حق اختراع نیست. بابت خسارات ناشی از استفاده اطلاعات در اینجا هیچ مسئولیتی پذیرفته نمی‌شود. اطلاعات مندرج در اینجا فقط برای محصولات Epson طراحی شده است. Epson بابت استفاده از این اطلاعات برای محصولات دیگر مسئولیتی نمی‌پذیرد.

نه شرکت Seiko Epson و نه شرکت‌های وابسته آن در قبال خسارت، زیان، هزینه یا مخارج تحمیل شده به خریدار یا اشخاص ثالث در نتیجه تصادف، سوءاستفاده یا استفاده نادرست از این محصول یا اصلاحات، تعمیرات یا تغییرات غیرمجاز محصول یا (به استثنای ایالات متحده) کوتاهی در رعایت دستورالعمل‌های بهره‌برداری و نگهداری شرکت Seiko Epson در برابر خریدار این محصول یا اشخاص ثالث مسئولیتی نخواهد داشت.

شرکت Seiko Epson و شرکت‌های وابسته به آن در قبال خسارات یا مشکلات ناشی از استفاده از گزینه‌ها یا محصولات مصرفی غیر از مواردی که شرکت Seiko Epson "محصولات اصل Epson" یا "محصولات مورد تایید Epson" اعلام کرده است، مسئولیتی نخواهند داشت.

شرکت Seiko Epson بابت خسارات ناشی از تداخل الکترومغناطیسی بر اثر مصرف کابل‌های رابط غیر از آنهایی که شرکت Seiko Epson "محصولات مورد تایید Epson" اعلام کرده است، مسئولیتی ندارد.

© Seiko Epson Corporation 2018

محتوای این راهنما و مشخصات این محصول ممکن است بدون اعلام قبلی تغییر کند.

علائم تجاری

□ EPSON® یک علامت تجاری ثبت شده است، و EPSON EXCEED YOUR VISION یا EXCEED YOUR VISION علامت تجاری شرکت Seiko Epson است.

□ لوگوی "PRINT Image Matching" و PRINT Image Matching علائم تجاری شرکت Seiko Epson هستند. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

□ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

ضمیمه

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, 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, and Android are trademarks of Google Inc.

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

توجه: حافظه microSDHC در داخل دستگاه تعبیه شده است و نمی تواند جدا شود.



Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.

QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

اطلاعیه عمومی: سایر نام های محصول که در اینجا استفاده می شود فقط برای اهداف شناسایی بوده و ممکن است علامت های تجاری مالکان مربوطه آنها باشند. Epson حقوق مربوط به این مارک ها را از خود سلب می کند.

جایی که می توانید راهنما را دریافت کنید

وب سایت پشتیبانی فنی

اگر به راهنمایی بیشتری نیاز داشتید، به وب سایت پشتیبانی Epson نشان داده شده در زیر مراجعه کنید. کشور یا منطقه خود را انتخاب کنید و به بخش پشتیبانی وب سایت Epson محلی خود بروید. آخرین درایورها، سوالات متداول، دفترچه های راهنما یا سایر موارد قابل دانلود نیز در سایت موجودند.

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

ضمیمه

<http://www.epson.eu/Support> (اروپا)

اگر محصول Epson شما به درستی کار نمی کند و نمی توانید مشکل را حل کنید، برای راهنمایی با سرویس های پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

تماس با پشتیبانی Epson

قبل از تماس با Epson

اگر محصول Epson شما به درستی کار نمی کند و نمی توانید با استفاده از اطلاعات عیب یابی موجود در دفترچه های راهنمای محصول خود مشکل را حل کنید، برای راهنمایی با سرویس های پشتیبانی Epson تماس بگیرید. اگر پشتیبانی Epson برای ناحیه شما در لیست زیر قرار ندارد، با فروشنده ای که محصول خود را از آنجا خریداری کردید تماس بگیرید.

اگر اطلاعات زیر را در اختیار پشتیبانی Epson قرار دهید می توانند سریع تر به شما کمک کنند:

شماره سریال محصول

(برچسب شماره سریال معمولاً در پشت محصول است.)

مدل محصول

نسخه نرم افزار محصول

(روی **About**، **Version Info** یا دکمه مشابه در نرم افزار محصول کلیک کنید.)

مارک و مدل رایانه خود

نام و نسخه سیستم عامل رایانه

نام ها و نسخه های برنامه های نرم افزار که بطور معمول با محصول خود استفاده می کنید.

نکته:

بسته به محصول، داده لیست شماره گیری برای نمابر و یا تنظیمات شبکه ممکن است در حافظه محصول ذخیره شود. ممکن است به دلیل خرابی یا تعمیر محصول، داده ها و یا تنظیمات از دست بروند. *Epson* در مورد از دست دادن هر نوع داده، برای پشتیبان گیری یا بازیابی داده و یا تنظیمات حتی در طول دوره ضمانت مسئولیتی ندارد. توصیه می کنیم نسخه پشتیبان خود را ایجاد کرده و یادداشت هایی بردارید.

راهنما برای کاربران در اروپا

برای اطلاع از نحوه تماس با پشتیبانی Epson، سند ضمانت شناسه اروپایی خود را بررسی کنید.