

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Ghidul utilizatorului

Furnizează informații privind utilizarea generală a imprimantei, întreținere, rezolvarea problemelor și specificații de produs.

Cuprins

Despre manuale

Introducere.	7
Utilizarea manualului pentru căutarea informațiilor.	7
Marcaje și simboluri.	9
Descrieri utilizate în acest manual.	9
Referințe la sisteme de operare.	9
Informații importante.	10

Instrucțiuni importante privind siguranța

Instalarea imprimantei.	11
Utilizarea imprimantei.	12
Manipularea produselor consumabile.	13
Protejarea informațiilor personale.	13
Aruncarea la deșeuri a modelelor europene ale imprimantei.	13

Informații de bază despre imprimantă

Denumirea și funcțiile componentelor.	15
Cuplarea și decuplarea alimentării cu energie electrică.	18
Panoul de control.	20
Numele componentelor panoului de control.	20
Operații pe ecranul tactil.	21
Configurarea ecranului inițial.	22
Configurarea ecranului de meniu.	23
Control acces și conectare.	24

Pregătirea imprimantei

Gestionarea contactelor.	25
Înregistrarea contactelor.	25
Înregistrarea grupurilor de contacte.	26
Înregistrarea contactelor utilizate frecvent.	26
Înregistrarea contactelor pe un computer.	27
Copierea de rezervă a contactelor prin utilizarea unui computer.	27
Înregistrarea unei setări favorite.	27
Înregistrarea.	27
Mod de utilizare.	28
Adăugarea unei comenzi rapide la ecranul inițial.	28
Încărcarea tipurilor de hârtie.	29

Tipuri și capacități de hârtie disponibile.	29
Tipuri de hârtie indisponibile.	31
Manevrarea hârtiei.	32
Depozitarea hârtiei.	32
Modul de încărcare a hârtiei.	32
Setarea tipului de hârtie.	34
Așezarea originalelor.	34
Așezarea originalelor pe unitatea ADF.	35
Așezarea originalelor pe Geamul scannerului.	36
Detectarea automată a dimensiunii automate.	37
Introducerea unui dispozitiv USB extern.	38
Introducerea și extragerea unui dispozitiv USB extern.	38
Opțiunile meniului Setări.	38
Opțiuni de meniu pentru Setări de bază în Setări generale.	38
Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale.	40
Opțiuni de meniu pentru Setări rețea în Setări generale.	45
Opțiuni de meniu pentru Setări serviciu web în Setări generale.	45
Opțiuni de meniu pentru Setări fax în Setări generale.	46
Opțiuni de meniu pentru Setări scanare în Setări generale.	46
Opțiuni de meniu pentru Administrare sistem în Setări generale.	46
Opțiune de meniu pentru Contor imprimare.	46
Opțiune de meniu pentru Stare alimentare.	47
Opțiunile meniului Întreținere.	47
Opțiune de meniu pentru Limbă/Language.	47
Opțiunile meniului Stare imprimantă/Imprimare.	47
Opțiunile meniului Administrator Contacte.	48
Opțiunile meniului Setări utilizator.	48
Opțiune de meniu pentru Sistem de autentificare.	49
Economisirea energiei.	49
Economisirea energiei – Panou de control.	49

Copierea

Copierea.	50
Informații de bază privind copiere.	50
Efectuarea copierii față-verso.	51
Copierea mai multor originale pe aceeași coală de hârtie.	51

Cuprins

Stivuirea fiecărui set de copii prin rotirea alternativă la 90 de grade sau prin deplasare. . . .	52
Opțiuni de meniu pentru copiere.	53
Opțiuni de meniu Setări de bază pentru copiere. .	53
Opțiuni de meniu avansate pentru copiere. . . .	56

Primirea și trimiterea faxurilor

Pregătirea pentru fax.	58
Conectarea la o linie telefonică.	58
Realizarea setărilor de bază pentru fax.	61
Trimiterea faxurilor de la imprimantă.	65
Operații de bază pentru trimiterea faxurilor. . .	65
Diverse moduri de a trimite faxuri.	69
Recepționarea faxurilor la imprimantă.	74
Setarea Mod primire.	74
Diverse moduri de a primi faxuri.	76
Salvarea și redirecționarea faxurilor primite (Salvare/Redirecționare necondiționată).	78
Salvarea și redirecționarea faxurilor recepționate de la un anumit expeditor sau la o oră specificată (Salv./Redir. cond.).	83
Trimiterea unui fax de la computer.	90
Trimiterea documentelor create cu ajutorul unei aplicații (Windows).	91
Trimiterea documentelor create cu ajutorul unei aplicații (Mac OS).	92
Recepționarea faxurilor la un computer.	94
Setare pentru salvarea unui fax primit într-un computer.	94
Recepționarea de faxuri și tipărirea la computer. .	95
Anularea faxurilor primite la computer.	95
Verificarea faxurilor noi (Windows).	95
Verificarea faxurilor noi (Mac OS).	96
Utilizarea funcțiilor casetei fax.	97
Utilizarea inboxului.	97
Utilizarea casetei confidențiale.	98
Utilizarea Căsuță documente stocate.	99
Utilizarea Cutie de Trimitere cu interogare. . .	100
Utilizarea casetei de avizier electronic.	101
Utilizarea altor caracteristici ale faxului.	102
Tipărirea rapoartelor și listelor de faxuri.	102
Configurarea securității pentru faxuri.	103
Verificarea activităților de fax.	103
Opțiuni de meniu pentru modul Fax.	105
Frecvent.	105
Destinatar.	106
Setări fax.	106
Mai multe.	108
Opțiunile meniului Setări fax.	110

Setări utilizator.	110
Setări de bază.	110
Trimitere setări.	111
Setări primite.	112
Setări raport.	116
Setări securitate.	116
Verif conexiune fax.	117
Expert configurare fax.	117
Opțiunile meniului Fax Box.	117

Scanarea

Scanarea de la panoul de control.	118
Salvarea imaginii scanate la un folder partajat sau server FTP.	119
Scanarea cu trimitere prin e-mail.	126
Scanarea utilizând setările înregistrate în computer (Document Capture Pro).	129
Scanarea pe un dispozitiv de memorie.	132
Scanarea pe un server Cloud.	135
Scanarea folosind WSD.	137
Tipărirea de pe un computer.	139
Autentificarea utilizatorilor pe Epson Scan 2 la utilizarea controlului de acces.	139
Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2. . . .	140
Scanarea de pe dispozitivele inteligente.	143
Instalarea Epson iPrint.	143
Efectuarea scanării utilizând Epson iPrint. . . .	143
Scanarea prin atingerea dispozitivelor inteligente de marcaj N.	144

Tipărirea

Tipărirea fișierelor de pe un dispozitiv de memorie.	146
Tipărirea fișierelor JPEG de la un dispozitiv de memorie.	146
Tipărirea fișierelor PDF sau TIFF de pe un dispozitiv de memorie.	147
Opțiunile meniului Dispozitiv de memorie. . .	147
Tipărirea de la driverul de imprimantă pe Windows.	151
Accesarea driverului de imprimantă.	151
Informații de bază despre tipărire.	151
Tipărirea pe 2 fețe.	153
Tipărirea mai multor pagini pe o singură coală. .	154
Tipărirea și stivuirea în ordine (tipărire în ordine inversă).	154
Tipărirea unui document micșorat sau mărit. . .	155
Stivuirea fiecărui set de copii prin rotirea alternativă la 90 de grade sau prin deplasare. . .	156

Cuprins

Introducerea colilor separatoare.	157
Stocarea datelor în memoria imprimantei pentru tipărire.	157
Tipărirea unei imagini pe mai multe coli pentru mărire (crearea unui poster).	158
Tipărirea cu antet și subsol.	164
Tipărirea unei inscripții.	165
Tipărirea fișierelor protejate prin parolă.	166
Tipărirea mai multor fișiere simultan.	166
Tipărirea utilizând funcționalitatea Color Universal Print.	167
Ajustarea culorii de tipărire.	168
Tipărirea pentru scoaterea în evidență a liniilor subțiri.	169
Tipărirea codurilor de bare clare.	169
Anularea tipăririi.	170
Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă.	170
Tipărirea de la driverul de imprimantă PostScript pe Windows.	174
Utilizarea unui dispozitiv opțional cu un driver de imprimantă PostScript.	175
Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă PostScript.	176
Anularea tipăririi.	178
Tipărirea de la driverul de imprimantă pe Mac OS	178
Informații de bază despre tipărire.	178
Tipărirea pe 2 fețe.	180
Tipărirea mai multor pagini pe o singură coală.	181
Tipărirea și stivuirea în ordine (tipărire în ordine inversă).	181
Tipărirea unui document micșorat sau mărit.	182
Stivuirea fiecărui set de copii prin rotirea alternativă la 90 de grade sau prin deplasare.	183
Ajustarea culorii de tipărire.	183
Anularea tipăririi.	184
Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă.	184
Realizarea setărilor operaționale din driver-ul imprimantei pentru Mac OS.	186
Tipărirea de la driverul de imprimantă PostScript pe Mac OS.	187
Utilizarea unui dispozitiv opțional cu un driver de imprimantă PostScript.	188
Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă PostScript.	188
Anularea tipăririi.	190
Imprimarea de pe dispozitivele inteligente.	190
Utilizarea caracteristicii Epson iPrint.	190
Anularea sarcinilor în curs sau aflate în coadă.	193

Opțiuni

Tipuri și coduri de elemente opționale.	194
Setările imprimantei când utilizați Finisher Unit.	194
Evacuarea hârtiei și a capselor utilizând Finisher Unit.	194
Utilizarea funcției de capsare manuală.	195
Utilizarea Paper Cassette Lock.	197

Consumabile

Cartuș de cerneală.	198
Măsuri de precauție la manipularea cartușelor de cerneală.	198
Codurile cartușelor de cerneală.	199
Metodă de înlocuire a cartușului de cerneală.	200
Verificarea nivelelor de cerneală.	200
Casetă de întreținere.	201
Precauții pentru manipularea casetei de întreținere.	201
Codul casetei de întreținere.	201
Înlocuirea casetei de întreținere.	201
Verificarea spațiului disponibil în caseta de întreținere.	202
Staple Cartridge.	202
Înlocuirea Staple Cartridge.	202

**Informații despre serviciul de rețea și
despre software**

Aplicație pentru scanarea documentelor și a imaginilor (Epson Scan 2).	205
Adăugarea scannerului de rețea.	205
Aplicație pentru configurarea scanării de la computer (Document Capture Pro).	206
Aplicație pentru configurarea operațiilor de fax și trimiterea faxurilor (FAX Utility).	207
Aplicație pentru transmiterea faxurilor (driver PC-FAX).	207
Aplicație pentru configurarea operațiilor imprimantei (Web Config).	208
Executarea utilitarului Web Config într-un browser web.	208
Executarea utilitarului Web Config în Windows	209
Executarea utilitarului Web Config în Mac OS.	209
Instrumente de actualizare software (Software Updater).	209
Instalarea celor mai recente aplicații.	210
Instalarea unui driver PostScript.	211

Cuprins

Instalarea unui driver PostScript utilizând interfața USB — Windows.	211
Instalarea unui driver PostScript utilizând interfața de rețea — Windows.	213
Instalarea unui driver de imprimantă PostScript — Mac OS.	214
Instalarea driverului Epson universal (numai pentru Windows).	214
Dezinstalarea aplicațiilor.	215
Dezinstalarea aplicațiilor — Windows.	215
Dezinstalarea aplicațiilor — Mac OS.	216
Tipărirea utilizând un serviciu de rețea.	216

Întreținere

Curățarea imprimantei.	218
Verificarea Disjunctur.	219
Verificarea duzelor înfundate.	221

Soluționarea problemelor

Descrieri pe ecran.	223
Eliminarea unui blocaj de hârtie.	224
Blocajele de hârtie se produc frecvent.	225
Hârtia este pătată sau zgâriată.	225
Verificarea mesajelor pe ecranul LCD.	226
Coduri de eroare din meniul de stare.	227
Probleme la copiere.	234
Copierea nu este posibilă.	234
Probleme de calitate a copierii.	234
Copierea nu este posibilă așa cum era de așteptat.	235
Probleme cu privire la faxuri.	235
Primirea sau trimiterea nu este posibilă așa cum era de așteptat.	235
Alte probleme cu privire la faxuri.	241
Probleme de scanare.	242
Scanarea nu începe.	242
Probleme cu privire la imaginile scanate.	243
Nu se pot salva imaginile scanate în folderul partajat.	246
Alte probleme de scanare.	250
Probleme de imprimare.	251
Nu se poate efectua tipărirea de la un computer.	251
Nu se poate tipări de la un iPhone sau iPad.	252
Tipărirea este întreruptă.	252
Probleme de tipărire.	253
Alte probleme de imprimare.	255
Driver-ul PostScript.	255
Probleme cu elementele opționale.	256

Finisher Unit și High Capacity Tray nu sunt recunoscute.	256
Hârtia nu este ejectată în Finisher Unit.	257
S-a pierdut cheia pentru Paper Cassette Lock.	257
Alte probleme de imprimare.	258
Apar benzi sau culori neașteptate.	258
Imprimanta nu pornește/nu se oprește.	258
Panoul de control se întuneacă.	258
Un ușor șoc electric la atingerea imprimantei.	258
Imprimanta funcționează zgomotos.	258
Data și ora sunt incorecte.	259
Memoria externă nu este recunoscută.	259
Nu se pot salva datele în memoria externă.	259
Ați uitat parola.	259
Tipărire față-verso lentă.	260
Panoul de control nu răspunde la comenzi.	260

Anexă

Specificații tehnice.	261
Specificațiile imprimantei.	261
Specificațiile scannerului.	261
Specificațiile interfeței.	262
Specificațiile faxului.	262
Listă cu funcții de rețea.	263
Specificații Wi-Fi.	264
Specificații Ethernet.	265
Protocol de securitate.	265
Compatibilitate PostScript Level 3.	265
Servicii compatibile oferite de terți.	265
Specificații dispozitiv USB extern.	266
Specificații privind tipurile de date compatibile.	266
Dimensiuni.	267
Specificații electrice.	268
Specificații de mediu.	268
Cerințele sistemului.	269
Specificații de produs opționale.	269
Specificație pentru Finisher Unit.	269
Specificație pentru Finisher Bridge Unit.	270
Specificație pentru High Capacity Tray.	270
Informații despre fonturi.	271
Fonturi disponibile pentru PostScript.	271
Fonturi disponibile pentru PCL (URW).	272
Lista seturilor de simboluri.	274
Informații de reglementare.	276
Standarde și aprobări.	276
German Blue Angel.	278
Restricții la copiere.	278
Unde puteți obține ajutor.	279
Site-ul web de asistență tehnică.	279

Cuprins

Contactarea serviciul de asistență clienți.	279
Drept de proprietate intelectuală.	286
Mărci înregistrate.	286

Despre manuale

Introducere

Următoarele manuale sunt furnizate cu produsul.

☐ Instrucțiuni importante privind siguranța (manual tipărit pe hârtie)

Oferă instrucțiuni pentru a facilita utilizarea în siguranță a acestui produs. Citiți instrucțiunile înainte de a utiliza produsul.

☐ Ghid de bază (manual tipărit pe hârtie)

Conține explicații privind conținutul de bază al acestui produs, pregătirea software-ului și conectarea cu un computer.

☐ Ghidul utilizatorului (manual digital)

Furnizează informații privind utilizarea generală a imprimantei, întreținere, rezolvarea problemelor și specificații de produs.

☐ Ghidul administratorului (manual digital)

Oferă administratorilor de rețea informații legate de administrare și de setările imprimantei.

Cele mai recente manuale și informații utile în fiecare limbă sunt disponibile de pe site.

<http://epson.sn/>

Cele mai recente versiuni sunt, de asemenea, disponibile din următoarele surse.

☐ Manual pe hârtie

Vizitați site-ul web de asistență Epson pentru Europa la adresa <http://www.epson.eu/Support> sau site-ul web de asistență Epson global la adresa <http://support.epson.net/>.

☐ Manual digital

Lansați EPSON Software Updater pe computer. EPSON Software Updater verifică dacă există actualizări disponibile ale aplicațiilor software Epson și ale manualelor digitale, permițându-vă să descărcați cea mai recentă versiune.

Informații conexe

➔ „Instrumente de actualizare software (Software Updater)” la pagina 209

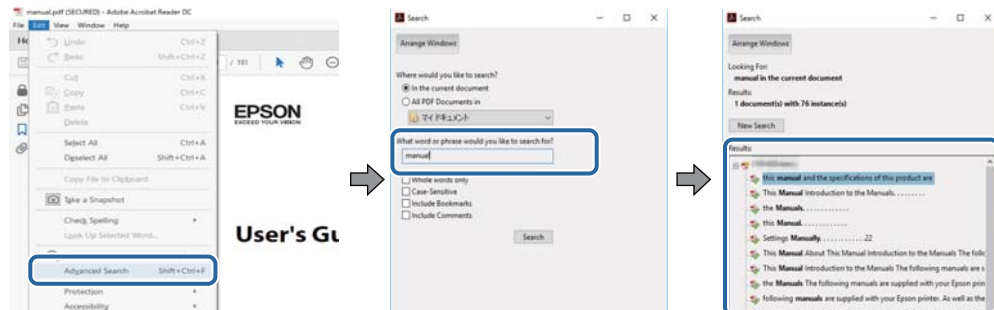
Utilizarea manualului pentru căutarea informațiilor

Manualul PDF permite căutarea de informații în funcție de cuvinte cheie sau puteți accesa direct anumite secțiuni cu ajutorul marcajelor. De asemenea, puteți tipări numai paginile de care aveți nevoie. În această secțiune se explică modul de utilizare a unui manual PDF deschis în Adobe Reader X pe un computer.

Despre manuale

Căutarea după cuvinte cheie

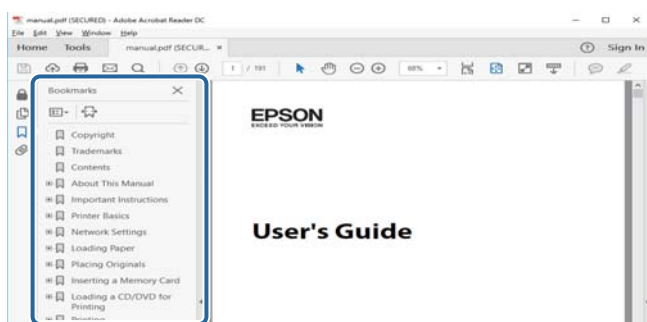
Faceți clic pe **Editare > Căutare avansată**. Introduceți cuvântul cheie (textul) pentru informațiile pe care doriți să le găsiți în fereastra de căutare, apoi faceți clic pe **Căutare**. Corespondențele sunt marcate sub forma unei liste. Faceți clic pe una dintre corespondențe pentru a accesa pagina respectivă.



Accesul direct de la marcaje

Faceți clic pe un titlu pentru a accesa pagina respectivă. Faceți clic pe + pentru a vizualiza titlurile de nivel inferior din secțiunea respectivă. Pentru a reveni la pagina precedentă, efectuați următoarea operație la tastatură.

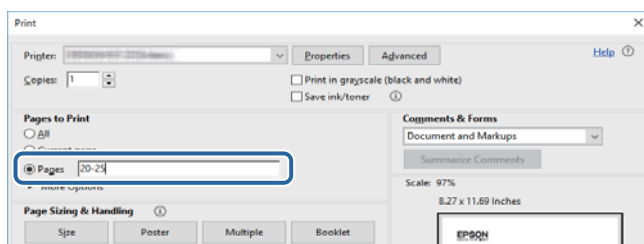
- ❑ Windows: Mențineți apăsată tasta **Alt**, apoi apăsați pe <.
- ❑ Mac OS: Mențineți apăsată tasta **Command**, apoi apăsați pe <.



Imprimarea numai a paginilor necesare

Puteți extrage și tipări numai paginile de care aveți nevoie. Faceți clic pe **Tipărire** în meniul **Fișier**, apoi specificați paginile pe care doriți să le imprimați în opțiunea **Pagini** din **Pagini de tipărit**.

- ❑ Pentru a specifica o serie de pagini, introduceți o cratimă între pagina de început și cea de sfârșit.
Exemplu: 20-25
- ❑ Pentru a specifica pagini care nu se află într-o serie, separați paginile prin virgule.
Exemplu: 5, 10, 15



Marcaje și simboluri

**Atenție:**

Instrucțiuni care trebuie respectate cu atenție, pentru evitarea vătămărilor corporale.

**Important:**

Instrucțiuni care trebuie respectate pentru evitarea deteriorării echipamentului.

Notă:

Furnizează informații complementare și de referință.

Informații conexe

➔ Asigură legătura cu secțiunile aferente.

Descrieri utilizate în acest manual

- ☐ Este posibil să existe diferențe între capturile de ecran și mediul computerului (precum SO sau setările).
- ☐ Ecranele și procedurile care apar în acest manual sunt preluate din Windows 10 sau OS X El Capitan dacă nu există alte specificații.
- ☐ Ecranele și elementele de meniu din panoul de control pot varia în funcție de setări și situații.

Referințe la sisteme de operare

Windows

În acest manual, termeni precum „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” și „Windows Server 2003” se referă la următoarele sisteme de operare. În plus, termenul „Windows” este utilizat cu referire la toate versiunile.

- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows® 10
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows® 8
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows® 7
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Vista®
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows® XP
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2016
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2008 R2

Despre manuale

- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ Sistem de operare Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

În acest manual, termenul „Mac OS” este utilizat cu referire la macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x și Mac OS X v10.6.8.

Informații importante

- ☐ Copierea neautorizată, în tot sau în parte, a conținutului acestui manual este interzisă.
- ☐ Conținutul acestui manual este supus modificărilor fără notificare prealabilă.
- ☐ Specificațiile și aspectul acestui produs pot varia în viitor, fără notificare prealabilă, pentru îmbunătățirea produsului.
- ☐ Dacă aveți întrebări, descoperiți erori sau descrieri lipsă în manuale, contactați asistența Epson.
- ☐ Epson nu își asumă responsabilitatea pentru nicio daună cauzată ca urmare a efectuării operațiilor indicate în acest manual.
- ☐ Epson nu își poate asuma responsabilitatea pentru nicio daună cauzată ca urmare a nerespectării instrucțiunilor din acest manual sau prin reparații sau modificări efectuate de către terți, alții decât Epson sau un inginer certificat de Epson.

Instrucțiuni importante privind siguranța

Citiți și respectați aceste instrucțiuni pentru a asigura utilizarea în siguranță a acestei imprimante. Păstrați acest manual pentru a-l putea consulta ulterior. De asemenea, trebuie să respectați toate avertismentele și instrucțiunile afișate pe imprimantă.

Unele simboluri folosite pe imprimanta dvs. au rolul de a asigura utilizarea în siguranță și corespunzătoare a imprimantei. Vizitați următorul site web pentru a afla mai multe despre semnificația simbolurilor.

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


Instalarea imprimantei

- ☐ Nu mutați imprimanta fără ajutorul unei alte persoane.
- ☐ Nu amplasați sau depozitați imprimanta afară, lângă surse excesive de mizerie sau praf, apă, sau lângă surse de încălzire, sau în locații în care se produc șocuri, vibrații, valori mari de temperatură și umiditate.
- ☐ Amplasați imprimanta pe o suprafață orizontală stabilă ce depășește perimetrul bazei în toate direcțiile. Imprimanta nu va funcționa corect dacă este înclinată.
- ☐ Evitați locurile expuse modificărilor bruște de temperatură și umiditate. De asemenea, păstrați imprimanta departe de lumina solară directă, sursele de lumină puternică și de căldură.
- ☐ Nu blocați și nu acoperiți orificiile de ventilație și deschiderile imprimantei.
- ☐ Lăsați un spațiu deasupra imprimantei, pentru a putea deschide complet unitatea ADF (Unitate alimentator automat de documente).
- ☐ Lăsați suficient spațiu în fața imprimantei și în partea din stânga și din dreapta pentru a efectua tipărirea și întreținerea.
- ☐ Asigurați-vă de conformitatea cablului de alimentare cu c.a. cu standardele de siguranță locale. Utilizați numai cablul de alimentare furnizat împreună cu produsul. Utilizarea unui alt cablu poate cauza incendiu sau electrocutare. Cablul de alimentare al acestui produs este destinat exclusiv utilizării cu produsul. Utilizarea cu alte echipamente poate cauza incendiu sau electrocutare.
- ☐ Utilizați numai surse de alimentare de tipul indicat pe eticheta imprimantei.
- ☐ Amplasați imprimanta în apropierea unei prize de rețea de unde fișa poate fi deconectată cu ușurință.
- ☐ Evitați utilizarea prizelor pe același circuit cu fotocopiatoarele sau sistemele de climatizare ce pornesc și se opresc periodic.
- ☐ Evitați prizele electrice controlate prin comutatoare de perete sau temporizatoare automate.
- ☐ Mențineți întregul computer departe de sursele potențiale de interferențe electromagnetice cum ar fi difuzoarele sau unitățile de bază ale telefoanelor fără fir.
- ☐ Cablurile de alimentare trebuie amplasate astfel încât să se evite frecările, tăieturile, rosăturile, îndoirile și răsucirile. Nu așezați obiecte peste cablurile de alimentare cu curent și nu permiteți amplasarea cablurilor în zonele în care se circulă. Fiți foarte atenți și păstrați toate cablurile de alimentare drepte la capete și în punctele în care intră și ies din transformator.
- ☐ Dacă folosiți un prelungitor, verificați dacă intensitatea nominală a aparatelor conectate la acesta nu depășește intensitatea nominală a prelungitorului respectiv. De asemenea, verificați dacă intensitatea nominală a aparatelor conectate la priză nu depășește intensitatea nominală a prizei respective.

Instrucțiuni importante privind siguranța

- ❑ Dacă intenționați să utilizați imprimanta în Germania, instalația electrică a clădirii trebuie protejată de un disjuncteur de 10 sau 16 A pentru asigurarea unei protecții adecvate la scurtcircuit și supratensiune pentru produs.

Utilizarea imprimantei

- ❑ Nu dezamblați, modificați sau încercați să reparați cablul de alimentare, priza, imprimanta, scannerul sau alte componente, cu excepția cazurilor explicate expres în manualele imprimantei.
- ❑ Deconectați imprimanta de la priză și apelați la personal de service autorizat pentru reparații în următoarele condiții:
Cablul de alimentare sau priza sunt deteriorate; în imprimantă a pătruns lichid; imprimanta a fost supusă șocurilor mecanice sau carcasa este deteriorată; imprimanta nu funcționează normal sau prezintă modificări clare în funcționare. Nu reglați butoanele care nu sunt incluse în instrucțiunile de funcționare.
- ❑ Nu vărsați lichide pe imprimantă și nu manevrați imprimanta cu mâinile ude.
- ❑ În cazul în care ecranul LCD este defect, contactați furnizorul. Dacă soluția cu cristale lichide ajunge pe mâinile dumneavoastră, spălați-le cu atenție cu apă și săpun. Dacă soluția cu cristale lichide vă intră în ochi, spălați imediat cu jet de apă. Dacă starea de disconfort sau problemele de vedere persistă după o clătire temeinică, solicitați imediat asistență medicală.
- ❑ Evitați atingerea componentelor din interiorul imprimantei, cu excepția cazului în care ghidul conține instrucțiuni în acest sens.
- ❑ Nu atingeți zonele indicate de etichetele de atenționare din interiorul imprimantei și elementele opționale.
- ❑ Evitați folosirea telefonului în timpul unei furtuni cu descărcări electrice. Există riscul electrocutării în urma acțiunii fulgerului.
- ❑ Nu folosiți telefonul pentru a raporta scurgeri de gaze, dacă acesta se află în apropierea locului de scurgere.
- ❑ Atunci când conectați imprimanta la un computer sau la un alt dispozitiv cu ajutorul unui cablu, asigurați-vă de orientarea corectă a conectorilor. Fiecare conector are o singură orientare corectă. Introducerea unui conector cu orientare incorectă poate cauza deteriorarea ambelor dispozitive conectate prin cablu.
- ❑ Nu introduceți obiecte prin fantele imprimantei.
- ❑ Nu introduceți mâinile în interiorul imprimantei în timpul tipăririi.
- ❑ Nu folosiți în interiorul sau în exteriorul imprimantei produse cu aerosoli care conțin gaze inflamabile. Asemenea acțiuni pot cauza incendii.
- ❑ Asigurați-vă că nu vă prindeți degetele la deschiderea capacelor, tăvilor, casetelor sau la efectuarea unor operațiuni în interiorul imprimantei.
- ❑ La așezarea originalului, nu apăsați prea tare pe geamul scannerului.
- ❑ Opriți întotdeauna imprimanta folosind butonul . Nu scoateți imprimanta din priză și nu opriți disjunctorul decât după ce indicatorul de alimentare nu mai pâlpâie.
- ❑ Dacă urmează să nu folosiți imprimanta pentru o perioadă lungă de timp, deconectați cablul de alimentare din priza de curent.
- ❑ Nu așezați sau sprijiniți pe imprimantă. Nu așezați obiecte grele pe imprimantă.
- ❑ La utilizarea imprimantei, asigurați-vă că blocați șuruburile de reglare ale imprimantei.
- ❑ Nu mișcați imprimanta în timp ce șuruburile de reglare sunt blocate.

Manipularea produselor consumabile

- ☐ Procedați cu atenție la manipularea cartușelor uzate deoarece poate exista cerneală rămasă în portul de alimentare cu cerneală.
 - ☐ Dacă cerneala intră în contact cu pielea, spălați temeinic zona afectată cu apă și săpun.
 - ☐ Dacă cerneala intră în contact cu ochii, clătiți imediat cu apă. Dacă starea de disconfort sau problemele de vedere persistă după o clătire temeinică, solicitați imediat asistență medicală.
 - ☐ Dacă cerneala vă pătrunde în gură, consultați imediat un medic.
- ☐ Nu dezamblați cartușul de cerneală și caseta de întreținere, deoarece există riscul ca cerneala să intre în contact cu ochii sau cu pielea.
- ☐ Nu agitați prea energic cartușul de cerneală; în caz contrar cerneala se poate scurge din cartuș.
- ☐ Nu lăsați cartușele de cerneală și caseta de întreținere la îndemâna copiilor.
- ☐ Nu lăsați marginile hârtiei să alunece pe pielea dumneavoastră, deoarece acestea vă pot tăia.

Informații conexe

- ➔ „Măsuri de precauție la manipularea cartușelor de cerneală” la pagina 198
- ➔ „Precauții pentru manipularea casetei de întreținere” la pagina 201

Protejarea informațiilor personale

Dacă predați imprimanta unei alte persoane sau dacă o depuneți la deșeuri, ștergeți toate informațiile personale stocate în memoria imprimantei selectând meniurile de pe panoul de comandă în modul descris mai jos.

- ☐ **Setări > Setări generale > Administrare sistem > Restaurare setări implicite > Ștergeți toate datele și setările**
- ☐ **Setări > Setări generale > Administrare sistem > Setări ștergere hard disk > Ștergere totală memorie > Viteză ridicată or Suprasciere**
 Datele de pe HDD pot fi șterse complet prin **Viteză ridicată** sau **Suprasciere**. Funcția **Suprasciere** (Suprasciere) suprascie orice date nevalide din memorie, acest proces putând dura un anumit interval de timp.
- ☐ **Setări > Setări generale > Administrare sistem > Ștergere date memorie internă > Ft. PDL, Mc., zn. l.**

Aruncarea la deșeuri a modelelor europene ale imprimantei

Imprimanta încorporează o baterie.

Eticheta cu un coș de gunoi pe roți tăiată cu un X de culoare roșie, care poate fi găsită pe produs, indică faptul că acest produs și bateriile încorporate în acesta nu trebuie aruncate împreună cu deșeurile menajere obișnuite. Pentru a preveni posibilele daune asupra mediului sau sănătății umane, separați produsul și bateriile acestuia de celelalte deșeuri, pentru a vă asigura că acestea sunt reciclate de o manieră sigură pentru mediul înconjurător. Pentru detalii suplimentare legate de unitățile disponibile de colectare, contactați biroul guvernamental local sau

Instrucțiuni importante privind siguranța

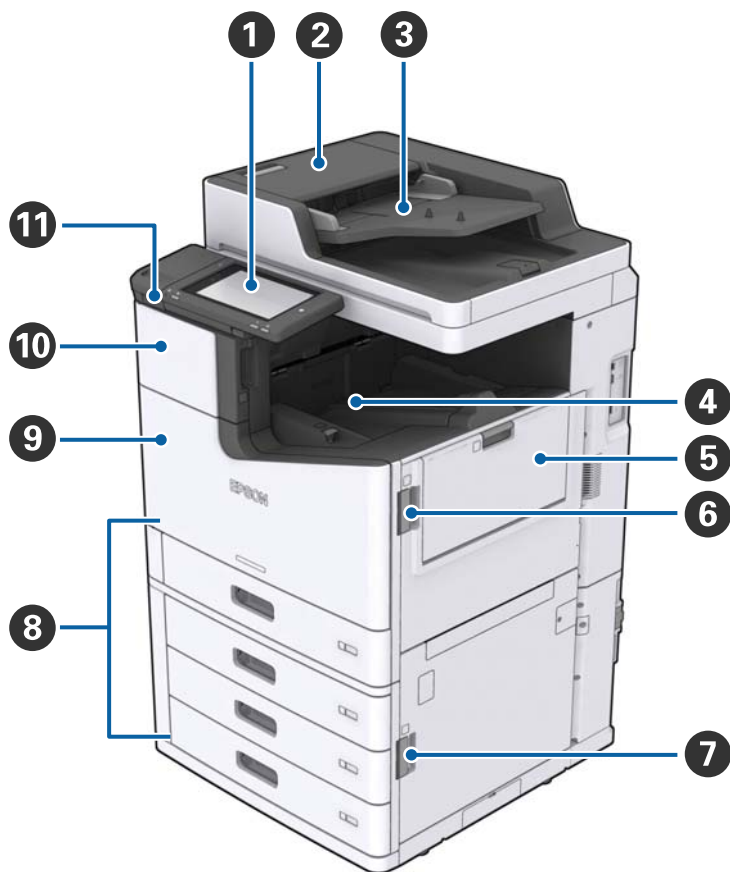
distribuitorul de la care ați achiziționat acest produs. Utilizarea simbolurilor chimice Pb, Cd sau Hg indică faptul că în componența bateriei se regăsesc aceste metale.



Informații de bază despre imprimantă

Denumirea și funcțiile componentelor

Față/Lateral dreapta

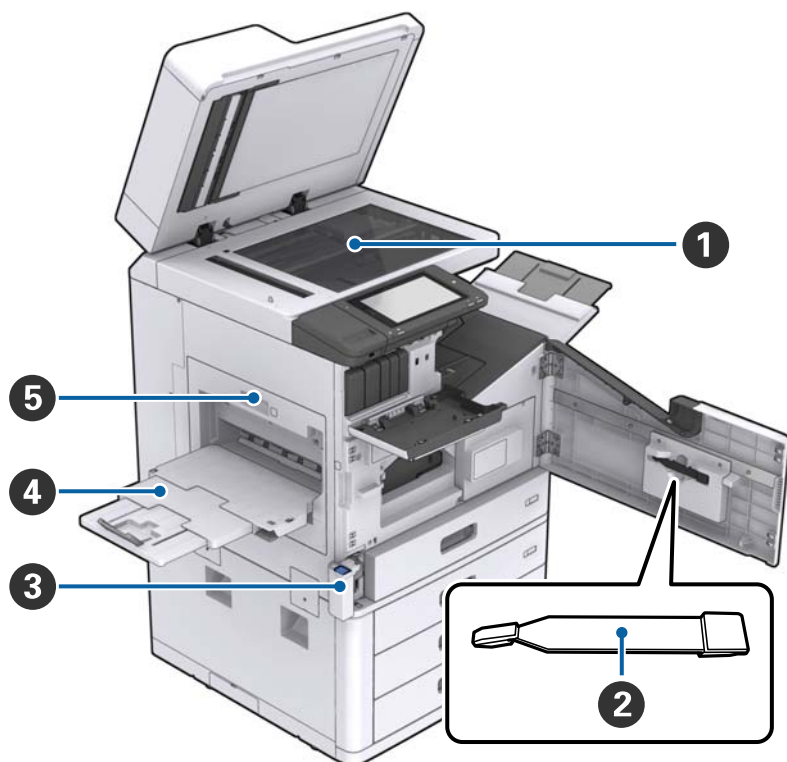


❶	Panou de comandă	Vă permite să realizați setări și să efectuați operații la imprimantă. De asemenea, afișează starea imprimantei.
❷	Capac ADF (F)	Se deschide atunci când hârtia este blocată în ADF (Alimentator automat de documente).
❸	ADF (Alimentator automat de documente)	Dispozitiv care încarcă automat documente.
❹	Tavă cu fața în jos	Conține exemplarele tipărite.
❺	tavă MP	Încarcă hârtia. Puteți încărca toate tipurile de hârtie (hârtie groasă și plicuri) care pot fi utilizate la această imprimantă.
❻	Capac (J)	Se deschide atunci când hârtia este blocată.
❼	Capac (E)	Se deschide atunci când hârtia este blocată.
❽	Casetă de hârtie 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Încarcă hârtia.

Informații de bază despre imprimantă

9	Capac frontal (L)	Se deschide atunci când hârtia este blocată sau la înlocuirea cutiei de întreținere.
10	Capac pentru cartușele de cerneală (A)	Se deschide pentru a înlocui cartușul de imprimare.
11	Port interfață externă USB	Permite conectarea dispozitivelor de memorie.

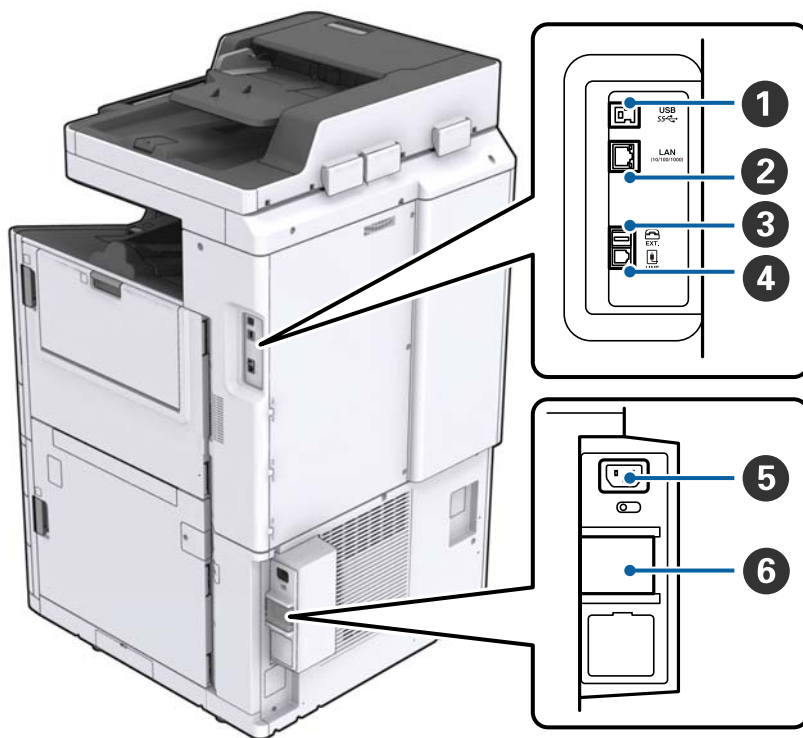
Față/Lateral stânga



1	Geamul scanerului	Poziționați documentul cu fața în jos pe geamul scanerului.
2	Lavetă de curățare	Aceasta este o componentă de service pentru curățarea părții interioare a imprimantei. (Poate fi utilizată și ca înlocuitor pentru o lavetă moale la ștergerea suprafeței geamului scanerului.)
3	Capac cutie întreținere (H)	Deschideți acest capac pentru a înlocui cutia de întreținere. Este necesară deschiderea în prealabil a capacului frontal (L).
4	tavă cu fața în sus	Conține exemplarele tipărite.
5	Unitate de tipărire duplex (D1)	Se deschide atunci când hârtia este blocată.

Informații de bază despre imprimantă

Spate/Lateral dreapta



1	Port USB	Conectează un cablu USB. Asigurați-vă că verificați direcția etichetei lipite pe imprimantă, apoi conectați imprimanta în direcția dorită.
2	Port LAN	Conectează un cablu LAN.
3	Port EXT.	Permite conectarea telefoanelor externe.
4	Port LINE	Permite conectarea unei linii telefonice.
5	Intrare C.A.	Permite conectarea cablului de alimentare.
6	Disjunctor	Dacă se produce un scurtcircuit la imprimantă, circuitul de alimentare electrică se închide automat. Nu utilizați imprimanta fără a efectua inspecțiile periodice. Unele imprimante nu au disjunctoare.

Informații de bază despre imprimantă


Când sunt instalate componentele suplimentare opționale



①	Finisher unit	Generează la ieșire documente sortate sau capsate.
②	Tavă unitate de finisare	Conține documente sortate sau capsate.
③	Tava de ieșire	Conține faxurile recepționate.
④	Finisher bridge unit	Conectează unitatea principală și unitatea de finisare.
⑤	High capacity tray	Încarcă hârtia.

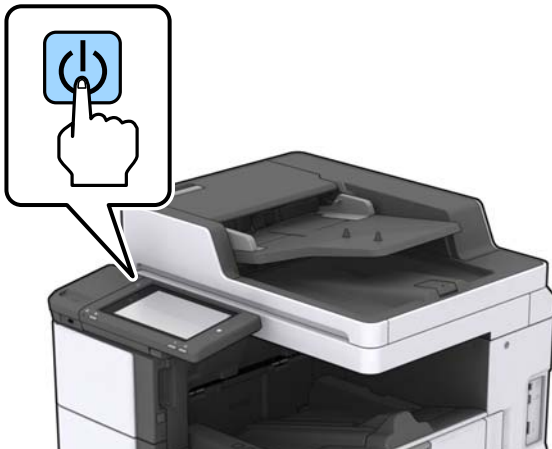
Cuplarea și decuplarea alimentării cu energie electrică

Cuplarea alimentării cu energie electrică


Apăsați pe butonul de alimentare de la panoul de control pentru a cupla alimentarea cu energie electrică. Mențineți apăsat butonul  până la afișarea ecranului LCD. Asigurați-vă că întrerupătorul este în poziția pornit înainte de cuplarea alimentării cu energie electrică.

Informații de bază despre imprimantă

La finalizarea pornirii, este afișat ecranul inițial.



Decuplarea alimentării cu energie electrică

Apăsați pe butonul  și urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a decupla alimentarea cu energie electrică.



Important:

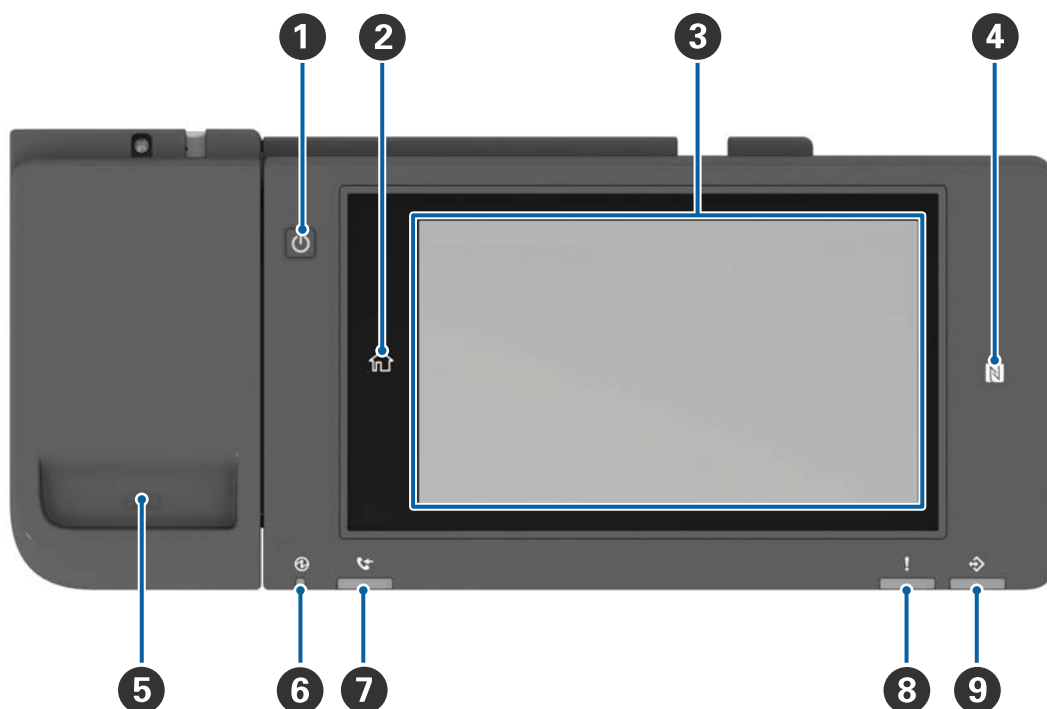
- ☐ Nu scoateți direct cablul de alimentare din priză și nu decuplați alimentarea cu energie electrică de la întrerupător.
- ☐ La deconectarea cablului de alimentare, așteptați stingerea indicatorului luminos de alimentare și dispariția ecranului LCD.

Informații conexe

➔ „Numele componentelor panoului de control” la pagina 20

Panoul de control

Numele componentelor panoului de control

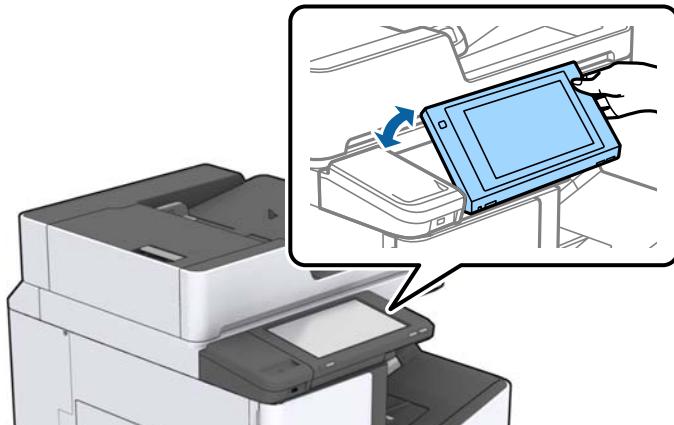


1	Buton Alimentare
2	Buton Acasă Permite revenirea la ecranul inițial.
3	Ecran tactil Afișează elementele și mesajele de setare. Când nu sunt efectuate operații într-un anumit interval de timp, imprimanta intră în modul inactiv și afișajul se stinge. Atingeți orice porțiune a ecranului tactil pentru a activa afișajul.
4	marcaj N Treceți un dispozitiv inteligent, precum un smartphone sau o tabletă care acceptă NFC, peste acest marcaj pentru a imprima sau scana direct.
5	Suport pentru agrafe
6	Indicator luminos de alimentare Luminează continuu sau intermitent când imprimanta este pornită. Se stinge când imprimanta este oprită.
7	Indicator luminos de recepție fax Luminează la primirea de documente care nu au fost încă procesate.
8	Indicator luminos de eroare Luminează continuu sau intermitent la apariția unei erori.

Informații de bază despre imprimantă


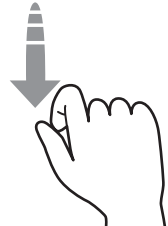
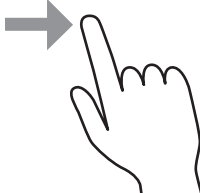
9	Indicator luminos de date Luminează intermitent când imprimanta procesează date, respectiv continuu când există sarcini în așteptarea procesării.
---	---

Panoul de control poate fi înclinat.

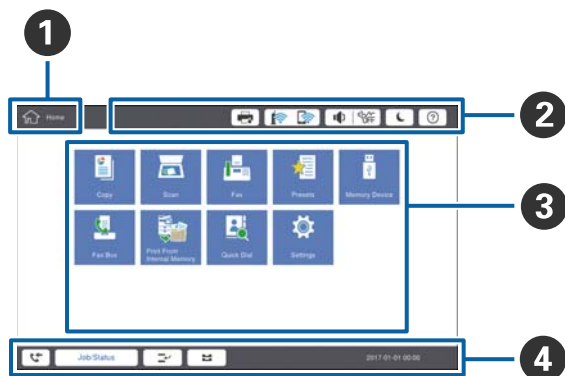









Operații pe ecranul tactil

Ecranul tactil este compatibil cu următoarele operațiuni.




Atingere		Apăsare și selectare elemente sau pictograme.
Lovire ușoară		Derulare rapidă a ecranului.
Glisare		Ținere și mutare elemente pe ecran.

Configurarea ecranului inițial

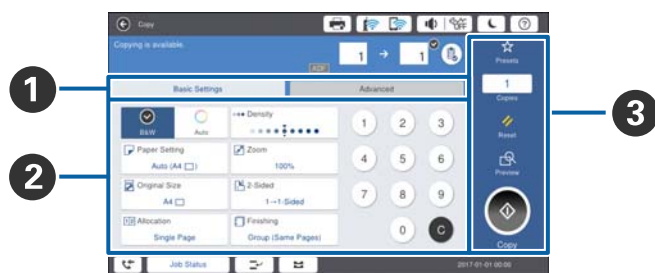



1	Titlu indică ecranul curent.	
2	Afișează informații privind fiecare element. Elementele estompate nu sunt disponibile.	
		Afișează Stare imprimantă.
		Indică starea conexiunii la rețea. Atingeți pentru a afișa ecranul de ghidare pentru conexiunea la rețea.
		Afișează ecranul de setare a volumului.
		Determină intrarea imprimantei în modul inactiv.
		Afișează ecranul de ajutor, care conține instrucțiuni de utilizare și depanare.
	<div> </div>	Atingeți pentru a afișa ecranul de conectare. Atingeți pictograma de deconectare după ce ați utilizat imprimanta. Această pictogramă este afișată atunci când operațiunile utilizatorului sunt restricționate de către administrator.
3	Ecran de selecție a meniului. Atingeți pentru a afișa fiecare ecran de meniu. Puteți modifica poziția și ordinea pictogramelor de meniu.	

Informații de bază despre imprimantă

4	Afișează starea sarcinilor și a imprimantei. Conținutul afișajului se modifică în funcție de starea imprimantei.	
		Afișează numărul faxurilor care nu au fost procesate. Atingeți pentru a afișa lista de sarcini.
	Stare operație	Afișează sarcinile în derulare și pe cele aflate în așteptare. Atingeți pentru a afișa tipul de sarcini, ora sosirii, numele de utilizatori etc. sub forma unei liste.
		Trece activitatea curentă în pauză și vă permite să întrerupeți o altă activitate. Nu puteți întrerupe de la un computer.
		Selectați formatul și tipul hârtiei pentru sursele de ieșire.
	Informații privind sarcina întreruptă, eroare sau fax necitit și numele sarcinii	Afișează starea imprimantei, de ex., Întrerupere, Eroare, sarcina curentă și faxurile neprocesate.
	Oprire	Trece în pauză sarcina aflată în curs de procesare.
	Ceas	Afișează ora curentă atunci când nu există o stare specifică de afișare a imprimantei.

Configurarea ecranului de meniu




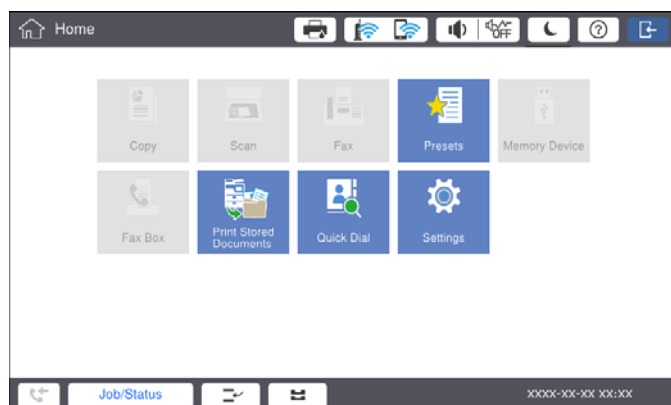
1	Comută ecranul de setare. Conținutul fiecărei file diferă în funcție de fiecare meniu.
2	Afișează conținutul fiecărei file. Atingeți fiecare element pentru a modifica setarea.
3	<p>Afișează butoanele de operații comune.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presetări: Atingeți pentru a afișa lista de presetări. Selectați o presetare sau salvați setările curente ca presetare. <input type="checkbox"/> Resetare: Apăsați pentru a anula modificările efectuate și pentru a reveni la setările originale. <input type="checkbox"/> Previzualiz: Atingeți pentru a confirma imaginea scanată pe ecran înainte de a copia, de a scana sau de a trimite un fax. <input type="checkbox"/>  Atingeți pentru a executa sarcini de copiere, scanare sau fax.

Informații de bază despre imprimantă


Control acces și conectare

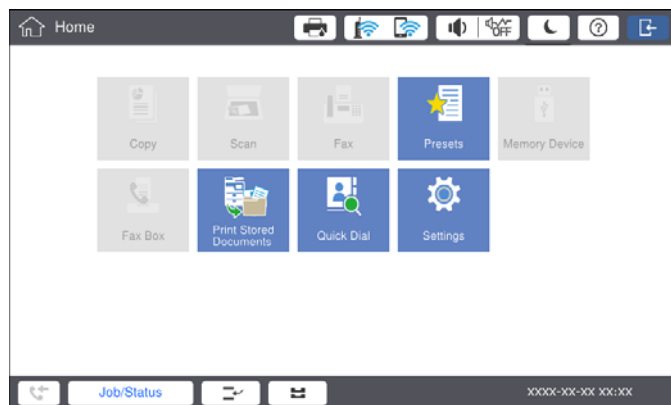
Metoda de confirmare a Control acces

Această imprimantă are funcții la care accesul utilizatorilor poate fi limitat de către un administrator. Dacă se afișează  pe ecranul principal, a fost activată caracteristica **Control acces**. Această imagine este, de asemenea, afișată dacă administratorul a blocat unele funcții.




Metodă de conectare la imprimantă

Atingeți  pentru a vă conecta la imprimantă. Selectați numele de utilizator și introduceți o parolă. Contactați administratorul imprimantei pentru a afla datele de conectare.



Notă:

Când ați terminat de utilizat imprimanta, atingeți  pentru a vă deconecta.

Informații conexe

➔ „Opțiuni de meniu pentru Administrare sistem în Setări generale” la pagina 46

Pregătirea imprimantei

Gestionarea contactelor

Puteți înregistra până la 2000 de intrări, care pot fi utilizate pentru destinația de fax, trimiterea imaginii scanate prin e-mail sau salvarea imaginii scanate în folderul de rețea.

De asemenea, puteți utiliza contacte în serverul LDAP. Pentru înregistrarea unei destinații a serverului LDAP, consultați Ghidul administratorului pentru mai multe detalii.

Notă:

- ☐ Trebuie să setați serverul de e-mail pentru a înregistra o adresă de e-mail. Asigurați-vă că verificați serverul de e-mail în prealabil.
- ☐ Când se afișează un ecran de confirmare a parolei în timpul activității imprimantei, contactați administratorul imprimantei.

Înregistrarea contactelor

1. Atingeți **Setări** pe ecranul principal.
2. Atingeți **Administrator Contacte > Adăugare/Editare/Ștergere**.
3. Atingeți **Adăugare > Adăugare contact**.
4. Selectați tipul de contact pe care doriți să îl înregistrați.
 - ☐ Fax:
Înregistrați un contact (un număr de fax) căruia doriți să îi trimiteți un fax.
 - ☐ E-mail:
Înregistrați o adresă de e-mail către care să trimiteți o imagine scanată sau către care să redirecționați un fax primit.
 - ☐ Folder de rețea/FTP:
Înregistrați un folder de rețea în care să salvați o imagine scanată a faxului primit.
5. Efectuați setările necesare.
Elementele care trebuie introduse sunt afișate sub forma „XXXXX (Obligatoriu)”.

The screenshot displays a mobile application interface for adding a new contact. At the top, there's a 'Settings' header with various system icons. Below it, a blue banner states 'You can Register a contact. Enter information for the contact.' The main area contains three input fields: 'Registry Number' (pre-filled with '0001'), 'Name' (placeholder 'Enter Name'), and 'Index Word' (placeholder 'Enter Index Word'). Navigation buttons 'Cancel', 'Add New', and 'OK' are positioned above the fields. The bottom of the screen features a status bar with 'Job/Status' and a series of 'X' characters.

Pregătirea imprimantei

Notă:

Prin selectarea pictogramei **Browse**, este căutat un folder pe computerele conectate la rețea. Puteți utiliza pictograma doar atunci când **Mod comunicare** este setat la SMB.

6. Atingeți **OK**.

Informații conexe

➔ „Opțiunile meniului Administrator Contacte” la pagina 48

Înregistrarea grupurilor de contacte

Adăugarea contactelor la un grup vă permite să trimiteți faxuri sau imagini scanate (prin e-mail) către mai multe destinații în același timp. Într-un grup se pot înregistra până la 200 de destinații.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Administrator Contacte** > **Adăugare/Editare/Ștergere**.
3. Atingeți **Adăugare** > **Adăugare grup**.
4. Selectați tipul de contact pe care doriți să îl înregistrați.
 - ☐ Fax:
Înregistrați un contact (un număr de fax) căruia doriți să îi trimiteți un fax.
 - ☐ E-mail:
Înregistrați o adresă de e-mail către care să trimiteți o imagine scanată sau către care să redirecționați un fax primit.
5. Introduceți numele grupului și efectuați celelalte setări necesare.
Elementele care trebuie introduse sunt afișate sub forma „XXXXX (Obligatoriu)”.
6. Atingeți **Contacte adăugate în Grup (Obligatoriu)**.
7. Selectați contactele pe care doriți să le înregistrați în grup și apoi atingeți **Închidere**. Pentru a anula selecția, atingeți din nou butonul.
8. Atingeți **OK**.

Informații conexe

➔ „Opțiunile meniului Administrator Contacte” la pagina 48

Înregistrarea contactelor utilizate frecvent

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Administrator Contacte** > **Frecvent**.
3. Selectați tipul de contact pe care doriți să îl înregistrați.

Pregătirea imprimantei

4. Atingeți **Editare**.
5. Selectați contactele utilizate frecvent pe care doriți să le înregistrați și apoi atingeți **OK**. Pentru a anula selecția, atingeți din nou butonul.
6. Atingeți **Închidere**.

Informații conexe

➔ „Opțiunile meniului Administrator Contacte” la pagina 48

Înregistrarea contactelor pe un computer

Utilizând Epson Net Config sau Web Config, puteți să creați o listă de contacte pe computer și puteți importa această listă în imprimantă. Consultați Ghidul administratorului pentru mai multe detalii.

Copierea de rezervă a contactelor prin utilizarea unui computer

Folosind Epson Net Config sau Web Config, puteți copia de rezervă datele despre contacte memorate în imprimantă și puteți salva aceste date în computer. Consultați Ghidul administratorului pentru mai multe detalii.

Există riscul de a pierde datele de contact în cazul defectării imprimantei. Vă recomandăm să realizați copii de siguranță ale datelor după fiecare actualizare. Epson nu își asumă responsabilitatea pentru pierderea datelor, pentru copierea de rezervă sau recuperarea datelor și/sau a setărilor, nici chiar în perioada de garanție.

Înregistrarea unei setări favorite

Puteți înregistra ca presetări valorile utilizate frecvent pentru copiere, fax și scanare pentru maximum 50 de contacte. Le puteți selecta cu ușurință din lista de presetări.


Înregistrarea

Puteți înregistra presetări din fiecare ecran de meniu, precum **Copiere** sau din ecranul inițial.

Notă:

Dacă nu puteți edita presetările, este posibil ca acestea să fi fost blocate de către administrator. Contactați administratorul imprimantei pentru asistență.

Înregistrarea din fiecare meniu

1. Efectuați setări pe ecranul meniului unde doriți să înregistrați o presetare.
2. Atingeți  și apoi atingeți **Înregistrare în presetări**.
3. Procedați în unul dintre următoarele moduri.
 - ☐ Pentru a înregistra o presetare nouă, atingeți **Adăugare**.
 - ☐ Pentru a edita o presetare, selectați ținta pe care doriți să o suprascrieți.



Pregătirea imprimantei

4. Atingeți caseta **Nume** și introduceți numele.
5. Atingeți **OK**.

Înregistrarea din ecranul inițial

1. Atingeți **Presetări** din ecranul de pornire.
2. Atingeți **Adăugare** și apoi selectați caracteristica pentru care doriți să înregistrați o presetare.
3. Efectuați setările și atingeți **Înregistrare**.
4. Atingeți caseta **Nume** și introduceți numele.
5. Atingeți **OK**.

Mod de utilizare


Afișați lista de presetări înregistrată atingând  pe ecranul fiecărui meniu sau **Presetări** din ecranul inițial. Selectați presetarea pe care doriți să o încărcați și atingeți .

Notă:

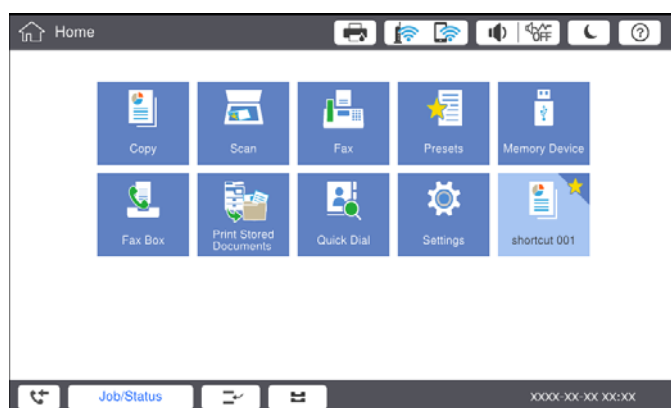
Numai lista înregistrată pentru funcția respectivă este afișată pe ecranul fiecărui meniu.

Adăugarea unei comenzi rapide la ecranul inițial

Puteți adăuga o presetare înregistrată la ecranul inițial sub formă de comenzi rapide. Aceasta permite inițierea cu ușurință a operațiilor de copiere, scanare sau fax utilizând setările presetate.

1. Atingeți **Presetări** pe ecranul de pornire.
Este afișată lista Presetări.
2. Atingeți  lângă presetarea pe care doriți să o adăugați ca și comandă rapidă, apoi atingeți **Ad. com. rap. pe ecr. princ..**

Când adăugați **Copiere rapidă** ca și comandă rapidă pentru copiere, puteți efectua o copie prin simpla atingere a presetării pe ecranul inițial.



Încărcarea tipurilor de hârtie

Tipuri și capacități de hârtie disponibile

În continuare sunt prezentate tipurile de hârtie disponibile pentru această imprimantă. Dacă utilizați alte tipuri de hârtie, pot apărea blocaje de hârtie imprimanta se poate deteriora.

Calitatea hârtiei se poate modifica în funcție de mediu. Recomandăm achiziționarea hârtiei după verificarea prealabilă a mediului. Asigurați-vă că efectuați o imprimare de test înainte de utilizarea unor tipuri de hârtie precum hârtia reciclată și plicuri cu variații mari de calitate.

Tip hârtie/Nume hârtie		Format hârtie	Capacitate de încărcare (Coli sau plicuri)		Tipărire automată pe ambele fețe
			tavă MP	Casetă de hârtie 1 - 4	
Hârtie normală Hârtie de copiator Hârtie cu antet Hârtie reciclată Hârtie color Hârtie pre-tipărită Hârtie groasă Hârtie de calitate ridicată	60–160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 in.	Până la nivelul indicat de simbolul triunghiular de pe ghidajul de margine. (80 g/m ² : 150)	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 in., Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Până la nivelul indicat de simbolul triunghiular de pe ghidajul de margine. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Definit de utilizator (mm) (55–330,2×127–1200)		–	✓*1
		Definit de utilizator (mm) (139,7–297×182–431,8)		Până la nivelul indicat de simbolul triunghiular de pe ghidajul de margine. (80 g/m ² : 550)	✓*1

Pregătirea imprimantei

Tip hârtie/Nume hârtie		Format hârtie	Capacitate de încărcare (Coli sau plicuri)		Tipărire automată pe ambele fețe
			tavă MP	Casetă de hârtie 1 - 4	
Hârtie groasă Hârtie foarte groasă	161–350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 in., A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 in., Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Definit de utilizator (mm) (55–330,2×127–1200)	Până la nivelul indicat de simbolul triunghiular de pe ghidajul de margine. (sau 30 de coli)	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper ^{*2}		A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper ^{*2}		A3+, A3	50	–	–
		A4	100	–	–
Plic ^{*3}		Plic #10, Plic DL, Plic C4, Plic C5, Plic C6	10	–	–

*1 Interval tipărire automată pe ambele fețe (mm) Lățime: 139,7–297, lungime: 182–431,8

*2 Hârtie originală Epson

*3 În cazul în care clapa se află pe marginea scurtă, asigurați-vă că ați inclus clapa când setați dimensiunea definită de utilizator.

Notă:

- ☐ Disponibilitatea hârtiei diferă în funcție de localizarea dumneavoastră. Pentru a afla cele mai recente informații referitoare la hârtia disponibilă în zona dumneavoastră, contactați serviciul de asistență Epson.
- ☐ La tipărirea pe hârtie mai lungă de 483 mm ca dimensiune definită de utilizator, se utilizează calitatea standard de tipărire indiferent de setările din tipul și numele hârtiei. De asemenea, imprimanta reduce viteza de tipărire pentru unele tipuri de hârtie, precum hârtia simplă.
- ☐ Hârtia originală Epson nu este disponibilă ca setare atunci când tipăriți cu driver-ul universal Epson.

Pregătirea imprimantei

Informații conexe

- ➔ „Denumirea și funcțiile componentelor” la pagina 15
- ➔ „Site-ul web de asistență tehnică” la pagina 279

Grosimi de hârtie disponibile

În continuare sunt prezentate grosimile de hârtie disponibile (densitatea hârtiei g/m²: per 1 m² exprimată în grame). Deși grosimea hârtiei este respectată, pot apărea deteriorări ale calității tipăririi sau blocaje de hârtie, în funcție de calitatea hârtiei (precum orientarea granulelor de hârtie, duritate etc.).

Tip hârtie		Grosime hârtie (Densitate hârtie)
Hârtie normală Hârtie de copiator Hârtie cu antet Hârtie reciclată Hârtie color Hârtie pre-tipărită Hârtie groasă Hârtie foarte groasă Hârtie de calitate ridicată		60 – 350 g/m ²
Plic	#10	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lv.)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 – 100 g/m ² (21 – 26 lv.)

Tipuri de hârtie indisponibile

Nu utilizați următoarele tipuri de hârtie. Utilizarea acestor tipuri de hârtie poate duce la blocaje de hârtie, pete pe exemplarul tipărit sau la deteriorarea imprimantei.

- ☐ Hârtie ondulată și vălurită
- ☐ Hârtii care nu s-au uscat după tipărirea pe o parte.
- ☐ Hârtie umplută cu vată și ondulată
- ☐ Hârtie ruptă, tăiată, pliată
- ☐ Hârtie prea groasă sau prea subțire
- ☐ Hârtie pretipărită utilizată la alte imprimante cu jet de cerneală, imprimante cu transfer termic, imprimante de pagini sau copiatoare
- ☐ Hârtie perforată
- ☐ Hârtie cu autocolante
- ☐ Hârtii prinse cu bandă adezivă, capse, agrafe, perforate etc.

Pregătirea imprimantei

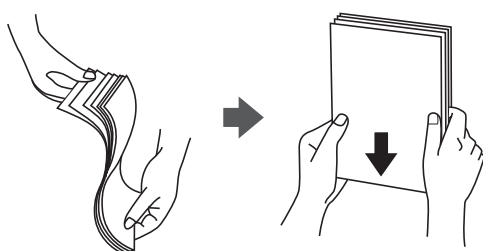
- ☐ Nu utilizați plicuri cu adeziv pe clapă și nici plicuri cu fereastră.
- ☐ Hârtie pre-perforată

Informații conexe

➔ „Grosimi de hârtie disponibile” la pagina 31

Manevrarea hârtiei

- ☐ Citiți fișa cu instrucțiuni primită cu hârtia.
- ☐ Răsfoiți și aliniați marginile hârtiei înainte de a o încărca.



Depozitarea hârtiei


Când depozitați hârtia, țineți cont de următoarele aspecte.

- ☐ Introduceți hârtia rămasă într-un recipient de plastic etanș, pentru a evita absorbția umidității.
- ☐ Păstrați hârtia într-un loc cu umiditate redusă. De asemenea, nu udați hârtia.
- ☐ Feriți hârtia de lumina solară directă.
- ☐ Nu așezați hârtia „în picioare”, amplasați-o pe o suprafață plată.

Notă:

În ciuda depozitării hârtiilor cu respectarea indicațiilor de mai sus, în funcție de mediu poate apărea deteriorarea calității tipăririi sau blocaje de hârtie. Înainte de a utiliza hârtie depozitată, încercați să tipăriți pe o cantitate mică de hârtie și verificați blocajele sau petele de hârtie de pe exemplarele tipărite.

Modul de încărcare a hârtiei

Consultați secțiunea de ajutor a imprimantei pentru instrucțiuni de utilizare. Atingeți  la panoul de comandă, apoi atingeți **Modul de a > Încărcați hârtie**.

După încărcarea hârtiei în tava MP, setați dimensiunea și tipul hârtiei pe ecranul de setări afișat pe panoul de comandă.



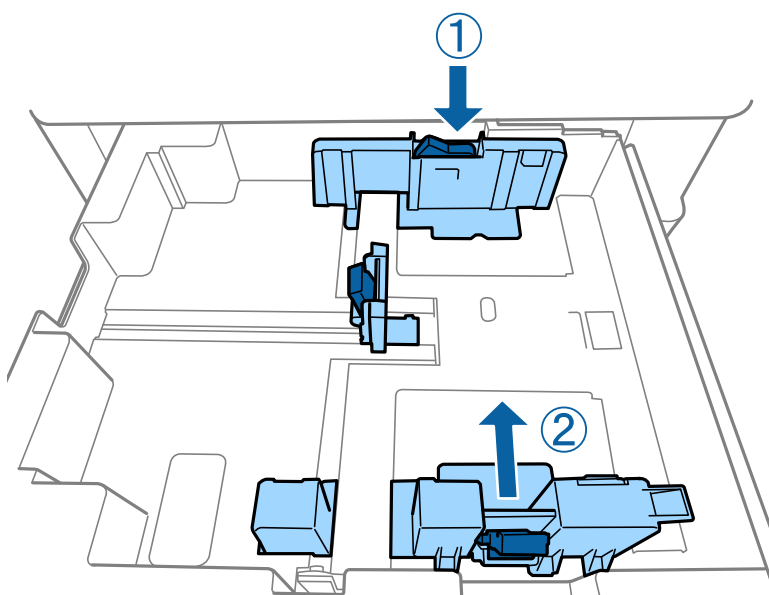
Important:

Introduceți și extrageți lent caseta de hârtie. Introduceți lent tava de înaltă capacitate, deoarece tava este grea din cauza cantității mari de hârtie încărcate în aceasta.

Pregătirea imprimantei

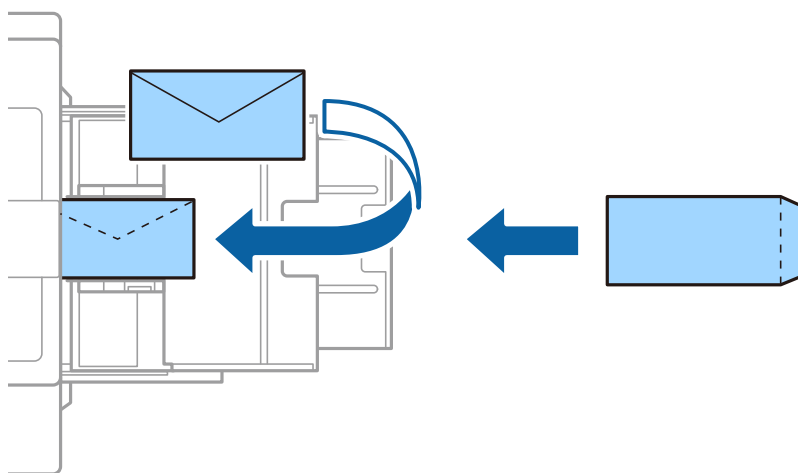
Notă:

Când modificați poziția ghidajelor de margine în caseta de hârtie, deblocați caseta și apoi mutați ghidajele de margine. După modificarea poziției, blocați din nou caseta.



Încărcați plicurile în aceeași orientare precum cea indicată în ilustrația următoare.

☐ Plicuri



În cazul în care clapa se află pe marginea scurtă, asigurați-vă că ați inclus clapa când setați dimensiunea definită de utilizator.

Informații conexe

- ➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223
- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Tipuri de hârtie indisponibile” la pagina 31
- ➔ „Manevrarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Depozitarea hârtiei” la pagina 32

Pregătirea imprimantei

Setarea tipului de hârtie

Pentru a obține rezultate de tipărire optime, selectați tipul de hârtie corespunzător hârtiei.

Nume hârtie	Tip hârtie			
	Panou de control	Driver imprimantă	Driver de imprimantă PostScript	Driver Epson universal
Epson Bright White Ink Jet Paper*	hârt. simplă1	hârtii simple1	Plain1	hârtii simple1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Hârtie normală (60–75 g/m ²)	hârt. simplă1	hârtii simple1	Plain1	hârtii simple1
Hârtie normală (76–90 g/m ²)	hârt. simplă2	hârtii simple2	Plain2	hârtii simple2
Hârtie groasă (91–105 g/m ²)	Hârtie groasă1	Hârtie groasă1	Thick-Paper1	Hârtie groasă1
Hârtie groasă (106–135 g/m ²)	Hârtie groasă2	Hârtie groasă2	Thick-Paper2	Hârtie groasă2
Hârtie groasă (136–160 g/m ²)	Hârtie groasă3	Hârtie groasă3	Thick-Paper3	Hârtie groasă3
Hârtie groasă (161–250 g/m ²)	Hârt. groasă4	Hârtie groasă4	Thick-Paper4	Hârtie groasă4
Hârtie foarte groasă (251–350 g/m ²)	Hârt. f. groasă	Hârtie extra groasă	Extra Thick-Paper	Hârtie extra groasă

* : Hârtie originală Epson


Așezarea originalelor

Amplasați originalele pe geamul scannerului sau în ADF (alimentatorul automat de documente).

Așezarea originalelor pe unitatea ADF

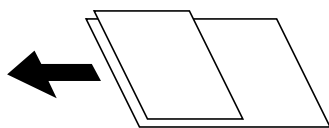
Puteți copia și scana mai multe originale simultan.

Originale disponibile pentru ADF

Dimensiuni de hârtie disponibile*	A6  la A3/Ledger (Maximum 297×431,8 mm (11,7×17 in.))
Tip hârtie	Hârtie de calitate ridicată, hârtie simplă, hârtie reciclată
Grosime a hârtiei (Greutatea hârtiei)	Între 52 și 128 g/m ²
Capacitate de încărcare	150 de coli sau 16.5 mm (0,65 in.)

* Dacă lățimea originalului este aceeași, puteți scana și documente de formate mixte.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Letter/Legal



Chiar dacă documentul original îndeplinește specificațiile pentru suporturi media care pot fi amplasate în ADF, este posibil ca alimentarea din ADF să nu poată fi realizată sau calitatea scanării să se reducă în funcție de proprietățile sau calitatea hârtiei.




Important:

Pentru a preveni blocarea hârtiei, evitați să introduceți următoarele originale în ADF. Pentru aceste tipuri, utilizați geamul scannerului.

- ☐ Originale care sunt rupte, pliate, cu încrețituri, deteriorate sau îndoite
- ☐ Originale cu găuri pentru îndosariere
- ☐ Originale prinse împreună cu bandă adezivă, capse, agrafe etc.
- ☐ Originale pe care sunt lipite autocolante sau etichete
- ☐ Originale care sunt tăiate într-o formă neregulată sau care nu au unghiuri drepte
- ☐ Originale care sunt legate
- ☐ OHP-uri, hârtie cu transfer termic sau cu spate din carbon
- ☐ Originale care tocmai au fost tipărite (nu sunt uscate, nu s-au răcit etc.)

Așezarea originalelor

Atingeți  de la panoul de control, apoi atingeți **Modul de a > Așezare documente originale**.

Informații conexe

➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223

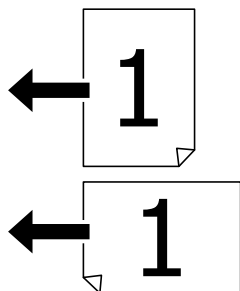
Așezarea originalelor pe ADF pentru copierea 2-sus

Așezați originalele în direcția indicată în imagine și selectați setarea privind orientarea.

- ☐ Amplasarea originalelor orientate în sus: Selectați **Direcție sus** pe panoul de control, după cum se descrie mai jos.

Copiere > Complex > Orient. (or.) > Direcție sus

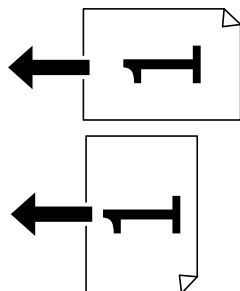
Amplasați originalele pe ADF în direcția săgeții.



- ☐ Amplasarea originalelor orientate spre stânga: Selectați **Direcție stg.** pe panoul de control, după cum se descrie mai jos.

Copiere > Complex > Orient. (or.) > Direcție stg.

Amplasați originalele pe ADF în direcția săgeții.

**Așezarea originalelor pe Geamul scannerului**

Puteți copia originale neregulate, originale groase, cutii de carton etc.

Originale disponibile pentru Geamul scannerului

Dimensiuni de hârtie disponibile	Maximum 297 × 431,8 mm (11,7 × 17 in.)
Greutate de hârtie disponibilă	Maximum 2 kg (4 lb.)

Pregătirea imprimantei



Important:

- ❑ Nu aplicați o forță excesivă pe geamul scannerului. În caz contrar, sunt posibile deteriorări.
- ❑ Nu apăsați cu o forță de presiune excesivă pe original. Dacă apăsați cu o forță prea mare, pot apărea neclarități și pete.
- ❑ La așezarea unor originale voluminoase, de exemplu a cărților, încercați să nu permiteți luminii exterioare să cadă direct pe geamul scannerului. Este posibil ca formatul originalului să nu fie detectat în mod automat.
- ❑ Dacă originalul prezintă urme de pliere sau încrețituri, neteziți-le și apoi plasați-l pe geamul scannerului. Imaginile pot fi neclare în zonele în care originalul nu se află în contact direct cu geamul scannerului.
- ❑ Îndepărtați originalele după scanare. Dacă lăsați un document original pe geamul scannerului o perioadă de timp mai lungă, este posibil ca acesta să se lipească de suprafața sticlei.

Așezarea originalelor

Atingeți  de la panoul de control, apoi selectați **Modul de a > Așezare documente originale**.

Notă:

- ❑ O porțiune de cca. 1,5 mm de la marginea geamul scannerului nu va fi scanată.
- ❑ Dacă ați așezat originale în unitatea ADF și pe geamul scannerului, vor avea prioritate originalele din unitatea ADF.

Informații conexe

➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223

Detectarea automată a dimensiunii automate

Când selectați **Detectare automată** pentru **Setare hârtie**, următoarele tipuri de hârtie sunt identificate automat.

❑ ADF:

A3*1, B4*1, A4, B5, A5*2

*1 Numai atunci când marginea scurtă a originalului este orientată în direcția fantei de alimentare cu hârtie din ADF.

*2 Numai atunci când marginea lungă a originalului este orientată în direcția fantei de alimentare cu hârtie din ADF.

❑ Geamul scannerului:

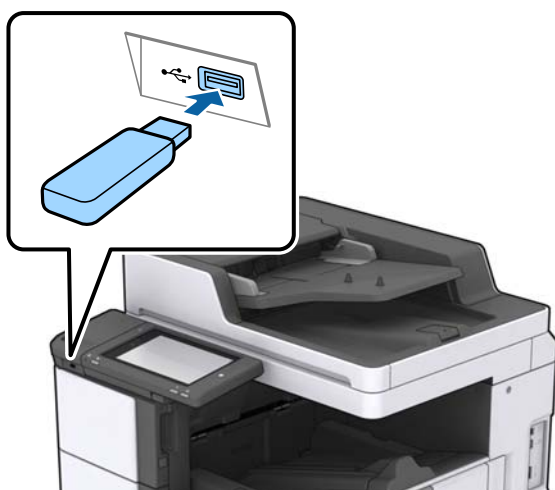
A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Numai atunci când marginea scurtă a originalului este orientată în direcția laturii din stânga a geamul scannerului.

Introducerea unui dispozitiv USB extern

Introducerea și extragerea unui dispozitiv USB extern

1. Conectați un dispozitiv USB extern la imprimantă.



2. Când ați terminat de utilizat dispozitivul USB extern, scoateți dispozitivul.

Informații conexe

➔ „Specificații dispozitiv USB extern” la pagina 266

Opțiunile meniului Setări

Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire al imprimantei pentru a efectua diverse setări.

Opțiuni de meniu pentru Setări de bază în Setări generale

Luminozitate LCD:

Ajustați luminozitatea ecranului LCD.

Sunet:

Ajustați volumul și selectați tipul de sunet.

Detectare alimentare dublă:

Selectați **Activat** pentru a detecta o eroare de alimentare dublă cu hârtie la scanarea cu ADF.

Temporiz. oprire:

Ajustați perioada de timp pentru intrare în modul inactiv (mod de economisire energie) atunci când imprimanta nu a mai efectuat nicio operațiune. Ecranul LCD se va închide după ce timpul setat s-a scurs.

Pregătirea imprimantei

Temporizator oprire:

Selectați pentru a opri imprimanta automat dacă aceasta nu este utilizată într-o perioadă specificată de timp. Puteți regla timpul înainte de aplicarea modului de gestionare a energiei. Orice creștere va afecta eficiența energetică a produsului. Luați în considerare mediul înconjurător înainte de a efectua vreo modificare.

Setări dată/oră:

☐ Dată/oră

Introduceți data și ora curentă.

☐ Oră de vară

Selectați setarea pentru ora de vară, aplicabilă zonei dvs.

☐ Diferență de timp

Introduceți diferența de fus orar dintre zona dvs. și UTC (ora universală coordonată).

Țară/regiune:

Selectați țara sau regiunea în care utilizați imprimanta. Dacă schimbați țara sau regiunea, setările de fax revin la setările implicite și va trebui să le selectați din nou.

Limbă/Language:

Selectați limba utilizată pe ecranul LCD.

Ecran de pornire:

Specificați meniul inițial afișat pe ecranul LCD când imprimanta pornește și Operația a expirat este activat.

Editare ecran principal:

Modificați aspectul pictogramelor pe ecranul LCD. De asemenea, puteți adăuga, șterge sau înlocui pictograme.

Tapet:

Schimbați culoarea de fundal a ecranului LCD.

Puteți de asemenea selecta o imagine de fundal dintr-un dispozitiv de memorie. Este acceptat doar formatul JPEG.

Operația a expirat:

Selectați **Act.** pentru a reveni la ecranul inițial dacă nu au fost efectuate operațiuni într-un anumit interval de timp. Dacă au fost aplicate restricții de utilizator și nu au fost efectuate operațiuni într-un interval specificat de timp, veți fi deconectat/ă și veți reveni la ecranul inițial. Când tipărirea este întreruptă temporar din monitorul de stare sau de la butonul de anulare și nu sunt efectuate operațiuni pentru o perioadă de timp specificată, tipărirea va fi reluată automat. Dacă selectați **Dez.** pentru această funcție, tipărirea nu va fi reluată automat după ce a fost întreruptă temporar.

Alertă contor imprimare color:

Selectați **Act.** pentru a afișa un mesaj de confirmare care vă întreabă dacă doriți să continuați imprimarea atunci când o activitate de imprimare în scala de gri este considerată activitate de imprimare color.

Pregătirea imprimantei

Tastatură:

Modificați aspectul tastaturii pe ecranul LCD.

Ecran implicit (Job/Status)

Selecți informațiile implicite pe care doriți să le afișați când atingeți **Ecran implicit (Job/Status)**.

Efect ecran:

Selecți **Act.** pentru a activa efectele de animație la comutarea ecranelor. Dacă selecți **Dez.**, comutarea ecranelor are loc mult mai rapid.

Informații conexe

➔ „Economisirea energiei” la pagina 49

Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale

Setări sursă hârtie:

Setare hârtie:

Selecți sursa de hârtie pentru a specifica formatul de hârtie și tipul de hârtie încărcată. Când activați **Detectare automată Dim hârtie**, imprimanta detectează formatul de hârtie încărcată.

Prioritate tavă MP:

Selecți **Act.** pentru a acorda prioritate de tipărire hârtiei încărcate în Tavă MP.

Comut. auto. A4/Letter:

Selecți **Act.** pentru a alimenta hârtie din sursa de hârtie pentru formatul A4, dacă nu mai există hârtie în sursa pentru Letter, sau din sursa pentru formatul Letter, dacă nu există hârtie în sursa pentru A4.

Selectare automată setări:

Selecți **Act.** pentru oricare dintre următoarele setări pentru a tipări pe hârtie de la orice sursă conținând hârtie care corespunde setărilor dumneavoastră de hârtie.

☐ Copiere

☐ Fax

☐ Altul

Notificare de eroare:

Selecți **Act.** pentru a afișa un mesaj de eroare atunci când formatul de hârtie selectat sau tipul nu corespund hârtiei încărcate.

Afișare automată configurare hârtie:

Selecți **Act.** pentru a afișa ecranul **Setare hârtie** la încărcarea hârtiei în sursa de hârtie.

Listă Dim Personalizate Hârtie:

Puteți modifica setarea de dimensiune definită de utilizator. Acest lucru este util atunci când tipăriți în mod frecvent pe hârtie cu dimensiune neregulată.

Pregătirea imprimantei

Ieșire: Copiere:

Selectați componenta unde vor fi trimise exemplarele copiate.

Ieșire: Fax:

Selectați componenta unde va fi trimis un fax recepționat.

Ieșire: Alta:

Selectați componenta unde vor fi trimise rezultatele tipăririi, cu excepția exemplarelor copiate și a faxurilor.

Limbă imprimare:

Selectați limbajul de imprimare pentru interfața USB sau de rețea.

Setări universale imprimare:

Aceste setări de tipărire sunt aplicate atunci când tipăriți utilizând un dispozitiv extern, fără a utiliza driver-ul imprimantei.

Compensare sus:

Ajustați marginea superioară a hârtiei.

Compensare stânga:

Ajustați marginea din stânga a hârtiei.

Compensare sus pt spate:

Ajustați marginea superioară pentru verso atunci când tipăriți pe ambele părți.

Compensare stânga pt spate:

Ajustați marginea din stânga pentru marginea din spate atunci când tipăriți pe ambele părți.

Omitere pagini goale:

Paginile albe sunt omise de la tipărire în mod automat.

Operațiune Separare

Selectați **Activat** pentru a trimite la ieșire exemplare copiate separate pe sarcini.

Sort. rotire

Selectați **Activat** pentru a roti fiecare copie cu 90 de grade la tipărirea mai multor copii.

Inserare coli per utilizator

Selectați **Activat** pentru a insera o coală anticopiativă între lucrări pentru fiecare utilizator atunci când tipărirea este efectuată de la computer. Colile anticopiative sunt introduse dintr-o sursă de hârtie specificată.

Configurare imprimare PDL:

Selectați opțiunile Configurare imprimare PDL pe care doriți să le utilizați pentru tipărirea PCL sau PostScript.

Pregătirea imprimantei

Setări comune:

- ☐ Dim hârtie
Selectați formatul de hârtie implicit pentru tipărire PCL sau PostScript.
- ☐ Tip hârtie
Selectați tipul de hârtie implicit pentru tipărire PCL sau PostScript.
- ☐ Orientare
Selectați orientarea implicită pentru tipărire PCL sau PostScript.
- ☐ Calitate
Selectați calitatea de tipărire pentru tipărire PCL sau PostScript.
- ☐ Mod econ. cerneală
Selectați **Act.** pentru a economisi cerneală reducând densitatea tipăririi.
- ☐ Ordine imprimare
Ultima pagină în partea de sus:
Începe tipărirea de la prima pagină a unui fișier.
Prima pagină în partea de sus:
Începe tipărirea de la ultima pagină a unui fișier.
- ☐ Număr de copii
Setează numărul de copii care va fi tipărit.
- ☐ Margine îmbinare
Selectați poziția de legare.
- ☐ Scoatere hârtie aut.
Selectați **Act.** pentru a evacua hârtia automat atunci când tipărirea este oprită în timpul unei operațiuni de tipărire.
- ☐ Imprimare față-verso
Selectați **Act.** pentru a efectua tipărirea pe ambele părți.

Meniu PCL:

- ☐ Sursă font
Rezident
Selectați pentru a utiliza un font preinstalat pe imprimantă.
Descărcare
Selectați această opțiune pentru a utiliza un font descărcat.
- ☐ Număr font
Selectați numărul implicit al fontului pentru sursa implicită a fontului. Numărul disponibil depinde de setările efectuate.
- ☐ Nr. de caractere pe inch
Setați pitch-ul implicit, dacă fontul este scalabil și cu pitch fix. Puteți selecta o valoare între 0,44 și 99,99 cpi (caractere per inch), în incrementuri de 0,01.
Acest articol ar putea să nu apară, în funcție de setările pentru sursa fontului sau numărul fontului.

Pregătirea imprimantei

☐ Înălțime

Setați înălțimea implicită a fontului, dacă fontul este scalabil și proporțional. Puteți selecta o valoare între 4,00 și 999,75 puncte, în incrementuri de 0,25.

Acest articol ar putea să nu apară, în funcție de setările pentru sursa fontului sau numărul fontului.

☐ Set de simboluri

Selectați setul de simboluri implicit. Dacă fontul selectat în setarea pentru sursa și numărul fontului nu este disponibil pentru setul de simboluri setat, valorile pentru sursa și numărul fontului vor fi înlocuite automat cu valorile implicite, IBM-US.

☐ Linii

Setați numărul de linii pentru dimensiunea hârtiei și orientarea selectate. Această modificare va determina o modificare a spațierii liniilor (VMI), iar noua valoare VMI va fi stocată în imprimantă. Acest lucru înseamnă că modificările ulterioare ale dimensiunii sau orientării paginii vor determina modificări ale valorii Form în funcție de VMI-ul stocat.

☐ Funcție CR

Selectați comanda de stabilire a alimentării atunci când tipăriți cu un driver dintr-un anumit sistem de operare.

☐ Funcție LF

Selectați comanda de stabilire a alimentării atunci când tipăriți cu un driver dintr-un anumit sistem de operare.

☐ Atribuire sursă hârtie

Setați atribuirea pentru comanda de selectare a sursei de hârtie. La selectarea valorii **4**, comenzile sunt setate pentru a fi compatibile cu HP LaserJet 4. La selectarea valorii **4K**, comenzile sunt setate pentru a fi compatibile cu HP LaserJet 4000, 5000 și 8000. La selectarea valorii **5S**, comenzile sunt setate pentru a fi compatibile cu HP LaserJet 5S.

Meniu PS3:

☐ Foaie de erori

Selectați **Act.** pentru a tipări o coală indicând starea atunci când apare o eroare în timpul tipăririi PostScript sau PDF.

☐ Colorare

Selectați modul de culoare pentru tipărirea PostScript.

☐ Binar

Selectați **Act.** când datele de tipărire conțin imagini binare. Aplicația poate trimite date binare, chiar dacă setarea driver-ului imprimantei este ASCII; dacă este activată această caracteristică, veți putea tipări datele respective.

☐ Dimens. pagină PDF

Selectați dimensiunea hârtiei atunci când tipăriți un fișier PDF. Dacă ați selectat opțiunea **Auto**, dimensiunea hârtiei va fi determinată pe baza dimensiunii primei pagini.

Util. soluț. autom. prob.:

Selectați o acțiune de efectuat la apariția unei erori de tipărire pe ambele părți sau de memorie plină.

☐ Act.

Afișează un avertisment și tipărește în modul cu o singură față atunci când apare o eroare la tipărirea față-verso, sau tipărește doar datele care au putut fi procesate de imprimantă atunci când apare o eroare de memorie plină.

Pregătirea imprimantei

☐ Dez.

Afișează un mesaj de eroare și anulează tipărirea.

Interfață disp. de mem.:

Selectați **Activare** pentru a permite imprimantei să acceseze un dispozitiv de memorie introdus. Dacă selectați **Dezactivare**, nu puteți salva datele pe dispozitivul de memorie folosind imprimanta. Acest lucru previne eliminarea neautorizată a documentelor confidențiale.

Hârtie groasă:

Selectați **Activat** pentru a preveni murdărirea tipăririlor cu cerneală, însă acest lucru va reduce viteza de tipărire. Dacă nu puteți preveni pătarea cu cerneală la utilizarea acestei funcții, încercați să reduceți densitatea de tipărire sau de copiere.

Mod silențios:

Selectați **Act.** pentru a reduce zgomotul în timpul tipăririi, însă acest lucru va reduce viteza de tipărire. În funcție de setările selectate pentru tipul de hârtie și calitate a tipăririi, este posibil să nu existe variații ale nivelului de zgomot al imprimantei.

Optimizare finalizare:

Selectați **Act.** pentru a reduce nealinierea hârtiei și pentru a îmbunătăți capacitatea imprimantei de a capsă și stivui hârtia. Utilizarea acestei funcții reduce viteza de tipărire.

Prioritate viteză imprimare

Selectați **Dez.** pentru a permite imprimantei să coreleze viteza de tipărire cu tipul de hârtie și condițiile datelor de tipărit. Această opțiune permite reducerea calității tipăririi și a blocajelor de hârtie.

Conexiune PC prin USB:

Selectați **Activare** pentru a permite unui computer să acceseze imprimanta atunci când este conectat prin USB. Când se selectează **Dezactivare**, tipărirea și scanarea care nu sunt trimise prin rețea sunt restricționate.

Setare expirare USB I/F:

Specificați timpul (în secunde) care trebuie să se scurgă până la întreruperea comunicării USB cu computerul, după primirea unei activități de tipărire de la un driver PostScript sau PCL. Dacă finalul unei activități nu este definit clar din cadrul driver-ului PostScript sau PCL, comunicarea USB poate continua la nesfârșit. Dacă se întâmplă acest lucru, imprimanta va întrerupe comunicarea după scurgerea intervalului de timp specificat. Introduceți valoarea 0 (zero) dacă nu doriți întreruperea comunicării.

Informații conexe

- ➔ „Încărcarea tipurilor de hârtie” la pagina 29
- ➔ „Tipărirea fișierelor JPEG de la un dispozitiv de memorie” la pagina 146
- ➔ „Tipărirea fișierelor PDF sau TIFF de pe un dispozitiv de memorie” la pagina 147

Opțiuni de meniu pentru Setări rețea în Setări generale

Configurare Wi-Fi:

Configurați sau modificați setările de rețea fără fir. Alegeți metoda de conexiune din următoarele și apoi urmați instrucțiunile afișate pe panoul LCD.

- ☐ Ruter
- ☐ Wi-Fi Direct

Configurare LAN prin fir:

Configurați sau modificați o conexiune la rețea care utilizează un cablu LAN și un router. Când se utilizează acest mod, conexiunile Wi-Fi sunt dezactivate.

Stare rețea:

Afișează sau tipărește setările de rețea curente.

Verificare conexiune:

Efectuează o verificare a conexiunii la rețea curente și tipărește un raport. Dacă există probleme cu conexiunea, consultați raportul pentru a rezolva problema.

Complex:

Efectuați următoarele setări detaliate.

- ☐ Nume dispozitiv
- ☐ TCP/IP
- ☐ Server proxy
- ☐ Server e-mail
- ☐ Adresă IPv6
- ☐ Partajare rețea MS
- ☐ NFC
- ☐ Viteză link și duplex
- ☐ Redirecționare HTTP la HTTPS
- ☐ Dezactivare IPsec/IP Filtering
- ☐ Dezactivare IEEE802.1X

Opțiuni de meniu pentru Setări serviciu web în Setări generale

Servicii Epson Connect:

Indică dacă imprimanta este înregistrată și conectată la Epson Connect.

Vă puteți înregistra la serviciu atingând **Înregistrare** și urmând instrucțiunile.

Dacă imprimanta este înregistrată, puteți modifica următoarele setări.

- ☐ Suspendare/Reluare
- ☐ Anulare înregistrare

Pregătirea imprimantei

Pentru detalii, consultați următorul site web.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (doar Europa)

Servicii Google Cloud Print:

Indică dacă imprimanta este înregistrată și conectată la serviciile de tipărire din Cloud Google.

Dacă imprimanta este înregistrată, puteți modifica următoarele setări.

☐ Activare/Dezactivare

☐ Anulare înregistrare

Pentru detalii privind înregistrarea la serviciile Google Cloud Print, consultați următorul site web.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (doar Europa)

Informații conexe

➔ „Tipărirea utilizând un serviciu de rețea” la pagina 216

Opțiuni de meniu pentru Setări fax în Setări generale

Consultați Informații conexe de mai jos.

Informații conexe

➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Opțiuni de meniu pentru Setări scanare în Setări generale

Consultați Informații conexe de mai jos.

Informații conexe

➔ „Scanarea” la pagina 118

Opțiuni de meniu pentru Administrare sistem în Setări generale

Administratorii utilizează această funcție. Consultați *Ghidul administratorului* pentru mai multe detalii.

Opțiune de meniu pentru Contor imprimare

Afișează numărul total de tipăriri, tipăririle alb-negru și tipăririle color efectuate din momentul în care ați achiziționat imprimanta. Atingeți **Imprimare coală** când doriți să tipăriți rezultatul.

Opțiuni de meniu pentru Stare alimentare

Afișează nivelul aproximativ de cerneală și durata de viață a casetei de întreținere.

Afișarea unui semn de exclamare indică un nivel scăzut al cernelii din cartușul de cerneală sau faptul că s-a umplut caseta de întreținere. Dacă se afișează un semn X, trebuie să înlocuiți articolul respectiv, întrucât cerneala s-a terminat sau caseta de întreținere este plină.

Opțiunile meniului Întreținere

Pentru a menține calitatea tipăririi, utilizați următoarele funcții pentru curățarea capului de tipărire.

Verif. duză cap imprimare:

Selectați această funcție pentru a verifica dacă duzele capului de tipărire sunt înfundate. Imprimanta tipărește un model de verificare a duzelor.

Curățare cap imprimare:

Selectați această funcție pentru a curăța duzele înfundate ale capului de tipărire.

Informații conexe

➔ „Verificarea duzelor înfundate” la pagina 221

Opțiuni de meniu pentru Limbă/Language

Selectați limba utilizată pe ecranul LCD.

Opțiunile meniului Stare imprimantă/Imprimare

Imprimare foaie stare:

Foaie stare configurare:

Imprimă o pagină cu informații care indică starea și setările curente ale imprimantei.

Foaie stare aprovizionare:

Tipărește coli cu informații care indică starea consumabilelor.

Foaie istoric utilizare:

Imprimă o pagină cu informații care indică istoricul de utilizare al imprimantei.

Listă fonturi PS3:

Tipărește o listă de fonturi disponibile pentru imprimante PostScript.

Listă fonturi PCL:

Tipărește o listă de fonturi disponibile pentru imprimante PCL.

Pregătirea imprimantei

Rețea:

Stare rețea cu fir LAN/Wi-Fi:

Afișează starea curentă a conexiunii la rețea.

Stare Wi-Fi Direct:

Afișează starea curentă a conexiunii la rețea.

Stare server e-mail:

Afișează setările curente.

Imprimare foaie stare:

Tipărește setările de rețea curente.

Opțiunile meniului Administrator Contacte

Adăugare/Editare/Ștergere:

Înregistrați și/sau ștergeți contacte pentru meniurile Fax, Scanare la e-mail, și Scanare în folder rețea/FTP.

Frecvent:

Înregistrați contactele utilizate frecvent pentru a le accesa rapid. De asemenea, puteți modifica ordinea listei.

Imprimare contacte:

Tipăriți lista de contacte.

Vizualizare opțiuni:

Modificați modul în care lista de contacte este afișată.

Opțiuni de căutare:

Modificați metoda pentru căutarea contactelor.

Informații conexe

➡ [„Gestionarea contactelor” la pagina 25](#)

Opțiunile meniului Setări utilizator

Puteți modifica setările implicite pentru setările frecvent utilizate de scanare, copiere și faxuri. Pentru detalii, consultați următoarele informații conexe.

Informații conexe

➡ [„Opțiuni de meniu pentru copiere” la pagina 53](#)

➡ [„Opțiuni de meniu pentru modul Fax” la pagina 105](#)

➡ [„Scanarea” la pagina 118](#)

Opțiuni de meniu pentru Sistem de autentificare

Puteți verifica starea sistemului de autentificare și a Platformei Deschise Epson.

Stare dispozitiv de autentificare

Afișează starea sistemului de autentificare.

Informații Epson Open Platform

Afișează starea Platformei Deschise Epson.

Economisirea energiei

Imprimanta va intra în modul inactiv sau se va închide automat dacă nu efectuați nicio operație într-un anumit interval de timp. Puteți regla timpul înainte de aplicarea modului de gestionare a energiei. Orice creștere va afecta eficiența energetică a produsului. Luați în considerare mediul înconjurător înainte de a efectua vreo modificare.

În funcție de locul de achiziționare, imprimanta poate avea o caracteristică prin care se oprește în mod automat dacă nu este conectată la rețea timp de 30 de minute.

Economisirea energiei – Panou de control

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări de bază**.
3. Procedați în unul dintre următoarele moduri.
 - ☐ Selectați **Temporiz. oprire** sau **Setări oprire** > **Oprire în caz de inactivitate** sau **Oprire în caz de deconectare**, apoi realizați setările.
 - ☐ Selectați **Temporiz. oprire** sau **Temporizator oprire**, apoi realizați setările.

Notă:

Produsul dvs. ar putea avea caracteristica **Setări oprire** sau caracteristica **Temporizator oprire**, în funcție de locația de achiziționare.

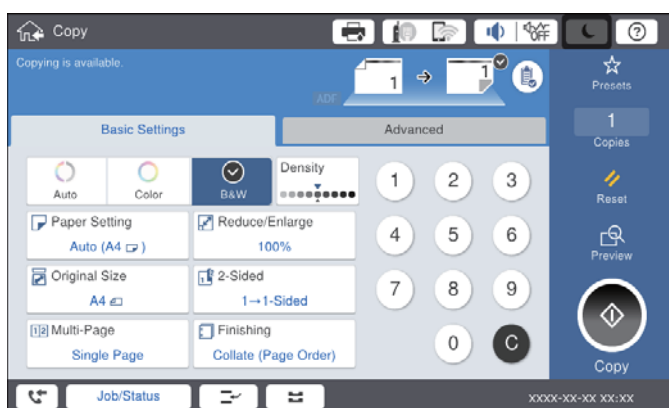
Copierea

Copierea



Informații de bază privind copiere


Această secțiune explică pașii pentru o copiere simplă.

1. Așezați originalele.
Dacă doriți să copiați mai multe originale, așezați toate originalele în ADF.
2. Atingeți **Copiere** pe ecranul de pornire.
3. Verificați setările în **Setări de bază**.
Atingeți elementul de setare pentru a-l schimba în modul necesar.




Notă:

- ☐ Atingeți fila **Complex** pentru a defini setări de copiere precum **Tip original**, **Origin. dim. mixte** sau **Calitate imagine** și meniuri de copiere precum **Crt. →2pg.** sau **Copiere carte identitate**.
- ☐ Dacă atingeți , puteți înregistra setările utilizare frecvent pentru copiere ca presetări.
- ☐ În cazul în care combinația de setări aferente hârtiei nu este disponibilă, se afișează . Atingeți pictograma pentru a verifica detaliile și apoi modificați setările.

4. Atingeți valoarea numărului de copii și apoi introduceți numărul de copii utilizând tastatura afișată pe ecran.
5. Atingeți  și apoi verificați imaginea scanată și setările, precum formatul hârtiei.

Notă:

Previzualizarea nu este posibilă la încărcarea originalelor în ADF.

6. Atingeți .


Copierea

Informații conexe

- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Opțiuni de meniu Setări de bază pentru copiere” la pagina 53
- ➔ „Opțiuni de meniu avansate pentru copiere” la pagina 56

Efectuarea copierii față-verso

Puteți copia mai multe originale sau documente față-verso pe ambele fețe ale colii de hârtie.


1. Atingeți **Copiere** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări de bază > 2 fețe**, apoi selectați **1>2-fețe** sau **2>2-fețe**.
De asemenea, puteți specifica orientarea și poziția de legare a originalului și a rezultatului copierii.
3. Setați celelalte elemente în funcție de caz.
4. Atingeți .

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază privind copiere” la pagina 50
- ➔ „Opțiuni de meniu Setări de bază pentru copiere” la pagina 53


Copierea mai multor originale pe aceeași coală de hârtie

Puteți copia două sau patru originale pe o singură coală de hârtie.

1. Atingeți **Copiere** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări de bază > Pg. mlt.** și selectați **2-sus** sau **4-sus**.
De asemenea, puteți specifica ordinea aspectului și orientarea originalului.
3. Setați celelalte elemente în funcție de caz.
4. Atingeți  pentru a verifica imaginea.

Notă:

Previzualizarea nu este posibilă la încărcarea originalelor în ADF.

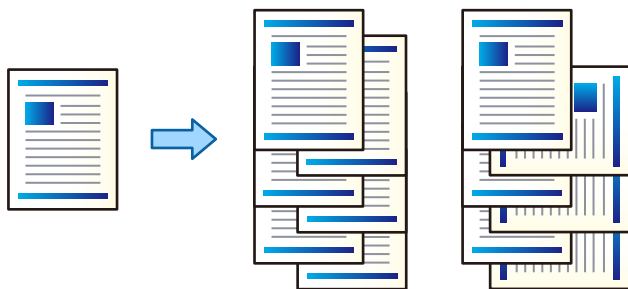
5. Atingeți .

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază privind copiere” la pagina 50
- ➔ „Opțiuni de meniu Setări de bază pentru copiere” la pagina 53

Stivuirea fiecărui set de copii prin rotirea alternativă la 90 de grade sau prin deplasare

Puteți stivui exemplarele imprimate prin stivuirea alternativă a acestora în orientarea tip portret, respectiv în orientarea tip vedere. Dacă instalați finisher unit opțional, puteți efectua sortarea și prin decalarea fiecărui set de exemplare sau puteți utiliza capsatoare.



1. Atingeți **Copiere** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Finalizare** din fila **Setări de bază**.
3. Selectați opțiunea **Scoatere hârtie** pe care doriți să o utilizați.
 - ☐ Sort. rotire: La tipărirea mai multor exemplare, fiecare set de exemplare este ejectat alternativ în orientarea portret, respectiv peisaj.
Verificați setările următoare atunci când utilizați această caracteristică.
 - ☐ Se utilizează două surse de hârtie. Încărcați hârtie în orientarea portret într-o sursă de hârtie, respectiv în orientarea peisaj în cealaltă sursă de hârtie, apoi selectați **Auto** ca setare pentru **Setare hârtie** în Setări de bază.
 - ☐ În ecranul inițial, selectați **Setări > ieșire: Copiere** și asigurați-vă că opțiunea **Tavă document cu fața în jos** este selectată.
 - ☐ Sort. comut.: La tipărirea mai multor exemplare, fiecare set de exemplare este decalat. Această opțiune este disponibilă atunci când este instalată finisher unit opțională.
4. Dacă utilizați finisher unit opțională, selectați locația capsei în opțiunea **Capsare**, după cum este necesar, apoi atingeți **OK**.
5. Setati celelalte elemente în funcție de caz.
6. Atingeți **◇**.

Informații conexe

- ➡ „Informații de bază privind copiere” la pagina 50
- ➡ „Opțiuni de meniu Setări de bază pentru copiere” la pagina 53

Opțiuni de meniu pentru copiere

Opțiuni de meniu Setări de bază pentru copiere

Notă:

Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

Mod culoare:

Selectați dacă doriți copierea în culori sau monocrom.

☐ Auto

Detectează dacă originalul este color sau monocrom și copiază automat utilizând cel mai potrivit mod color.

În funcție de original, originalele monocrome pot fi detectate ca fiind color, sau originalele color ca fiind monocrome. Dacă detectarea automată nu funcționează corect, copiați selectând **Culoare** sau **A&N** ca mod color sau setați sensibilitatea de detectare. Puteți seta sensibilitatea selectând **Setări** pe ecranul principal > **Setări generale** > **Administrare sistem** > **Sensibilitate culori copiere**.

☐ Culoare

Copiază originalul în culori.

☐ A&N

Copiază originalul în alb și negru (monocrom).

Densitate:

Dacă rezultatul obținut la copiere este prea estompat, măriți densitatea. Reduceți nivelul densității dacă cerneala pătează.

Setare hârtie:

Selectați sursa de hârtie pe care doriți să o utilizați. Când este selectat **Auto**, o coală cu dimensiune adecvată este alimentată automat în funcție de dimensiunea detectată automat a documentului original și raportul de grosiment specificat.

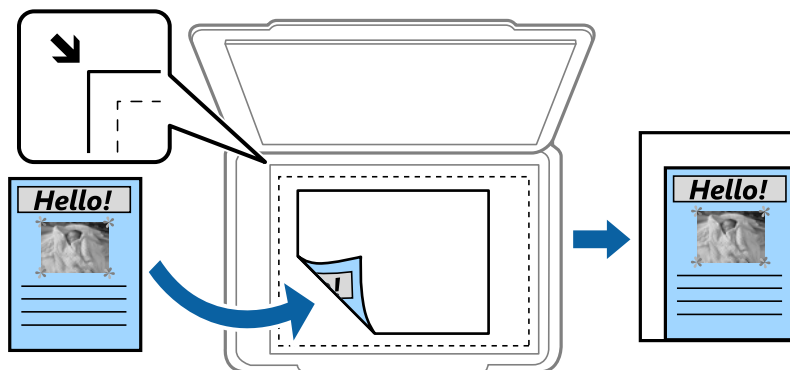
Micșorare/Mărire:

Configurează raportul de mărire sau micșorare. Atingeți valoarea și specificați grosimentul utilizat pentru a mări sau reduce dimensiunea originalului într-un interval cuprins între 25 și 400 %.

Copierea

☐ Auto

Detectează zona de scanare și mărește sau micșorează automat originalul pentru a se adapta la formatul de hârtie selectat. Acolo unde există margini albe în jurul originalului, marginile albe de la marcajul de colț (↙) al geamului scannerului sunt detectate ca zonă de scanare, dar este posibil ca marginile de pe partea opusă să fie tăiate.



☐ Red pt potrivire cu hârtia

Copiază imaginea scanată la o dimensiune mai mică decât valoarea Micșorare/Mărire pentru a corespunde dimensiunii hârtiei. Dacă valoarea Micșorare/Mărire este mai mare decât dimensiunea hârtiei, datele pot fi tipărite dincolo de marginile hârtiei.

☐ Dim. reală

Copiază la o mărire de 100 %.

☐ A3->A4 și altele

Mărește sau micșorează automat originalul pentru a se adapta la un anumit format de hârtie.

Dimensiune doc.:

Selectați formatul și orientarea originalului. Când selectați **Detectare automată**, dimensiunea originalului este detectată automat. La copierea unor originale de dimensiune atipică, selectați cea mai apropiată dimensiune de original.

2 fețe:

Selectați aspectul pentru ambele părți.

☐ 1>1-fețe

Copiază o parte a unui original pe o singură coală de hârtie.

☐ 2>2-fețe

Copiază ambele fețe ale unui original față-verso pe ambele fețe ale unei coli de hârtie individuale. Selectați orientarea originalului și poziția de legare a originalului și hârtiei.

☐ 1>2-fețe

Copiază două originale pe o singură pagină pe ambele fețe ale unei coli de hârtie individuale. Selectați orientarea originalului și poziția de legare a hârtiei.

☐ 2>1-față

Copiază ambele fețe ale unui original față-verso pe câte o față a două coli de hârtie. Selectați orientarea și poziția de legare a originalului.

Pg. mlt.:

Selectați formatul de copiere.

Copierea

☐ **Pagină individuală**

Copiază un original cu două fețe pe o singură coală.

☐ **2-sus**

Copiază două originale de o singură pagină pe o singură foaie de hârtie folosind aspectul 2 copii pe pagină. Selectați ordinea formatului și orientarea originalului pentru a vă poziționa originalul.

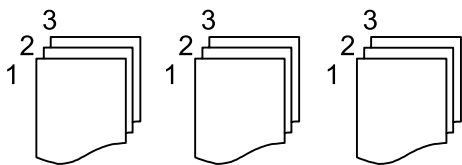
☐ **4-sus**

Copiază patru originale de o singură pagină pe o singură foaie de hârtie folosind aspectul 4 copii pe pagină. Selectați ordinea formatului și orientarea originalului pentru a vă poziționa originalul.

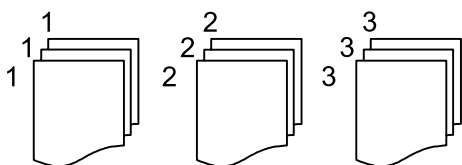
Finalizare:

Selectați modul de ejectare a hârtiei pentru copii multiple ale unor originale multiple.

Selectați **Asamblare (ordine pagini)** pentru a imprima documente formate din mai multe imagini colationate în ordine și sortate pe seturi.



Selectați **Grupare (aceleași pagini)** pentru a imprima documente cu pagini multiple prin obținerea acelorași pagini numerotate ca grupul.


☐ **Scoatere hârtie**
☐ **Sort. rotire**

Tipăriți în mod alternativ, în orientarea portret și în orientarea peisaj. Alegeți **Auto** ca opțiune pentru **Setare hârtie** atunci când utilizați această funcționalitate.

☐ **Sort. comut.***

Decalează fiecare set de copii.

☐ **Capsare***

Selectați locația capsei.

* Se afișează atunci când finisher unit este instalată.

Informații conexe

➔ „Tipuri și coduri de elemente opționale” la pagina 194

➔ „Evacuarea hârtiei și a capselor utilizând Finisher Unit” la pagina 194

Opțiuni de meniu avansate pentru copiere

Notă:

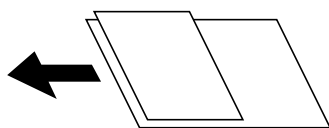
Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

Tip original:

Selectați tipul originalului. Copiază la calitate optimă pentru a corespunde tipului originalului.

Origin. dim. mixte:

Puteți plasa următoarele combinații de dimensiuni în ADF, în același timp. A3 și A4; B4 și B5. La utilizarea acestor combinații, originalele sunt copiate la dimensiunile reale. Amplasați documentele originale prin alinierea lățimii lor în modul indicat mai jos.

**Orient. (or.):**

Selectați orientarea originalelor dumneavoastră.

Crt. →2pg.:

Copiază două pagini față în față dintr-o broșură pe coli separate.

Selectați pagina de broșură pe care doriți să o scanați.

Scan. cont.:

Puteți amplasa un număr mare de originale în ADF pe loturi și le puteți scana ca o singură sarcină de scanare.

Calitate imagine:

Ajustați setările imaginii.

☐ Contrast

Ajustați diferența dintre părțile luminoase și părțile întunecate ale imaginii.

☐ Saturație

Ajustați intensitatea culorilor.

☐ Balans de roșu, Balans de verde, Balans de albas.

Ajustați densitatea pentru fiecare culoare.

☐ Claritate

Ajustează conturul imaginii.

☐ Reglare tentă

Ajustează tonul de culoare a pielii. Atingeți + pentru un ton mai rece (accentuare verde) și atingeți - pentru un ton mai cald (accentuare roșu).

Copierea

☐ Elimin. fundal

Selectați luminozitatea fundalului. Atingeți + pentru a mări luminozitatea (înălbi) fundalul, respectiv atingeți - pentru a reduce luminozitatea (înnegri) fundalul.

Dacă selectați **Auto**, sunt detectate culorile de fond ale originalelor și acestea sunt eliminate sau se execută automat creșterea luminozității acestora. Opțiunea nu este corect aplicată în cazul în care culoarea de fond este prea întunecoasă sau nu este detectată.

Marg. leg.:

Selectați poziția de legare, marginea și orientarea originalului pentru copiere pe ambele părți.

Red pt potrivire cu hârtia:

Copiază imaginea scanată la o dimensiune mai mică decât valoarea Micșorare/Mărire pentru a corespunde dimensiunii hârtiei. Dacă valoarea Micșorare/Mărire este mai mare decât dimensiunea hârtiei, datele pot fi tipărite dincolo de marginile hârtiei.

Eliminare umbră:

Elimină umbrele care apar în jurul copiilor la copierea hârtiei groase sau care apar în centrul copiilor atunci când copiați o broșură.

Elim găuri perf:

Elimină orificile de legare atunci când copiați.

Copiere carte identitate:

Scanează ambele fețe ale unui act de identitate și le copiază pe aceeași față a colii de hârtie.

Tavă de leșire:

Selectați tava de ieșire pentru copiere.

Numerotare pagini:

☐ Numerotare pagini

Selectați Act. pentru a tipări numerele de pagină pe copii.

☐ Format

Selectați formatul pentru numerotarea paginilor.

☐ Poziție șampilă

Selectați poziția pentru numerotarea paginilor.

☐ Modificare numerotare

Selectați pagina pe care doriți să tipăriți numărul de pagină. Selectați Numărul primei pagini pentru a specifica pagina cu care trebuie să înceapă tipărirea numărului de pagină. De asemenea, puteți specifica numărul primei pagini în Primul număr imprimat.

☐ Dimensiune

Selectați mărimea numărului.

☐ Fundal

Selectați dacă doriți sau nu ca fundalul numărului de pagină să fie alb. Dacă selectați Alb, puteți vedea în mod clar numărul paginii atunci când fundalul originalului nu este alb.

Primirea și trimiterea faxurilor

Pregătirea pentru fax

Conectarea la o linie telefonică

Linii telefonice compatibile

Puteți conecta imprimanta la linii telefonice analogice standard (PSTN = Public Switched Telephone Network) și la sisteme PBX (Private Branch Exchange).

Există posibilitatea să nu puteți utiliza imprimanta cu următoarele linii sau sisteme telefonice.

- ☐ Linii telefonice VoIP, cum ar fi DSL, sau servicii digitale prin fibră optică.
- ☐ Linii telefonice digitale (ISDN)
- ☐ Anumite sisteme telefonice PBX
- ☐ Atunci când sunt interpușe anumite adaptoare (adaptoare terminale, adaptoare VoIP, splittere sau routere DSL) între priza telefonică și imprimantă.

Conectarea imprimantei la o linie telefonică

Conectați imprimanta la o mufă telefonică de perete utilizând un cablu telefonic RJ-11 (6P2C). Atunci când conectați un telefon la imprimantă, utilizați un al doilea cablu telefonic RJ-11 (6P2C).

În funcție de zonă, cutia imprimantei poate conține și un cablu telefonic. Dacă este cazul, utilizați cablul respectiv.

Poate fi necesar să conectați cablul telefonic la un adaptor furnizat pentru țara sau regiunea dvs.

Notă:

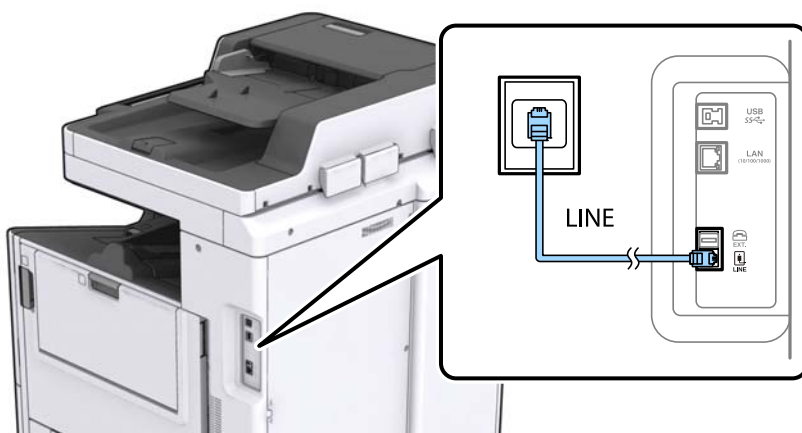
Scoateți capacul portului EXT. al imprimantei doar atunci când conectați telefonul la imprimantă. Nu scoateți capacul dacă nu intenționați să conectați un telefon.

În zonele cu furtuni cu descărcări electrice frecvente, vă recomandăm să utilizați un protector de suprasarcină.

Primirea și trimiterea faxurilor

Conectarea la o linie telefonică standard (PSTN) sau la un sistem PBX

Conectați un cablu telefonic de la priză sau de la portul centralei PBX la portul LINE din spatele imprimantei.



Informații conexe

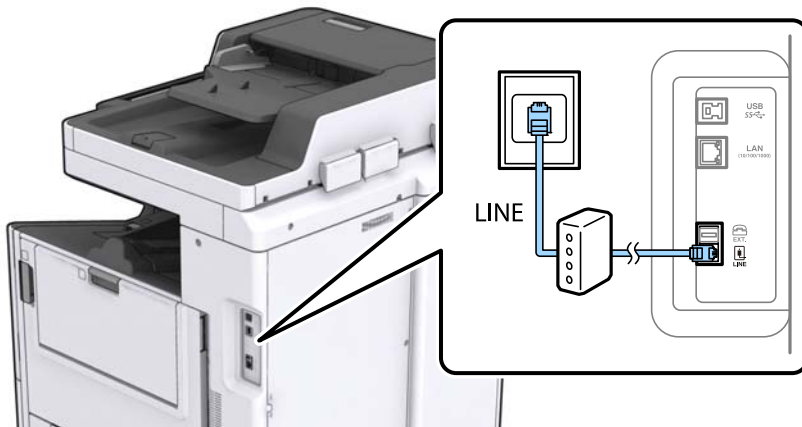
➔ „Realizarea setărilor pentru fax pentru un sistem PBX” la pagina 62

Conectarea la o centrală DSL sau ISDN

Conectați un cablu telefonic de la modemul DSL sau de la adaptorul ISDN la portul LINE din spatele imprimantei. Pentru informații suplimentare, consultați documentația modemului sau a adaptorului.

Notă:

Dacă modemul dvs. DSL nu este echipat cu un filtru DSL, conectați un filtru DSL separat.



Conectarea unui dispozitiv telefonic la imprimantă

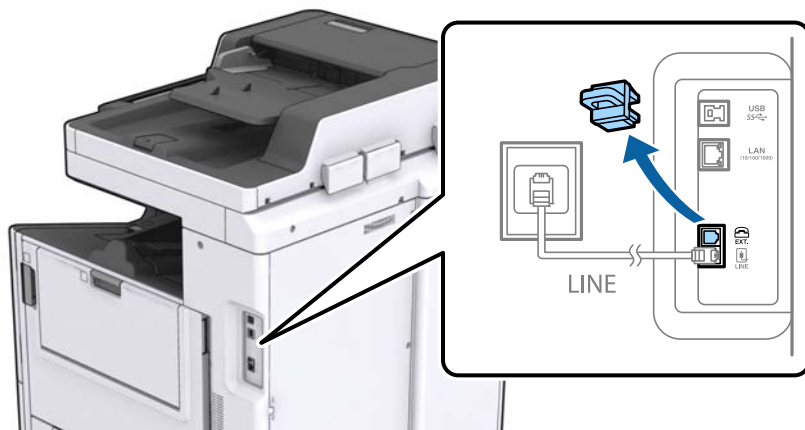
Atunci când utilizați telefonul și imprimanta pe aceeași linie telefonică, conectați telefonul la imprimantă.

Notă:

- ☐ Dacă dispozitivul telefonic are funcție fax, dezactivați-o înainte de a-l conecta la imprimantă. Pentru informații suplimentare, consultați manualul furnizat cu dispozitivul telefonic.
- ☐ În cazul în care conectați un robot telefonic, asigurați-vă că setarea **Sonerii răspuns** a imprimantei este setată la un număr mai mare decât numărul de tonuri de apel emise de robotul telefonic pentru preluarea unui apel.

Primirea și trimiterea faxurilor

1. Îndepărtați capacul de pe portul EXT. din spatele imprimantei.



2. Conectați dispozitivul telefonic la portul EXT. cu ajutorul unui cablu telefonic.

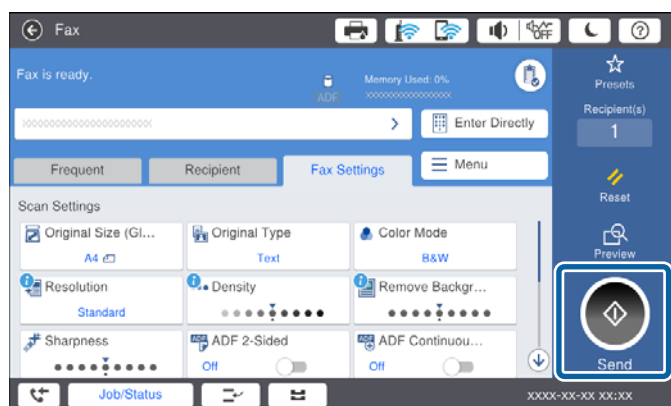


Notă:

Atunci când partajați o singură linie telefonică, conectați dispozitivul telefonic la portul EXT. al telefonului. Dacă utilizați un splitter pentru a conecta dispozitivul telefonic și imprimanta separat, acestea nu vor funcționa corect.

3. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
4. Ridicați receptorul din furcă.

Conexiunea este stabilită atunci când **Trimitere** este activat ca ecran următor.



Primirea și trimiterea faxurilor

Informații conexe

➔ „Setarea robotului telefonic” la pagina 75

Realizarea setărilor de bază pentru fax

În primul rând, realizați setările elementare, cum ar fi **Mod primire**, utilizând **Expert configurare fax**, apoi configurați celelalte setări în funcție de necesități.

Expert configurare fax se va afișa automat la prima pornire a imprimantei. După realizarea acestor setări, nu va trebui să le mai refaceți decât dacă se va modifica mediul de conectare.

Dacă administratorul a blocat aceste setări, doar administratorul le va putea realiza.

Realizarea setărilor de bază pentru fax utilizând Expert configurare fax

Realizați setările de bază pentru fax urmând instrucțiunile de pe ecran.

1. Conectați imprimanta la o linie telefonică.

Notă:

Deoarece la finalul expertului va fi rulată o verificare automată a conexiunii faxului, asigurați-vă că ați conectat imprimanta la linia telefonică înainte de a porni expertul.

2. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
3. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Expert configurare fax**.
4. Pe ecranul **Confirmare**, atingeți **Continuare**.
Va porni expertul.
5. În ecranul de introducere a antetului faxului, introduceți numele expeditorului, de ex. numele companiei și apoi atingeți **OK**.

Notă:

Numele dvs. de expeditor și numărul de fax vor apărea în antetul faxurilor trimise.

6. Pe ecranul de introducere a numărului de telefon, introduceți numărul dvs. de fax și apoi atingeți **OK**.
7. În ecranul **Setare Distinctive Ring Detection (DRD)**, realizați următoarele setări.
 - ☐ Dacă v-ați abonat la un serviciu de tip „ton de apel distinctiv” de la furnizorul dvs. de servicii de telefonie: atingeți **Continuare** și apoi selectați tonul care va fi utilizat la primirea faxurilor.
 - Dacă selectați **Toate**, treceți la pasul 8.
 - Dacă selectați orice altă setare, **Mod primire** este setat automat la **Auto**. Treceți la pasul 10.
 - ☐ Dacă nu este necesară setarea acestei opțiuni: atingeți **Omitere**, apoi treceți la pasul 10.

Notă:

- ☐ *Serviciile de tip „ton de apel distinctiv”, oferite de numeroase companii telefonice (numele serviciului diferă de la o companie la alta), vă permit să aveți mai multe numere de telefon pe aceeași linie. Fiecare număr are un ton de apel distinctiv. Puteți utiliza un număr pentru apeluri vocale și alt număr pentru faxuri. Selectați tonul de apel asignat pentru fax în setarea **DRD**.*
- ☐ *În funcție de regiune, opțiunile **Activat** și **Dez.** pot fi afișate ca opțiuni **DRD**. Selectați **Activat** pentru a utiliza caracteristica „on de apel distinctiv”.*

Primirea și trimiterea faxurilor

8. În ecranul **Setare mod primire**, specificați dacă utilizați un dispozitiv telefonic conectat la imprimantă.

- ☐ Dacă este conectat: Atingeți **Da**, apoi treceți la pasul următor.
- ☐ Dacă nu este conectat: Atingeți **Nu**, apoi treceți la pasul 10. **Mod primire** este setat la **Auto**.

9. În ecranul **Setare mod primire**, specificați dacă doriți sau nu să primiți faxurile automat.

- ☐ Pentru a le primi automat: Atingeți **Da**. **Mod primire** este setat la **Auto**.
- ☐ Pentru a le primi manual: Atingeți **Nu**. **Mod primire** este setat la **Manual**.

10. În ecranul **Continuare**, verificați setările efectuate, apoi atingeți **Continuare**.

Pentru a corecta sau modifica setările, atingeți .

11. Atingeți **Pornire verificare** pentru a rula verificarea conexiunii faxului, apoi, când vi se solicită să tipăriți rezultatul verificării, atingeți **Porniți Imprimare**.

Va fi tipărit un raport cu rezultatul verificării, în care va fi indicată starea conexiunii.

Notă:

- ☐ Dacă sunt raportate erori, urmați instrucțiunile din raport pentru a le soluționa.
- ☐ Dacă este afișat ecranul **Selectare tip linie**, selectați tipul liniei.
 - Atunci când conectați imprimanta la un sistem telefonic PBX sau la un adaptor de terminal, selectați **PBX**.
 - Când conectați imprimanta la o linie telefonică standard (PSTN), selectați **Dezactivare** pe ecranul **Confirmare afișat**. Totuși, setarea acestei funcții la **Dezactivare** ar putea duce la pierderea primei cifre a numărului de fax și la trimiterea faxului la un număr incorrect.

Informații conexe

- ➔ „Conectarea imprimantei la o linie telefonică” la pagina 58
- ➔ „Setarea Mod primire” la pagina 74
- ➔ „Realizarea setărilor pentru fax pentru un sistem PBX” la pagina 62
- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Realizarea individuală a setărilor de bază pentru fax

Puteți realiza setările faxului și fără a utiliza expertul pentru setarea faxului, selectând individual fiecare meniu. Setările configurate cu ajutorul expertului pot fi, de asemenea, modificate. Pentru mai multe detalii, consultați lista de meniuri din setările pentru fax.

Informații conexe

- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Realizarea setărilor pentru fax pentru un sistem PBX

Realizați următoarele setări atunci când utilizați imprimanta în birouri cu interioare, unde este necesar un cod pentru accesul în exterior (de ex. trebuie să formați 0 sau 9 pentru a obține o linie cu exteriorul).

1. Selectați **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări de bază**.

Primirea și trimiterea faxurilor

3. Selectați **Tip linie**, apoi selectați **PBX**.

4. Când trimiteți un fax la un număr de fax exterior utilizând # (hash) în locul codului real de acces extern, selectați caseta **Cod de acces** și apoi selectați **Se utiliz..**

Simbolul # introdus în locul codului de acces efectiv este înlocuit de codul de acces stocat la apelare. Utilizarea semnului # vă ajută să evitați problemele de conectare, atunci când vă conectați la o linie cu exteriorul.

Notă:

*Nu puteți trimite faxuri destinatarilor din **Contacte** în cadrul căruia este setat un cod de acces extern precum 0 sau 9.*

*Dacă aveți destinatari înregistrați în **Contacte** utilizând un cod de acces extern precum 0 sau 9, setați **Cod de acces** la **Nu se utiliz..** În caz contrar, trebuie să modificați codul la # în **Contacte**.*

5. Atingeți caseta de intrare **Cod de acces**, introduceți codul de acces extern utilizat pentru sistemul dumneavoastră de telefonie și atingeți OK.
6. Selectați **OK** pentru a aplica setările.
Codul de acces este acum stocat în imprimantă.

Setarea sursei de hârtie pentru primirea faxurilor

Puteți seta imprimanta astfel încât surse specifice de hârtie să nu fie utilizate pentru tipărirea documentelor recepționate și rapoartelor fax. În mod implicit, toate sursele de hârtie sunt activate pentru tipărire fax. Utilizați această funcție dacă nu doriți să utilizați hârtie într-o sursă de hârtie specifică pentru tipărirea faxurilor.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări imprimantă** > **Setări sursă hârtie** > **Selectare automată setări** > **Fax**.
3. Atingeți fiecare casetă a sursei de hârtie pe care nu doriți să o utilizați pentru tipărirea faxurilor.
Setarea sursei de hârtie este, de asemenea, modificată la **Dez.** și este dezactivată pentru tipărirea faxurilor.

Salvarea timpului de operare pentru trimiterea faxurilor

Funcția de expediere rapidă din memorie începe trimiterea faxului când imprimanta încheie scanarea primei pagini. Dacă nu activați această funcție, imprimanta începe trimiterea după salvarea tuturor imaginilor scanate în memorie. Prin utilizarea acestei funcții, puteți reduce timpul de operare total, deoarece scanarea și expedierea sunt efectuate în paralel.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Trimitere setări**.
3. Atingeți caseta **Trimitere rapidă la memorie** pentru a seta la **Act..**

Informații conexe

➡ „Trimitere setări” la pagina 111

Primirea și trimiterea faxurilor

Tipărirea informațiilor pentru faxurile recepționate

Puteți seta tipărirea informațiilor privind recepția în subsolul faxurilor recepționate, chiar dacă expeditorul nu a setat informații de antet. Informațiile de recepționare includ data și ora recepționării, ID-ul expeditorului, ID-ul de recepție (precum „#001”) și numărul paginii (cum ar fi „P1”). Când se activează **Setări divizare pagină**, numărul de divizare pagină este, de asemenea, inclus.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări primite**.
3. Atingeți **Setări imprimare** și apoi atingeți caseta **Adăugare informații recepție** pentru a seta la **Act..**

Informații conexe

➡ „Setări imprimare” la pagina 114

Tipărirea față-verso a faxurilor recepționate

Puteți imprima mai multe pagini ale documentelor recepționate pe ambele fețe ale colii de hârtie.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări primite**.
3. Atingeți **Setări imprimare** și apoi atingeți **2 fețe**.
4. Atingeți caseta **2 fețe** pentru a seta la **Act..**
5. În **Poziție de legare**, selectați **Muchia scurtă** sau **Muchia lungă**.
6. Atingeți **OK**.

Informații conexe

➡ „Setări imprimare” la pagina 114

Tipărirea faxurilor recepționate prin divizarea paginilor

Efectuați setări de divizare pagină atunci când documentul recepționat este mai mare decât dimensiunea hârtiei încărcate în imprimantă.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări primite**.
3. Atingeți **Setări imprimare** > **Setări divizare pagină** > **Ștergere date de imprimare după divizare**.
4. Selectați opțiunile pentru ștergerea datelor de tipărire după divizare.
 - ☐ Dacă selectați **Dez.**, atingeți **OK** și treceți la pasul 6.
 - ☐ Dacă selectați **Ștergere parte de sus** sau **Ștergere parte de jos** treceți la pasul următor.

Primirea și trimiterea faxurilor

5. În **Prag**, setați pragul și apoi atingeți **OK**.
6. Atingeți **Suprapunere la divizare**.
7. Atingeți **Suprapunere la divizare** pentru a seta această opțiune la **Act..**
8. În **Suprapunere pe lățime**, setați lățimea și apoi atingeți **OK**.

Informații conexe

➔ „Setări imprimare” la pagina 114

Efectuarea setărilor de tipărire pentru a primi faxuri cu dimensiune redusă sau faxuri divizate (Modificare imprimare)

Efectuați setări de tipărire atunci când documentul recepționat este mai mare decât dimensiunea hârtiei încărcate în imprimantă.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări primite**.
3. Atingeți **Setări imprimare > Modificare imprimare** și apoi selectați opțiunile.
 - ☐ Dez.: Selectați această opțiune dacă nu doriți să utilizați această funcție.
 - ☐ Activată (Divizare în pagini): Selectați pentru a tipări documentul recepționat prin divizarea lui cu alte formate de hârtie. De exemplu, când faxul recepționat are formatul A3, faxul este tipărit în format A4 pe două pagini, fără micșorarea imaginii.
 - ☐ Activat (Reducere pentru potrivire): Selectați pentru a tipări documentul recepționat reducându-i dimensiunile. De exemplu, când faxul recepționat are formatul A3, faxul este tipărit în format A4, micșorând imaginea.

Trimiterea faxurilor de la imprimantă

Operații de bază pentru trimiterea faxurilor

Puteți trimite faxuri color sau monocrom (alb-negru).

Notă:

- ☐ *Atunci când trimiteți un fax monocrom, puteți previzualiza imaginea scanată pe ecranul LCD înainte de a o trimite.*
- ☐ *Dacă ați activat funcția **Salvare date eroare**, faxurile care nu au putut fi trimise sunt salvate și le puteți retrimite din **Stare operație**.*

Trimiterea faxurilor de la panoul de comandă

Puteți introduce numere de fax pentru destinatari și puteți expedia faxurile utilizând panoul de comandă. Imprimanta va apela automat destinatarul și va expedia faxurile.

Primirea și trimiterea faxurilor

Notă:

- ☐ Atunci când trimiteți un fax monocrom, puteți previzualiza imaginea scanată pe ecranul LCD înainte de a o trimite.
- ☐ Puteți plasa în așteptare (rezerva) până la 50 de faxuri monocrome, în timp ce linia telefonică este utilizată pentru un apel vocal sau pentru trimiterea sau primirea altui fax. Puteți verifica sau anula operațiunile de fax rezervate din **Stare operație**.
- ☐ Dacă numărul de fax este ocupat sau prezintă orice altă problemă, imprimanta va încerca din nou apelarea peste un minut.

1. Așezați originalele.

Notă:

Puteți trimite până la 100 de pagini într-o singură transmisie; totuși, în funcție de memoria disponibilă, poate apărea situația în care nu veți putea trimite faxuri, chiar dacă acestea au mai puțin de 100 de pagini.

2. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.



Notă:

Când destinatarii sunt înregistrați în contacte, puteți accesa afișajul modului fax introducând numărul de înregistrare **Apelare rapidă** pe ecranul inițial.

3. Specificați destinatarul.

Puteți trimite același fax monocrom către până la 200 de destinatari. Totuși, un fax color poate fi trimis doar către un singur destinatar o dată.

- ☐ - Pentru a introduce manual: atingeți **Introd. dir.**, introduceți valori numerice utilizând tastatura numerică de pe ecran, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a adăuga o pauză (pauză de trei secunde în timpul apelării), introduceți o cratimă (-).

Dacă setați un cod de acces pentru exterior în meniul **Tip linie**, introduceți caracterul „#” (diez) în locul codului de acces, la începutul numărului de fax.
- ☐ Pentru a selecta din lista de contacte: atingeți fila **Destinatar** și destinatarul căruia doriți să îi trimiteți. Dacă destinatarul nu este afișat, atingeți  pentru a înregistra destinatarul în lista de contacte.
- ☐ Pentru a selecta din istoricul faxurilor trimise: atingeți  din fila **Destinatar**, apoi selectați un destinatar din lista afișată.
- ☐ Pentru a selecta din lista Frecvent: atingeți fila **Frecvent** și destinatarul căruia doriți să îi trimiteți.


Notă:

- ☐ Dacă este activată opțiunea **Restricții apelare directă**, din **Setări securitate**, puteți selecta doar destinatari din lista de contacte sau din istoricul faxurilor trimise. Nu puteți introduce manual un număr de fax.
- ☐ Pentru a șterge destinatarii introduși, atingeți câmpul din afișajul destinatarilor sau numărul faxurilor selectate în ecranul LCD, selectați destinatarul din listă și atingeți **Eliminare**.

4. Atingeți fila **Setări fax** și apoi efectuați setările dorite, de exemplu rezoluția și metoda de trimitere, după cum este necesar.

Când setați **Mod culoare** la **Culoare**, treceți la pasul 6.









Notă:

- ☐ Pentru a trimite originale tipărite pe ambele părți, activați setarea **ADF 2 fețe**. Totuși, cu această setare nu veți putea trimite faxuri color.
- ☐ Atingeți  (**Presetări**), din partea de sus a ecranului faxului, pentru a salva setările curente și destinatarii în **Presetări**. În funcție de modul în care sunt introduși, este posibil ca destinatarii să nu fie salvați.

Primirea și trimiterea faxurilor


5. La trimiterea unui fax monocrom, atingeți  din partea de sus a ecranului faxului, pentru a confirma documentul scanat.

Pentru a trimite un fax ca atare, atingeți **Start trimitere** și apoi treceți la pasul 7. În caz contrar, anulați previzualizarea atingând **Anulare**.


- ☐     : deplasează ecranul în direcția săgeții.
- ☐   : reduce sau mărește imaginea.
- ☐   : permite avansarea la pagina următoare sau revenirea la cea anterioară.

Notă:

- ☐ Nu puteți trimite faxul color după previzualizare.
- ☐ Dacă este activată setarea **Trimitere directă**, nu puteți previzualiza documentul.
- ☐ Dacă ecranul de previzualizare este lăsat neatins timp de 20 de secunde, faxul este trimis automat.
- ☐ Calitatea imaginii unui fax trimis poate fi diferită de cea previzualizată, în funcție de caracteristicile aparatului destinatarului.

6. Atingeți .

Notă:

- ☐ Pentru a anula expedierea, atingeți .
- ☐ Trimiterea unui fax color durează mai mult, deoarece imprimanta realizează simultan scanarea și trimiterea. La trimiterea unui fax color, nu puteți utiliza alte funcții ale imprimantei.

7. După expediere, scoateți originalele.

Informații conexe

- ➔ „Trimitere setări” la pagina 111
- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru modul Fax” la pagina 105
- ➔ „Verificarea activităților de fax” la pagina 103
- ➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25
- ➔ „Înregistrarea unei setări favorite” la pagina 27

Trimiterea faxurilor cu formarea numărului de la telefonul extern

Puteți trimite un fax formând numărul de la telefonul extern conectat la imprimantă atunci când doriți să vorbiți la telefon înainte de a trimite faxul sau atunci când aparatul destinatarului nu comută automat pe funcția de fax.

1. Așezați originalele.


Notă:

Puteți trimite până la 100 de pagini în cadrul unei singure transmisii.

2. Ridicați receptorul telefonului conectat și formați numărul destinatarului, de pe telefon.
3. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.

Primirea și trimiterea faxurilor

4. Atingeți fila **Setări fax** și apoi efectuați setările dorite, de exemplu rezoluția și metoda de trimitere, după cum este necesar.

5. Când auziți tonul de fax, atingeți , apoi puneți receptorul în furcă.

Notă:

Atunci când formați un număr de la telefonul conectat, trimiterea faxului durează mai mult, deoarece imprimanta scanează și trimite faxul simultan. La trimiterea unui fax, nu puteți utiliza celelalte caracteristici ale imprimantei.

6. După expediere, scoateți originalele.

Informații conexe


➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34

➡ „Setări fax” la pagina 106

Trimiterea faxurilor după confirmarea stării destinatarului

Puteți trimite un fax în timp ce ascultați sunete sau voci prin difuzorul imprimantei, în timp ce aceasta formează, comunică sau transmite date. De asemenea, puteți utiliza această caracteristică atunci când doriți să primiți un fax de la un serviciu de informare prin fax, urmând instrucțiunile unui robot.

1. Așezați originalele.
2. Selectați **Fax** pe ecranul de pornire.
3. Selectați fila **Setări fax** și apoi efectuați setările dorite, de exemplu rezoluția și metoda de trimitere, după cum este necesar. După ce ați finalizat efectuarea setărilor, selectați fila **Destinatar**.

4. Atingeți  și apoi specificați destinatarul.


Notă:

Puteți ajusta volumul difuzorului.

5. După ce auziți un ton de fax, selectați **Trim./Prim.** în colțul din dreapta sus al ecranului LCD și apoi selectați **Trimitere**.

Notă:

Când primiți un fax de la un serviciu de informații prin fax și auziți instrucțiunile audio, urmați-le.

6. Atingeți .
7. După expediere, scoateți originalele.

Informații conexe

➡ „Trimiterea faxurilor de la panoul de comandă” la pagina 65

➡ „Primirea faxurilor la cerere (Primire cu interogare)” la pagina 77

➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34

➡ „Opțiuni de meniu pentru modul Fax” la pagina 105

Diverse moduri de a trimite faxuri

Trimiterea mai multor pagini ale unui document monocrom (Trimitere directă)

Atunci când trimiteți un fax monocrom, documentul scanat este stocat temporar în memoria imprimantei. În consecință, trimiterea mai multor pagini poate cauza umplerea memoriei imprimantei și întreruperea trimiterii faxului. Puteți evita acest lucru activând caracteristica **Trimitere directă**; totuși, în acest caz, trimiterea faxului durează mai mult, deoarece imprimanta scanează și trimite faxul simultan. Puteți utiliza această caracteristică doar atunci când există un singur destinatar.

Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire, atingeți fila **Setări fax** și apoi atingeți caseta **Trimitere directă** pentru a o seta la **Act.**.

Trimiterea preferențială a unui fax (Trimitere cu prioritate)

Puteți trimite un document urgent înaintea celorlalte faxuri care așteaptă să fie trimise.

Atingeți **Fax** pe ecranul inițial, atingeți fila **Setări fax**, apoi atingeți caseta **Trimitere cu prioritate** pentru a o seta la **Act.**.

Notă:

Nu puteți trimite un document în mod preferențial atunci când una dintre următoarele activități se află în desfășurare, deoarece imprimanta nu poate accepta alt fax.

- ☐ Trimiterea unui fax monocrom cu funcția **Trimitere directă** activată
- ☐ Trimiterea unui fax color
- ☐ Trimiterea unui fax formând numărul de la telefonul conectat
- ☐ Trimiterea unui fax de la computer

Trimiterea unor faxuri la o anumită oră (Trimitere fax mai târziu)

Puteți seta imprimanta pentru a trimite faxuri la o anumită oră. Doar faxurile monocrome pot fi trimise cu întârziere.

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Specificați destinatarul.
3. Atingeți fila **Setări fax**.
4. Atingeți caseta **Trimitere fax mai târziu** pentru a seta la **Act.**.
5. Atingeți caseta **Oră**, introduceți ora la care doriți să trimiteți faxul, apoi apăsați pe **OK**.
6. Atingeți **OK** pentru a aplica setările.

Notă:

*Anulați faxul din **Stare operație**.*

Primirea și trimiterea faxurilor

Informații conexe

- ➔ „Trimiterea faxurilor de la panoul de comandă” la pagina 65
- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Setări fax” la pagina 106
- ➔ „Verificarea activităților de fax” la pagina 103

Trimiterea unui fax cu antet selectat

Puteți trimite un fax cu informații despre expeditor, adecvat pentru destinatar. Trebuie să înregistrați mai multe antete cu informații despre expeditor în prealabil în imprimantă, urmând pașii de mai jos.

Înregistrarea mai multor antete pentru expedierea faxurilor

Puteți înregistra până la 21 de antete de fax ca informații despre expeditor.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări de bază**.
3. Atingeți **Antet**, atingeți caseta **Nr. dvs. de telefon**, introduceți numărul dumneavoastră de telefon, apoi atingeți **OK**.
4. Atingeți una dintre casetele de sub lista **Antet fax**, introduceți informațiile de antet fax și apoi atingeți **OK**.

Informații conexe

- ➔ „Setări de bază” la pagina 110

Trimiterea unui fax cu antet selectat

Când expediați un fax, puteți selecta informațiile de antet pentru destinatar. Pentru a utiliza această funcție, trebuie să înregistrați mai multe antete în prealabil.

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări fax > Adăugare inf. expeditor**.
3. Selectați unde doriți să adăugați informațiile despre expeditor.
 - ☐ **Dezactivat:** Pentru a trimite un fax fără informații de antet.
 - ☐ **Exteriorul imaginii:** Pentru a trimite un fax cu informații de antet, în marginea albă de sus a faxului. În acest fel, antetul nu se va suprapune cu imaginea scanată, însă faxul recepționat de destinatar poate fi tipărit pe două coli de hârtie, în funcție de dimensiunea originalelor.
 - ☐ **Interiorul imaginii:** Pentru a trimite un fax cu informații de antet poziționate cu aproximativ 7 mm mai jos față de partea de sus a imaginii scanate. Antetul se poate suprapune cu imaginea, însă faxul recepționat de destinatar nu va fi împărțit în două documente.
4. Apăsați caseta **Antet fax** și selectați antetul pe care doriți să îl utilizați.
5. Atingeți una dintre opțiunile **Informații suplimentare**, după cum este necesar.

Primirea și trimiterea faxurilor

6. Atingeți **OK** pentru a aplica setările.

Informații conexe

➡ „Setări fax” la pagina 106

Expedierea unei notificări fax

Puteți trimite un e-mail conținând informații privind rezultatele expedierii faxului.

Notă:

Pentru a utiliza această funcție, trebuie să efectuați următoarele în prealabil:

- ☐ Efectuați setările de server în imprimantă
- ☐ Înregistrați adresa de e-mail la care doriți să trimiteți rezultatele

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări fax > Notificare rezultat trim..**
3. Atingeți caseta **Notificare rezultat trim.** pentru a seta la **Act..**
4. Atingeți **Destinatar** și selectați destinatarul care va primi notificarea.

Trimiterea unui fax și copierea de rezervă a datelor

La scanarea unui fax, puteți salva automat documentul scanat în memoria imprimantei. Această funcție este disponibilă în următoarele cazuri:

- ☐ expedierea unui fax monocrom
- ☐ expedierea unui fax utilizând funcția **Trimitere fax mai târziu**
- ☐ expedierea unui fax utilizând funcția **Trimitere set**
- ☐ expedierea unui fax utilizând funcția **Stocare date fax**

Notă:

Documentele care nu au putut fi trimise pot fi copiate pentru a fi trimise mai târziu.

1. Selectați **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Setări fax > Cop. rez..**
3. Atingeți **Cop. rez.** pentru a seta la **Act..**
4. Selectați **Dest. copiere de rezervă** și apoi specificați un destinatar.

Informații conexe

➡ „Setări fax” la pagina 106

Primirea și trimiterea faxurilor

Expedierea unui fax cu Subadresă(SUB) și Parolă(SID)

Puteți trimite un fax la caseta confidențială sau caseta releu a aparatului de fax al destinatarului. Destinatarii pot primi faxul în mod securizat sau îl pot redirecționa la destinații specificate.

Pentru a utiliza această funcție, trebuie să înregistrați destinatarul cu o sub-adresă și parolă în **Contacte** înainte de a expedia faxul.

Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire. Atingeți fila **Destinatar**, apoi selectați un destinatar cu o sub-adresă și parolă înregistrate. De asemenea, puteți selecta destinatarul din **Recent** din fila **Destinatar** dacă a fost trimis cu o sub-adresă și o parolă.

Trimiterea faxurilor la cerere (Utilizarea Trimit cu interog/ setă aviz electr)

Utilizând funcția **Trimitere cu interogare**, puteți stoca un document monocrom de până la 100 de pagini, pentru a-l trimite automat, la cerere. Documentul stocat este trimis atunci când imprimanta primește o cerere de la un alt echipament prevăzut cu caracteristica de primire a faxurilor la cerere.

De asemenea, sunt disponibile până la 10 aviziere electronice buletin. Vă rugăm să țineți cont de faptul că aparatul fax al destinatarului trebuie să accepte funcția de sub-adresă/parolă.

Înregistrarea unei Trimit cu interog/ setă aviz electr

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire și apoi atingeți **Trimitere cu interogare/avizier**.
2. Atingeți caseta **Trimitere cu interogare** sau una dintre casetele denumite **Panou de mesaje neînregistrat**.
3. Dacă se afișează ecranul de introducere parolă, introduceți parola.
4. Dacă înregistrați un avizier electronic buletin, procedați în modul următor:
 - ☐ Atingeți **Nume (Obligatoriu)**, introduceți numele și apoi atingeți **OK**
 - ☐ Atingeți **Subadresă(SEP)**, introduceți sub-adresa și apoi atingeți **OK**
 - ☐ Atingeți **Parolă(PWD)**, introduceți parola și apoi atingeți **OK**
5. Atingeți casetele indicate mai jos, cum ar fi **Notificare rezultat trim.** și efectuați setările necesare în mod corect.

Notă:

*Dacă setați o parolă în **Parolă pt. deschid. căsuței**, vi se va solicita să introduceți o parolă la următoarea deschidere a casetei.*

6. Atingeți **OK**.

Pentru a modifica sau șterge, atingeți **Fax Box** pe ecranul inițial, apoi atingeți **Trimit cu interog/ setă aviz electr**. Apoi, atingeți caseta pe care doriți să o modificați sau să o ștergeți și **Setări**, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Stocarea unui document în Trimit cu interog/ setă aviz electr


1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire și apoi atingeți **Trimitere cu interogare/avizier**.

Primirea și trimiterea faxurilor

2. Atingeți caseta **Trimitere cu interogare** sau una dintre casetele de avizier electronic care au fost deja înregistrate.

Dacă este afișat ecranul de introducere parolă, introduceți parola pentru a deschide caseta.

3. Atingeți **Adăugare doc..**

4. În ecranul din partea de sus a faxului care este afișat, verificați setările faxului și atingeți  pentru a scana și stoca documentul.


Pentru a verifica documentul stocat, atingeți **Verificare doc..** Pe ecranul afișat, puteți vizualiza, tipări sau șterge documentul scanat.


Informații conexe

- ➡ „Trimiterea faxurilor de la panoul de comandă” la pagina 65
- ➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➡ „Mai multe” la pagina 108
- ➡ „Verificarea activităților de fax” la pagina 103

Stocarea unui fax fără a specifica destinatarul (Stocare date fax)

Puteți stoca documente monocrome de până la 100 de pagini. Această funcție vă permite să reduceți timpul petrecut cu scanarea documentelor pe care trebuie să le trimiteți frecvent.

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Meniu**.
3. Atingeți **Stocare date fax** pentru a seta această opțiune la **Act..**
4. Atingeți  pentru a stoca documentul.

Puteți vizualiza documentul stocat. Atingeți **Fax Box** pe ecranul inițial, atingeți **Documente stocate**, apoi atingeți caseta conținând documentul pe care doriți să-l vizualizați. Dacă doriți să ștergeți documentul, atingeți  și urmați instrucțiunile afișate pe ecran.

Informații conexe

- ➡ „Trimiterea faxurilor de la panoul de comandă” la pagina 65
- ➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➡ „Mai multe” la pagina 108
- ➡ „Verificarea activităților de fax” la pagina 103

Trimiterea mai multor faxuri către același destinatar, simultan (Trimitere set)

Dacă există mai multe faxuri care așteaptă să fie trimise către același destinatar, puteți seta imprimanta să le grupeze și să le trimită pe toate deodată. Puteți trimite până la 5 documente (cel mult 100 de pagini în total) deodată. Această funcție vă ajută să reduceți costurile de telefonie, reducând numărul de apeluri.

Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire, atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Trimitere setări** și apoi atingeți caseta **Trimitere set** pentru a efectua setările la **Act..**

Primirea și trimiterea faxurilor

Notă:

- ☐ Faxurile programate sunt, de asemenea, grupate, atunci când destinatarul și ora de trimitere a faxului corespund.
- ☐ Opțiunea **Trimitere set** nu poate fi aplicată următoarelor tipuri de faxuri.
 - ☐ Faxuri monocrome cu opțiunea **Trimitere cu prioritate** activată
 - ☐ Faxuri monocrome cu opțiunea **Trimitere directă** activată
 - ☐ Faxuri color
 - ☐ Faxuri trimise de la computer

Trimiterea unor documente de dimensiuni diferite din ADF (Scanare cont. (ADF))

Dacă introduceți originale de dimensiuni diferite în ADF, toate originalele sunt trimise la dimensiunea celui mai mare dintre ele. Le puteți trimite la dimensiunile originale sortându-le și plasându-le în alimentatorul automat după dimensiuni, sau trimițându-le pe rând.

Înainte de amplasarea originalelor, efectuați următoarele setări.

Atingeți **Fax** pe ecranul inițial, selectați fila **Setări fax**, apoi selectați caseta **Scanare cont.(ADF)** pentru a o seta la **Act..**

Imprimanta stochează documentele scanate și le trimite sub forma unui singur document.

Notă:

Dacă lăsați imprimanta neatinsă timp de 20 de secunde după ce vi se solicită introducerea următoarelor originale, imprimanta va întrerupe stocarea și va începe să trimită documentul.

Recepționarea faxurilor la imprimantă

Setarea Mod primire

Puteți efectua setări **Mod primire** utilizând **Expert configurare fax**. Când efectuați setările de fax pentru prima dată, vă recomandăm să utilizați **Expert configurare fax**. Dacă doriți să modificați doar **Mod primire**, urmați instrucțiunile de mai jos.

1. Selectați **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Setări generale > Setări fax > Setări de bază > Mod primire**.
3. Selectați **Mod primire** în funcție de modul dumneavoastră de utilizare.

**Important:**

*Dacă telefonul nu este conectat, trebuie să selectați **Auto**.*

Primirea și trimiterea faxurilor

- ☐ Utilizarea liniei telefonice doar pentru faxuri:

Selectați **Auto**.

Are loc comutarea automată pentru primire de faxuri atunci când numărul de tonuri de apel setate de dumneavoastră în **Sonerii răspuns** este complet.

Notă:

Vă recomandăm să setați **Sonerii răspuns** la un număr cât mai mic posibil.

- ☐ Utilizarea unei linii telefonice pentru apeluri și faxuri (în principal pentru faxuri):

Selectați **Auto**.

Are loc comutarea automată pentru primire de faxuri atunci când numărul de tonuri de apel setat de dumneavoastră în **Sonerii răspuns** este atins.

Notă:

Puteți efectua un apel vocal dacă ridicați receptorul după numărul de apeluri setat în **Sonerii răspuns**.

- ☐ Utilizarea unei linii telefonice pentru apeluri și faxuri (în principal pentru apeluri):

Selectați **Manual**.

Puteți răspunde unui apel telefonic cu un dispozitiv de telefon extern. Când utilizați faxul, puteți începe să recepționați faxuri utilizând panoul de control al imprimantei.

Notă:

Când efectuați setări **Primire la distanță**, puteți începe să recepționați faxuri utilizând doar operațiunile telefonului conectat.

Informații conexe

- ➔ „Realizarea setărilor de bază pentru fax utilizând Expert configurare fax” la pagina 61
- ➔ „Primirea manuală a faxurilor” la pagina 76
- ➔ „Primirea faxurilor de la telefonul conectat (Primire la distanță)” la pagina 76

Setarea robotului telefonic

Pentru a utiliza un robot telefonic, acesta trebuie setat în prealabil.

- ☐ Setați opțiunea **Mod primire** a imprimantei în modul **Auto**.

- ☐ Setați opțiunea **Sonerii răspuns** la un număr mai mare decât numărul de apeluri al robotului telefonic. În caz contrar, robotul nu va putea primi apeluri vocale, deci nu va putea înregistra mesaje. Pentru informații suplimentare, consultați manualul furnizat cu robotul telefonic.

În funcție de regiune, este posibil ca setarea **Sonerii răspuns** să nu poată fi afișată.

Informații conexe

- ➔ „Setări de bază” la pagina 110

Diverse moduri de a primi faxuri


Primirea manuală a faxurilor

Atunci când conectați telefonul și setați opțiunea **Mod primire** a imprimantei în modul **Manual**, urmați pașii de mai jos pentru a primi faxuri.

1. Când sună telefonul, ridicați receptorul.
2. Când auziți un ton de fax, atingeți **Fax** pe ecranul de pornire al imprimantei.

Notă:

*Dacă activați caracteristica **Primire la distanță**, veți putea primi faxuri numai folosind telefonul conectat.*

3. Atingeți **Trim./Prim..**
4. Atingeți **Primire**.
5. Atingeți  și apoi închideți receptorul.

Informații conexe

- ➔ „Primirea faxurilor de la telefonul conectat (Primire la distanță)” la pagina 76
- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Setarea sursei de hârtie pentru primirea faxurilor” la pagina 63

Primirea faxurilor de la telefonul conectat (Primire la distanță)

Pentru a primi un fax manual, va trebui să acționați imprimanta după ce ridicați receptorul telefonului. Utilizând caracteristica **Primire la distanță**, veți putea primi faxuri de la telefon.

Caracteristica **Primire la distanță** este disponibilă doar pentru telefoanele care acceptă apelarea pe bază de tonuri.

Informații conexe

- ➔ „Primirea manuală a faxurilor” la pagina 76

Configurarea caracteristicii Primire la distanță

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări de bază > Primire la distanță**.
3. După activarea opțiunii **Primire la distanță**, introduceți un cod din două cifre (sunt acceptate cifrele de la 0 la 9 și caracterele * și #) în câmpul **Cod început**.
4. Atingeți **OK** și apoi atingeți **OK** din nou.

Primirea și trimiterea faxurilor

Utilizarea caracteristicii Primire la distanță

1. Când sună telefonul, ridicați receptorul.
2. Când auziți un ton de fax, introduceți codul de activare de la telefon.
3. După ce imprimanta începe să primească faxul, puneți receptorul în furcă.

Primirea faxurilor la cerere (Primire cu interogare)

Puteți primi un fax stocat pe un alt fax, apelând numărul acestuia. Utilizați această caracteristică pentru a primi un document de la un serviciu de informații prin fax.


Notă:

- ☐ Dacă serviciul de informații prin fax are o funcție de ghidare audio pe care trebuie să o urmați pentru a primi un document, nu puteți utiliza această funcție.
- ☐ Pentru a primi un document de la un serviciu de informații prin fax care utilizează ghidarea audio, trebuie doar să formați numărul de fax utilizând caracteristica **În furcă** sau telefonul conectat, după care controlați telefonul și imprimanta conform indicațiilor audio.

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Meniu**.
3. Atingeți caseta **Primire cu interogare** pentru a seta la **Act.**.
4. Atingeți **Închidere**.
5. Introduceți numărul de fax.

Notă:

Când **Restricții apelare directă** în **Setări securitate** sunt setate la **Act.**, puteți selecta destinatari pentru fax doar din lista de contacte sau din istoricul faxurilor trimise. Nu puteți introduce manual un număr de fax.

6. Atingeți .

Informații conexe


- ➔ „Trimiterea faxurilor după confirmarea stării destinatarului” la pagina 68
- ➔ „Trimiterea faxurilor cu formarea numărului de la telefonul extern” la pagina 67

Recepționarea faxurilor de la un avizier electronic cu o sub-adresă (SEP) și parolă (PWD) (Primire cu interogare)

Puteți recepționa faxuri de la un avizier electronic stocat pe un alt aparat fax cu o sub-adresă (SEP) și parolă (PWD). Pentru a utiliza această funcție, trebuie să înregistrați, în prealabil, contactul cu sub-adresa (SEP) și parola (PWD) în lista de contacte.

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Meniu**.

Primirea și trimiterea faxurilor


3. Atingeți caseta **Primire cu interogare** pentru a seta la **Act.**.
4. Atingeți **Închidere**.
5. Atingeți fila **Destinatar** și selectați contactul cu sub-adresa înregistrată (SEP) și parola (PWD) care corespunde avizierului electronic de destinație.
6. Atingeți .

Informații conexe

➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25

Efectuarea setărilor pentru blocarea faxurilor nedorite

Puteți bloca faxurile nedorite.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări de bază > Fax de respingere**.
3. Atingeți **Fax de respingere** și apoi activați următoarele opțiuni.
 - ☐ Listă numere refuzare: Respinge faxurile aflate pe Lista cu numere respinse.
 - ☐ Spațiu pentru antet fax blocat: Respinge faxurile care nu conțin informații în antet.
 - ☐ Contacte neînregistrate: Respinge faxurile care nu au fost înregistrate în lista de contacte.
4. Dacă utilizați **Listă numere refuzare**, atingeți  și apoi atingeți **Editare listă de numere de respins** și editați lista.

Informații conexe

➔ „Setări de bază” la pagina 110

Salvarea și redirecționarea faxurilor primite (Salvare/Redirecționare necondiționată)

Puteți seta salvarea și redirecționarea faxurilor recepționate de expeditori nespecificați.

Notă:


Puteți utiliza funcția **Salv./Redir. cond.** pentru a salva sau redirecționa faxurile recepționate de la un expeditor specificat sau la o anumită oră.

Imprimanta vă oferă următoarele caracteristici pentru salvarea și redirecționarea faxurilor primite.

- ☐ Salvarea în inboxul imprimantei
- ☐ Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern
- ☐ Salvarea într-un calculator
- ☐ Redirecționarea către un alt aparat fax, către o adresă de e-mail sau către un folder partajat dintr-o rețea

Primirea și trimiterea faxurilor

Notă:

- ❑ *Caracteristicile de mai sus pot fi utilizate în același timp. Dacă utilizați toate caracteristicile în același timp, documentele primite vor fi salvate în inbox, pe un dispozitiv de memorie extern și într-un calculator și vor fi redirecționate către destinația specificată.*
- ❑ *Când există documente primite care nu au fost încă citite, salvate sau redirecționate, numărul activităților neprocesate va fi afișat pe  de pe ecranul de pornire.*

Informații conexe

- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 81
- ➔ „Redirecționarea faxurilor recepționate (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 81
- ➔ „Trimiterea notificărilor de e-mail după procesarea faxurilor recepționate (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 83
- ➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103

Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)

Puteți configura salvarea în inboxul imprimantei a faxurilor primite. Puteți salva până la 200 de documente. Dacă utilizați această caracteristică, documentele primite nu vor fi tipărite în mod automat. Puteți vizualiza aceste documente pe ecranul LCD al imprimantei și puteți realiza imprimarea numai atunci când acest lucru este necesar.

Notă:

Este posibil să nu puteți salva 200 de documente, în funcție de condițiile de utilizare (de exemplu, dimensiunea fișierelor aferente documentelor salvate și utilizarea în același timp a mai multor caracteristici de salvare a faxurilor).

Informații conexe

- ➔ „Setare pentru salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 80
- ➔ „Utilizarea inboxului” la pagina 97

Setare pentru salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare > Salvare/Redirecționare necondiționată**.
Dacă este afișat un mesaj, verificați conținutul și apoi atingeți **OK**.
3. Atingeți caseta **Salvare în inbox** pentru a seta la **Act.**.
Dacă este afișat un mesaj, verificați conținutul și apoi atingeți **OK**.
4. Atingeți **Închidere**.
5. Atingeți **Setări comune**.

Primirea și trimiterea faxurilor

6. Atingeți **Opțiuni când mem. e plină** și apoi selectați opțiunea de utilizat atunci când inbox-ul este plin.

- ☐ **Primire si imprimare faxuri:** Imprimanta va tipări toate documentele primite care nu pot fi salvate în inbox.
- ☐ **Refuzare faxuri primite:** Imprimanta nu răspunde la apelurile primite prin fax.

7. Puteți seta o parolă pentru inbox. Atingeți **Setări parolă inbox**, apoi setați o parolă. Atingeți **Închidere** după setarea parolei.


Notă:











Nu puteți seta o parolă dacă ați selectat **Primire si imprimare faxuri**.

Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salvare/Redirecționare necondiționată)

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.

Notă:

Cât timp există faxuri recepționate care nu au fost citite, numărul documentelor necitite va fi afișat pe  de pe ecranul de pornire.

2. Atingeți **Inbox/ Confidențial > Inbox**.
3. Dacă inbox-ul este protejat prin parolă, introduceți parola pentru inbox sau parola administratorului.
4. Selectați faxul pe care doriți să-l vizualizați din listă.
Va fi afișat conținutul faxului.
- ☐  : Rotește imaginea către dreapta, cu 90 de grade.
 - ☐     : Deplasează ecranul în direcția săgeții.
 - ☐   : Reduce sau mărește imaginea.
 - ☐   : Permite avansarea la pagina următoare sau revenirea la cea anterioară.
 - ☐  Afișează meniuri precum Salvare și Redirecționare.
 - ☐ Pentru a ascunde pictogramele operaționale din listă, atingeți oriunde pe ecranul de previzualizare, cu excepția pictogramelor. Atingeți din nou pentru a afișa pictogramele.
5. Selectați dacă doriți să tipăriți sau să ștergeți documentul vizualizat, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.



Important:

Dacă imprimanta rămâne fără memorie, primirea și trimiterea faxurilor vor fi dezactivate. Ștergeți documentele pe care le-ați citit sau tipărit deja.

Informații conexe


- ➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103
- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Primirea și trimiterea faxurilor

Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salvare/Redirecționare necondiționată)

Puteți configura convertirea documentelor primite în format PDF și salvarea acestora pe un dispozitiv de memorie extern conectat la imprimantă. De asemenea, puteți configura tipărirea automată a documentelor și salvarea acestora pe dispozitivul de memorie.

**Important:**

Documentele primite vor fi salvate temporar în memoria imprimantei, înainte ca documentele să fie salvate în dispozitivul de memorie conectat la imprimantă. Deoarece o eroare referitoare la umplerea memoriei determină dezactivarea trimiterii și primirii faxurilor, păstrați dispozitivul de memorie conectat la imprimantă. Numărul de documente care au fost salvate temporar în memoria imprimantei este afișat pe  de pe ecranul de pornire.

1. Conectați un dispozitiv de memorie extern la imprimantă.
2. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
3. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare > Salvare/Redirecționare necondiționată**.
Dacă este afișat un mesaj, verificați conținutul și apoi atingeți **OK**.
4. Atingeți **Salvare în disp. de mem..**
5. Selectați **Da**. Pentru a tipări documentele automat și pentru a le salva pe dispozitivul de memorie, selectați opțiunea **Da și imprimare**.
6. Verificați mesajul afișat și apoi atingeți **Creare**.
Pe dispozitivul de memorie va fi creat un folder pentru salvarea documentelor primite.

Informații conexe

➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103

Redirecționarea faxurilor recepționate (Salvare/Redirecționare necondiționată)

Redirecționează documentele primite către un alt fax sau le convertește în format PDF și le redirecționează către un folder de pe un server din rețea sau către o adresă de e-mail. Documentele redirecționate sunt șterse din imprimantă. Mai întâi înregistrați destinațiile de redirecționare în lista de contacte. Pentru a redirecționa către o adresă de e-mail, va trebui de asemenea să configurați setările serverului de e-mail.

Notă:

- ☐ Documentele color nu pot fi redirecționate către un alt fax. Acestea sunt procesate ca documente care nu au putut fi redirecționate.
- ☐ Înainte de a folosi această funcție, asigurați-vă că setările **Data/oră** și **Diferență de timp** ale imprimantei sunt corecte. Accesați meniurile din **Setări > Setări generale > Setări de bază > Setări dată/oră**.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.

Primirea și trimiterea faxurilor

2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare > Salvare/Redirecționare necondiționată**.

Dacă este afișat un mesaj, verificați conținutul și apoi atingeți **OK**.

3. Atingeți **Redirecționare**.

4. Selectați **Da**. Pentru a tipări documentele automat, în timpul redirecționării, selectați opțiunea **Da și imprimare**.

5. Atingeți **Adăugare intrare**.

6. Selectați destinațiile de redirecționare din lista de contacte.

Notă:


Puteți specifica cel mult cinci destinații pentru redirecționare.

7. După ce ați finalizat selectarea destinatarilor pentru redirecționare, atingeți **Închidere**.

8. În **Opțiuni la eșuarea redirecționării**, selectați dacă tipăriți documentele recepționate sau le salvați în inboxul imprimantei dacă redirecționarea acestora eșuează.



Important:

Când inboxul devine plin, trimiterea și primirea faxurilor sunt dezactivate. Se recomandă să ștergeți documentele din inbox după citirea acestora. Numărul de documente care nu au putut fi redirecționate este afișat pe  de pe ecranul de pornire, pe lângă celelalte operațiuni neprocesate.

9. Atingeți **OK**.

Dacă este afișat un mesaj, verificați conținutul și apoi atingeți **OK**.

10. Atingeți **Închidere**.

11. Atunci când redirecționați faxuri către o adresă de e-mail, puteți specifica subiectul e-mailului. Atingeți **Setări comune**, atingeți caseta de sub **Setări redirecționare** și apoi introduceți subiectul.

Notă:

- ☐ Dacă ați selectat un folder partajat într-o rețea sau o adresă de e-mail ca destinație de redirecționare, vă recomandăm să testați dacă puteți să trimiteți o imagine scanată la această destinație în modul scanare. Selectați **Scanare > E-mail**, sau **Scanare > Folder de rețea/FTP** din ecranul de start, selectați destinația, după care începeți scanarea.
- ☐ Puteți seta să primiți o notificare de fax nou pe un calculator Windows atunci când documentele recepționate sunt salvate într-un folder partajat într-o rețea. Pentru efectuarea setărilor, folosiți FAX Utility. Pentru detalii, consultați resursele de asistență din FAX Utility.

Informații conexe

- ➔ „Setări primite” la pagina 112
- ➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25
- ➔ „Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 80
- ➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103
- ➔ „Scanarea cu trimitere prin e-mail” la pagina 126
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru scanarea cu trimitere prin e-mail” la pagina 127
- ➔ „Scanarea într-un folder de rețea sau pe un server FTP” la pagina 123

Primirea și trimiterea faxurilor

➔ „Aplicație pentru configurarea operațiilor de fax și trimiterea faxurilor (FAX Utility)” la pagina 207

Trimiterea notificărilor de e-mail după procesarea faxurilor recepționate (Salvare/Redirecționare necondiționată)

Puteți trimite un e-mail conținând rezultatele procesării faxului recepționat.

1. Selectați **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare > Salvare/Redirecționare necondiționată**.

Dacă este afișat un mesaj, verificați conținutul și apoi selectați **OK**.

3. Selectați **Notificări prin e-mail**.
4. Introduceți următoarele opțiuni, după cum este necesar.

Notă:

Următoarele opțiuni pot fi utilizate în același timp.

- ☐ Notif. la finalizarea primirii: trimite mesaje e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat recepționarea faxurilor.
- ☐ Notif. la finalizarea imprimării: trimite mesaje e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat tipărirea faxurilor recepționate.
- ☐ Notif. la finaliz. salv. pe disp. de memorie: trimite mesaje e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat salvarea documentelor recepționate pe dispozitivul de memorie.
- ☐ Notif. la finalizarea redirecționării: trimite mesaje e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat redirecționarea faxurilor recepționate.

5. Atingeți caseta de sub **Destinatar**.
6. Selectați un destinatar din lista de contacte.

Notă:

Puteți specifica doar un singur destinatar. Atingeți numele destinatarului în listă, pentru a selecta destinatarul. Atingeți numele din nou pentru a elimina selecția.

7. După ce ați finalizat selectarea destinatarului, atingeți **Închidere**.
8. Selectați **OK** pentru a aplica setările.

Salvarea și redirecționarea faxurilor recepționate de la un anumit expeditor sau la o oră specificată (Salv./Redir. cond.)

Puteți seta salvarea și redirecționarea faxurilor recepționate de la un anumit expeditor sau la o anumită oră. Pentru a salva și redirecționa faxurile recepționate, setați în prealabil condițiile pentru salvarea și redirecționarea faxurilor recepționate.


Notă:

*Puteți utiliza funcția **Salvare/Redirecționare necondiționată** pentru a salva sau redirecționa faxurile recepționate de la un expeditor nespecificat.*

Primirea și trimiterea faxurilor

- ☐ Salvarea în inbox sau în caseta confidențială
- ☐ Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern
- ☐ Redirecționarea către un alt aparat fax, către o adresă de e-mail sau către un folder partajat dintr-o rețea

Notă:

- ☐ *Caracteristicile de mai sus pot fi utilizate în același timp. Dacă utilizați toate funcțiile în același timp, documentele primite vor fi salvate în inbox sau în caseta confidențială, pe un dispozitiv de memorie extern și într-un calculator și vor fi redirecționate către destinația specificată.*
- ☐ *Când există documente primite care nu au fost încă citite, salvate sau redirecționate, numărul activităților neprocesate va fi afișat pe .*

Informații conexe

- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox sau în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)” la pagina 84
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salv./Redir. cond.)” la pagina 86
- ➔ „Redirecționarea faxurilor recepționate (Salv./Redir. cond.)” la pagina 87
- ➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103

Salvarea faxurilor recepționate în Inbox sau în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)

Puteți seta salvarea faxurilor recepționate în inbox-ul imprimantei sau în caseta confidențială. Puteți salva până la 200 de documente în total.


Notă:

Este posibil să nu puteți salva 200 de documente, în funcție de condițiile de utilizare (de exemplu, dimensiunea fișierelor aferente documentelor salvate și utilizarea în același timp a mai multor caracteristici de salvare a faxurilor).

Informații conexe

- ➔ „Setare pentru salvarea faxurilor recepționate în Inbox și în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)” la pagina 84
- ➔ „Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salv./Redir. cond.)” la pagina 85
- ➔ „Utilizarea inboxului” la pagina 97
- ➔ „Utilizarea casetei confidențiale” la pagina 98


Setare pentru salvarea faxurilor recepționate în Inbox și în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)

1. Selectați **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări primite** > **Setări salvare/redirecționare**.
3. Atingeți  pe o casetă neînregistrată sub **Salv./Redir. cond.**.
4. Selectați o casetă **Nume** și introduceți numele pe care doriți să îl înregistrați.











Primirea și trimiterea faxurilor

5. Selectați caseta **Condiții** pentru a efectua o setare a condiției.
 - ☐ **Potr nr fax exp:** dacă numărul faxului de intrare corespunde condițiilor selectate în acest element, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
Selectați condiția **Potr nr fax exp** și introduceți numărul de fax (maxim 20 de cifre) selectând caseta **Număr fax**.
 - ☐ **Potrivire perfectă subadresă(SUB):** dacă sub-adresa (SUB) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
Activați setarea **Potrivire perfectă subadresă(SUB)** și introduceți parola selectând caseta **Subadresă(SUB)**.
 - ☐ **Potrivire perfectă Parolă(SID):** dacă parola (SID) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
Activați setarea **Potrivire perfectă Parolă(SID)** și introduceți parola selectând caseta **Parolă(SID)**.
 - ☐ **Oră primire:** imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate în perioada de timp specificată.
Activați setarea **Oră primire**, apoi setați ora în **Oră început** și **Oră sfârșit**.
6. Selectați caseta **Dest. salv./redir..**
7. Selectați **Salv. în căs. fax**.
8. Atingeți **Salv. în căs. fax** pentru a seta această opțiune la **Act..**
9. Selectați caseta în care va fi salvat documentul.
10. Selectați **OK** de trei ori pentru a reveni la ecranul Setări salvare/redirecționare.
11. Selectați caseta înregistrată pentru care ați efectuat o setare a condiției și apoi atingeți **Activare**.
12. Selectați **Setări comune**.
13. Selectați **Opțiuni când mem. e plină** și apoi selectați opțiunea de utilizat atunci când inbox-ul este plin.
 - ☐ **Primire si imprimare faxuri:** imprimanta va tipări toate documentele primite care nu pot fi salvate în inbox.
 - ☐ **Refuzare faxuri primite:** imprimanta respinge apelurile primite prin fax.
14. Puteți seta o parolă pentru inbox, dacă este necesar. Selectați **Setări parolă inbox** și configurați parola.
Atingeți **Închidere** după setarea parolei.
Notă:
*Nu puteți seta o parolă dacă ați selectat **Primire si imprimare faxuri**.*

Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salv./Redir. cond.)

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
Notă:
Cât timp există faxuri recepționate care nu au fost citite, numărul documentelor necitite va fi afișat pe  de pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Inbox/ Confidențial**.
3. Selectați inbox-ul sau caseta confidențială pe care doriți să o vizualizați.

Primirea și trimiterea faxurilor

4. Dacă inbox-ul sau caseta confidențială sunt protejate prin parolă, introduceți parola pentru inbox, parola pentru caseta confidențială sau parola administratorului.
5. Selectați faxul pe care doriți să-l vizualizați din listă.
Va fi afișat conținutul faxului.
 - ☐  : Rotește imaginea către dreapta, cu 90 de grade.
 - ☐     : Deplasează ecranul în direcția săgeții.
 - ☐   : Reduce sau mărește imaginea.
 - ☐   : Permite avansarea la pagina următoare sau revenirea la cea anterioară.
 - ☐  : Afișează meniuri precum Salvare și Redirecționare.
 - ☐ Pentru a ascunde pictogramele operaționale din listă, atingeți oriunde pe ecranul de previzualizare, cu excepția pictogramelor. Atingeți din nou pentru a afișa pictogramele.
6. Selectați dacă doriți să tipăriți sau să ștergeți documentul vizualizat, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.



Important:

Dacă imprimanta rămâne fără memorie, primirea și trimiterea faxurilor vor fi dezactivate. Ștergeți documentele pe care le-ați citit sau tipărit deja.

Informații conexe


- ➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103
- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110


Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salv./Redir. cond.)

Puteți configura convertirea documentelor primite în format PDF și salvarea acestora pe un dispozitiv de memorie extern conectat la imprimantă.



Important:

Documentele primite vor fi salvate temporar în memoria imprimantei, înainte ca documentele să fie salvate în dispozitivul de memorie conectat la imprimantă. Deoarece o eroare referitoare la umplerea memoriei determină dezactivarea trimiterii și primirii faxurilor, păstrați dispozitivul de memorie conectat la imprimantă. Numărul de documente care au fost salvate temporar în memoria imprimantei este afișat pe  de pe ecranul de pornire.

1. Conectați un dispozitiv de memorie extern la imprimantă.
2. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
3. Atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări primite** > **Setări salvare/redirecționare**.
4. Atingeți  pentru o casetă neînregistrată sub **Salv./Redir. cond.**.
5. Atingeți o casetă **Nume** și introduceți numele pe care doriți să îl înregistrați.

Primirea și trimiterea faxurilor

6. Atingeți **Condiții** pentru a efectua o setare de condiție.
 - ☐ **Potr nr fax exp:** Dacă numărul faxului de intrare corespunde condițiilor selectate în acest element, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Selectați condiția **Potr nr fax exp** și introduceți numărul de fax (max. 20 de cifre) atingând caseta **Număr fax**.
 - ☐ **Potrivire perfectă subadresă(SUB):** Dacă sub-adresa (SUB) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Activați setarea **Potrivire perfectă subadresă(SUB)** și introduceți parola atingând caseta **Subadresă(SUB)**.
 - ☐ **Potrivire perfectă Parolă(SID):** Dacă parola (SID) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Activați setarea **Potrivire perfectă Parolă(SID)** și tastați parola atingând caseta **Parolă(SID)**.
 - ☐ **Oră primire:** Imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate în perioada de timp specificată.
 Activați setarea **Oră primire** și apoi setați ora în **Oră început** și **Oră sfârșit**.
7. Atingeți caseta **Dest. salv./redir..**
8. Atingeți **Salvare în disp. de mem..**
9. Atingeți caseta **Salvare în disp. de mem.** pentru a seta la **Act..**
10. Citiți mesajul afișat pe ecran și apoi apăsați **Creare**.
 În dispozitivul de memorie va fi creat un folder pentru salvarea documentelor primite.
11. Atingeți **OK** de trei ori pentru a reveni la ecranul Setări salvare/redirecționare.
12. Atingeți caseta înregistrată pentru care ați efectuat o setare de condiție, apoi atingeți **Activare**.

Informații conexe


➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103

Redirecționarea faxurilor recepționate (Salv./Redir. cond.)

Redirecționează documentele primite către un alt fax sau le convertește în format PDF și le redirecționează către un folder de pe un server din rețea sau către o adresă de e-mail. Documentele redirecționate sunt șterse din imprimantă. Mai întâi înregistrați destinațiile de redirecționare în lista de contacte. Pentru a redirecționa către o adresă de e-mail, va trebui de asemenea să configurați setările serverului de e-mail.


Notă:

- ☐ Documentele color nu pot fi redirecționate către un alt fax. Acestea sunt procesate ca documente care nu au putut fi redirecționate.
- ☐ Înainte de a folosi această funcție, asigurați-vă că setările **Data/oră** și **Diferență de timp** ale imprimantei sunt corecte. Accesați meniurile din **Setări** > **Setări generale** > **Setări de bază** > **Setări dată/oră**.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări primite** > **Setări salvare/redirecționare**.
3. Atingeți  pentru o casetă neînregistrată sub **Salv./Redir. cond..**

Primirea și trimiterea faxurilor

4. Atingeți o casetă **Nume** și introduceți numele pe care doriți să îl înregistrați.
 5. Atingeți caseta **Condiții** pentru a efectua o setare de condiție.
 - ☐ **Potr nr fax exp:** Dacă numărul faxului de intrare corespunde condițiilor selectate în acest element, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Selectați condiția **Potr nr fax exp** și introduceți numărul de fax (max. 20 de cifre) atingând caseta **Număr fax**.
 - ☐ **Potrivire perfectă subadresă(SUB):** Dacă sub-adresa (SUB) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Activați setarea Potrivire perfectă subadresă(SUB) și introduceți parola atingând caseta **Subadresă(SUB)**.
 - ☐ **Potrivire perfectă Parolă(SID):** Dacă parola (SID) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Activați setarea Potrivire perfectă Parolă(SID) și tastați parola atingând caseta **Parolă(SID)**.
 - ☐ **Oră primire:** Imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate în perioada de timp specificată.
 Activați setarea **Oră primire** și apoi setați ora în **Oră început** și **Oră sfârșit**.
 6. Atingeți caseta **Dest. salv./redir..**
 7. Atingeți **Redirecționare**.
 8. Atingeți **Redirecționare** pentru a seta această opțiune la **Act..**
 9. Atingeți **Adăugare intrare**.
 10. Selectați destinațiile de redirecționare din lista de contacte.

Notă:
Puteți specifica doar un singur destinatar de redirecționare.
 11. După ce ați finalizat selectarea destinatarului pentru redirecționare, atingeți **Închidere**.
 12. Verificați dacă destinatarul de redirecționare selectat este corect, după care atingeți **Închidere**.
 13. În **Opțiuni la eșuarea redirecționării**, selectați dacă tipăriți documentele recepționate sau le salvați în inboxul imprimantei dacă redirecționarea acestora eșuează.
- ! Important:**
 Când inboxul devine plin, trimiterea și primirea faxurilor sunt dezactivate. Se recomandă să ștergeți documentele din inbox după citirea acestora. Numărul de documente care nu au putut fi redirecționate este afișat pe  de pe ecranul de pornire, pe lângă celelalte operațiuni neprocesate.
14. Atingeți **OK** de trei ori pentru a reveni la ecranul Setări salvare/redirecționare.
 15. Atingeți caseta înregistrată pentru care ați efectuat o setare de condiție, apoi atingeți **Activare**.

Primirea și trimiterea faxurilor

16. Atunci când redirecționați faxuri către o adresă de e-mail, puteți specifica subiectul e-mailului. Atingeți **Setări comune**, atingeți caseta de sub **Setări redirecționare** și apoi introduceți subiectul.

Notă:


- ☐ Dacă ați selectat un folder partajat într-o rețea sau o adresă de e-mail ca destinație de redirecționare, vă recomandăm să testați dacă puteți să trimiteți o imagine scanată la această destinație în modul scanare. Selectați **Scanare > E-mail**, sau **Scanare > Folder de rețea/FTP** din ecranul de start, selectați destinația, după care începeți scanarea.
- ☐ Puteți seta să primiți o notificare de fax nou pe un calculator Windows atunci când documentele recepționate sunt salvate într-un folder partajat într-o rețea. Pentru efectuarea setărilor, folosiți FAX Utility. Pentru detalii, consultați resursele de asistență din FAX Utility.

Informații conexe

- ➔ „Setări primite” la pagina 112
- ➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25
- ➔ „Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salv./Redir. cond.)” la pagina 85
- ➔ „Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate” la pagina 103
- ➔ „Scanarea cu trimitere prin e-mail” la pagina 126
- ➔ „Scanarea într-un folder de rețea sau pe un server FTP” la pagina 123
- ➔ „Aplicație pentru configurarea operațiilor de fax și trimiterea faxurilor (FAX Utility)” la pagina 207

Tipărirea faxurilor recepționate (Salv./Redir. cond.)

Puteți seta tipărirea documentelor recepționate care îndeplinesc condițiile pentru salvare și redirecționare.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare**.
3. Atingeți  pentru o casetă neînregistrată sub **Salv./Redir. cond.**.
4. Atingeți o casetă **Nume** și introduceți numele pe care doriți să îl înregistrați.
5. Atingeți caseta **Condiții** pentru a efectua o setare de condiție.
 - ☐ Potr nr fax exp: Dacă numărul faxului de intrare corespunde condițiilor selectate în acest element, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Selectați condiția **Potr nr fax exp** și introduceți numărul de fax (max. 20 de cifre) atingând caseta **Număr fax**.
 - ☐ Potrivire perfectă subadresă(SUB): Dacă sub-adresa (SUB) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Activați setarea Potrivire perfectă subadresă(SUB) și introduceți parola atingând caseta **Subadresă(SUB)**.
 - ☐ Potrivire perfectă Parolă(SID): Dacă parola (SID) se potrivește perfect, imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate.
 Activați setarea Potrivire perfectă Parolă(SID) și tastați parola atingând caseta **Parolă(SID)**.
 - ☐ Oră primire: Imprimanta salvează și redirecționează faxurile recepționate în perioada de timp specificată.
 Activați setarea **Oră primire** și apoi setați ora în **Oră început** și **Oră sfârșit**.
6. Atingeți caseta Dest. salv./redir..

Primirea și trimiterea faxurilor


7. Atingeți caseta **Imprimare** pentru a seta la **Act.**.
8. Atingeți **OK** de două ori pentru a reveni la ecranul Setări salvare/redirecționare.
9. Atingeți caseta înregistrată pentru care ați efectuat o setare de condiție, apoi atingeți **Activare**.

Informații conexe

➔ „Setări imprimare” la pagina 114

Trimiterea notificărilor de e-mail după procesarea faxurilor recepționate (Salv./Redir. cond.)

Puteți trimite un e-mail conținând rezultatele procesării faxului recepționat.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare**.
3. Selectați caseta înregistrată atingând  sub **Salv./Redir. cond.**.
4. Atingeți caseta de sub **Notificări prin e-mail**.
5. Introduceți următoarele opțiuni, după cum este necesar.

Notă:

Următoarele opțiuni pot fi selectate în același timp.

- ☐ **Notif. la finalizarea primirii:** trimiteți un e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat recepționarea faxului.
 - ☐ **Notif. la finalizarea imprimării:** trimiteți un e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat imprimarea faxului recepționat.
 - ☐ **Notif. la finaliz. salv. pe disp. de memorie:** trimiteți un e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat salvarea documentului recepționat pe dispozitivul de memorie.
 - ☐ **Notif. la finalizarea redirecționării:** trimiteți un e-mail la destinatar după ce imprimanta a finalizat redirecționarea faxului recepționat.
6. Atingeți caseta de sub **Destinatar**.
 7. Selectați un destinatar din lista de contacte.
- #### **Notă:**
- Puteți specifica doar un singur destinatar.*
8. După ce ați finalizat selectarea destinatarului, atingeți **Închidere**.
 9. Atingeți **OK** de două ori pentru a reveni la ecranul Setări salvare/redirecționare.

Trimiterea unui fax de la computer

Puteți trimite faxuri direct de la computer utilizând FAX Utility și driver-ul PC-FAX.

Primirea și trimiterea faxurilor

Notă:

Pentru a instala FAX Utility, utilizați EPSON Software Updater. Consultați Informații conexe de mai jos pentru detalii.
Pentru utilizatorii Windows: puteți instala utilizând discul software furnizat cu imprimanta.

Informații conexe

- ➔ „Instrumente de actualizare software (Software Updater)” la pagina 209
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Trimiterea documentelor create cu ajutorul unei aplicații (Windows)

Prin selectarea unei imprimante cu fax din meniul **Tipărire** al unei aplicații precum Microsoft Word sau Excel, puteți transmite direct date precum documente, desene și tabele, pe care le-ați creat, alături de o pagină de însoțire.

Notă:

În explicația care urmează, vom utiliza Microsoft Word ca exemplu. Operația propriu-zisă poate diferi în funcție de aplicația pe care o utilizați. Pentru detalii, consultați secțiunea de ajutor a aplicației.

1. Utilizând o aplicație, creați un document de transmis prin fax.
2. Faceți clic pe **Tipărire** din meniul **Fișier**.
Apare fereastra **Tipărire** a aplicației.
3. Selectați **XXXXXX (FAX)** (unde XXXXX este numele imprimantei) în Imprimantă, apoi verificați setările de trimitere ale faxurilor. Apoi, faceți clic pe **Tipărire**.

Se afișează ecranul cu setări Destinatar pentru Fax Utility.

- ☐ Specificați **1** pentru **Număr de copii**. Este posibil ca faxul să nu fie transmis corect dacă specificați **2** sau mai mult.
- ☐ Nu se pot utiliza funcții precum **Imprimare în fișier** care modifică portul de ieșire.
- ☐ Puteți trimite până la 100 de pagini, inclusiv pagina de însoțire, în cadrul unei singure transmisii fax.

Notă:

- ☐ Faceți clic pe **Proprietăți imprimantă** dacă doriți să specificați **Format hârtie**, **Orientare**, **Color**, **Calitate imagine**, sau **Densitate caractere**. Pentru detalii, consultați sistemul de asistență al driverului PC-FAX.
- ☐ Când transmiteți pentru prima dată, se afișează o fereastră pentru înregistrarea informațiilor dvs. Introduceți informațiile necesare și faceți clic pe **OK**.
- ☐ FAX Utility utilizează numele alternative pentru gestionarea internă a sarcinilor de fax. Nu este amplasat în pagina de însoțire.

4. Specificați un destinatar și faceți clic pe **Următorul**.
 - ☐ Specificarea în mod direct a unui destinatar (nume, număr de fax etc.):
Faceți clic pe fila **Apelare manuală**, introduceți informațiile necesare și faceți clic pe **Adăugare**.
Destinatarul este adăugat la **Listă destinatar** afișată în partea superioară a ferestrei.

Notă:

- ☐ Dacă parametrul **Tip linie** al imprimantei este setat la **PBX** și codul de acces a fost setat să utilizeze simbolul # (diez) în loc de introducerea codului de prefix exact, introduceți # (diez). Pentru detalii, consultați **Tip linie** în **Setări de bază** din linkul de informații conexe de mai jos.
- ☐ Dacă ați selectat „Introducere număr de fax de două ori” în **Setări opțiuni** din ecranul principal Fax Utility, trebuie să introduceți din nou același număr atunci când faceți clic pe **Adăugare** sau pe **Următorul**.

Primirea și trimiterea faxurilor

- ☐ Selectarea unui destinatar (nume, număr de fax, etc.) din agenda telefonică:

Dacă destinatarul este salvat în agenda telefonică, faceți clic pe fila **Agendă**. Selectați destinatarul din listă, apoi faceți clic pe **Adăugare**. Destinatarul este adăugat la **Listă destinatar** afișată în partea superioară a ferestrei.

Notă:

Dacă parametrul *Tip linie al imprimantei* este setat la **PBX** și codul de acces a fost setat să utilizeze simbolul # (diez) în loc de introducerea codului de prefix exact, introduceți # (diez). Pentru detalii, consultați *Tip linie* în *Setări de bază* din linkul de informații conexe de mai jos.

5. Selectați conținutul paginii de însoțire.

Pentru a atașa o pagină de însoțire, selectați una dintre mostrele din **Foaie de însoțire**. Introduceți **Subiect** și **Mesaj**, apoi faceți clic **Următorul**. Rețineți că nu există funcții pentru crearea unei pagini de însoțire originale sau pentru adăugarea unei pagini de însoțire originale pe listă.

Dacă nu doriți să atașați o pagină de însoțire, selectați **Fără foaie de însoțire** din **Foaie de însoțire**.

Notă:


- ☐ Faceți clic pe **Formatare foaie de însoțire** dacă doriți să modificați ordinea elementelor din pagina de însoțire. Puteți selecta formatul paginii de însoțire în **Format hârtie**. De asemenea, puteți selecta o pagină de însoțire de alt format decât documentul transmis.
- ☐ Faceți clic pe **Font** dacă doriți să modificați fontul utilizat pentru textul din pagina de însoțire.
- ☐ Faceți clic pe **Setări expeditor** dacă doriți să modificați informațiile expeditorului.
- ☐ Faceți clic pe **Examinare detaliată** dacă doriți să verificați dacă pagina de însoțire conține subiectul și mesajul introdus.

6. Verificați conținutul transmisiei și faceți clic pe **Trimite**.

Asigurați-vă că numele și numărul de fax ale destinatarului sunt corecte înainte de a transmite. Faceți clic pe **Examinare** pentru a previzualiza pagina de însoțire și documentul de transmis.

Odată transmisia începută, apare o fereastră care conține starea transmisiei.

Notă:

- ☐ Pentru a opri transmisia, selectați datele și faceți clic pe **Revocare** . Puteți revoca și utilizând panoul de comandă al imprimantei.
- ☐ Dacă se produce o eroare în timpul transmisiei, apare fereastra **Eroare comunicare**. Verificați informațiile de eroare și retransmiteți.
- ☐ Ecranul Monitor stare fax (ecranul menționat mai sus, unde puteți verifica starea transmisiunii) nu este afișat dacă opțiunea *Afișare monitor stare fax* în timpul transmisiei nu este selectată în ecranul **Setări opționale** al ecranului principal Fax Utility.

Informații conexe

➔ „Setări de bază” la pagina 110

Trimiterea documentelor create cu ajutorul unei aplicații (Mac OS)

Prin selectarea unei imprimante cu funcții de fax din meniul **Tipărire** al unei aplicații disponibile comercial, puteți trimite date, precum documente, desene și tabele, pe care le-ați creat.

Notă:




În explicația care urmează vom utiliza ca exemplu Text Edit, o aplicație Mac OS standard.

Primirea și trimiterea faxurilor

1. Realizați, într-o aplicație, documentul pe care doriți să-l trimiteți prin fax.
2. Faceți clic pe **Tipărire** din meniul **Fișier**.
Se afișează fereastra **Tipărire** a aplicației.
3. Selectați imprimanta (numele faxului) în **Nume**, faceți clic pe ▼ pentru a afișa setările detaliate, verificați setările de tipărire, apoi faceți clic pe **OK**.
4. Definiți setări pentru fiecare element.
 - ☐ Specificați **1** pentru **Număr de copii**. Chiar dacă specificați **2** sau mai multe, se va trimite o singură copie.
 - ☐ Puteți trimite până la 100 de pagini în cadrul unei singure transmisii fax.

Notă:


Formatul de pagină al documentelor pe care le puteți trimite este același cu formatul de hârtie pe care puteți trimite faxuri de la imprimantă.

5. Selectați Setări fax din meniul pop-up, apoi efectuați setări pentru fiecare element.
Consultați ajutorul aferent driverului PC-FAX pentru explicații privind setarea fiecărui element.
Faceți clic pe  în partea din stânga jos a ferestrei pentru a deschide sistemul de ajutor pentru PC-FAX.
6. Selectați meniul Setări destinatari, apoi specificați destinatarul.
 - ☐ Specificarea directă a unui destinatar (nume, număr de fax etc.):
Faceți clic pe elementul **Adăugare**, introduceți informațiile necesare și faceți clic pe . Destinatarul este adăugat la Listă destinatari afișată în partea superioară a ferestrei.
Dacă ați selectat „Introduceți numărul de fax de două ori” în setările driverului PC-FAX, trebuie să introduceți din nou același număr atunci când faceți clic pe .
În cazul în care linia de conexiune cu faxul necesită un cod de prefix, introduceți Prefix acces extern.

Notă:

Dacă parametrul **Tip linie** al imprimantei este setat la **PBX** și codul de acces a fost setat să utilizeze simbolul # (diez) în loc de introducerea codului de prefix exact, introduceți # (diez). Pentru detalii, consultați **Tip linie** în **Setări de bază** din linkul de Informații conexe de mai jos.

- ☐ Selectarea unui destinatar (nume, număr de fax etc.) din agenda telefonică:

Dacă destinatarul este salvat în agenda telefonică, faceți clic pe . Selectați destinatarul din listă, apoi faceți clic pe **Adăugare** > **OK**.

În cazul în care linia de conexiune cu faxul necesită un cod de prefix, introduceți Prefix acces extern.

Notă:

Dacă parametrul **Tip linie** al imprimantei este setat la **PBX** și codul de acces a fost setat să utilizeze simbolul # (diez) în loc de introducerea codului de prefix exact, introduceți # (diez). Pentru detalii, consultați **Tip linie** în **Setări de bază** din linkul de Informații conexe de mai jos.

7. Verificați setările destinatarului și faceți clic pe **Fax**.

Trimiterea începe.

Asigurați-vă că numele și numărul de fax ale destinatarului sunt corecte înainte de a transmite.

Primirea și trimiterea faxurilor

Notă:

- ☐ Dacă faceți clic pe pictograma imprimantei în Dock, se afișează ecranul de verificare a stării transmisiei. Pentru a opri trimiterea, faceți clic pe date, apoi faceți clic pe **Ștergere**.
- ☐ Dacă se produce o eroare în timpul transmisiei, se afișează mesajul **Trimitere eșuată**. Verificați datele transmisiei în ecranul **Înregistrare transmisie fax**.
- ☐ Este posibil ca documentele cu mai multe formate de hârtie să nu fie trimise corespunzător.

Informații conexe

➔ „Setări de bază” la pagina 110

Recepționarea faxurilor la un computer

Puteți recepționa faxuri și le puteți salva ca fișiere PDF la computerul conectat la imprimantă. Programul FAX Utility include funcții care includ modul de specificare a unui folder pentru salvarea faxurilor. Instalați FAX Utility înainte de a utiliza această funcție.


Notă:

Puteți utiliza una dintre următoarele metode pentru a instala FAX Utility.

- ☐ Utilizarea EPSON Software Updater (aplicație de actualizare software)
- ☐ Utilizând discul furnizat cu imprimanta. (numai pentru utilizatorii Windows)



Important:

- ☐ La recepționarea de faxuri de la computer, selectați **Auto** în setarea de recepție faxuri a imprimantei.
- ☐ Computerul setat să recepționeze faxuri trebuie să fie mereu pornit. Documentele recepționate sunt salvate temporar în memoria imprimantei înainte de a fi salvate pe computer. Dacă opriți computerul, memoria imprimantei se poate ocupa la capacitate maximă, deoarece nu poate trimite documentele la computer.
- ☐ Numărul de documente care au fost salvate temporar în memoria imprimantei este afișat în  de pe ecranul inițial.
- ☐ Pentru a citi faxurile recepționate, trebuie să instalați în computer un program de vizualizare a fișierelor PDF, precum Acrobat Reader.

Informații conexe

➔ „Instrumente de actualizare software (Software Updater)” la pagina 209

Setare pentru salvarea unui fax primit într-un computer

Puteți efectua setările pentru faxuri recepționate utilizând FAX Utility. Instalați FAX Utility în computer în prealabil.

Pentru detalii, consultați Operațiuni de bază în meniul de ajutor FAX Utility (afișat în fereastra principală).

Notă:

Puteți recepționa și tipări faxuri simultan.

Primirea și trimiterea faxurilor

Informații conexe

➔ „Aplicație pentru configurarea operațiilor de fax și trimiterea faxurilor (FAX Utility)” la pagina 207

Recepționarea de faxuri și tipărirea la computer

Puteți efectua această setare la imprimantă.

1. Atingeți **Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite**.
2. Selectați **Setări salvare/redirecționare > Salvare/Redirecționare necondiționată > Salvare în computer > Da și imprimare**.

Informații conexe

➔ „Setare pentru salvarea unui fax primit într-un computer” la pagina 94

➔ „Setări primite” la pagina 112

Anularea faxurilor primite la computer

Pentru a anula salvarea faxurilor la computer, modificați setările de la imprimantă.

Notă:

De asemenea, puteți modifica setările utilizând FAX Utility. Totuși, dacă există faxuri care nu au fost salvate la computer, funcționalitatea nu este operațională.

1. Atingeți **Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite**.
2. Selectați **Setări salvare/redirecționare > Salvare/Redirecționare necondiționată > Salvare în computer > Nu**.

Informații conexe

➔ „Aplicație pentru configurarea operațiilor de fax și trimiterea faxurilor (FAX Utility)” la pagina 207

➔ „Setări primite” la pagina 112

Verificarea faxurilor noi (Windows)

Prin configurarea unui computer astfel încât să salveze faxuri recepționate de imprimantă, puteți verifica starea de procesare a faxurilor recepționate, precum și existența faxurilor noi, utilizând pictograma fax din bara de sarcini Windows. Prin configurarea unui computer astfel încât să afișeze o notificare la recepționarea de faxuri noi, un ecran de notificare apare în apropierea tăvii de sistem Windows, iar dumneavoastră puteți verifica faxurile noi.

Notă:

☐ Datele faxurilor recepționate salvate în computer sunt eliminate din memoria imprimantei.

☐ Aveți nevoie de Adobe Reader pentru a vizualiza faxurile recepționate, deoarece acestea sunt salvate ca fișiere PDF.

Utilizarea pictogramei Fax din bara de sarcini Windows

Puteți verifica faxurile noi și starea operațională utilizând pictograma fax afișată în bara de sarcini Windows.

Primirea și trimiterea faxurilor

1. Verificați pictograma.



: În așteptare.



: Se verifică faxurile noi.



: Importul faxurilor noi s-a finalizat.

2. Faceți clic dreapta pe pictogramă și apoi clic pe **Deschidere director faxuri primite**.

Se afișează folderul de faxuri recepționate. Verificați data și expeditorul în numele fișierului, apoi deschideți fișierul PDF.

Când pictograma fax indică starea În așteptare, puteți verifica instantaneu faxurile noi selectând **Verificare faxuri noi acum**.

Notă:

Faxurile recepționate sunt redenumite automat utilizând următorul format de nume.

AAAALLZZHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (An/Lună/Zi/Oră/Minut/Secundă_număr expeditor)

Utilizarea ferestrei de notificare

Când stabiliți să primiți notificări cu privire la faxurile noi, o fereastră de notificare este afișată lângă bara de sarcini aferentă fiecărui fax.

1. Verificați ecranul de notificare afișat pe ecranul computerului.

Notă:

Ecranul de notificare dispare dacă nu se efectuează operații pentru o perioadă de timp dată. Puteți modifica setările de notificare, precum durata de afișare.

2. Faceți clic oriunde în ecranul de notificare, cu excepția butonului

Se deschide folderul specificat pentru salvarea de faxuri noi. Verificați data și expeditorul în numele fișierului, apoi deschideți fișierul PDF.

Notă:

Faxurile recepționate sunt redenumite automat utilizând următorul format de nume.

AAAALLZZHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (An/Lună/Zi/Oră/Minut/Secundă_număr expeditor)

Verificarea faxurilor noi (Mac OS)

Puteți verifica faxurile noi utilizând una dintre următoarele metode. Această funcție este disponibilă numai pe computere cu setarea "Salvare" (salvează faxurile pe acest calculator).

- ☐ Deschideți folderul de faxuri recepționate (specificat în **Setări ieșire fax primite**.)
- ☐ Deschideți Monitor primire faxuri și faceți clic pe **Verificare faxuri noi acum**.
- ☐ Notificarea de recepționare a unor faxuri noi

Selectați opțiunea **Informează-mă despre noile faxurile printr-o pictograma pe dock** din **Monitor primire faxuri** > **Preferințe** din FAX Utility, iar pictograma Fax Receive Monitor execută un salt, pentru a vă informa că au sosit faxuri noi.

Primirea și trimiterea faxurilor

Deschiderea folderului de faxuri recepționate din Fax Receive Monitor

Puteți deschide folderul de salvare din computer care a fost specificat pentru recepționarea faxurilor atunci când selectați **"Salvare"** (salvează faxurile pe acest calculator).

1. Faceți clic pe pictograma Fax Receive Monitor din Dock pentru a deschide **Monitor primire faxuri**.
2. Selectați imprimanta și faceți clic pe **Deschidere director** sau faceți dublu clic pe imprimantă.
3. Verificați data și expeditorul în numele fișierului, apoi deschideți fișierul PDF.

Notă:

Faxurile recepționate sunt redenumite automat utilizând următorul format de nume.

AAAALLZZHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (An/Lună/Zi/Oră/Minut/Secundă_număr expeditor)

Informațiile trimise de la expeditor sunt afișate ca numărul expeditorului. În funcție de expeditor, este posibil ca acest număr să nu fie afișat.

Utilizarea funcțiilor casetei fax

Caseta fax este alcătuită din cinci casete.

- ☐ Inbox: Salvează documentul recepționat.
- ☐ Caseta confidențială: Salvează documentul recepționat. Puteți primi faxuri confidențiale specificând o destinație de stocare document utilizând setarea Salv./Redir. cond..
- ☐ Căsuță documente stocate: Stochează documentul de expedit.
- ☐ Cutie de Trimitere cu interogare: Stochează documentul pentru expediere cu interogare.
- ☐ Casetă de avizier electronic: Stochează documentul pentru expediere cu interogare selectivă.

Informații conexe

- ➔ „Utilizarea inboxului” la pagina 97
- ➔ „Utilizarea casetei confidențiale” la pagina 98
- ➔ „Utilizarea Căsuță documente stocate” la pagina 99
- ➔ „Utilizarea Cutie de Trimitere cu interogare” la pagina 100
- ➔ „Utilizarea casetei de avizier electronic” la pagina 101

Utilizarea inboxului

Puteți configura salvarea în inboxul imprimantei a faxurilor primite. Până la 200 de documente pot fi salvate în inbox și în caseta confidențială. Dacă utilizați această caracteristică, documentele primite nu vor fi tipărite în mod automat. Puteți vizualiza aceste documente pe ecranul LCD al imprimantei și puteți realiza imprimarea numai atunci când acest lucru este necesar.

Notă:

Este posibil să nu puteți salva 200 de documente, în funcție de condițiile de utilizare (de exemplu, dimensiunea fișierelor aferente documentelor salvate și utilizarea în același timp a mai multor caracteristici de salvare a faxurilor).

Primirea și trimiterea faxurilor

Informații conexe

- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Verificarea documentelor primite din Inbox” la pagina 98
- ➔ „Efectuarea setărilor pentru inbox” la pagina 98


Verificarea documentelor primite din Inbox

Puteți verifica documentele recepționate în inbox-ul imprimantei.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Inbox/ Confidențial**.
3. Atingeți caseta **Inbox**.
4. Selectați faxul pe care doriți să îl verificați.
Va fi afișat conținutul documentului.

Efectuarea setărilor pentru inbox

Când în inbox se află un document recepționat, acesta poate fi tipărit, salvat într-un dispozitiv de memorie, șters sau se poate configura o setare de parolă pentru inbox. Când nu se află documente în inbox, este posibilă doar configurarea unei parole.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Inbox/ Confidențial**.
3. Atingeți caseta **Inbox**.
4. Atingeți .
5. Selectați meniul pe care doriți să-l utilizați, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Utilizarea casetei confidențiale

Puteți seta salvarea faxurilor recepționate în caseta confidențială a imprimantei. Până la 200 de documente pot fi salvate în inbox și în caseta confidențială.

Notă:

Este posibil să nu puteți salva 200 de documente, în funcție de condițiile de utilizare (de exemplu, dimensiunea fișierelor aferente documentelor salvate și utilizarea în același timp a mai multor caracteristici de salvare a faxurilor).

Informații conexe

- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox sau în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)” la pagina 84
- ➔ „Verificarea documentelor recepționate în caseta de documente confidențiale” la pagina 99
- ➔ „Efectuarea setărilor pentru caseta confidențială” la pagina 99

Primirea și trimiterea faxurilor

Verificarea documentelor recepționate în caseta de documente confidențiale


Puteți verifica documentele recepționate stocate în caseta de documente confidențiale a imprimantei.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Inbox/ Confidențial**.
3. Atingeți caseta confidențială pe care doriți să o verificați.
4. Selectați faxul pe care doriți să îl verificați.

Va fi afișat conținutul documentului.

Efectuarea setărilor pentru caseta confidențială

Când în caseta confidențială se află un document, acesta poate fi tipărit, salvat într-un dispozitiv de memorie sau șters, se poate configura o parolă sau se pot șterge setările casetei confidențiale. Când nu se află documente în caseta confidențială, puteți numai configura o parolă sau șterge setările casetei confidențiale.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Inbox/ Confidențial**.
3. Atingeți caseta confidențială pe care doriți să o setați.
4. Atingeți .
5. Selectați elementul pe care doriți să-l utilizați, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Utilizarea Căsuță documente stocate

Puteți stoca 10 documente (până la 100 de pagini monocrome per document) în caseta de documente stocate a imprimantei.

Notă:

Este posibil să nu puteți salva 10 de documente, în funcție de condițiile de utilizare, de exemplu, mărimea fișierelor documentelor stocate.

Informații conexe

- ➔ „Stocarea unui fax fără a specifica destinatarul (Stocare date fax)” la pagina 73
- ➔ „Verificarea documentelor în Căsuță documente stocate” la pagina 99
- ➔ „Efectuarea setărilor pentru Căsuță documente stocate” la pagina 100

Verificarea documentelor în Căsuță documente stocate

Puteți verifica documentele stocate în caseta de documente stocate a imprimantei.


1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.

Primirea și trimiterea faxurilor

2. Atingeți **Documente stocate**.
3. Selectați documentul pe care doriți să îl verificați.
Va fi afișat conținutul documentului.

Efectuarea setărilor pentru Căsuță documente stocate

De asemenea, puteți salva pe un dispozitiv de memorie sau șterge documentul salvat în caseta de documente stocate și configura o parolă pentru deschiderea casetei.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Documente stocate**.
3. Atingeți .
4. Selectați meniul pe care doriți să-l utilizați, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Utilizarea Cutie de Trimitere cu interogare

Puteți stoca un document monocrom de până la 100 de pagini în caseta de trimitere cu interogare a imprimantei.

Informații conexe

- ➔ „Înregistrarea unei Trimit cu interog/ setă aviz electr” la pagina 72
- ➔ „Stocarea unui document în Trimit cu interog/ setă aviz electr” la pagina 72
- ➔ „Verificarea documentelor în Cutie de Trimitere cu interogare” la pagina 100
- ➔ „Efectuarea setărilor pentru Cutie de Trimitere cu interogare” la pagina 100

Verificarea documentelor în Cutie de Trimitere cu interogare

Puteți verifica documentele stocate în caseta de trimitere cu interogare a imprimantei.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Trimitere cu interogare/avizier**.
3. Atingeți caseta **Trimitere cu interogare**.
4. Atingeți **Verificare doc..**
Va fi afișat conținutul documentului.

Efectuarea setărilor pentru Cutie de Trimitere cu interogare

Puteți șterge documentele stocate în caseta de trimitere cu interogare. De asemenea, puteți configura o parolă pentru deschiderea casetei, puteți șterge automat setările de document după expedierea cu interogare și puteți trimite o notificare prin e-mail privind rezultatele procesării documentului.

Primirea și trimiterea faxurilor

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Trimitere cu interogare/avizier**.
3. Atingeți caseta **Trimitere cu interogare**.
4. Atingeți **Setări**.
5. Selectați meniul pe care doriți să-l utilizați, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Utilizarea casetei de avizier electronic

Puteți stoca un singur document (până la 100 de pagini monocrome) în una dintre casetele de avizier electronic ale imprimantei. Imprimanta are 10 casete de avizier electronic care vă permit să stocați până la 10 documente în total.

Notă:

Este posibil să nu puteți stoca 10 de documente, în funcție de condițiile de utilizare, de exemplu, mărimea fișierelor documentelor stocate.

Informații conexe

- ➔ „Înregistrarea unei Trimit cu interog/ setă aviz electr” la pagina 72
- ➔ „Stocarea unui document în Trimit cu interog/ setă aviz electr” la pagina 72
- ➔ „Verificarea documentelor în Cutie de Trimitere cu interogare” la pagina 100
- ➔ „Efectuarea setărilor pentru casetele de avizier electronic” la pagina 101

Verificarea documentelor în caseta de avizier electronic

Puteți verifica documentele stocate în caseta de avizier electronic a imprimantei.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Trimitere cu interogare/avizier**.
3. Atingeți caseta de avizier electronic pe care doriți să o verificați.
4. Atingeți **Verificare doc..**
Va fi afișat conținutul documentului.

Efectuarea setărilor pentru casetele de avizier electronic

Puteți efectua setările de sub-adresă și parolă pentru casetele de avizier electronic. De asemenea, puteți configura o parolă pentru deschiderea casetei, puteți șterge setările de document după expedierea cu interogare, puteți trimite o notificare prin e-mail privind rezultatele procesării documentului, puteți șterge documentul și anula setările casetei.

1. Atingeți **Fax Box** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Trimitere cu interogare/avizier**.

Primirea și trimiterea faxurilor

3. Atingeți caseta de avizier electronic pe care doriți să o setați.
4. Selectați elementul pe care doriți să-l utilizați, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Utilizarea altor caracteristici ale faxului

Tipărirea rapoartelor și listelor de faxuri

Tipărirea manuală a unui raport de fax

1. Atingeți **Fax** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Meniu**.
3. Atingeți **Raport fax**.
4. Selectați raportul pe care doriți să-l tipăriți, apoi urmați instrucțiunile de pe ecran.

Notă:

Puteți schimba formatul raportului. Din ecranul inițial, selectați **Setări** > **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări raport** și modificați setarea **Atașare imagine la raport** sau **Format raport**.

Informații conexe

- ➔ „Mai multe” la pagina 108
- ➔ „Setări raport” la pagina 116

Configurarea tipăririi automate a rapoartelor de fax

Puteți seta imprimanta astfel încât să tipărească automat rapoartele de fax.

Raport transmitere

Din ecranul de pornire, atingeți **Fax** > **Setări fax** > **Raport transmitere** și apoi selectați **Imprimare** sau **Eroare imprimare**.

Raport redirectionări

Din ecranul de pornire, atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări raport** > **Raport redirectionări** și apoi selectați **Imprimare** sau **Eroare imprimare**.

Imprimare automată jurnal fax

Din ecranul de pornire, atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări fax** > **Setări raport** > **Imprimare automată jurnal fax** și apoi selectați **Activat (fiecare 30)** sau **Activat (timp)**.

Informații conexe

- ➔ „Opțiunile meniului Setări utilizator” la pagina 48

Primirea și trimiterea faxurilor

➔ „Setări raport” la pagina 116

Configurarea securității pentru faxuri

Puteți realiza setări de securitate pentru a preveni trimiterea unui fax către un destinatar incorect sau pentru a preveni pierderea sau dezvăluirea unor documente confidențiale primite. De asemenea, puteți șterge datele de back-up pentru fax.


1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Setări generale > Setări fax > Setări securitate**.
3. Selectați meniul, apoi realizați setările.

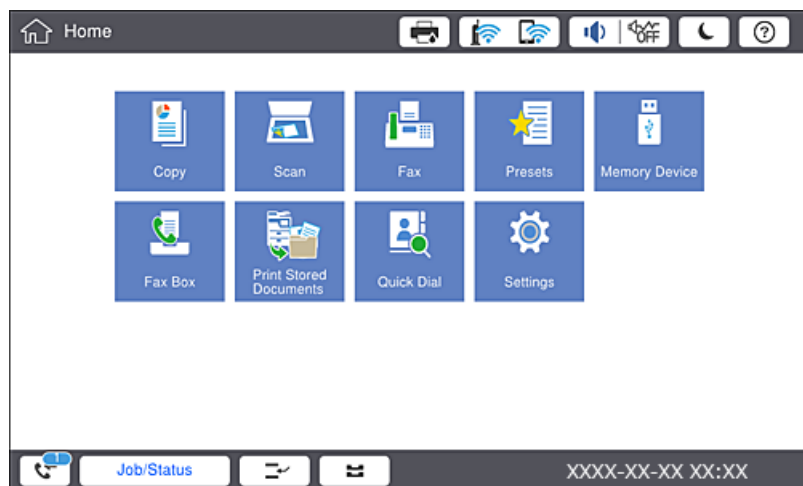
Informații conexe

➔ „Setări securitate” la pagina 116

Verificarea activităților de fax

Notificare cu privire la faxuri primite și neprocesate

Atunci când există documente primite care nu au fost procesate, numărul activităților neprocesate va fi afișat pe , de pe ecranul de pornire. Consultați tabelul de mai jos pentru a vedea definiția termenului „neprocesat”.



Salvare fax recepționat/ Setare redirectionare	Stare „neprocesat”
Se tipărește* ¹	Documentele primite așteaptă să fie tipărite sau tipărirea este în curs.
Salvarea în inbox sau în caseta confidențială	Există documente recepționate necitite în inbox sau în caseta confidențială.

Primirea și trimiterea faxurilor

Salvare fax recepționat/ Setare redirectionare	Stare „neprocesat”
Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern	Există documente primite care nu au fost salvate pe dispozitiv deoarece la imprimantă nu este conectat niciun dispozitiv care să conțină un folder creat special pentru salvarea documentelor primite sau din alte motive.
Salvarea într-un calculator	Există documente primite care nu au fost salvate în calculator deoarece calculatorul se află în modul inactiv sau din alte motive.
Se redirectionează	Există documente primite care nu au fost redirectionate sau pentru care a apărut o eroare de redirectionare ^{*2} .

*1 : În cazul în care nu ați configurat nicio setare de salvare/redirectionare fax sau în cazul în care ați configurat tipărirea documentelor primite și salvarea acestora pe un dispozitiv de memorie extern sau într-un computer.

*2 : În cazul în care ați configurat salvarea în inbox a documentelor care nu au putut fi redirectionate, iar în inbox există documente necitite care nu au putut fi redirectionate. Atunci când ați configurat tipărirea documentelor care nu au putut fi redirectionate, tipărirea nu poate fi finalizată.

Notă:

Dacă utilizați mai multe setări de salvare/redirectionare fax, numărul activităților nefinalizate poate fi afișat ca „2” sau „3”, chiar dacă a fost primit un singur fax. De exemplu, dacă ați configurat salvarea faxurilor în inbox și într-un calculator și se primește un fax, numărul de activități neprocesate va fi „2” dacă faxul respectiv nu a fost salvat nici în inbox și nici în calculator.

Informații conexe

- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirectionare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox sau în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)” la pagina 84
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salvare/Redirectionare necondiționată)” la pagina 81
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salv./Redir. cond.)” la pagina 86
- ➔ „Redirectionarea faxurilor recepționate (Salvare/Redirectionare necondiționată)” la pagina 81
- ➔ „Redirectionarea faxurilor recepționate (Salv./Redir. cond.)” la pagina 87
- ➔ „Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salvare/Redirectionare necondiționată)” la pagina 80
- ➔ „Verificarea faxurilor primite pe ecranul LCD (Salv./Redir. cond.)” la pagina 85
- ➔ „Verificarea activităților de fax în curs” la pagina 104

Verificarea activităților de fax în curs

Puteți afișa ecranul pentru a verifica lucrările de fax pentru care procesarea este incompletă. Următoarele lucrări sunt afișate pe ecranul de verificare. Din acest ecran, puteți imprima, de asemenea, documentele care nu au fost imprimate sau puteți retrimite documentele care nu s-au trimis.

- ☐ Lucrări de fax recepționate mai jos
 - ☐ Încă neimprimare (Când lucrările sunt setate pentru a fi imprimate)
 - ☐ Încă nesalvate (Când lucrările sunt setate pentru a fi salvate)
 - ☐ Încă neredirectionate (Când lucrările sunt setate pentru a fi redirectionate)
- ☐ Lucrări de fax de ieșire care nu au putut fi trimise (dacă ați activat opțiunea **Salvare date eroare**)


Urmați pașii de mai jos pentru a afișa ecranul de verificare.

Primirea și trimiterea faxurilor

1. Atingeți **Stare operație** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți fila **Stare operație** și apoi atingeți **Activ**.
3. Selectați lucrarea pe care doriți să o verificați.

Verificarea istoricului activităților de fax

Puteți verifica istoricul faxurilor trimise sau recepționate, precum data, ora sau rezultatul fiecărei activități.



1. Atingeți **Stare operație** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Jurnal** din fila **Stare operație**.
3. Atingeți  din dreapta și apoi selectați **Trimitere** sau **Primire**.
Jurnalul pentru faxurile trimise sau recepționate este afișat în ordine cronologică inversă. Atingeți o lucrare pe care doriți să o verificați pentru a afișa detaliile.

De asemenea, puteți verifica istoricul faxului tipărind **Jurnal fax**, prin selectarea **Fax** >  (Meniu) > **Jurnal fax**.

Retipărirea documentelor primite

Puteți retipări documentele recepționate din jurnalele sarcinilor de fax tipărite.

Luați în considerare faptul că documentele recepționate tipărite sunt șterse în ordine cronologică atunci când imprimanta rămâne fără memorie.

1. Atingeți **Stare operație** pe ecranul de pornire.
2. Selectați **Jurnal** din fila **Stare operație**.
3. Atingeți  din dreapta și apoi selectați **Imprimare**.
Istoricul pentru faxurile trimise sau primite este afișat în ordine cronologică inversă.
4. Selectați o activitate cu  din lista istoricului.
Verificați data, ora și rezultatul pentru a determina dacă este documentul pe care doriți să îl tipăriți.
5. Atingeți **Imprimare** pentru a tipări documentul.

Opțiuni de meniu pentru modul Fax

Frecvent

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Fax > Frecvent

Puteți trimite faxuri utilizând contactele înregistrate frecvent utilizate sau istoricul faxurilor recent trimise.

Primirea și trimiterea faxurilor



Selectați un destinatar din lista de apelare rapidă afișată.



Selectați un destinatar din istoricul de faxuri trimise. De asemenea, puteți să adăugați destinatarul la lista de contacte.

Contacte frecvente

Afișează contactele înregistrate în **Setări > Administrator Contacte > Frecvent**.

Buton de operație rapidă

Afișează patru elemente de setare a faxului, precum **Jurnal transmitere** și **Tip original**. Aceasta este util pentru atribuirea de elemente frecvent utilizate, deoarece permite efectuarea rapidă și ușoară a setărilor. Rețineți că elementul la care este afișată mențiunea **Nu se utiliz.** nu beneficiază de atribuirea unui element de setare a faxului.

Trebuie să atribuiți elementele în avans în **Setări > Setări generale > Setări fax > Setări utilizator > Buton de operație rapidă**.

Destinatar

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Fax > Destinatar

Contacte

Afișează lista contactelor înregistrate în ordine alfabetică, pentru a putea selecta un contact ca destinatar din listă.



Adăugare

Puteți înregistra un destinatar nou sau un grup în lista de contacte.



Selectați un destinatar din lista de apelare rapidă afișată.



Selectați un destinatar din istoricul de faxuri trimise. De asemenea, puteți să adăugați destinatarul la lista de contacte.

Setări fax

Selectați meniurile din panoul de comandă conform descrierii de mai jos.

Fax > Setări fax

Primirea și trimiterea faxurilor

Buton de operație rapidă:

Afișează până la patru elemente frecvent utilizate precum **Jurnal transmitere** și **Tip original**. Acestea permit efectuarea rapidă și cu ușurință a setărilor.

Trebuie să atribuiți elementele în avans în **Setări > Setări generale > Setări fax > Setări utilizator > Buton de operație rapidă**

- ☐ Există patru butoane disponibile ca **Buton de operație rapidă**.

Set. scan.:

- ☐ Dimensiune originală (sticlă)

Selectați dimensiunea și orientarea originalului plasat pe geamul scannerului.

- ☐ Tip original

Selectați tipul originalului.

- ☐ Mod culoare

Selectați dacă scanarea se va efectua în culori sau monocrom.

- ☐ Rezoluție

Selectați rezoluția faxului trimis. Dacă selectați o rezoluție mai înaltă, dimensiunea datelor crește și trimiterea faxului necesită timp.

- ☐ Densitate

Setează densitatea faxului trimis. Simbolul + determină creșterea, iar simbolul - determină scăderea densității.

- ☐ Elimin. fundal

Selectați luminozitatea fundalului. Atingeți + pentru a mări luminozitatea (înălbi) fundalul, respectiv atingeți - pentru a reduce luminozitatea (înnegri) fundalul.

Dacă selectați **Auto**, sunt detectate culorile de fond ale originalelor și acestea sunt eliminate sau se execută automat creșterea luminozității acestora. Opțiunea nu este corect aplicată în cazul în care culoarea de fond este prea întunecoasă sau nu este detectată.

- ☐ Claritate

Îmbunătățește sau defocalizează conturul imaginii. Simbolul + mărește precizia, iar simbolul - defocalizează precizia.

- ☐ ADF 2 fețe

Scanează ambele fețe ale originalelor plasate în ADF și trimite un fax monocrom.

- ☐ Scanare cont.(ADF)

Când se trimite un fax de la ADF, nu puteți adăuga originale în ADF după începerea scanării. Dacă introduceți originale de dimensiuni diferite în ADF, toate originalele sunt trimise la dimensiunea celui mai mare dintre ele. Activați această opțiune pentru ca imprimanta să vă întrebe dacă doriți să scanați o altă pagină după terminarea scanării unui original din ADF. Apoi, veți putea sorta și scana originalele în funcție de dimensiune și le veți putea trimite sub forma unui fax individual.

Primirea și trimiterea faxurilor

Setări trimitere fax:

☐ Trimitere directă

Trimite faxuri monocrome către un singur destinatar imediat ce se realizează conexiunea, fără a salva imaginea scanată în memorie. Dacă nu activați această opțiune, imprimanta începe transmiterea după salvarea imaginii scanate în memorie și ar putea cauza o eroare prin umplerea memoriei în momentul trimiterii mai multor pagini. Prin utilizarea acestei opțiuni, puteți să evitați eroarea, însă trimiterea faxului va dura mai mult timp. Nu puteți utiliza această opțiune concomitent cu opțiunea ADF 2 fețe și atunci când trimiteți un fax către mai mulți destinatari.

☐ Trimitere cu prioritate

Trimite faxul curent înaintea altor faxuri care așteaptă să fie trimise.

☐ Trimitere fax mai târziu

Trimite un fax la ora specificată de dvs. Când se utilizează această opțiune, este disponibilă numai funcția de fax monocrom.

☐ Adăugare inf. expeditor

☐ Adăugare inf. expeditor

Selectați poziția la care doriți să includeți informațiile de antet (nume expeditor și număr de fax) în faxul de trimis sau puteți alege să nu includeți informațiile.

Selectați **Dezactivat** pentru a trimite un fax fără informații de antet.

Selectați **Exteriorul imaginii** pentru a trimite un fax cu informații de antet în marginea albă de sus a faxului. În acest fel, antetul nu se va suprapune cu imaginea scanată, însă faxul recepționat de destinatar poate fi tipărit pe două coli de hârtie, în funcție de dimensiunea originalelor.

Selectați **Interiorul imaginii** pentru a trimite un fax cu informații de antet poziționate cu aproximativ 7 mm mai jos față de partea de sus a imaginii scanate. Antetul se poate suprapune cu imaginea, însă faxul recepționat de destinatar nu va fi împărțit în două documente.

☐ Antet fax

Selectați antetul pentru destinatar. Pentru a utiliza această funcție, trebuie să înregistrați mai multe antete în prealabil.

☐ Informații suplimentare

Selectați informațiile pe care doriți să le adăugați. Puteți selecta una din **Nr. dvs. de telefon** și **Listă destinație**.

☐ Notificare rezultat trim.

Trimite o notificare după ce expediați un fax.

☐ Raport transmitere

Determină tipărirea unui raport de transmisie în mod automat, după trimiterea unui fax. Selectați **Eroare imprimare** pentru a tipări un raport doar în cazul apariției unei erori.

☐ Cop. rez.

Salvează o copie de rezervă a faxului trimis care este scanată și salvată automat în memoria imprimantei.

Mai multe

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Fax > Meniu

Primirea și trimiterea faxurilor

Jurnal transmitere:

Puteți verifica istoricul faxurilor trimise sau primite.

Raport fax:

☐ Ultima transmitere

Determină tipărirea unui raport pentru ultimul fax trimis sau primit prin sondaj.

☐ Jurnal fax

Tipărește un raport de transmisie. Puteți seta imprimanta pentru a tipări în mod automat acest raport, utilizând următorul meniu.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări raport > Jurnal fax

☐ Documente fax stocate

Determină tipărirea unei liste de documente fax stocate în memoria imprimantei — de ex., activitățile nefinalizate.

☐ Listă setări fax

Determină tipărirea setărilor curente ale faxului.

☐ Listă de salvare/ redir condiționată

Tipărește lista de salvare condițională/redirecționare.

☐ Protocol urmărire

Determină tipărirea unui raport detaliat pentru ultimul fax trimis sau primit prin sondaj.

Fax extins:

☐ Primire cu interogare

Realizează conectarea la un număr de fax pe care l-ați introdus și primește un fax stocat pe mașina fax. Puteți să utilizați această opțiune pentru a primi un fax de la un serviciu de informații prin fax.

☐ Trimitere cu interogare/avizier

Este alcătuită dintr-o casetă pentru trimitere cu interogare și zece casete de avizier electronic. Casetă de trimitere cu interogare stochează un document scanat (până la 100 de pagini monocrome) pentru interogare și îl trimite automat atunci când o altă mașină fax îl solicită prin utilizarea funcției de interogare și recepție a dispozitivului. Fiecare casetă de avizier electronic stochează un document scanat pentru interogare și îl trimite automat atunci când o altă mașină fax îl solicită prin utilizarea funcției de recepționare cu interogare și a funcției de sub-adresă.

☐ Stocare date fax

Stochează 10 documente scanate (până la 100 de pagini monocrome) și vă permite să îl trimiteți atunci când este necesar.

Fax Box:

Accesați funcția **Fax Box**. Pentru detalii, consultați pagina care descrie setările Fax Box.

Setări fax:

Accesați funcția **Setări fax**. Pentru detalii, consultați pagina care descrie Setări fax.

Informații conexe

➔ „Opțiunile meniului Fax Box” la pagina 117

➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Opțiunile meniului Setări fax

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax

Setări utilizator

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări utilizator

Filă inițială

Selectați fila pe care doriți să o afișați prima de fiecare dată când atingeți Fax din ecranul de sus al funcției de fax.

Buton de operație rapidă

Puteți înregistra până la patru elemente afișate în **Fax > Frecvent** și **Setări fax**. Aceasta este util pentru setările utilizat frecvent.

Setări de bază

Selectați meniurile din panoul de comandă conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări de bază

Viteză fax:

Selectați viteza de transmisie a faxurilor. Vă recomandăm să selectați **Lent (96.00bps)**, dacă întâmpinați frecvent erori de comunicare, la trimiterea/primirea unui fax în/din străinătate, sau dacă utilizați un serviciu de telefonie IP (VoIP).

ECM:

Corectează automat erorile din transmisiile faxurilor (modul de corectare a erorilor), majoritatea fiind cauzate de zgomotul de pe linia telefonică. Dacă această opțiune este dezactivată, nu veți putea trimite sau primi documente color.

Detecție ton apel:

Detectează un ton de apel înainte de a iniția apelarea. Dacă imprimanta este conectată la o centrală PBX (Centrală secundară de abonat) sau la o linie telefonică digitală, este posibil ca apelarea să nu pornească. În această situație, schimbați setarea **Tip linie** la **PBX**. Dacă această soluție nu funcționează, dezactivați această caracteristică. Totuși, dezactivarea acestei caracteristici ar putea duce la pierderea primei cifre a numărului de fax și la trimiterea faxului la un număr incorect.

Mod apelare:

Selectați tipul sistemului telefonic la care ați conectat imprimanta. Dacă setați sistemul la **Puls**, puteți comuta temporar modul de formare de la impuls la ton, apăsând * (va apărea litera „T”) în timpul introducerii cifrelor în partea superioară a ecranului faxului. În funcție de regiune, este posibil ca această setare să nu fie disponibilă.

Primirea și trimiterea faxurilor

Tip linie:

Selectați tipul liniei telefonice la care ați conectat imprimanta. Când utilizați imprimanta într-un mediu în care se utilizează interioare și în care este necesar un cod de acces din exterior, cum ar fi 0 și 9, pentru a apela o linie externă selectați **PBX** și înregistrați codul de acces. După înregistrarea codului de acces, introduceți # (diez) în locul codului de acces atunci când trimiteți un fax către un număr de fax din exterior. Pentru un mediu în care se utilizează un modem DSL sau un adaptor pentru terminal, se recomandă și setarea la **PBX**.

Antet:

Introduceți numele dvs. de expeditor și numărul de fax. Acestea vor apărea ca antet în cazul faxurilor trimise. Puteți introduce un nume din cel mult 40 de caractere și un număr de fax din cel mult 20 de cifre.

Mod primire:

Selectați modul de primire.

DRD:

Dacă v-ați abonat la un serviciu de tip „ton de apel distinctiv” de la furnizorul dvs. de servicii de telefonie, selectați tonul care va fi utilizat la primirea faxurilor. Serviciul de tip „ton de apel distinctiv”, oferit de numeroase companii telefonice (numele serviciului diferă de la o companie la alta), vă permite să aveți mai multe numere de telefon pe aceeași linie. Fiecare număr are un ton de apel distinctiv. Puteți utiliza un număr pentru apeluri vocale și alt număr pentru faxuri. În funcție de regiune, această opțiune poate fi setată la **Act.** sau la **Dez.**.

Sonerii răspuns:

Selectați numărul de apeluri după care imprimanta va primi automat un fax.

Primire la distanță:

Când preluați un fax de la un telefon conectat la imprimantă, puteți începe să primiți faxul introducând codul.

Fax de respingere:

Selectați opțiunile pentru respingerea faxurilor nedorite.

Primire dimensiune hârtie:

Selectați dimensiunea maximă a hârtiei pentru faxurile pe care imprimanta le poate recepționa.

Trimitere setări

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Trimitere setări

Rotire automată:

Un original A4 plasat în ADF sau pe geamul scannerului cu latura lungă orientată spre stânga este trimis ca fax A3. Activați această opțiune pentru a roti imaginea scanată și pentru a o trimite ca A4.

Primirea și trimiterea faxurilor

Trimitere rapidă la memorie:

Funcția de expediere rapidă din memorie începe trimiterea faxului când imprimanta încheie scanarea primei pagini. Dacă nu activați această funcție, imprimanta începe trimiterea după salvarea tuturor imaginilor scanate în memorie. Prin utilizarea acestei funcții, puteți reduce timpul de operare total, deoarece scanarea și expedierea sunt efectuate în paralel.

Trimitere set:

Când există mai multe faxuri care așteaptă să fie trimise către același destinatar, această opțiune permite gruparea și trimiterea simultană a tuturor faxurilor. Puteți trimite până la cinci documente (cel mult 100 de pagini în total) deodată. Această funcție vă ajută să reduceți costurile de telefonie, reducând numărul de apeluri.

Număr reapelări automate:

Selectați numărul de reapelări efectuate automat de imprimantă dacă numărul de fax este ocupat sau apare o problemă.

Interval reapelare autom.:

Selectați ora la care imprimanta va reapela automat dacă numărul de fax este ocupat sau apare o problemă.

Salvare date eroare:

Salvează documentele care nu au putut fi trimise în memoria imprimantei. Puteți retrimite documentele din **Stare operație**.

Setări primite

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite

Setări salvare/redirecționare

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare

Salvare/Redirecționare necondiționată

Puteți seta să salvați documentele recepționate în inbox, pe un computer, într-un dispozitiv de memorie, sau le puteți redirecționa.

Salvare în inbox:

Salvează faxurile recepționate în inboxul imprimantei.

Salvare în computer:

Convertește documentele primite în format PDF și le salvează pe un computer conectat la imprimantă.

Primirea și trimiterea faxurilor

Salvare în disp. de mem.:

Convertește documentele primite în format PDF și le salvează pe un dispozitiv de memorie extern conectat la imprimantă.

Redirecționare:


Redirecționează documentele primite către un alt fax sau le convertește în format PDF și le redirecționează către un folder de pe un server din rețea sau către o adresă de e-mail. Documentele redirecționate sunt șterse din imprimantă. Mai întâi înregistrați destinațiile de redirecționare în lista de contacte. Pentru a redirecționa către o adresă de e-mail, va trebui de asemenea să configurați setările serverului de e-mail.


Notificări prin e-mail:

Trimite o notificare prin e-mail către destinații specificate atunci când operațiunile de recepționare, tipărire, salvare pe un dispozitiv de memorie sau redirecționare a faxurilor sunt finalizate.

Salv./Redir. cond.

Puteți seta să salvați documentele primite în inbox sau caseta de confidențialitate, pe un dispozitiv de memorie, să redirecționați sau să imprimați documentele, în funcție de condițiile setate în prealabil.

Pentru a comuta între activarea sau dezactivarea condițiilor, atingeți oriunde în casetă, cu excepția .

Pentru a înregistra condițiile, atingeți .

Nume:

Introduceți denumirea condiției.

Condiții:

Selectați condițiile și apoi efectuați setările.

☐ Potr nr fax exp

Când numărul de fax al expeditorului se potrivește, documentul recepționat este salvat și redirecționat.

☐ Potrivire perfectă subadresă(SUB)

Când sub-adresa (SUB) se potrivește perfect, documentul recepționat este salvat și redirecționat.

☐ Potrivire perfectă Parolă(SID)

Când parola (SID) se potrivește perfect, documentul recepționat este salvat și redirecționat.

☐ Oră primire

Salvează și redirecționează documentele recepționate în perioada de timp specificată.

Dest. salv./redir.:

Selectați destinația pentru salvarea și redirecționarea documentelor recepționate care corespund condițiilor.

☐ Salv. în căs. fax

Salvează faxurile recepționate în inboxul imprimantei sau în caseta confidențială.

☐ Salvare în disp. de mem.

Convertește documentele primite în format PDF și le salvează pe un dispozitiv de memorie extern conectat la imprimantă.

Primirea și trimiterea faxurilor

☐ Redirecționare

Redirecționează documentele primite către un alt fax sau le convertește în format PDF și le redirecționează către un folder de pe un server din rețea sau către o adresă de e-mail. Documentele redirecționate sunt șterse din imprimantă. Mai întâi înregistrați destinațiile de redirecționare în lista de contacte. Pentru a redirecționa către o adresă de e-mail, va trebui de asemenea să configurați setările serverului de e-mail.

☐ Imprimare

Selectați dacă doriți sau nu tipărirea.

Notificări prin e-mail:

Trimite o notificare prin e-mail atunci când operațiunile de recepționare, tipărire, salvare pe un card de memorie sau redirecționare a faxurilor sunt finalizate.

Raport transmitere:

- **Eroare imprimare:** Tipărește un raport doar în cazul apariției unei erori.
- **Imprimare:** Tipărește un raport de transmisie în mod automat, după trimiterea unui fax.
- **Nu se imprimă:** Nu tipărește un raport de transmisie în mod automat.

Setări comune

Setări Inbox:

☐ Opțiuni când mem. e plină

Selectați operațiunea de efectuat atunci când inboxul este plin. Selectați **Primire și imprimare faxuri** pentru a tipări toate documentele primite care nu pot fi salvate în inbox. Selectați **Refuzare faxuri primite** pentru a respinge apelurile de fax care sosesc.

☐ Setări parolă inbox

Parola protejează inboxul pentru a împiedica utilizatorii să vadă faxurile primite. Selectați **Schimbare** pentru a schimba parola, apoi selectați **Resetare** pentru a anula protecția prin parolă. La schimbarea sau resetarea parolei, veți avea nevoie de parola curentă.

Setări redirecționare:

Atunci când redirecționați faxuri către o adresă de e-mail, puteți specifica subiectul e-mailului.



(Meniu)

Imprimare listă de salvare/redir. condiționată

Atingeți  în partea dreaptă sus a ecranului. Tipărește lista de salvare condițională/redirecționare.

Setări imprimare

Selectați meniurile din panoul de comandă conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări imprimare

Primirea și trimiterea faxurilor

Reducere automată:

Reduce documentele de dimensiuni mari, astfel încât acestea să se încadreze pe hârtia din sursa de hârtie. Reducerea ar putea să nu fie posibilă, în funcție de datele primite. Dacă această caracteristică este dezactivată, documentele mari vor fi tipărite la dimensiunea originală, pe mai multe pagini, sau ar putea fi tipărită și o a doua pagină, albă.

Setări divizare pagină:

Efectuați setări de divizare pagină atunci când documentul recepționat este mai mare decât dimensiunea hârtiei încărcate în imprimantă.

Modificare imprimare:

Efectuați setări de tipărire atunci când documentul recepționat este mai mare decât dimensiunea hârtiei încărcate în imprimantă.

Rotire automată:

Rotește un document primit în format Peisaj, de dimensiunea A5, B5, A4 sau Letter, astfel încât să fie tipărit pe dimensiunea de hârtie corespunzătoare. Această setare este aplicată atunci când sunt setate două sau mai multe surse de hârtie pentru tipărirea faxurilor în **Setări sursă hârtie > Selectare automată setări**, iar setările pentru dimensiunea hârtiei ale surselor de hârtie sunt A3 și A4, B4 și B5 sau A4 și A5.

Adăugare informații recepție:

Tipărește informații privind recepția faxurilor recepționate, chiar dacă expeditorul nu a setat informații de antet. Informațiile de recepționare includ data și ora recepționării, ID-ul expeditorului, ID-ul de recepție (precum „#001”) și numărul paginii (cum ar fi „P1”). Când se activează **Setări divizare pagină**, numărul de divizare pagină este, de asemenea, inclus.

2 fețe:

Puteți imprima mai multe pagini ale documentelor recepționate pe ambele fețe ale colii de hârtie.

Sinc. începere imprimare:

Selectați opțiuni pentru începerea tipăririi documentelor recepționate.

Toate paginile primite: După primirea tuturor paginilor, tipărirea începe de la prima pagină. Dacă funcția **Stivuire colaj** este activată, tipărirea începe de la ultima pagină și apoi paginile sunt aranjate în ordinea corectă.

Prima pagină primită: Începe tipărirea când este recepționată prima pagină și apoi tipărește în ordinea în care paginile sunt recepționate. Dacă imprimanta nu poate începe tipărirea, de exemplu atunci când sunt efectuate alte sarcini de tipărire, imprimanta începe tipărirea paginilor recepționate sub formă de lot atunci când este disponibilă.

Stivuire colaj:

Tipărește documentele primite începând cu ultima pagină (în ordine descrescătoare), astfel încât paginile tipărite să fie stivuite în ordinea corectă. Dacă imprimanta are memorie insuficientă, această caracteristică ar putea să nu fie disponibilă.

Imprim. durată suspendare:

Salvează în memoria imprimantei documentele primite în perioada de timp specificată, fără a le tipări. La ora specificată pentru repornirea tipăririi, documentele vor fi tipărite în mod automat. Această caracteristică poate fi utilizată pentru prevenirea zgomotului în timpul nopții sau pentru prevenirea dezvăluirii documentelor confidențiale în timp ce sunteți plecat. Dacă utilizați această funcție,

Primirea și trimiterea faxurilor

asigurați-vă că dispuneți de suficientă memorie liberă. Puteți să verificați și să tipăriți individual documentele primite, chiar înainte de ora de repornire, din **Stare operație**.

Mod silențios:

Reduce zgomotul generat de imprimantă la tipărirea faxurilor, însă viteza de tipărire se poate reduce.

Setări raport

Selectați meniul din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări raport

Raport redirectionări:

Tipărește un raport după redirectionarea unui document primit.

Raport de erori la cop. de rez.:

Tipărește un raport atunci când apare o eroare de copie de rezervă la redirectionarea faxului trimis către **Dest. copiere de rezervă**. Puteți seta aceasta în **Fax > Setări fax > Cop. rez.**

Imprimare automată jurnal fax:

Tipărește automat jurnalul de faxuri. Selectați **Activat (fiecare 30)** pentru a tipări un jurnal după finalizarea a 30 de activități ale mașinii fax. Selectați **Activat (timp)** pentru a tipări jurnalul la intervalul de timp specificat. Totuși, dacă numărul de faxuri depășește 30, jurnalul va fi tipărit înaintea momentului specificat.

Atașare imagine la raport:

Tipărește un **Raport transmitere** cu o imagine a primei pagini a documentului trimis. Selectați **Activat (imagine mare)** pentru a tipări partea superioară a paginii, fără a o reduce. Selectați **Activat (imagine mică)** pentru a tipări pagina integral, reducând-o pentru a se încadra în raport.

Format raport:

Selectați un format pentru rapoartele despre faxuri, altele decât **Protocol urmărire**. Selectați **Detaliu** pentru a tipări și codurile de erori.

Metodă de trimitere:

Selectați o metodă de generare a rapoartelor de fax.

Setări securitate

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Setări securitate

Restricții apelare directă:

Activați această opțiune pentru a dezactiva introducerea manuală a numerelor de fax ale destinatarilor, pentru a permite operatorului să selecteze destinatarii doar din lista de contacte sau din istoricul faxurilor trimise. Selectați **Introduceți de două ori** pentru a solicita operatorului să introducă numărul de fax din nou, atunci când un număr este introdus manual.

Primirea și trimiterea faxurilor

Confirmare listă adrese:

Afișează un ecran de confirmare a destinatarului, înainte de a începe transmisia.

Șterg. autom. date backup:

În vederea pregătirii pentru o pană de curent neașteptată cauzată de probleme la alimentarea cu electricitate sau de o operațiune incorectă, imprimanta stochează temporar în memorie copii de rezervă ale documentelor trimise și primite. Activați această opțiune pentru a șterge în mod automat copiile de rezervă atunci când trimiterea sau primirea unui document se finalizează cu succes și copiile de rezervă devin inutile.

Ștergere date backup:

Șterge toate copiile de rezervă stocate temporar în memoria imprimantei. Rulați acest program înainte de a înstrăina sau casa imprimanta.

Verif conexiune fax

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Verif conexiune fax

Verifică dacă imprimanta este conectată la linia telefonică, dacă este pregătită pentru transmisii fax și tipărește rezultatul verificării pe o pagină A4.

Expert configurare fax

Selectați meniurile din panoul de control conform descrierii de mai jos.

Setări > Setări generale > Setări fax > Expert configurare fax

Selectați această opțiune pentru a realiza setări de bază pentru fax, urmând instrucțiunile de pe ecran. Pentru detalii, consultați pagina care descrie setările de bază pentru fax.

Opțiunile meniului Fax Box

Atingeți **Fax Box** pe ecranul inițial de pe panoul de control pentru a accesa meniurile următoare.

- ☐ Inbox/ Confidențial
- ☐ Documente stocate
- ☐ Trimitere cu interogare/avizier

Pentru detalii referitoare la fiecare casetă, consultați pagina corespunzătoare pentru setările Fax Box.

Informații conexe

➔ „Utilizarea funcțiilor casetei fax” la pagina 97

Scanarea

Scanarea de la panoul de control

Puteți trimite imagini scanate de la panoul de control al imprimantei către următoarele destinații.

Folder de rețea/FTP

Puteți salva imaginea scanată la un folder dintr-o rețea. Puteți specifica un folder partajat pe computer creat cu ajutorul protocoalelor SMB, sau un folder de pe serverul FTP. Înainte de scanare, trebuie să setați un folder partajat sau server FTP.

E-mail

Puteți trimite imagini scanate prin e-mail, direct de la imprimantă, cu ajutorul unui server de e-mail pre-configurat. Înainte de scanare, trebuie să configurați serverul de e-mail.

Document Capture Pro

Puteți efectua lucrări create de software-ul de scanare *Document Capture Pro* de la panoul de control al imprimantei. Când creați o lucrare care salvează imaginea scanată la computer, puteți rula lucrarea de la imprimantă și salva imaginea scanată la computer. Înainte de scanare, instalați Document Capture Pro pe computer și creați lucrarea de imprimare.

Disp. de memorie

Puteți salva imaginea scanată pe un dispozitiv de memorie. Nu este necesar să efectuați nicio setare înainte de a scana.

Cloud

Puteți trimite imaginile scanate către serviciile cloud. Înainte de a scana, efectuați setări în Epson Connect.

Computer (WSD)

Puteți salva imaginea scanată pe un calculator conectat la imprimantă, folosind funcția WSD. Dacă utilizați Windows 7/Windows Vista, trebuie să realizați setări WSD pe computerul dumneavoastră înainte de a scana.

Informații conexe

- ➔ „Salvarea imaginii scanate la un folder partajat sau server FTP” la pagina 119
- ➔ „Scanarea cu trimitere prin e-mail” la pagina 126
- ➔ „Scanarea utilizând setările înregistrate în computer (Document Capture Pro)” la pagina 129
- ➔ „Scanarea pe un dispozitiv de memorie” la pagina 132
- ➔ „Scanarea pe un server Cloud” la pagina 135
- ➔ „Scanarea folosind WSD” la pagina 137

Salvarea imaginii scanate la un folder partajat sau server FTP

Puteți salva imaginea scanată într-un anumit folder din rețea. Puteți specifica un folder partajat pe computer creat cu ajutorul protocoalelor SMB, sau un folder de pe serverul FTP.

Notă:

- ☐ *Scannerul și calculatorul ar trebui conectate la aceeași rețea. Contactați administratorul pentru setările de rețea.*
- ☐ *Dacă doriți să salvați imaginile scanate la un server FTP, contactați administratorul serverului FTP pentru a confirma informațiile serverului.*

Pregătiți următoarele pentru a salva imaginile scanate la un folder partajat.

- ☐ Pregătire 1: Verificați numele computerului
- ☐ Pregătire 2: Creați un folder partajat pe computer
- ☐ Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă

Notă:

Metoda de setare a folderului partajat variază în funcție de sistemul de operare și mediul dumneavoastră. În acest manual, exemplele utilizate sunt pentru Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consultați documentația computerului dumneavoastră pentru informații detaliate despre setarea unui folder partajat pe computerul dumneavoastră.

Informații conexe

- ➔ [„Pregătire 1: Verificați numele computerului” la pagina 119](#)
Verificați numele computerului pe care doriți să creați folderul partajat.
- ➔ [„Pregătire 2: Creați un folder partajat pe computer” la pagina 120](#)
Creați un folder pe computer, apoi setați folderul pentru a fi partajat în rețea.
- ➔ [„Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă” la pagina 121](#)
Prin înregistrarea unei căi de folder partajat la panoul de control al imprimantei, puteți specifica o cale a folderului prin selectarea din contacte.

Pregătire 1: Verificați numele computerului

Verificați numele computerului pe care doriți să creați folderul partajat.

Utilizați caractere alfanumerice pentru numele computerului. Dacă utilizați alte caractere, nu puteți găsi computerul de la imprimantă.

Notă:

Metoda de setare a folderului partajat variază în funcție de sistemul de operare și mediul dumneavoastră. În acest manual, exemplele utilizate sunt pentru Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consultați documentația computerului dumneavoastră pentru informații detaliate despre setarea unui folder partajat pe computerul dumneavoastră.

1. Deschideți fereastra sistemului pentru computer.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Apăsați tasta X în timp ce apăsați tasta Windows de pe tastatură și apoi selectați **Sistem** din listă.

- ☐ Windows 7:

Apăsați butonul start, faceți clic dreapta pe **Computer** și apoi selectați **Proprietate**.

Scanarea

2. Verificați **Nume computer** din fereastra **Sistem**.

Notă:

Utilizați caractere alfanumerice pentru numele computerului. Dacă numele computerului utilizează orice alt tip de caractere, modificați numele. Dacă este necesar să modificați **Nume computer**, contactați administratorul.

Aceasta completează „Pregătire 1: Verificați numele computerului”.

Apoi, treceți mai departe la „Pregătire 2: Creați un folder partajat pe computer”.

Informații conexe

➔ „Pregătire 2: Creați un folder partajat pe computer” la pagina 120

Creați un folder pe computer, apoi setați folderul pentru a fi partajat în rețea.

Pregătire 2: Creați un folder partajat pe computer

Creați un folder pe computer, apoi setați folderul pentru a fi partajat în rețea.

Utilizați următoarea procedură atunci când creați folderul „scan” pe desktopul unui computer protejat prin parolă.

Utilizatorul care se autentifică pe computer și care are permisiuni de administrator poate accesa folderul de pe desktop și folderul documentului care sunt în folderul Utilizator.

1. Porniți exploratorul.
2. Creați folderul pe desktop și denumiți-l „scan”.
Denumirea folderului trebuie să aibă 12 caractere sau mai puțin. Dacă denumirea depășește 12 caractere, este posibil ca imprimanta să nu poate accesa folderul în funcție de mediul dumneavoastră.
3. Executați clic-dreapta pe folderul creat și apoi selectați **Proprietăți**.
Acordați permisiunea de schimbare de acces pentru a partaja permisiuni de acces pentru contul de utilizator. Aceasta se aplică atunci când utilizatorul accesează folderul printr-o rețea.
4. Selectați fila **Partajare** din fereastra **Proprietăți**.
5. Faceți clic pe **Partajare complexă** în fila **Partajare**.
6. În fereastra **Partajare complexă**, activați **Se partajează acest folder** și apoi faceți clic pe **Permisiuni**.
7. În fila **Permisiuni partajare** selectați **Toți** din **Nume utilizatori sau grupuri**, permiteți **Modificare** și apoi faceți clic pe **OK**.
8. Executați clic pe **OK**.
9. Selectați fila **Securitate**.
10. Verificați grupul sau utilizatorul în **Nume utilizatori sau grupuri**.
Grupul sau utilizatorii afișați aici pot accesa folderul partajat.
În acest caz, utilizatorul care se autentifică pe acest computer și Administratorul pot accesa folderul partajat.

Scanarea

11. Selectați fila **Partajare**. Calea rețelei pentru folderul partajat este afișată. Această cale este necesară la înregistrarea contactelor la imprimantă, asigurați-vă o scrieți sau copiați și apoi o salvați.
12. Faceți clic pe **OK** sau **Închidere** pentru a închide fereastra.

Notă:

*Pictograma folderului nu se modifică după partajare. **Partajat** este afișat ca **Stare** în fereastra folderelor.*

Aceasta completează „Pregătire 2: Creați un folder partajat pe computer”.

Pe urmă treceți la „Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă”.

Informații conexe

➔ [„Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă” la pagina 121](#)

Prin înregistrarea unei căi de folder partajat la panoul de control al imprimantei, puteți specifica o cale a folderului prin selectarea din contacte.

Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă

Prin înregistrarea unei căi de folder partajat la panoul de control al imprimantei, puteți specifica o cale a folderului prin selectarea din contacte.

Aveți nevoie de următoarele informații pentru a înregistra la contacte.

- ☐ Numele de utilizator și parola pentru conectare la computer
- ☐ Calea de rețea pentru folderul partajat
- ☐ Adresa IP a imprimantei sau numele imprimantei (doar când este înregistrat din computer)

Există câteva metode de a înregistra calea folderului la contacte. Fiecare metodă poate înregistra același conținut. Pentru detalii suplimentare consultați următoarele informații asociate.

Notă:

Metoda de setare a folderului partajat variază în funcție de sistemul de operare și mediul dumneavoastră. În acest manual, exemplele utilizate sunt pentru Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Consultați documentația computerului dumneavoastră pentru informații detaliate despre setarea unui folder partajat pe computerul dumneavoastră.

Informații conexe

➔ [„Înregistrare de la panoul de comandă al imprimantei” la pagina 121](#)

Puteți înregistra contacte din panoul de comandă al imprimantei.

➔ [„Înregistrarea de la un computer utilizând un browser web” la pagina 122](#)

Puteți înregistra contacte de la computerul dumneavoastră accesând ecranul de configurare al imprimantei (Web Config) dintr-un browser web. Puteți continua lucrul pe computer după crearea folderului partajat.

Înregistrare de la panoul de comandă al imprimantei

Puteți înregistra contacte din panoul de comandă al imprimantei.

1. Selectați **Setări** din ecranul de pornire.
2. Selectați **Administrator Contacte**, apoi selectați **Adăugare/Editare/Ștergere**.
3. Selectați **Adăugare**, apoi selectați **Adăugare contact**.

Scanarea

4. Selectați **Folder de rețea/FTP**.

5. Setati informațiile necesare.

- ☐ Nr. înregistrare: Setati un număr de înregistrare pentru adresă.
- ☐ Nume: Introduceți un nume pentru a fi afișat în lista de contacte.
- ☐ Indexare cuvânt: Introduceți cuvântul index utilizat la căutarea listei de contacte.
- ☐ Mod comunicare: Selectați SMB.
- ☐ Locație (obligatorie): Introduceți calea rețelei folderului partajat.
Puteți căuta un folder pe un computer conectat la rețea selectând **Browse**.
- ☐ Nume utilizator: Introduceți un nume de utilizator pentru a vă conecta la computer. (doar când parola este setată pe computer)
- ☐ Parolă: Introduceți o parolă corespunzătoare numelui de utilizator.
- ☐ Atribuire la Utiliz. frecv.: Setati adresa ca adresă utilizată frecvent. Grupul va fi afișat în ecranul superior la specificarea adresei.

6. Apăsați pe **OK**. Aceasta completează înregistrarea unui contact la lista de contacte.

Aceasta completează „Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă”. Aceasta completează toate pregătirile pentru salvare a imaginilor scanate către folderul partajat.

Informații conexe

➡ [„Scanarea într-un folder de rețea sau pe un server FTP” la pagina 123](#)

Înregistrarea de la un computer utilizând un browser web

Puteți înregistra contacte de la computerul dumneavoastră accesând ecranul de configurare al imprimantei (Web Config) dintr-un browser web. Puteți continua lucrul pe computer după crearea folderului partajat.

Nu este necesar să instalați nicio aplicație pe computer.

Următoarele operațiuni utilizează Internet Explorer ca exemplu.

1. Porniți Internet Explorer.
2. Introduceți adresa IP a imprimantei în bara de adrese Internet Explorer și apoi apăsați tasta Enter.
3. Faceți clic pe **Continuare la acest site web (nerecomandat)**.

Notă:

Dacă nu puteți accesa Web Config, contactați administratorul.

4. Dacă o parolă de administrator este setată pe imprimantă, faceți clic pe **Administrator Login** și apoi conectați-vă ca administrator introducând parola.

Dacă o parolă de administrator nu este setată pe imprimantă, nu este necesar să efectuați această operațiune. Treceți la pasul 5.

5. Faceți clic pe **Scan/Copy**.
6. Faceți clic pe **Contacts**.
7. Selectați un număr care nu a mai fost utilizat și apoi faceți clic pe **Edit**.

Scanarea

8. Introduceți informațiile necesare și apoi faceți clic pe **Apply**.

- ☐ **Name:** Introduceți un nume pentru a fi afișat în lista de contacte.
- ☐ **Index Word:** Introduceți cuvântul index utilizat la căutarea în lista de contacte.
- ☐ **Type:** Selectați **Network Folder (SMB)**.
- ☐ **Assign to Frequent Use:** Setări adresa ca adresă utilizată frecvent. Grupul va fi afișat în ecranul superior la specificarea adresei.
- ☐ **Save to:** Introduceți calea rețelei folderului partajat.
- ☐ **User Name:** Introduceți un nume de utilizator pentru a vă conecta la computer. (doar când parola este setată pe computer)
- ☐ **Password:** Introduceți o parolă corespunzătoare numelui de utilizator.

9. Este afișat un mesaj prin care vi se spune că înregistrarea este completă. Închideți browserul web.

Aceasta completează „Pregătire 3: Înregistrați folderul partajat în contactele din imprimantă”. Aceasta completează toate pregătirile pentru salvare a imaginilor scanate către folderul partajat.

Informații conexe

➔ „Scanarea într-un folder de rețea sau pe un server FTP” la pagina 123

Scanarea într-un folder de rețea sau pe un server FTP

Puteți salva imaginea scanată într-un anumit folder din rețea. Puteți specifica folderul introducându-l direct, dar ar fi mai simplu dacă ați înregistra informațiile folderului în lista de contacte, în prealabil.

Notă:

- ☐ Înainte de a folosi această funcție, asigurați-vă că setările **Data/oră** și **Diferență de timp** ale imprimantei sunt corecte. Accesați meniurile din **Setări** > **Setări generale** > **Setări de bază** > **Setări dată/oră**.
- ☐ Puteți verifica destinația înainte de scanare. Selectați **Setări** > **Setări generale** > **Setări scanare**, apoi activați **Confirmare destinatar**.

1. Așezați originalele.

Notă:

Dacă doriți să scanați mai multe originale sau să realizați o scanare pe ambele fețe ale hârtiei, plasați toate originalele pe ADF.

2. Atingeți **Scanare** pe ecranul de pornire.

3. Atingeți **Folder de rețea/FTP**.

4. Specificați folderul.

- ☐ Pentru a selecta dintre adrese frecvent utilizate: Selectați un contact din fila **Frecvent**.
- ☐ Pentru a introduce direct calea către folder: Atingeți **Tastatură**. Selectați **Mod comunicare**, introduceți calea către folder ca **Locație (obligatorie)**, apoi realizați celelalte setări ale folderului.
Introduceți calea folderului în formatul următor.
La utilizarea SMB ca mod de comunicare: \\nume gazdă\nume folder
La utilizarea FTP ca mod de comunicare: ftp://nume gazdă/nume folder

Scanarea

- ☐ Pentru a selecta din lista de contacte: Atingeți fila **Destinație** și selectați un contact.


Pentru a căuta un folder în lista de contacte, atingeți .


Notă:

Puteți tipări istoricul folderului în care sunt salvate documentele atingând **Meniu**.

- Atingeți **Setări scanare** și apoi verificați setările, precum formatul de salvare și modificați-le dacă este necesar.

Notă:

Atingeți  pentru a salva setările ca presetare.

- Atingeți .

Informații conexe

- ➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25
- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Mod de utilizare” la pagina 28

Opțiuni de meniu pentru scanarea la un folder

Notă:

Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

Editare locație:

- ☐ Mod comunicare
Selectați modul de comunicare.
- ☐ Locație (obligatorie)
Introduceți calea către folderul în care va fi salvată imaginea scanată.
- ☐ Nume utilizator
Introduceți un nume de utilizator pentru folderul specificat.
- ☐ Parolă
Introduceți o parolă pentru folderul specificat.
- ☐ Mod conectare
Selectați modul de conectare.
- ☐ Număr port
Introduceți numărul portului.

A&N/Culoare:

Selectați dacă scanarea se va efectua în culori sau monocrom.

Format fișier:

- ☐ Format fișier
Selectați formatul în care va fi salvată imaginea scanată.
- ☐ Raport compresie
Selectați gradul de compresie al imaginii scanate.

Scanarea

☐ Setări PDF

Dacă selectați **PDF** ca format de salvare, utilizați aceste setări pentru protecția fișierelor PDF.

Pentru a crea un fișier PDF care necesită o parolă pentru a fi deschis, setați Parolă deschidere document. Pentru a crea un fișier PDF care necesită o parolă la tipărire sau editare, setați Parolă permisiuni.

Rezoluție:

Selectați rezoluția de scanare.

2 fețe:

Scanează ambele părți ale originalului.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

☐ Legare (orig.)

Selectați direcția de legare a originalului.

Zon scan:

Selectați zona de scanare. Pentru a decupa spațiul alb din jurul textului sau al imaginii la scanare, selectați **Detectare automată**. Pentru a scana pe suprafața maximă permisă a geamul scannerului, selectați **Zonă maximă**.

☐ Orient. (or.)

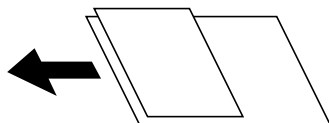
Selectați orientarea originalelor.

Tip original:

Selectați tipul originalelor.

Origin. dim. mixte:

Puteți plasa următoarele combinații de dimensiuni în ADF, în același timp. A3 și A4; B4 și B5. La utilizarea acestor combinații, originalele sunt scanate la dimensiunile reale. Amplasați documentele originale prin alinierea lățimii lor în modul indicat mai jos.



Densitate:

Selectați contrastul imaginii scanate.

Elimin. fundal:

Selectați luminozitatea fundalului. Atingeți + pentru a mări luminozitatea (înălbi) fundalul, respectiv atingeți - pentru a reduce luminozitatea (înnegri) fundalul.

Dacă selectați **Automat**, sunt detectate culorile de fond ale originalelor și acestea sunt eliminate sau se execută automat creșterea luminozității acestora. Opțiunea nu este corect aplicată în cazul în care culoarea de fond este prea întunecoasă sau nu este detectată.

Eliminare umbră:

Elimină umbrele originalului care apar pe imaginea scanată.

Scanarea

☐ Împrejur

Elimină umbrele de la marginea originalului.

☐ Centru

Elimină umbrele de la marginea de legare a broșurii.

Elim găuri perf:

Elimină găurile de perforare care apar în imaginea scanată. Puteți specifica zona de ștergere a orificiilor de perforare introducând o valoare în caseta din dreapta.

☐ Poziție ștergere

Selectați poziția pentru a elimina orificiile de perforare.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

Scanare cont.(ADF):

Puteți amplasa un număr mare de originale în ADF în loturi și le puteți scana sub forma unei singure sarcini de scanare.

Denumire fișier:

☐ Prefix nume fișier:

Introduceți un prefix pentru numele imaginilor folosind caractere alfanumerice și simboluri.

☐ Adăugare dată:

Adăugați data la denumirea fișierului.

☐ Adăugare oră:

Adăugați ora la denumirea fișierului.

Scanarea cu trimitere prin e-mail

Puteți trimite fișiere imagine scanate prin e-mail, direct de la imprimantă, cu ajutorul unui server de e-mail preconfigurat. Înainte de a utiliza această funcționalitate, trebuie să configurați serverul de e-mail.

Consultați *Ghidul administratorului* pentru mai multe detalii.

Puteți specifica o adresă de e-mail introducând-o direct, dar ar fi mai simplu dacă ați înregistra adresa în Contacte, în prealabil.

Notă:

- ☐ Înainte de a folosi această funcție, asigurați-vă că setările **Data/oră** și **Diferență de timp** ale imprimantei sunt corecte. Accesați meniurile din **Setări** > **Setări generale** > **Setări de bază** > **Setări dată/oră**.
- ☐ Utilizând funcția **Document Capture Pro** de pe panoul de control în locul acestei funcții, puteți trimite e-mailuri în mod direct. Înainte de a utiliza această funcție, asigurați-vă că ați înregistrat o activitate de trimitere a e-mailurilor în **Document Capture Pro** și că ați pornit computerul.
- ☐ Puteți verifica destinația înainte de scanare. Selectați **Setări** > **Setări generale** > **Setări scanare**, apoi activați **Confirmare destinatar**.

1. Așezați originalele.

Notă:

Dacă doriți să scanați mai multe originale sau să realizați scanări pe ambele fețe ale hârtiei, plasați toate originalele pe ADF.

Scanarea

2. Atingeți **Scanare** pe ecranul de pornire.


3. Atingeți **E-mail**.


4. Specificați adresele.

☐ Pentru a selecta dintre adrese frecvent utilizate: Selectați un contact din fila **Frecvent**.

☐ Pentru a introduce adresa manual: Atingeți **Tastatură**, introduceți adresa de e-mail și apoi apăsați **OK**.

☐ Pentru a selecta din lista de contacte: Atingeți fila **Destinatar** și selectați un contact.

Pentru a căuta un folder în lista de contacte, atingeți .

☐ Pentru a selecta din lista istoricului: Atingeți  din fila **Frecvent**, 'apoi selectați un destinatar din lista afișată.

Notă:

☐ Numărul de destinatari selectați este afișat în partea dreaptă a ecranului. Puteți trimite mesaje e-mail către maximum 10 adrese și grupuri.


Dacă destinatarii includ grupuri, puteți selecta cel mult 200 de adrese individuale în total, luând în considerare și adresele din grupuri.


☐ Atingeți caseta de adresă din partea de sus a ecranului pentru a afișa lista adreselor selectate.


☐ Atingeți **Meniu** pentru a afișa sau imprima istoricul de trimitere sau pentru a modifica setările serverului de e-mail.

5. Atingeți **Setări scanare** și apoi verificați setările, precum formatul de salvare și modificați-le dacă este necesar.

Notă:

☐ Atingeți  pentru a salva setările ca presetare.

☐ Atingeți  pentru a reseta setările la valorile implicite.

6. Atingeți .

Informații conexe

➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25

➔ „Scanarea utilizând setările înregistrate în computer (Document Capture Pro)” la pagina 129

➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34

➔ „Mod de utilizare” la pagina 28

Opțiuni de meniu pentru scanarea cu trimitere prin e-mail

Notă:

Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

Mod culoare:

Selectați dacă scanarea se va efectua în culori sau monocrom.

Format fișier:

☐ Format fișier

Selectați formatul în care va fi salvată imaginea scanată.

Scanarea

☐ Raport compresie

Selectați gradul de compresie al imaginii scanate.

☐ Setări PDF

Dacă selectați **PDF** ca format de salvare, utilizați aceste setări pentru protecția fișierelor PDF.

Pentru a crea un fișier PDF care necesită o parolă pentru a fi deschis, setați Parolă deschidere document. Pentru a crea un fișier PDF care necesită o parolă la tipărire sau editare, setați Parolă permisiuni.

Rezoluție:

Selectați rezoluția de scanare.

2 fețe:

Scanează ambele părți ale originalului.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

☐ Legare (orig.)

Selectați direcția de legare a originalului.

Zon scan:

Selectați zona de scanare. Pentru a decupa spațiul alb din jurul textului sau al imaginii la scanare, selectați **Trunchiere auto**. Pentru a scana pe suprafața maximă permisă a geamul scannerului, selectați **Zonă maximă**.

☐ Orient. (or.)

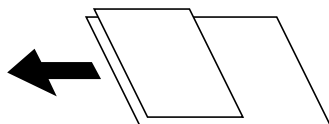
Selectați orientarea originalelor.

Tip original:

Selectați tipul originalelor.

Origin. dim. mixte:

Puteți plasa următoarele combinații de dimensiuni în ADF, în același timp. A3 și A4; B4 și B5. La utilizarea acestor combinații, originalele sunt scanate la dimensiunile reale. Amplasați documentele originale prin alinierea lățimii lor în modul indicat mai jos.



Densitate:

Selectați contrastul imaginii scanate.

Elimin. fundal:

Selectați luminozitatea fundalului. Atingeți + pentru a mări luminozitatea (înălbi) fundalul, respectiv atingeți - pentru a reduce luminozitatea (înnegri) fundalul.

Dacă selectați **Automat**, sunt detectate culorile de fond ale originalelor și acestea sunt eliminate sau se execută automat creșterea luminozității acestora. Opțiunea nu este corect aplicată în cazul în care culoarea de fond este prea întunecoasă sau nu este detectată.

Scanarea

Eliminare umbră:

Elimină umbrele originalului care apar pe imaginea scanată.

☐ Împrejur

Elimină umbrele de la marginea originalului.

☐ Centru

Elimină umbrele de la marginea de legare a broșurii.

Elim găuri perf:

Elimină găurile de perforare care apar în imaginea scanată. Puteți specifica zona de ștergere a orificiilor de perforare introducând o valoare în caseta din dreapta.

☐ Poziție ștergere

Selectați poziția pentru a elimina orificiile de perforare.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

Scanare cont.(ADF):

Puteți amplasa un număr mare de originale în ADF în loturi și le puteți scana sub forma unei singure sarcini de scanare.

Subiect:

Introduceți un subiect pentru e-mail folosind caractere alfanumerice și simboluri.

Dim max fiș ataș:

Selectați dimensiunea maximă a fișierului care poate fi atașat la e-mail.

Denumire fișier:

☐ Prefix nume fișier:

Introduceți un prefix pentru numele imaginilor folosind caractere alfanumerice și simboluri.

☐ Adăugare dată:

Adăugați data la denumirea fișierului.

☐ Adăugare oră:

Adăugați ora la denumirea fișierului.

Scanarea utilizând setările înregistrate în computer (Document Capture Pro)

Puteți înregistra o serie de operații ca o *lucrare* utilizând Document Capture Pro. Lucrările înregistrate pot fi efectuate de la panoul de control al imprimantei.

În cazul în care creați o lucrare pentru salvarea imaginii scanate în computer, puteți efectua lucrarea de la imprimantă și salva imaginea scanată în computer.

Notă:

Operațiile pot varia în funcție de sistemul de operare și versiunea software. Pentru detalii despre utilizarea funcției, consultați secțiunea de asistență software.

Informații conexe

- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Aplicație pentru configurarea scanării de la computer (Document Capture Pro)” la pagina 206

Setarea unei lucrări

Setați lucrarea la computer utilizând Document Capture Pro.

Notă:

Operațiile pot varia în funcție de sistemul de operare și versiunea software. Pentru detalii despre utilizarea funcției, consultați secțiunea de asistență software.


Crearea și înregistrarea unei lucrări (Windows)**Notă:**

Operațiile pot varia în funcție de sistemul de operare și versiunea software. Pentru detalii despre utilizarea funcției, consultați secțiunea de asistență software.

1. Porniți Document Capture Pro.
2. Faceți clic pe **Setări activitate** pe ecranul de sus.
Se afișează **Listă activități**.
3. Faceți clic pe **Nou**.
Se afișează ecranul **Setări activitate**.
4. Efectuați setările lucrării pe ecranul **Setări activitate**.
 - ☐ **Nume activitate:** Introduceți numele lucrării pe care doriți să o înregistrați.
 - ☐ **Setări scanare:** Efectuați setările de scanare precum dimensiunea originalelor sau rezoluția.
 - ☐ **Setări salvare:** Setări destinația de salvare, formatul de salvare, regulile de denumire a fișierelor etc.
 - ☐ **Setări destinație:** Selectați destinația imaginilor scanate.
5. Faceți clic pe **OK** pentru a reveni la ecranul **Listă activități**.
Lucrarea creată se înregistrează în **Listă activități**.
6. Faceți clic pe **OK** pentru a reveni la ecranul de sus.

Crearea și înregistrarea unei lucrări (Mac OS)**Notă:**

Operațiile pot varia în funcție de sistemul de operare și versiunea software. Pentru detalii despre utilizarea funcției, consultați secțiunea de asistență software.

1. Porniți Document Capture.
2. Faceți clic pe pictograma  din fereastra principală.
Este afișată fereastra **Listă activități**.

Scanarea

3. Faceți clic pe pictograma +.
Este afișată fereastra **Setări activitate**.
4. Efectuați setările lucrării în fereastra **Setări activitate**.
 - ☐ **Nume activitate:** Introduceți numele lucrării de înregistrat.
 - ☐ **Scanare:** Efectuați setările de scanare precum dimensiunea originalului sau rezoluția.
 - ☐ **Ieșire:** Setati destinația de salvare, formatul de salvare, regulile de denumire a fișierelor etc.
 - ☐ **Destinație:** Selectați destinația imaginilor scanate.
5. Faceți clic pe **OK** pentru a reveni la fereastra **Listă activități**.
Lucrarea creată se va înregistra în **Listă activități**.
6. Faceți clic pe **OK** pentru a reveni la fereastra principală.

Setarea numelui computerului afișat la panoul de control al imprimantei

Puteți seta numele computerului (alfanumeric) care se va afișa la panoul de control al imprimantei utilizând Document Capture Pro.

Notă:

Operațiunile pot varia în funcție de sistemul de operare și versiunea software. Pentru detalii despre utilizarea funcției, consultați secțiunea de asistență software.

1. Porniți Document Capture Pro.
2. Pe bara de meniuri a ecranului principal, selectați **Opțiune > Setări de scanare în rețea**.

Notă:

*În Windows, **Opțiune** este afișat numai în vizualizarea standard. Dacă vă aflați în vizualizarea simplă, faceți clic pe **Comutare la Vizualizare standard**.*

3. În ecranul **Setări de scanare în rețea**, introduceți numele computerului în **Numele PC-ului dvs. (alfanumeric)**.
4. Faceți clic pe **OK**.

Setarea modului de funcționare

Înainte de a efectua scanarea, setați modul de funcționare pe panoul de control astfel încât acesta să corespundă computerului pe care este instalată aplicația Document Capture Pro.

1. Selectați **Setări** din ecranul de pornire.
2. Selectați **Setări generale > Setări scanare > Document Capture Pro**.
3. Selectați modul de funcționare.
 - ☐ **Mod client:** Selectați această opțiune dacă aplicația Document Capture Pro este instalată pe un sistem Windows sau Mac OS.
 - ☐ **Mod server:** Selectați această opțiune dacă aplicația Document Capture Pro este instalată pe un sistem Windows Server. Apoi, introduceți adresa serverului.

Scanarea

4. Dacă ați schimbat modul de funcționare, verificați dacă setările sunt corecte, apoi selectați **OK**.

Efectuarea scanării utilizând setările Document Capture Pro

Înainte de scanare, pregătiți următoarele.

- ☐ Instalați Document Capture Pro pe computer (server) și creați sarcina de tipărire.
- ☐ Conectați imprimanta și computerul (serverul) la rețea.
- ☐ Setări modul de funcționare la panoul de control.

1. Așezați originalele.

Notă:

Dacă doriți să scanați mai multe originale sau să realizați scanări pe ambele fețe ale hârtiei, plasați toate originalele pe ADF.

2. Selectați **Scanare** pe ecranul de pornire.
3. Selectați **Document Capture Pro**.
4. Selectați **Selectare computer.**, apoi selectați computerul pe care ați creat lucrarea în Document Capture Pro.

Notă:


- ☐ Panoul de control al imprimantei afișează până la 100 de computere pe care este instalată aplicația Document Capture Pro.
- ☐ Dacă ați selectat **Opțiune > Setări de scanare în rețea** și ați activat opțiunea **Protejare cu parolă** în Document Capture Pro sau Document Capture introduceți o parolă.
- ☐ Dacă este setat modul **Mod server** drept mod de funcționare, nu va trebui să parcurgeți acest pas.

5. Selectați **Selectare operațiune.**, apoi selectați lucrarea.

Notă:

- ☐ Dacă ați selectat **Protejare cu parolă** în setările din Document Capture Pro Server, introduceți o parolă.
- ☐ Dacă ați setat doar o singură sarcină de tipărire, nu trebuie să o selectați. Treceți la pasul următor.

6. Selectați zona în care este afișat conținutul lucrării și verificați detaliile acesteia.

7. Atingeți .

Informații conexe

➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34

Scanarea pe un dispozitiv de memorie

Puteți salva imaginea scanată pe un dispozitiv de memorie.

1. Introduceți un dispozitiv de memorie în portul USB al imprimantei.

Scanarea


2. Așezați originalele.


Notă:


Dacă doriți să scanați mai multe originale sau să realizați scanări pe ambele fețe ale hârtiei, plasați toate originalele pe ADF.

3. Atingeți **Scanare** pe ecranul de pornire.
4. Atingeți **Disp. de memorie**.
5. Setări elemente precum formatul de salvare.
6. Verificați celelalte setări și modificați-le dacă este necesar.

Notă:

☐ Atingeți  pentru a salva setările ca presetare.

☐ Atingeți  pentru a reseta setările la valorile implicite.

7. Atingeți .

Informații conexe

- ➔ „Denumirea și funcțiile componentelor” la pagina 15
- ➔ „Introducerea și extragerea unui dispozitiv USB extern” la pagina 38
- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Mod de utilizare” la pagina 28

Opțiuni de meniu pentru scanarea pe un dispozitiv de memorie

Notă:

Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

A&N/Culoare:

Selectați dacă scanarea se va efectua în culori sau monocrom.

Format fișier:

- ☐ Format fișier

Selectați formatul în care va fi salvată imaginea scanată.

- ☐ Raport compresie

Selectați gradul de compresie al imaginii scanate.

- ☐ Setări PDF

Dacă selectați **PDF** ca format de salvare, utilizați aceste setări pentru protecția fișierelor PDF.

Pentru a crea un fișier PDF care necesită o parolă pentru a fi deschis, setați Parolă deschidere document. Pentru a crea un fișier PDF care necesită o parolă la tipărire sau editare, setați Parolă permisiuni.

Rezoluție:

Selectați rezoluția de scanare.

Scanarea

2 fețe:

Scanează ambele părți ale originalului.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

☐ Legare (orig.)

Selectați direcția de legare a originalului.

Zon scan:

Selectați zona de scanare. Pentru a decupa spațiul alb din jurul textului sau al imaginii la scanare, selectați **Trunchiere auto**. Pentru a scana pe suprafața maximă permisă a geamul scannerului, selectați **Zonă maximă**.

☐ Orient. (or.)

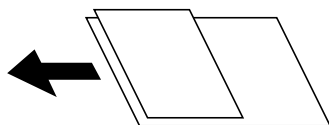
Selectați orientarea originalelor.

Tip original:

Selectați tipul originalelor.

Origin. dim. mixte:

Puteți plasa următoarele combinații de dimensiuni în ADF, în același timp. A3 și A4; B4 și B5. La utilizarea acestor combinații, originalele sunt scanate la dimensiunile reale. Amplasați documentele originale prin alinierea lățimii lor în modul indicat mai jos.



Densitate:

Selectați contrastul imaginii scanate.

Elimin. fundal:

Selectați luminozitatea fundalului. Atingeți + pentru a mări luminozitatea (înălbi) fundalul, respectiv atingeți - pentru a reduce luminozitatea (înnegri) fundalul.

Dacă selectați **Automat**, sunt detectate culorile de fond ale originalelor și acestea sunt eliminate sau se execută automat creșterea luminozității acestora. Opțiunea nu este corect aplicată în cazul în care culoarea de fond este prea întunecoasă sau nu este detectată.

Eliminare umbră:

Elimină umbrele originalului care apar pe imaginea scanată.

☐ Împrejur

Elimină umbrele de la marginea originalului.

☐ Centru

Elimină umbrele de la marginea de legare a broșurii.

Elim găuri perf:

Elimină găurile de perforare care apar în imaginea scanată. Puteți specifica zona de ștergere a orificiilor de perforare introducând o valoare în caseta din dreapta.

Scanarea

- ☐ Poziție ștergere

Selectați poziția pentru a elimina orificiile de perforare.

- ☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

Scanare cont.(ADF):

Puteți amplasa un număr mare de originale în ADF în loturi și le puteți scana sub forma unei singure sarcini de scanare.

Denumire fișier:

- ☐ Prefix nume fișier:

Introduceți un prefix pentru numele imaginilor folosind caractere alfanumerice și simboluri.

- ☐ Adăugare dată:

Adăugați data la denumirea fișierului.

- ☐ Adăugare oră:

Adăugați ora la denumirea fișierului.

Scanarea pe un server Cloud

Puteți trimite imaginile scanate către serviciile cloud. Înainte de a utiliza această caracteristică, efectuați setările utilizând Epson Connect. Consultați următorul site web al portalului Epson Connect pentru detalii.


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

<http://www.epsonconnect.eu> (doar Europa)


1. Asigurați-vă că ați efectuat setările utilizând Epson Connect.
2. Așezați originalele.


Notă:


Dacă doriți să scanați mai multe originale sau să realizați o scanare pe ambele fețe ale hârtiei, plasați toate originalele pe ADF.

3. Atingeți **Scanare** pe ecranul de pornire.
4. Atingeți **Cloud**.
5. Atingeți  în partea de sus a ecranului și apoi selectați o destinație.
6. Setati elemente precum formatul de salvare.
7. Verificați celelalte setări și modificați-le dacă este necesar.

Notă:

☐ Atingeți  pentru a salva setările ca presetare.

☐ Atingeți  pentru a reseta setările la valorile implicite.

8. Atingeți .

Scanarea

Informații conexe

➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34

Opțiuni de meniu pentru scanarea în cloud

Notă:

Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

A&N/Culoare:

Selectați dacă scanarea se va efectua în culori sau monocrom.

JPEG/PDF:

Selectați formatul în care va fi salvată imaginea scanată.

2 fețe:

Scanează ambele părți ale originalului.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

☐ Legare (orig.)

Selectați direcția de legare a originalului.

Zon scan:

Selectați zona de scanare. Pentru a decupa spațiul alb din jurul textului sau al imaginii la scanare, selectați **Trunchiere auto**. Pentru a scana pe suprafața maximă permisă a geamul scannerului, selectați **Zonă maximă**.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

Tip original:

Selectați tipul originalelor.

Densitate:

Selectați contrastul imaginii scanate.

Elimin. fundal:

Selectați luminozitatea fundalului. Atingeți + pentru a mări luminozitatea (înălbi) fundalul, respectiv atingeți - pentru a reduce luminozitatea (înnegri) fundalul.

Dacă selectați **Automat**, sunt detectate culorile de fond ale originalelor și acestea sunt eliminate sau se execută automat creșterea luminozității acestora. Opțiunea nu este corect aplicată în cazul în care culoarea de fond este prea întunecoasă sau nu este detectată.

Eliminare umbră:

Elimină umbrele originalului care apar pe imaginea scanată.

☐ Împrejur

Elimină umbrele de la marginea originalului.

Scanarea

☐ Centru

Elimină umbrele de la marginea de legare a broșurii.

Elim găuri perf:

Elimină găurile de perforare care apar în imaginea scanată. Puteți specifica zona de ștergere a orificiilor de perforare introducând o valoare în caseta din dreapta.

☐ Poziție ștergere

Selectați poziția pentru a elimina orificiile de perforare.

☐ Orient. (or.)

Selectați orientarea originalelor.

Scanare cont.(ADF):

Puteți amplasa un număr mare de originale în ADF în loturi și le puteți scana sub forma unei singure sarcini de scanare.

Scanarea folosind WSD


Notă:

- ☐ Această caracteristică este disponibilă doar pentru computerele care rulează Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ Dacă utilizați Windows 7/Windows Vista, va trebui să configurați computerul în avans utilizând această caracteristică.

1. Așezați originalele.

Notă:

Dacă doriți să scanați mai multe originale, plasați toate originalele pe ADF.

2. Selectați **Scanare** pe ecranul de pornire.
3. Selectați **Computer (WSD)**.
4. Selectați un computer.
5. Apăsați .

Informații conexe

➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34

Configurarea unui port WSD

Această secțiune explică modul de configurare a unui port WSD pentru Windows 7/Windows Vista.

Notă:

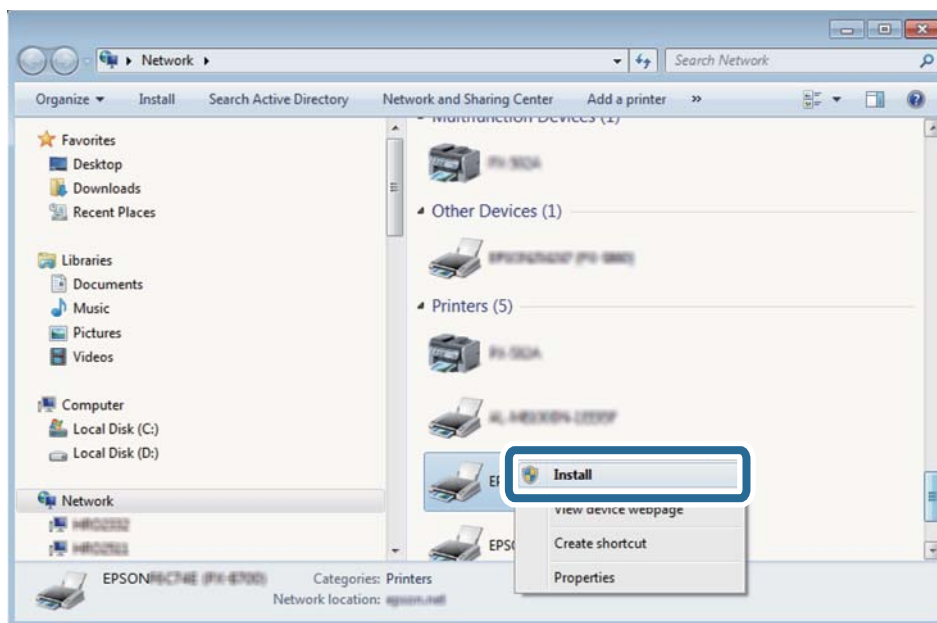
Pentru Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, portul WSD este configurat automat.

Următoarele sunt necesare pentru configurarea unui port WSD.

- ☐ Imprimanta și computerul sunt conectate la rețea.
- ☐ Driverul imprimantei este instalat pe computer.

Scanarea

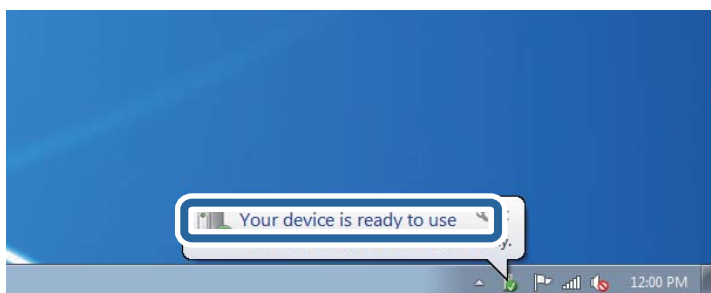
1. Porniți imprimanta.
2. Executați clic pe Start și apoi clic pe **Rețea** pe computer.
3. Executați clic-dreapta pe imprimantă și apoi clic pe **Instalare**.
 Executați clic pe **Continuare** când este afișat ecranul **Control cont utilizator**.
 Executați clic pe **Dezinstalare** și începeți din nou dacă ecranul **Dezinstalare** este afișat.



Notă:

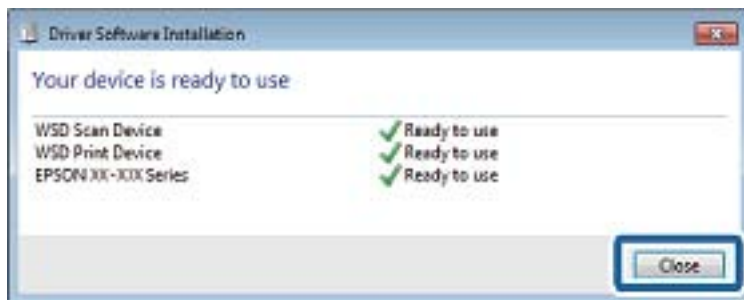
Numele imprimantei setat în rețea și numele modelului (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) sunt afișate pe ecranul de rețea. Puteți verifica numele de imprimantă setat în rețea pe panoul de control al imprimantei sau prin tipărirea unei fișe de stare a rețelei.

4. Executați clic pe **Dispozitivul este pregătit pentru a fi utilizat**.



Scanarea

- Verificați mesajul și apoi executați clic pe **Închidere**.



- Deschideți ecranul **Dispozitive și imprimante**.

- ☐ Windows 7

Executați clic pe Start > **Panou de control** > **Hardware și sunete** (sau **Hardware**) > **Dispozitive și imprimante**.

- ☐ Windows Vista

Executați clic pe Start > **Panou de control** > **Hardware și sunete** > **Imprimante**.

- Verificați dacă este afișată o pictogramă cu numele imprimantei în rețea.

Selectați numele imprimantei atunci când utilizați WSD.

Informații conexe

➔ [„Opțiunile meniului Stare imprimantă/Imprimare” la pagina 47](#)

Tipărirea de pe un computer

Autentificarea utilizatorilor pe Epson Scan 2 la utilizarea controlului de acces

Când funcția de control acces este activată pentru o imprimantă, trebuie să înregistrați un nume de utilizator și o parolă atunci când scanați folosind Epson Scan 2. Dacă nu cunoașteți parola, contactați administratorul imprimantei.

- Porniți Epson Scan 2.
- Pe ecranul Epson Scan 2, asigurați-vă că ați selectat imprimanta în lista **Scanner**.
- Selectați **Setări** din lista **Scanner** pentru a deschide ecranul **Setări scanner**.
- Faceți clic pe **Control acces**.
- Pe ecranul **Control acces**, introduceți **Nume utilizator** și **Parolă** pentru un cont care are permisiunea de scanare.
- Faceți clic pe **OK**.

Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2

Puteți scana folosind driverul scannerului „Epson Scan 2”. Puteți scana originale folosind setări detaliate care sunt adecvate pentru documentele text.

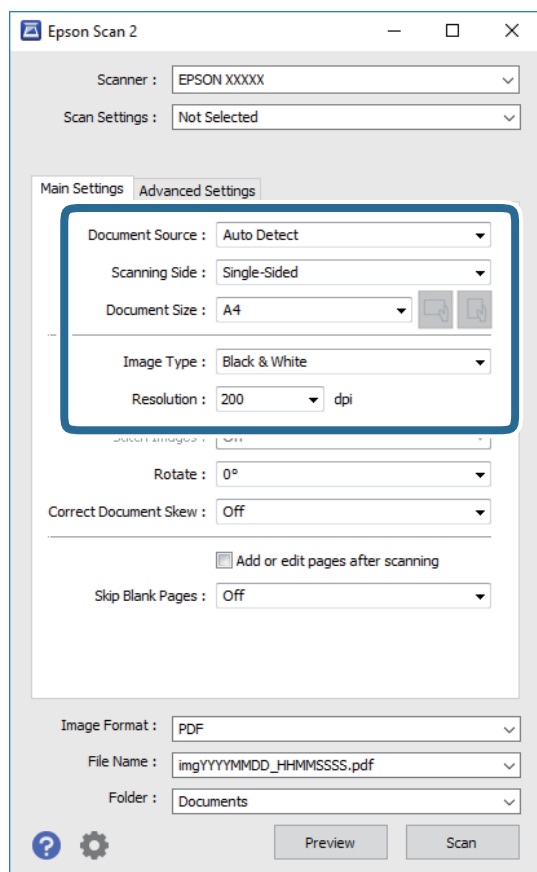
Consultați meniul de ajutor al programului Epson Scan 2 pentru informații despre fiecare opțiune care poate fi definită.


1. Așezați originalul.

Notă:

Dacă doriți să scanați mai multe originale, plasați-le pe ADF.

2. Porniți Epson Scan 2.
3. Efectuați următoare setări din fila **Setări principale**.



- ☐ Sursă document: Selectați sursa unde este poziționat originalul.
- ☐ Față de scanare: Selectați partea de original pe care doriți să o scanați atunci când scanați din ADF.
- ☐ Dimensiune document: Selectați formatul originalului poziționat.
- ☐ Butoane  (Orientare original): Selectați orientarea setată a originalului poziționat. În funcție de formatul originalului, este posibil ca acest element să fie setat automat, fără posibilitate de modificare.
- ☐ Tip imagine: Selectați culoarea pentru a salva imaginea scanată.
- ☐ Rezoluție: Selectați rezoluția.

Scanarea

4. Efectuați alte setări de scanare, dacă este necesar.

- ☐ Puteți previzualiza imaginea scanată, executând clic pe butonul **Examinare**. Se deschide fereastra de previzualizare, iar imaginea previzualizată este afișată.

Atunci când examinați folosind ADF, originalul este scos din ADF. Amplasați originalul ejectat din nou.

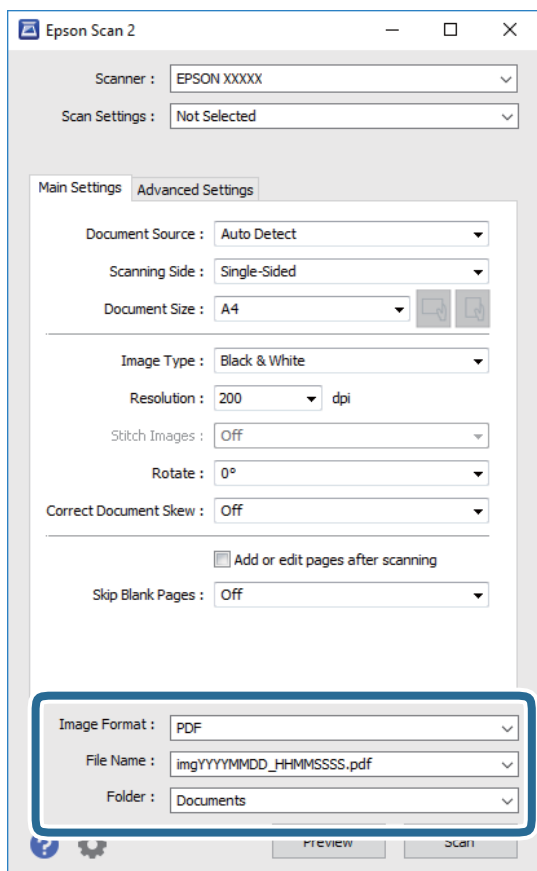
- ☐ Pe fila **Setări avansate**, puteți efectua ajustările de imagine detaliate folosind setări adecvate pentru documente cu text, precum următoarele.
 - ☐ Eliminare fundal: Eliminați fundalul originalelor.
 - ☐ Îmbunătățire text: Selectați pentru a spori claritatea și precizia literelor neclare din original.
 - ☐ Segmentarea automată a ariei: Puteți obține litere mai clare și imagini mai uniforme atunci când efectuați scanarea alb-negru a unui document care conține imagini.
 - ☐ Intensificare culoare: Selectați pentru a îmbunătăți culoarea specificată pentru imaginea scanată, apoi salvați-o în nuanțe de gri sau în alb-negru.
 - ☐ Prag: Puteți regla chenarul pentru imagine binară monocromă (alb și negru).
 - ☐ Unsharp Mask: Puteți îmbunătăți și accentua claritatea conturilor din imagine.
 - ☐ Filtrare descreen: Puteți elimina modelele de tip moar (umbre similare unei pânze) care apar la scanarea hârtiei tipărite, precum o revistă.
 - ☐ Umplere margine: Puteți elimina umbra creată în jurul imaginii scanate.
 - ☐ Ieșire Dual Image (numai Windows): Puteți scana o dată și salva simultan două imagini cu setări de ieșire diferite.

Notă:

Este posibil ca elementele să nu fie disponibile, în funcție de alte setări efectuate.

Scanarea

5. Setați setările de salvare fișier.



- ☐ **Format imagine:** Selectați formatul de salvare din listă.

Puteți efectua setări detaliate pentru fiecare format de salvare, cu excepția BITMAP și PNG. Selectați **Opțiuni** din listă, după selectarea formatului de salvare.

- ☐ **Nume fișier:** Confirmați numele fișierului de salvare afișat.

Puteți modifica setările pentru numele fișierului, selectând **Setări** din listă.

- ☐ **Folder:** Selectați folderul de salvare pentru imaginea scanată din listă.

Puteți selecta un alt folder sau crea un folder nou, selectând **Selectare** din listă.

6. Faceți clic pe **Scanare**.

Informații conexe

➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34

➡ „Aplicație pentru scanarea documentelor și a imaginilor (Epson Scan 2)” la pagina 205

Scanarea de pe dispozitivele inteligente

Epson iPrint este o aplicație care permite scanarea fotografiilor și a documentelor de pe un dispozitiv inteligent, precum un smartphone sau o tabletă, conectat la aceeași rețea fără fir ca și imprimanta. Puteți salva datele scanate pe un dispozitiv inteligent sau pe serviciile Cloud, le puteți trimite prin email sau le puteți imprima.



Instalarea Epson iPrint

Puteți instala Epson iPrint pe dispozitivul inteligent de la adresa URL sau folosind codul QR de mai jos.

<http://ipr.to/c>



Efectuarea scanării utilizând Epson iPrint

Deschideți Epson iPrint de pe dispozitivul inteligent și selectați din ecranul de pornire elementul pe care doriți să îl utilizați.

Scanarea

Următoarele ecrane se pot modifica fără notificare prealabilă.



1	Ecranul de pornire afișat la deschiderea aplicației.
2	Sunt afișate informații referitoare la configurarea imprimantei și răspunsuri la întrebări frecvente.
3	Este afișat ecranul din care puteți selecta imprimanta și puteți defini setările imprimantei. După selectarea imprimantei, aceasta nu va trebui să fie reselectată la următoarea utilizare.
4	Afișează ecranul de scanare.
5	Afișează ecranul din care puteți defini setările de scanare, de exemplu rezoluția.
6	Afișează imaginile scanate.
7	Scanarea începe.
8	Afișează ecranul din care puteți salva datele scanate pe un dispozitiv inteligent sau pe serviciile Cloud.
9	Afișează ecranul din care puteți trimite datele scanate prin email.
10	Afișează ecranul din care puteți imprima datele scanate.

Scanarea prin atingerea dispozitivelor inteligente de marcat N

Vă puteți conecta și scana prin simpla atingere a dispozitivului mobil de marcat N al imprimantei. Asigurați-vă că pregătiți următoarele înainte de a utiliza această funcție.

Scanarea

- ❑ Activați funcția NFC pe dispozitivul inteligent.

Doar Android 4.0 sau o versiune mai nouă acceptă NFC.(Near Field Communication)

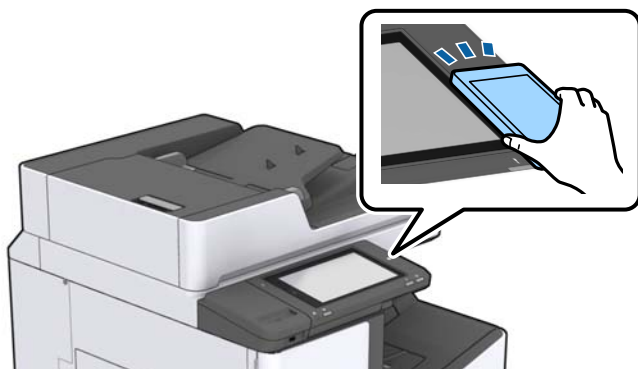
Locația și funcțiile NFC variază în funcție de dispozitivul inteligent.Consultați documentația furnizată cu dispozitivul dvs. inteligent pentru detalii.

- ❑ Instalați Epson iPrint pe dispozitivul inteligent.

Atingeți dispozitivul inteligent de marcajul marcaj N al imprimantei, pentru a-l instala.

- ❑ Activați Wi-Fi Direct pe imprimantă.

1. Așezați originalele în imprimantă.
2. Atingeți dispozitivul inteligent de marcajul marcaj N al imprimantei.



Notă:

Este posibil ca imprimanta să nu poată efectua comunicarea cu dispozitivul inteligent atunci când există obstacole, precum obiecte din metal, între marcajul marcaj N al imprimantei și dispozitivul inteligent.

Aplicația Epson iPrint pornește.

3. Selectați meniul de scanare în Epson iPrint.
4. Atingeți dispozitivul inteligent de marcajul marcaj N al imprimantei din nou.
Va începe scanarea.

Informații conexe

➡ „Așezarea originalelor” la pagina 34

Tipărirea

Tipărirea fișierelor de pe un dispozitiv de memorie

Puteți tipări fișiere JPEG, PDF, și TIFF de la un dispozitiv de memorie conectat la imprimantă.


Tipărirea fișierelor JPEG de la un dispozitiv de memorie

Notă:

Dacă aveți mai mult de 999 de imagini pe dispozitivul de memorie, acestea vor fi divizate automat în grupuri și va fi afișat ecranul de selectare a grupurilor. Imaginile sunt sortate după data la care au fost realizate.




1. Conectați un dispozitiv de memorie în portul USB al interfeței externe a imprimantei.
2. Atingeți **Dispozitiv de memorie** pe ecranul de pornire.
3. Atingeți **JPEG**.


Imaginile de pe dispozitivul de memorie sunt afișate sub formă de imagini miniaturale.

Atingeți  pentru a modifica **Ordine afișare** sau efectuați setări pentru **Selectare toate imaginile**, **Anulare selectare imagini** și **Selectare grup**.

4. Atingeți fișierele pe care doriți să le tipăriți.

Imaginile selectate au marcare de bifare.


Pentru a previzualiza o imagine, atingeți **Vizualizare individuală**. Puteți mări imaginea atingând . Apăsăți  sau  pentru a previzualiza imaginea următoare sau anterioară.

5. Setăți sursa de hârtie și modul de culoare pe care doriți să le utilizați pe fila **Setări de bază**.
6. Setăți celelalte elemente pe fila **Complex**, după cum este necesar.
Pentru mai multe informații despre setările detaliate, consultați meniurile pentru Dispozitiv de memorie.
7. Setăți numărul de exemplare tipărite prin atingerea valorii respective.
8. Atingeți  pentru a începe tipărirea.
9. Scoateți dispozitivul de memorie din imprimantă.

Informații conexe

- ➔ „Introducerea și extragerea unui dispozitiv USB extern” la pagina 38
- ➔ „Opțiuni de meniu de bază pentru setările JPEG” la pagina 147
- ➔ „Opțiuni de meniu avansate pentru setările JPEG” la pagina 148

Tipărirea fișierelor PDF sau TIFF de pe un dispozitiv de memorie

1. Conectați un dispozitiv de memorie în portul USB al interfeței externe a imprimantei.
2. Atingeți **Dispozitiv de memorie** pe ecranul de pornire.
3. Atingeți **PDF** sau **TIFF**.
Fișierele de pe dispozitivul de memorie sunt afișate sub formă de listă.
4. Atingeți fișierul pe care doriți să-l tipăriți.
5. Setează sursa de hârtie și modul de culoare pe care doriți să le utilizați pe fila **Setări de bază**.
6. Setează celelalte elemente pe fila **Complex**, după cum este necesar.
Pentru mai multe informații despre setările detaliate, consultați meniurile aferente dispozitivului de memorie.
7. Setează numărul de exemplare tipărite prin atingerea valorii respective.
8. Atingeți  pentru a începe tipărirea.
9. Scoateți dispozitivul de memorie din imprimantă.

Informații conexe

- ➔ „Introducerea și extragerea unui dispozitiv USB extern” la pagina 38
- ➔ „Opțiuni de meniu de bază pentru setările PDF” la pagina 149
- ➔ „Opțiuni de meniu avansate pentru setările PDF” la pagina 149
- ➔ „Opțiuni de meniu de bază pentru setările TIFF” la pagina 149
- ➔ „Opțiuni de meniu avansate pentru setările TIFF” la pagina 150

Opțiunile meniului Dispozitiv de memorie

Atingeți **Dispozitiv de memorie** pe ecranul de pornire al imprimantei pentru a efectua diverse setări de imprimare pentru fișierul de pe dispozitivul de memorie.

Opțiuni de meniu de bază pentru setările JPEG



(Opțiuni):

Efectuați setările pentru ordonare, selectare și deselectare a datelor de imagine.

Setare hârtie:

Specificați setările sursei de hârtie pe care doriți să o folosiți pentru tipărire.

Aspect:

Selectați formatul fișierelor JPEG. **1-sus** pentru a tipări un fișier pe pagină. **20-sus** pentru a tipări 20 de fișiere pe o pagină. **Index** pentru tipărire index cu informații.

Tipărirea

Potrivire cadru:

Selectați **Act.** pentru a decupa imaginea pentru încadrare automată în formatul de tipărire selectat. Dacă raportul de aspect al imaginii și formatul de hârtie diferă, imaginea este mărită sau micșorată automat, astfel încât laturile scurte să corespundă laturilor scurte ale hârtiei. Latura lungă a imaginii este retezată dacă se prelungește dincolo de latura lungă a hârtiei. Este posibil ca această fotografie să nu poată fi utilizată pentru fotografii panoramice.

Mod culoare:

Selectați o setare de culori, fie că tipăriți în mod normal în **A&N** sau **Culoare**.

Opțiuni de meniu avansate pentru setările JPEG

Finalizare:

☐ Finalizare

Selectați **Asamblare (ordine pagini)** pentru a imprima documente formate din mai multe imagini colationate în ordine și sortate pe seturi. Selectați **Grupare (aceleași pagini)** pentru a imprima documente cu pagini multiple prin obținerea acelorași pagini numerotate ca și grupul.

☐ Scoatere hârtie

Selectați **Sort. comut.*** pentru a decala fiecare set de copii.

☐ Capsare*

Selectați locația capsei.

* Se afișează atunci când finisher unit este instalată.

Calitate:

Selectați **Cea mai bună** pentru o calitate de tipărire mai ridicată, dar viteza de tipărire ar putea să scadă.

Reparare fotografie:

Selectați acest mod pentru a îmbunătăți automat luminozitatea, contrastul și saturația fotografiei. Pentru a dezactiva îmbunătățirea automată, selectați **Dezactivare îmbunătățire**.

Eliminare ochi roșii:

Selectați **Act.** pentru a remedia automat efectul de ochi roșii în fotografii. Corecțiile nu sunt aplicate pe fișierul original, ci doar pe materialele tipărite. În funcție de tipul fotografiei, pot fi corectate și alte părți ale imaginii, nu doar ochii.

Data:

Selectați formatul datei la care fotografia a fost realizată sau salvată. Data nu este tipărită pentru unele formate.

Informații conexe

➔ „Tipuri și coduri de elemente opționale” la pagina 194

➔ „Evacuarea hârtiei și a capselor utilizând Finisher Unit” la pagina 194

Tipărirea

Opțiuni de meniu de bază pentru setările PDF

Puteți efectua setările de imprimare pentru fișierele în format PDF de pe dispozitivele de memorie.

Ordine afișare:

Efectuați o setare de sortare pentru a afișa fișierele pe ecranul LCD.

Setare hârtie:

Specificați setările sursei de hârtie pe care doriți să o folosiți pentru tipărire.

2 fețe:

Selectați **Act.** pentru a tipări fișiere PDF utilizând tipărirea față-verso. De asemenea, puteți selecta metoda de legare în **Poziție de legare**.

Ordine imprimare:

Selectați ordinea pentru tipărirea mai multor pagini PDF files.

Mod culoare:

Selectați o setare de culori, fie că tipăriți în mod normal în **A&N** sau **Culoare**.

Opțiuni de meniu avansate pentru setările PDF

Finalizare

☐ Finalizare:

Selectați **Asamblare (ordine pagini)** pentru a imprima documente formate din mai multe imagini colationate în ordine și sortate pe seturi. Selectați **Grupare (aceleași pagini)** pentru a imprima documente cu pagini multiple prin obținerea acelorași pagini numerotate ca și grupul.

☐ Scoatere hârtie:

Selectați **Sort. rotire** pentru a tipări alternativ în orientarea portret de la o sursă de hârtie, respectiv în orientarea peisaj de la o altă sursă de hârtie. Alegeți **Auto** ca opțiune pentru **Setare hârtie** atunci când utilizați această funcționalitate. Selectați **Sort. comut.*** pentru a decala fiecare set de copii.

☐ Capsare*:

Selectați locația capsei.

* Se afișează atunci când finisher unit este instalată.

Informații conexe

➔ „Tipuri și coduri de elemente opționale” la pagina 194

➔ „Evacuarea hârtiei și a capselor utilizând Finisher Unit” la pagina 194

Opțiuni de meniu de bază pentru setările TIFF

Puteți efectua setările de imprimare pentru fișierele în format TIFF de pe dispozitivele de memorie.

Ordine afișare:

Schimbați ordinea fișierelor.

Tipărirea

Setare hârtie:

Specificați setările sursei de hârtie pe care doriți să o folosiți pentru tipărire.

Aspect:

Selectați modul de dispunere a fișierului Multi-TIFF. **1-sus** tipărește o pagină per coală. **20-sus** tipărește 20 de pagini per coală. **Index** pentru tipărire index cu informații.

Potrivire cadru:

Selectați **Act.** pentru a decupa fotografia pentru încadrare automată în formatul de fotografie selectat. Dacă raportul de aspect al imaginii și formatul de hârtie diferă, imaginea este mărită sau micșorată automat, astfel încât laturile scurte să corespundă laturilor scurte ale hârtiei. Latura lungă a imaginii este retezată dacă se prelungește dincolo de latura lungă a hârtiei. Este posibil ca această fotografie să nu poată fi utilizată pentru fotografii panoramice.

Mod culoare:

Selectați o setare de culori, fie că tipăriți în mod normal în **A&N** sau **Culoare**.

Opțiuni de meniu avansate pentru setările TIFF

Finalizare:

☐ Finalizare

Selectați **Asamblare (ordine pagini)** pentru a imprima documente formate din mai multe imagini colaționate în ordine și sortate pe seturi. Selectați **Grupare (aceleași pagini)** pentru a imprima documente cu pagini multiple prin obținerea acelorași pagini numerotate ca și grupul.

☐ Scoatere hârtie

Selectați **Sort. comut.*** pentru a decala fiecare set de copii.

☐ Capsare*

Selectați locația capsei.

* Se afișează atunci când finisher unit este instalată.

Calitate:

Selectați **Cea mai bună** pentru o calitate de tipărire mai ridicată, dar viteza de tipărire ar putea să scadă.

Ordine imprimare:

Selectați ordinea pentru tipărirea mai multor pagini TIFF files.

Data:

Selectați formatul datei la care fotografia a fost realizată sau salvată. Data nu este tipărită pentru unele formate.

Informații conexe

➔ „Tipuri și coduri de elemente opționale” la pagina 194

➔ „Evacuarea hârtiei și a capselor utilizând Finisher Unit” la pagina 194

Tipărirea de la driverul de imprimantă pe Windows

Dacă nu puteți schimba setările driver-ului imprimantei, este posibil ca acestea să fi fost blocate de administrator. Contactați administratorul imprimantei pentru asistență.

Accesarea driverului de imprimantă

La accesarea driverului de imprimantă de la panoul de control al computerului, setările sunt aplicate tuturor aplicațiilor.

Accesarea driver-ului imprimantei de la panoul de control

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Faceți clic dreapta pe butonul Start sau țineți apăsat pe acesta și apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă sau apăsați și țineți apăsat și apoi selectați **Preferințe imprimare**.

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

Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă sau apăsați și țineți apăsat și apoi selectați **Preferințe imprimare**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Preferințe imprimare**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Selectare preferințe imprimare**.

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

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante și alte dispozitive hardware > Imprimante și faxuri**. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Preferințe imprimare**.

Accesarea driverului de imprimantă folosind pictograma imprimantei din bara de activități

Pictograma imprimantei din bara de activități de pe desktop este pictograma unei comenzi rapide care permite accesarea rapidă a driverului imprimantei.

Dacă faceți clic pe pictograma imprimantei și selectați **Setări imprimantă**, puteți accesa aceeași fereastră cu setările imprimantei ca și cea afișată pe panoul de control. Dacă faceți dublu clic pe această pictogramă, puteți verifica starea imprimantei.

Notă:

*Dacă pictograma imprimantei nu este afișată în bara de activități, accesați fereastra driverului imprimantei, faceți clic pe **Preferințe de monitorizare** din fila **Întreținere** și apoi selectați **Înregistrați pictograma comenzii rapide în bara de activități**.*

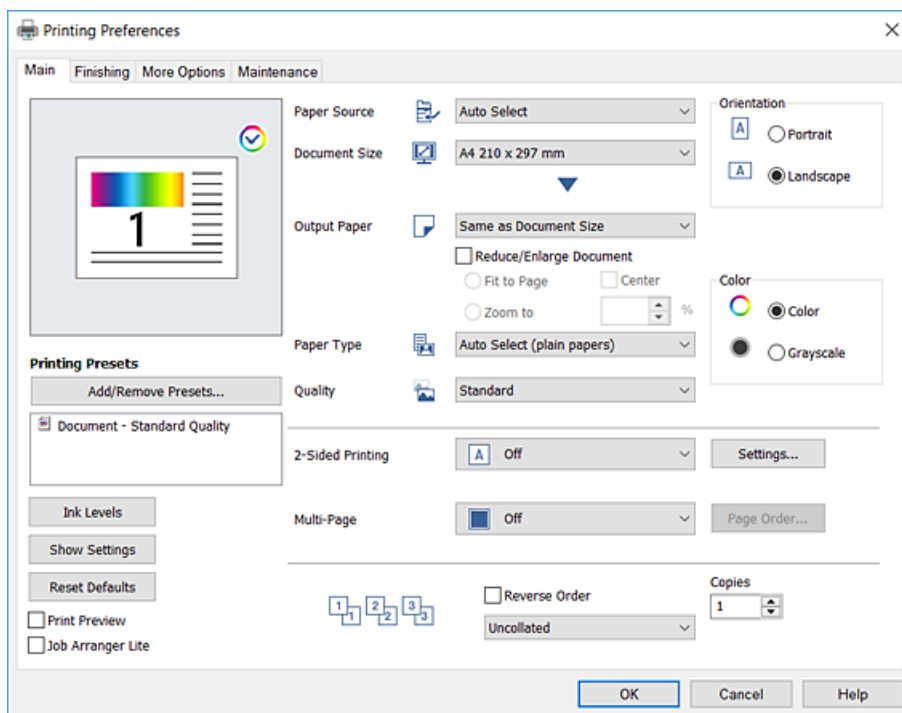
Informații de bază despre tipărire

Notă:

Operațiunile pot să difere în funcție de aplicație. Consultați secțiunea de ajutor a aplicației pentru detalii.

Tipărirea

1. Deschideți fișierul pe care doriți să-l tipăriți.
Încărcați hârtie în imprimantă, dacă aceasta nu a fost încărcată deja.
2. Selectați **Tipărire** sau **Configurare pagină** din meniul **Fișier**.
3. Selectați imprimanta.
4. Selectați **Preferințe** sau **Proprietăți** pentru a accesa fereastra driver-ului de imprimantă.



5. Modificați setările după cum este necesar.
Consultați opțiunile de meniu ale driverului de imprimantă pentru detalii.

Notă:

- ☐ Puteți consultați și asistența online pentru explicații cu privire la setarea elementelor. Prin clic dreapta pe un element se afișează **Ajutor**.
- ☐ Când selectați **Vizualizare**, puteți vedea o previzualizare a documentului înainte de tipărire.

6. Faceți clic pe **OK** pentru a închide fereastra driverului de imprimantă.
7. Faceți clic pe **Tipărire**.

Notă:

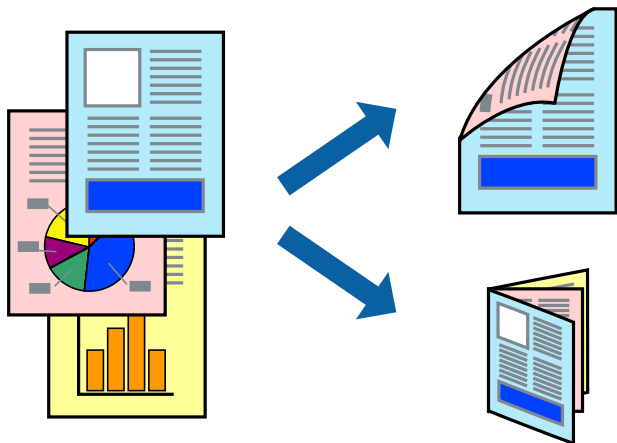
Când selectați **Vizualizare**, se afișează o fereastră de previzualizare. Pentru a modifica setările, faceți clic pe **Anulare** și repetați procedura de la pasul 2.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Modul de încărcare a hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă” la pagina 170

Tipărirea pe 2 fețe

Puteți tipări pe ambele fețe ale hârtiei. Puteți, de asemenea, tipări o broșură poate fi creată prin reordonarea paginilor și plierea exemplarelor tipărite.



Notă:

- ☐ Dacă nu utilizați hârtie adecvată pentru tipărirea față-verso, calitatea tipăririi se poate reduce și hârtia se poate bloca.
- ☐ În funcție de hârtia folosită și de datele tipărite, cerneala poate trece pe cealaltă parte a hârtiei.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29

Setări de tipărire

1. În fila **Principal** a driverului de imprimantă, selectați **Auto (legare pe marginea lungă)** sau **Auto (legare pe marginea scurtă)** din **Tipărire duplex**.
2. Faceți clic pe **Parametrii**, realizați setările corespunzătoare, apoi faceți clic pe **OK**.
Pentru a tipări o broșură pliată, selectați **Broșură**.
3. Faceți clic pe **Tipărire**.

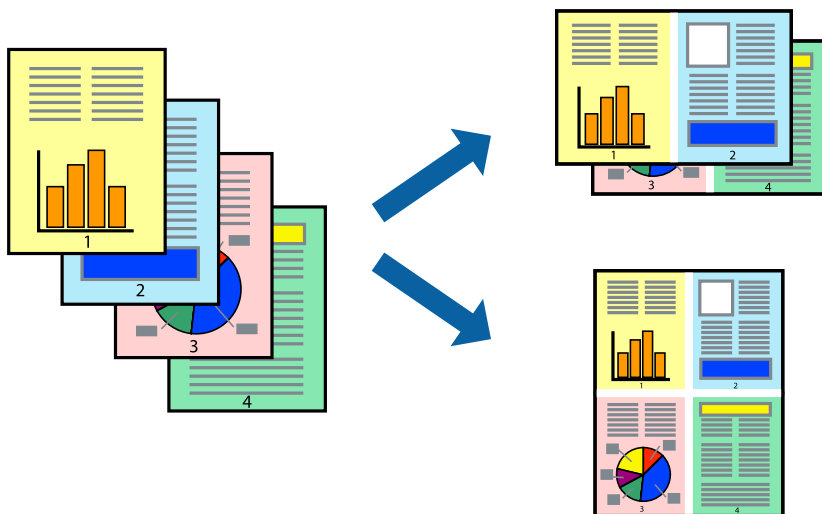
Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Principal” la pagina 170

Tipărirea

Tipărirea mai multor pagini pe o singură coală

Puteți tipări două sau patru pagini de date pe o singură coală de hârtie.



Setări de tipărire

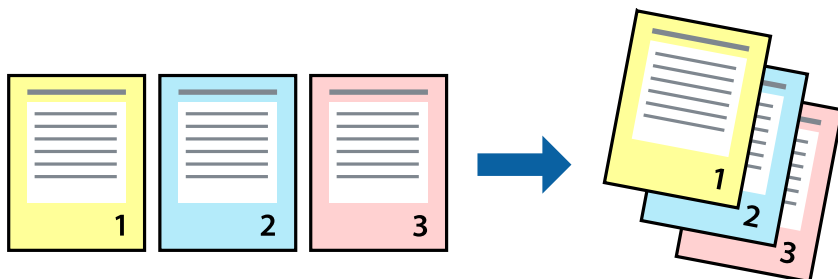
În fila **Principal** a driverului de imprimantă, selectați **2 pe o foaie** sau **4 pe o foaie** ca setare pentru opțiunea **Pagini multiple**.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Principal” la pagina 170

Tipărirea și stivuirea în ordine (tipărire în ordine inversă)

Dacă utilizați această funcție când selectați tava cu hârtie orientată în sus ca setare pentru **Tavă de ieșire** de la fila **Finisare**, puteți tipări începând de la ultima pagină, astfel încât documentele să fie stivuite în ordinea paginilor.



Setări de tipărire

În fila **Principal** a driverului de imprimantă, selectați **Ordine inversă**.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Principal” la pagina 170

Tipărirea unui document micșorat sau mărit

Puteți micșora sau mări cu un anumit procent dimensiunea unui document sau astfel încât acesta să corespundă formatului de hârtie încărcat în imprimantă.

**Setări de tipărire**

În fila **Principal** a driverului de imprimare, selectați dimensiunea documentului din setarea **Dimensiuni document**. Selectați formatul hârtiei pe care doriți să imprimați din setarea **Rezultat tipărire**. Dacă doriți să reduceți sau să măriți documentul cu un anumit procent, selectați **Mărire la** și introduceți valoarea procentului.

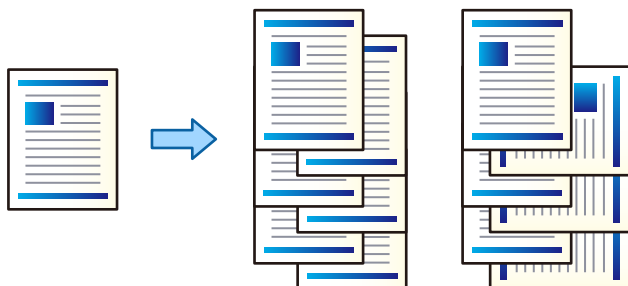
Selectați **Centru** pentru a tipări imaginile în centrul paginii.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Principal” la pagina 170

Stivuirea fiecărui set de copii prin rotirea alternativă la 90 de grade sau prin deplasare

Puteți stivui exemplarele imprimate prin stivuirea alternativă a acestora în orientarea tip portret, respectiv în orientarea tip vedere. Dacă instalați Finisher unit opțional, puteți sorta și prin deplasarea fiecărui set de copii sau prin capsarea documentelor.



Setări de tipărire

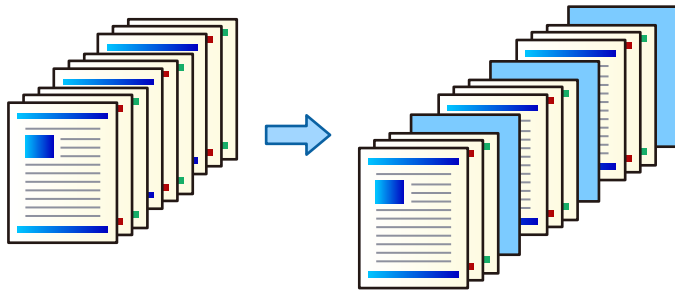
- În fila **Finisare** a driverului de imprimantă, selectați metoda de stivuire a mai multor copii din setarea **Sortare**.
 - ☐ **Sortare cu rotire:** Stivuieste alternativ exemplarele tipărite în orientarea portret, respectiv peisaj, atunci când tipărește mai multe exemplare.
 Această caracteristică utilizează două surse de hârtie. Încărcați hârtie în orientarea portret în sursa de hârtie, încărcați hârtie în orientarea peisaj în cealaltă sursă de hârtie, apoi selectați **Selectare automată** ca setare pentru **Sursă hârtie**. Selectați **Selectare automată** sau **Tavă document cu fața în jos** ca setare pentru **Tavă de ieșire**. Exemplarele tipărite sunt stivuite în tava pentru hârtie orientată cu fața în jos.
 - ☐ **Comutare sortare:** Decalează fiecare set de exemplare atunci când tipărește mai multe exemplare. Această opțiune este disponibilă atunci când este instalată unitatea finisher opțională.
- Dacă este instalată unitatea finisher opțională, selectați locația capselor după cum este necesar.
- Setați celelalte elemente și faceți clic pe **OK**.
- Faceți clic pe **Tipărire**.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Finisare” la pagina 171

Introducerea colilor separatoare

Puteți introduce coli separatoare între copii sau lucrări.



Notă:

Când utilizatori diferiți trimit lucrări de tipărire de la computer, puteți, de asemenea, introduce coli separatoare între utilizatori din **Setări > Setări generale > Setări imprimantă > Setări universale imprimare > Inserare coli per utilizator**.

Setări de tipărire

- În fila **Finisare** a driverului de imprimantă, executați clic pe **Coală de separare** de lângă **Sursă hârtie** și apoi selectați metoda pentru introducerea colilor separatoare între tipăriri.
 - ☐ **Inserare coală între copii:** inserează coli separatoare între copii.
 - ☐ **Inserare coală între activități:** inserează coli separatoare între lucrări.
- Selectați sursa de hârtie pentru colile separatoare.
- Pentru **Inserare coală între copii**, selectați numărul de copii de tipărit înainte ca o coală separatoare să fie introdusă ca setare **Inserare coală după fiecare**.
Trebuie să setați numere multiple de copii ca setare **Copii** pe fila **Principal**.
- Faceți clic pe **OK** pentru a închide fereastra **Setări coli de separare**.
- Setați celelalte elemente și faceți clic pe **OK**.
- Faceți clic pe **Tipărire**.

Stocarea datelor în memoria imprimantei pentru tipărire

La tipărirea unui volum mare de documente, puteți tipări o copie pentru verificarea conținutului. Pentru a tipări după efectuarea celei de-a doua copii, utilizați panoul de control al imprimantei.

Setări de tipărire

- În fila **Finisare** a driverului de imprimantă, selectați **Verificare comandă** ca setare pentru opțiunea **Tip activitate**.


Tipărirea

- Faceți clic pe **Parametrii**, introduceți parametrii **Nume utilizator** și **Numele comenzii**, apoi faceți clic pe **OK**.
Puteți identifica sarcina utilizând numele acesteia în panoul de control al imprimantei.
- Setați alte elemente și faceți clic pe **OK**.
- Faceți clic pe **Tipărire**.
Se tipărește un singur exemplar, iar sarcina de tipărire este stocată în memoria imprimantei.
Sarcina stocată se șterge la oprirea imprimantei.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Finisare” la pagina 171

Tipărirea unei sarcini stocate

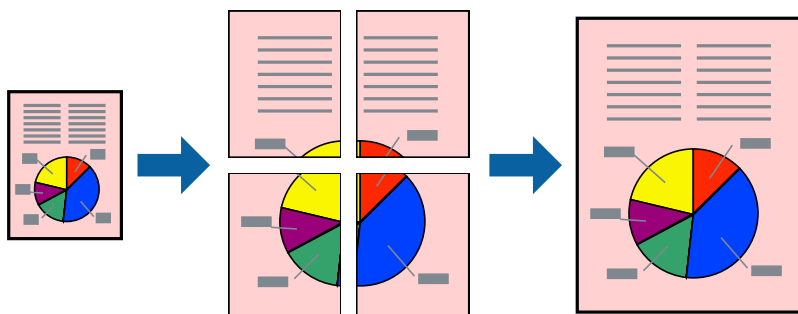
- Apăsați butonul **Impr. din mem. int.** de pe panoul de control al imprimantei.
- Selectați sarcina pe care doriți să o tipăriți.
Selectați **Nume utilizator** din listă, apoi selectați sarcina. Dacă vi se solicită să introduceți o parolă, introduceți-o pe cea setată la driverul de imprimantă.
- Atingeți  pentru a începe tipărirea.

Notă:

Atingeți **Ștergere** pentru a șterge sarcina.

Tipărirea unei imagini pe mai multe coli pentru mărire (crearea unui poster)

Această caracteristică vă permite să tipăriți o imagine pe mai multe coli de hârtie. Puteți să creați un poster mai mare prin lipirea acestor coli.



Setări de tipărire

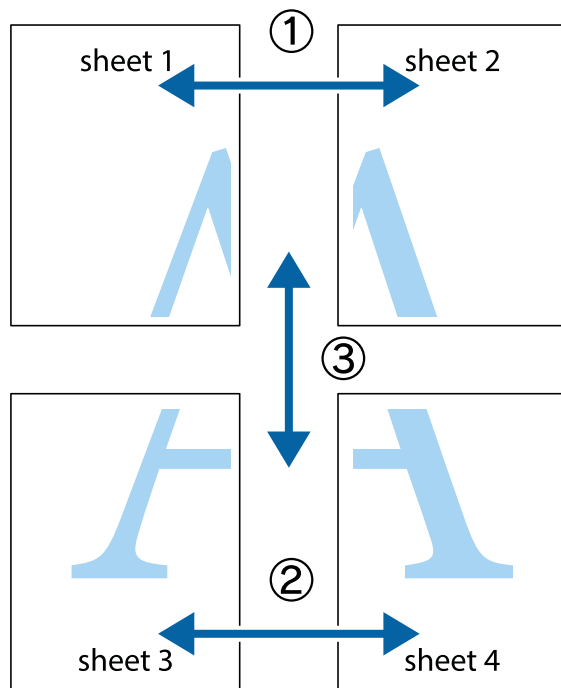
În fila **Principal** a driverului de imprimantă, selectați **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 Poster** sau **4x4 Poster** ca setare pentru **Pagini multiple**. Dacă faceți clic pe **Parametrii**, puteți selecta panourile pe care nu doriți să le tipăriți. De asemenea, puteți selecta opțiunile pentru ghidajul de tăiere.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Principal” la pagina 170

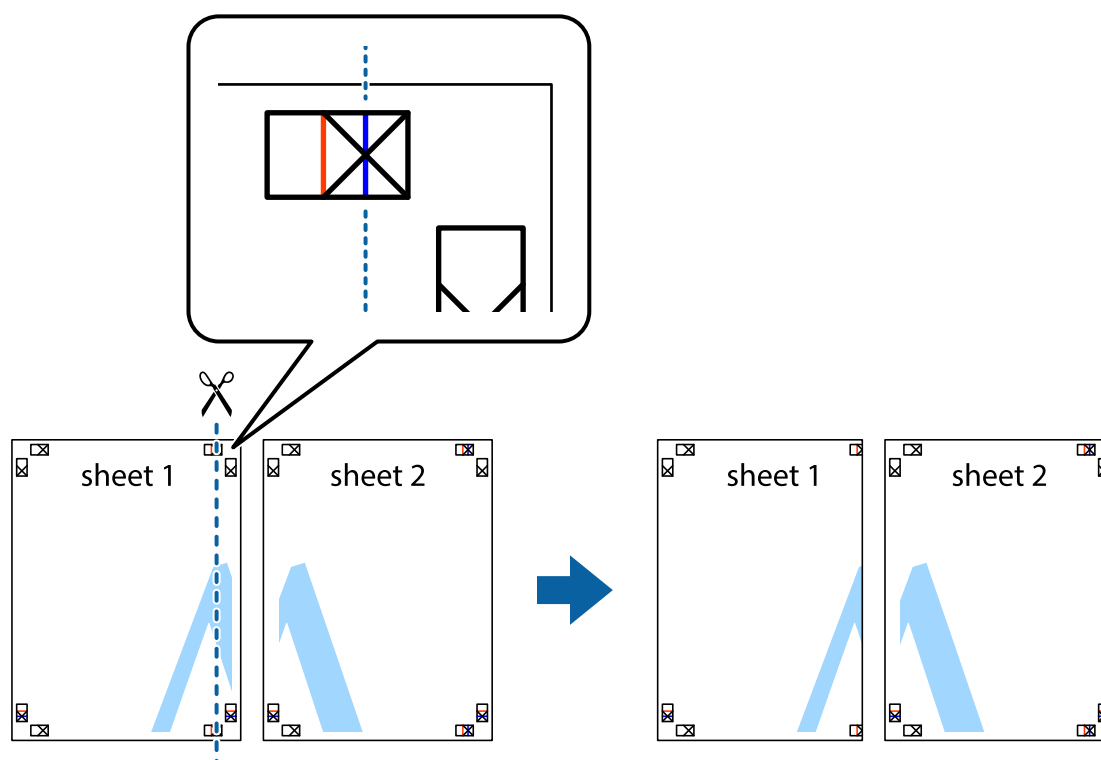
Creare de afișe utilizând Suprapunere repere de aliniere

Iată un exemplu despre cum puteți crea un afiș cu opțiunea **2x2 Poster** selectată, și opțiunea **Suprapunere repere de aliniere** selectată în **Tipărire ghidaje de tăiere**.

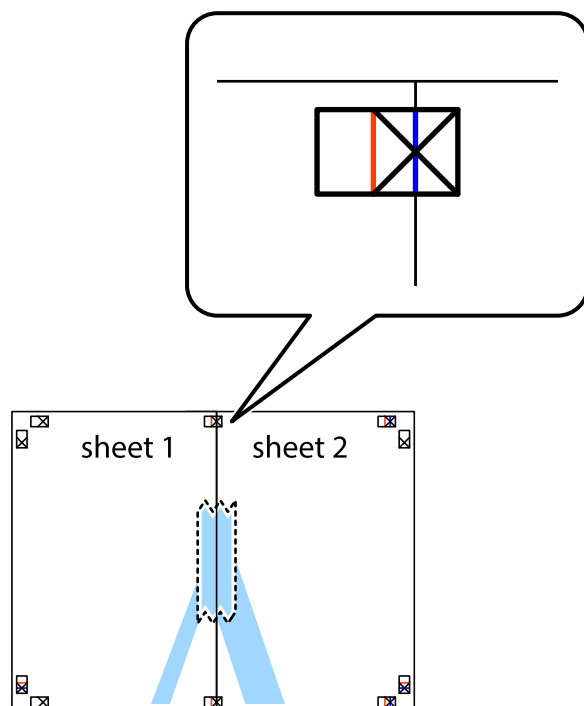


Tipărirea

1. Pregătiți Sheet 1 și Sheet 2. Tăiați marginile Sheet 1 de-a lungul liniei verticale albastre, prin mijlocul marcajelor în cruce de sus și de jos.

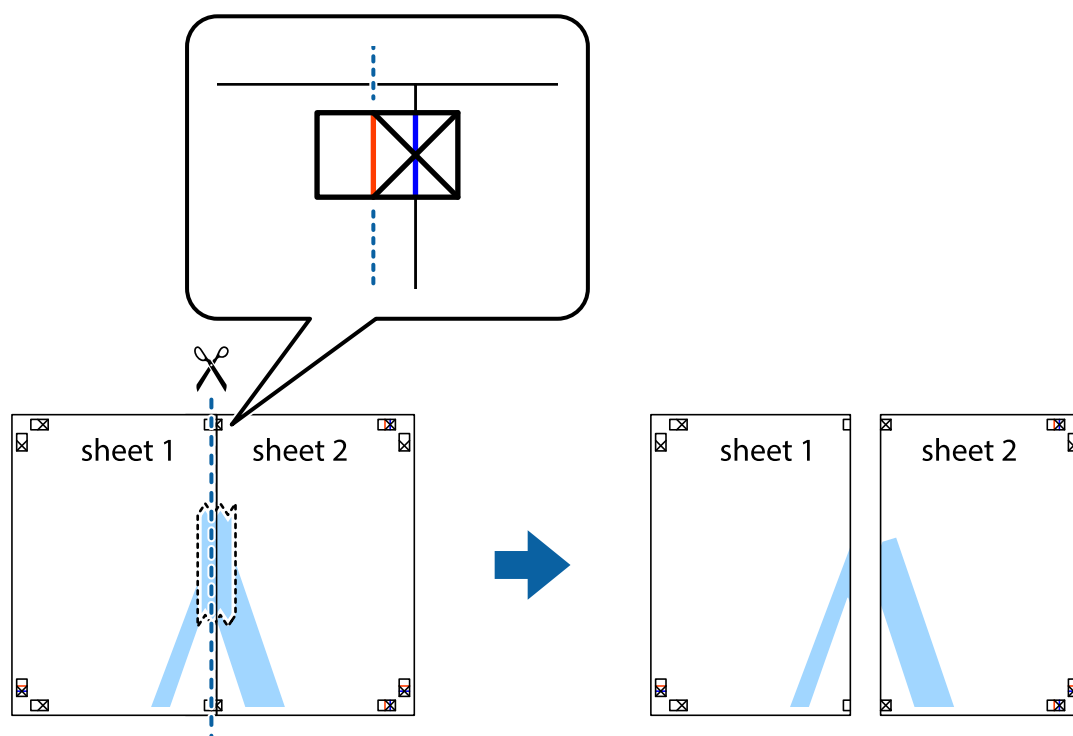


2. Așezați Sheet 1 peste Sheet 2 și aliniați marcasele în cruce, apoi lipiți temporar cele două coli cu bandă adezivă pe spate.

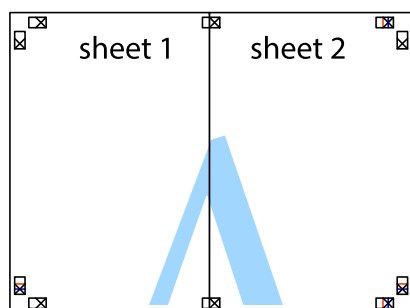


Tipărirea

3. Tăiați colile lipite în două, de-a lungul liniei verticale roșii, prin marcajele de aliniere (de această dată, linia din partea stângă a marcajelor în cruce).



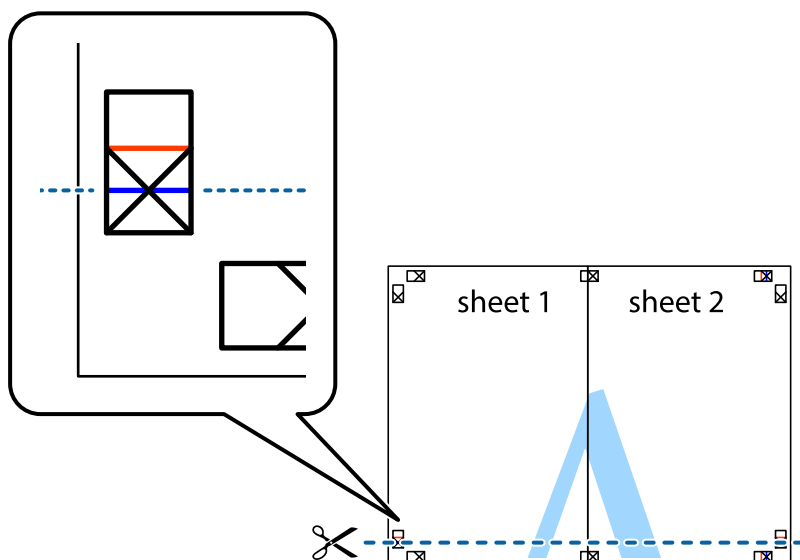
4. Lipiți colile cu bandă adezivă pe spate.



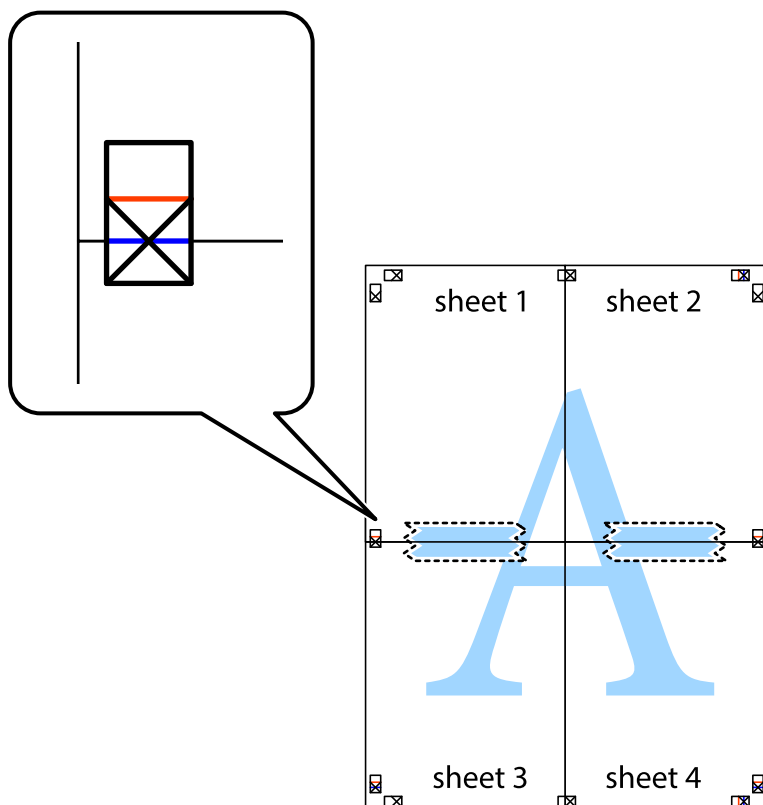
5. Repetați pașii 1 - 4 pentru a lipi Sheet 3 și Sheet 4

Tipărirea

6. Tăiați marginile Sheet 1 și Sheet 2 de-a lungul liniei verticale albastre, prin mijlocul marcajelor în cruce din stânga și din dreapta.

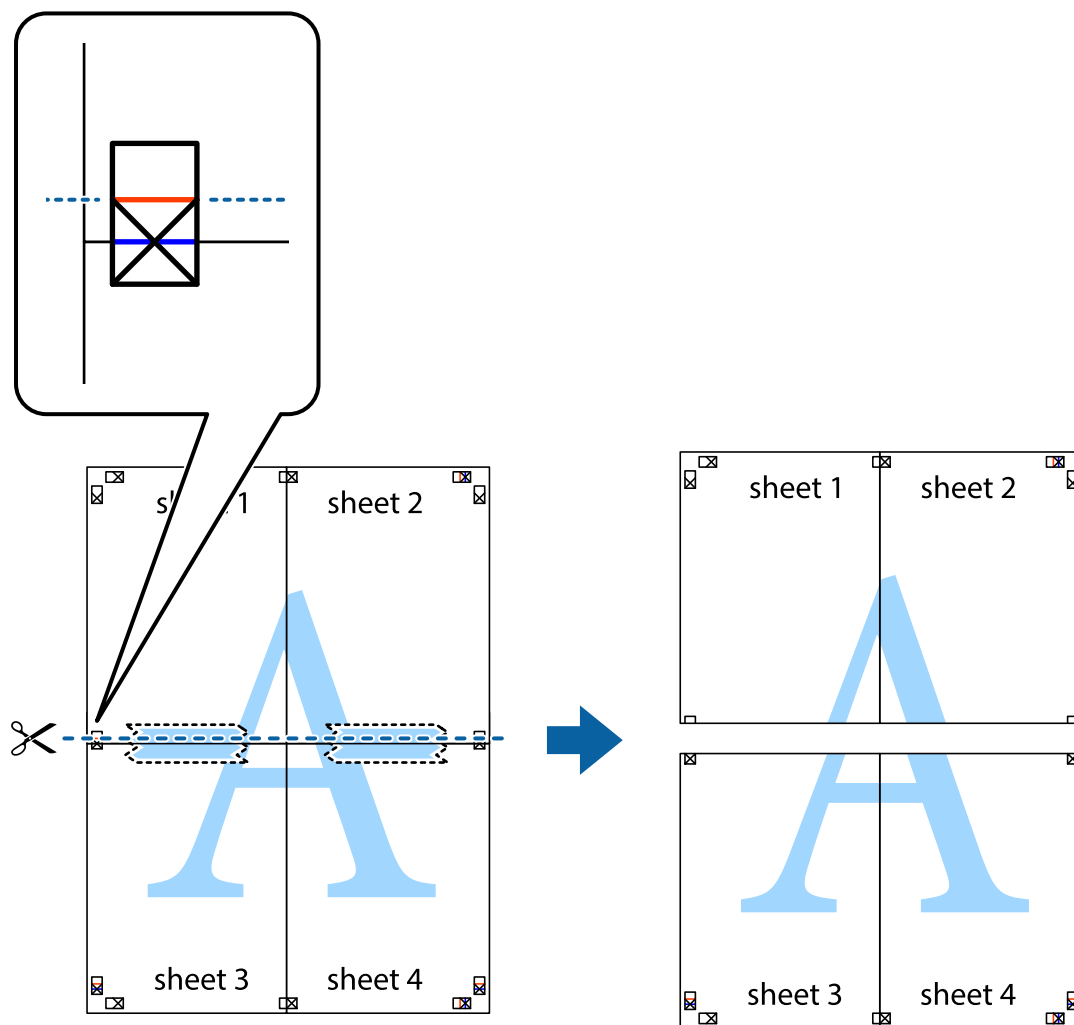


7. Așezați Sheet 1 și Sheet 2 peste Sheet 3 și Sheet 4 și aliniați marcasele în cruce, apoi lipiți temporar cele două coli cu bandă adezivă pe spate.

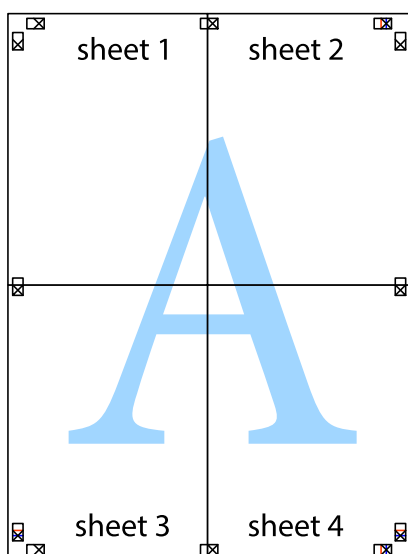


Tipărirea

8. Tăiați colile lipite în două, de-a lungul liniei orizontale roșii, prin marcajele de aliniere (de această dată, linia de deasupra marcajelor în cruce).

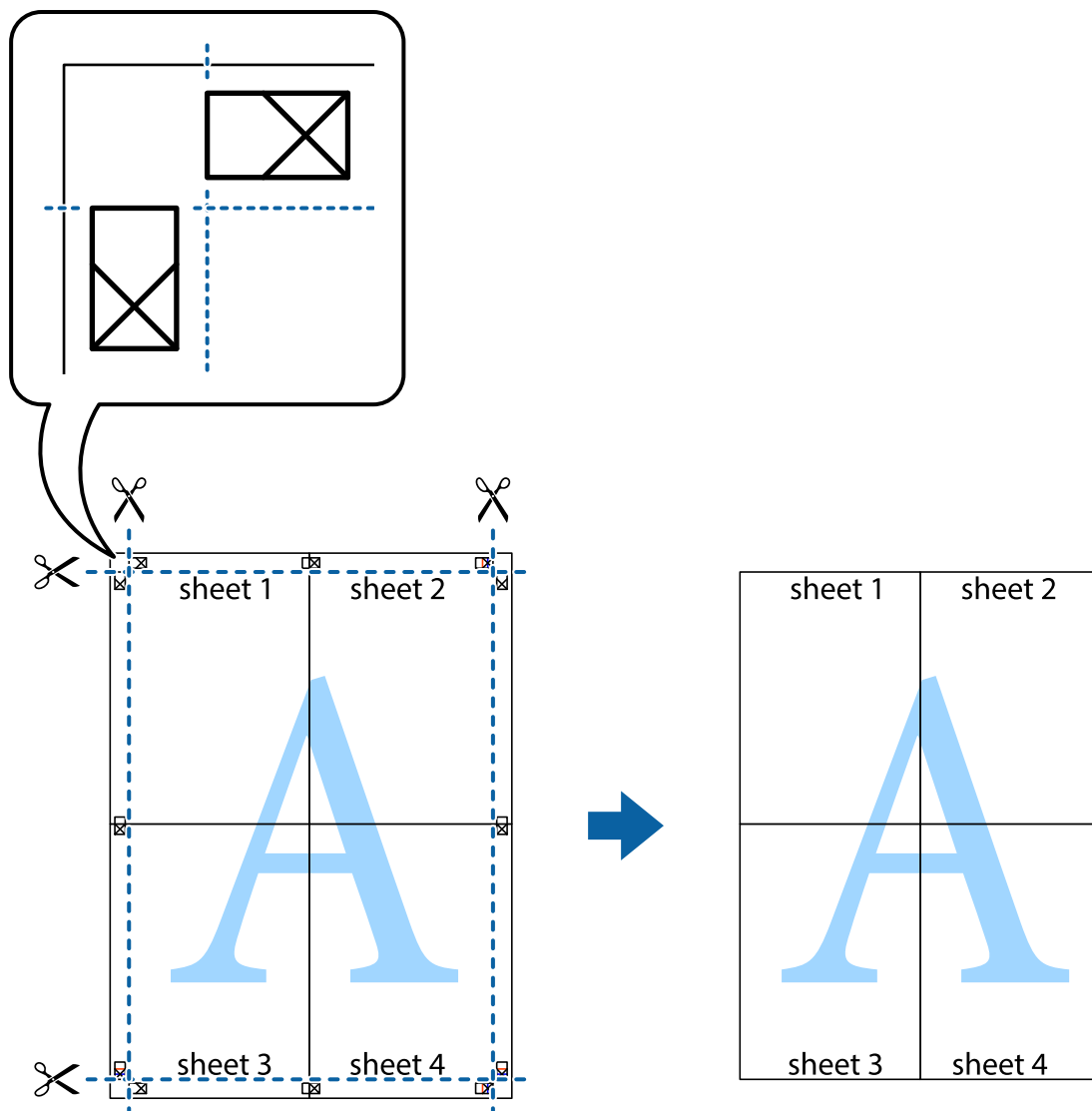


9. Lipiți colile cu bandă adezivă pe spate.



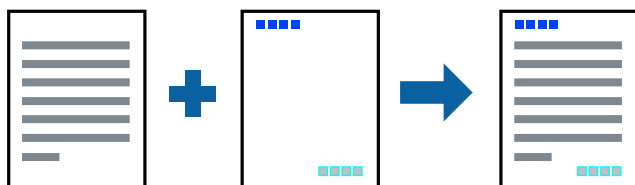
Tipărirea

10. Tăiați marginile rămase de-a lungul ghidajului extern.



Tipărirea cu antet și subsol

Puteți tipări informații precum numele de utilizator și data tipăririi în antete sau subsoluri.



Setări de tipărire

În fila **Mai multe opțiuni** a driverului de imprimantă, faceți clic pe **Funcțiile de inscripționare**, apoi selectați **Antet/Subsol**. Faceți clic pe **Parametrii** și selectați elementele pe care doriți să le tipăriți.

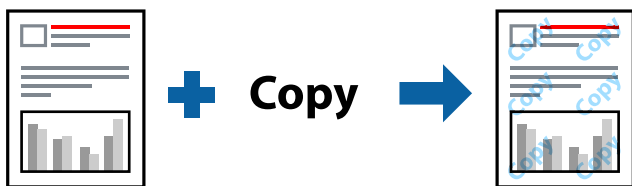
Tipărirea

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Mai multe opțiuni” la pagina 173

Tipărirea unei inscripții

Puteți tipări o inscripție precum „Confidențial” sau un model anticopiere pe exemplarele tipărite. Dacă tipăriți cu un model anticopiere, literele ascunse apar la fotocopiere, în vederea distingerii originalului de copii.



Șablon anticopiere este disponibil în următoarele condiții:

- ☐ Hârtie: hârtie simplă, hârtie de copiere, hârtie cu antet, hârtie reciclată, hârtie colorată, hârtie pretipărită, hârtie simplă de calitate, hârtie groasă cu densitatea 160 g/m² sau mai redusă
- ☐ Calitate: Standard
- ☐ Tipărire automată pe 2 fețe: Neselectată
- ☐ Corectare culoare: Automat

Notă:

De asemenea, puteți adăuga propria inscripție sau propriul model anticopiere.

Setări de tipărire

În fila **Mai multe opțiuni** a driverului de imprimantă, faceți clic pe **Funcțiile de inscripționare**, apoi selectați Șablon anticopiere sau Inscriptiționare. Faceți clic pe **Parametrii** pentru a schimba detalii precum dimensiunea, densitatea sau poziție modelului sau a marcajului.

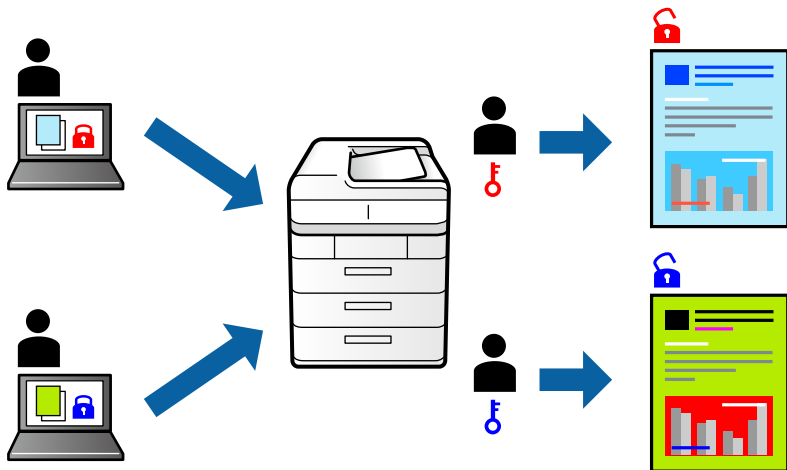
Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Mai multe opțiuni” la pagina 173

Tipărirea

Tipărirea fișierelor protejate prin parolă

Puteți seta o parolă pentru o sarcină de tipărire, astfel încât să înceapă tipărirea numai după introducerea parolei de la panoul de control al imprimantei.



Setări de tipărire

În fila **Finisare** a driverului de imprimantă, selectați **Comandă de listare confidențială** din **Tip activitate**, apoi introduceți o parolă.

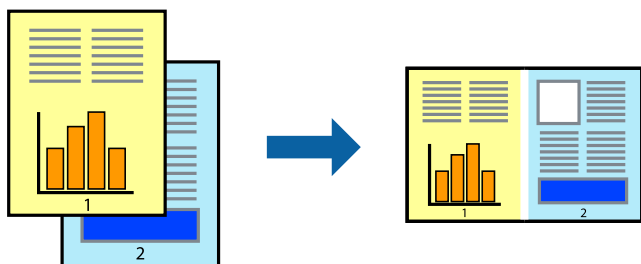
Pentru a tipări sarcina, atingeți **Comandă confid.** la ecranul inițial al panoului de control al imprimantei. Selectați sarcina pe care doriți să o tipăriți, apoi introduceți parola.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Mai multe opțiuni” la pagina 173

Tipărirea mai multor fișiere simultan

Organizator comenzi vers. lite vă permite să combinați mai multe fișiere create de diferite aplicații și să le tipăriți sub forma unei singure sarcini de tipărire. Puteți specifica setările de imprimare pentru fișiere combinate, de ex. aspectul cu pagini multiple și tipărirea față-verso.



Tipărirea

Setări de tipărire

În fila **Principal** a driverului de imprimantă, selectați **Organizator comenzi vers. lite**. Când începeți tipărirea, se afișează fereastra Organizator comenzi vers. lite. Cu fereastra Organizator comenzi vers. lite deschisă, deschideți fișierul pe care doriți să îl combinați cu fișierul curent și apoi repetați pașii de mai sus.

Când selectați o sarcină de tipărire adăugată la Tipărire proiect în fereastra Organizator comenzi vers. lite, puteți edita aspectul paginii.

Faceți clic pe **Tipărire** din meniul **Fișier** pentru a începe tipărirea.

Notă:

*Dacă închideți fereastra Organizator comenzi vers. lite înainte de a adăuga toate datele de tipărit la Tipărire proiect, sarcina de tipărire la care lucrați este anulată. Faceți clic pe **Salvare** din meniul **Fișier** pentru a salva sarcina curentă. Extensia fișierelor salvate este „.ecl”.*

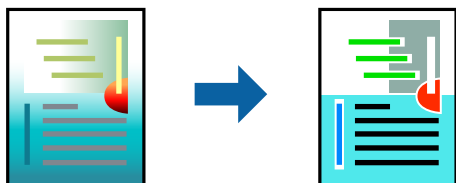
*Pentru a deschide un Tipărire proiect, faceți clic pe **Organizator comenzi vers. lite** din fila **Întreținere** a driverului de imprimantă pentru a deschide fereastra Organizator comenzi vers. lite. Apoi, selectați **Deschidere** din meniul **Fișier** pentru a selecta un fișier.*

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Principal” la pagina 170

Tipărirea utilizând funcționalitatea Color Universal Print

Puteți îmbunătăți vizibilitatea textelor și a imaginilor din exemplarele tipărite.



Tipărire culori universale este disponibilă doar la selectarea următoarelor setări.

- ☐ Hârtie: hârtie simplă, hârtie de copiere, hârtie cu antet, hârtie reciclată, hârtie colorată, hârtie pretipărită, hârtie simplă de calitate, hârtie groasă cu densitatea 160 g/m² sau mai redusă
- ☐ Calitate: **Standard** sau o calitate standard
- ☐ Culoare tipărire: **Color**
- ☐ Aplicații: Microsoft® Office 2007 sau ulterior
- ☐ Format text: 96 pct sau mai mic

Setări de tipărire

În fila **Mai multe opțiuni** a driverului de imprimare, faceți clic pe **Opțiuni imagine** în setarea **Corectare culoare**. Selectați o opțiune din setarea **Tipărire culori universale**. Faceți clic pe **Opțiuni de îmbunătățire** pentru a efectua și alte setări.

Tipărirea

Notă:

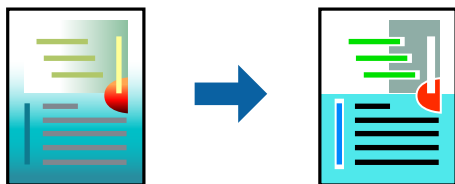
- ☐ Anumite caractere pot fi modificate de modele, precum „+” care apare ca „±”.
- ☐ Modelele specifice aplicațiilor și sublinierile pot modifica conținutul tipărit cu ajutorul acestor setări.
- ☐ Calitatea tipăririi se poate reduce la fotografii și alte imagini atunci când utilizați setările *Tipărire culori universale*.
- ☐ Tipărirea este mai lentă atunci când utilizați setările *Tipărire culori universale*.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Mai multe opțiuni” la pagina 173

Ajustarea culorii de tipărire

Puteți ajusta culorile utilizate în comanda de tipărire.



Notă:

Aceste ajustări nu vor fi aplicate datelor originale.

Setări de tipărire

În fila **Mai multe opțiuni** a driverului de imprimantă, selectați **Personalizat** ca setare pentru opțiunea **Corectare culoare**. Faceți clic pe **Avansat** pentru a deschide fereastra **Corectare culoare**, apoi selectați metoda de corecție a culorii.

Notă:

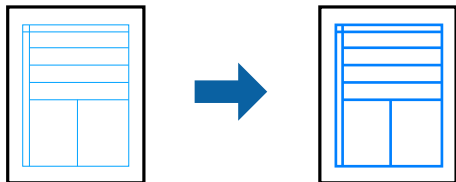
- ☐ Opțiunea **Automat** este selectată ca implicită în fila **Mai multe opțiuni**. Prin această setare, culorile sunt automat ajustate în funcție de tipul de hârtie folosit și de setările de calitate a tipăririi.
- ☐ Opțiunea **PhotoEnhance** din fereastra **Corectare culoare** ajustează culoarea analizând locația subiectului. Ca urmare, dacă ați modificat locația subiectului micșorând, măbind, tăind sau rotind imaginea, culoarea se poate modifica în mod neașteptat. Dacă imaginea este defocalizată, tonurile ar putea fi nenaturale. În cazul schimbării culorii sau dacă aceasta devine nenaturală, tipăriți într-un mod diferit de **PhotoEnhance**.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Mai multe opțiuni” la pagina 173

Tipărirea pentru scoaterea în evidență a liniilor subțiri

Puteți îngroșa liniile prea subțiri pentru a fi tipărite.



Setări de tipărire

În fila **Mai multe opțiuni** a driverului de imprimare, faceți clic pe **Opțiuni imagine** în setarea **Corectare culoare**. Selectați o opțiune din setările **Accentuare linii fine**.

Notă:

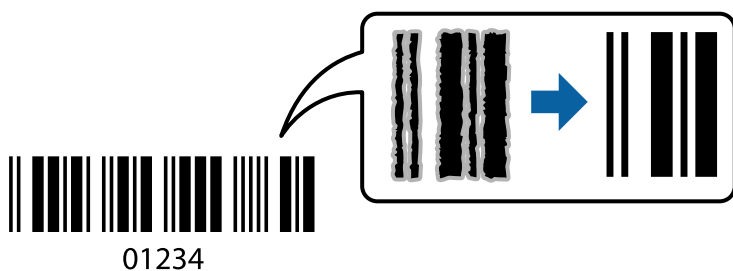
*Dacă doriți să tipăriți linii subțiri identice cu cele ale originalului, selectați **Oprit** din **Accentuare linii fine**.*

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Mai multe opțiuni” la pagina 173

Tipărirea codurilor de bare clare

Puteți tipări un cod de bare în mod clar, pentru a fi ușor de scanat. Activați această funcție doar dacă nu puteți scana codul de bare tipărit.



Puteți utiliza această funcție în următoarele condiții.

- ☐ Tip hârtie: hârtii normale, Hârtie cu antet, Reciclată, Color, Listată în prealabil, Hârtie simplă de înaltă calitate, hârtie groasă cu densitatea de 160 g/m² sau mai redusă, Plic
- ☐ Calitate: Standard

Notă:

Eliminarea neclarității ar putea să nu fie posibilă întotdeauna, în funcție de circumstanțe.

Setări de tipărire

În fila **Întreținere** a driverului de imprimantă, faceți clic pe **Setări extinse**, apoi selectați **Mod cod de bare**.

Tipărirea

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 151
- ➔ „Fila Întreținere” la pagina 174

Anularea tipăririi

Puteți anula o sarcină de tipărire de la computer. Nu puteți anula o sarcină de tipărire de la computer, odată ce aceasta a fost complet trimisă către imprimantă. În acest caz, anulați operația de tipărire de la panoul de control de pe imprimantă.

Anulare

La computer, faceți clic dreapta pe imprimantă în **Dispozitive și imprimante**, **Imprimantă** sau în **Imprimante și faxuri**. Faceți clic pe **Vizualizați ce se tipărește**, faceți clic dreapta pe sarcina pe care doriți să o anulați și apoi selectați **Anulare**.

Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă

Deschideți fereastra de tipărire într-o aplicație, selectați imprimanta și apoi accesați fereastra driverului de imprimantă.

Notă:

Meniurile diferă în funcție de opțiunea selectată.

Fila Principal

Presetări tipărire	Ad./eliminare presetări	Puteți adăuga sau elimina propriile presetări pentru setările de tipărire frecvent utilizate. Selectați presetarea pe care doriți să o utilizați din listă.
Nivele de cerneală	Afișează nivelul aproximativ de cerneală.	
Afișare parametrii	Afișează o listă a elementelor setate în prezent în filele Principal , Finisare , și Mai multe opțiuni .	
Rev. param impliciți	Readuceți toate setările la valorile implicite din fabrică. Setările din filele Finisare și Mai multe opțiuni sunt, de asemenea, resetate la valorile implicite.	
Vizualizare	Afișează o previzualizare a documentului înainte de tipărire.	
Organizator comenzi vers. lite	Selectați să tipăriți utilizând funcția Organizator comenzi vers. lite.	
Sursă hârtie	Selectați sursa de hârtie din care imprimanta se alimentează cu hârtie. Selectați Selectare automată pentru a selecta automat sursa de hârtie selectată în opțiunea Setare hârtie de la imprimantă.	
Orientare	Selectați orientarea pe care doriți să o utilizați la tipărire.	
Dimensiuni document	Selectați formatul documentului dvs. Dacă selectați Personalizată , introduceți lungimea și lățimea hârtiei.	

Tipărirea

Rezultat tipărire	<p>Specificați formatul de hârtie pe care doriți să tipăriți. Dacă Rezultat tipărire diferă de Dimensiuni document, Micșorare/Mărire document și Adaptare la format pagină sunt selectate automat. Dacă doriți să reduceți sau să măriți documentul cu un anumit procent, selectați Mărire la și introduceți valoarea procentului.</p> <p>Selectați Centru pentru a tipări imaginile în centrul paginii.</p>	
Color	Selectați culoarea pentru sarcina de tipărire.	
Tip hârtie	Selectați tipul de hârtie pe care tipăriți.	
Calitate	Selectați calitatea la care doriți să tipăriți. Setările disponibile sunt dependente de tipul de hârtie selectat.	
Tipărire duplex	Permite efectuarea tipăririi față-verso.	
	Parametrii	Puteți specifica muchia de legare și marginile de legare. La tipărirea de documente cu mai multe pagini, puteți alege să tipăriți începând de pe fața paginii sau de pe verso.
Pagini multiple	Vă permite să tipăriți mai multe pagini pe o coală sau să efectuați o tipărire de tip poster. Faceți clic pe Ordine pagini pentru a specifica ordinea de tipărire a paginilor.	
Ordine inversă	Când selectați tava cu hârtie orientată în sus ca setare pentru Tavă de ieșire , puteți tipări de la ultima pagină, astfel încât documentele să fie stivuite în ordinea paginilor.	
Colaționat	Selectați pentru a tipări documente formate din mai multe pagini colaționate în ordine sau sortate pe seturi.	
Copii	Setați numărul de copii pe care doriți să le tipăriți.	

Fila Finisare

Rev. param impliciți	Readuceți toate setările la valorile implicite din fabrică. Setările din filele Principal și Mai multe opțiuni sunt, de asemenea, readuse la valorile implicite.
Afișare parametrii	Afișează o listă a elementelor setate în prezent în filele Principal , Finisare , și Mai multe opțiuni .

Tipărirea

Tip activitate	Selectați dacă veți stoca date de tipărire la imprimantă.	
	Tipărire normală	Tipărirea începe fără stocare.
	Comandă de listare confidențială	Protejați prin parolă documentele confidențiale atunci când tipăriți. Dacă utilizați această funcție, datele de tipărit sunt stocate în imprimantă și pot fi tipărite numai după introducerea parolei utilizând panoul de comandă al imprimantei. Faceți clic pe Parametrii pentru a modifica setările.
	Verificare comandă	Când tipăriți mai multe copii, opțiunea vă permite să tipăriți un exemplar pentru a verifica conținutul. Pentru a tipări după efectuarea celei de-a doua copii, utilizați panoul de comandă al imprimantei. Faceți clic pe Parametrii pentru a seta Nume utilizator și Numele comenzii .
	Retipărire comandă	Vă permite să stocați sarcina de tipărire în memoria imprimantei. Puteți începe să tipăriți acționând panoul de comandă al imprimantei. Faceți clic pe Parametrii pentru a seta Nume utilizator și Numele comenzii .
	Tipărire autenticată	Protejați documentele confidențiale cu informații de autentificare atunci când tipăriți. Dacă utilizați această funcție, datele de tipărit sunt stocate în imprimantă și pot fi tipărite numai după introducerea informațiilor de autentificare utilizând panoul de comandă al imprimantei. Acest element este disponibil numai atunci când este activată tipărirea de tip Epson Print Admin Serverless.
Sursă hârtie	<p>Selectați sursa de hârtie din care imprimanta se alimentează cu hârtie. Selectați Selectare automată pentru a alege automat sursa de hârtie selectată în opțiunea Setare hârtie de la imprimantă.</p> <p>Dacă selectați Configurată separat pentru fiecare hârtie, puteți selecta surse de hârtie multiple pentru paginile din documentul dumneavoastră. De asemenea, puteți selecta dacă se va efectuat tipărirea și pe coperta față sau coperta spate.</p>	
	Coală de separare	Selectați setările pentru introducerea colilor separatoare între tipăriri.
Tavă de ieșire	Selectați tava de ieșire care se va utiliza pentru exemplarele tipărite. Este posibil ca tava de ieșire să fie selectată automat, pe baza altor setări de tipărire.	
Sortare	Selectați modul de sortare a copiilor multiple.	
	Sortare cu rotire	Stivuiește exemplarele tipărite în mod alternativ, în orientarea portret și în orientarea peisaj. Pentru a utiliza această funcție, selectați Selectare automată pentru opțiunea Sursă hârtie , respectiv Selectare automată sau Tavă documente cu fața în jos pentru opțiunea Tavă de ieșire . Exemplarele tipărite sunt stivuite în tavă cu fața în jos.
	Comutare sortare*	Decalează fiecare set de exemplare. Puteți selecta această opțiune numai atunci când selectați Tavă de finisare ca setare pentru opțiunea Tavă de ieșire .
Capsare*	Selectați locația capsei.	

Tipărirea

Format hârtie mixt	<p>Când următoarele formate de documente sunt combinate, stivuiește exemplarele tipărite prin alinierea muchiei scurte a hârtiei de format mare cu muchia lungă a hârtiei de format mic. Selectați Specificare orientare și faceți clic pe Parametrii pentru a seta orientarea hârtiei și marginea de legare.</p> <p><input type="checkbox"/> A3/A4</p> <p><input type="checkbox"/> Ledger/Letter</p> <p><input type="checkbox"/> B4/B5</p> <p><input type="checkbox"/> 8K/16K</p>
--------------------	--

Fila Mai multe opțiuni

Presetări tipărire	Ad./eliminare presetări	Puteți adăuga sau elimina propriile presetări pentru setările de tipărire frecvent utilizate. Selectați presetarea pe care doriți să o utilizați din listă.
Afișare parametrii	Afișează o listă a elementelor setate în prezent în filele Principal , Finisare , și Mai multe opțiuni .	
Rev. param impliciți	Readuceți toate setările la valorile implicite din fabrică. Setările din filele Principal și Mai multe opțiuni sunt, de asemenea, readuse la valorile implicite.	
Tip activitate	Tipărire normală	Tipărirea începe fără stocare.
	Comandă de listare confidențială	Protejați prin parolă documentele confidențiale atunci când tipăriți. Dacă utilizați această funcție, datele de tipărit sunt stocate în imprimantă și pot fi tipărite numai după introducerea parolei utilizând panoul de control al imprimantei. Faceți clic pe Parametrii pentru a modifica setările.
	Verificare comandă	Când tipăriți mai multe copii, opțiunea vă permite să tipăriți un exemplar pentru a verifica conținutul. Pentru a tipări după efectuarea celei de-a doua copii, utilizați panoul de control al imprimantei. Faceți clic pe Parametrii pentru a seta Nume utilizator și Numele comenzii .
	Retipărire comandă	Vă permite să stocați sarcina de tipărire în memoria imprimantei. Puteți începe să tipăriți acționând panoul de control al imprimantei. Faceți clic pe Parametrii pentru a seta Nume utilizator și Numele comenzii .
	Tipărire autenticată	Protejați documentele confidențiale cu informații de autentificare atunci când tipăriți. Dacă utilizați această funcție, datele de tipărit sunt stocate în imprimantă și pot fi tipărite numai după introducerea informațiilor de autentificare utilizând panoul de control al imprimantei. Acest element este disponibil numai atunci când este activată tipărirea de tip Epson Print Admin Serverless.
Corectare culoare	Automat	Reglează automat culorile imaginilor.
	Personalizat	Permite efectuarea corecției manuale a culorilor. Faceți clic pe Avansat pentru setări suplimentare.
	Opțiuni imagine	Activează opțiuni de calitate a tipăririi, precum Tipărire culori universale sau Elim.ef.ochi roșii. De asemenea, puteți îngroșa liniile subțiri, pentru a le face vizibile în exemplarele tipărite.

Tipărirea

Setări suplimentare	Funcțiile de inscripționare	Permite efectuarea de setări pentru modele anticopiere, filigrane sa antete și subsoluri.
	Rotație cu 180°	Rotește paginile cu 180 de grade înainte de a le tipări.

Fila Întreținere

Organizator comenzi vers. lite	Deschide fereastra Organizator comenzi vers. lite. Aici, puteți deschide și edita date salvate anterior.
EPSON Status Monitor 3	Deschide fereastra EPSON Status Monitor 3. Aici puteți verifica starea imprimantei și consumabilele.
Preferințe de monitorizare	Permite efectuarea de setări pentru elementele din fereastra EPSON Status Monitor 3.
Setări extinse	Permite efectuarea unei varietăți de setări. Faceți clic dreapta pe fiecare element pentru a vizualiza Ajutor pentru mai multe detalii.
Coadă tipărire	Afișează sarcinile care așteaptă să fie tipărite. Puteți verifica, întrerupe sau relua sarcinile de tipărire.
Informații despre imprimantă și opțiuni	Permite înregistrarea conturilor de utilizator. Dacă la imprimantă este configurat controlul accesului, trebuie să vă înregistrați contul.
Limbă	Modifică limba utilizată în fereastra driverului imprimantei. Pentru aplicarea setărilor, închideți driverul de imprimantă și redeschideți-l.
Actualizare software	Inițiază EPSON Software Updater pentru verificarea celei mai recente versiuni a aplicațiilor pe internet.
Asistență tehnică	Permite accesarea unui site web de asistență tehnică.

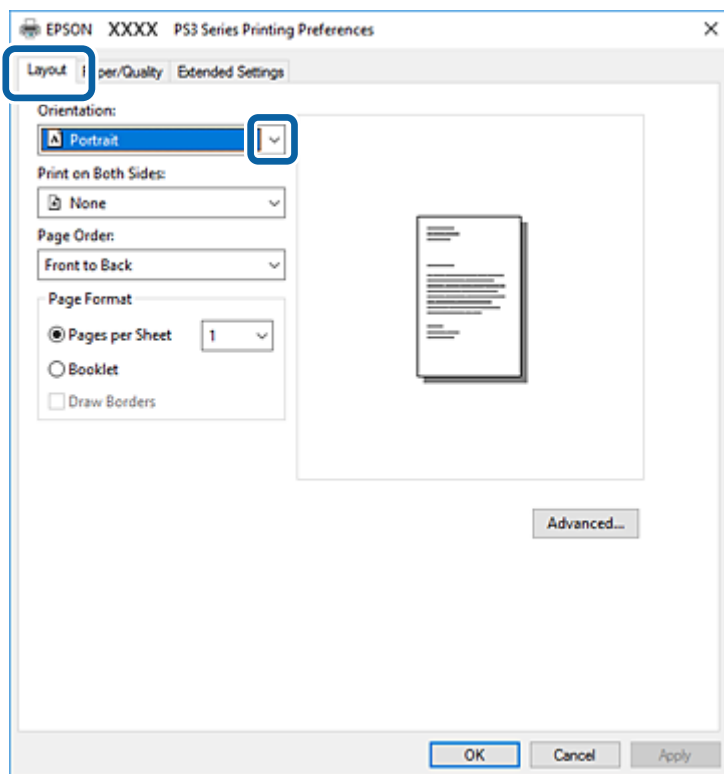
Tipărirea de la driverul de imprimantă PostScript pe Windows

Un driver de imprimantă PostScript este un driver care transmite comenzi de tipărire la o imprimantă utilizând un limbaj de descriere a paginii de tip PostScript.

1. Deschideți fișierul pe care doriți să-l tipăriți.
Încărcați hârtie în imprimantă, dacă aceasta nu a fost încărcată deja.
2. Selectați **Tipărire** sau **Configurare tipărire** din meniul **Fișier**
3. Selectați imprimanta.

Tipărirea

4. Selectați **Preferințe** sau **Proprietăți** pentru a accesa fereastra driver-ului de imprimantă.



5. Modificați setările după cum este necesar.
Consultați opțiunile de meniu ale driverului de imprimantă pentru detalii.
6. Faceți clic pe **OK** pentru a închide driverul de imprimantă pentru detalii.
7. Faceți clic pe **Tipărire**.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Modul de încărcare a hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34
- ➔ „Fila Aspect” la pagina 176
- ➔ „Fila Hârtie/Calitate” la pagina 177

Utilizarea unui dispozitiv opțional cu un driver de imprimantă PostScript

Pentru utilizarea dispozitivelor opționale, este necesară efectuarea de setări în driverul de imprimantă PostScript.

Tipărirea

Setări

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Faceți clic dreapta pe butonul Start sau țineți apăsat pe acesta și apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă sau apăsați și țineți apăsat și apoi selectați **Proprietăți imprimantă**. În fila **Setări dispozitiv**, selectați dispozitivul opțional în setarea **Opțiuni de instalat**.

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

Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă sau apăsați și țineți apăsat și apoi selectați **Proprietăți imprimantă**. În fila **Setări dispozitiv**, selectați dispozitivul opțional în setarea **Opțiuni de instalat**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Proprietăți imprimantă**. În fila **Setări dispozitiv**, selectați dispozitivul opțional în setarea **Opțiuni de instalat**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Proprietăți**. În fila **Setări dispozitiv**, selectați dispozitivul opțional în setarea **Opțiuni de instalat**.

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

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante și alte dispozitive hardware > Imprimante și faxuri**. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Proprietăți**. În fila **Setări dispozitiv**, selectați dispozitivul opțional în setarea **Opțiuni de instalat**.

Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă PostScript

Deschideți fereastra de tipărire într-o aplicație, selectați imprimanta, apoi accesați fereastra driverului de imprimantă

Notă:

Meniurile diferă în funcție de opțiunea selectată.

Fila Aspect

Orientare	Selectați orientarea pe care doriți să o utilizați la tipărire.	
Tipărirea pe ambele fețe	Permite efectuarea tipăririi față-verso.	
Ordine pagini	Selectați să tipăriți de la prima sau de la ultima pagină. Dacă selectați Din spate în față , paginile sunt stivuite în ordinea corectă, în funcție de numărul paginii, după tipărire.	
Format pagină	Pagini pe coală	Permite tipărirea mai multor pagini pe o coală.
	Broșură	Se selectează pentru a crea o broșură.

Tipărirea

Fila Hârtie/Calitate

Selecție tavă	Sursă hârtie	<p>Selecționați sursa de hârtie din care imprimanta se alimentează cu hârtie.</p> <p>Selecționați Selectare automată pentru a alege automat sursa de hârtie selectată în opțiunea Setare hârtie de la imprimantă.</p>
	Suport	Selecționați tipul de hârtie pe care tipăriți.
Color	Selecționați culoarea pentru sarcina de tipărire.	

Fila Extended Settings

Job Settings	<p>Dacă administratorul a restricționat utilizarea imprimantei, imprimarea este disponibilă după ce vă înregistrați contul în driverul de imprimantă. Contactați administratorul pentru contul dumneavoastră de utilizator.</p>	
	Save Access Control settings	Vă permite să introduceți un nume de utilizator și o parolă.
	User Name	Introduceți un nume de utilizator.
	Password	Introduceți o parolă.
Reserve Job Settings	Efectuați setări pentru sarcinile de tipărire stocate în memoria imprimantei.	
	Password	Permite efectuarea de setări pentru Reserve Job Settings, Verify Job și Password .
	Re-Print Job	Vă permite să stocați sarcina de tipărire în memoria imprimantei. Puteți începe să tipăriți acționând panoul de control al imprimantei.
	Verify Job	Când tipăriți mai multe copii, opțiunea vă permite să tipăriți un exemplar pentru a verifica conținutul. Pentru a tipări după al doilea exemplar, acționați panoul de control al imprimantei.
	Confidential Job	Permite introducerea unei parole pentru lucrarea de tipărire.
	User Name	Introduceți un nume de utilizator.
	Job Name	Introduceți un nume de sarcină.
	Password	Introduceți o parolă.

Opțiuni avansate

Hârtie/leșire	Format hârtie	Specificați formatul de hârtie pe care doriți să tipăriți.
	Copii	Setați numărul de copii pe care doriți să le tipăriți.
Grafic	Gestionare culori imagine	Selecționați metoda sau obiectivul ICM.
	Scalare	Permite reducerea sau mărirea documentului.
	Font TrueType	Setează fontul de înlocuire la un font TrueType.

Tipărirea

Opțiuni document	Funcții de tipărire avansate	Permite efectuarea de setări detaliate pentru funcțiile de tipărire.	
	Aspect pagini pe coală	Permite specificarea aspectului paginii atunci când tipăriți mai multe pagini pe o coală.	
	Legare broșură	Selectați poziția de legare pentru broșură.	
	Opțiuni PostScript	Permite efectuarea de setări opționale.	
	Funcții imprimantă	Output	Selectați tava de ieșire care se va utiliza pentru exemplarele tipărite.
		Sort	Selectați modul de sortare a copiilor multiple.
		Staple	Selectați locația capsei.
		Color Mode	Alegeți dacă doriți să tipăriți color sau monocrom.
		Press Simulation	La tipărire puteți selecta cerneluri CMYK pentru a simula tipărirea cu cerneluri CMYK pe o presă tipografică offset.
		Ink Save Mode	Conservă cerneala reducând densitatea tipăririi.
		Rotate by 180°	Rotește imaginea la 180 de grade înainte de a o tipări.

Anularea tipăririi

Puteți anula o sarcină de tipărire de la computer. Nu puteți anula o sarcină de tipărire de la computer, odată ce aceasta a fost complet trimisă către imprimantă. În acest caz, anulați operația de tipărire de la panoul de control de pe imprimantă.

Anulare

La computer, faceți clic dreapta pe imprimantă în **Dispozitive și imprimante**, **Imprimantă** sau în **Imprimante și faxuri**. Faceți clic pe **Vizualizați ce se tipărește**, faceți clic dreapta pe sarcina pe care doriți să o anulați și apoi selectați **Anulare**.

Tipărirea de la driverul de imprimantă pe Mac OS

Informații de bază despre tipărire

Notă:

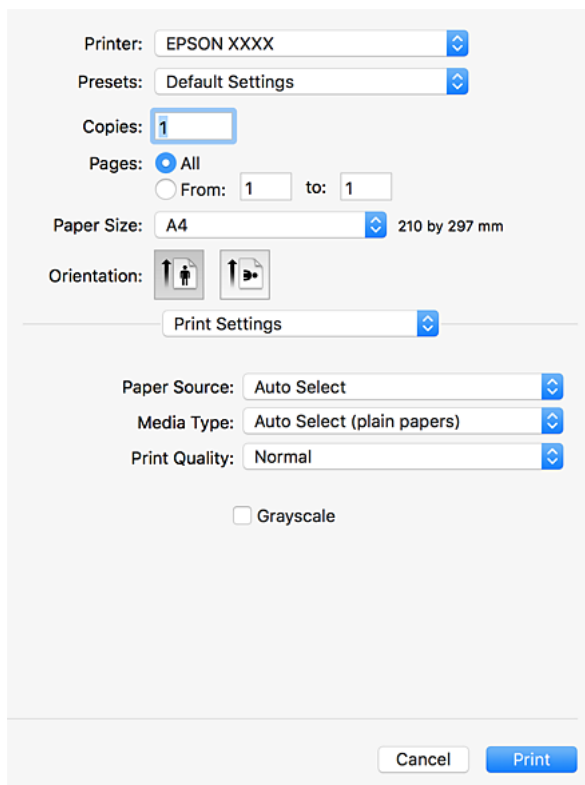
Operațiile diferă în funcție de aplicație. Consultați secțiunea de ajutor a aplicației pentru detalii.

1. Deschideți fișierul pe care doriți să-l tipăriți.

Încărcați hârtie în imprimantă, dacă aceasta nu a fost încărcată deja.


Tipărirea

2. Selectați **Tipărește** din meniul **Fișier** sau o altă comandă pentru a accesa caseta de dialog pentru tipărire.
Dacă este cazul, faceți clic pe **Afișare detalii** sau ▼ pentru a extinde fereastra de tipărire.
3. Selectați imprimanta.
4. Selectați **Setări tipărire** din meniul contextual.



Notă:

Pe OS X Mountain Lion sau versiuni ulterioare, dacă meniul **Setări tipărire** nu este afișat, driverul imprimantei Epson nu a fost instalat corect.

Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**), ștergeți driverul imprimantei și apoi adăugați din nou imprimanta. Pentru a adăuga imprimanta urmați instrucțiunile de mai jos.

<http://epson.sn>

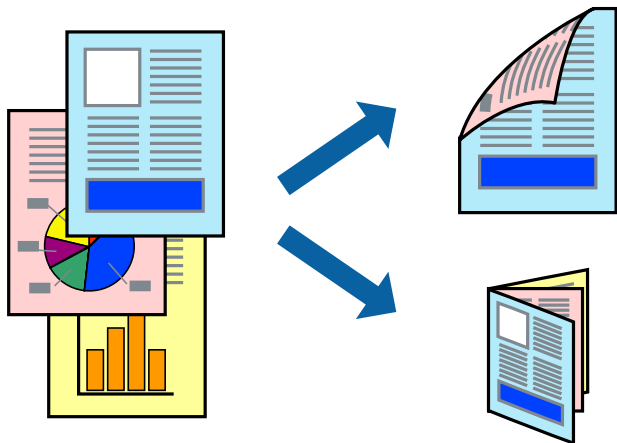
5. Modificați setările după cum este necesar.
Consultați opțiunile de meniu ale driverului de imprimantă pentru detalii.
6. Faceți clic pe **Tipărire**.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Modul de încărcare a hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă” la pagina 170

Tipărirea pe 2 fețe

Puteți tipări pe ambele fețe ale hârtiei.

**Notă:**

- ☐ Dacă nu utilizați hârtie adecvată pentru tipărirea față-verso, calitatea tipăririi se poate reduce și hârtia se poate bloca.
- ☐ În funcție de hârtia folosită și de datele tipărite, cerneala poate trece pe cealaltă parte a hârtiei.

Informații conexe

➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29

Setări de tipărire

Selectați **Setări tipărire față-verso** din meniul pop-up, apoi selectați locația de legare.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 178
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru aspect” la pagina 184

Tipărirea

Tipărirea mai multor pagini pe o singură coală

Puteți tipări două sau patru pagini de date pe o singură coală de hârtie.



Setări de tipărire

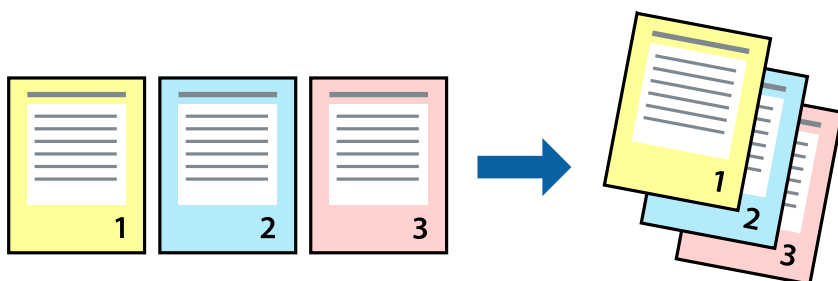
Selecționați **Aspect** din meniul contextual (pop-up). Setăți numărul de pagini din **Pagini pe coală**, **Direcție aspect** (ordine pagini) și **Margine**.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 178
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru aspect” la pagina 184

Tipărirea și stivuirea în ordine (tipărire în ordine inversă)

Dacă utilizați această funcție când selecționați **Finisare** din meniul pop-up, apoi selecționați tava cu hârtie orientată în sus ca setare pentru **Tavă ieșire**, puteți tipări începând de la ultima pagină, astfel încât documentele să fie stivuite în ordinea paginilor.



Setări de tipărire

Selecționați **Manipulare hârtie** din meniul contextual (pop-up). Selecționați **Invers** ca setare pentru **Ordine pagini**.

Tipărirea

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 178
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru manipularea hârtiei” la pagina 185

Tipărirea unui document micșorat sau mărit

Puteți micșora sau mări cu un anumit procent dimensiunea unui document sau astfel încât acesta să corespundă formatului de hârtie încărcat în imprimantă.



Setări de tipărire

Când tipăriți pentru a vă încadra în formatul hârtiei, selectați **Manipulare hârtie** din meniul pop-up, apoi selectați **Scalare la formatul hârtiei**. Selectați formatul hârtiei încărcate în imprimantă în opțiunea **Format hârtie destinație**. Când reduceți dimensiunea documentului, selectați **Numai reducere**.

Când tipăriți la un anumit procent, selectați **Tipărire** sau **Configurare pagină** din meniul **Fișier** al aplicației. Selectați **Imprimantă**, **Format hârtie**, introduceți procentul în opțiunea **Scalare** și faceți clic pe **OK**.

Notă:

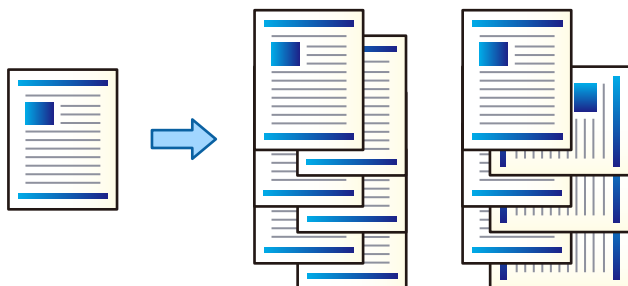
Selectați formatul hârtiei setate în aplicație ca setare pentru **Format hârtie**.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 178
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru manipularea hârtiei” la pagina 185

Stivuirea fiecărui set de copii prin rotirea alternativă la 90 de grade sau prin deplasare

Puteți stivui exemplarele imprimate prin stivuirea alternativă a acestora în orientarea tip portret, respectiv în orientarea tip vedere. Dacă instalați Finisher unit opțional, puteți sorta și prin deplasarea fiecărui set de copii sau prin capsarea documentelor.



Setări de tipărire

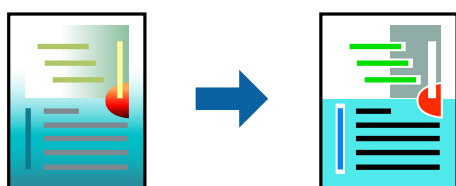
Selectați **Finisare** din meniul pop-up, apoi selectați o opțiune din setarea Sortare. Dacă este instalată unitatea finisher opțională, selectați locația capselor după cum este necesar.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 178
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru finisare” la pagina 185

Ajustarea culorii de tipărire

Puteți ajusta culorile utilizate în comanda de tipărire.



Notă:

Aceste ajustări nu vor fi aplicate datelor originale.

Setări de tipărire

Selectați **Potrivire culoare** din meniul pop-up al driver-ului imprimantei și apoi selectați **EPSON Color Controls**. Selectați **Opțiuni culoare** din meniul pop-up și apoi selectați una dintre opțiunile disponibile. Faceți clic pe săgeata din dreptul opțiunii **Setări avansate** și definiți setările mai detaliate.

Informații conexe

- ➔ „Informații de bază despre tipărire” la pagina 178

Tipărirea

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru potrivirea de culoare” la pagina 184
- ➔ „Opțiunile meniului Opțiuni culoare” la pagina 185


Anularea tipăririi

Puteți anula o sarcină de tipărire de la computer. Nu puteți anula o sarcină de tipărire de la computer, odată ce aceasta a fost complet trimisă către imprimantă. În acest caz, anulați operația de tipărire de la panoul de control de pe imprimantă.

Anulare

Faceți clic pe pictograma imprimantei din **Andocare**. Selectați sarcina pe care doriți să o anulați, apoi efectuați una dintre următoarele operații.

- ☐ OS X Mountain Lion sau superior

Faceți clic pe  de lângă contorul de progres.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 — v10.7.x

Faceți clic pe **Ștergere**.

Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă

Deschideți fereastra de tipărire într-o aplicație, selectați imprimanta și apoi accesați fereastra driverului de imprimantă.

Notă:

Meniurile diferă în funcție de opțiunea selectată.

Opțiuni de meniu pentru aspect

Pagini pe coală	Selectați numărul de pagini care va fi tipărit pe o coală.
Direcție aspect	Specificați ordinea în care vor fi tipărite paginile.
Margine	Tipărește o margine în jurul paginilor.
Față-verso	Permite efectuarea tipăririi față-verso.
Inversare orientare pagină	Rotește paginile cu 180 de grade înainte de a le tipări.
Rabatere pe orizontală	Inversează o imagine, similar cu aspectul acesteia într-o oglindă.

Opțiuni de meniu pentru potrivirea de culoare

ColorSync	Selectați metoda pentru ajustarea culorilor. Aceste opțiuni ajustează culorile între imprimantă și afișajul computerului, pentru a reduce diferența de culori.
EPSON Color Controls	

Tipărirea

Opțiuni de meniu pentru manipularea hârtiei

Colaționare pagini	Tipăriți documente formate din mai multe pagini, colaționate în ordine și sortate pe seturi.	
Pagini de tipărit	Selectați să tipăriți numai paginile pare sau pe cele impare.	
Ordine pagini	Selectați să tipăriți de la prima sau de la ultima pagină.	
Scalare la formatul hârtiei	Tipărește în funcție de formatul hârtiei încărcate.	
	Format hârtie destinație	Selectați formatul de hârtie pe care se va tipări.
	Numai reducere	Selectați la reducerea formatului documentului.

Opțiuni de meniu pentru copertă

Tipărire copertă	Selectați dacă doriți sau nu tipărirea unei coperti. Când doriți să adăugați o copertă spate, selectați După document .
Tip copertă	Selectați conținutul copertii.

Opțiunile meniului Setări tipărire

Sursă hârtie	Selectați sursa de hârtie din care imprimanta se alimentează cu hârtie. Dacă imprimanta are o singură sursă de hârtie, atunci această opțiune nu va fi afișată. Opțiunea Selectare automată selectează automat sursa de hârtie care corespunde opțiunii Setare hârtie de la imprimantă.
Tip media	Selectați tipul de hârtie pe care tipăriți.
Calitate tipărire	Selectați calitatea la care doriți să tipăriți. Opțiunile variază în funcție de tipul de hârtie.
Scală de gri	Selectați când doriți să tipăriți cu negru sau în nuanțe de gri.

Opțiunile meniului Opțiuni culoare

Setări manuale	Reglează manual culorile. În Setări avansate , puteți selecta setări detaliate.
PhotoEnhance	Obțineți imagini mai clare și culori mai vii prin ajustarea automată a contrastului, saturației și a luminozității datelor imaginii originale.
Dezactivat (Fără ajustarea culorii)	Tipăriți fără îmbunătățirea sau ajustarea culorilor.

Opțiuni de meniu pentru finisare

Tavă de ieșire	Selectați tava de ieșire care se va utiliza pentru exemplarele tipărite. Este posibil ca tava de ieșire să fie selectată automat, pe baza altor setări de tipărire.
----------------	---

Tipărirea

Sortare	Selectați modul de sortare a copiilor multiple.	
	Sortare cu rotire	Stivuiește exemplarele tipărite în mod alternativ, în orientarea portret și în orientarea peisaj. Pentru a utiliza această funcționalitate, selectați Setări tipărire din meniul pop-up și apoi selectați Selectare automată ca setare Sursă hârtie . Apoi, selectați Finisare din meniul pop-up, apoi selectați Selectare automată sau Tavă documente cu fața în jos ca setare pentru opțiunea Tavă de ieșire . Exemplarele tipărite sunt stivuite în tava pentru hârtie orientată cu fața în jos.
	Comutare sortare*	Decalează fiecare set de exemplare. Puteți selecta această opțiune numai atunci când selectați Tavă finisher ca setare pentru Tavă de ieșire.
Capsare*	Selectați locația capsei.	

* Această opțiune este disponibilă atunci când este instalată Unitate de finisare opțională.

Opțiuni de meniu pentru configurarea hârtiei


Densitate tipărire	Reduceți densitatea tipăririi pentru o tipărire mai fină atunci când tipăriți fotografii cu densitate mare.
--------------------	---

Opțiunile meniului Setări tipărire față-verso

Tipărire față-verso	Tipărește pe ambele părți ale hârtiei.
---------------------	--

Realizarea setărilor operaționale din driver-ul imprimantei pentru Mac OS

Accesarea ferestrei cu setări operaționale din driverul de imprimantă Mac OS

Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**) și apoi selectați imprimanta. Faceți clic pe **Opțiuni și consumabile** > **Opțiuni** (sau **Driver**).

Setările operaționale din driverul imprimantei Mac OS

- ☐ Hârtie groasă și plicuri: previne întinderea cernelii la tipărirea pe hârtie groasă. Este posibil ca activarea acestei funcții să determine reducerea vitezei de tipărire. Selectați **Mod 1** pentru a reduce petele de pe hârtia groasă. Dacă petele continuă să apară, încercați **Mod 2**.
- ☐ Omite pagina albă: evită tipărirea paginilor goale.
- ☐ Notificări de avertizare: permite driver-ului imprimantei să afișeze notificări de avertizare.
- ☐ Stabilire comunicare bidirecțională: de obicei, această opțiune trebuie setată la **Activat**. Selectați **Dezactivat** atunci când obținerea informațiilor de la imprimantă este imposibilă, deoarece imprimanta este partajată cu alte computere Windows dintr-o rețea, sau din orice alt motiv.

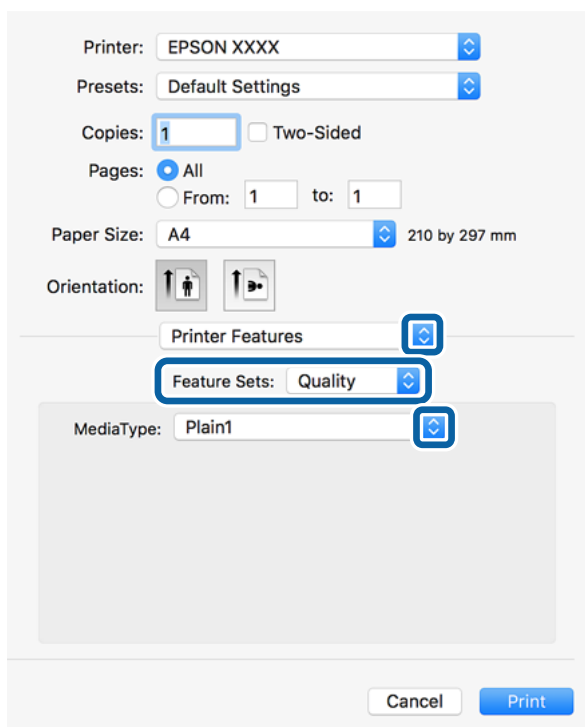
Tipărirea

- ☐ Tăvi de ieșire opționale: dacă tava de ieșire opțională nu este instalată, selectați **Fără tavă opțională de ieșire**. Dacă tava opțională de ieșire este instalată, selectați numele tăvii de ieșire selectate. Trebuie să setați acest element atunci când instalați sau demontați tava de ieșire opțională.
- ☐ Surse de hârtie opționale: dacă sursa de hârtie opțională nu este instalată, selectați **Nu există sursă de hârtie opțională**. Dacă sursa de hârtie opțională este instalată, selectați numele sursei de hârtie selectate. Trebuie să setați acest element atunci când instalați sau demontați sursa de hârtie opțională.
- ☐ Optimizare finalizare: activați această setare pentru a reduce nealinierea hârtiei și pentru a îmbunătăți capacitatea imprimantei de a capsă și stivui hârtia. Utilizarea acestei funcții reduce viteza de tipărire.

Tipărirea de la driverul de imprimantă PostScript pe Mac OS

Un driver de imprimantă PostScript este un driver care transmite comenzi de tipărire la o imprimantă utilizând un limbaj de descriere a paginii de tip PostScript.

1. Deschideți fișierul pe care doriți să-l tipăriți.
Încărcați hârtie în imprimantă, dacă aceasta nu a fost încărcată deja.
2. Selectați **Imprimare** sau **Configurare imprimare** din meniul **Fișier**.
Dacă este cazul, faceți clic pe **Afișează detalii** sau ▼ pentru a extinde fereastra de tipărire.
3. Selectați imprimanta.
4. Selectați **Funcții tipărire** din meniul pop-up.



Tipărirea


5. Modificați setările după cum este necesar.
Consultați opțiunile de meniu ale driverului de imprimantă pentru detalii.
6. Faceți clic pe **Tipărire**.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Modul de încărcare a hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru funcțiile imprimantei” la pagina 190

Utilizarea unui dispozitiv opțional cu un driver de imprimantă PostScript

Pentru utilizarea dispozitivelor opționale, este necesară efectuarea de setări în driverul de imprimantă PostScript.

Selecționați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**) și apoi selecționați imprimanta. Faceți clic pe **Opțiuni și consumabile** > **Opțiuni** (sau **Driver**). Efectuați setări în funcție de opțiunile disponibile.

Opțiuni de meniu pentru driverul de imprimantă PostScript

Deschideți fereastra de tipărire într-o aplicație, selecționați imprimanta, apoi accesați fereastra driverului de imprimantă

Notă:

Meniurile diferă în funcție de opțiunea selectată.

Opțiuni de meniu pentru aspect

Pagini pe coală	Selecționați numărul de pagini care va fi tipărit pe o coală.
Direcție aspect	Specificați ordinea în care vor fi tipărite paginile.
Margine	Tipărește o margine în jurul paginilor.
Față-verso	Permite efectuarea tipăririi față-verso.
Inversare orientare pagină	Rotește paginile cu 180 de grade înainte de a le tipări.
Rabatere pe orizontală	Inversează o imagine, astfel încât să se tipărească așa cum ar apărea într-o oglindă.

Tipărirea

Opțiuni de meniu pentru potrivirea de culoare

ColorSync	Selectați metoda pentru ajustarea culorilor. Aceste opțiuni ajustează culoarea între imprimantă și afișajul computerului, pentru a reduce diferența de culori.
În imprimantă	

Opțiuni de meniu pentru manipularea hârtiei

Colaționare pagini	Tipăriți documente formate din mai multe pagini, colaționate în ordine și sortate pe seturi.	
Pagini de tipărit	Selectați să tipăriți numai paginile pare sau pe cele impare.	
Ordine pagini	Selectați să tipăriți de la prima sau de la ultima pagină.	
Scalare la formatul hârtiei	Tipărește în funcție de formatul hârtiei încărcate.	
	Format hârtie destinație	Selectați formatul de hârtie pe care se va tipări.
	Numai reducere	Selectați la reducerea formatului documentului.

Opțiuni de meniu pentru alimentarea cu hârtie

Toate paginile de la	Selectați sursa de hârtie din care imprimanta se alimentează cu hârtie. Opțiunea Selectare automată selectează automat sursa de hârtie care corespunde opțiunii Setare hârtie de la imprimantă. De asemenea, se poate selecta sursa de hârtie pentru pagină.
Prima pagină din/ Celelalte pagini din	

Opțiuni de meniu pentru copertă

Tipărire copertă	Selectați dacă doriți sau nu tipărirea unei coperti. Când doriți să adăugați o copertă spate, selectați După document .
Tip copertă	Selectați conținutul copertii.

Tipărirea

Opțiuni de meniu pentru funcțiile imprimantei

Seturi de funcții	Quality	Media Type	Selectați tipul de hârtie pe care tipăriți.
	Output	Output Tray	Selectați tava de ieșire care se va utiliza pentru exemplarele tipărite.
		Sort	Selectați modul de sortare a copiilor multiple.
		Staple	Selectați locația capsei.
	Color	Color Mode	Alegeți dacă doriți să tipăriți color sau monocrom.
		Press Simulation	La tipărire puteți selecta cerneluri CMYK pentru a simula tipărirea cu cerneluri CMYK pe o presă tipografică offset.
	Others	Ink Save Mode	Conservă cerneala reducând densitatea tipăririi.

Anularea tipăririi

Puteți anula o sarcină de tipărire de la computer. Nu puteți anula o sarcină de tipărire de la computer, odată ce aceasta a fost complet trimisă către imprimantă. În acest caz, anulați operația de tipărire de la panoul de control de pe imprimantă.

Anulare

Faceți clic pe pictograma imprimantei din **Andocare**. Selectați sarcina pe care doriți să o anulați, apoi efectuați una dintre următoarele operații.

- ☐ OS X Mountain Lion sau superior

Faceți clic pe  de lângă contorul de progres.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 — v10.7.x

Faceți clic pe **Ștergere**.

Imprimarea de pe dispozitivele inteligente

Utilizarea caracteristicii Epson iPrint

Epson iPrint este o aplicație care permite imprimarea fotografiilor, a documentelor și a paginilor web de pe dispozitive inteligente precum un smartphone sau o tabletă. Puteți utiliza imprimarea locală, imprimarea de pe un dispozitiv inteligent conectat la aceeași rețea fără fir ca și imprimanta sau imprimarea la distanță, imprimând prin rețeaua internet. Pentru a utiliza imprimarea la distanță, înregistrați imprimanta la serviciul Epson Connect.



Tipărirea

Informații conexe

➔ „Tipărirea utilizând un serviciu de rețea” la pagina 216

Instalarea Epson iPrint

Puteți instala Epson iPrint pe dispozitivul inteligent de la adresa URL sau folosind codul QR de mai jos.

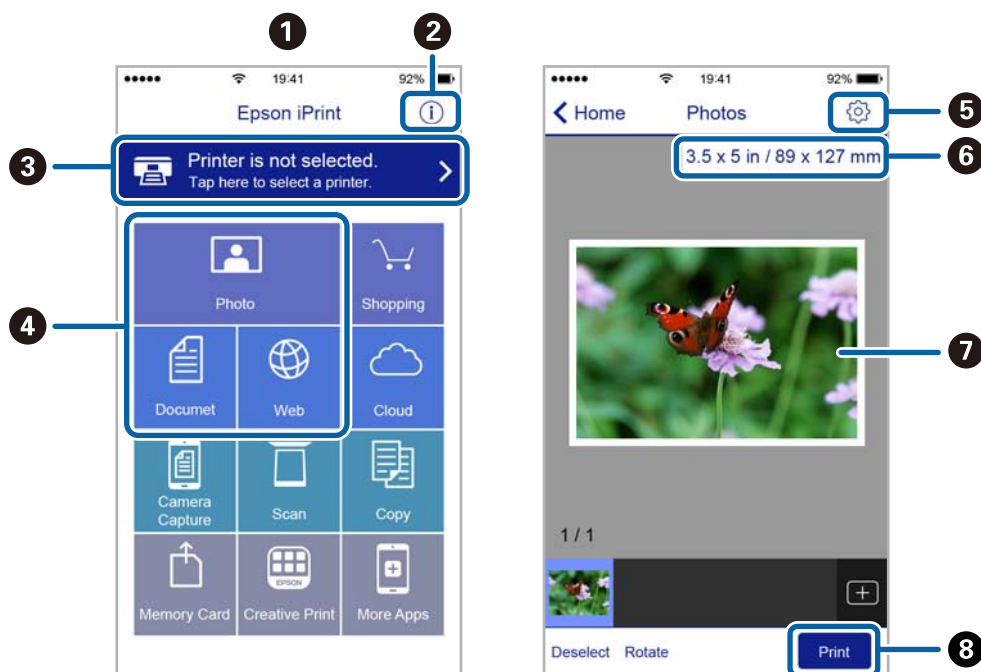
<http://ipr.to/c>



Imprimarea folosind Epson iPrint

Deschideți Epson iPrint de pe dispozitivul inteligent și selectați din ecranul de pornire elementul pe care doriți să îl utilizați.

Următoarele ecrane se pot modifica fără notificare prealabilă.



❶	Ecranul de pornire afișat la deschiderea aplicației.
❷	Sunt afișate informații referitoare la configurarea imprimantei și răspunsuri la întrebări frecvente.
❸	Este afișat ecranul din care puteți selecta imprimanta și puteți defini setările imprimantei. După selectarea imprimantei, aceasta nu va trebui să fie reselectată la următoarea utilizare.
❹	Selectați ce doriți să imprimați de exemplu fotografii, documente și pagini web.

Tipărirea

5	Este afișat ecranul pentru definirea setărilor imprimantei de exemplu formatul de hârtie sau tipul de hârtie.
6	Afișează dimensiunea hârtiei. Atunci când aceasta este afișată sub forma unui buton, apăsați butonul pentru a afișa setarea de hârtie configurată în acel moment pe imprimantă.
7	Sunt afișate fotografiile sau documentele selectate.
8	Imprimarea începe.

Notă:

Pentru a imprima din meniul documentului folosind iPhone, iPad și iPod touch pe care rulează iOS, deschideți Epson iPrint după ce ați transferat documentul pe care doriți să îl imprimați folosind funcția de partajare a fișierelor din iTunes.

Tipărirea prin atingerea dispozitivelor inteligente de marcaj N

Vă puteți conecta și tipări prin simpla atingere a dispozitivului mobil de marcaj marcaj N al imprimantei.

Asigurați-vă că pregătiți următoarele înainte de a utiliza această funcție.

- ☐ Activați funcția NFC pe dispozitivul inteligent.

Doar Android 4.0 sau o versiune mai nouă acceptă NFC (Near Field Communication).

Locația și funcțiile NFC variază în funcție de dispozitivul inteligent. Consultați documentația furnizată cu dispozitivul dvs. inteligent pentru detalii.

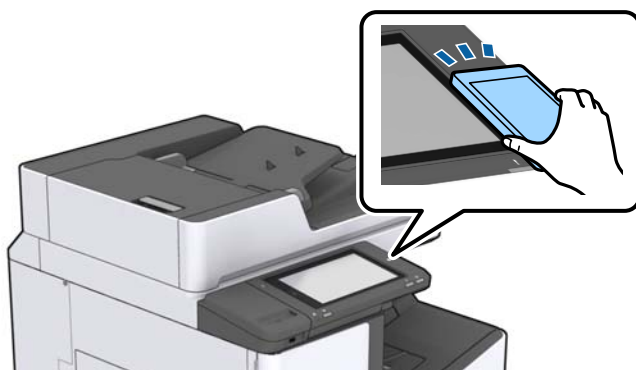
- ☐ Instalați Epson iPrint pe dispozitivul inteligent.

Atingeți dispozitivul inteligent de marcaj marcaj N al imprimantei, pentru a-l instala.

- ☐ Activați Wi-Fi Direct pe imprimantă.

Consultați *Ghidul administratorului* pentru mai multe detalii.

1. Încărcați hârtie în imprimantă.
2. Atingeți dispozitivul inteligent de marcaj marcaj N al imprimantei.
Aplicația Epson iPrint pornește.



Notă:

- ☐ Este posibil ca imprimanta să nu poată efectua comunicarea cu dispozitivul inteligent atunci când există obstacole, precum obiecte din metal, între marcajul marcaj N al imprimantei și dispozitivul inteligent.
- ☐ Administratorii pot bloca această funcție. În acest caz, dispozitivele inteligente vor emite doar un sunet și nu vor porni nicio aplicație, chiar dacă le atingeți de marcajul marcaj N al imprimantei.


3. Selectați fișierul pe care doriți să-l tipăriți în Epson iPrint.

Tipărirea

- Pe ecranul de previzualizare cu pictograma Print, atingeți dispozitivul inteligent de marcajul marcaj N al imprimantei.
Va începe tipărirea.

Anularea sarcinilor în curs sau aflate în coadă

Notă:

De asemenea, puteți anula operațiunile în desfășurare atingând  pe panoul de comandă al imprimantei.

- Atingeți **Stare operație** pe ecranul principal.
- Atingeți **Activ** din fila **Stare operație**.
În listă sunt afișate activitățile de tipărire în curs și în așteptare.
- Selectați activitatea pe care doriți să o anulați.
- Atingeți **Anulare** sau **Ștergere**.

Opțiuni

Tipuri și coduri de elemente opționale

Următoarele elemente opționale sunt disponibile cu această imprimantă.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

* Aveți nevoie de **Finisher Bridge Unit** atunci când instalați **Finisher Unit** la imprimantă.

Informații conexe

➔ „Denumirea și funcțiile componentelor” la pagina 15

Setările imprimantei când utilizați Finisher Unit

Este necesară efectuarea de setări pe imprimantă pentru a utiliza finisher unit opțională.

☐ Când copiați

Atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări imprimantă** > **Ieșire: Copiere** și apoi selectați **Tavă unitate de finisare**.

☐ Când utilizați faxul

Atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări imprimantă** > **Ieșire: Fax** și apoi selectați **Tava de ieșire** sau **Tavă unitate de finisare**.

☐ Când tipăriți de la un computer, dispozitiv de memorie etc.

Atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări imprimantă** > **Ieșire: Alta** și apoi selectați **Tavă unitate de finisare**.

Când tipăriți de la un computer, puteți specifica dacă să utilizați sau nu unitatea de finisare din meniul **Tavă de ieșire** din driverul imprimantei.

Evacuarea hârtiei și a capselor utilizând Finisher Unit

Dacă utilizați finisher unit opțional, puteți deplasa și evacua sau vă puteți capsă exemplarele tipărite. Această funcționalitate este disponibilă pentru **Copiere**, **Dispozitiv de memorie** și pentru tipărirea utilizând driverul de imprimantă.

☐ Copiere

Atingeți **Copiere** de pe ecranul inițial, apoi atingeți **Finalizare** din fila **Setări de bază** pentru a efectua setările. Pentru detalii despre setarea elementelor, consultați explicațiile opțiunilor de meniu pentru **Copiere**.

Opțiuni

☐ Dispozitiv de memorie

Atingeți **Dispozitiv de memorie** pe ecranul inițial și apoi selectați formatul de fișier. În fila **Complex**, atingeți **Finalizare** pentru a efectua setări. Pentru detalii despre setarea elementelor, consultați explicațiile opțiunilor de meniu pentru **Dispozitiv de memorie**.

☐ Tipărirea utilizând driverul de imprimantă (Windows)

În fila **Finisare** a driverului de imprimare, selectați o opțiune din setarea **Sortare**. Pentru detalii despre setarea elementelor, consultați explicațiile opțiunilor de meniu pentru driverul de imprimantă.

☐ Tipărirea utilizând driverul de imprimantă (Mac OS)

Selectați **Finisare** din meniul pop-up, apoi selectați o opțiune din setarea **Sortare**. Dacă este instalat finisher unit opțional, selectați locația capselor după cum este necesar. Pentru detalii despre setarea elementelor, consultați explicațiile opțiunilor de meniu pentru driverul de imprimantă.



Important:

Când utilizați Tavă unitate de finisare, nu înlăturați exemplarele tipărite cât timp comanda de tipărire este încă în curs. Poziția de tipărire poate fi incorect aliniată și poziția de capsare se poate muta din poziția originală.

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru copiere” la pagina 53
- ➔ „Opțiunile meniului Dispozitiv de memorie” la pagina 147
- ➔ „Fila Finisare” la pagina 171
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru finisare” la pagina 185

Utilizarea funcției de capsare manuală

Dispozitivul opțional Finisher Unit dispune de o funcționalitate care permite capsarea manuală. Această funcționalitate este utilă atunci când uitați să capsați exemplarele tipărite sau doriți să capsați originalele.

Numărul de coli care pot fi capsate manual:

Formatele de hârtie disponibile sunt setate și fixate la instalarea imprimantei.

Pentru A4 sau A3

☐ Format hârtie: A4

60 – 90 g/m²: 50 coli

91 – 105 g/m²: 30 coli

☐ Format hârtie: A3

60 – 90 g/m²: 30 coli

91 – 105 g/m²: 20 coli

Pentru Letter sau Ledger

☐ Format hârtie: Letter

60 – 90 g/m²: 50 coli

91 – 105 g/m²: 30 coli

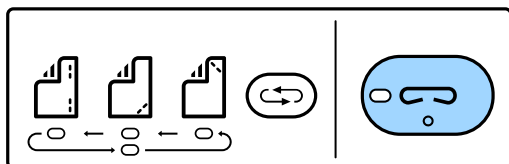
Opțiuni

Format hârtie: Ledger

60 – 90 g/m²: 30 coli

91 – 105 g/m²: 20 coli

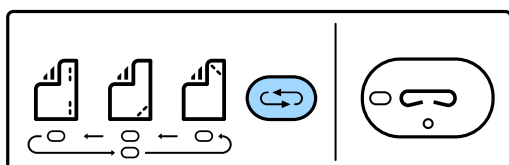
1. Apăsați pe butonul de capsare.



Obturatorul unității de ieșire hârtie se deschide și modul manual de capsare este setat.

2. Setati poziția la capsare.

Apăsați de mai multe ori pe butonul de comutare la poziția de capsare, pentru a comuta setarea. Indicatorul luminos verde de sub poziția de capsare selectată se aprinde. Puteți modifica selecția apăsând pe butonul de comutare a poziției de capsare.



3. Încărcați hârtie.

Încărcați hârtie cu fața tipăribilă orientată în jos și cu obturatorul unității de ieșire hârtie deschis.

Reglați poziția de încărcare a hârtiei în funcție de poziția capsei.



Atenție:

Nu introduceți mâna în deschiderea unității de ieșire a hârtiei.

Notă:

- ☐ Apăsați pe butonul de comutare la poziția de capsare înainte de a încărca hârtie. Acest buton nu este disponibil atunci când hârtia este încărcată.
- ☐ Când hârtia este corect încărcată, indicatorul luminos de capsare luminează continuu. Dacă indicatorul luminos este stins, încărcați hârtie din nou.

4. Capsați.

Luați mâinile de pe hârtie și apăsați pe butonul de capsare.

Pentru a ieși din modul de capsare manuală, apăsați de mai multe ori pe butonul de comutare la poziția de capsare pentru a stinge indicatorul luminos.

Notă:

Dacă apare un eveniment neprevăzut, indicatorul de eroare pe panoul de control al imprimantei se aprinde sau luminează intermitent și este afișat un mesaj.

Informații conexe

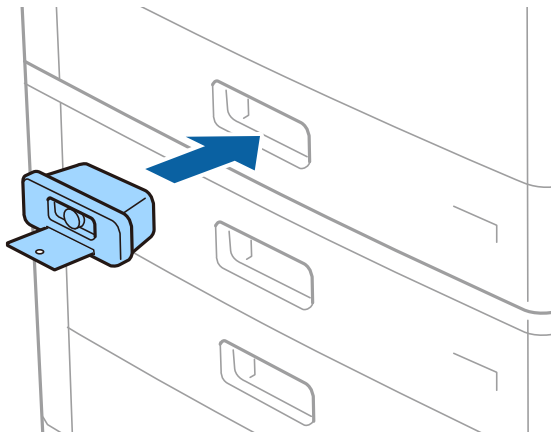
➔ „Tipuri și coduri de elemente opționale” la pagina 194

➔ „Staple Cartridge” la pagina 202

Utilizarea Paper Cassette Lock

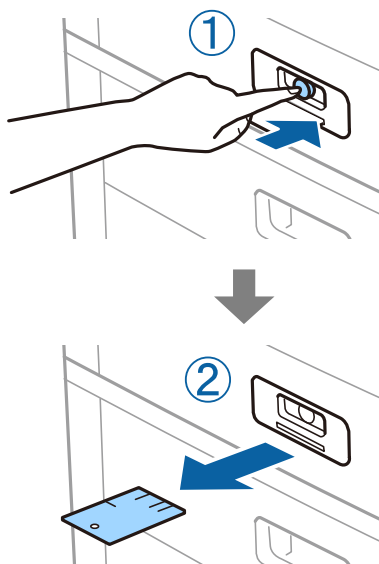
Puteți atașa Paper Cassette Lock la casetă de hârtie 1 - 4. Aceasta este util când administratorul dorește să gestioneze hârtia. Păstrați cheia într-un loc sigur.

1. Atașați zăvorul casetei pentru hârtie.



2. Apăsați pe butonul din mijloc, apoi scoateți cheia.

Păstrați cheia într-un loc sigur.



Notă:

Când scoateți Paper Cassette Lock din casetă de hârtie, introduceți complet cheia în zăvor. Asigurați-vă că scoateți cheia după apariția butonului în mijlocul slotului.

Informații conexe

➔ „Tipuri și coduri de elemente opționale” la pagina 194

Consumabile

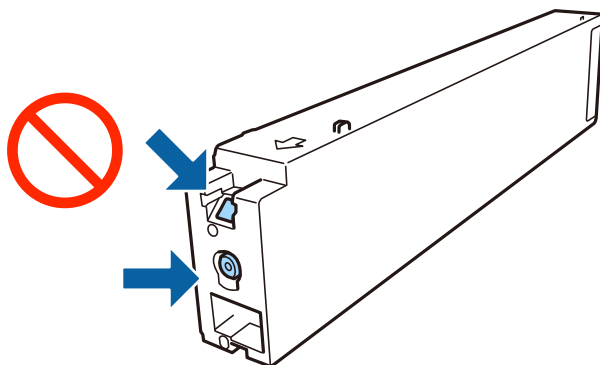
Cartuș de cerneală

Măsurile de precauție la manipularea cartușelor de cerneală

Citiți următoarele instrucțiuni înainte de a înlocui cartușele de cerneală.

Precauții la manevrare

- ☐ Depozitați cartușele de cerneală la temperatura camerei și feriți-le de lumina solară directă.
- ☐ Epson recomandă utilizarea cartușelor de cerneală înainte de data imprimată pe ambalaj.
- ☐ Pentru a obține cele mai bune rezultate, depozitați ambalajele în care se găsesc cartușele de cerneală cu partea inferioară a cartușului în jos.
- ☐ După aducerea unui cartuș de cerneală într-o locație interioară dintr-un loc de depozitare rece, permiteți încălzirea cartușului la temperatura camerei timp de minim 12 ore înainte de utilizarea acestuia.
- ☐ Nu atingeți secțiunile indicate în figură. Această acțiune poate împiedica funcționarea și tipărirea normală.



- ☐ Instalați toate cartușele de cerneală; în caz contrar nu puteți tipări.
- ☐ Nu opriți imprimanta în timpul efectuării operației de încărcare cu cerneală. Dacă operația de încărcare cu cerneală nu s-a terminat, nu veți putea tipări.
- ☐ Nu lăsați imprimanta cu cartușele scoase și nu opriți imprimanta în timp ce efectuați operația de înlocuire a cartușelor. În caz contrar, cerneala rămasă pe duzele capului de tipărire se poate usca și nu veți putea tipări.
- ☐ Dacă trebuie să scoateți temporar un cartuș de cerneală, protejați zona de alimentare cu cerneală de mizerie și praf. Depozitați cartușul de cerneală în același mediu cu imprimanta, menținând portul de alimentare cu cerneală orientat lateral. Deoarece portul de alimentare a cernei este prevăzut cu o valvă proiectată pentru a păstra excesul de cerneală scurs, nu trebuie să folosiți propriile dumneavoastră capace sau ștehere.
- ☐ Scoateți cartușele de cerneală care au cerneală în jurul portului de alimentare, având grijă să nu lăsați cerneală pe zona din jur când scoateți cartușele.
- ☐ Această imprimantă utilizează cartușe de cerneală prevăzute cu un cip verde care monitorizează informații precum cantitatea de cerneală rămasă în fiecare cartuș. Deci, chiar dacă respectivul cartuș este scos din imprimantă înainte de a se goli, puteți utiliza cartușul după ce îl reintroduceți în imprimantă.

Consumabile

- ☐ Pentru a obține o calitate optimă la tipărire și pentru a proteja capul de tipărire, în cartuș se păstrează o rezervă de siguranță de cerneală, având o cantitate variabilă, chiar și atunci când imprimanta indică necesitatea înlocuirii cartușului de cerneală. Randamentul indicat pentru dumneavoastră nu include această rezervă.
- ☐ Cu toate că în componența cartușelor de cerneală sunt incluse materiale reciclabile, acest lucru nu afectează funcționarea sau performanțele imprimantei.
- ☐ Specificațiile și aspectul cartușului de cerneală pot fi modificate fără notificare prealabilă, pentru a fi îmbunătățite.
- ☐ Nu dezasamblați și nu remodelați cartușul de cerneală; în caz contrar, este posibil să nu puteți tipări în condiții normale.
- ☐ Consumurile indicate pot varia în funcție de imaginile pe care le tipăriți, tipul de hârtie folosit, frecvența tipăririi și condițiile de mediu, precum temperatura.
- ☐ Nu scăpați cartușul de cerneală din mână și nu îl loviți de obiecte dure, deoarece pot apărea scurgeri.

Consumul de cerneală

- ☐ Pentru a asigura performanța optimă a capului de tipărire, o cantitate mică de cerneală este consumată din unele cartușe nu numai în timpul imprimării, dar și în timpul operațiunilor de întreținere cum ar fi curățarea capului de tipărire.
- ☐ Cartușele de cerneală livrate împreună cu imprimanta sunt utilizate parțial în timpul configurării inițiale. Pentru a produce documente tipărite de foarte bună calitate, capul de tipărire al imprimantei trebuie să fie complet încărcat cu cerneală. Acest proces consumă o cantitate de cerneală și, ca urmare, aceste cartușe pot tipări mai puține pagini în comparație cu cartușele de cerneală ulterioare.

Codurile cartușelor de cerneală

În continuare aveți codurile cartușelor de cerneală originale Epson.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Negru)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Galben)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Negru)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Galben)
T8871	T8872	T8873	T8874

Epson recomandă utilizarea cartușelor de cerneală Epson originale. Epson nu poate garanta calitatea sau fiabilitatea cernelilor neoriginale. Utilizarea cernelii neoriginale poate produce defecțiuni care nu sunt acoperite de garanțiile oferite de Epson, și în anumite condiții, poate determina funcționarea aleatorie a imprimantei Epson. Nu pot fi afișate informațiile despre nivelurile cernelii neoriginale.

Notă:

- ☐ Codurile cartușelor de cerneală pot varia în funcție de locație. Pentru codurile corecte în zona dumneavoastră, contactați serviciul de asistență Epson.
- ☐ Pentru utilizatorii din Europa, pentru informații despre randamentul cartușelor de cerneală Epson vizitați următorul site web.

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

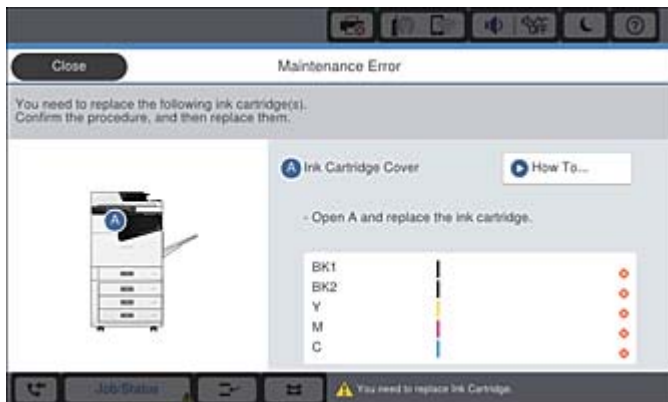
Consumabile

Informații conexe

➔ „Site-ul web de asistență tehnică” la pagina 279

Metodă de înlocuire a cartușului de cerneală

Dacă la panoul de control se afișează instrucțiunile de înlocuire, atingeți **Modul de a** pentru a proceda la înlocuire în timp ce vizionați procedura.



Informații conexe

➔ „Codurile cartușelor de cerneală” la pagina 199

➔ „Măsuri de precauție la manipularea cartușelor de cerneală” la pagina 198

Verificarea nivelurilor de cerneală

Verificarea de la panoul de comandă

Atingeți  în ecranul inițial și selectați **Consumabile/alte** pentru a afișa nivelurile aproximative de cerneală rămasă.

În această imprimantă sunt instalate două cartușe de cerneală neagră. Întrucât cartușele de cerneală sunt instalate automat, puteți continua să imprimați chiar dacă unul din acestea conține o cantitate redusă de cerneală.

Când utilizați driverul de imprimantă, puteți verifica aceasta și de la computer.

Notă:

Puteți continua tipărirea în timp ce mesajul de cerneală aproape consumată este afișat. Înlocuiți cartușele de cerneală dacă este necesar.

Informații conexe

➔ „Configurarea ecranului inițial” la pagina 22

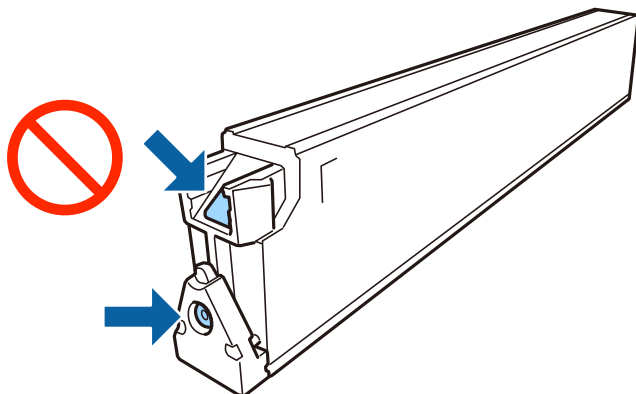
➔ „Accesarea driverului de imprimantă” la pagina 151

Casetă de întreținere

Precauții pentru manipularea casetei de întreținere

Citiți următoarele instrucțiuni înainte de a înlocui caseta de întreținere.

- ☐ Nu atingeți secțiunile indicate în figură. În caz contrar, poate fi afectată funcționarea normală a imprimantei și vă puteți păta cu cerneală.



- ☐ Nu înclinați caseta de întreținere uzată până când nu este sigilată în punga de plastic; în caz contrar pot apărea scurgeri.
- ☐ Țineți caseta de întreținere departe de lumina directă a soarelui.
- ☐ Nu depozitați caseta de întreținere la temperaturi ridicate sau de îngheț.
- ☐ Nu reutilizați o casetă de întreținere care a fost demontată și lăsată deconectată pe o perioadă îndelungată de timp. Este posibil ca cerneala din caseta de întreținere să se fi întărit și nu mai poate fi absorbită cerneală.
- ☐ Nu scoateți caseta de întreținere și capacul acesteia cu excepția cazului în care înlocuiți caseta de întreținere; în caz contrar, cerneala se poate scurge.

Codul casetei de întreținere

Epson recomandă utilizarea unei casete de întreținere originale Epson.

În continuare aveți codul casetei de întreținere originale Epson.

CT13T6713

Înlocuirea casetei de întreținere

În unele cicluri de tipărire, în caseta de întreținere se poate aduna o cantitate mică de cerneală în exces. Pentru a preveni scurgerea cernelii din caseta de întreținere, imprimanta este proiectată astfel încât să oprească tipărirea la atingerea limitei pentru capacitatea de absorbție a casetei de întreținere. Dacă și cât de des este necesară înlocuirea, depinde de numărul de pagini tipărite, tipul materialului de tipărit și numărul ciclurilor de curățare pe care le execută imprimanta.

Când este afișat un mesaj care vă solicită să înlocuiți caseta de întreținere, consultați animațiile afișate pe panoul de comandă. Necesitatea de a înlocui caseta de întreținere nu înseamnă că imprimanta nu mai funcționează în

Consumabile

conformitate cu specificațiile sale. Garanția Epson nu acoperă cheltuielile acestei înlocuiri. Este o componentă ce poate fi întreținută de către utilizator.

Notă:

Când cutia de întreținere este plină, nu mai puteți tipări decât după schimbarea acesteia, pentru a evita scurgerile de cerneală. Totuși, puteți realiza alte operații, cum ar fi trimiterea faxurilor și salvarea datelor pe un dispozitiv USB extern.

Informații conexe

- ➔ [„Codul casetei de întreținere” la pagina 201](#)
- ➔ [„Precauții pentru manipularea casetei de întreținere” la pagina 201](#)

Verificarea spațiului disponibil în caseta de întreținere

Verificarea de la panoul de control

Atingeți  în ecranul inițial și selectați **Consumabile/alte** pentru a afișa spațiul disponibil aproximativ în caseta de întreținere.

În această imprimantă sunt instalate două cartușe de cerneală neagră. Întrucât cartușele de cerneală sunt instalate automat, puteți continua să imprimați chiar dacă unul din acestea conține o cantitate redusă de cerneală.

Când utilizați driverul de imprimantă, puteți verifica aceasta și de la computer.

Informații conexe

- ➔ [„Configurarea ecranului inițial” la pagina 22](#)
- ➔ [„Accesarea driverului de imprimantă” la pagina 151](#)

Staple Cartridge

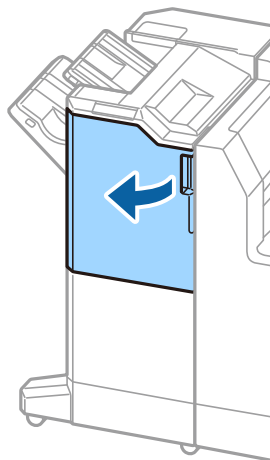
Epson recomandă utilizarea unui cartuș de capse original Epson.

Înlocuirea Staple Cartridge

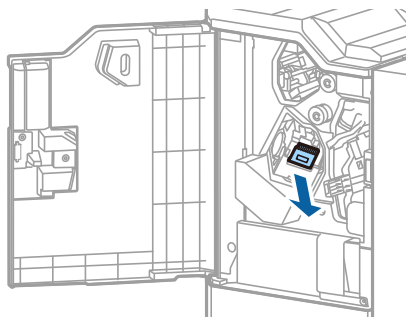
Urmați pașii de mai jos pentru înlocuirea cartușului de capse.

Consumabile

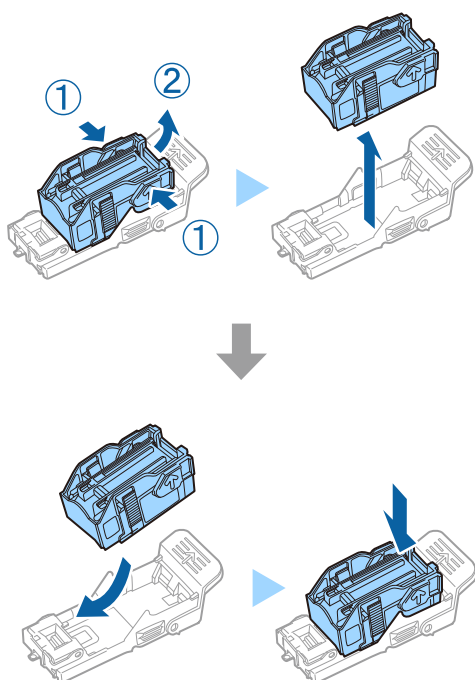
1. Deschideți capacul frontal al finisher unit.



2. Scoateți suportul staple cartridge.



3. Înlocuiți staple cartridge vechi.

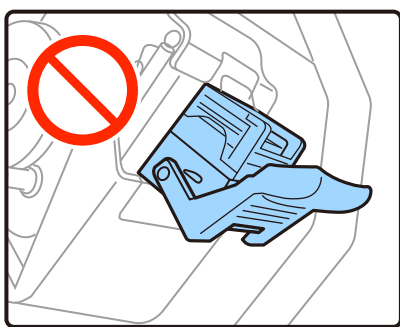
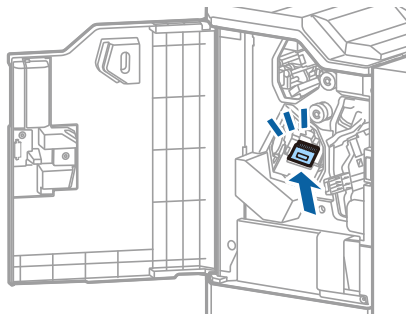


Consumabile

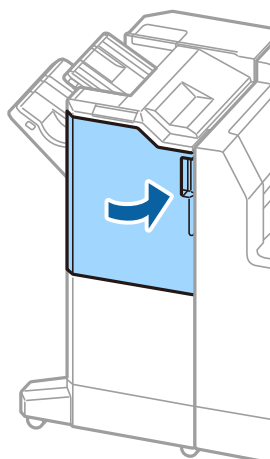
Notă:

Cartușul nu poate fi scos din suport decât după ce s-a golit.

4. Instalați suportul staple cartridge.



5. Închideți capacul din față.



Informații despre serviciul de rețea și despre software

Această secțiune prezintă serviciile de rețea și produsele software disponibile pentru imprimanta dvs. prin intermediul site-ului web Epson.

Aplicație pentru scanarea documentelor și a imaginilor (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 este o aplicație pentru controlul operației de scanare. Puteți regla formatul, rezoluția, luminozitatea, contrastul și calitatea imaginii scanate. Puteți porni Epson Scan 2 și dintr-o aplicație de scanare compatibilă TWAIN. Consultați secțiunea de ajutor a aplicației pentru detalii.

Pornirea în Windows

Notă:

Pentru sistemele de operare Windows Server, asigurați-vă că este instalată caracteristica **Experiență desktop**.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Executați clic pe butonul Start și apoi selectați **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Introduceți numele aplicației în câmpul de căutare, apoi selectați pictograma afișată.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Faceți clic pe butonul Start și apoi selectați **Toate programele** sau **Programe > EPSON Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Pornirea în Mac OS

Notă:

Epson Scan 2 nu acceptă caracteristica de schimbare rapidă a utilizatorului din Mac OS. Dezactivați caracteristica de schimbare rapidă a utilizatorului.

Selectați **Start > Aplicații > Epson Software > Epson Scan 2**.

Informații conexe

➔ [„Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210](#)

Adăugarea scannerului de rețea

Înainte de a utiliza Epson Scan 2, trebuie să adăugați scannerul de rețea.


Informații despre serviciul de rețea și despre software

1. Inițializați software-ul și faceți clic pe **Adăugare** de pe ecranul **Setări scanner**.

Notă:

- ☐ Dacă opțiunea **Adăugare** este estompată, faceți clic pe **Activare editare**.
- ☐ Dacă este afișat ecranul principal al Epson Scan 2, conectarea cu scannerul a fost deja realizată. Dacă doriți să vă conectați la o altă rețea, selectați **Scanner** > **Setări** pentru a deschide ecranul **Setări scanner**.

2. Adăugați scannerul de rețea. Introduceți elementele următoare și faceți clic pe **Adăugare**.

- ☐ **Model:** Selectați scannerul la care doriți să vă conectați.
- ☐ **Nume:** Introduceți numele scannerului, utilizând maximum 32 de caractere.
- ☐ **Căutare rețea:** Când computerul și scannerul se află în aceeași rețea, se afișează adresa IP. Dacă nu se afișează, faceți clic pe butonul . Dacă adresa IP tot nu se afișează, faceți clic pe **Introduceți adresa** și apoi introduceți adresa IP direct.

3. Selectați scannerul pe ecranul **Setări scanner**, apoi faceți clic **OK**.

Aplicație pentru configurarea scanării de la computer (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* este o aplicație care vă permite să configurați setările pentru imaginile scanate trimise de la imprimantă către un computer, printr-o rețea.

După verificarea imaginii scanate, puteți confirma diferite setări de scanare la computer, precum formatul de salvare a fișierului, locația de salvare a imaginii scanate și destinația de redirectionare. Pentru informații suplimentare despre utilizarea aplicației, consultați secțiunea de ajutor pentru Document Capture Pro.

* Denumirile sunt valabile pentru Windows. Pentru Mac OS, numele este Document Capture. Pentru Windows Server, numele este Document Capture Pro Server.

Pornirea în Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Executați clic pe butonul Start și apoi selectați **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

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

Introduceți numele aplicației în câmpul de căutare, apoi selectați pictograma afișată.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Toate programele** sau **Programe** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Pornirea în Mac OS

Selectați **Start** > **Aplicații** > **Epson Software** > **Document Capture**.

Informații conexe

- ➔ „Scanarea utilizând setările înregistrate în computer (Document Capture Pro)” la pagina 129
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Aplicație pentru configurarea operațiilor de fax și trimiterea faxurilor (FAX Utility)

FAX Utility este o aplicație care vă permite să configurați diverse setări pentru trimiterea faxurilor de pe computer. Puteți crea sau edita liste de contacte de utilizat la trimiterea faxurilor, puteți opta pentru salvarea faxurilor în format PDF pe computer, etc. Consultați secțiunea de ajutor a aplicației pentru detalii.


Notă:

- ☐ Sistemele de operare Windows Server nu sunt acceptate.
- ☐ Înainte de a instala FAX Utility, asigurați-vă că ați instalat driverul pentru această imprimantă; nu sunt incluse driverul PostScript și driverul Epson universal.

Pornirea în Windows

- ☐ Windows 10
Executați clic pe butonul Start și apoi selectați **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Introduceți numele aplicației în câmpul de căutare, apoi selectați pictograma afișată.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Toate programele** (sau **Programe**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Pornirea în Mac OS

Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**) și apoi selectați imprimanta (FAX). Faceți clic pe **Opțiuni și consumabile > Utilitar > Deschide utilitar imprimantă**.

Informații conexe

- ➔ „Recepționarea faxurilor la un computer” la pagina 94
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Aplicație pentru transmiterea faxurilor (driver PC-FAX)

Driver-ul PC-FAX este o aplicație care vă permite să trimiteți un document creat într-o altă aplicație, sub formă de fax, direct de pe computer. Driver-ul PC-FAX este instalat la instalarea FAX Utility. Consultați secțiunea de ajutor a aplicației pentru detalii.

Notă:

- ☐ Sistemele de operare Windows Server nu sunt acceptate.
- ☐ Funcționarea reală depinde de aplicația pe care ați utilizat-o la crearea documentului. Consultați secțiunea de ajutor a aplicației pentru detalii.

Accesarea din Windows

În aplicație, selectați **Tipărire** sau **Configurare tipărire** din meniul **Fișier**. Selectați imprimanta (FAX) și apoi faceți clic pe **Preferințe** sau **Proprietăți**.

Accesarea din Mac OS

În aplicație, selectați **Tipărire** din meniul **Fișier**. Selectați imprimanta (FAX) ca setare pentru **Imprimantă** și apoi selectați **Setări fax** sau **Setări destinatari** din meniul contextual (pop-up).

Informații conexe

- ➔ „Trimiterea unui fax de la computer” la pagina 90
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Aplicație pentru configurarea operațiilor imprimantei (Web Config)

Web Config este o aplicație care rulează într-un browser web, de exemplu în Internet Explorer și Safari, pe un computer sau pe un dispozitiv inteligent. Puteți confirma starea imprimantei sau puteți modifica serviciul de rețea și setările imprimantei. Pentru a utiliza aplicația Web Config, conectați imprimanta și computerul sau dispozitivul inteligent în aceeași rețea.

Sunt acceptate următoarele browsere.

Sistem de operare	Browser
Windows XP SP3 sau superior	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 sau superior, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 sau superior	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 sau superior	Browser implicit
Chrome OS*	Browser implicit

* Utilizați cea mai recentă versiune.

Executarea utilitarului Web Config într-un browser web

1. Verificați adresa IP a imprimantei.

Atingeți pictograma de rețea pe ecranul de pornire al imprimantei și apoi atingeți metoda de conectare activă pentru a confirma adresa IP a imprimantei.

Notă:

De asemenea, puteți verifica adresa IP tipărind raportul de conexiune la rețea.

2. Lansați un browser web de pe un computer sau un dispozitiv inteligent și apoi introduceți adresa IP a imprimantei.

Format:

IPv4: http://adresa IP a imprimantei/

IPv6: http://[adresa IP a imprimantei]/

Exemple:

IPv4: http://192.168.100.201/

Informații despre serviciul de rețea și despre software

IPv6: [http://\[2001:db8::1000:1\]/](http://[2001:db8::1000:1]/)

Notă:

Utilizând dispozitivul inteligent, puteți executa aplicația Web Config din ecranul de întreținere al Epson iPrint.

Informații conexe


- ➔ „Utilizarea caracteristicii Epson iPrint” la pagina 190
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări rețea în Setări generale” la pagina 45

Executarea utilitarului Web Config în Windows

Atunci când conectați un computer la imprimantă prin utilizarea WSD, urmați pașii de mai jos pentru a executa utilitarul Web Config.

1. Accesați ecranul pentru dispozitive și imprimante din Windows.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Faceți clic dreapta pe butonul Start sau țineți apăsat pe acesta și apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete** (sau din **Hardware**).
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante din Hardware și sunete**.
2. Faceți clic dreapta pe imprimantă și selectați **Proprietăți**.
3. Selectați fila **Serviciu web** și faceți clic pe adresa URL.

Executarea utilitarului Web Config în Mac OS

1. Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**) și apoi selectați imprimanta.
2. Faceți clic pe **Opțiuni și consumabile > Pagina web Afișare imprimantă**.

Instrumente de actualizare software (Software Updater)

EPSON Software Updater este o aplicație care caută versiuni software noi sau actualizate pe Internet și le instalează. De asemenea, puteți actualiza manualul imprimantei.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

Notă:

Sistemele de operare Windows Server nu sunt acceptate.

Metodă de instalare

Instalați Software Updater de pe discul software furnizat sau descărcați cea mai recentă versiune de pe site-ul web Epson.

<http://www.epson.com>

Pornirea în Windows

☐ Windows 10

Executați clic pe butonul Start și apoi selectați **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Introduceți numele aplicației în câmpul de căutare, apoi selectați pictograma afișată.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Faceți clic pe butonul Start și apoi selectați **Toate programele** (sau **Programe**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Notă:

De asemenea, puteți porni EPSON Software Updater făcând clic pe pictograma imprimantei din bara de activități de pe desktop și apoi selectați **Actualizare software**.

Pornirea în Mac OS

Selectați **Start > Aplicații > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Informații conexe

➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Instalarea celor mai recente aplicații

Notă:

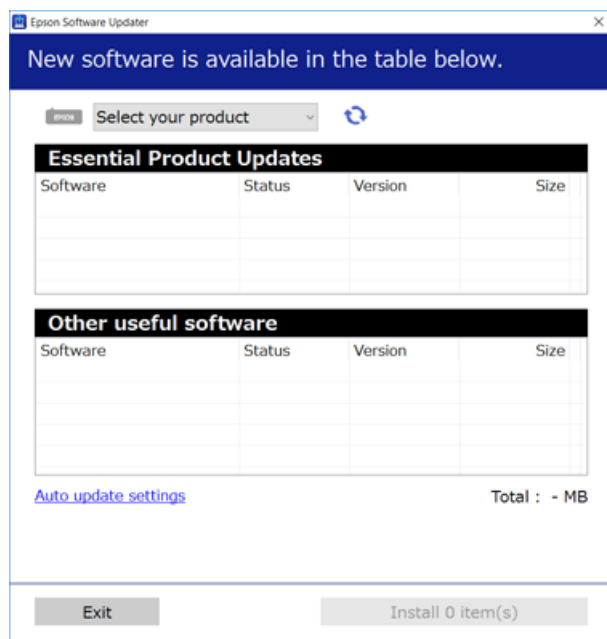
Pentru a reinstala o aplicație, aceasta trebuie să fie mai întâi dezinstalată.


1. Asigurați-vă că imprimanta și computerul sunt disponibile pentru comunicații și că imprimanta este conectată la internet.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

2. Porniți EPSON Software Updater.

Captura de ecran este Windows.



3. Pentru Windows, selectați imprimanta, apoi faceți clic pe  pentru cele mai recente aplicații disponibile.
4. Selectați elementele pe care doriți să le instalați sau să le actualizați, apoi faceți clic pe butonul de instalare în partea din dreapta jos a ecranului.



Important:

Nu opriți și nu deconectați imprimanta de la sursa de alimentare electrică înainte de finalizarea actualizării; în caz contrar, imprimanta poate suferi o defecțiune.

Notă:

- ☐ Puteți descărca aplicațiile cele mai recente de pe site-ul web Epson.
<http://www.epson.com>
- ☐ Dacă utilizați sistemele de operare Windows Server, nu puteți utiliza Epson Software Updater. Descărcați aplicațiile cele mai recente de pe site-ul web Epson.

Informații conexe

- ➔ „Instrumente de actualizare software (Software Updater)” la pagina 209
- ➔ „Dezinstalarea aplicațiilor” la pagina 215

Instalarea unui driver PostScript

Instalarea unui driver PostScript utilizând interfața USB — Windows

1. Dezactivați toate aplicațiile antivirus.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

2. Inserați în computer discul cu software care a însoțit imprimanta și descărcați fișierul „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Notă:

Dacă computerul dvs. nu are o unitate CD/DVD, descărcați driverul imprimantei de pe site-ul de asistență Epson.

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

<http://support.epson.net/> (în afara Europei)

3. Conectați imprimanta la computer cu ajutorul unui cablu USB, apoi porniți imprimanta.

Notă:

*Pentru Windows Vista/Windows XP, la apariția ecranului **A fost găsit hardware nou**, faceți clic pe **Se întreabă mai târziu**.*

4. Adăugați o imprimantă.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Faceți clic dreapta pe butonul Start sau țineți apăsat pe acesta și apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante în Hardware și sunete** și apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

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

Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**, apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**, apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Imprimante din Hardware și sunete**, apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

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

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Imprimante și alte dispozitive hardware > Imprimante și faxuri > Adăugare imprimantă**, apoi faceți clic pe **Următor**.

5. Adăugați o imprimantă locală.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Faceți clic pe **Imprimanta pe care o caut nu este în listă**, selectați **Adăugare imprimantă locală sau imprimantă de rețea cu setări locale**, apoi faceți clic pe **Următor**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Executați clic pe **Adăugare imprimantă locală**.

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

Selectați **Imprimantă locală atașată la acest computer**, debifați **Se detectează și se instalează automat imprimanta Plug and Play**, apoi faceți clic pe **Următor**.

6. Selectați **Se utilizează un port existent**, selectați **USB001 (Port de imprimantă virtuală USB)**, apoi faceți clic pe **Următor**.

7. Faceți clic pe **Există disc**, specificați fișierul „eppsnt.inf” de pe disc sau descărcat de pe site-ul web, apoi faceți clic **OK**.

8. Selectați imprimanta și apoi faceți clic pe **Următor**.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

9. Urmăți instrucțiunile de pe ecran pentru a finaliza instalarea.

Instalarea unui driver PostScript utilizând interfața de rețea — Windows

1. Dezactivați toate aplicațiile antivirus.
2. Inserați în computer discul cu software care a însoțit imprimanta și descărcați fișierul „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Notă:

Dacă computerul dvs. nu are o unitate CD/DVD, descărcați driverul imprimantei de pe site-ul de asistență Epson.

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

<http://support.epson.net/> (în afara Europei)

3. Adăugați o imprimantă.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Faceți clic dreapta pe butonul Start sau țineți apăsat pe acesta și apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante în Hardware și sunete** și apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

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

Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**, apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**, apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Imprimante din Hardware și sunete**, apoi faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.

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

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Imprimante și alte dispozitive hardware > Imprimante și faxuri > Adăugare imprimantă**, apoi faceți clic pe **Următor**.

4. Adăugați o imprimantă locală.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Faceți clic pe **Imprimanta pe care o caut nu este în listă**, selectați **Adăugare imprimantă locală sau imprimantă de rețea cu setări locale**, apoi faceți clic pe **Următor**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Executați clic pe **Adăugare imprimantă locală**.

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

Selectați **Imprimantă locală atașată la acest computer**, debifați **Se detectează și se instalează automat imprimanta Plug and Play**, apoi faceți clic pe **Următor**.

5. Selectați **Creare port nou**, selectați **Port TCP/IP standard**, apoi faceți clic pe **Următor**.

Notă:

*Pentru Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, la afișarea ecranului **Expert adăugare port TCP/IP**, faceți clic pe **Următor**.*

Informații despre serviciul de rețea și despre software

6. Introduceți adresa IP a imprimantei, apoi faceți clic pe **Următor**.

Notă:

- ☐ Atingeți pictograma de rețea pe ecranul de pornire al imprimantei și apoi atingeți metoda de conectare activă pentru a confirma adresa IP a imprimantei.
- ☐ Pentru Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, la afișarea ecranului **Expert adăugare port TCP/IP**, faceți clic pe **Finalizare**.

7. Faceți clic pe **Există disc**, specificați fișierul „eppsnt.inf” de pe disc sau descărcat de pe site-ul web, apoi faceți clic **OK**.
8. Selectați imprimanta și apoi faceți clic pe **Următor**.
9. Urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a finaliza instalarea.

Instalarea unui driver de imprimantă PostScript — Mac OS

Descărcați driverul imprimantei de pe site-ul web Epson, apoi instalați-l.


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

<http://support.epson.net/> (în afara Europei)

Aveți nevoie de adresa IP a imprimantei la instalarea driver-ului.

Atingeți pictograma de rețea pe ecranul de pornire al imprimantei și apoi atingeți metoda de conectare activă pentru a confirma adresa IP a imprimantei.

Adăugarea driver-ului imprimantei (numai pentru Mac OS)

1. Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**).
2. Faceți clic pe +, apoi selectați **Adăugare altă imprimantă sau alt scanner**.
3. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Adăugare**.

Notă:

- ☐ Dacă imprimanta dvs. nu este în listă, verificați dacă este conectată corect la computer și dacă este pornită.
- ☐ În cazul unei conexiuni USB, IP sau Bonjour, configurați manual caseta de hârtie opțională după adăugarea driver-ului imprimantei.

Instalarea driverului Epson universal (numai pentru Windows)

Driverul Epson universal de imprimantă este driverul de imprimantă universal compatibil PCL6. După ce instalați driverul de imprimantă*, puteți tipări de la fiecare imprimantă Epson care acceptă acest driver de imprimantă.

* Deoarece acesta este un driver generic de imprimantă, funcțiile de tipărire sunt limitate comparativ cu un driver creat specific pentru această imprimantă.

Conectați imprimanta la aceeași rețea cu computerul și apoi urmați procedura de mai jos pentru a instala driverul imprimantei.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

1. Descărcați fișierul executabil al driverului de pe website-ul de asistență Epson.

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

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

2. Executați dublu-clic pe fișierul executabil.
3. Urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a finaliza instalarea.


Notă:

Dacă utilizați un computer cu sistem de operare Windows și nu puteți descărca driverul de pe site-ul web, instalați-l de pe discul cu programe software al imprimantei. Accesați „Driver\Universal”.

Dezinstalarea aplicațiilor

Conectați-vă la computer ca administrator. Introduceți parola de administrator dacă vă este solicitat acest lucru.

Dezinstalarea aplicațiilor — Windows

1. Apăsați pe butonul  pentru a închide imprimanta.
2. Închideți toate aplicațiile care rulează.
3. Deschideți **Panou de control**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Faceți clic dreapta pe butonul Start și țineți-l apăsat, apoi selectați **Panou de control**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Selectați **Desktop > Setări > Panou de control**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control**.
4. Deschideți **Dezinstalare program** (sau **Adăugare sau eliminare programe**):
 - ☐ 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
Selectați **Dezinstalare program** din **Programe**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Faceți clic pe **Adăugare sau eliminare programe**.
5. Selectați aplicația pe care doriți să o dezinstalați.

Dezinstalarea driverului de imprimantă nu este posibilă dacă există sarcini de tipărire. Ștergeți sarcinile de tipărire sau așteptați tipărirea acestora înainte de a dezinstala.
6. Dezinstalați aplicațiile:
 - ☐ 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
Faceți clic pe **Dezinstalare/Modificare** sau pe **Dezinstalare**.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

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

Faceți clic pe **Modificare/Eliminare** sau pe **Eliminare**.

Notă:


*Dacă este afișată fereastra **Control cont utilizator**, faceți clic pe **Continuare**.*


7. Urmați instrucțiunile afișate pe ecran.

Dezinstalarea aplicațiilor — Mac OS

1. Descărcați Uninstaller utilizând EPSON Software Updater.

După ce ați descărcat Uninstaller, nu mai trebuie să îl descărcați din nou de fiecare dată când dezinstalați aplicația.

2. Apăsați pe butonul  pentru a închide imprimanta.

3. Pentru a dezinstala driverul de imprimantă sau driverul PC-FAX, selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**), apoi eliminați imprimanta din lista cu imprimante activate.

4. Închideți toate aplicațiile care rulează.

5. Selectați **Start** > **Aplicații** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Selectați aplicația pe care doriți să o dezinstalați și apoi faceți clic pe **Uninstall**.



Important:

Uninstaller elimină toate driver-ele de imprimante Epson inkjet de pe computer. Dacă utilizați mai multe imprimante Epson și doriți să ștergeți doar anumite drivere, ștergeți-le mai întâi pe toate și apoi reinstalați-le pe cele necesare.

Notă:

*Dacă nu găsiți aplicația pe care doriți să o dezinstalați în lista de aplicații, nu o puteți dezinstala utilizând Uninstaller. În acest caz, selectați **Salt** > **Aplicații** > **Epson Software**, selectați aplicația pe care doriți să o dezinstalați și apoi trageți-o peste pictograma pentru coșul de gunoi.*

Informații conexe

➔ „Instrumente de actualizare software (Software Updater)” la pagina 209

Tipărirea utilizând un serviciu de rețea

Utilizând serviciul Epson Connect disponibil prin internet, puteți tipări de pe smartphone, tabletă sau laptop oricând și practic oriunde. Pentru a utiliza acest serviciu, trebuie să înregistrați utilizatorul și imprimanta în Epson Connect.

Caracteristicile disponibile prin internet sunt enumerate mai jos.

Informații despre serviciul de rețea și despre software

☐ Email Print

Când trimiteți un e-mail cu fișiere atașate, precum documente sau imagini, la o adresă de e-mail atribuită imprimantei, puteți imprima mesajul respectiv și fișierele atașate din locații aflate la distanță, precum imprimanta de acasă sau de la birou.

☐ Epson iPrint

Această aplicație este pentru iOS și Android și vă permite să tipăriți sau să scanați de la un smartphone sau o tabletă. Puteți tipări documente, imagini și site-uri web trimițându-le direct la o imprimantă din aceeași rețea LAN wireless.

☐ Scan to Cloud

Această aplicație vă permite să trimiteți datele scanate pe care doriți să le tipăriți la o altă imprimantă. De asemenea, puteți încărca imaginile scanate către serviciile Cloud disponibile.

☐ Remote Print Driver

Acesta este un driver partajat, compatibil cu Remote Print Driver. Când tipăriți utilizând o imprimantă dintr-o locație aflată la distanță, puteți tipări prin modificarea imprimantei din fereastra uzuală a aplicației.

Consultați portalul web Epson Connect pentru detalii.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (doar Europa)

Informații conexe

➔ „Utilizarea caracteristicii Epson iPrint” la pagina 190

Întreținere

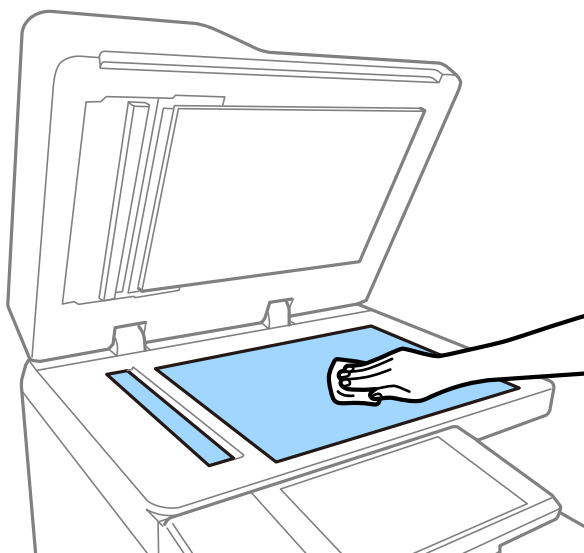
Curățarea imprimantei

Dacă datele scanate sau documentele tipărite prezintă impurități sau culori neomogene, curățați geamul scannerului și ADF.

**Important:**

Nu utilizați niciodată alcool sau solvenți pentru a curăța imprimanta. Aceste substanțe chimice pot deteriora imprimanta.

1. Deschideți capacul pentru documente.
2. Folosiți o lavetă moale pentru a curăța suprafața și partea stângă a geamul scannerului.

**Important:**

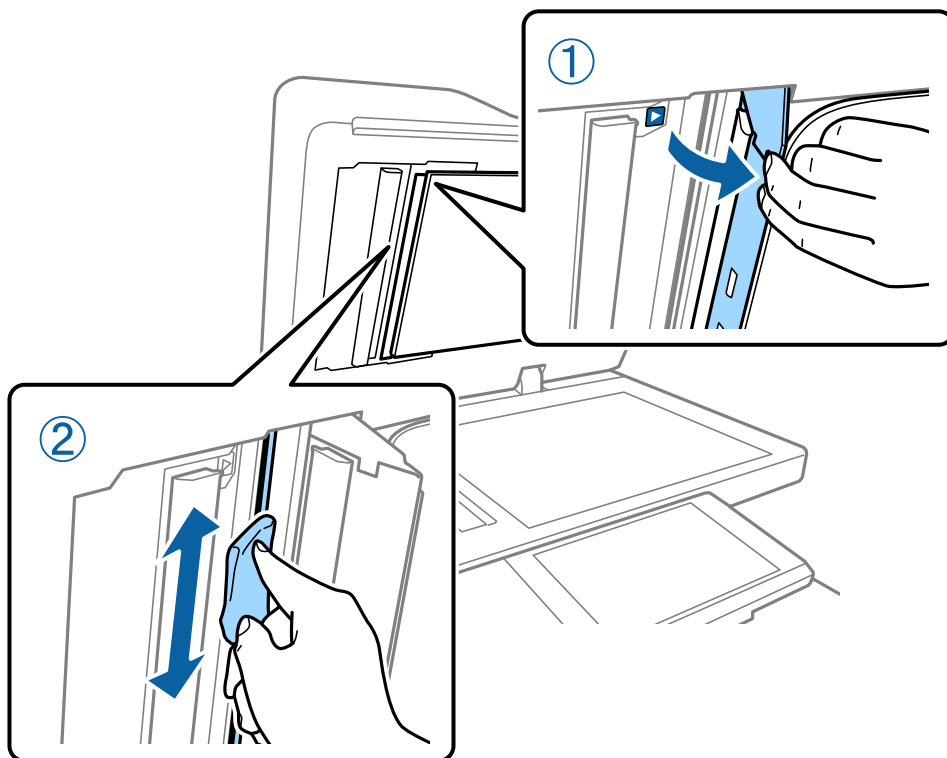
Nu apăsați prea puternic, nu zgâriați și nu deteriorați suprafața de sticlă. Dacă suprafața de sticlă este deteriorată, poate scădea calitatea scanării.

Notă:

Dacă suprafața de sticlă este pătată cu grăsimi sau cu un alt material greu de îndepărtat, folosiți o cantitate mică de soluție pentru curățat sticlă și o cârpă moale. După eliminarea murdăriei, ștergeți tot lichidul rămas.

Întreținere


3. Ștergeți piesa de sticlă din interiorul ADF utilizând o lavetă moale.



Verificarea Disjunctor

disjunctor întrerupe automat alimentarea cu energie electrică dacă apare un scurtcircuit în imprimantă. Efectuați următoarele operații circa o dată pe lună. Chiar dacă notațiile întrerupătorului sau poziția butonului de test se modifică, pașii procedurii sunt aceiași.

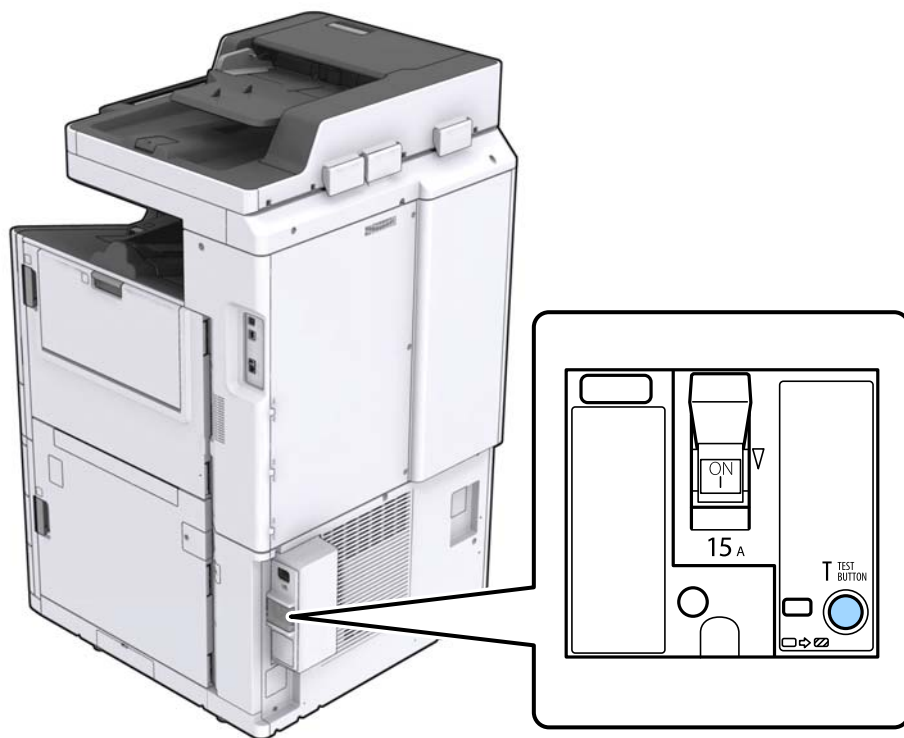
Disjunctorul poate fi modificat sau eliminat fără o notificare prealabilă.

1. Apăsați pe butonul  pentru a închide imprimanta.

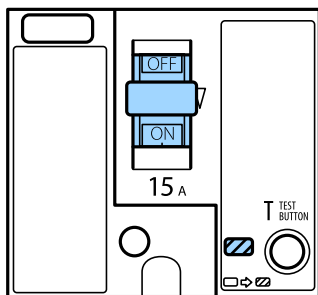
Mențineți fișa de alimentare conectată la priză.

Întreținere

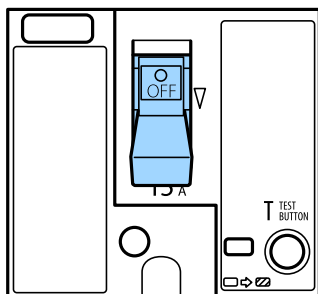
2. Deschideți capacul disjuncteurului, apoi apăsați butonul de test cu un obiect cu vârf fin, precum un pix cu bilă.



3. Comutatorul întrerupătorului se deplasează automat în poziția aflată între PORNIT și OPRIT. Asigurați-vă că indicatorul este galben.

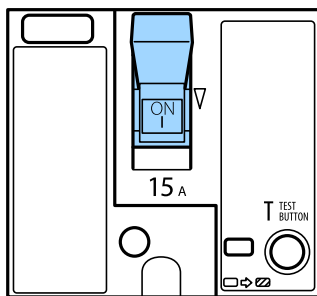


4. Glisați comutatorul în jos, spre OPRIT.



Întreținere

5. Glisați comutatorul în sus, spre PORNIT.



Atenție:

În cazul în care comutatorul dvs. funcționează diferit comparativ cu instrucțiunile de mai jos, contactați asistența Epson sau un furnizor autorizat de servicii Epson.

Informații conexe

➔ „Cuplarea și decuplarea alimentării cu energie electrică” la pagina 18

Verificarea duzelor înfundate


Dacă duzele sunt înfundate, rezultatul tipăririi este estompat, apar benzi vizibile sau culori neașteptate. La apariția unei probleme de calitate a tipăririi sau la tipărirea în cantități mari, recomandăm utilizarea funcționalității de verificare a duzelor. Dacă sunt înfundate, curățați capul de imprimare.



Important:

Nu deschideți capacul cartușului de cerneală și nu opriți imprimanta în timpul efectuării operației de curățare a capului de tipărire. Dacă operația de curățare a capului de tipărire nu s-a terminat, nu veți putea tipări.

Notă:

- ☐ Întrucât la operația de curățare a capului de imprimare se utilizează o oarecare cantitate de cerneală, aceasta nu se poate efectua atunci când cerneala este limitată.
- ☐ Prin uscarea cernelii se produce înfundarea. Pentru a preveni uscarea capului de imprimare, opriți întotdeauna imprimanta apăsând pe butonul . Nu scoateți imprimanta din priză și nu deconectați disjunctiv în timp ce alimentarea electrică este cuplată.

1. Atingeți **Setări** pe ecranul de pornire.
2. Atingeți **Întreținere**.
3. Atingeți **Verif. duză cap imprimare**.
4. Urmăriți instrucțiunile de pe ecran pentru a selecta sursa de hârtie în care ați încărcat hârtie simplă A4.
5. Urmăriți instrucțiunile de pe ecran pentru a tipări un model de verificare a duzelor.
6. Verificați modelul tipărit pentru a verifica dacă duzele de capul de imprimare sunt înfundate.
Dacă duzele nu sunt înfundate, atingeți **OK** pentru a finaliza.

Întreținere

OK



Incorrect



7. Dacă duzele sunt înfundate, atingeți **Incorrect** pentru a curăța capul de imprimare.
8. După finalizarea curățării, tipăriți din nou modelul de verificare a duzelor, pentru a vă asigura că nu sunt înfundate. Dacă duzele sunt în continuare înfundate, repetați curățarea capului și efectuați o verificare a duzelor.


Informații conexe

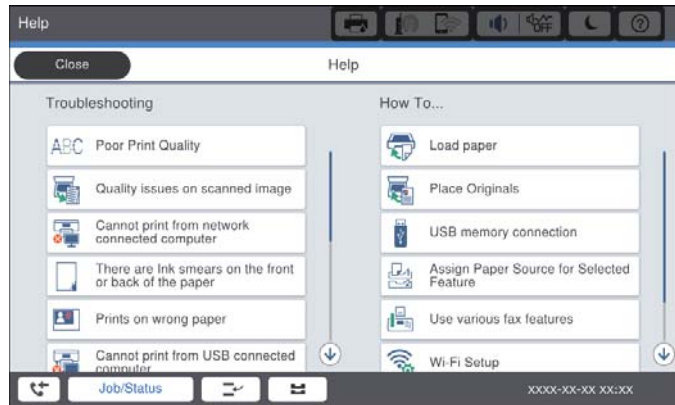
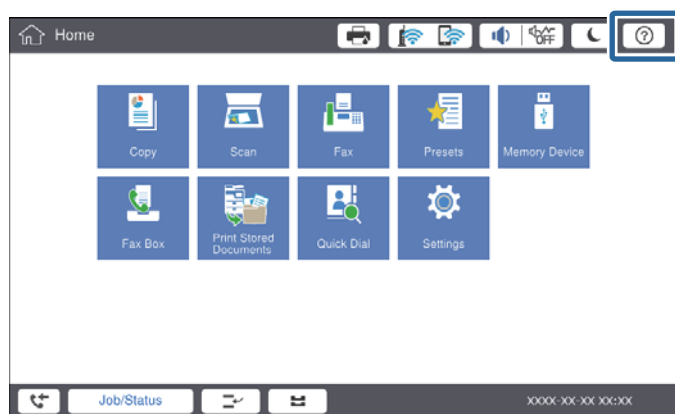
- ➔ [„Cuplarea și decuplarea alimentării cu energie electrică” la pagina 18](#)
- ➔ [„Opțiunile meniului Întreținere” la pagina 47](#)

Soluționarea problemelor

Descrieri pe ecran

Confirmarea Ajutor Anytime


Puteți apăsa  pe ecran pentru a afișa o listă **Ajutor**, apoi selectați elementul pe care doriți să îl verificați.

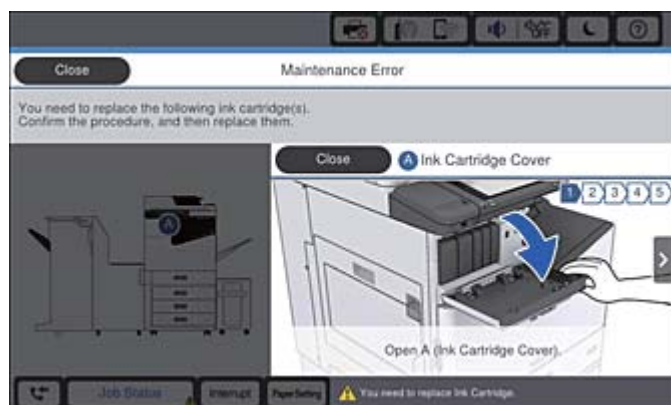
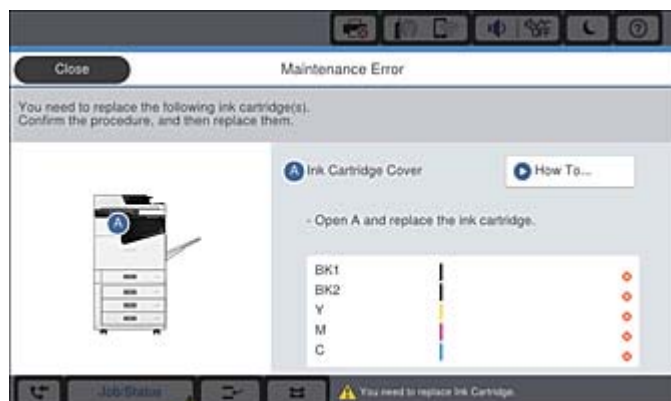


Instrucțiuni în timpul utilizării

Mesajul de eroare și butonul de ghidare vor fi afișate în cazul producerii unei erori în timpul utilizării. Puteți apăsa pe un buton de ghidare pentru a verifica procedura de rezolvare a unei probleme.

Soluționarea problemelor

Pentru animații, 1 acțiune este afișată în mod repetat. Atingeți  pentru a trece la procedura următoare.



Eliminarea unui blocaj de hârtie

În cazul producerii blocajelor de hârtie, se va afișa un buton și un mesaj pe ecran. Apăsați pe buton și urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a verifica, în ordine, locația de blocare a hârtiei, apoi eliminați hârtia blocată.



Atenție:

Nu atingeți niciodată părțile proeminente, pentru a evita vătămarea la scoaterea hârtiei din interiorul imprimantei.



Important:

Scoateți cu atenție hârtia blocată. Dacă scoateți hârtia forțat, imprimanta se poate defecta.

Informații conexe

- ➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223
- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29

Blocajele de hârtie se produc frecvent

- ☐ Verificați dacă se poate utiliza cu acest produs.
- ☐ Verificați setările și numărul de coli.
- ☐ Verificați starea hârtiei. Dacă hârtia absoarbe umiditate, poate forma onduleuri care pot crea probleme.
- ☐ Dacă blocajele de hârtie se produc frecvent, încercați să utilizați hârtie despachetată recent.
- ☐ Păstrați hârtia despachetată etanșată într-un recipient de plastic.
- ☐ Încercați să dezactivați **Prioritate viteză imprimare**. Pe ecranul de pornire, atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări imprimantă** > **Prioritate viteză imprimare**, apoi dezactivați setările.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Tipuri de hârtie indisponibile” la pagina 31
- ➔ „Manevrarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Depozitarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34

Hârtia este pătată sau zgâriată

- ☐ Verificați dacă se poate utiliza cu acest produs.
- ☐ Verificați modul de încărcare a hârtiei și numărul de coli.
- ☐ Verificați starea hârtiei. Dacă hârtia absoarbe umiditate, poate forma onduleuri care pot crea probleme.
- ☐ Dacă hârtia se pătează sau se zgârie frecvent, încercați să utilizați hârtie despachetată recent.
- ☐ Păstrați hârtia despachetată etanșată într-un recipient de plastic.
- ☐ Încercați modul **Hârtie groasă**. Atingeți **Setări** > **Setări generale** > **Setări imprimantă** > **Hârtie groasă**. Consultați ecranul LCD al imprimantei pentru opțiunile de setare.
- ☐ Dacă hârtia este pătată după ce activați **Hârtie groasă**, reduceți densitatea de copiere sau tipărire.
- ☐ Dacă efectuați o tipărire manuală pe ambele părți ale hârtiei, asigurați-vă că cerneala s-a uscat complet înainte de a reîncărca hârtia.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Tipuri de hârtie indisponibile” la pagina 31
- ➔ „Manevrarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Depozitarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34

Verificarea mesajelor pe ecranul LCD

Dacă este afișat un mesaj de eroare pe ecran, urmați instrucțiunile de pe ecran sau soluțiile de mai jos pentru a rezolva problema.

Mesaje de eroare	Soluții
Eroare de imprimantă. Opriți și apoi reporniți imprimanta. Pentru detalii, consultați documentația.	Eliminați hârtia din imprimantă și deconectați elementele opționale. Dacă mesajul de eroare mai este afișat după ce ați oprit și repornit imprimanta, notați codul de eroare și contactați serviciul de asistență Epson.
Eroare imprimantă. Pentru detalii, consultați documentația.	Imprimanta ar putea fi defectă. Contactați asistența Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson pentru a solicita reparații. Totuși, caracteristicile fără legătură cu tipărirea, cum ar fi scanarea, pot fi utilizate în continuare.
Nu se poate imprima deoarece XX este defect. Puteți imprima de pe o altă casetă.	Opriți și porniți din nou imprimanta, apoi introduceți din nou casetă de hârtie. Dacă mesajul de eroare este afișat în continuare, contactați asistența Epson sau un furnizor de service Epson autorizat pentru a solicita reparații.
Eroare HDD. Opriți și reporniți imprimanta. Dacă eroarea persistă, contactați xxxxxxxx.	HDD este deteriorat. Contactați asistența Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson pentru a înlocui dispozitivul HDD. În cazul în care HDD este deteriorat, nu veți putea primi faxuri. De asemenea, este posibil să nu puteți tipări sau copia următoarele elemente. <input type="checkbox"/> Documente care conțin imagini. <input type="checkbox"/> Copierea a peste 50 de pagini de documente A4 de tip Text și imagine nu va reuși.
xxxxxxx se apropie de sfârșitul duratei de utilizare.	Când este momentul înlocuirii unui element consumabil, imprimanta nu poate fi utilizată. Contactați Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson pentru a solicita înlocuirea.
xxxxxxx se apropie de sfârșitul duratei de utilizare.	Contactați asistența Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson.
xxxxxxx a ajuns la sfârșitul duratei de utilizare. Înlocuiți componenta.	Contactați asistența Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson.
Trebuie să înlocuiți următorul sau următoarele cartuș(e) de cerneală. Confirmați procedura și înlocuiți-le.	Pentru a vă asigura că beneficiați de o calitate optimă a tipăririi și de a contribui la protejarea capului de imprimare, este necesar să opriți utilizarea produsului înainte de epuizarea completă a cernelii. Înlocuiți cu un cartuș nou de cerneală.
Nu este detectat un ton de apel.	Această problemă poate fi rezolvată dacă atingeți Setări > Setări generale > Setări fax > Setări de bază > Tip linie și apoi selectați PBX . Dacă sistemul dvs. telefonic necesită un cod pentru accesarea unei linii cu exteriorul, setați codul de acces după selectarea opțiunii PBX . Utilizați caracterul # (diez) în locul codului de acces real, la introducerea unui număr de fax extern. Aceasta asigură comunicația. Dacă este afișat în continuare mesajul de eroare, dezactivați caracteristica Detecție ton apel . Totuși, dezactivarea acestei caracteristici ar putea duce la pierderea primei cifre a numărului de fax și la trimiterea faxului la un număr incorect.


Soluționarea problemelor

Mesaje de eroare	Soluții
Imposibil de primit faxuri deoarece capacitatea pentru date fax este plină. Atingeți Job/Status în partea de jos a ecranului principal pentru detalii.	<p>Există faxuri primite care nu sunt tipărite și salvate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nu se poate imprima Imprimanta nu poate fi utilizată din cauza unei erori. Verificați detaliile și soluțiile erorii. <input type="checkbox"/> Nu se poate salva în computer sau în dispozitivul de memorie Porniți computerul sau conectați un dispozitiv de memorie la imprimantă.
Combinăția dintre adresa IP și masca de subrețea este nevalidă. Pentru mai multe detalii, consultați documentația.	Introduceți adresa IP corectă sau gateway-ul implicit. Contactați administratorul de rețea pentru asistență.
Pentru a utiliza serviciile cloud, actualizați certificatul rădăcină din utilitarul Epson Web Config.	Rulați Web Config și actualizați certificatul rădăcină.
Verificați dacă setările portului pentru imprimantă (precum Adresă IP) sau driverul imprimantei este corect pe computer.	<p>Asigurați-vă că portul de imprimantă este selectat corect în Proprietate > Port din meniul Imprimantă în modul următor.</p> <p>Conexiune USB: USBXXX</p> <p>Conexiune de rețea: EpsonNet Print Port</p>
Verificați cu ajutorul computerului dacă setările portului sau driverul imprimantei este corect. Pentru detalii, consultați documentația.	
Mod Recuperare	<p>Imprimanta a pornit în modul de recuperare deoarece actualizarea firmware-ului a eșuat. Urmăriți pașii de mai jos pentru a încerca din nou să actualizați firmware-ul.</p> <ol style="list-style-type: none"> Conectați computerul și imprimanta utilizând un cablu USB. (În cadrul modului de recuperare nu puteți actualiza firmware-ul printr-o conexiune de rețea.) Vizitați site-ul web Epson local pentru instrucțiuni suplimentare.

Informații conexe

- ➔ „Contactarea serviciului de asistență clienți” la pagina 279
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Coduri de eroare din meniul de stare

Dacă o activitate de tipărire nu este finalizată cu succes, verificați codul de eroare indicat în istoricul respectivei activități. Puteți verifica un cod de eroare apăsând pe butonul  și atingând apoi **Stare operație**. Consultați tabelul următor pentru probleme și soluții.

Cod	Problemă	Soluție
001	Produsul a fost oprit din cauza unei pene de curent.	-

Soluționarea problemelor

Cod	Problemă	Soluție
101	Memoria este plină.	<p>Încercați metodele de mai jos pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reduceți calitatea tipăririi și rezoluția. <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
102	Tipărirea colaționată a eșuat din cauza memoriei insuficiente.	<p>Încercați metodele de mai jos pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire. Dacă nu doriți să utilizați aceste metode, încercați să tipăriți câte un exemplar, pe rând.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reduceți calitatea tipăririi și rezoluția. <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
103	Calitatea tipăririi a fost redusă din cauza memoriei insuficiente.	<p>Dacă nu doriți să reduceți calitatea tipăririi, încercați următoarele metode pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
104	Tipărirea în ordine inversă a eșuat din cauza memoriei insuficiente.	<p>Dacă doriți să tipăriți în ordine inversă, încercați următoarele metode pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reduceți calitatea tipăririi și rezoluția. <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
106	Nu puteți tipări de pe computer din cauza setărilor de restricționare a accesului.	Contactați administratorul imprimantei.
107	Autentificarea utilizatorului a eșuat. Activitatea de tipărire a fost anulată.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că numele de utilizator și parola sunt corecte. <input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Administrare sistem > Setări securitate > Control acces. Activați funcția de restricționare a utilizatorilor și apoi permiteți activitatea fără informații de autentificare.
108	Au fost șterse date confidențiale atunci când imprimanta a fost oprită.	-
109	Faxul recepționat a fost deja șters.	-
110	Documentul a fost tipărit pe o singură parte, deoarece hârtia încărcată nu permite tipărirea pe ambele părți.	Dacă doriți să tipăriți pe ambele părți, încărcați hârtie care permite tipărirea pe ambele părți.

Soluționarea problemelor

Cod	Problemă	Soluție
111	Memoria disponibilă devine insuficientă.	<p>Încercați metodele de mai jos pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reduceți calitatea tipăririi și rezoluția. <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
120	Nu se poate efectua comunicarea cu serverul care este conectat folosind o platformă deschisă.	Asigurați-vă că nu există erori pe server sau în rețea.
130	Tipărirea colaționată a eșuat din cauza memoriei insuficiente.	<p>Încercați metodele de mai jos pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire. Dacă nu doriți să utilizați aceste metode, încercați să tipăriți câte un exemplar, pe rând.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reduceți calitatea tipăririi și rezoluția. <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
131	Tipărirea în ordine inversă a eșuat din cauza memoriei insuficiente.	<p>Dacă doriți să tipăriți în ordine inversă, încercați următoarele metode pentru a reduce dimensiunile activității de tipărire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reduceți calitatea tipăririi și rezoluția. <input type="checkbox"/> Schimbați formatul. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de imagini, caractere sau fonturi utilizate în cadrul documentului de tipărit.
132	Tipărire imposibilă din cauza memoriei insuficiente.	<p>Încercați metodele de mai jos pentru a reduce dimensiunile datelor tipărite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utilizați un format de hârtie mai redus. <input type="checkbox"/> Simplificați datele prin reducerea numărului de imagini din datele tipărite sau prin reducerea numărului de tipuri de litere.
133	Tipărire pe ambele părți imposibilă din cauza memoriei insuficiente. Se va tipări pe o singură față.	<p>Încercați metodele de mai jos pentru a reduce dimensiunile datelor tipărite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utilizați un format de hârtie mai redus. <input type="checkbox"/> Simplificați datele prin reducerea numărului de imagini din datele tipărite sau prin reducerea numărului de tipuri de litere.
141	Eroare în HDD-ul imprimantei. Activitatea de tipărire a fost anulată.	Contactați asistența Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson pentru înlocuirea HDD-ului.
151	Tipărirea nu se execută, deoarece numele de utilizator de conectare și numele de utilizator asociate cu sarcina confidențială nu corespund.	Asigurați-vă că vă conectați cu același nume de utilizator ca numele de utilizator asociat cu sarcina confidențială.

Soluționarea problemelor

Cod	Problemă	Soluție
201	Memoria este plină.	<input type="checkbox"/> Tipăriți faxurile primite din Stare operație , din Stare operație . <input type="checkbox"/> Ștergeți faxurile primite salvate în Inbox, din Stare operație , din Stare operație . <input type="checkbox"/> Dacă trimiteți un fax monocrom către o singură destinație, o puteți face utilizând funcția Trimitere directă. <input type="checkbox"/> Despărțiți originalele în două sau mai multe seturi, pentru a le trimite separat.
202	Conexiunea a fost întreruptă de aparatul destinatarului.	Așteptați puțin și încercați din nou.
203	Produsul nu poate detecta tonul.	<input type="checkbox"/> Asigurați-vă că este conectat corect cablul telefonic și că linia telefonică funcționează. <input type="checkbox"/> Atunci când imprimanta este conectată la un sistem PBX sau la un adaptor terminal, schimbați setarea Tip linie la PBX . <input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări fax > Setări de bază > Detecție ton apel și dezactivați setarea pentru ton de apelare.
204	Aparatul destinatarului este ocupat.	<input type="checkbox"/> Așteptați puțin și încercați din nou. <input type="checkbox"/> Verificați numărul de fax al destinatarului.
205	Aparatul destinatarului nu răspunde.	Așteptați puțin și încercați din nou.
206	Cablurile telefonice sunt conectate incorect la porturile LINE și EXT. ale produsului.	Verificați conexiunile de la porturile LINE și EXT. ale imprimantei.
207	Produsul nu este conectat la linia telefonică.	Conectați cablul telefonic la o linie telefonică.
208	Faxul nu a putut fi trimis la o parte dintre destinatarii specificați.	Tipăriți un raport Jurnal fax sau un Ultima transmitere pentru faxurile anterioare, din Raport fax , în modul Fax, pentru a verifica destinația cu probleme. Dacă este activată setarea Salvare date eroare , puteți retrimite faxul din Stare operație , din Stare operație .
301	Nu există spațiu suficient pentru a salva datele pe dispozitivul de memorie.	<input type="checkbox"/> Creșteți spațiul de stocare de pe dispozitivul de memorie. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de documente. <input type="checkbox"/> Reduceți rezoluția de scanare sau creșteți rata de compresie pentru a reduce dimensiunea imaginii scanate.
302	Dispozitivul de memorie este protejat la scriere.	Dezactivați protecția la scriere a dispozitivului de memorie.
303	Nu a fost creat niciun folder pentru a salva imaginea scanată.	Introduceți alt dispozitiv de memorie.
304	Dispozitivul de memorie a fost scos.	Reintroduceți dispozitivul de memorie.

Soluționarea problemelor

Cod	Problemă	Soluție
305	A survenit o eroare la salvarea datelor pe dispozitivul de memorie.	Dacă dispozitivul extern este accesat de la un computer, așteptați câteva momente și apoi încercați din nou.
306	Memoria este plină.	Așteptați finalizarea activităților în curs.
307	Dimensiunea imaginii scanate depășește limita maximă. (Scanare pe un dispozitiv de memorie)	Reduceți rezoluția de scanare sau creșteți rata de compresie pentru a reduce dimensiunea imaginii scanate.
311	A survenit o eroare de server DNS.	<input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > TCP/IP și verificați setările DNS. <input type="checkbox"/> Verificați setările DNS ale serverului, ale computerului sau ale punctului de acces.
312	A survenit o eroare de autentificare.	Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > Server e-mail > Setări server și verificați setările serverului.
313	A survenit o eroare de comunicare.	<input type="checkbox"/> Tipăriți un raport privind conexiunea la rețea pentru a verifica dacă imprimanta este conectată la rețea. <input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > Server e-mail > Setări server pentru a verifica setările serverului de e-mail. Puteți să verificați cauza erorii prin executarea utilitarului de verificare a conexiunii. <input type="checkbox"/> Este posibil ca metoda de autentificare din setări să nu corespundă cu cea a serverului de e-mail. Atunci când selectați Dezactivat ca metodă de autentificare, asigurați-vă că metoda de autentificare a serverului de e-mail este setată la Fără.
314	Dimensiunea fișierului/fișierelor depășește dimensiunea maximă permisă pentru fișierele atașate.	<input type="checkbox"/> Creșteți setarea Dim max fiș ataș din setările de scanare. <input type="checkbox"/> Reduceți rezoluția de scanare sau creșteți rata de compresie pentru a reduce dimensiunea imaginii scanate.
315	Memoria este plină.	Încercați din nou după finalizarea activităților în curs.
321	A survenit o eroare de server DNS.	<input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > TCP/IP și verificați setările DNS. <input type="checkbox"/> Verificați setările DNS ale serverului, ale computerului sau ale punctului de acces.
322	A survenit o eroare de autentificare.	Verificați setările Locație .
323	A survenit o eroare de comunicare.	<input type="checkbox"/> Verificați setările Locație . <input type="checkbox"/> Tipăriți un raport privind conexiunea la rețea pentru a verifica dacă imprimanta este conectată la rețea.
324	Există deja un fișier cu același nume în folderul specificat.	<input type="checkbox"/> Ștergeți fișierul cu același nume. <input type="checkbox"/> Schimbați prefixul pentru numele fișierului din Setări fișiere .

Soluționarea problemelor

Cod	Problemă	Soluție
325 326	Nu există spațiu de stocare suficient în folderul specificat.	<input type="checkbox"/> Creșteți spațiul de stocare din folderul specificat. <input type="checkbox"/> Reduceți numărul de documente. <input type="checkbox"/> Reduceți rezoluția de scanare sau creșteți rata de compresie pentru a reduce dimensiunea imaginii scanate.
327	Memoria este plină.	Așteptați finalizarea activităților în curs.
328	Destinația este greșită sau nu există.	Verificați setările Locație .
329	Dimensiunea imaginii scanate depășește limita maximă. (Scanare într-un folder de rețea sau pe un server FTP)	Reduceți rezoluția de scanare sau creșteți rata de compresie pentru a reduce dimensiunea imaginii scanate.
331	A survenit o eroare de comunicare.	Tipăriți un raport privind conexiunea la rețea pentru a verifica dacă imprimanta este conectată la rețea.
332	Nu există spațiu suficient pentru a salva imaginea scanată la destinație.	Reduceți numărul de documente.
333	Destinația nu a putut fi găsită, deoarece informațiile acesteia au fost încărcate pe server înainte de a se trimite imaginea scanată.	Selectați din nou destinația.
334	A survenit o eroare la trimiterea imaginii scanate.	-
341	A survenit o eroare de comunicare.	<input type="checkbox"/> Verificați conexiunea dintre imprimantă și computer. Dacă realizați conectarea printr-o rețea, tipăriți un raport privind conexiunea la rețea pentru a verifica dacă imprimanta este conectată la rețea. <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că Document Capture Pro este instalat pe computer.
401	Nu există spațiu suficient pentru a salva datele pe dispozitivul de memorie.	Creșteți spațiul de stocare de pe dispozitivul de memorie.
402	Dispozitivul de memorie este protejat la scriere.	Dezactivați protecția la scriere a dispozitivului de memorie.
404	Dispozitivul de memorie a fost scos.	Reintroduceți dispozitivul de memorie.
405	A survenit o eroare la salvarea datelor pe dispozitivul de memorie.	<input type="checkbox"/> Reintroduceți dispozitivul de memorie. <input type="checkbox"/> Utilizați un alt dispozitiv de memorie, pe care ați creat un folder cu ajutorul funcției Creare folder pentru salvare .
411	A survenit o eroare de server DNS.	<input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > TCP/IP și verificați setările DNS. <input type="checkbox"/> Verificați setările DNS ale serverului, ale computerului sau ale punctului de acces.
412	A survenit o eroare de autentificare.	Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > Server e-mail > Setări server și verificați setările serverului.

Soluționarea problemelor

Cod	Problemă	Soluție
413	A survenit o eroare de comunicare.	<input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > Server e-mail > Setări server pentru a verifica setările serverului de e-mail. Puteți să verificați cauza erorii prin executarea utilitarului de verificare a conexiunii. <input type="checkbox"/> Este posibil ca metoda de autentificare din setări să nu corespundă cu cea a serverului de e-mail. Atunci când selectați Dezactivat ca metodă de autentificare, asigurați-vă că metoda de autentificare a serverului de e-mail este setată la Fără. <input type="checkbox"/> Tipăriți un raport privind conexiunea la rețea pentru a verifica dacă imprimanta este conectată la rețea.
421	A survenit o eroare de server DNS.	<input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări rețea > Complex > TCP/IP și verificați setările DNS. <input type="checkbox"/> Verificați setările DNS ale serverului, ale computerului sau ale punctului de acces.
422	A survenit o eroare de autentificare.	Atingeți Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare și apoi verificați setările folderului selectat în Destinație .
423	A survenit o eroare de comunicare.	<input type="checkbox"/> Tipăriți un raport privind conexiunea la rețea pentru a verifica dacă imprimanta este conectată la rețea. <input type="checkbox"/> Atingeți Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare și selectați ➤ în caseta înregistrată. Apoi, verificați setarea folderului în Dest. salv./redir.
425	Nu există spațiu de stocare suficient în folderul destinație specificat.	Creșteți spațiul de stocare din folderul destinație specificat.
428	Destinația este greșită sau nu există.	Atingeți Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite > Setări salvare/redirecționare și selectați ➤ în caseta înregistrată. Apoi, verificați setarea folderului în Dest. salv./redir.

Informații conexe

- ➡ „Conectarea la o linie telefonică” la pagina 58
- ➡ „Opțiuni de meniu pentru Setări rețea în Setări generale” la pagina 45
- ➡ „Opțiuni de meniu pentru Setări serviciu web în Setări generale” la pagina 45
- ➡ „Introducerea și extragerea unui dispozitiv USB extern” la pagina 38
- ➡ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Probleme la copiere

Copierea nu este posibilă

- ☐ Această imprimantă are funcționalități care permit administratorului să limiteze operațiunile utilizatorului. Aveți nevoie de un nume de utilizator și de o parolă de conectare atunci când realizați copii. Contactați administratorul imprimantei dacă nu cunoașteți parola.
- ☐ Copierea nu este posibilă dacă în imprimantă s-a produs o eroare, de ex., un blocaj de hârtie. Verificați panoul de control al imprimantei și urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a elimina eroarea.

Informații conexe

- ➔ „Control acces și conectare” la pagina 24
- ➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223
- ➔ „Eliminarea unui blocaj de hârtie” la pagina 224

Probleme de calitate a copierii

Culorile sunt ciudate, apar culori neprevăzute, apar benzi vizibile sau culorile sunt estompate

Duzele capului de tipărire ar putea fi înfundate. Efectuați o verificare a duzei pentru a verifica dacă duzele capului de tipărire sunt înfundate. Curățați capul de tipărire dacă vreuna dintre duzele capului de tipărire este înfundată.

Informații conexe

- ➔ „Verificarea duzelor înfundate” la pagina 221

Culori neuniforme, pete, puncte sau linii drepte apar în imaginea copiată

- ☐ Curățați geamul scannerului și ADF.
- ☐ Nu apăsați prea puternic pe original atunci când copiați de pe geamul scannerului.
- ☐ Dacă hârtia s-a pătat, reduceți valoarea definită pentru densitatea de copiere de la panoul de control.

Informații conexe

- ➔ „Curățarea imprimantei” la pagina 218
- ➔ „Opțiuni de meniu pentru copiere” la pagina 53

Pe imaginea copiată apar modele neclare (de tip hașură)

Schimbați setarea de micșorare/mărire sau așezați originalul la un unghi ușor diferit.

Soluționarea problemelor

Informații conexe

➔ „Opțiuni de meniu pentru copiere” la pagina 53

Pe imaginea copiată apare o imagine de pe verso-ul originalului

- ☐ În cazul unui original subțire, așezați originalul pe geamul scannerului și apoi așezați o hârtie neagră peste acesta.
- ☐ Micșorați setarea pentru densitatea de copiere de pe panoul de control.

Informații conexe

➔ „Opțiuni de meniu pentru copiere” la pagina 53

Copierea nu este posibilă așa cum era de așteptat

Poziția, formatul sau marginile materialului tipărit sunt incorecte

- ☐ Când poziționați originalele în ADF, glisați ghidajele de margine spre marginea hârtiei.
- ☐ La așezarea originalelor pe geamul scannerului, aliniați colțul originalului cu colțul marcat cu un simbol pe rama de pe geamul scannerului. Dacă marginile unei copii sunt trunchiate, deplasați ușor originalul dinspre colț.
- ☐ La așezarea documentelor originale pe geamul scannerului, curățați geamul scannerului și capacul pentru documente. Dacă există praf sau pete pe suprafața de sticlă, zona de copiere ar putea fi extinsă pentru a include praful sau petele, creând o poziție de copiere incorectă, sau imaginea ar putea fi micșorată.
- ☐ Selectați opțiunea corespunzătoare pentru **Dimensiune doc.** în setările de copiere.
- ☐ Încărcați hârtia în direcția corectă și împingeți ghidajele de margine spre marginile hârtiei.

Informații conexe

➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34

➔ „Curățarea imprimantei” la pagina 218

➔ „Opțiuni de meniu pentru copiere” la pagina 53



Probleme cu privire la faxuri

Primirea sau trimiterea nu este posibilă așa cum era de așteptat

Primirea sau trimiterea faxurilor nu este posibilă

- ☐ Utilizați opțiunea **Verif conexiune fax** de la panoul de control pentru a rula verificarea automată a conexiunii faxului. Încercați soluțiile descrise în raport.
- ☐ Verificați codul de eroare afișat pentru activitatea de fax eșuată, apoi încercați soluțiile descrise în lista de coduri de eroare.

Soluționarea problemelor


- ☐ Verificați opțiunea **Tip linie**. Setând această opțiune la **PBX**, este posibil să rezolvați problema. Dacă sistemul telefonic necesită un cod de acces pentru a obține o linie către exterior, înregistrați codul respectiv în imprimantă și introduceți caracterul # (diez) la începutul numărului, atunci când trimiteți un fax.
- ☐ Dacă survine o eroare de comunicare, schimbați setarea **Viteză fax** la valoarea **Lent (96.00bps)**, de la panoul de control.
- ☐ Verificați dacă priza telefonică funcționează, conectând un telefon la aceasta și testând-o. Dacă nu puteți realiza sau primi apeluri, contactați compania de telecomunicații.
- ☐ Pentru a conecta imprimanta la o linie telefonică DSL, trebuie să utilizați un modem DSL echipat cu filtru DSL incorporat sau să instalați un filtru DSL separat pe linie. Contactați furnizorul de servicii DSL.
- ☐ În cazul conectării la o linie telefonică DSL, conectați imprimanta direct la o priză telefonică de perete, pentru a verifica dacă puteți trimite faxuri. Dacă puteți trimite, problema ar putea fi cauzată de filtrul DSL. Contactați furnizorul de servicii DSL.
- ☐ Activați setarea **ECM** de la panoul de control. Faxurile color nu se pot trimite sau primi când este dezactivată funcția **ECM**.
- ☐ Pentru a trimite sau primi faxuri utilizând computerul, asigurați-vă că imprimanta este conectată printr-un cablu USB sau o rețea și că driver-ul PC-FAX a fost instalat pe computer. Driverul PC-FAX este instalat împreună cu FAX Utility.
- ☐ În Windows, asigurați-vă că imprimanta (faxul) este afișat(ă) în **Dispozitive și imprimante, Imprimantă sau Imprimante și alte tipuri de hardware**. Imprimanta (faxul) ar trebui să fie afișat(ă) ca „EPSON XXXXX (FAX)”. Dacă imprimanta (faxul) nu este afișat(ă), deinstalați și apoi reinstalați FAX Utility. Consultați următoarele pentru a accesa **Dispozitive și imprimante, Imprimantă sau Imprimante și alte tipuri de hardware**.
 - ☐ Windows 10
Faceți clic dreapta pe butonul Start sau apăsați-l prelung, apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete sau Hardware**.
 - ☐ Windows 7
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante din Hardware și sunete sau Hardware**.
 - ☐ Windows Vista
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante din Hardware și sunete**.
 - ☐ Windows XP
Faceți clic pe butonul Start și selectați **Setări > Panou de control > Imprimante și alt hardware > Imprimante și faxuri**.
- ☐ În Mac OS, verificați următoarele.
 - ☐ Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare, Tipărire și fax**) și apoi asigurați-vă că se afișează imprimanta (faxul). Imprimanta (faxul) ar trebui să fie afișat(ă) ca „FAX XXXX (USB)” sau „FAX XXXX (IP)”. Dacă nu se afișează imprimanta (faxul), faceți clic pe [+], apoi înregistrați imprimanta.
 - ☐ Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare, Tipărire și fax**) și apoi faceți dublu clic pe imprimantă (fax). Dacă imprimanta este în pauză, faceți clic pe **Reluare** (sau **Reluare imprimantă**).

Soluționarea problemelor

Informații conexe

- ➔ „Verif conexiune fax” la pagina 117
- ➔ „Setări de bază” la pagina 110
- ➔ „Coduri de eroare din meniul de stare” la pagina 227
- ➔ „Realizarea setărilor pentru fax pentru un sistem PBX” la pagina 62
- ➔ „Conectarea imprimantei la o linie telefonică” la pagina 58
- ➔ „Dezinstalarea aplicațiilor” la pagina 215
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Eroarea de memorie plină

- ☐ Dacă imprimanta a fost setată pentru a salva faxurile recepționate în Inbox sau în caseta confidențială, ștergeți faxurile pe care le-ați citit deja din Inbox sau din caseta confidențială.
- ☐ Dacă imprimanta a fost setată pentru a salva faxurile primite pe un computer, porniți computerul setat în acest scop. După salvarea faxurilor primite pe computer, acestea vor fi șterse din imprimantă.
- ☐ Dacă imprimanta a fost setată pentru a salva faxurile primite pe un dispozitiv de memorie, conectați dispozitivul respectiv, pe care ați creat un folder pentru salvarea faxurilor, la imprimantă. După salvarea documentelor primite pe dispozitivul respectiv, acestea vor fi șterse din imprimantă. Asigurați-vă că dispozitivul dispune de suficientă memorie și că nu este protejat la scriere.
- ☐ Deși memoria este plină, puteți trimite un fax utilizând una dintre următoarele soluții.
 - ☐ Trimiteți un fax utilizând funcționalitatea **Trimitere directă** atunci când trimiteți un fax monocrom.
 - ☐ Trimiteți un fax cu formarea numărului de la telefonul extern.
 - ☐ Trimiteți un fax utilizând funcționalitatea  (**În furcă**).
 - ☐ Trimiteți un fax separând originalele în două sau mai multe seturi, pentru a le trimite în mai multe loturi.
- ☐ Dacă imprimanta nu poate tipări faxurile primite din cauza unei erori de imprimantă, cum ar fi un blocaj de hârtie, poate apărea eroarea de memorie plină. Rezolvați problema imprimantei, apoi contactați expeditorul și solicitați-i să trimită faxul din nou.

Informații conexe

- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox sau în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)” la pagina 84
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 81
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salv./Redir. cond.)” la pagina 86
- ➔ „Trimiterea mai multor pagini ale unui document monocrom (Trimitere directă)” la pagina 69
- ➔ „Trimiterea faxurilor cu formarea numărului de la telefonul extern” la pagina 67
- ➔ „Trimiterea faxurilor după confirmarea stării destinatarului” la pagina 68
- ➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223
- ➔ „Eliminarea unui blocaj de hârtie” la pagina 224

Soluționarea problemelor

Imposibil de trimis faxuri



- ☐ Când este activată caracteristica de restricționare în funcție de utilizator, vă vor fi necesare un ID de utilizator și o parolă pentru a utiliza imprimanta. Contactați administratorul dacă nu cunoașteți parola.
- ☐ Dacă este activată caracteristica de restricționare în funcție de utilizator și trimiteți un fax de la computer, autentificarea va fi realizată cu ajutorul numelui de utilizator și parolei setate în driverul imprimantei. Dacă nu puteți trimite un fax din cauza unei erori de autentificare, contactați administratorul.
- ☐ Puteți configura informațiile din antet pentru faxurile trimise de la panoul de control. Unele faxuri resping automat faxurile primite care nu conțin informații în antet.
- ☐ Dacă ați blocat funcția de identificare a apelantului (Caller ID), deblocați-o. Unele telefoane și faxuri resping automat apelurile anonime.
- ☐ Solicitați destinatarului să vă confirme dacă numărul de fax este corect și dacă aparatul său este pregătit să primească un fax.
- ☐ Verificați dacă ați trimis accidental un fax utilizând funcția de sub-adresă. Dacă selectați un destinatar cu o sub-adresă din lista de contacte, faxul poate fi trimis utilizând funcția de sub-adresă.
- ☐ La trimiterea faxurilor utilizând funcția de sub-adresă, întrebați destinatarul dacă aparatul fax deținut poate recepționa faxuri utilizând funcția de sub-adresă.
- ☐ La trimiterea faxurilor utilizând funcția de sub-adresă, verificați dacă sub-adresa și parola sunt corecte. Verificați cu destinatarul dacă sub-adresa și parola corespund.

Informații conexe

- ➔ „Setări de bază” la pagina 110
- ➔ „Primirea sau trimiterea faxurilor nu este posibilă” la pagina 235
- ➔ „Expedierea unui fax cu Subadresă(SUB) și Parolă(SID)” la pagina 72
- ➔ „Trimiterea faxurilor la cerere (Utilizarea Trimit cu interog/ setă aviz electr)” la pagina 72

Nu pot fi trimise faxuri către un anumit destinatar

Verificați următoarele dacă nu puteți trimite faxuri către un anumit destinatar din cauza unei erori.

- ☐ Dacă aparatul destinatarului nu preia apelul în decurs de 50 de secunde după ce imprimanta a terminat de format, apelul se încheie cu eroare. Formați numărul utilizând caracteristica  (**În furcă**) sau un telefon conectat, pentru a determina timpul necesar pentru a auzi un ton de fax. Dacă durează mai mult de 50 de secunde, adăugați pauze după numărul de fax, pentru a trimite faxul. Atingeți  pentru a introduce o pauză. Va fi introdusă o cratimă, indicând o pauză. O pauză durează aproximativ trei secunde. Adăugați mai multe pauze, dacă este necesar.
- ☐ Dacă ați selectat destinatarul din lista de contacte, verificați dacă informațiile înregistrate sunt corecte. Dacă informațiile sunt corecte, selectați destinatarul din lista de contacte, atingeți **Editare** și schimbați opțiunea **Viteză fax** la valoarea **Lent (96.00bps)**.

Informații conexe

- ➔ „Trimiterea faxurilor după confirmarea stării destinatarului” la pagina 68
- ➔ „Trimiterea faxurilor cu formarea numărului de la telefonul extern” la pagina 67
- ➔ „Gestionarea contactelor” la pagina 25
- ➔ „Primirea sau trimiterea faxurilor nu este posibilă” la pagina 235

Imposibil de trimis faxuri la o anumită oră

Setați corect data și ora de pe panoul de control.

Informații conexe

- ➔ „Trimiterea unor faxuri la o anumită oră (Trimitere fax mai târziu)” la pagina 69
- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Calitatea faxurilor trimise este redusă

- ☐ Curățați geamul scannerului.
- ☐ Curățați ADF.
- ☐ Schimbați setarea **Tip original** de la panoul de control. Dacă originalele dvs. conțin atât text, cât și fotografii, alegeți setarea **Fotografie**.
- ☐ Schimbați setarea **Densitate** de la panoul de control.
- ☐ Dacă nu sunteți sigur de caracteristicile aparatului fax al destinatarului, activați caracteristica **Trimitere directă** sau selectați **Bun** ca setare pentru **Rezoluție**.
Dacă alegeți setarea **Super fin** sau **Ultra fin** pentru un fax monocrom și trimiteți faxul fără a utiliza caracteristica **Trimitere directă**, imprimanta ar putea reduce rezoluția automat.
- ☐ Activați setarea ECM de la panoul de control.

Informații conexe

- ➔ „Setări fax” la pagina 106
- ➔ „Curățarea imprimantei” la pagina 218

Faxurile trimise au dimensiuni incorecte

- ☐ La trimiterea unui fax utilizând geamul scannerului, așezați originalul corect, aliniind colțul paginii cu marcajul de origine. Selectați dimensiunea originalului de la panoul de control.
- ☐ Curățați geamul scannerului și capacul de documente. Dacă există praf sau pete pe suprafața de sticlă, zona de scanare ar putea fi extinsă pentru a include praful sau petele, creând o poziție de scanare incorectă sau imaginea ar putea fi micșorată.

Informații conexe

- ➔ „Setări fax” la pagina 106
- ➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34
- ➔ „Curățarea imprimantei” la pagina 218

Imposibil de primit faxuri

- ☐ Dacă sunteți abonat la un serviciu de redirectionare a apelurilor, este posibil ca imprimanta să nu poată primi faxuri. Contactați furnizorul de servicii.

Soluționarea problemelor

- ☐ Dacă nu ați conectat un telefon la imprimantă, setați opțiunea **Mod primire** la valoarea **Auto**, de la panoul de control.
- ☐ În următoarele condiții, imprimanta rămâne fără memorie și nu poate primi faxuri. Consultați secțiunea de depanare pentru a obține informații referitoare la gestionarea unei erori legate de umplerea memoriei.
 - ☐ 200 de documente au fost salvate în total în inbox și în căsuța de mesaje confidențiale.
 - ☐ Memoria imprimantei este plină (100%).
- ☐ La recepționarea faxurilor utilizând funcție de sub-adresă, verificați dacă sub-adresa și parola sunt corecte. Verificați cu expeditorul dacă sub-adresa și parola corespund.
- ☐ Verificați dacă numărul de fax al expeditorului a fost înregistrat în **Listă numere refuzare**. Faxurile trimise de la numere care au fost adăugate în această listă sunt blocate când se activează **Listă numere refuzare** în **Fax de respingere**.
- ☐ Verificați dacă numărul de fax al expeditorului este înregistrat în lista de contacte. Faxurile trimise de la numere care nu au fost înregistrate în această listă sunt blocate când se activează **Contacte neînregistrate** în **Fax de respingere**.
- ☐ Întrebați expeditorul dacă informațiile de antet sunt configurate pe aparatul său de fax. Faxurile care nu includ informații de antet sunt blocate când se activează **Spațiu pentru antet fax blocat** în **Fax de respingere**.

Informații conexe

- ➔ „Setări de bază” la pagina 110
- ➔ „Primirea sau trimiterea faxurilor nu este posibilă” la pagina 235
- ➔ „Eroarea de memorie plină” la pagina 237
- ➔ „Recepționarea faxurilor de la un avizier electronic cu o sub-adresă (SEP) și parolă (PWD) (Primire cu interogare)” la pagina 77

Nu se pot salva faxuri recepționate pe un dispozitiv de memorie

Verificați dacă dispozitivul de memorie este conectat la imprimantă și apoi verificați **Setări primite**.

Informații conexe

- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 81
- ➔ „Salvarea pe un dispozitiv de memorie extern a faxurilor primite (Salv./Redir. cond.)” la pagina 86

Calitatea faxurilor primite este redusă

- ☐ Activați setarea ECM de la panoul de control.
- ☐ Solicitați expeditorului să trimită utilizând un mod de calitate superior.
- ☐ Tipăriți din nou faxul primit. Selectați **Jurnal** din **Stare operație** pentru a tipări faxul din nou.

Informații conexe

- ➔ „Setări de bază” la pagina 110
- ➔ „Retipărirea documentelor primite” la pagina 105

Soluționarea problemelor

Nu pot fi primite faxuri A3

- ❑ Verificați dacă dimensiunea hârtiei pentru sursa de hârtie A3 este corect configurată, la valoarea A3, și dacă sursa respectivă este setată pentru a fi utilizată cu faxul. Selectați **Setări > Setări generale > Setări imprimantă > Setări sursă hârtie > Selectare automată setări > Fax**, apoi bifați sursele de hârtie activate.
- ❑ Verificați dacă formatul A3 este selectat în **Primire dimensiune hârtie**. Selectați **Setări > Setări generale > Setări fax > Setări de bază > Primire dimensiune hârtie** și apoi verificați dacă este selectat formatul A3.

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale” la pagina 40
- ➔ „Setări de bază” la pagina 110

Faxurile primite nu sunt tipărite

- ❑ Dacă a survenit o eroare de imprimantă, cum ar fi un blocaj de hârtie, imprimanta nu poate tipări faxurile primite. Verificați imprimanta.
- ❑ Dacă imprimanta a fost setată pentru a salva faxurile recepționate în inbox sau în caseta confidențială, faxurile primite nu vor fi tipărite automat. Verificați **Setări primite**.

Informații conexe

- ➔ „Descrieri pe ecran” la pagina 223
- ➔ „Eliminarea unui blocaj de hârtie” la pagina 224
- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox (Salvare/Redirecționare necondiționată)” la pagina 79
- ➔ „Salvarea faxurilor recepționate în Inbox sau în caseta confidențială (Salv./Redir. cond.)” la pagina 84

Paginile sunt goale sau doar o cantitate mică de text este imprimantă pe cea de-a doua pagină în cazul faxurilor recepționate

Puteți imprima pe o pagină utilizând funcția **Ștergere date de imprimare după divizare** din **Setări divizare pagină**.

Selectați **Ștergere parte de sus** sau **Ștergere parte de jos** în **Ștergere date de imprimare după divizare** și apoi ajustați **Prag**. Mărirea pragului crește cantitatea ștearsă; un prag mai ridicat vă oferă o posibilitate mai mare de a tipări pe o pagină.

Informații conexe

- ➔ „Setări imprimare” la pagina 114

Alte probleme cu privire la faxuri

Nu pot fi efectuate apeluri de pe telefonul conectat

Conectați un telefon la portul EXT. al imprimantei și ridicați receptorul. Dacă nu puteți auzi un ton de apel, conectați corect cablul telefonic.

Informații conexe

➔ „Conectarea unui dispozitiv telefonic la imprimantă” la pagina 59

Robotul telefonic nu poate răspunde la apelurile vocale

De la panoul de control, setați opțiunea **Sonerii răspuns** la un număr de apeluri mai mare decât cel la care ați setat robotul telefonic.

Informații conexe

➔ „Setări de bază” la pagina 110

➔ „Setarea robotului telefonic” la pagina 75

Numărul de fax al expeditorului nu este afișat pe faxurile primite sau este incorect

Este posibil ca expeditorul să nu fi setat informațiile din antet, sau să le fi setat incorect. Contactați expeditorul.

Probleme de scanare

Scanarea nu începe

- ☐ Dacă scanați folosind unitatea ADF, verificați dacă ați închis capacul pentru documente și capacul unității ADF.
- ☐ Conectați corect cablul USB dintre imprimantă și computer. Dacă utilizați un hub USB, încercați să conectați imprimanta direct la computer.
- ☐ În cazul în care conectați imprimanta la un port USB SuperSpeed folosind un cablu USB 2.0, poate apărea o eroare de comunicare pe unele computere. În acest caz, reconectați imprimanta utilizând una dintre următoarele metode.
 - ☐ Folosiți un cablu USB 3.0.
 - ☐ Conectați la un port USB Hi-Speed pe computer.
 - ☐ Conectați la un alt port USB SuperSpeed decât cel care a generat eroarea de comunicare.
- ☐ Dacă scanați la rezoluție înaltă printr-o rețea, poate avea loc o eroare de comunicare. Micșorați rezoluția.
- ☐ Asigurați-vă că ați selectat imprimanta (scannerul) corectă în Epson Scan 2.

Verificați dacă imprimanta este recunoscută sau nu atunci când utilizați Windows

În Windows, asigurați-vă că imprimanta (scannerul) este afișat(ă) în **Scanner și aparat foto**. Imprimanta (scannerul) ar trebui să fie afișat(ă) ca „EPSON XXXXX (numele imprimantei)”. Dacă imprimanta (scannerul) nu este afișat(ă), dezinstalați și apoi reinstalați Epson Scan 2. Consultați următoarele pentru a accesa **Scanner și aparat foto**.

☐ Windows 10

Executați clic pe butonul Start și apoi selectați **Sistem Windows > Panou de control**, introduceți „Scanner și Cameră” în bara de căutare, executați clic pe **Vizualizare scanere și camere** și apoi verificați dacă imprimanta este afișată.

Soluționarea problemelor

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

Selectați **Desktop > Setări > Panou de control**, introduceți „Scanner și aparat foto” în caseta de căutare, faceți clic pe **Afișare scanner și aparat foto** și apoi verificați dacă este afișată imprimanta.

- ❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control**, introduceți „Scanner și aparat foto” în caseta de căutare, faceți clic pe **Vizualizare scanere și aparate foto** și apoi verificați dacă este afișată imprimanta.

- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Faceți clic pe butonul start, selectați **Panou de control > Hardware și sunete > Scanere și aparate foto** și apoi verificați dacă imprimanta este afișată.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Imprimante și alte dispozitive hardware > Scanere și aparate foto** și apoi verificați dacă este afișată imprimanta.

Informații conexe

- ➔ [„Dezinstalarea aplicațiilor” la pagina 215](#)
- ➔ [„Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210](#)

Probleme cu privire la imaginile scanate

Culori lipsite de omogenitate, murdărie, pete etc. apar la scanarea de pe geamul scannerului

- ❑ Curățați geamul scannerului.
- ❑ Îndepărtați resturile sau murdăria care aderă la original.
- ❑ Nu apăsați cu prea multă forță pe original sau pe capacul pentru document. Dacă apăsați cu prea multă forță, pot apărea neclarități, mângălituri sau pete.

Informații conexe

- ➔ [„Curățarea imprimantei” la pagina 218](#)

Apar linii drepte la scanarea din ADF

- ❑ Curățați ADF.
Pot apărea linii drepte în imagine când pătrund resturi sau murdărie în ADF.
- ❑ Îndepărtați resturile sau murdăria care aderă la original.

Informații conexe

- ➔ [„Curățarea imprimantei” la pagina 218](#)

Calitatea imaginii lasă de dorit

- ☐ În Epson Scan 2, reglați imaginea utilizând elementele din fila **Setări avansate**, apoi scanați.
- ☐ Dacă rezoluția este redusă, încercați să măriți rezoluția și apoi să scanați.

Informații conexe

➔ „Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140

Fundalul imaginilor prezintă ofset

Este posibil ca imaginile situate pe verso-ul originalului să apară pe imaginea scanată.

- ☐ În Epson Scan 2, selectați fila **Setări avansate**, apoi reglați opțiunea **Luminoz..**
Este posibil ca această caracteristică să nu fie disponibilă, în funcție de setările din fila **Setări principale > Tip imagine** sau alte setări din fila **Setări avansate**.
- ☐ În Epson Scan 2, selectați fila **Setări avansate**, apoi **Opțiune imagine > Îmbunătățire text**.
- ☐ La scanarea de pe geamul scannerului, așezați o coală de hârtie neagră sau o folie de protecție pentru birou peste original.

Informații conexe

➔ „Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140

➔ „Așezarea originalelor” la pagina 34

Textul este neclar

- ☐ În Epson Scan 2, selectați fila **Setări avansate**, apoi **Opțiune imagine > Îmbunătățire text**.
- ☐ În Epson Scan 2, când opțiunea **Tip imagine** din fila **Setări principale** este setată la **Alb negru**, reglați **Prag** din fila **Setări avansate**. La mărirea valorii **Prag**, negrul devine mai intens.
- ☐ Dacă rezoluția este redusă, încercați să măriți rezoluția și apoi să scanați.

Informații conexe

➔ „Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140

Apar modele moiré (umbre sub formă de plasă)

Dacă originalul este un document imprimat, este posibil să apară modele moiré (umbre sub formă de plasă) în imaginea scanată.

- ☐ În fila **Setări avansate** din Epson Scan 2, selectați **Filtrare descreen**.



Soluționarea problemelor

- ☐ Modificați rezoluția și încercați să scanați din nou.

Informații conexe

- ➔ [„Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140](#)

Nu se poate scana suprafața corectă pe geamul scannerului

- ☐ Asigurați-vă că originalul este poziționat corect în raport cu marcasele de aliniere.
- ☐ Dacă marginea imaginii scanate lipsește, îndepărtați ușor originalul de marginea geamului scannerului.
- ☐ La scanarea de la panoul de control și selectarea funcției de trunchiere automată la suprafața de scanare, eliminați reziduurile sau murdăria de la geamul scannerului și de pe capacul pentru documente. Dacă există reziduuri sau murdărie în jurul originalului, domeniul de scanare se va extinde, pentru a le include.

Informații conexe

- ➔ [„Așezarea originalelor” la pagina 34](#)
- ➔ [„Curățarea imprimantei” la pagina 218](#)

Textul nu este corect recunoscut la salvarea în formatul PDF căutabil

- ☐ În fereastra **Opțiuni format imagine** din Epson Scan 2, verificați că opțiunea **Limbă text** este setată corect în fila **Text**.
- ☐ Verificați dacă originalul este amplasat drept.
- ☐ Utilizați un original cu text clar. Este posibil ca recunoașterea textului să nu fie posibilă pentru următoarele tipuri de originale.
 - ☐ Originale care au fost copiate de mai multe ori
 - ☐ Originale primite prin fax (la rezoluții reduse)
 - ☐ Originale la care spațierea dintre litere, respectiv dintre rânduri, este prea redusă
 - ☐ Originale cu linii trase cu rigla sau subliniere pe deasupra textului
 - ☐ Originale cu text scris de mână
 - ☐ Originale cu încrețituri sau cute
- ☐ În Epson Scan 2, când opțiunea **Tip imagine** din fila **Setări principale** este setată la **Alb negru**, reglați **Prag** din fila **Setări avansate**. La creșterea valorii **Prag**, zona culorii negre devine mai mare.
- ☐ În Epson Scan 2, selectați fila **Setări avansate**, apoi **Opțiune imagine > Îmbunătățire text**.

Informații conexe

- ➔ [„Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140](#)

Nu se pot rezolva problemele imaginii scanate

Dacă ați încercat toate soluțiile și nu ați rezolvat problema, inițializați setările Epson Scan 2 utilizând Epson Scan 2 Utility.

Soluționarea problemelor

Notă:

Epson Scan 2 Utility este o aplicație livrată cu Epson Scan 2.

1. Deschideți Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Faceți clic pe butonul Start și apoi selectați **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

Introduceți numele aplicației în câmpul de căutare, apoi selectați pictograma afișată.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Faceți clic pe butonul Start, apoi selectați **Toate programele** sau **Programe > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.

- ☐ Mac OS

Selectați **Start > Aplicații > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Selectați fila **Altul**.

3. Faceți clic pe **Reinițializ..**

Notă:

Dacă inițializarea nu rezolvă problema, dezinstalați și reinstalați Epson Scan 2.

Informații conexe

➡ [„Dezinstalarea aplicațiilor” la pagina 215](#)

➡ [„Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210](#)

Nu se pot salva imaginile scanate în folderul partajat

Verificarea mesajelor pe imprimantă

Mesajele de eroare sunt afișate pe panoul de control al imprimantei în cazul apariției unei erori.

Soluționarea problemelor

Mesaje	Soluții
Eroare DNS. Verificați setările DNS.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că adresa din lista de contacte din imprimantă și adresa folderului partajat sunt identice. <input type="checkbox"/> Dacă adresa IP a computerului este statică și setată manual, schimbați numele computerului în calea rețelei la adresa IP. Exemplu: \\EPSON02\SCAN — \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că ați pornit computerul și că nu intră în modul inactiv. În cazul în care computerul intră în modul inactiv, nu puteți salva imaginile scanate în folderul partajat. <input type="checkbox"/> Dezactivați temporar firewall-ul computerului și software-ul de securitate. Dacă aceasta anulează eroarea, verificați setările în software-ul de securitate. <input type="checkbox"/> Dacă Rețea publică este selectată ca locație de rețea, nu puteți salva imaginile scanate în folderul partajat. Configurați setările de redirectionare pentru fiecare port. <input type="checkbox"/> Dacă utilizați un computer laptop și adresa IP este setată ca DHCP, adresa IP se poate modifica la reconectarea la rețea. Recuperați adresa IP. <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că setarea DNS este corectă. Contactați administratorul de rețea pentru setările DNS. <input type="checkbox"/> Numele computerului și adresa IP pot diferi atunci când tabelul de gestionare al serverului DNS nu este actualizat. Contactați administratorul dumneavoastră de server DNS.
Eroare de autentificare. Verificați metoda de autentificare, contul autentificat și parola autentificată.	Asigurați-vă că numele de utilizator și parola sunt introduse corect în computer și în contactele din imprimantă. De asemenea, asigurați-vă că parola nu a expirat.
Eroare de comunicare. Verificați conexiunea Wi-Fi/de rețea.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că Use Microsoft network sharing este activat în Web Config. Selectați Network > MS Network în Web Config. <input type="checkbox"/> Asigurați-vă că adresa din lista de contacte din imprimantă și adresa folderului partajat sunt identice. <input type="checkbox"/> Drepturile de acces pentru utilizator în lista de contacte trebuie adăugate în fila Partajare și în fila Securitate a proprietăților folderului partajat. De asemenea, permisiunile pentru utilizator trebuie setate la „permis”.
Numele fișierului este deja în uz. Redenumiți fișierul și scanați din nou.	Modificați setările de nume fișier. În caz contrar, mutați sau ștergeți fișierele sau modificați denumirea fișierului în folderul partajat.
Fișierele scanate sunt prea mari. Au fost trimise numai XX pagini. Verificați dacă folderul de destinație are suficient spațiu.	Nu există suficient spațiu pe hard disk-ul din computer. Măriți spațiul liber pe computer.

Verificați punctul în care a apărut eroarea

Când salvați imaginile scanate în folderul partajat, procesul de salvare are loc după cum urmează. Puteți verifica apoi punctul în care a apărut eroarea.

Elemente	Funcționare	Mesaje de eroare
Conectare	Conectați-vă la computer de la imprimantă.	Eroare DNS. Verificați setările DNS.
Conectarea la computer	Conectați-vă la computer cu numele de utilizator și parola.	Eroare de autentificare. Verificați metoda de autentificare, contul autentificat și parola autentificată.

Soluționarea problemelor

Elemente	Funcționare	Mesaje de eroare
Verificarea folderului pentru salvare	Verificați calea rețelei folderului partajat.	Eroare de comunicare. Verificați conexiunea Wi-Fi/de rețea.
Verificarea denumirii fișierului	Verificați dacă există un fișier cu denumire identică cu cea a fișierului pe care doriți să îl salvați în folder.	Numele fișierului este deja în uz. Redenumiți fișierul și scanati din nou.
Scrierea fișierului	Scrieți un nou fișier.	Fișierele scanate sunt prea mari. Au fost trimise numai XX pagini. Verificați dacă folderul de destinație are suficient spațiu.

Salvarea imaginilor scanate durează mult timp

Verificați următoarele puncte.

- ☐ Asigurați-vă că setarea DNS este corectă.
- ☐ Asigurați-vă că fiecare setare DNS este corectă atunci când verificați Web Config.
- ☐ Asigurați-vă că numele de domeniu DNS este corect.

Comutarea între rețea privată și rețea publică

Locația de rețea este setată ca profil pentru conexiuni în rețea în Windows 7 sau o versiune ulterioară. Setările partajate și setările firewall sunt stabilite în funcție de locația rețelei.

Utilizați **Rețea privată**, **Rețea de domiciliu**, sau **Rețea de lucru** pentru a accesa rețeaua de la domiciliu sau de la birou. Pentru a accesa rețele LAN wireless publice, precum cele dintr-un aeroport sau o benzinărie, utilizați o **Rețea publică** care este mai sigură decât o rețea privată.

Utilizați **Rețea privată**, **Rețea de domiciliu**, sau **Rețea de lucru** pentru a salva imaginile scanate în folderul partajat.



Important:

Pentru a schimba locația de rețea, contactați administratorul.

Notă:

În funcție de mediu, **Rețea de domeniu** va fi utilizată ca locație de rețea.

Selectați locația de rețea când conectați computerul la rețea pentru prima dată. Nu puteți salva imagini scanate în folderul partajat când selectați rețeaua publică drept locație de rețea. Setati din nou locația de rețea.

Denumirile de locații de rețea variază în Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 și Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Rețea privată
	Rețea publică
Windows 7	Rețea de domiciliu
	Rețea de lucru
	Rețea publică

Soluționarea problemelor

Puteți verifica setările de rețea în **Panou de control > Centru rețea și partajare**.

Schimbați locația de rețea

Operațiunile pentru schimbarea locației de rețea variază în funcție de sistemul de operare.

Schimbarea locației de rețea — Windows 10

Notă:

Conectați-vă ca administrator.

1. Faceți clic pe simbolul Windows pentru a afișa meniul start și apoi faceți clic pe pictograma setări.
2. În fereastra **Setări**, faceți clic pe **Rețea și Internet**.
3. În fereastra **Rețea și Internet** faceți clic pe numele rețelei conectate.
 - ☐ Selectați **Wi-Fi** când utilizați o conexiune wireless.
 - ☐ Selectați **Ethernet** când utilizați o conexiune prin fir.
4. Dacă sunt afișate mai multe SSID-uri în fereastră, derulați prin listă și apoi faceți clic pe **Opțiuni complexe**.
5. Setati **Acest PC va putea fi descoperit**. Selectați **Activare** pentru a salva imaginile scanate la folderul partajat.
 - ☐ Selectați **Activare** (rețea privată) când vă conectați la o rețea de domiciliu sau rețea de birou.
 - ☐ Selectați **Dezactivare** (rețea publică) când vă conectați la o rețea publică.

Notă:

*Puteți verifica locația de rețea în **Centru rețea și partajare**.*

Schimbarea locației de rețea — Windows 8.1

Notă:

Înregistrați-vă ca administrator.

1. Afișați simbolul amplasând indicatorul mouse-ului în partea din dreapta jos a ecranului și apoi faceți clic pe **Setări**.
2. Faceți clic pe **Modificare setări PC** din fereastra **Setări**.
3. Faceți clic pe **Rețea** din fereastra **Setări PC**.
4. Faceți clic pe rețeaua conectată din fereastra **Rețea**.
5. Setati **Găsire dispozitive și conținut**. Selectați **Activare** pentru a salva imaginile scanate în folderul partajat.
 - ☐ Selectați **Activare** (rețea privată) când vă conectați la o rețea de domiciliu sau rețea de birou.
 - ☐ Selectați **Dezactivare** (rețea publică) când vă conectați la o rețea publică.

Notă:

☐ **Găsire dispozitive și conținut** este afișat când vă conectați ca administrator.

☐ Puteți verifica locația de rețea în **Centru rețea și partajare**.

Soluționarea problemelor

Schimbarea locației de rețea — Windows 8

Notă:

Conectați-vă ca administrator.

1. Afișați simbolul amplasând indicatorul mouse-ului în partea din dreapta jos a ecranului și apoi faceți clic pe **Setări**.
2. Faceți clic pe pictograma rețea conectată din fereastra **Setări**.
3. Faceți clic dreapta pe rețeaua conectată din fereastra **Rețea** și apoi clic pe **Activare sau dezactivare partajare** din meniul afișat.
4. Mesajul **Doriți să activați partajarea între PC-uri și să vă conectați la dispozitive în această rețea?** este afișat, selectați răspunsul corespunzător locației dumneavoastră de rețea. Selectați **Da** pentru a salva imaginile scanate la folderul partajat.
 - ☐ Selectați **Da** (rețea privată) când vă conectați la o rețea de domiciliu sau rețea de birou.
 - ☐ Selectați **Nu** (rețea publică) când vă conectați la o rețea publică.

Notă:

*Puteți verifica locația de rețea în **Centru rețea și partajare**.*

Schimbarea locației de rețea — Windows 7

Notă:

Conectați-vă ca administrator.


1. Faceți clic pe butonul start și apoi selectați **Panou de control**.
2. Deschideți **Centru rețea și partajare**.
 - ☐ Vizualizare **Categorie**: Selectați **Rețea și Internet** > **Centru rețea și partajare**.
 - ☐ Vizualizare **Pictograme mici**: Faceți clic pe **Centru rețea și partajare**.
3. Faceți clic pe locația de rețea în **Vizualizare rețele active**.
4. Setati locația de rețea.
 - ☐ Selectați **Rețea de domiciliu** sau **Rețea de lucru** când vă conectați la o rețea de domiciliu sau de birou.
 - ☐ Selectați **Rețea publică** atunci când vă conectați la o rețea publică.
5. Verificați conținutul și apoi faceți clic pe **Închidere**.

Alte probleme de scanare

Viteza de scanare este redusă

- ☐ Reduceți rezoluția și apoi reluați scanarea. Când rezoluția este înaltă, scanarea ar putea dura mai mult timp.
- ☐ Viteza de scanare ar putea fi redusă în funcție de caracteristicile de ajustare ale imaginii din Epson Scan 2.

Soluționarea problemelor

- ❑ Pe ecranul **Configurare**, care poate fi afișat făcându-se clic pe butonul  din Epson Scan 2, dacă setați **Modul silențios** pe fila **Scanare**, viteza de scanare ar putea fi redusă.

Informații conexe

- ➔ „Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140

Nu se poate trimite imaginea scanată prin e-mail

Asigurați-vă că ați configurat setările pentru serverul de e-mail.

Scanarea se oprește dacă scanați în format PDF/Multi-TIFF

- ❑ Când scanați utilizând Epson Scan 2, puteți scana continuu până la 999 de pagini în format PDF și până la 200 de pagini în format Multi-TIFF. Atunci când scanați utilizând panoul de control, puteți să scanați continuu până la 50 de pagini pe o singură față utilizând ADF și până la 100 de pagini față-verso utilizând ADF și atunci când scanați utilizând geamul scannerului.
- ❑ Dacă scanați volume mari, vă recomandăm să scanați în tonuri de gri.
- ❑ Eliberați cât mai mult spațiu pe hard discul calculatorului. Scanarea se poate opri dacă nu este suficient spațiu disponibil.
- ❑ Încercați să reduceți rezoluția de scanare. Scanarea se oprește dacă dimensiunea totală a datelor a ajuns la valoarea limită.

Informații conexe

- ➔ „Efectuarea scanării utilizând Epson Scan 2” la pagina 140

Probleme de imprimare

Nu se poate efectua tipărirea de la un computer

Verificarea conexiunii

- ❑ Conectați corect cablul USB dintre imprimantă și computer.
- ❑ Dacă utilizați un hub USB, încercați să conectați imprimanta direct la computer.
- ❑ În cazul în care conectați imprimanta la un port USB SuperSpeed folosind un cablu USB 2.0, poate apărea o eroare de comunicare pe unele computere. În acest caz, reconectați imprimanta utilizând una dintre următoarele metode.
 - ❑ Folosiți un cablu USB 3.0.
 - ❑ Conectați la un port USB Hi-Speed pe computer.
 - ❑ Conectați la un alt port USB SuperSpeed decât cel care a generat eroarea de comunicare.
- ❑ Dacă nu puteți tipări printr-o rețea, consultați pagina care descrie metoda de conectare la rețea de la computer.

Soluționarea problemelor

Verificarea software-ului și datelor


- ☐ Instalați driverul de imprimantă.
- ☐ Dacă imprimați o imagine de mari dimensiuni, este posibil ca respectivul computer să nu aibă suficientă memorie. Tipăriți imaginea la o rezoluție mai mică sau la dimensiuni mai mici.

Verificarea stării imprimantei de la computer (Windows)

Executați clic pe **Coadă tipărire** din fila de driver imprimantă **Întreținere** și apoi verificați următoarele.

- ☐ Verificați dacă există comenzi de tipărire întrerupte.
Anulați tipărirea dacă este cazul.
- ☐ Asigurați-vă că imprimanta nu este offline sau în așteptare.
Dacă imprimanta este offline sau în așteptare, deselectați setarea offline sau în așteptare din meniul **Imprimantă**.
- ☐ Asigurați-vă că imprimanta este selectată ca imprimantă implicită din meniul **Imprimantă** (ar trebui să existe o bifă pe elementul de meniu).
Dacă imprimanta nu este selectată ca implicită, setați-o ca imprimantă implicită.
- ☐ Asigurați-vă că portul de imprimantă este selectat corect în **Proprietate** > **Port** din meniul **Imprimantă** în modul următor.
Selectați „USBXXX” pentru o conexiune USB, sau „EpsonNet Print Port” pentru o conexiune prin rețea.

Verificarea stării imprimantei de la computer (Mac OS)

- ☐ Este posibil ca imprimanta să nu tipărească dacă este activată restricționarea accesului în funcție de utilizator.
Contactați administratorul imprimantei.
- ☐ Asigurați-vă că starea imprimantei nu este **Pauză**.
Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare**, **Tipărire și fax**) și apoi faceți dublu clic pe imprimantă. Dacă imprimanta este în pauză, faceți clic pe **Reluare** (sau **Reluare imprimantă**).

Informații conexe

- ➔ [„Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210](#)

Nu se poate tipări de la un iPhone sau iPad

- ☐ Instalați Epson iPrint pe dispozitivul inteligent.
- ☐ Conectați iPhone sau iPad la aceeași rețea (SSID) ca imprimanta.

Informații conexe

- ➔ [„Aplicație pentru configurarea operațiilor imprimantei \(Web Config\)” la pagina 208](#)

Tipărirea este întreruptă

Păstrarea capacelor imprimantei deschise în timpul tipăririi întrerupe comanda de tipărire. Închideți capacele dacă le-ați deschis în timpul tipăririi.

Probleme de tipărire

Culorile sunt ciudate, apar culori neprevăzute, apar benzi vizibile sau culorile sunt estompate

Duzele capului de tipărire ar putea fi înfundate. Efectuați o verificare a duzei pentru a verifica dacă duzele capului de tipărire sunt înfundate. Curățați capul de tipărire dacă vreuna dintre duzele capului de tipărire este înfundată.

Informații conexe

➡ „Verificarea duzelor înfundate” la pagina 221

Calitatea tipăririi este slabă

Dacă tipărirea este de calitate slabă, verificați aspectele următoare.

Verificarea imprimantei

Duzele capului de tipărire ar putea fi înfundate. Efectuați o verificare a duzei pentru a verifica dacă duzele capului de tipărire sunt înfundate. Curățați capul de tipărire dacă vreuna dintre duzele capului de tipărire este înfundată.

Verificarea hârtiei

- ☐ Utilizați hârtie compatibilă cu această imprimantă.
- ☐ Procedați cu atenție la manipularea și depozitarea hârtiei. Depozitați hârtia într-o locație cu umiditate scăzută și resigilați pachetele cu hârtie după deschiderea acestora.

Verificarea setărilor de tipărire

- ☐ Selectați setarea adecvată pentru tipul de hârtie în funcție de tipul de hârtie încărcat în imprimantă.
- ☐ Imprimați folosind o setare de calitate superioară.

Verificarea cartușului de cerneală

Utilizați cartușe de cerneală Epson originale. Acest produs ajustează culorile în funcție pe baza cartușelor de cerneală Epson originale. Utilizarea cartușelor de cerneală neoriginale poate afecta calitatea materialelor tipărite.

Informații conexe

- ➡ „Verificarea duzelor înfundate” la pagina 221
- ➡ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➡ „Tipuri de hârtie indisponibile” la pagina 31
- ➡ „Depozitarea hârtiei” la pagina 32
- ➡ „Cartuș de cerneală” la pagina 198

Hârtia este pătată sau zgâriată

- ☐ Verificați dacă se poate utiliza cu acest produs.

Soluționarea problemelor

- ☐ Verificați modul de încărcare a hârtiei și numărul de coli.
- ☐ Verificați starea hârtiei. Dacă hârtia absoarbe umiditate, poate forma onduleuri care pot crea probleme.
- ☐ Dacă hârtia se pătează sau se zgârie frecvent, încercați să utilizați hârtie despachetată recent.
- ☐ Păstrați hârtia despachetată etanșată într-un recipient de plastic.
- ☐ Încercați modul **Hârtie groasă**. Atingeți **Setări > Setări generale > Setări imprimantă > Hârtie groasă**. Consultați ecranul LCD al imprimantei pentru opțiunile de setare.
- ☐ Dacă hârtia este pătată după ce activați **Hârtie groasă**, reduceți densitatea de copiere sau tipărire.
- ☐ Dacă efectuați o tipărire manuală pe ambele părți ale hârtiei, asigurați-vă că cerneala s-a uscat complet înainte de a reîncărca hârtia.

Informații conexe

- ➔ „Tipuri și capacități de hârtie disponibile” la pagina 29
- ➔ „Tipuri de hârtie indisponibile” la pagina 31
- ➔ „Manevrarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Depozitarea hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Setarea tipului de hârtie” la pagina 34

Poziția, formatul sau marginile materialului tipărit sunt incorecte

- ☐ Încărcați hârtia în direcția corectă și împingeți ghidajele de margine spre marginile hârtiei.
- ☐ Selectați setarea corectă pentru formatul hârtiei.
- ☐ Din aplicație, ajustați valoarea definită pentru margine, astfel încât aceasta să se găsească în zona tipăribilă.

Informații conexe

- ➔ „Modul de încărcare a hârtiei” la pagina 32
- ➔ „Zona tipăribilă” la pagina 261

Caracterele tipărite sunt incorecte sau corupte

- ☐ Conectați corect cablul USB dintre imprimantă și computer.
- ☐ Dacă există sarcini de tipărire întrerupte, este posibil ca unele caractere tipărite să fie deteriorate.
- ☐ Nu treceți computerul manual în modul **Hibernare** sau **Repaus** în timpul tipăririi. Riscați să se tipărească automat pagini cu text corupt la următoarea pornire a computerului.
- ☐ Dacă utilizați driverul de imprimantă pe care l-ați utilizat anterior, caracterele tipărite pot fi deformate. Asigurați-vă că driverul de imprimantă utilizat este adecvat acestei imprimante. Verificați numele imprimantei în partea de sus a ferestrei driverului de imprimantă.

Modele tip mozaic în imaginile tipărite

La tipărirea imaginilor sau a fotografiilor, tipăriți folosind date cu rezoluție înaltă. Imaginile de pe site-urile web au în general o rezoluție scăzută, totuși acestea pot fi afișate bine pe ecran, la tipărire calitatea poate scădea.

Problema de tipărire nu a putut fi soluționată


Dacă ați încercat toate soluțiile de mai jos și nu ați rezolvat problema, încercați să dezinstalați și apoi să reinstalați driver-ul imprimantei.

Informații conexe

- ➔ „Dezinstalarea aplicațiilor” la pagina 215
- ➔ „Instalarea celor mai recente aplicații” la pagina 210

Alte probleme de imprimare

Tipărirea se face prea încet

- ☐ Închideți toate aplicațiile de care nu aveți nevoie.
- ☐ Reduceți setarea referitoare la calitate. Dacă selectați o calitate înaltă a tipăririi, viteza de tipărire se va reduce.
- ☐ Activați Prioritate viteză imprimare.
 - ☐ Panou de control
Atingeți **Setări** în ecranul inițial, atingeți **Setări generale** > **Setări de bază** > **Setări imprimantă** > **Prioritate viteză imprimare**, apoi selectați **Act.**.
- ☐ Dezactivați modul silențios. Această caracteristică încetinește viteza de tipărire.
 - ☐ Panou de control
Atingeți  pe ecranul de pornire și apoi dezactivați **Mod silențios**.
- ☐ Pentru tipărirea față-verso, o față a colii de hârtie este tipărită și uscată, iar apoi este tipărit verso-ul. Deoarece timpul de uscare diferă în funcție de mediu, cum ar fi temperatura și umiditatea, sau în funcție de date, viteza de tipărire se poate reduce.
- ☐ Funcția care previne deteriorarea imprimantei din cauza temperaturilor interne ridicate este operațională. Puteți continua să tipăriți în timp ce această funcție este activă.
- ☐ În funcție de datele de tipărit și de mediu, imprimanta are nevoie de timp pentru procesarea sarcinilor de tipărire sau reduce viteza de tipărire pentru a menține calitatea tipăririi.

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale” la pagina 40

Driver-ul PostScript

Notă:

Elementele de meniu și textul din driver-ul imprimantei variază în funcție de mediul software al computerului.

Imprimanta nu tipărește dacă este utilizat driver-ul PostScript

- ☐ Setați **Limbă imprimare** la **Automat** sau **PS3** de pe panoul de control.

Soluționarea problemelor

- ❑ În Windows, dacă este trimis un număr mare de activități de tipărire, este posibil ca imprimanta să se blocheze. Selectați opțiunea **Tipărire direct la imprimantă** din fila **Avansat**, din proprietățile imprimantei.

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale” la pagina 40

Imprimanta nu tipărește corect dacă este utilizat driver-ul PostScript

- ❑ Dacă fișierul a fost creat într-o aplicație care permite schimbarea formatului datelor, cum ar fi Adobe Photoshop, asigurați-vă că setările respectivei aplicații corespund cu setările din driver-ul imprimantei.
- ❑ Fișierele EPS în format binar ar putea să nu fie tipărite corect. Setăți formatul la ASCII atunci când creați fișiere EPS într-o aplicație.
- ❑ În Windows, imprimanta nu poate tipări date în format binar dacă este conectată la un computer printr-o interfață USB. Setăți opțiunea **Protocol ieșire** din fila **Setări dispozitiv** din proprietățile imprimantei la valoarea **ASCII** sau **TBCP**.
- ❑ În Windows, selectați fonturile de substituție corespunzătoare din fila **Setări dispozitiv** din proprietățile imprimantei.

Calitatea tipăririi scade semnificativ dacă este utilizat driver-ul PostScript

Nu puteți realiza setări de culoare din fila **Hârtie/Calitate** din driver-ul imprimantei. Faceți clic pe **Avansat**, apoi setați opțiunea **Photo Quality Ink Jet Paper Hagaki**.

Viteza tipăririi scade semnificativ dacă este utilizat driver-ul PostScript

Setați opțiunea **Thick-Paper1** la valoarea **Thick-Paper2**, în driver-ul imprimantei.

Probleme cu elementele opționale

Finisher Unit și High Capacity Tray nu sunt recunoscute

Setați unitatea opțională în driverul de imprimantă.

Informații conexe

- ➔ „Configurarea unității opționale în driverul de imprimantă — Windows” la pagina 256
- ➔ „Configurarea unității opționale în driverul de imprimantă — Mac OS” la pagina 257

Configurarea unității opționale în driverul de imprimantă — Windows

Notă:

Conectați-vă la computer ca administrator.

Soluționarea problemelor

1. Deschideți fila **Setări opționale** din proprietățile imprimantei.

☐ Windows 10

Faceți clic dreapta pe butonul Start sau țineți apăsat pe acesta și apoi selectați **Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă sau apăsați lung, apoi selectați **Proprietăți imprimantă** și faceți clic pe fila **Setări opționale**.

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

Selectați **Desktop > Setări > Panou de control > Vizualizare dispozitive și imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă sau apăsați lung, apoi selectați **Proprietăți imprimantă** și faceți clic pe fila **Setări opționale**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Hardware și sunete > Scanner și camere** și verificați dacă imprimanta este afișată. Faceți clic dreapta pe imprimantă, selectați **Proprietăți imprimantă**, apoi faceți clic pe **Setări opționale**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Faceți clic pe butonul Start și selectați **Panou de control > Imprimante** din **Hardware și sunete**. Faceți clic dreapta pe imprimantă, selectați **Proprietăți**, apoi faceți clic pe fila **Setări opționale**.


☐ Windows XP

Faceți clic pe butonul Start, selectați **Panou de control > Imprimante și alte dispozitive hardware > Scanner și camere** și verificați dacă este afișată imprimanta.

2. Selectați **Capturare de la imprimantă**, apoi faceți clic pe **Primire**.

3. Faceți clic pe **OK**.

Configurarea unității opționale în driverul de imprimantă — Mac OS

1. Selectați **Preferințe sistem** din meniul  > **Imprimante și scanere** (sau **Tipărire și scanare, Tipărire și fax**) și apoi selectați imprimanta. Faceți clic pe **Opțiuni și consumabile > Opțiuni** (sau **Driver**).
2. Definiți setări în funcție de tipul unității opționale.
3. Faceți clic pe **OK**.

Hârtia nu este ejectată în Finisher Unit

- ☐ Eliminați orice resturi de hârtie rămase în interiorul Finisher Unit.
- ☐ Eliminați toate obiectele aflate în jurul tăvii Finisher Unit.

Informații conexe

- ➔ [„Descrieri pe ecran” la pagina 223](#)
- ➔ [„Eliminarea unui blocaj de hârtie” la pagina 224](#)

S-a pierdut cheia pentru Paper Cassette Lock

Contactați asistența Epson sau un furnizor de service autorizat de Epson.

Informații conexe

➔ „Site-ul web de asistență tehnică” la pagina 279

Alte probleme de imprimare

Descrie principalele probleme și soluții.

Apar benzi sau culori neașteptate

Duzele capului de tipărire ar putea fi înfundate. Atingeți **Setări — Întreținere — Verif. duză cap imprimare** pe ecranul inițial. Urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a tipări un model de verificare a duzelor.

Informații conexe

➔ „Verificarea duzelor înfundate” la pagina 221

Imprimanta nu pornește/nu se oprește

- ☐ Asigurați-vă că conexiunea cablului de alimentare este sigură. De asemenea, conectați cablul direct la o priză de perete.
- ☐ Mențineți apăsat mai mult timp butonul de alimentare.
- ☐ Dacă imprimanta dumneavoastră are un disjuncteur, asigurați-vă că acesta este activat. Dacă disjunctorul este dezactivat, activați-l și cuplați alimentarea electrică. Dacă imprimanta se oprește rapid, deconectați cablul de alimentare și contactați administratorul de sistem sau furnizorul de servicii.

Informații conexe

➔ „Cuplarea și decuplarea alimentării cu energie electrică” la pagina 18

Panoul de control se întuneacă

Imprimanta este în modul de repaus. Atingeți orice porțiune a ecranului tactil pentru a activa afișajul.

Un ușor șoc electric la atingerea imprimantei

Dacă există multe periferice conectate la computer, s-ar putea să simțiți un ușor șoc electric atunci când atingeți imprimanta. Instalați un cablu de împământare la computerul conectat la imprimantă.

Imprimanta funcționează zgomotos

Dacă imprimanta este prea zgomotoasă, activați Mod silențios.

Fără fax: **Setări — Setări generale — Setări imprimantă — Mod silențios**

Fax: **Setări — Setări generale — Setări fax — Setări primite-Setări imprimare — Mod silențios**

Soluționarea problemelor

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale” la pagina 40
- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Data și ora sunt incorecte

Setați corect data și ora de la panoul de control. După o pană de curent determinată de un fulger sau dacă alimentarea cu energie este întreruptă pentru o perioadă lungă de timp, s-ar putea ca ceasul să indice ora greșită.

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări de bază în Setări generale” la pagina 38

Memoria externă nu este recunoscută

Setări > Setări generale > Setări imprimantă > Dispozitiv de memorie pentru a activa interfața dispozitivului de memorie.

Informații conexe

- ➔ „Opțiuni de meniu pentru Setări imprimantă în Setări generale” la pagina 40

Nu se pot salva datele în memoria externă

Selectați **Setări > Setări generale > Setări fax > Setări primite** pe ecranul inițial, apoi selectați **Setări salvare/redirecționare > Salvare în disp. de mem. din Creare folder pentru salvare**. Nu puteți utiliza memoria externă decât dacă configurați această setare.

- ☐ Asigurați-vă că memoria externă este protejată la scriere.
- ☐ Asigurați-vă că memoria externă dispune de spațiu suficient. Salvarea nu se poate efectua dacă spațiul disponibil este redus.

Informații conexe

- ➔ „Opțiunile meniului Setări fax” la pagina 110

Ați uitat parola

Dacă uitați parola de administrator, contactați serviciul de asistență Epson. Această operație trebuie efectuată de către personalul de service.

Informații conexe

- ➔ „Contactarea serviciului de asistență clienți” la pagina 279

Tipărire față-verso lentă

Pentru tipărirea față-verso, o față a colii de hârtie este tipărită și uscată, iar apoi este tipărit verso-ul. Deoarece timpul de uscare diferă în funcție de mediu, cum ar fi temperatura și umiditatea, sau în funcție de date, viteza de tipărire se poate reduce.

Panoul de control nu răspunde la comenzi

- ☐ Nu lipiți folie adezivă pe panoul de control. Deoarece panoul tactil este de tip optic, va înceta să răspundă la comenzi.
- ☐ Decuplați alimentarea electrică și ștergeți panoul tactil utilizând o cârpă moale, uscată. Dacă se află agrafe pe panoul tactil sau acesta este murdar, nu va reacționa la comenzi.

Anexă

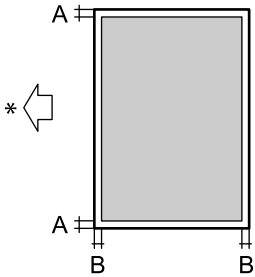
Specificații tehnice

Specificațiile imprimantei

Tip de imprimantă	Jet de cerneală
Amplasarea duzelor capului de imprimare	Duze pentru cerneală neagră: 8676 Duze pentru cerneală color: 8676 pentru fiecare culoare

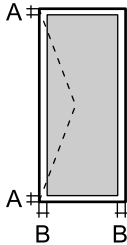
Zona tipăribilă

Zona tipăribilă pentru coli individuale

	A	3.0 mm (0.12 inchi)
	B	3.0 mm (0.12 inchi)

* Direcția hârtiei alimentate.

Zonă tipăribilă pentru plicuri

	A	3.0 mm (0.12 inchi)
	B	5.0 mm (0.20 inchi)

Specificațiile scannerului

Tip scanner	Flatbed
Dispozitiv fotoelectric	CIS
Număr de pixeli efectiv	7020×20400 de pixeli (7020 dpi)

Anexă

Dimensiune maximă document	297×431.8 mm (11.7×17 in.) A3,Tabloid
Rezoluție de scanare	600 dpi (scanare principală) 1200 dpi (scanare secundară)
Rezoluție de ieșire	50 – 9600 dpi în incrementuri de 1 dpi.
Profundzime de culoare	Color <input type="checkbox"/> 30 biți pe pixel intern (10 biți pe pixel pe culoare intern) <input type="checkbox"/> 24 biți pe pixel extern (8 biți pe pixel pe culoare extern) Tonuri de gri <input type="checkbox"/> 10 biți pe pixel intern <input type="checkbox"/> 8 biți pe pixel extern Alb-negru <input type="checkbox"/> 10 biți pe pixel intern <input type="checkbox"/> 1 biți pe pixel extern
Sursă de lumină	LED

Specificațiile interfeței

Pentru computer	SuperSpeed USB
Pentru dispozitive USB externe	Hi-Speed USB

Specificațiile faxului

Tip fax	Fax walk-up alb-negru și color (ITU-T Super Grup 3)
Linii telefonice acceptate	Linii telefonice analogice standard, sisteme telefonice PBX (Private Branch Exchange)
Viteză	Până la 33.6 kbps
Rezoluție	Monocrom <input type="checkbox"/> Standard: 8 pel/mm×3,85 linii/mm (203 pel/in.×98 linii/in.) <input type="checkbox"/> Bun: 8 pel/mm×7,7 linii/mm (203 pel/in.×196 linii/in.) <input type="checkbox"/> Super fin: 8 pel/mm×15,4 linii/mm (203 pel/in.×392 linii/in.) <input type="checkbox"/> Ultra fin: 16 pel/mm×15,4 linii/mm (406 pel/in.×392 linii/in.) Color 200×200 dpi
Memorie pagini	Până la 550 pagini (la primire, în modul draft monocrom, ITU-T No.1)
Reapelare*	De 2 ori (la interval de 1 minut)

Anexă

Interfață	Linie telefonică RJ-11, conectare telefon RJ-11
-----------	---

* Specificațiile pot diferi în funcție de țară sau regiune.

Listă cu funcții de rețea

Funcții			Acceptată	Observații
Interfețe de rețea	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastructură	✓	-
		Ad-hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Simple AP)	✓	-
Conexiune simultană	Ethernet și Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	-
	Wi-Fi (Infrastructură) și Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	-
Operare panou	Configurare Wi-Fi	Expert de configurare Wi-Fi	✓	-
		Configurare prin apăsarea unui buton (WPS)	✓	-
		Configurare cod PIN	✓	-
		Conectare automată prin Wi-Fi	✓	-
		Conexiune Epson iPrint	-	-
		Configurare Wi-Fi Direct	✓	-
	Setări generale de rețea (Nume dispozitiv, Adresă TCP/IP, Server DNS, Server proxy)		✓	-
	Verificare conexiune		✓	-
	Stare rețea		✓	-
	Tipărire fișă de stare rețea		✓	-
	Dezactivare Wi-Fi		✓	-
	Restabilire setări implicite din fabrică		✓	-

Anexă

Funcții			Acceptată	Observații
Tipărire în rețea	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tipărire WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista sau superior
	Tipărire Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tipărire IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Tipărire UPnP	IPv4	-	Informații despre dispozitiv
	Tipărire PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Camăra digitală
	Epson Connect (Tipărire e-mail)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Scanare în rețea	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Scanare în Cloud)	IPv4	✓	-
	ADF (scanare față-verso)		✓	-
Fax	Trimitere fax	IPv4	✓	-
	Primire fax	IPv4	✓	-

Specificații Wi-Fi

Standarde	IEEE 802.11b/g/n ^{*1,*2}
Interval de frecvențe	2,4 GHz
Putere de radiofrecvență maximă transmisă	19.8 dBm (EIRP)
Moduri coordonare	Infrastructură, Wi-Fi Direct (Simple AP) ^{*3}
Protocoale de securitate wireless	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise

*1 Conform cu IEEE 802.11b/g/n sau IEEE 802.11b/g, în funcție de locul achiziției.

*2 IEEE 802.11n este disponibilă doar pentru HT20.

*3 Nu este acceptat pentru IEEE 802.11b.

Anexă

*4 Compatibilitate cu standardele WPA2, acceptă WPA/WPA2 Personal.

Specificații Ethernet

Standarde	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)* ²
Mod Comunicație	Auto, Full-duplex 10Mbps, Semi-duplex 10Mbps, Full-duplex 100Mbps, Semi-duplex 100Mbps
Conector	RJ-45

*1 Utilizați un cablu STP 5e sau superior (abreviere de la Shielded twisted pair — bifilar torsadat ecranat) pentru a preveni riscul de interferențe radio.

*2 Dispozitivul conectat trebuie să respecte standardele IEEE802.3az.

Protocol de securitate

IEEE802.1X*	
IPsec/Filtrare IP-uri	
SSL/TLS	HTTPS Server/Client
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Trebuie să utilizați un dispozitiv compatibil IEEE802.1X pentru conectare.

Compatibilitate PostScript Level 3

Funcția PostScript utilizată pe această imprimantă este compatibilă cu PostScript Level 3.

Servicii compatibile oferite de terți

Google Cloud Print

Specificații dispozitiv USB extern

Dispozitive	Capacități maxime
Unitate MO*	1,3 GB
Hard-disk* Unitate de memorie flash USB	2 TB (formatat în FAT, FAT32 sau exFAT.)

* Nu este recomandată utilizarea dispozitivelor de stocare externe alimentate prin USB. Utilizați numai dispozitive de stocare externe cu surse independente de alimentare cu curent alternativ.

Nu puteți utiliza următoarele dispozitive:

- ☐ Un dispozitiv care necesită utilizarea unui driver dedicat
- ☐ Un dispozitiv cu setări de securitate (parolă, criptare, etc.)
- ☐ Un dispozitiv care are integrat un hub USB

Epson nu garantează funcționarea corectă și completă a dispozitivelor conectate extern.

Specificații privind tipurile de date compatibile

Format fișier	JPEG preluat de aparatele foto digitale DCF* ¹ versiunea 1.0 sau 2.0* ² Imagini compatibile TIFF 6.0 conform specificațiilor de mai jos <input type="checkbox"/> Imagini RGB full-color (necomprimate) <input type="checkbox"/> Imagini binare (necomprimate sau codate CCITT) Fișiere de date compatibile PDF versiunea 1.7
Dimensiuni imagini	Orizontal: de la 80 la 10200 de pixeli Vertical: de la 80 la 10200 de pixeli
Dimensiune fișiere	Mai puțin de 2 GB
Număr maxim de fișiere	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Specificațiile DCF (Design rule for Camera File system, Regula de organizare a sistemului de fișiere al aparatului foto).

*2 Nu sunt acceptate foto stocate în camere digitale cu memorie încorporată.

*3 La un moment dat, pot fi afișate până la 999 de fișiere. (Dacă numărul de fișiere depășește 999, fișierele vor fi afișate în grupuri.)

Notă:

Semnul „x” este afișat pe ecranul LCD atunci când imprimanta nu poate recunoaște fișierul imagine. În acest caz, dacă selectați un aspect cu imagini multiple, vor fi tipărite secțiuni negre.

Anexă**Dimensiuni****Imprimanta, fără accesorii**

Dimensiuni	<p>Stocare</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Lăţime: 674 mm (26.5 in.) ❑ Adâncime: 757 mm (29.8 in.) ❑ Înălţime: 1231 mm (48.5 in.) <p>Tipărire</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Lăţime: 1426 mm (56.1 in.) ❑ Adâncime: 757 mm (29.8 in.) ❑ Înălţime: 1231 mm (48.5 in.) <p>Dimensiuni ocupate^{*1}</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Lăţime: 1544 mm (60.8 in.) ❑ Adâncime: 1225 mm (48.2 in.) ❑ Înălţime: 1603 mm (63.1 in.)
Greutate ^{*2}	Aprox. 179.0 kg (394.6 lb.)

*1 Dimensiuni valabile atunci când sunt deschise fiecare capac, tava de ieşire, casetă de hârtie şi ADF.

*2 Fără cartuşele de cerneală, caseta de întreţinere şi cablul de alimentare.

Imprimante cu dispozitive opţionale

Acestea sunt dimensiunile imprimantelor cu Finisher Unit, Finisher Bridge Unit şi High Capacity Tray instalate.

Dimensiuni	<p>Stocare</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Lăţime: 2170 mm (85.4 in.) ❑ Adâncime: 757 mm (29.8 in.) ❑ Înălţime: 1231 mm (48.5 in.) <p>Tipărire</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Lăţime: 2325 mm (91.5 in.) ❑ Adâncime: 757 mm (29.8 in.) ❑ Înălţime: 1231 mm (48.5 in.) <p>Dimensiuni ocupate^{*1}</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Lăţime: 2808 mm (110.6 in.) ❑ Adâncime: 1271 mm (50.0 in.) ❑ Înălţime: 1603 mm (63.1 in.)
Greutate ^{*2}	Aprox. 310.9 kg (685.4 lb.)

*1 Dimensiuni valabile atunci când sunt deschise fiecare capac, tava de ieşire, casetă de hârtie şi ADF.

Anexă

*2 Fără cartușele de cerneală, caseta de întreținere și cablul de alimentare.

Specificații electrice

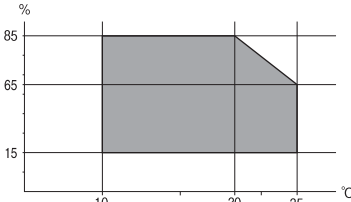
Model	Model cu 100 – 240 V	
Frecvență nominală	50 și 60 Hz	
Intensitate nominală	9.0 – 4.5 A	
Putere consumată (cu conexiune LAN și FAX)	WF-C20590	WF-C17590
	Copiere autonomă: aprox. 180 W (ISO/ IEC24712) Mod de pregătire: aprox. 77 W Mod inactiv: aprox. 1.4 W Oprire: aprox. 0.4 W Consumul maxim de energie: aprox. 320 W	Copiere autonomă: aprox. 170 W (ISO/ IEC24712) Mod de pregătire: aprox. 77 W Mod inactiv: aprox. 1.4 W Oprire: aprox. 0.4 W Consumul maxim de energie: aprox. 300 W

Notă:

- ☐ Pentru a afla tensiunea de funcționare, verificați eticheta imprimantei.
- ☐ Pentru utilizatorii din Europa, consultați site-ul web următor pentru a obține detalii referitoare la consumul de energie electrică.

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

Specificații de mediu

Funcționare	<p>Utilizați imprimanta în intervalul indicat în graficul de mai jos.</p>  <p>Temperatură: între 10 și 35°C (între 50 și 95°F)</p> <p>Umiditate: între 15 și 85% umiditate relativă (fără condens)</p>
Stocare	<p>Temperatură după încărcarea inițială cu cerneală: între -14 și 40°C (între 6.8 și 104°F)*</p> <p>Temperatură înainte de încărcarea inițială cu cerneală: între -20 și 40°C (între -4 și 104°F)*</p> <p>Umiditate: între 5 și 85% umiditate relativă (fără condens)</p>

* Puteți depozita timp de o lună la 40°C (104°F).

Anexă

Specificații de mediu pentru cartușele de cerneală

Temperatură de depozitare	-20 – 40 °C (-4 – 104 °F)*
Temperatură de îngheț	-14 °C (6.8 °F) Cerneala se dezgheață și poate fi utilizată după aproximativ 12 ore la 25 °C (77 °F).

* Se poate depozita timp de o lună la 40 °C (104 °F).

Cerințele sistemului

- ☐ Windows 10 (32 biți, 64 biți)/Windows 8.1 (32 biți, 64 biți)/Windows 8 (32 biți, 64 biți)/Windows 7 (32 biți, 64 biți)/Windows Vista (32 biți, 64 biți)/Windows XP SP3 sau ulterior (32 biți)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 sau ulterior
- ☐ macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Notă:

- ☐ Este posibil ca Mac OS să nu fie compatibil cu anumite aplicații și funcții.
- ☐ Sistemul de fișiere UNIX (UFS) pentru Mac OS nu este suportat.

Specificații de produs opționale

Specificație pentru Finisher Unit

Model	Tip extern
Tip finisare	Ejector hârtie offset, capsare
Hârtie disponibilă	Tipuri: Hârtie normală Format: Lățime: 139.7–297 mm Lungime: 182–431.8 mm Densitate hârtie: de la 60 la 160 g/m ²
Capacitatea tăvii	Tavă unitate de finisare: Aprox. 4 000 coli pentru 80 g/m ² Tava de ieșire: Aprox. 200 coli pentru 80 g/m ²

Anexă

Capacitate pentru hârtie capsată*	<p>Tipuri: Letter, A4, B5, 16K</p> <p>Densitate hârtie:</p> <p>De la 60 la 90 g/m²: 50 coli</p> <p>De la 91 la 105 g/m²: 30 coli</p> <p>De la 106 la 160 g/m²: Numai 2 coli pentru coperti</p> <p>Tipuri: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K</p> <p>Densitate hârtie:</p> <p>De la 60 la 90 g/m²: 30 coli</p> <p>De la 91 la 105 g/m²: 20 coli</p> <p>De la 106 la 160 g/m²: Numai 2 coli pentru coperti</p>
Alimentare electrică	Cu alimentare de la imprimantă
Dimensiuni	<p>Stocare</p> <p>Lățime: 681 mm (26.8 in.)</p> <p>Adâncime: 669 mm (26.3 in.)</p> <p>Înălțime: 1062 mm (41.8 in.)</p> <p>Când tava A4 este extinsă, lățimea devine 798.5 mm.</p>
Greutate	Aprox. 41.6 kg

* Aceste cifre se bazează pe o evaluare efectuată de Epson. Chiar dacă tipul de hârtie sau grosimea hârtiei se încadrează în acest interval, este posibil ca hârtia să nu fie capsată până la numărul posibil de coli care se pot capsă, în funcție de proprietățile privind hârtia ale mediului.

Specificație pentru Finisher Bridge Unit

Alimentare electrică	Cu alimentare de la imprimantă
Dimensiuni	<p>Lățime: 486 mm (19.1 in.)</p> <p>Adâncime: 669 mm (26.3 in.)</p> <p>Înălțime: 1040 mm (40.9 in.)</p>
Greutate	Aprox. 62.0 kg

Specificație pentru High Capacity Tray

Hârtie disponibilă	<p>Tipuri: Hârtie normală</p> <p>Format*: A4 sau Letter</p> <p>Densitate hârtie: de la 60 la 160 g/m²</p>
Număr de setări disponibile	Aprox. 3000 coli pentru hârtie de 80 g/m ²
Alimentare electrică	Cu alimentare de la computer

Anexă

Dimensiuni	Lățime: 321 mm (12.6 in.) Adâncime: 620 mm (24.4 in.) Înălțime: 504 mm (19.8 in.)
Greutate	Aprox. 27.3 kg

*: Formatele de hârtie disponibile sunt setate și fixate la instalarea imprimantei.

Informații despre fonturi

Fonturi disponibile pentru PostScript

Nume font	Familie	Echivalent HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Anexă

Nume font	Familie	Echivalent HP
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Fonturi disponibile pentru PCL (URW)

Fonturi scalabile

Nume font	Familie	Echivalent HP	Set de simboluri pentru PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3

Anexă

Nume font	Familie	Echivalent HP	Set de simboluri pentru PCL5
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Fonturi bitmap

Nume font	Set de simboluri
Line Printer	9

Fonturi bitmap pentru recunoaștere optică/coduri de bare (doar pentru PCL5)

Nume font	Familie	Set de simboluri
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Notă:

În funcție de densitatea tipăririi, de calitatea și de culoarea hârtiei, fonturile OCR A, OCR B, Code39 și EAN/UPC ar putea să nu fie lizibile. Tipăriți o mostră și asigurați-vă că fonturile pot fi citite, înainte de a tipări cantități mari.

Lista seturilor de simboluri

Imprimanta dvs. poate accesa o varietate de seturi de simboluri. Multe dintre aceste seturi de simboluri diferă doar în ceea ce privește caracterele speciale specifice fiecărei limbi.

Atunci când decideți ce font urmează să utilizați, luați în considerare și setul de simboluri pe care urmează să-l utilizați cu fontul respectiv.

Notă:

Deoarece majoritatea aplicațiilor tratează în mod automat fonturile și seturile de simboluri, probabil că nu veți ajunge niciodată în situația de a ajusta aceste setări ale imprimantei. Totuși, dacă vă scrieți propriile programe de control pentru imprimantă sau dacă utilizați aplicații mai vechi care nu pot controla corect fonturile, consultați următoarele secțiuni pentru mai multe informații despre seturile de simboluri.

Lista seturilor de simboluri pentru PCL 5

Nume set de simboluri	Atribut	Clasificare font												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Anexă

Nume set de simboluri	Atribut	Clasificare font												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Anexă

Nume set de simboluri	Atribut	Clasificare font												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Informații de reglementare

Standarde și aprobări

Standarde și aprobări pentru modelul comercializat în S.U.A.

Siguranță	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Acest echipament conține următorul modul wireless.

Anexă

Producător: Askey Computer Corporation

Tip: WLU6320-D69 (RoHS)

Acest produs este în conformitate cu prevederile din secțiunea 15 a reglementărilor FCC și cu secțiunea RAS-210 a reglementărilor IC. Compania Epson nu își asumă responsabilitatea în cazul nerespectării cerințelor de protecție cauzate de o modificare nerecomandată a produsului. Înainte de utilizare, trebuie respectate următoarele două condiții: (1) acest dispozitiv probabil nu produce interferențe periculoase și (2) acest dispozitiv trebuie să accepte orice interferențe permise, inclusiv interferențele care pot avea ca efect funcționarea incorectă a aparatului.

Pentru a preîntâmpina interferențele radio cu serviciul licențiat, acest dispozitiv este destinat utilizării în spații închise și departe de ferestre pentru a asigura o protecție maximă. Echipamentul (sau antena de transmisie a acestuia) care este instalat în exterior este supus licențierii.

Acest echipament respectă limitele FCC/IC privind expunerea la radiații stabilite pentru un mediu necontrolat și respectă orientările FCC privind expunerea la radiofrecvență (RF) din Anexa C la OET65 și specificațiile RSS-102 din regulamentul IC privind expunerea la radiofrecvență (RF). Acest echipament trebuie instalat și utilizat astfel încât radiatorul să se afle la o distanță de cel puțin 7,9 inch (20 cm) față de corpul unei persoane (cu excepția extremităților: mâini, încheieturile mâinilor, picioare și glezne).

Standarde și aprobări pentru modelul comercializat în U.E.

Pentru utilizatorii din Europa

Prin prezenta, Seiko Epson Corporation declară că următorul model cu echipament radio este în conformitate cu Directiva 2014/53/EU. Textul complet al declarației de conformitate UE este disponibil pe următorul site web.

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

C571A

Se utilizează numai în Irlanda, Marea Britanie, Austria, Germania, Liechtenstein, Elveția, Franța, Belgia, Luxemburg, Olanda, Italia, Portugalia, Spania, Danemarca, Finlanda, Norvegia, Suedia, Islanda, Croația, Cipru, Grecia, Slovenia, Malta, Bulgaria, Cehia, Estonia, Ungaria, Letonia, Lituania, Polonia, România și în Slovacia.

Compania Epson nu își asumă responsabilitatea în cazul nerespectării cerințelor de protecție cauzate de o modificare nerecomandată a produsului.



Standarde și aprobări pentru modelul comercializat în Australia

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

Epson declară prin prezenta că următoarele modele ale echipamentului respectă cerințele principale și alte prevederi importante ale AS/NZS4268:

C571A

Compania Epson nu își asumă responsabilitatea în cazul nerespectării cerințelor de protecție cauzate de o modificare nerecomandată a produsului.

Standarde și aprobări pentru modelul comercializat în Noua Zeelandă

General Warning

Anexă

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

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

Important Notice

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

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

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

German Blue Angel

Consultați următorul website pentru a verifica dacă această imprimantă este compatibilă sau nu cu standardele pentru German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Restricții la copiere

Urmăriți restricțiile de mai jos pentru a asigura o utilizare responsabilă și legală a imprimantei.

Copierea următoarelor articole este interzisă prin lege:

- ☐ Bilete de bancă, monede, titluri de plasament emise de guvern, obligațiuni emise de guvern titluri de garanție emise de o municipalitate
- ☐ Timbre poștale nefolosite, cărți poștale pretimbrate și alte articole oficiale poștale care poartă o valoare valabilă
- ☐ Timbre fiscale emise de guvern și obligațiuni emise în conformitate cu procedurile legale

Copiați cu atenție următoarele articole:

- ☐ Titluri private de plasamente (certificate de acțiuni, obligațiuni negociabile, cecuri, etc.), abonamente lunare, permise de concesiune, etc.
- ☐ Pașapoarte, carnet de conducere, garanții de bună funcționare, permise de drum, tichete de masă, tichete etc.

Notă:

Copierea acestor articole poate fi interzisă și prin lege.

Utilizarea responsabilă a materialelor cu drepturi de autor:

Imprimantele pot fi întrebuințate greșit prin copierea neautorizată de materiale sub incidența legislației privind drepturile de proprietate intelectuală. În cazul în care nu acționați în urma unui sfat primit de la un avocat, folosiți documentele în mod responsabil și cu respect prin obținerea acordului titularului dreptului de proprietate înainte de copierea materialului publicat.

Unde puteți obține ajutor

Site-ul web de asistență tehnică

Dacă aveți nevoie de ajutor suplimentare, vizitați site-ul erb de asistență al Epson de mai jos. Selectați țara sau regiunea dumneavoastră și accesați secțiunea de asistență a site-ului web Epson local. Pe acest site sunt disponibile și cele mai recente drivere, întrebări frecvente, manuale și alte materiale care pot fi descărcate.

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

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

Dacă produsul dumneavoastră Epson nu funcționează corect și nu puteți rezolva problema, contactați serviciul de asistență clienți de la Epson.

Contactarea serviciului de asistență clienți

Înainte de a contacta Epson

Dacă produsul dumneavoastră Epson nu funcționează corect și nu puteți rezolva problema folosind informațiile de depanare din manualele produsului, contactați serviciul de asistență clienți de la Epson. Dacă serviciul de asistență din regiunea dumneavoastră nu este precizat mai jos, contactați reprezentantul de la care ați achiziționat produsul.

Serviciul de asistență vă va putea ajuta mult mai rapid dacă le oferiți următoarele informații:

- ☐ Numărul de serie al produsului
(Eticheta cu numărul de serie se află de obicei pe fața posterioară a produsului.)
- ☐ Modelul produsului
- ☐ Versiunea software a produsului
(Faceți clic pe **Despre**, **Informații despre versiune**, sau pe un buton similar din software-ul produsului.)
- ☐ Marca și modelul computerului dumneavoastră
- ☐ Numele și versiunea sistemului de operare al computerului dumneavoastră
- ☐ Numele și versiunile aplicațiilor software pe care le utilizați în mod normal împreună cu produsul

Notă:

În funcție de produs, datele din lista de apelare pentru fax și/sau setările de rețea se pot stoca în memoria produsului. Din cauza defectării sau reparării produsului, datele și/sau setările se pot pierde. Epson nu își asumă responsabilitatea pentru pierderea datelor, pentru copierea de rezervă sau recuperarea datelor și/sau a setărilor, nici chiar în perioada de garanție. Vă recomandăm să creați propria copie de rezervă a datelor sau să le notați.

Ajutor pentru utilizatorii din Europa

Verificați Documentul de garanție pan-europeană pentru informații referitoare la modul în care puteți contacta serviciul de asistență Epson.

Anexă

Ajutor pentru utilizatorii din Taiwan

Datele de contact pentru informații, asistență și servicii sunt:

World Wide Web

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

Sunt disponibile informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare și solicitări despre produse.

Serviciul de asistență Epson

Telefon: +886-2-80242008

Serviciul nostru de asistență vă poate ajuta în următoarele privințe la telefon:

- ☐ Solicitări cu privire la vânzări și informații despre produse
- ☐ Întrebări sau probleme legate de utilizarea produselor
- ☐ Solicitări privind activitățile de service și garanția

Centru de asistență pentru reparații:

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

TekCare este un centru de service autorizat pentru Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Ajutor pentru utilizatorii din Australia

Epson Australia dorește să vă ofere un nivel înalt de service pentru clienți. În plus față de manualele produsului dumneavoastră, noi vă oferim următoarele surse de informații:

Adresa URL

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

Accesați paginile web ale Epson Australia. Merită să accesați ocazional site-ul! Acesta oferă o zonă de descărcare pentru drivere, puncte de contact Epson, informații asupra produselor noi și asistență tehnică (e-mail).

Serviciul de asistență Epson

Telefon: 1300-361-054

Serviciul de asistență Epson este furnizat ca un o soluție finală pentru a ne asigura că toți clienții noștri au acces la consultanță. Operatorii Serviciului de asistență vă pot ajuta la instalarea, configurarea și utilizarea produsului Epson. Personalul de asistență pre-vânzări vă poate pune la dispoziție documentație despre produsele Epson noi și vă poate oferi consultanță în privința adrese celui mai apropiat reprezentant sau agent de service. Multe tipuri de solicitări sunt rezolvate aici.

În momentul în care sunați, vă recomandăm să aveți la îndemână toate informațiile necesare. Cu cât puneți la dispoziție mai multe informații, cu atât vă putem ajuta mai rapid să rezolvați problema. Aceste informații includ manualele aferente produsului Epson, tipul de computer, sistemul de operare, aplicațiile instalate și orice informații pe care le considerați necesare.

Transportul produsului

Epson recomandă păstrarea ambalajului produsului în vederea transporturilor ulterioare.

Anexă

Ajutor pentru utilizatorii din Noua Zeelandă

Epson Noua Zeelandă dorește să vă ofere servicii pentru clienți la nivel înalt. În plus față de documentația produsului dvs., vă oferim următoarele surse de informații:

Adresa URL

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

Accesați paginile web ale Epson Noua Zeelandă. Merită să accesați ocazional site-ul! Acesta oferă o zonă de descărcare pentru drivere, puncte de contact Epson, informații asupra produselor noi și asistență tehnică (e-mail).

Serviciul de asistență Epson

Telefon: 0800 237 766

Serviciul de asistență Epson este furnizat ca un mijloc final pentru a asigura accesul clienților noștri la consultanță. Operatorii Serviciului de asistență vă pot ajuta la instalarea, configurarea și utilizarea produsului Epson. Personalul de asistență pre-vânzări vă poate pune la dispoziție documentație despre produsele Epson noi și vă poate oferi consultanță în privința adresei celui mai apropiat reprezentant sau agent de service. Multe tipuri de solicitări sunt rezolvate aici.

Este recomandat să dispuneți de toate informațiile relevante când apelați. Cu cât puneți la dispoziție mai multe informații, cu atât vă putem ajuta mai rapid să rezolvați problema. Aceste informații includ documentația aferentă produsului Epson, tipul de computer, sistemul de operare, aplicațiile instalate și orice informații pe care le considerați necesare.

Transportul produsului

Epson recomandă păstrarea ambalajului produsului în vederea transporturilor ulterioare.

Ajutor pentru utilizatorii din Singapore

Sursele de informare, asistență și serviciile disponibile de la Epson Singapore sunt:

World Wide Web

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

Prin e-mail, sunt disponibile informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare, întrebări adresate frecvente (FAQ), solicitări asupra vânzărilor și asistență tehnică.

Serviciul de asistență Epson

Număr gratuit: 800-120-5564

Serviciul nostru de asistență prin telefon vă poate ajuta în următoarele privințe:

- ☐ Solicitări cu privire la vânzări și informații despre produse
- ☐ Întrebări despre modul de utilizare al produsului sau privind rezolvarea unor probleme
- ☐ Solicitări privind activitățile de service și garanția

Ajutor pentru utilizatorii din Tailanda

Datele de contact pentru informații, asistență și servicii sunt:

Anexă

World Wide Web

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

Prin e-mail, sunt disponibile informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare, întrebări adresate frecvente (FAQ) și asistență prin e-mail.

Centrul de apeluri Epson

Telefon: 66-2685-9899

Email: support@eth.epson.co.th

Departamentul nostru Centru de apeluri vă poate ajuta să rezolvați prin telefon următoarele probleme:

- ☐ Solicitări cu privire la vânzări și informații despre produse
- ☐ Întrebări sau probleme legate de utilizarea produselor
- ☐ Solicitări privind activitățile de service și garanția

Ajutor pentru utilizatorii din Vietnam

Datele de contact pentru informații, asistență și servicii sunt:

Centrul de service Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Ajutor pentru utilizatorii din Indonezia

Datele de contact pentru informații, asistență și servicii sunt:

World Wide Web

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

- ☐ Informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare
- ☐ Întrebări adresate frecvent (FAQ), solicitări cu privire la vânzări, întrebări prin e-mail

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Serviciul nostru de asistență telefonică vă stă la dispoziție, prin telefon sau prin fax pentru:

- ☐ Solicitări cu privire la vânzări și informații despre produse
- ☐ Asistență tehnică

Anexă

Centrul de service Epson

Provincie	Nume companie	Adresa	Telefon E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong- Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id

Anexă

Provincie	Nume companie	Adresa	Telefon E-mail
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID

Pentru orașele care nu apar în această listă, vă rugăm să sunați la linia de asistență: 08071137766.

Ajutor pentru utilizatorii din Hong Kong

Pentru a obține asistență tehnică și pentru servicii postvânzare, utilizatorii sunt rugați să contacteze Epson Hong Kong Limited.

Pagina web

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

Epson Hong Kong a creat o pagină locală atât în limba chineză cât și în engleză pentru a pune la dispoziția utilizatorilor următoarele informații:

- ☐ Informații despre produs
- ☐ Răspunsuri la întrebările frecvente (FAQ)
- ☐ Ultimele versiuni ale driverelor produselor Epson

Linia de asistență tehnică

De asemenea, puteți contacta echipa noastră tehnică la următoarele numere de telefon și fax:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Ajutor pentru utilizatorii din Malaezia

Datele de contact pentru informații, asistență și servicii sunt:

World Wide Web

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

- ☐ Informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare
- ☐ Întrebări adresate frecvent (FAQ), solicitări cu privire la vânzări, întrebări prin e-mail

Centrul de apeluri Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- ☐ Solicitări cu privire la vânzări și informații despre produse
- ☐ Întrebări sau probleme legate de utilizarea produselor
- ☐ Solicitări privind serviciile de reparații și garanția

Anexă

Sediul principal

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Ajutor pentru utilizatorii din India

Datele de contact pentru informații, asistență și servicii sunt:

World Wide Web

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

Sunt disponibile informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare și solicitări despre produse.

Linia de asistență

- ☐ Service, informații despre produs și comenzi de consumabile (linii BSNL)

Număr gratuit: 18004250011

Program de lucru 9am - 6pm, de luni până sâmbătă (cu excepția sărbătorilor legale)

- ☐ Service (pentru utilizatorii CDMA & servicii mobile)

Număr gratuit: 186030001600

Program de lucru 9am - 6pm, de luni până sâmbătă (cu excepția sărbătorilor legale)

Ajutor pentru utilizatorii din Filipine

Pentru a primi asistență tehnică și alte servicii post-vânzare, utilizatorii sunt invitați să contacteze Epson Philippines Corporation la numerele de telefon și de fax și la adresa de e-mail de mai jos:

World Wide Web

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

Prin e-mail, sunt disponibile informații asupra specificațiilor produselor, drivere pentru descărcare, întrebări adresate frecvente (FAQ) și asistență prin e-mail.

Epson Philippines — Servicii pentru clienți

Număr gratuit: (PLDT) 1-800-1069-37766

Număr gratuit: (digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Site web: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

Program de lucru 9am – 6pm, de luni până sâmbătă (cu excepția sărbătorilor legale)

Departamentul nostru de Servicii pentru clienți vă poate ajuta să rezolvați prin telefon următoarele probleme:

- ☐ Solicitări cu privire la vânzări și informații despre produse
- ☐ Întrebări sau probleme legate de utilizarea produselor
- ☐ Solicitări privind activitățile de service și garanția

Epson Philippines Corporation

Linie principală: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663

Drept de proprietate intelectuală

Nicio parte a acestei publicații nu poate fi reprodusă, stocată pe un sistem de preluare sau transmisă în orice formă sau prin orice mijloc electronic, mecanic, prin fotocopiare, înregistrare sau în alt mod, fără permisiunea scrisă prealabilă a Seiko Epson Corporation. Nu se presupune nicio responsabilitate în ceea ce privește brevetele relativ la utilizarea informațiilor incluse în prezentul manual. De asemenea, nu se presupune nicio responsabilitate pentru daune rezultând din utilizarea informațiilor incluse în prezentul manual. Informațiile incluse în prezentul manual sunt destinate a fi utilizate numai cu acest produs Epson. Epson nu este responsabilă de utilizarea acestor informații prin aplicarea la alte produse.

Nici Seiko Epson Corporation și nici filialele sale nu vor fi responsabile față de persoana care a achiziționat acest produs sau față de terți pentru daune, pierderi, costuri sau cheltuieli suportate de achizitor sau de terți ca rezultat al unui accident, utilizări eronate sau abuzive a acestui produs sau a unor modificări sau reparații neautorizate ale acestui produs sau (exclusiv teritoriul S.U.A.) nerespectarea strictă a instrucțiunilor de operare și de întreținere ale Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation și filialele sale nu vor fi responsabile pentru nicio daună sau problemă apărută ca urmare a utilizării opțiunilor sau a altor produse consumabile altele decât cele desemnate de către Seiko Epson Corporation ca fiind produse originale Epson sau produse aprobate Epson.

Seiko Epson Corporation nu va fi responsabilă pentru nicio daună rezultată ca urmare a interferențelor electromagnetice care survine în urma utilizării oricăror cabluri de interfață altele decât cele desemnate ca produse aprobate Epson de către Seiko Epson Corporation.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Conținutul acestui manual și specificațiile acestui produs se pot modifica fără notificare prealabilă.

Mărci înregistrate

- ☐ EPSON® este o marcă comercială înregistrată, iar EPSON EXCEED YOUR VISION sau EXCEED YOUR VISION este o marcă comercială a Seiko Epson Corporation.
- ☐ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Anexă

❑ 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®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType 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.
- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Anexă

☐ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

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

☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

☐ 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.

☐ Notă generală: În publicația de față sunt utilizate alte nume de produse doar în scopuri de identificare și acestea pot fi mărci comerciale ale proprietarilor respectivi. Epson își declină orice drepturi asupra acestor mărci.