

WF-C5710 Series

**Упатство за
корисникот**

Содржина

За овој прирачник

Вовед во прирачниците.	8
Користење на прирачникот за пребарување на информации.	8
Ознаки и симболи.	10
Описи што се користат во прирачникот.	10
Референци за оперативни системи.	10

Важни упатства

Безбедносни упатства.	12
Совети и предупредувања за печатачот.	13
Совети и предупредувања за поставување на печатачот.	13
Совети и предупредувања за користење на печатачот.	14
Совети и предупредувања за транспорт или складирање на печатачот.	15
Совети и предупредувања за користење на печатачот со безжично поврзување.	15
Совети и предупредувања за користење на екранот на допир.	15
Заштита на личните информации.	15

Основни информации за печатачот

Имиња и функции на деловите.	16
Контролна табла.	20
Конфигурација на основен екран.	21
Прикажани икони на LCD екранот.	22
Функции на екранот на допир.	23
Внесување знаци.	24
Конфигурација на екран Job/Status.	25
Прегледување на анимации.	25

Подготовка на печатачот

Ставање на хартија.	27
Достапни хартии и капацитети.	27
Ставање хартија во Касета за хартија.	32
Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна.	35
Ставање пликови и предупредувања.	37
Внесување долг хартија.	38
Листа на видови хартија.	38

Ставање оригинали.	39
Достапни оригинали за ADF.	39
Ставање оригинали на ADF.	39
Ставање оригинали на Стакло на скенерот.	42
Вметнување на надворешен USB уред.	44
Вметнување и вадење на надворешен USB уред.	44
Пристапување до надворешниот USB уред од компјутер.	44
Користење на сервер за е-пошта.	45
Конфигурирање на сервер за е-пошта.	45
Ставки за поставување на сервер за е-пошта.	46
Проверување на врската со серверот за е-пошта.	47
Пораки што се појавуваат за време на Проверка на поврзување.	47
Управување со контактите.	49
Регистрирање или уредување контакти.	49
Регистрирање или уредување групи на контакти.	50
Регистрирање на често користени контакти.	51
Регистрирање контакти на компјутерот.	51
Правење резервна копија на контакти со помош на компјутер.	51
Регистрирање на омилените поставки како претходно поставена вредност.	52
Опции на менито за Поч. пос.	52
Опции на менито за Поставки.	52
Опции на менито за Општи поставки.	52
Опции на менито за Бројач на отпечатени примероци.	59
Опции на менито за Статус на достава.	59
Опции на менито за Одржување.	59
Опции на менито за Јазик/Language.	60
Опции на менито за Статус на печатач/Печати.	61
Опции на менито за Управник со Контакти.	61
Опции на менито за Кориснички поставки.	62
Штедење енергија.	62
Штедење енергија — контролна табла.	62

Содржина

Печатење

Печатење од двигател за печатач на Windows.	63
Печатење на двигател на печатач.	63
Основни информации за печатење.	64
Двострано печатење.	65
Печатење неколку страници на еден лист.	66
Печатење и редување според редослед на страниците (Печатење во обратен редослед).	67
Печатење на мален или зголемен документ.	68
Печатење на една слика на повеќе листови за зголемување (Креирање на постер).	68
Печатење со заглавие и подножје.	74
Печатење на воден жиг.	75
Печатење на датотеки заштитени со лозинка.	76
Печатење на повеќе датотеки заедно.	76
Печатење со користење на функцијата за универзално печатење во боја.	77
Прилагодување на бојата за печатење.	78
Печатење за потенцирање на тенки линии.	79
Печатење на јасни линиски кодови.	79
Откажување на печатењето.	80
Опции на менито за двигателот за печатач.	80
Печатење од двигател за печатач на Mac OS.	83
Основни информации за печатење.	83
Двострано печатење.	85
Печатење неколку страници на еден лист.	86
Печатење и редување според редослед на страниците (Печатење во обратен редослед).	86
Печатење на мален или зголемен документ.	87
Прилагодување на бојата за печатење.	88
Откажување на печатењето.	88
Опции на менито за двигателот за печатач.	88
Оперативни поставувања за двигателот за печатачот за Mac OS.	90
Печатење на датотеки од мемориски уред. .	91
Печатење на JPEG датотеки од мемориски уред.	91
Печатење TIFF датотеки од мемориски уред.	92

Опции на менито за Мемо. уред.	92
Печатење од паметни уреди.	94
Користење на Epson iPrint.	94
Користење на овозможувач за печатење на Epson.	98
Користење на AirPrint.	98
Откажување на тековни или задачи на чекање.	99

Копирање

Основи на копирањето.	100
Двострано копирање.	100
Копирање на повеќе страници на еден лист.	101
Основни опции за мени за копирање.	101
Напредни опции за мени за копирање.	103

Скенирање

Скенирање преку контролната табла.	105
Зачувување на скенирана слика во споделена папка или FTP сервер.	106
Од скенирање до е-пошта.	115
Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro).	118
Од скенирање на мемориски уред.	121
Од скенирање на облак.	124
Од скенирање на компјутер (WSD).	126
Скенирање од компјутер.	128
Автентикација на корисници на Epson Scan 2 кога ја користите функцијата Пристапна контрола.	128
Скенирање со користење на Epson Scan 2.	128
Скенирање од паметни уреди.	131
Поврзување од паметен уред со Wi-Fi Direct.	131
Инсталирање на Epson iPrint.	132
Скенирање со користење на Epson iPrint	132
Скенирање со допирање на паметни уреди на N-ознака.	133

Испраќање факс

Пред да ги користите функциите за факс. .	135
Испраќање факсови со користење на печатачот.	135
Испраќање факсови преку контролната табла.	135

Содржина

Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон.	138
Испраќање факсови на барање (Со користење на Испраќање на повик/ Санд. за билтен).	138
Различни начини за испраќање факсови	140
Опции на мени за факс.	145
Примање на факсови на печатачот.	148
Примање дојдовни факсови.	149
Примање факсови со воспоставување телефонски повик.	150
Зачувување и препраќање дојдовни факсови.	152
Опции на менито за Кутија за факс.	154
Вл. сандаче/ Доверливо.	154
Складир. документи.	155
Испраќање на повик/Билтен.	157
Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс.	160
Прикажување информации кога примените факсови се необработени (Непрочитани/Неотпечатени/ Незачувани/Непрепратени).	160
Проверка на задачите за факс во тек. ...	161
Проверка на историјата за задачи за факс.	161
Повторно печатење на примени документи.	162
Испраќање факс од компјутер.	162
Испраќање на документи креирани со користење на апликацијата (Windows). ..	163
Испраќање на документи креирани со користење на апликацијата (Mac OS). ...	164
Примање на факсови на компјутер.	166
Зачувување дојдовни факсови на компјутер.	166
Откажување на функцијата што зачувува дојдовни факсови на компјутерот.	167
Проверка за нови факсови (Windows). ...	167
Проверка за нови факсови (Mac OS). ...	168

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување.	170
Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување — контролна табла.	170

Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување — Windows.	170
Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување — Mac OS.	170
Кодови за Единица со мастило.	171
Единица со мастило Претпазливост при ракување.	171
Заменување Единици со мастило.	173
Код за кутијата за одржување.	173
Предупредувања за користење на кутиите за одржување.	173
Замена на кутија за одржување.	174
Привремено печатење со црно мастило. ...	174
Привремено печатење со црно мастило — Контролна табла.	175
Привремено печатење со црно мастило — Windows.	176
Привремено печатење со црно мастило — Mac OS.	177
Зачувување на црното мастило кога нивото на црно мастило е ниско (само за Windows).	177

Одржување на печатачот

Проверка и чистење на главата за печатење.	179
Проверка и чистење на главата за печатење — Контролна табла.	179
Проверка и чистење на главата за печатење - Windows.	180
Проверка и чистење на главата за печатење — Mac OS.	180
Порамнување на главата за печатење.	181
Порамнување на главата за печатење — Контролна табла.	181
Чистење на патеката на движење на хартијата од дамки од мастило.	182
Чистење на ADF.	183
Чистење на Стакло на скенерот.	185

Мрежна услуга и информации за софтвер

Апликација за конфигурирање на работата на печатачот (Web Config).	187
Извршување веб конфигурација на веб-прегледувач.	187
Работа со Web Config на Windows.	188

Содржина

Работа со Web Config на Mac OS.	188	LCD екранот се затемнува.	208
Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2).	188	Екранот на допир не реагира.	208
Додавање на скенер на мрежа.	189	Не може да управувам од контролната табла.	208
Апликација за конфигурирање на скенирање од компјутер (Document Capture Pro).	190	Не можам да печатам од компјутер.	208
Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility).	190	Проверување на поврзувањето (USB). . .	208
Апликација за испраќање на факсови (PC-FAX двигател).	191	Проверување на поврзувањето (мрежа). .	209
Апликација за печатење на интернет страници (E-Web Print).	192	Проверување на софтверот и податоците.	209
Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер).	192	Проверување на статусот на печатачот од компјутерот (Windows).	211
Инсталирање на најнови апликации.	193	Проверете го статусот на печатачот од компјутерот (Mac OS).	212
Деинсталирање апликации.	194	Не можам да печатам од iPhone или iPad. .	212
Деинсталирање на апликациите — Windows.	194	Проблеми со отпечатеното.	213
Деинсталирање на апликации — Mac OS.	195	Приспособување на квалитетот на печатење.	213
Печатење со користење на мрежна услуга	195	Исписот е истуткан или недостасува бојата.	214
Решавање проблеми		Појавување на пруги или неочекувани бои.	215
Проверување на состојбата на печатачот. .	197	Појавување на пруги во боја на интервали од приближно 3.3 см.	215
Проверка на пораките на LCD-екранот. .	197	Матни отпечатоци, вертикални пруги или непорамнетост.	216
Код за грешка на менито за статус.	199	Квалитетот на печатење е слаб.	216
Проверување на состојбата на печатачот — Windows.	204	Хартијата е замачкана или истуткана. . .	218
Проверување на состојбата на печатачот — Mac OS.	204	Хартијата е замачкана во текот на автоматското двострано печатење.	219
Проверување на состојбата на софтверот. .	204	Отпечатените фотографии се лепливи. .	219
Отстранување заглавена хартија.	205	Слики или фотографии се печатат во неочекувани бои.	219
Хартијата не се внесува правилно.	205	Позицијата, големината или маргините на исписот се неточни.	219
Заглавување на хартија.	205	Неточни или погрешно отпечатени знаци.	220
Хартијата е поставена накосо.	206	Отпечатената слика е превртена.	220
Неколку листови хартија се внесуваат во исто време.	206	Мозаични ефекти на исписите.	221
Не се внесува хартија од изборната касета за хартија.	206	Ненамерно двострано печатење.	221
Појавување на грешка за снемвање хартија.	206	Се појавуваат нерамномерни бои, замачкувања, точки или прави линии на копираната слика.	221
Оригиналите не се внесуваат во ADF. . .	206	На скенираната слика се појавуваат ефекти на контраст (мрежести ефекти). .	221
Проблеми со напојувањето и контролната табла.	207	Сликата од задната страна на оригиналот се појавува на копираната слика.	222
Печатачот не се вклучува.	207	Проблемот со исписот не може да се избрише.	222
Печатачот не се исклучува.	207	Други проблеми со печатењето.	222
Напојувањето се исклучува автоматски. .	208	Печатењето е премногу бавно.	222

Содржина

Печатењето забавува многу при непрекинато печатење.	223
Не може да откажам печатење преку компјутер со Mac OS X v10.6.8.	223
Не може да почне скенирање.	223
Проблеми со скенирани слики.	224
Неизедначени бои, нечистотија, точки и слично се појавуваат кога скенирате од стаклото на скенерот.	224
Прави линии се појавуваат кога скенирате од ADF.	224
Квалитетот на сликата е лош.	225
Се прикажува пресликување во задината на сликите.	225
Текстот е нејасен.	225
Се појавуваат моаре ефекти (сенки налик на пајажина).	226
Не може да ја скенирате правилната област на стаклото на скенерот.	226
Текстот не е правилно препознаен при зачувување како PDF што може да се пребарува.	226
Не може да се решат проблемите во скенираната слика.	227
Не може да се зачува скенираната слика во споделената папка.	228
Проверување на пораки на печатач.	228
За зачувување на скенираните слики е потребно долго време.	229
Менување помеѓу приватна мрежа и јавна мрежа.	230
Други проблеми со скенирање.	232
Брзината на скенирање е бавна.	232
Не може да се испрати скенираната слика по е-пошта.	233
Скенирањето сопира кога се скенира во PDF/Multi-TIFF.	233
Проблеми при испраќање и примање факсови.	233
Не можат да се праќаат или примаат факсови.	233
Не може да се испраќаат факсови.	235
Не може да се испраќаат факсови до специфичен примач.	235
Не можат да се испраќаат факсови во одредено време.	236
Не може да се примаат факсови.	236
Не може да ги зачувам примените факсови на мемориски уред.	237
Се случува грешка поради полна меморија.	237
Квалитетот на испратениот факс е лош.	237

Факсовите се испратени со погрешна големина.	238
Квалитетот на примениот факс е лош.	238
Примените факсови не се печатат.	238
Страниците се празни или само мал дел на текст е отпечатен на втората страница во примените факсови.	239
Други проблеми со факсирање.	239
Не можат да се вршат повици на поврзаниот телефон.	239
Телефонската секретарка не може да одговара на гласовни повици.	239
Бројот на факсот не се прикажува на примените факсови или бројот е погрешен.	239
Други проблеми.	240
Мал електричен шок при допир на печатачот.	240
Звучите додека работи се гласни.	240
Датумот и времето не се точни.	240
Меморискиот уред не е препознаен.	240
Не може да се зачуваат податоци на мемориски уред.	241
Заборавена лозинка.	241
Апликацијата е блокирана од заштитен сид (само за Windows).	241
„x“ се прикажува на екранот за избирање фотографии.	241

Додаток

Технички спецификации.	242
Спецификации на печатачот.	242
Спецификации на скенерот.	243
Спецификации на интерфејсот.	243
Спецификации за факс.	244
Листа на мрежни функции.	245
Спецификации за Wi-Fi.	245
Спецификации за етернет.	246
Безбедносен протокол.	246
Поддржани услуги од други лица.	247
Спецификации за надворешен USB-уред	247
Спецификации на поддржаните податоци.	247
Димензии.	248
Спецификации за електриката.	248
Спецификации за животната средина.	249
Спецификации за животната средина за Единици со мастило.	249
Системски барања.	250
Монтирање на изборни уреди.	250
Код за изборната касета за хартија.	250

Содржина

Монтирање на изборни касети за хартија.	250
Регулаторни информации.	253
Стандарди и одобренија.	253
German Blue Angel.	254
Ограничувања за копирање.	254
Превезување на печатачот.	255
Авторски права.	258
Трговски марки.	258
Каде да се обратите за помош.	259
Веб-локација за техничка поддршка. . . .	259
Контактирање со поддршката на Epson. .	260

За овој прирачник

Вовед во прирачниците

Следниве прирачници доаѓаат со вашиот печатач Epson. Покрај прирачниците, погледнете ги различните типови информации за помош што се достапни од самиот печатач или од апликациите.

☐ Важни безбедносни упатства (хартиен прирачник)

Ви дава упатства за безбедно користење на печатачот.

☐ Почнете оттука (хартиен прирачник)

Ви дава информации за поставување на печатачот и инсталирање на софтверот.

☐ Упатство за корисникот (дигитален прирачник)

Овој прирачник. Содржи севкупни информации и инструкции за користење на печатачот и за решавање проблеми.

☐ Водич за администратори (дигитален прирачник)

Им дава информации на мрежните администратори за управувањето и поставувањата на печатачот.

Може да ги добиете последните верзии на гореспоменатите прирачници на следниве начини.

☐ Хартиен прирачник

Посетете ја интернет страницата за поддршка на Epson за Европа на <http://www.epson.eu/Support> или интернет страницата за поддршка на Epson ширум светот на <http://support.epson.net/>.

☐ Дигитален прирачник

Вклучете EPSON Software Updater на вашиот компјутер. EPSON Software Updater проверува за достапни ажурирања на софтверските апликации на Epson и дигиталните прирачници и ви овозможува да ги преземете најновите.

Поврзани информации

➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 192

Користење на прирачникот за пребарување на информации

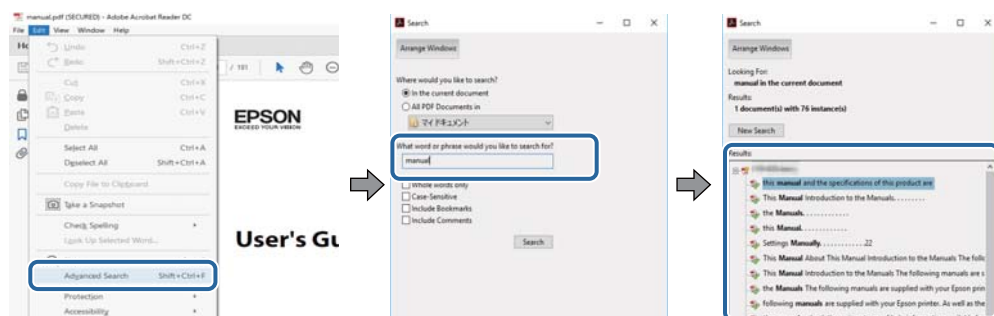
Со PDF прирачникот може да ги пребарувате потребните информации со клучен збор или да скокнете директно на специфични делови со користење на обележувачи. Може и да ги печатите само страниците коишто ви се потребни. Во овој дел е објаснето како да го користите PDF прирачникот којшто сте го отвориле во Adobe Reader X на компјутерот.

Пребарување со клучен збор

Кликнете на **Уреди** > **Напредно пребарување**. Внесете го клучниот збор (текст) за информациите коишто сакате да ги најдете во прозорецот за пребарување и кликнете на

За овој прирачник

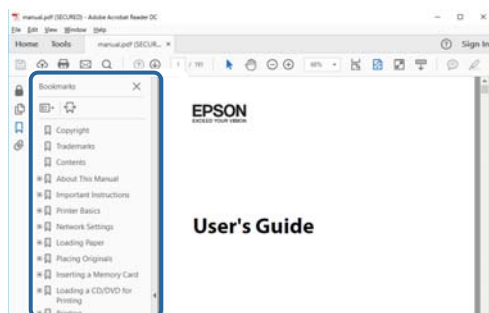
Пребарај. Резултатите се прикажуваат како листа. Кликнете на еден од прикажаните резултати за да скокнете на таа страница.



Скокање директно од обележувачи

Кликнете на наслов да скокнете на таа страница. Кликнете на + или > за да ги прегледате долунаведените наслови во тој дел. За да се вратите на претходната страница, избришете ги следниве постапки на тастатурата.

- ❑ Windows: Задржете **Alt** и притиснете на <.
- ❑ Mac OS: Задржете на копчето за команда и притиснете на <.



Печатење само на страниците коишто ви се потребни

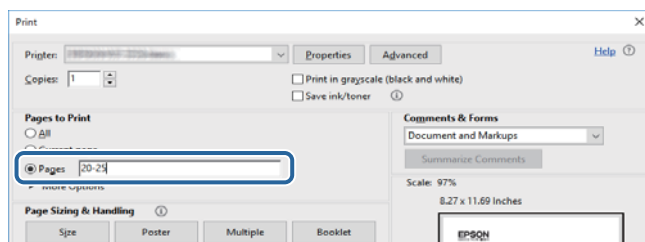
Може да ги извадите и да ги отпечатите само страниците коишто ви се потребни. Кликнете на **Печати** во менито **Датотека** и одредете го бројот на страници коишто сакате да ги печатите во **Страници** во **Страници за печатење**.

- ❑ За да одредите серија на страници, внесете цртичка помеѓу почетната страница и последната страница.

Пример: 20–25

- ❑ За да ги одредите страниците коишто не се во серија, поделете го бројот на страници со запирки.

Пример: 5, 10, 15



Ознаки и симболи



Внимание:

Упатства што мора да се следат внимателно за да се избегне физичка повреда.



Важно:

Упатства што мора да се почитуваат за да се избегне оштетување на вашата опрема.

Белешка:

Обезбедува дополнителни информации и информации за упатување.

➡ Поврзани информации

Води кон поврзани делови.

Описи што се користат во прирачникот

- ☐ Кадрите на екранот од двигателот за печатачот и екраните за Epson Scan 2 (двигателот за скенерот) се од Windows 10 или macOS Sierra. Содржината што е прикажана на екраните се разликува во зависност од моделот и ситуацијата.
- ☐ Илустрациите на печатачот што се користат во прирачниците се само примери. Иако може да има мали разлики, зависно од моделот, начинот на ракување е ист.
- ☐ Некои од ставките на менито на LCD-екранот се разликуваат, зависно од моделот и поставките.

Референци за оперативни системи

Windows

Во овој прирачник, термините „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“, и „Windows Server 2003“ се однесуваат на следните оперативни системи. Освен тоа, „Windows“ се користи како референца за сите верзии.

- ☐ Microsoft® Windows® 10 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® 8.1 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® 8 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® 7 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Vista® оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® XP оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition оперативен систем

За овој прирачник

- ☐ Microsoft® Windows Server® 2016 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 оперативен систем

Mac OS

Во овој прирачник, „Mac OS“ се однесува на macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x и Mac OS X v10.6.8.

Важни упатства

Безбедносни упатства

Прочитајте ги и следете ги овие упатства за безбедно користење на печатачот. Чувајте го прирачникот за проверки во иднина. Внимавајте и да ги следите сите предупредувања и упатства означени на печатачот.

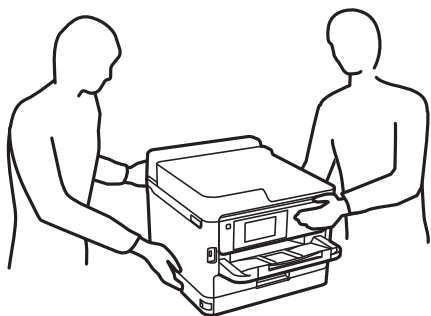
- ❑ Некои од симболите што се користат на вашиот печатач служат за осигурување безбедност и правилно користење на печатачот. Посетете ја следната веб-страница за да го научите значењето на симболите.

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

- ❑ Користете го само струјниот кабел доставен заедно со печатачот и не користете го кабелот со друга опрема. Користењето други кабли со овој печатач или користењето на доставениот струен кабел со друга опрема може да доведе до пожар или струен удар.
- ❑ Проверете дали вашиот кабел за наизменична струја ги исполнува соодветните локални стандарди за безбедност.
- ❑ Никогаш сами не расклопувајте ги, не менувајте ги или не обидувајте се да ги поправите кабелот, приклучокот, печатачот, скенерот или другите опции, освен како што е конкретно објаснето во упатствата за печатачот.
- ❑ Исклучете го печатачот од струја и побарајте помош од стручни лица за сервисирање во следниве ситуации:
Кабелот за струја или приклучокот е оштетен, во печатачот влегла течност; печатачот паднал или куќиштето е оштетено, печатачот не работи нормално или покажува значителна промена во работата. Не приспособувајте контроли што не се опфатени со упатствата за ракување.
- ❑ Ставете го печатачот блиску до сидниот штекер од кој може лесно да се исклучи.
- ❑ Не поставувајте го и не складирајте го печатачот надвор, во близина на прекумерна нечистотија или прашина, извори на топлина, или на места што се подложни на електрични удари, вибрации, висока температура или влажност.
- ❑ Внимавајте да не истурите течност на печатачот и не ракувајте со печатачот со влажни раце.
- ❑ Чувајте го печатачот на растојание од најмалку 22 cm од електростимулатори на срцето. Радиобрановите од овој печатач можат негативно да се одразат врз работата на електростимулаторите на срцето.
- ❑ Контакттирајте со вашиот добавувач ако се оштети ЛЦД-екранот. Ако ги натопените рацете со растворот од течен кристал, темелно исплакнете ги со сапун и вода. Ако растворот од течен кристал ви влезе во очите, веднаш исплакнете ги со вода. Ако по темелното плакнење имате непријатно чувство или проблеми со видот, веднаш одете на лекар.
- ❑ Избегнувајте да употребувате телефон за време на електрична буре. Постои мала опасност од струен удар од грмотевица.
- ❑ Не користете телефон за да пријавите истекување на гас во близина на истекувањето.

Важни упатства

- ❑ Печатачот е тежок и не треба да ги креваат, ниту да го носат помалку од двајца луѓе. Кога го креваат печатачот, двајца или повеќе луѓе треба да ги заземат точните положби што се прикажани подолу.



- ❑ Внимавајте кога ракувате со употребени единици со мастило бидејќи може да има мастило околу влезот за мастило.
 - ❑ Доколку ви капне мастило на кожата, измијте ја кожата темелно со сапун и вода.
 - ❑ Доколку ви влезе мастило во очите, веднаш исплакнете ги со вода. Доколку чувството на неугодност или проблемите со видот продолжат и по плакнењето, веднаш јавете се на лекар.
 - ❑ Ако ви влезе мастило во устата, веднаш одете на лекар.
- ❑ Не расклопувајте ги единица со мастило и кутијата за одржување, инаку може да ви прсне мастило во очите или на кожата.
- ❑ Не тресете ги единици со мастило премногу силно, инаку може да истече мастило од единици со мастило.
- ❑ Чувајте ги единици со мастило и кутијата за одржување вон дофат на деца.

Совети и предупредувања за печатачот

Прочитајте ги и следете ги овие упатства за да избегнете оштетување на печатачот или имотот. Чувајте го прирачникот за подоцнежна употреба.

Совети и предупредувања за поставување на печатачот

- ❑ Немојте да ги блокирате или покривате вентилите и отворите на печатачот.
- ❑ Користете го единствено изворот за напојување означен на лепенката на печатачот.
- ❑ Избегнувајте употреба на истото струјно коло од апаратите за фотокопирање или системите за воздушна регулација кои редовно се вклучуваат и исклучуваат.
- ❑ Избегнувајте електрични приклучоци контролирани од прекинувачи или автоматски релеи.
- ❑ Целиот компјутерски систем треба да биде подалеку од можни извори на електромагнетно влијание, како што се звучници или бази на безжични телефони.

Важни упатства

- ❑ Каблите за довод на електрична енергија треба да бидат така поставени за да се избегне нагризување, отсекување, загревање, набирање и извиткување. Не ставајте предмети врз каблите за довод на електрична енергија и не дозволувајте каблите да бидат прикештени или да се гази по нив. Посебно внимавајте сите кабли за довод на електрична енергија да се прави на краевите и местата каде што влегуваат и излегуваат од трансформаторот.
- ❑ Ако со печатачот користите продолжен кабел, внимавајте вкупната јачина на струја на апаратите изразена во амperi кои се вклучени во продолжниот кабел да не ја надминува јачината на струја за кабелот изразена во амperi. Исто така, внимавајте вкупната јачина на струјата на сите апарати вклучени во сидниот приклучок да не го надминува капацитетот на јачината на струјата на сидниот приклучок.
- ❑ Ако планирате да го користите печатачот во Германија, инсталацијата во зградата мора да е заштитена со 10-амперски или 16-амперски осигурувач за да се обезбеди заштита од краток спој и заштита од поголем напон.
- ❑ Кога го поврзувате печатачот на компјутер или друг уред со кабел, внимавајте на точната поставеност на приклучоците. Секој приклучок има само една правилна насока. Ставање приклучок во погрешна насока може да ги оштети и двата уреда поврзани со кабелот.
- ❑ Ставете го печатачот на рамна, стабилна површина што е поширока од основата на печатачот во сите насоки. Печатачот нема да работи правилно ако не е поставен во хоризонтална положба.
- ❑ Оставете простор над печатачот за да можете целосно да го подигнете капакот за документи.
- ❑ Оставете доволно простор од предната страна на печатачот, за да излезе целосно хартијата.
- ❑ Избегнувајте места подложни на нагли промени на температурата и влажноста. Исто така, чувајте го печатачот подалеку од директна сончева светлина, извори на силна светлина или топлина.

Совети и предупредувања за користење на печатачот

- ❑ Не ставајте предмети во отворите на печатачот.
- ❑ Не ставајте ја раката во печатачот при печатење.
- ❑ Не допирајте го белиот плоснат кабел што се наоѓа во печатачот.
- ❑ Не користете спрејови што содржат запаливи гасови во или околу печатачот. Така може да предизвикате пожар.
- ❑ Не движете ја главата за печатење со рака, инаку може да го оштетите печатачот.
- ❑ Внимавајте скенерот да не ви ги фати прстите кога го затворате.
- ❑ Не притискајте премногу силно на стакло на скенерот при поставување на изворните документи.
- ❑ Секогаш исклучувајте го печатачот со користење на копчето . Не вадете ги каблите од печатачот и не исклучувајте ја струјата од приклучокот сè додека светлото  не престане да трепка.
- ❑ Ако не планирате да го користите печатачот подолго време, исклучете го кабелот од електричниот приклучок.

Важни упатства

Совети и предупредувања за транспорт или складирање на печатачот

- ❑ При складирање или пренесување на печатачот, не навалувајте го, не ставајте го вертикално или не превртувајте го; инаку може да протече мастило.
- ❑ Пред да го превезувате печатачот, уверете се дека главата за печатење се наоѓа во својата почетна положба (крајно десно) и дека единици со мастило се вметнати.

Совети и предупредувања за користење на печатачот со безжично поврзување

- ❑ Радио бранови од печатачот може да влијаат негативно на работата на медицинска електронска опрема и да предизвикаат нивна неисправна работа. Кога го користите печатачот во медицински објекти или блиску до медицинска опрема, следете ги упатствата на овластените лица што ги претставуваат медицинските објекти и почитувајте ги сите упатства и насоки на медицинската опрема.
- ❑ Радио бранови од печатачот може да влијаат негативно на работата на автоматски контролирани уреди како автоматски врати или противпожарни аларми и може да доведат до несреќа поради неисправност. Кога го користите печатачот близу автоматски контролирани уреди, почитувајте ги сите упатства и насоки на тие уреди.

Совети и предупредувања за користење на екранот на допир

- ❑ LCD-екранот може да содржи неколку светли или темни точки, а поради функциите може да има и нерамномерна осветленост. Тоа е нормално и не укажува дека е оштетен.
- ❑ Користете само сува мека крпа за чистење. Не користете течности или хемиски средства за чистење.
- ❑ Надворешната страна на екранот на допир може да се скрши од силен удар. Контактирајте со производителот ако површината на таблата се изгребе или пукне, и не допирајте ги и не обидувајте се да ги отстраните скршените парчиња.
- ❑ Притиснете го екранот на допир нежно со прстот. Не притискајте силно и не ракувајте со ноктите.
- ❑ Не користете остри предмети како хемиски пенкала или остри моливи за вршење дејства.
- ❑ Кондензацијата во екранот на допир што настанала од нагли промени во температурата или влажноста може да предизвика пад на перформансите.

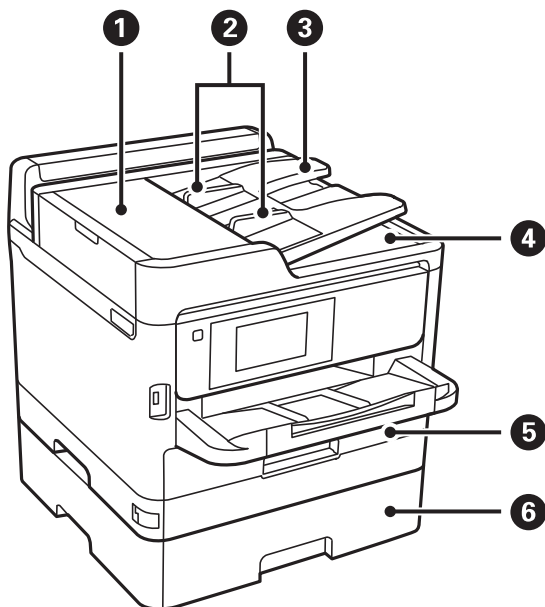
Заштита на личните информации

Кога ќе го дадете печатачот некому или го отстраните, избришете ги сите лични информации во меморијата на печатачот така што ќе ги изберете менијата на контролната табла опишани подолу.

Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем > Врати стандардни поставки > Избриши ги сите податоци и поставки

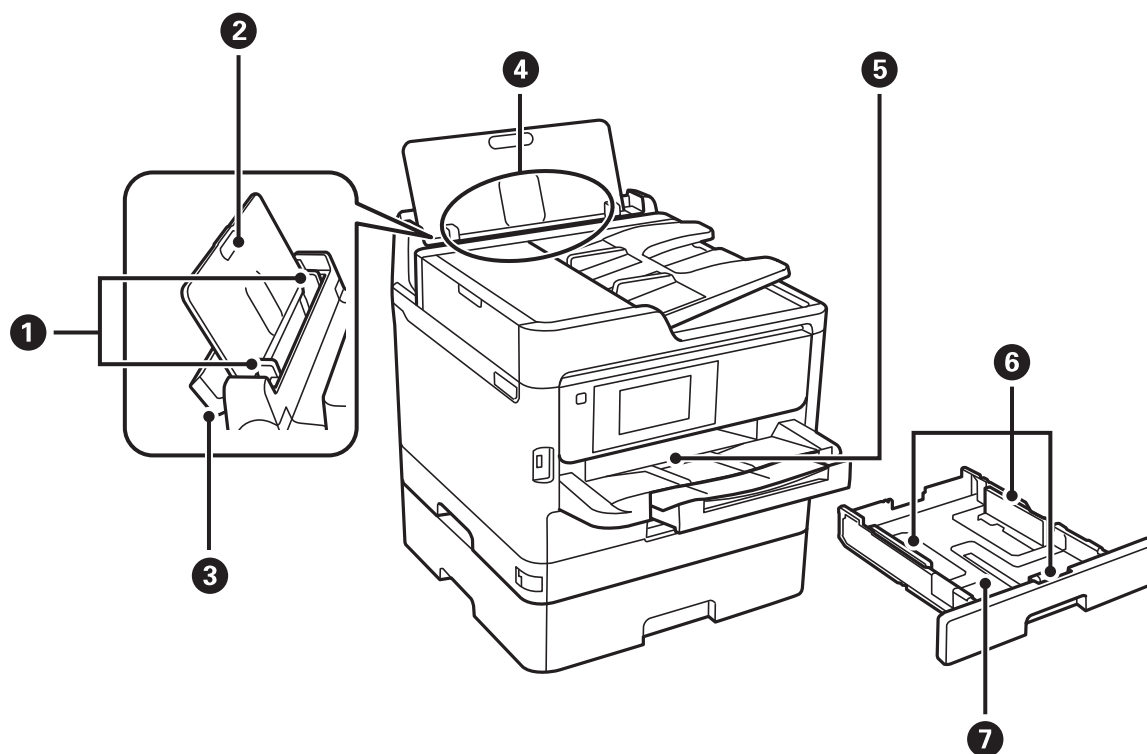
Основни информации за печатачот

Имиња и функции на деловите



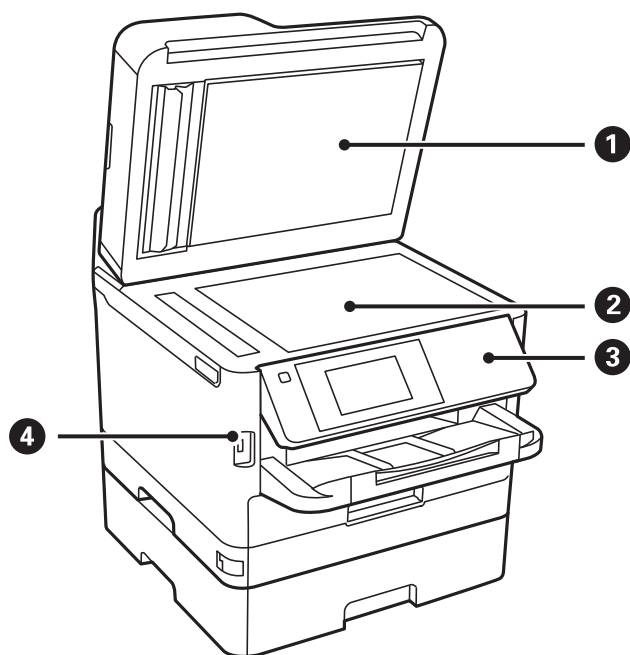
❶	Капак на ADF (Автоматски додавач на документи) (F)	Отворете кога отстранувате заглавени оригинали во ADF.
❷	Граничници на ADF	Ги внесува оригиналите право во печатачот. Лизнете ги до рабовите на оригиналите.
❸	Влезна фиока ADF	Ги внесува оригиналите автоматски.
❹	Излезна фиока ADF	Ги држи оригиналите исфрлени од ADF.
❺	Касета за хартија 1 или Касета за хартија (C1)	Внесува хартија.
❻	Касета за хартија 2 (C2)	Изборна касета за хартија. Внесува хартија.

Основни информации за печатачот



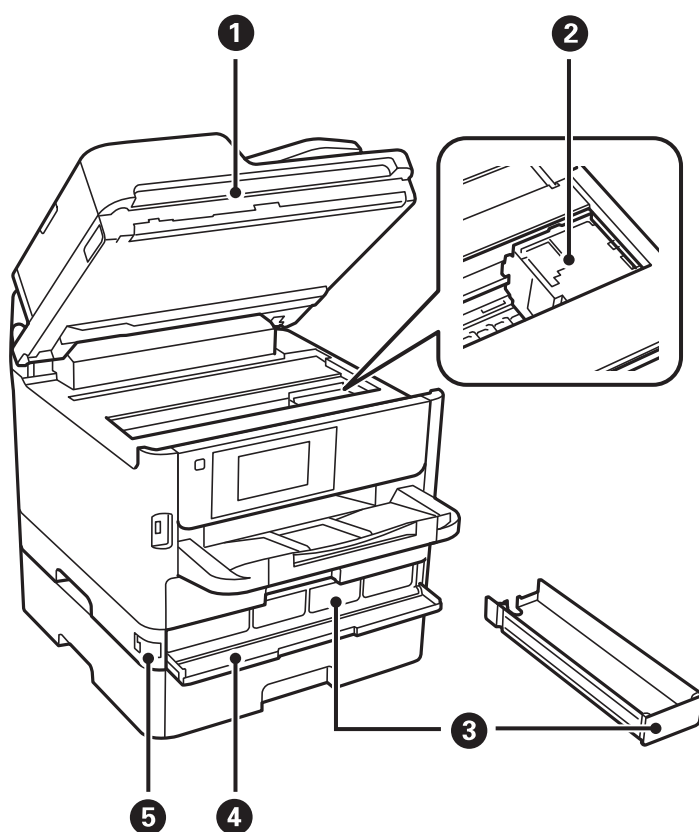
❶	Граничници	Ја води хартијата право во печатачот. Лизнете го до рабовите на хартијата.
❷	Држач за хартија	Ја држи ставената хартија.
❸	Заштитник за додавачот	Спречува надворешни супстанции да навлезат во печатачот. Обично чувајте го заштитникот затворен.
❹	Додавање хартија од задна страна (В)	Внесува хартија.
❺	Излезна фиока	Ја држи исфрлената хартија.
❻	Граничници	Ја води хартијата право во печатачот. Лизнете го до рабовите на хартијата.
❼	Касета за хартија	Внесува хартија.

Основни информации за печатачот

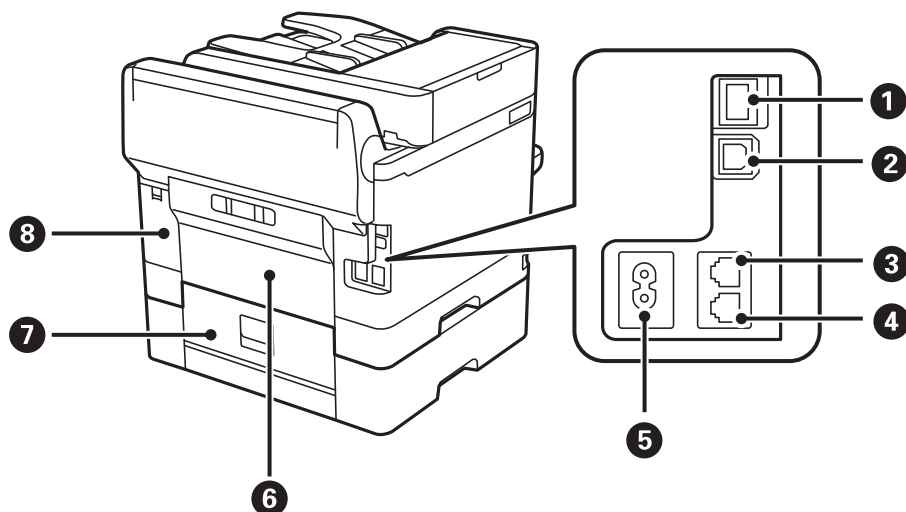


❶	Капак за документи	Ја блокира надворешната светлина кога се скенира.
❷	Стакло на скенерот	Поставете ги оригиналите.
❸	Контролна табла	Раководи со работата на печатачот. Аголот на контролната табла може да се менува.
❹	Надворешен интерфејс, порта USB	Поврзува мемориски уреди.

Основни информации за печатачот



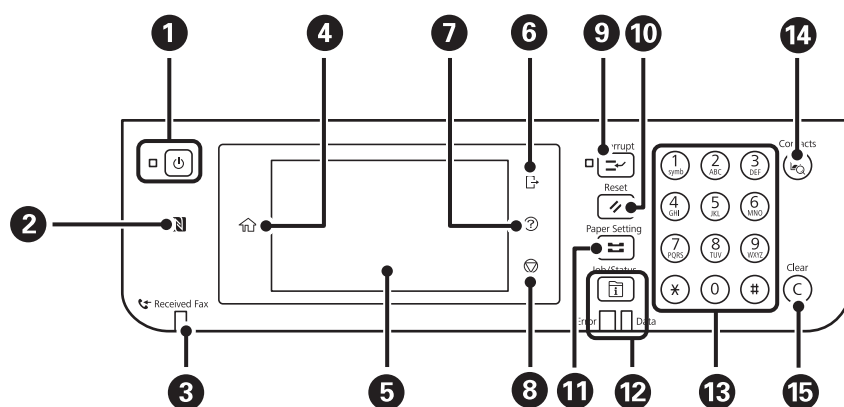
❶	Скенер (J)	Ги скенира поставените оригинали. Се отвора кога се вади заглавена хартија од печатачот.
❷	Глава за печатење	Прска мастило.
❸	Фиока за Единица со мастило	Поставува единица со мастило.
❹	Преден капак (A)	Отворете го при замена на единици со мастило.
❺	Брава за преден капак	Го заклучува предниот капак.



Основни информации за печатачот

❶	LAN-порта	Поврзува LAN-кабел.
❷	USB отвор	Поврзува USB-кабел.
❸	LINE порта	Поврзува телефонска линија.
❹	EXT порта	Поврзува надворешни телефонски уреди.
❺	Приклучок за наизменична струја	Го поврзува кабелот за напојување.
❻	Заден капак (D)	Се отвора при отстранување на заглавената хартија.
❼	Заден капак (E)	Се отвора при отстранување на заглавената хартија.
❽	Капак на кутијата за одржување (H)	Отворете го кога ја заменувае кутијата за одржување.

Контролна табла

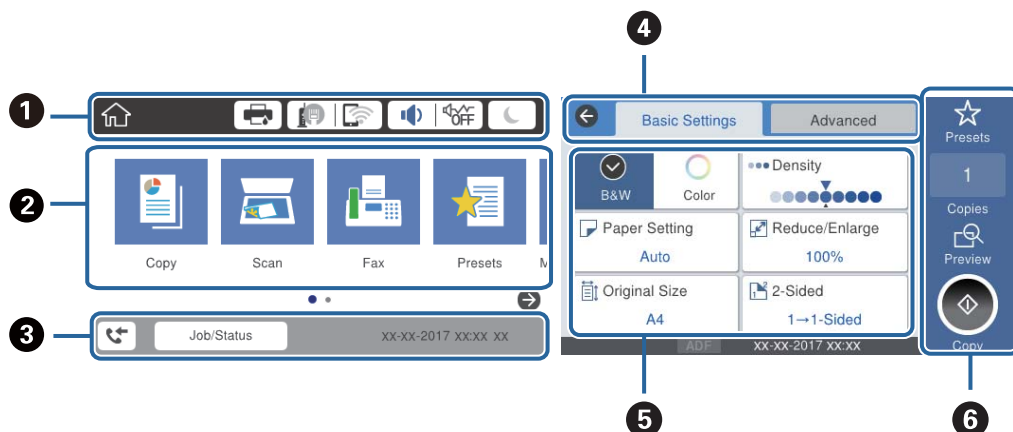


❶	Го вклучува или исклучува печатачот. Откачете го струјниот кабел кога е изгаснато светлото за напојување.
❷	Провлечете го паметниот уред на оваа ознака за да печатите или скенирате директно од паметниот уред.
❸	Се вклучува кога примените документи, кои сè уште не се прочитани, отпечатени или зачувани, се зачувани во меморијата на печатачот.
❹	Се прикажува почетниот екран.
❺	Прикажува менија и пораки.
❻	Се одјавува од печатачот кога е овозможена Контрола на пристап . Кога е оневозможена Контрола на пристап , ова е исто така оневозможено.
❼	Се прикажува екранот Помош . Може да ги проверите решенијата за проблеми од овде.
❽	Сопирање на тековната операција.
❹	Се пазира тековната задача за печатење и ви овозможува да прекинете друга задача. Меѓутоа, не може да прекинете нова задача од компјутерот. Притиснете го копчето уште еднаш за да ја престартувате паузираната задача.

Основни информации за печатачот

10	Ги ресетира тековните поставки на предодредени поставки од корисникот. Ако не се направени предодредени поставки од корисникот, ресетира на стандардните фабрички поставки.
11	Се прикажува екранот Поставка на хартија . Можете да изберете поставки за големината и видот на хартијата за секој извор на хартија.
12	Се прикажува менито Job/Status . Можете да го проверите статусот на печатачот и историјата на задачи. Трепка ламбичката за грешка на левата страна или се пали кога ќе се појави грешка. Трепка ламбичката за податоци на десната страна кога печатачот обработува податоци. Се пали кога има задачи на чекање.
13	Внесува броеви, знаци и симболи.
14	Се прикажува списокот Контакти . Може да ги регистрирате, да ги уредувате или да ги бришете контактите.
15	Ги брише поставките за броеви, како што е бројот на копии.

Конфигурација на основен екран



1	Означува ставки коишто се поставени за печатачот како икони.Изберете ги иконите за да ги проверите тековните поставки или да одите во менито за поставки.
2	Се прикажуваат сите менија.Може да ја додадете или да ја промените секвенцата.
3	Ги означува тековната работа и статусот на печатачот.Изберете ја пораката за да се прикаже менито Job/Status . Се прикажуваат датумот и времето кога печатачот не работи или кога нема грешки.
4	Променете ги јазичињата.
5	Ги означува ставките на поставките.Изберете ја секоја ставка за да ги нагодите или за да ги промените поставките. Избледените ставки не се достапни.Изберете ја ставката за да проверите зошто се недостапни.
6	Извршете ги тековните поставки.Достапните функции се разликуваат во зависност од менито.

Основни информации за печатачот

Прикажани икони на LCD екранот

Во зависност од статусот на печатачот, на ЛЦД-екранот се прикажуваат следниве икони.

	Се прикажува екранот за Стат. на печатач. Можете да ги проверите приближните нивоа на мастилото и приближниот век на траење на кутијата за одржување.
	Се прикажува статусот за мрежна конекција. Изберете ја иконата за да ги проверите и за да ги нагодите поставките. Ова е кратенка за следново мени. Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Wi-Fi поставување
	Печатачот не е поврзан на жичена (Ethernet) мрежа или поништете ја поставката.
	Печатачот е поврзан со жичена (Ethernet) мрежа.
	Печатачот не е поврзан со безжична (Wi-Fi) мрежа.
	Печатачот пребарува SSID, отстранета IP адреса или има проблем со бежична (Wi-Fi) мрежа.
	Печатачот е поврзан со безжична (Wi-Fi) мрежа. Бројот на ленти ја покажува јачината на сигналот на врската. Колку повеќе ленти има, толку е посилна врската.
	Печатачот не е поврзан со безжична (Wi-Fi) мрежа во Wi-Fi Direct (Едноставен AP) режим.
	Печатачот е поврзан со безжична (Wi-Fi) мрежа во Wi-Fi Direct (Едноставен AP) режим.
	Се прикажува екранот за Поставки за звук на уред. Може да ги нагодите Без звук и Тивок режим. Може да пристапите до менито Звук од овој екран. Ова е кратенка за следново мени. Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Звук
	Означува дали Тивок режим е поставен или не е поставен за печатачот. Кога оваа функција е овозможена, бучавата кога работи печатачот е намалена, но брзината на печатење може да се намали. Меѓутоа, бучавата може да не се намали во зависност од избраниот тип на хартија и квалитетот на печатење.
	Означува дека Без звук е поставен за печатачот.
	Изберете на иконата за да влезете во режимот на спиење. Кога иконата е избледена, печатачот не може да влезе во режимот на спиење.
	Покажува дека е вклучена опцијата за корисничко ограничување. Изберете ја оваа икона за да влезете во печатачот. Треба да изберете корисничко име и да внесете лозинка. Контактирајте со администраторот за печатачот во врска со информации за најава.
	Покажува дека е најавен корисник со дозвола за пристап. Изберете ја иконата за да се одјавите.
	Се прикажува екранот за Информации за факс податоци .

Основни информации за печатачот

	Означува дека поставките се променети од поставките коишто ги направил корисникот или фабричките стандардни поставки.
	Означува дека има дополнителни информации.Изберете ја иконата за да се прикаже пораката.
	Означува проблем со ставките.Изберете ја иконата за да дознаете како да го решите проблемот.
	Означува дека има податоци коишто не се прочитани, отпечатени или зачувани.Прикажаниот број го означува бројот на ставките за податоци.

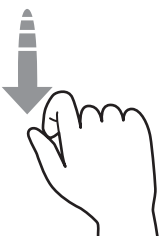
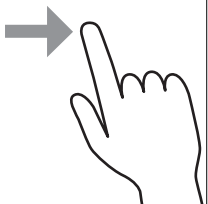
Поврзани информации

➔ „Поставки за мрежа“ на страница 57

➔ „Звук:“ на страница 53

Функции на екранот на допир

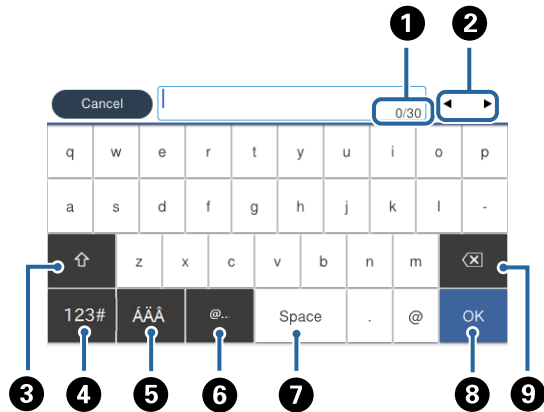
Екранот на допир е компатибилен со следниве функции.

Допрете		Притиснете ги или изберете ги ставките или иконите.
Брзо допрете		Брзо разгледајте го екранот.
Лизгајте		Задржете ги и поместувајте ги ставките.

Основни информации за печатачот

Внесување знаци

Можете да внесете знаци или симболи преку екранот со тастатурата на екранот кога регистрирате контакт, вршите мрежни поставки итн.

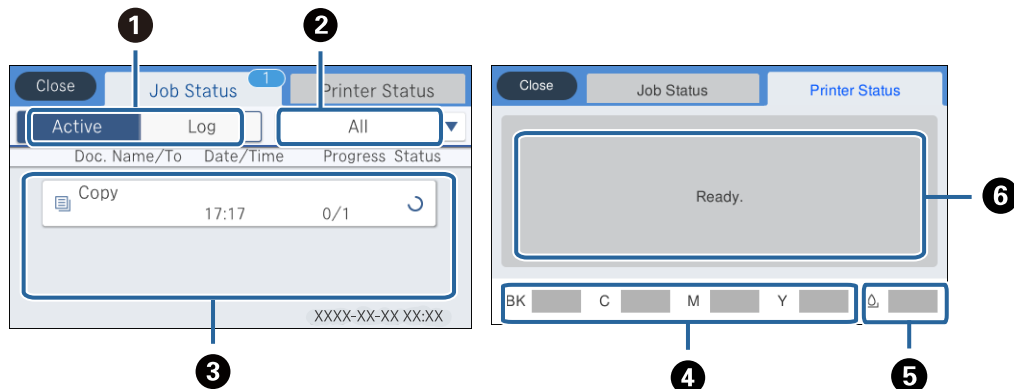
**Белешка:**

Се менуваат расположливите икони во зависност од поставената ставка.

1	Го означува бројот на знаци.
2	Го поместува покажувачот до позиција за внесување.
3	Се префрла помеѓу големи и мали букви или бројки и симболи.
4	Го менува видот на знакот. Може да внесете алфанумерички знаци и симболи.
5	Го менува видот на знакот. Може да внесете алфанумерички знаци и специјални знаци како на пример две точки над самогласки и акценти.
6	Ги внесува често користените адреси на е-пошта за домен или URL едноставно со избирање на ставка.
7	Внесува празно место.
8	Внесува знак.
9	Брише знак налево.

Конфигурација на екран Job/Status

Притиснете на копчето  за да се прикаже менито Job/Status. Може да го проверите статусот на печатачот или на задачите.



1	Се менуваат прикажаните листи.
2	Филтрирајте ги задачите според функција.
3	Кога е избрано Активен , се прикажува листа на тековни задачи и задачи што чекаат да бидат обработени. Кога е избран Дневник , се прикажува историјата на задачата. Може да откажете задачи или да го проверите кодот за грешка прикажан во историјата кога задачата нема да биде успешна.
4	Ги означува приближните нивоа на мастило.
5	Го означува приближниот работен век на кутијата за одржување.
6	Се прикажуваат грешки коишто настанале во печатачот. Изберете ја грешката од листата за да се прикаже пораката за грешка.

Поврзани информации

➔ „Код за грешка на менито за статус“ на страница 199

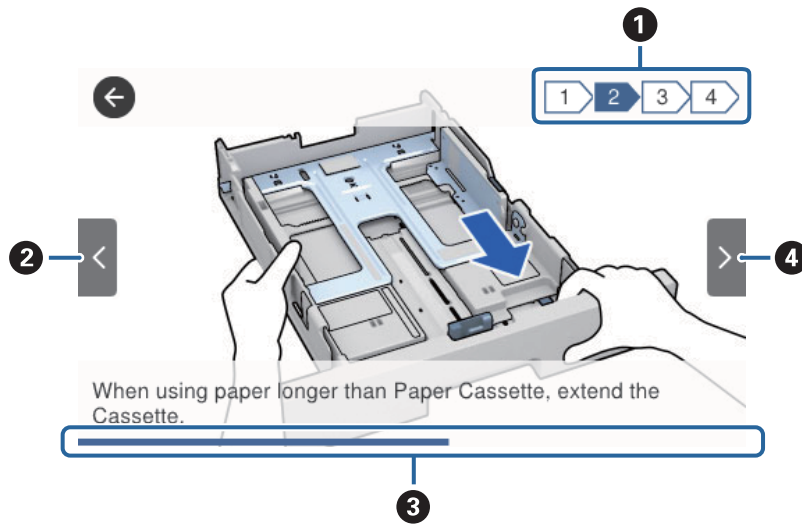
Прегледување на анимации

Може да ги прегледувате анимациите на упатството за работа, како на пример внесување на хартија или отстранување на заглавената хартија на LCD екранот.

- ☐ Допрете на  на десната страна на LCD екранот: Се прикажува почетниот екран. Допрете на **Како да** и изберете ги ставките коишто сакате да ги прегледате.

Основни информации за печатачот

- ❑ Допрете на **Како да** на дното на работниот екран: Се прикажува анимација осетлива на контекст.



❶	Го означува вкупниот број на чекори и тековниот број на чекор. Во примерот погоре е прикажан чекор 2 од 4 чекори.
❷	Се враќа на претходниот чекор.
❸	Го означува прогресот преку тековниот чекор. Анимацијата се повторува кога лентата за прогрес ќе го достигне крајот.
❹	Поминува на следниот чекор.

Подготовка на печатачот

Ставање на хартија

Достапни хартии и капацитети

Epson препорачува користење на оригинална хартија Epson за да се обезбедат висококвалитетни отпечатоци.

Оригинална хартија Epson

Белешка:

Оригиналната хартија на Epson не е достапна при печатење со двигател за универзален печатач на Epson.

Име на медиумот	Големина	Капацитет за ставање (листове)			Двострано печатење
		Касета за хартија 1	Касета за хартија 2	Додавање хартија од задна страна	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Автоматски, рачно *
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 in.), 10×15 cm (4×6 in.)	50	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 in.), 16:9 широка (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 in.)	50	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 10×15 cm (4×6 in.)	50	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 in.), 10×15 cm (4×6 in.)	50	–	20	–
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	20	–	20	–

Подготовка на печатачот

Име на медиумот	Големина	Капацитет за ставање (листове)			Двострано печатење
		Касета за хартија 1	Касета за хартија 2	Додавање хартија од задна страна	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

* Да се користи додавање хартија од задна страна за рачно двострано печатење. Можете да ставите најмногу 30 листови за веќе еднострано печатена хартија.

Белешка:

- ☐ Достапноста на хартијата зависи од локацијата. За најнови информации за хартијата достапна во вашето подрачје, контактирајте го сервисот за поддршка на Epson.
- ☐ Кога печатите на оригинална хартија Epson со големина одредена од корисникот, достапни се само поставките **Стандардно** или **Normal** за квалитетот на печатење. Иако некои двигатели за печатач ви овозможуваат да изберете подобар квалитет на печатење, отпечатоците се печатат со користење на **Стандардно** или **Normal**.

Комерцијално достапна хартија**Белешка:**

Големините Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) и 16K (195×270 mm) не се достапни кога печатите со двигателот за печатач PostScript.

Подготовка на печатачот

Име на медиумот	Големина	Капацитет за ставање (листове или пликови)			Двострано печатење
		Касета за хартија 1	Касета за хартија 2	Додавање хартија од задна страна	
Обична хартија, хартија за копирање Меморандум Рециклирана хартија Хартија во боја Претходно печатена хартија Висококвалитет на обична хартија	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	До линијата покажана со симболот  на граничникот.		80	Автоматски, рачно ^{*1, *2}
	Legal, 8,5×13 in, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	До линијата покажана со симболот  на граничникот.		80	Рачно ^{*1, *2}
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	До линијата покажана со симболот  на граничникот.	—	80	Рачно ^{*1, *2}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 89×127 на 100×148	До линијата покажана со симболот  на граничникот.	—	80	Рачно ^{*1, *2}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 100×148 на 148×210 215,9×297 до 355,6	До линијата покажана со симболот  на граничникот.		80	Рачно ^{*1, *2}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 148×210 на 215,9×297	До линијата покажана со симболот  на граничникот.		80	Автоматски, рачно ^{*1, *2}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 64 до 89×127	—	—	80	Рачно ^{*2}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 215,9×355,6 до 6.000	—	—	1	Рачно

Подготовка на печатачот

Име на медиумот	Големина	Капацитет за ставање (листове или пликови)			Двострано печатење
		Касета за хартија 1	Касета за хартија 2	Додавање хартија од задна страна	
Дебела хартија (од 91 до 160 g/m ²)	Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm), 16K (195×270 mm)	90	250	30	Автоматски, рачно ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 in, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm)	90	250	30	Рачно ^{*1, *4}
	SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm)	90	—	30	Рачно ^{*1, *4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 89×127 на 100×148	90	—	30	Рачно ^{*1, *4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 100×148 на 148×210 215,9×297 до 355,6	90	250	30	Рачно ^{*1, *4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 148×210 на 215,9×297	90	250	30	Автоматски, рачно ^{*1, *4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 64 до 89×127	—	—	30	Рачно ^{*4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 215,9×355,6 до 1117,6	—	—	1	Рачно

Подготовка на печатачот

Име на медиумот	Големина	Капацитет за ставање (листове или пликови)			Двострано печатење
		Касета за хартија 1	Касета за хартија 2	Додавање хартија од задна страна	
Дебела хартија (од 161 до 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 in, Letter ^{*3} , A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm), 16K (195×270 mm)	–	–	30	Рачно ^{*4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 64×127 на 215,9×355,6	–	–	30	Рачно ^{*4}
	Приспособена големина ^{*3} (mm) 215,9×355,6 до 1117,6	–	–	1	Рачно
Плик	Плик #10, Плик DL, Плик C6	10	–	10	–
	Плик C4	–	–	1	–

*1 Да се користи додавање хартија од задна страна за рачно двострано печатење.

*2 Можете да ставите најмногу 30 листови за веќе еднострано печатена хартија.

*3 Достапно е само печатење од компјутер.

*4 Можете да ставите најмногу 5 листови за веќе еднострано печатена хартија.

Поврзани информации

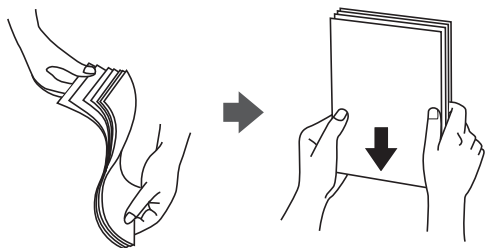
➔ „Имиња и функции на деловите“ на страница 16

Претпазливости при ракување со хартија

☐ Прочитајте ги листовите со упатства испорачани со хартијата.

Подготовка на печатачот

- ❑ Издувајте ја и порамнете ги рабовите на хартијата пред да ја ставите. Не дувајте и не виткајте фотографска хартија. Така може да се оштети страната за печатење.



- ❑ Ако хартијата е извиткана, исправете ја или свиткајте ја малку во спротивната насока пред да ја ставите. Печатењето на извиткана хартија може да предизвика заглавување на хартијата и замачкување на исписот.



- ❑ Не користете хартија што е брановидна, искината, исечена, превиткана, влажна, предебела, претенка или хартија со налепници на неа. Користењето таква хартија предизвикува заглавување на хартијата и замачкување на исписот.
- ❑ Уверете се дека користите хартија со долга гранулација. Доколку не сте сигурни каков вид хартија користите, проверете на амбалажата од хартијата или контактирајте со производителот за да ги потврдите спецификациите на хартијата.

Поврзани информации

➔ [„Спецификации на печатачот“ на страница 242](#)

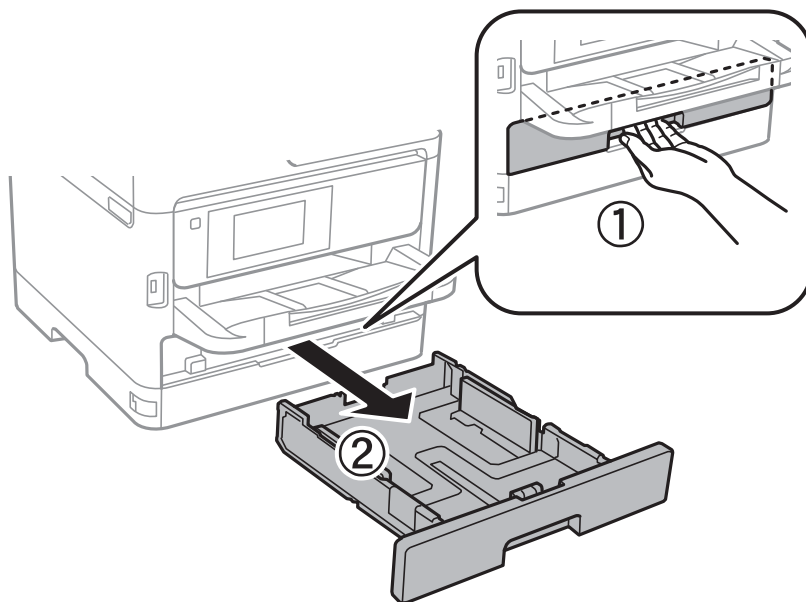
Ставање хартија во Касета за хартија

Белешка:

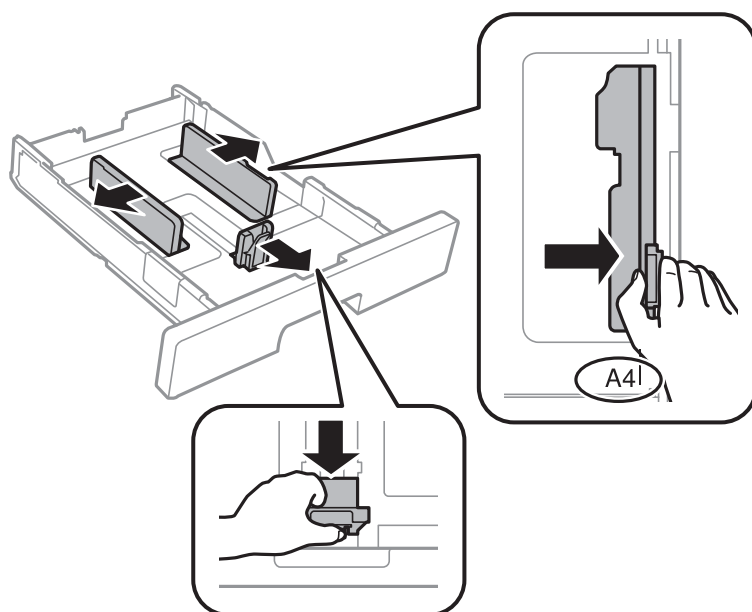
Ако е инсталирана изборната касета за хартија, не извлекувајте две касети за хартија истовремено.

Подготовка на печатачот

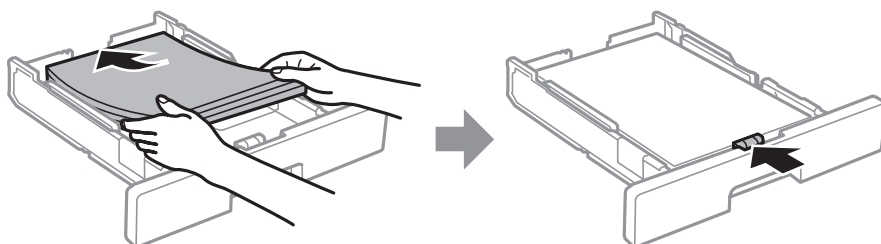
1. Уверете се дека не работи печатачот, а потоа извлекете ја касета за хартија.



2. Лизнете ја водилката за предниот раб до неговата максимална положба, а потоа лизнете ги водилките за страничните рабови за да ја приспособите големината на хартијата што сакате да ја користите.



3. Ставете хартија при што страната на која што ќе се печати да биде свртена надолу, а потоа лизнете ја водилката за предниот раб до работа на хартијата.



Подготовка на печатачот



Важно:

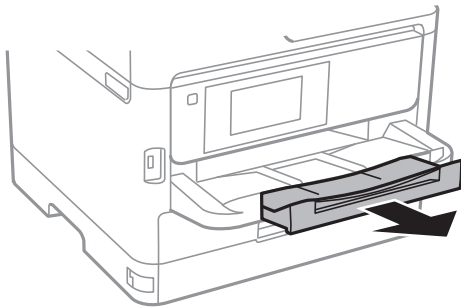
Не ставајте повеќе од максимално назначениот број листови хартија. За обична хартија, не ставајте хартија над линијата покажана со симболот  на граничникот. За дебела хартија како на пример фотографска хартија, не ставајте хартија над линијата покажана покрај симболот  на граничникот.

4. Ставете ја касета за хартија до крај.
5. На контролната табла, поставете ги големината и видот на хартијата што ја ставивте во касета за хартија.

Белешка:

Може исто така да го прикажете екранот за поставките за големината и типот на хартијата така што ќе го притиснете копчето  на контролната табла.

6. Извлечете ја излезната фиока кога ставате хартија со големина подолга од A4.



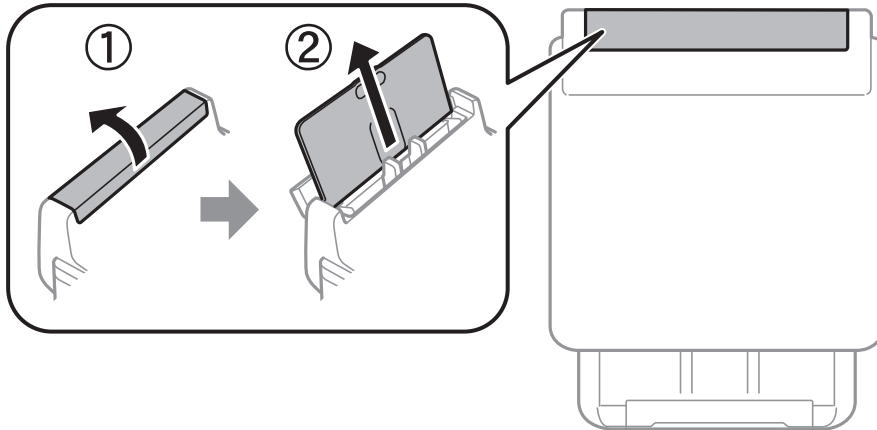
Поврзани информации

- ➔ „Претпазливости при ракување со хартија“ на страница 31
- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Листа на видови хартија“ на страница 38
- ➔ „Ставање пликови и предупредувања“ на страница 37

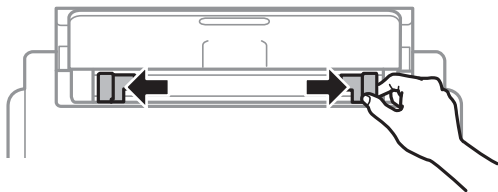
Подготовка на печатачот

Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна

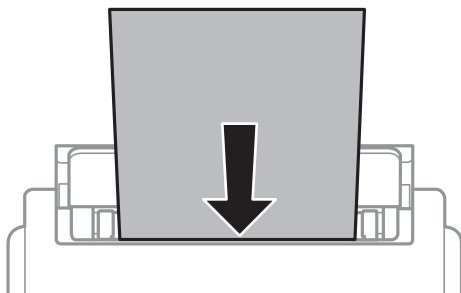
1. Отворете го штитникот на додавачот и истргајте ја потпората за хартија.



2. Лизнете ги граничните.



3. Ставете хартија на средината од додавање хартија од задна страна со страната за печатење свртена нагоре.

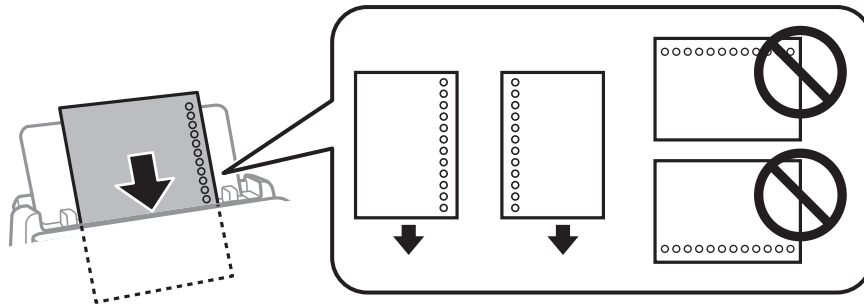


Важно:

- ❑ Не ставајте повеќе од максимално назначениот број листови хартија. За обична хартија, не ставајте хартија над линијата веднаш под знакот со триаголник во граничникот.
- ❑ Прво ставете хартија со краткиот раб. Меѓутоа, кога сте го поставиле долгиот раб како ширина за кориснички приспособена големина, прво ставете хартија со долгиот раб.

Подготовка на печатачот

Претходно издупчена хартија

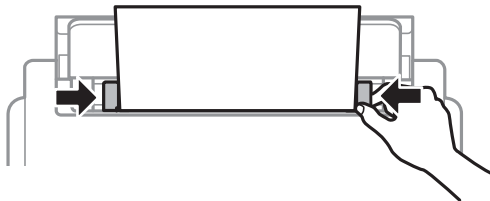


Белешка:

Можете да користите претходно издупчена хартија во следниве услови. Автоматското двострано печатење не е можно кај претходно издупчена хартија.

- ☐ Капацитет на ставање: еден лист
- ☐ Достапни големини: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- ☐ Отвори за врзување: Не ставајте хартија со отворите за врзување на горниот или долниот крај. Прилагодете ја положбата за печатење на вашата датотека за да избегнете печатење над отворите.

4. Лизнете ги граничните до рабовите на хартијата.

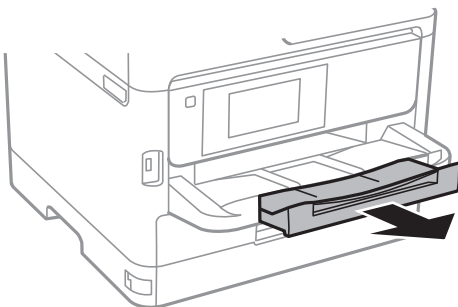


5. На контролната табла, поставете ги големината и видот на хартијата што ја ставивте во додавање хартија од задна страна.

Белешка:

Може исто така да го прикажете екранот за поставките за големината и типот на хартијата така што ќе го притиснете копчето  на контролната табла.

6. Извлечете ја излезната фиока кога ставате хартија со големина подолга од A4.



Белешка:

Вратете ја преостанатата хартија во пакувањето. Ако ја оставите во печатачот, хартијата може да се извитка или може да се намали квалитетот на печатењето.

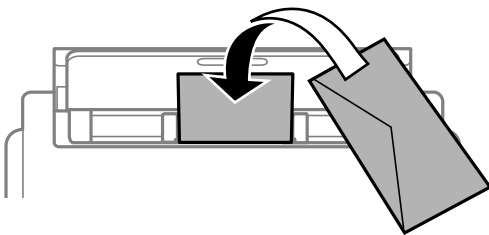
Подготовка на печатачот

Поврзани информации

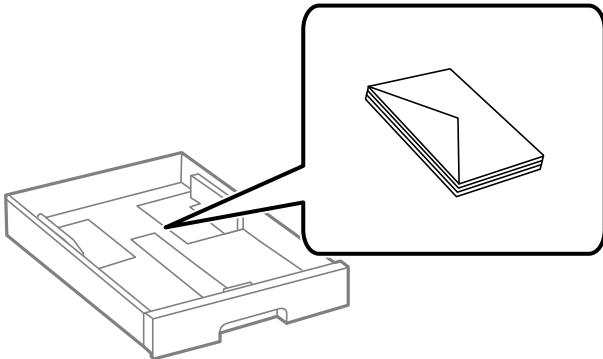
- ➔ „Претпазливости при ракување со хартија“ на страница 31
- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Листа на видови хартија“ на страница 38
- ➔ „Ставање пливови и предупредувања“ на страница 37
- ➔ „Внесување долга хартија“ на страница 38

Ставање пливови и предупредувања

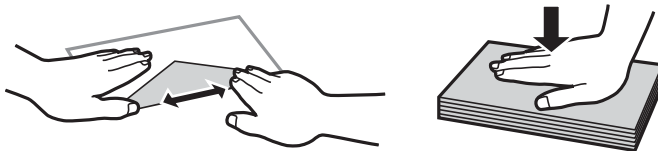
Ставете ги пливовите првин во центарот на додавање хартија од задна страна пократкиот раб со преклопот надолу, а потоа лизнете ги граничните до рабовите од пливовите.



Ставете ги ковертите во касета за хартијасо преклопот нагоре, а потоа лизнете ги граничните до рабовите на ковертите.



- ☐ Издувајте ги и порамнете ги рабовите на пливовите пред да ги ставите. Кога купчињата пливови се надуени, притиснете ги да се сплескаат пред да ги ставите.



- ☐ Не користете пливови што се извиткани или превиткани. Користењето такви пливови предизвикува заглавување на хартијата и замачкување на исписот.
- ☐ Не користете пливови со лепливи површини на преклопувањето или пливови со прозорец.
- ☐ Избегнувајте користење пливови што се претенки бидејќи можат да се извиткаат при печатењето.

Подготовка на печатачот

Поврзани информации

- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Внесување долга хартија

За внесување долга хартија, користете само додавање хартија од задна страна. Пред да ставите хартија во печатачот, отсечете ја хартијата до големината што сакате да ја печатите. Изберете **Кориснички дефинирано** како поставка за големина на хартијата.

- ☐ Уверете се дека крајот на хартијата е отсечен под прав агол. Дијагоналното отсекување може да предизвика проблеми при ставањето хартија.
- ☐ Во излезната фиока не може да стои долга хартија. Подгответе сандаче и сл. за да се уверите дека хартијата нема да паѓа на подот.
- ☐ Не допирајте ја хартијата што се внесува или изнесува. Може да ја повредите раката или да го намалите квалитетот на печатење.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Листа на видови хартија

За да добиете најдобри резултати при печатењето, изберете го типот хартија што е соодветен за хартијата.

Име на медиумот	Тип медиум	
	Контролна табла	Двигател за печатач
Epson Bright White Ink Jet Paper	обични хартии	обични хартии
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ултрасјајна	Epson ултрасјајна
Epson Premium Glossy Photo Paper	Прем. Сјајно	Epson првокласна сјајна
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Премија полусјајна	Epson првокласна полусјајна
Epson Photo Paper Glossy	Сјајна	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Мат	Epson Матирана
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Мат	Epson Матирана
Дебела хартија (од 91 до 160 g/m ²)	Дебела хартија1	Дебела хартија1
Дебела хартија (од 161 до 256 g/m ²)	Дебела хартија2	Дебела хартија2

Ставање оригинали

Ставете ги оригиналите на стакло на скенерот или на ADF.

Може да скенирате повеќе оригинали и, истовремено, двете страни на оригиналите со ADF.

Достапни оригинали за ADF

Расположливи големина на хартија	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Тип хартија	Обична хартија, висококвалитетна обична хартија, рециклирана хартија
Дебелина на хартијата (тежина на хартијата)	од 64 до 95 g/m ²
Капацитет на ставање	50 листови или 5.5 mm

* Има поддршка само за еднострано скенирање.

Дури и кога оригиналот е во согласност со спецификациите за медиуми коишто може да се постават во ADF, можно е да не се внесува од ADF или квалитетот на скенирање може да се намали во зависност од својствата и квалитетот на хартијата.



Важно:

Не внесувајте фотографии или вредни оригинални уметнички дела во ADF. Погрешното внесување може да доведе до набирање или оштетување на оригиналот. Скенирајте ги овие документи на стакло на скенерот.

За да спречите заглавување хартија, избегнувајте ставање на следниве оригинали во ADF. За овие типови користете го стакло на скенерот.

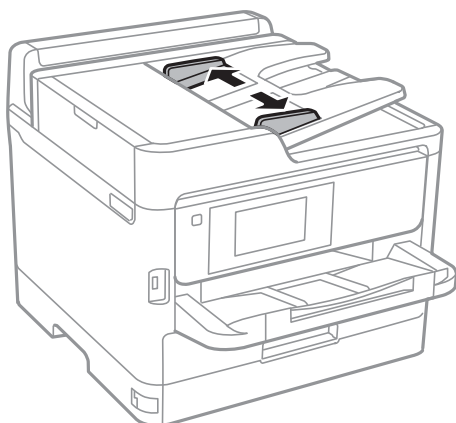
- ☐ Оригинали што се искинати, извиткани, истуткани, оштетени или свиткани
- ☐ Оригинали со дупки за подврзување
- ☐ Оригинали со селотејп, иглички, спојувалки и сл.
- ☐ Оригинали со залепени налепници или етикети
- ☐ Оригинали што се исечени невообичаено или не се под прав агол
- ☐ Оригинали што се подврзани
- ☐ Паус хартија, хартија за топлински пренос или копии преку индиго

Ставање оригинали на ADF

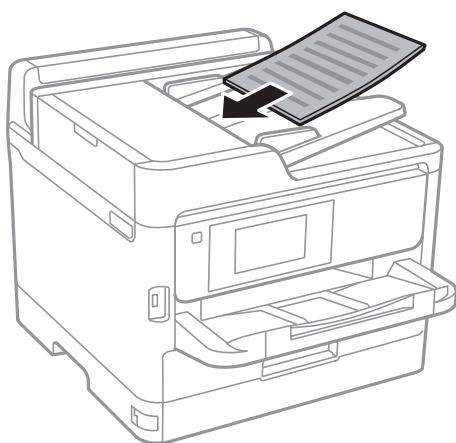
1. Порамнете ги рабовите на оригиналите.

Подготовка на печатачот

2. Лизнете го граничникот на ADF.



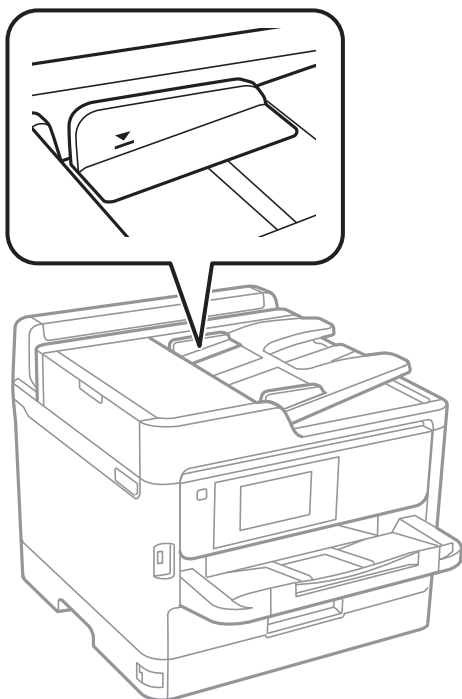
3. Ставете ги оригиналите во центарот на ADF со лицето нагоре.



Подготовка на печатачот

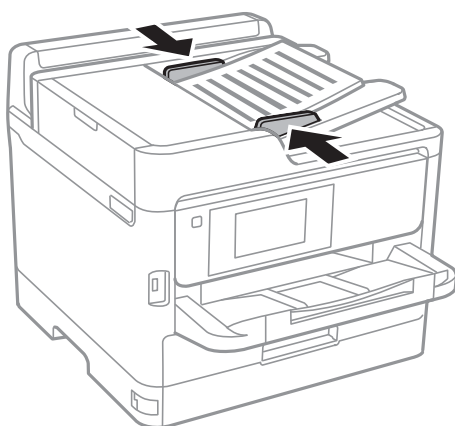
Важно:

- ❑ Не ставајте ги оригиналите над линијата покажана со знакот триаголник на ADF.



- ❑ Не додавајте оригинали додека скенирате.

4. Лизнете го граничникот на ADF до работ на оригиналите.



Поврзани информации

- ➔ „Достапни оригинали за ADF“ на страница 39

Ставање оригинали на ADF за двострано копирање

Поставете ги оригиналите во насоката прикажана на сликата и изберете ја поставката за ориентација.

Подготовка на печатачот

- ❑ Оригинали во хоризонтална положба: Изберете **Нас. нагоре** на контролната табла како што е опишано подолу.

Копирај > Напредно > Ориен. (Ориг.) > Нас. нагоре

Поставете ги оригиналите на ADF во насока на стрелката.



- ❑ Оригинали во вертикална положба: Изберете **Насока лево** на контролната табла како што е опишано подолу.

Копирај > Напредно > Ориен. (Ориг.) > Насока лево

Поставете ги оригиналите на ADF во насока на стрелката.



Ставање оригинали на Стакло на скенерот



Внимание:

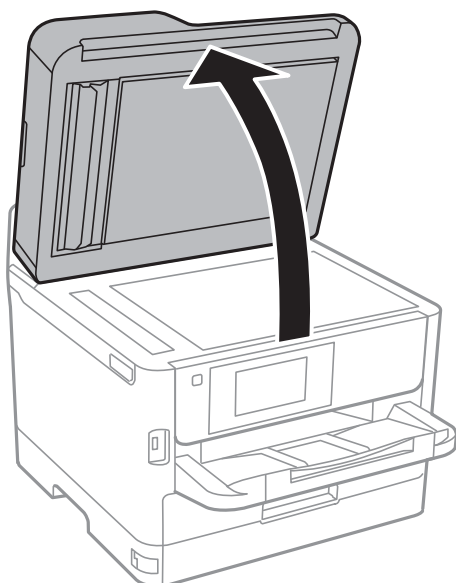
Внимавајте капакот да не ви ја фати раката или прстите кога го отворате или затворате капакот за документи. Инаку може да се повредите.



Важно:

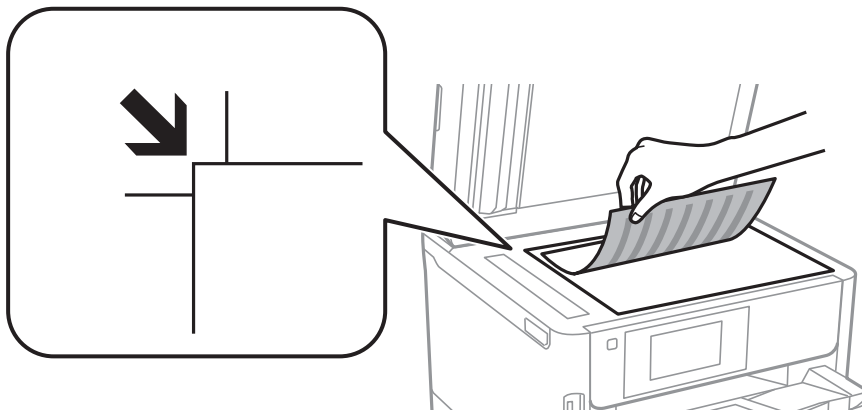
Кога ставате кабасти оригинали како книги, спречете надворешна светлина да свети директно на стакло на скенерот.

1. Отворете го капакот за документи.



Подготовка на печатачот

2. Избришете прашина или дамки на стакло на скенерот.
3. Ставете го оригиналот со лицето надолу и лизнете го до ознаката во аголот.



Белешка:

- ☐ Не се скенира опсег од 1,5 mm од горниот и долниот раб на стакло на скенерот.
- ☐ Кога се ставени оригинали во ADF и на стакло на скенерот, приоритет имаат оригиналите во ADF.

4. Полека затворете го капакот.



Важно:

Не нанесувајте прекумерна сила на стакло на скенерот или на капакот за документи. Во спротивно, може да се оштетат.

5. Извадете ги оригиналите по скенирањето.

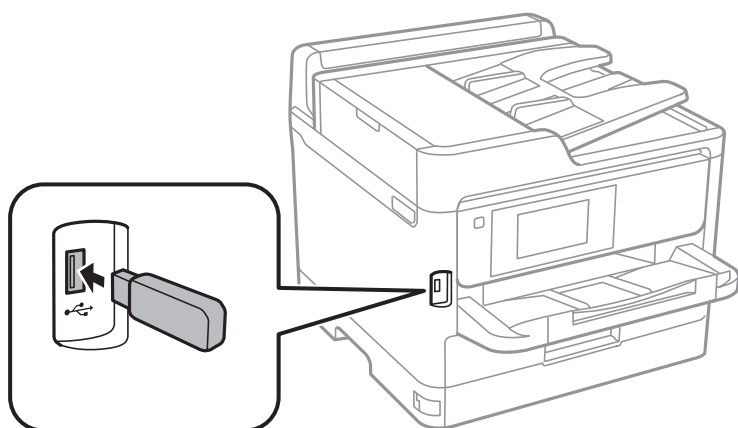
Белешка:

Ако ги оставите оригиналите на стакло на скенерот долго време, може да се залепат за површината од стаклото.

Вметнување на надворешен USB уред

Вметнување и вадење на надворешен USB уред

1. Поврзете надворешен USB уред на печатачот.



2. Кога ќе завршите со користење на надворешниот USB уред, отстранете го уредот.

Поврзани информации

- ➔ „Спецификации за надворешен USB-уред“ на страница 247
- ➔ „Пристапување до надворешниот USB уред од компјутер“ на страница 44

Пристапување до надворешниот USB уред од компјутер

Можете да пишувате или читате податоци од надворешен USB уред како USB мемориски уред којшто е вметнат во печатачот од компјутер.



Важно:

Кога споделувате надворешен уред вметнат во печатачот помеѓу компјутерите поврзан со USB и на друга мрежа, пристапот за запис е единствено дозволен на компјутерите коишто се поврзани со методот којшто сте го избрале на печатачот. За да пишувате на надворешниот USB уред, изберете начин на поврзување во следното мени на контролната табла на печатачот.

Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Интерфејс за мемориски уред > Споделување датотека.

Белешка:

Потребно е одредено време за да се препознаат податоците од компјутерот ако е поврзан надворешен мемориски USB-уред со голем капацитет, на пр. уред со капацитет од 2 TB.

Windows

Изберете надворешен USB уред во **Компјутер** или **Мој компјутер**. Се прикажуваат податоците на надворешниот USB уред.

Подготовка на печатачот

Белешка:

Ако сте го поврзале печатачот со мрежата без диск со софтвер или Web Installer, мапирајте го отворот за USB како мрежен диск. Отворете **Изврши** и внесете го името на печатачот ||XXXXX или IP-адресата на печатачот ||XXX.XXX.XXX.XXX за да **Отвори:**. Кликнете со десен клик на иконата на уредот што е прикажана за да ја назначите мрежата. Мрежниот диск се појавува во **Компјутер** или **Мој компјутер**.

Mac OS

Изберете соодветна икона за уредот. Се прикажуваат податоците на надворешниот USB уред.

Белешка:

- ☐ За да отстраните надворешен USB уред, повлечете ја и пуштете ја иконата на уредот до иконата за отпад. Во спротивно, податоците на споделениот диск може да не бидат прикажати правилно кога ќе вметнете друг надворешен USB уред.
- ☐ За да пристапите до надворешен мемориски уред преку мрежата, изберете **Go > Connect to Server** од менито на работната површина. Внесете име на печатачот `cifs://XXXXX` или `smb://XXXXX` (каде „xxxxx“ е името на печатачот) во **Адреса на серверот**, а потоа кликнете на **Поврзи**.

Користење на сервер за е-пошта

За да ги користите функциите на е-пошта, како на пример функциите за скенирање или препраќање на факс, треба да го конфигурирате серверот за е-пошта.

Конфигурирање на сервер за е-пошта

Проверете го следново пред да го конфигурирате серверот за е-пошта.

- ☐ Печатачот е поврзан на мрежата.
- ☐ Информациите за серверот за е-пошта, како документите од вашиот давател на услуги што сте ги користеле за поставување на е-поштата на вашиот компјутер.

Белешка:

Ако користите бесплатна услуга за е-пошта како е-пошта на интернет, пребарајте на интернет за да ги добиете информациите за серверот за е-пошта што ви се потребни.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно**.
3. Изберете **Сервер за е-пошта > Поставки за сервер**.

Подготовка на печатачот

4. Допрете на методот на автентикација на серверот за е-пошта којшто го користите и се прикажува екранот за поставки.

**Важно:**

Следните начини на автентификација се достапни.

- ☐ Исклучено
- ☐ POP пред SMTP
- ☐ SMTP-АВТЕНТИКАЦИЈА

Контактирајте го вашиот давател на интернет услуги за да го потврди начинот на автентификација на серверот за е-пошта.

Печатачот може да не е во можност да комуницира со серверот за е-пошта дури и ако е достапен начин на автентификација бидејќи безбедноста може да е зголемена (на пр. неопходна е SSL комуникација). Посетете ја веб-страницата за поддршка на Epson за најнови информации.

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

<http://support.epson.net/> (надвор од Европа)

5. Направете ги соодветните поставки.

Потребните поставки се разликуваат во зависност од начинот на автентификација. Внесете ги информациите за серверот за е-пошта што го користите.

6. Допрете **Продолжи**.

Белешка:

- ☐ Ако се прикаже порака за грешка, проверете дали поставките на серверот за е-пошта се точни.
- ☐ Кога не може да испратите е-пошта, дури и ако проверката за врска е успешна, проверете го начинот на автентификација за серверот за е-пошта што го користите.

Ставки за поставување на сервер за е-пошта

Ставки	Објаснувања
Автентична сметка	Ако изберете SMTP-АВТЕНТИКАЦИЈА или POP пред SMTP како Сервер за е-пошта Метод на автентификација , внесете го корисничкото име (адреса на е-пошта) регистрирано на серверот за е-пошта со најмногу 255 знаци или помалку.
Автентична лозинка	Ако изберете SMTP-АВТЕНТИКАЦИЈА или POP пред SMTP како Сервер за е-пошта Метод на автентификација , внесете ја лозинката на автентифицираната сметка со максимум 20 знаци или помалку.
Адреса на праќач	Наведете ја адресата за е-пошта што печатачот ја користи за да испрати е-пошта. Може да ја наведете постоечката адреса за е-пошта. За да биде јасно дека е-поштата е испратена од печатачот, може да добиете адреса посебно за печатачот и да ја внесете тука.

Подготовка на печатачот

Ставки	Објаснувања
Адреса на SMTP сервер	Внесете ја сервер адресата на серверот што ја испраќа е-поштата (SMTP сервер).
Име на порта на SMTP сервер	Внесете го бројот на портата на серверот што ја испраќа е-поштата (SMTP сервер).
Адреса на POP3 сервер	Ако изберете POP пред SMTP како Сервер за е-пошта Метод на автентикација , внесете ја сервер адресата на серверот што ја прима е-поштата (POP3 сервер).
Име на порта на POP3 сервер	Ако изберете POP пред SMTP како Сервер за е-пошта Метод на автентикација , внесете го бројот на портата на серверот за е-пошта што ја прима е-поштата (POP3 сервер).
Безбедна конекција	Ако изберете SMTP-АВТЕНТИКАЦИЈА или Исклучено како Сервер за е-пошта Метод на автентикација , изберете го методот на безбедна конекција.

Проверување на врската со серверот за е-пошта

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно**.
3. Изберете **Сервер за е-пошта > Проверка на поврзување** за да проверите дали печатачот е поврзан со серверот за е-пошта.

Белешка:

- ☐ Ако се прикаже порака за грешка, проверете дали поставките на серверот за е-пошта се точни.
- ☐ Кога не може да испратите е-пошта, дури и ако проверката за врска е успешна, проверете го начинот на автентификација за серверот за е-пошта што го користите.

Пораки што се појавуваат за време на Проверка на поврзување

Следниве пораки се појавуваат при извршување **Проверка на поврзување** на серверот за е-пошта. Ако се појави грешка, проверете ги пораката и објаснувањето за да го потврдите статусот.

Пораки	Објаснување
Connection test was successful.	Оваа порака се прикажува кога конекцијата со серверот е успешна.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	Оваа порака се прикажува кога ☐ Печатачот не е поврзан на мрежа ☐ SMTP серверот е исклучен ☐ Мрежната конекција е исклучена при комуницирање ☐ Примени некомплетни податоци

Подготовка на печатачот

Пораки	Објаснување
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	Оваа порака се прикажува кога ☐ Печатачот не е поврзан на мрежа ☐ POP3 серверот е исклучен ☐ Мрежната конекција е исклучена при комуницирање ☐ Примени некомплетни податоци
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	Оваа порака се прикажува кога ☐ Поврзување на DNS серверот е неуспешно ☐ Име на резолуција за SMTP серверот е неуспешно
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	Оваа порака се прикажува кога ☐ Поврзување на DNS серверот е неуспешно ☐ Име на резолуција за POP3 серверот е неуспешно
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Оваа порака се прикажува кога автентикацијата на SMTP серверот е неуспешна.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	Оваа порака се прикажува кога автентикацијата на POP3 серверот е неуспешна.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	Оваа порака се прикажува кога се обидувате да комуницирате со несоодветни протоколи.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	Оваа порака се прикажува кога настанува SMTP несовпаѓање помеѓу серверот и клиентот или кога серверот не поддржува SMTP безбедна конекција (SSL конекција).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	Оваа порака се прикажува кога настанува SMTP несовпаѓање помеѓу серверот и клиентот или кога серверот бара да користи SSL/TLS конекција за SMTP безбедна конекција.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	Оваа порака се прикажува кога настанува SMTP несовпаѓање помеѓу серверот и клиентот или кога серверот бара да користи STARTTLS конекција за SMTP безбедна конекција.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	Оваа порака се прикажува кога поставката на датумот и времето на печатачот се неточни или кога сертификатот е застарен.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	Оваа порака се прикажува кога печатачот нема коренов сертификат којшто одговара на серверот или CA Certificate не е увезен.
The connection is not secured.	Пораката се прикажува кога добиениот сертификат е оштетен.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	Оваа порака се прикажува кога настанува несовпаѓање при методот на автентикација помеѓу серверот и клиентот. Серверот поддржува SMTP AUTH.

Подготовка на печатачот

Пораки	Објаснување
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	Оваа порака се прикажува кога настанува несовпаѓање при методот на автентикација помеѓу серверот и клиентот. Серверот не поддржува SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	Оваа порака се прикажува кога адресата на е-пошта на одредениот испраќач е погрешна.
Cannot access the printer until processing is complete.	Пораката се прикажува кога печатачот е зафатен.

Управување со контактите

Регистрирањето листа со контакти ви овозможува полесно внесување на определената цел. Може да регистрирате до 200 записа и може да го користите списокот со контакти кога внесувате број на факс, внесувате дестинација за прикачување скенирана слика на е-пошта и зачувувате скенирана слика во мрежна папка.

Контакти можете да регистрирате и на LDAP-серверот.

Регистрирање или уредување контакти

Белешка:

Пред да регистрирате контакти, проверете дали исто така сте ги конфигурирале поставките на серверот за е-пошта да ја користи адресата за е-пошта.

- Изберете **Поставки** од почетниот екран.
- Изберете **Управник со Контакти** и изберете **Регистрирај/Избриши**.
- Направете едно од следново.
 - ☐ За да регистрирате нов контакт, изберете **Додај запис**, а потоа изберете **Додај контакт**.
 - ☐ За да уредите контакт, изберете го целниот контакт, а потоа изберете **Уреди**.
 - ☐ За да избришете контакт, изберете го целниот контакт, изберете **Избриши**, а потоа изберете **Да**. Не мора да ги извршувате следниве постапки.

Белешка:

Може да регистрирате адреса што е регистрирана на серверот LDAP во локалната листа на контакти на печатачот. Изберете ставка, а потоа изберете **Регистрирај во Контакти**.

- При регистрирање нов контакт, изберете го типот на контакт што сакате да го регистрирате. Прескокнете ја оваа постапка кога сакате да уредите или избришете контакт.
 - ☐ Факс: Регистрирајте контакт (број на факс) за да испратите факс.
 - ☐ Е-пошта: Регистрирајте адреса за е-пошта за да испратите скенирана слика или да препратите примен факс.
 - ☐ Мрежна папка/ФТП: Регистрирајте мрежна папка за да зачувате скенирана слика или да препратите примен факс.

Подготовка на печатачот

- Внесете ги информациите за адресата за регистрирање. Внесете ги потребните ставки и направете ги другите поставки ако е потребно.

Белешка:

Кога внесувате број на факс, внесете го надворешниот пристапен код на почетокот од бројот на факсот ако вашиот телефонски систем е РВХ, а потоа ви треба пристапен код за да добиете надворешна линија. Доколку пристапниот код е поставен во поставката за **Тип линија**, внесете тараба (#) наместо вистинскиот пристапен код. За да додадете пауза (во траење од три секунди) за време на бирањето, внесете цртичка (-).

- Изберете **ОК**.

Регистрирање или уредување групи на контакти

Додавањето контакти во одредена група ви овозможува да испратите факс или скенирана слика по е-пошта на повеќе места истовремено.

- Изберете **Поставки** од почетниот екран.
- Изберете **Управник со Контакти** и изберете **Регистрирај/Избриши**.
- Направете едно од следново.
 - ☐ За да регистрирате нова група, изберете **Додај запис**, а потоа изберете **Додај група**.
 - ☐ За да уредите група, изберете ја целната група, а потоа изберете **Уреди**.
 - ☐ За да избришете група, изберете ја целната група, изберете **Избриши**, а потоа изберете **Да**. Не мора да ги извршувате следниве постапки.
- При регистрирање нова група, изберете го типот на група што сакате да го регистрирате. Прескокнете ја оваа постапка кога сакате да уредите или избришете група.
 - ☐ Факс: Регистрирајте контакт (број на факс) за да испратите факс.
 - ☐ Е-пошта: Регистрирајте адреса за е-пошта за да испратите скенирана слика или да препратите примен факс.
- Внесете го или уредете го **Име на група (Потребно)** за групата.
- Изберете **Контакт(и) додадени на Група (Потребно)**.
- Изберете ги контактите што сакате да ги регистрирате во групата.

Белешка:

- ☐ Може да регистрирате најмногу 200 контакти.
- ☐ За да го поништите изборот за контакт, повторно допрете.

- Изберете **Затвори**.
- Направете ги другите потребни поставки.
 - ☐ Бр. на регист.: Поставете го бројот за групата.
 - ☐ Индексен збор: Изберете го индексниот збор за групата.
 - ☐ Назначи за честа упо.: Регистрирајте како често користена група. Групата се прикажува на горниот дел од екранот каде што ја назначувате адресата.

Подготовка на печатачот

10. Изберете **ОК**.

Регистрирање на често користени контакти

Кога регистрирате често користени контакти, контактките се прикажуваат на врвот на екранот каде што сте ја назначиле адресата.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Управник со Контакти** и изберете **Чести**.
3. Изберете го типот на контакт што сакате да го регистрирате.
4. Изберете **Уреди**.

Белешка:

*За да го уредите редоследот на контакти, изберете **Сортирај**.*

5. Изберете ги често користените контакти коишто сакате да ги регистрирате, а потоа изберете **ОК**.

Белешка:

☐ *За да го поништите изборот за контакт, повторно допрете.*

☐ *Може да пребарувате адреси од листата со контакти. Внесете го клучниот збор за пребарување во квадратчето на врвот на екранот.*

6. Изберете **Затвори**.

Регистрирање контакти на компјутерот

Со користење на Web Config, може да креирате листа на контакти на вашиот компјутер и да ја внесете во печатачот.

Погледнете во *Водич за администратори* за информации.

Правење резервна копија на контакти со помош на компјутер

Користејќи Web Config, може да направите резервна копија на податоците за контакти складирани во печатачот на компјутерот.

Погледнете во *Водич за администратори* за информации.

Податоците од контактите можат да се изгубат поради дефект на печатачот. Ви препорачуваме да направите резервна копија од контактите кога ќе ги ажурирате податоците. Epson не одговара за губење податоци, за правење резервни копии или спасување податоци и/или поставки дури и во гарантниот период.

Регистрирање на омилените поставки како претходно поставена вредност

Можете да регистрирате често користени поставки за копирање, факс и скенирање како претходно поставени функции. Можете да регистрирате најмногу 50 записи. Ако не може да ги уредите претходно поставените вредности, можно е да се заклучени од страна на администраторот. Контактирајте со администраторот на печатачот за помош.

За да регистрирате претходно поставена функција, изберете **Поч. пос.** од почетниот екран, изберете **Додај ново**, а потоа изберете ја опцијата што сакате да ја регистрирате како претходно поставена вредност. Извршете ги потребните поставки, изберете  и внесете го името на претходно поставената вредност.

За да вчитате регистрирана претходно поставена функција, изберете ја од листата.

Може да ги регистрирате тековната адреса и поставките со избирање на  на екранот за секоја функција.

За да ги промените регистрираните поставки, променете ги поставките на екранот за секоја функција и изберете . Изберете **Регистрирај на почетни поставки** и изберете ја целта којашто сакате да ја презапишете.

Опции на менито за Поч. пос.

Изберете  на регистрираната претходно поставена вредност за да се прикажат деталите на регистрираните поставки. Може да го промените регистрираното име така што ќе го изберете името на екранот со детали.



Избришете ја регистрираната претходно поставена вредност.

Додади /Отстрани:

Додадете ја или регистрирајте ја претходно поставената вредност на почетниот екран како икона за кратенка за брз пристап.

Користи ја поставкава:

Вчитајте ја регистрираната претходно поставена вредност.

Опции на менито за Поставки

Изберете **Поставки** на почетниот екран на печатачот за да направите различни поставки.

Опции на менито за Општи поставки

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Општи поставки

Подготовка на печатачот

Осн поставки

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Општи поставки > Осн поставки

Не може да менувате поставки што ги заклучил администраторот.

ЛЦД осветленост:

Нагодете ја осветленоста на LCD-екранот.

Звук:

Приспособете ја јачината на звукот и изберете вид на звук.

Тајмер за спиење:

Приспособете го временскиот период за да влезете во режимот за спиење (режим за зачувување на енергија) кога печатачот не извршува никакви задачи. LCD екранот ќе потемни кога ќе измине одреденото време.

Мерач на времето за исклучување:

Производот може да ја има оваа функција или функцијата **Поставки за искл.**, во зависност од местото на продажба.

Изберете ја ова поставка за автоматски да го исклучите печатачот кога не го користите за одреден временски период. Можете да го прилагодите времето пред да се примени управувањето со енергија. Секое зголемување ќе влијае врз енергетската ефикасност на производот. Размислувајте еколошки пред да извршите каква било промена.

Поставки за искл.:

Производот може да ја има оваа функција или функцијата **Мерач на времето за исклучување**, во зависност од местото на продажба.

☐ Исклучи напојување ако е неактивно

Изберете ја ова поставка за автоматски да го исклучите печатачот ако не го користите за одреден временски период. Секое зголемување ќе влијае врз енергетската ефикасност на производот. Размислувајте еколошки пред да извршите каква било промена.

☐ Искл. напој. ако е исклуч. од приклучок

Со избирање на ова поставка со исклучува печатачот по 30 минути кога сите мрежни порти вклучувајќи ја портата LINE ќе бидат исклучени. Оваа функција може да не биде достапна во зависност од регионот.

Поставки за датум/време:

☐ Датум/Време

Внесете ги тековните датум и време.

☐ Летно сметање на времето

Изберете ја поставката за летно сметање на времето што важи за вашето подрачје.

Подготовка на печатачот

☐ Временска разлика

Внесете ја временската разлика помеѓу вашето локално време и UTC (Координирано универзално време).

Земја/Регион:

Изберете ја земјата или регионот во коишто го користите печатачот. Ако ја промените земјата или регионот, вашите поставки за факс се враќаат на нивните стандардни вредности и мора повторно да ги изберете.

Јазик/Language:

Изберете јазик употребен на LCD екранот.

Екран при започнување:

Одредете го првичното мени прикажано на LCD-екранот кога ќе го вклучите печатачот и ќе активирате **Изминато време на операцијата**.

Уреди Почеток:

Променете го изгледот на иконите на LCD екранот. Може да додавате, да бришете или да заменуваат икони.

Тапет:

Променете ја бојата на заднината на LCD екранот.

Изминато време на операцијата:

Изберете **Вкл.** за да се вратите на првичниот екран кога ќе ги извршите активностите за одреден временски период. Кога корисничките ограничувања ќе бидат применети и нема да извршувате активности за одреден временски период, ќе бидете одјавени и вратени на првичниот екран.

Тастату.:

Променете го изгледот на тастатурата на LCD екранот.

Стандарден екран(Job/Status):

Изберете ги стандардните информациите коишто сакате да се прикажат кога ќе притиснете на копчето .

Поврзани информации

➔ „Штедење енергија“ на страница 62

➔ „Внесување знаци“ на страница 24

Поставки за печатач

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач

Не може да менувате поставки што ги заклучил администраторот.

Подготовка на печатачот

Поставки за извор хартија:

Поставка на хартија:

Изберете ги големината и типот на хартијата коишто сте ги ставиле во изворите на хартија.

Додав. харт. од зад. стр. Приоритетно:

Изберете **Вкл.** за да дадете приоритет на печатење на хартијата внесете во додавање хартија од задна страна.

A4/Писмо автоматско менување:

Изберете **Вкл.** за да внесете хартија од изворот на хартија поставен на големина со формат A4 кога нема извор на хартија поставен на формат Писмо (Letter) или внесете ја од изворот на хартија поставен на формат Писмо кога нема извор на хартија поставен на формат A4.

Поставки за автом. бирање:

Изберете **Вкл.** за сите наредни поставки за автоматски да печатите на хартија од кој било извор којшто содржи хартија којашто одговара на вашите поставки за хартија.

☐ Копирај

☐ Факс

☐ Друго

Известување за грешка:

Изберете **Вкл.** за да се прикаже пораката за грешка кога избраните големина или тип на хартија не одговараат на внесената хартија.

Автоматски приказ на Пост. на хартија:

Изберете **Вкл.** за да се прикаже екранот **Поставка на хартија** кога внесувате хартија во изворот за хартија. Ако ја деактивирате оваа функција, не може да печатите од iPhone или iPad со користење на AirPrint.

Уни. поставки за печатење:

Овие поставки за печатачот ќе се применат кога ќе печатите користејќи надворешен уред без да користите двигатели за печатачот.

Горен раздел:

Нагодете ја горната маргина на хартијата.

Лев раздел:

Нагодете ја левата маргина на хартијата.

Издн. на горн. марг.на задн. страна:

Нагодете ја горната маргина за задниот дел на страницата кога печатите двострано.

Подготовка на печатачот

Изднач. на лев. марг. на задната страна:

Приспособете ја левата маргина за задниот дел на страницата кога печатите двострано.

Провери широчина на хартија:

Изберете **Вкл.** за да ја проверите ширината на хартија пред печатење. На овој начин се спречува печатење надвор од рабовите на хартијата кога поставката за големина на хартијата не е точна, но може и да се намали брзината на печатење.

Прескокни празна страница:

Автоматски прескокнува празни страници во податоците за печатење.

Автоматски решаваач на грешки:

Изберете дејство да го извршите кога ќе се појави грешка при двострано печатење или грешка поради полна меморија.

☐ Вкл.

Се прикажува предупредување и печати едностран режим кога ќе дојде до грешка при двострано печатење или печати само она што може да го обработи печатачот кога ќе дојде до грешка за полна меморија.

☐ Иск.

Се прикажува порака за грешка и се откажува печатењето.

Интерфејс за мемориски уред:

☐ Мемориски уред:

Изберете **Вклучи** за печатачот да може да добие пристап до вметнатиот мемориски уред. Ако е избрано **Исклучи**, не може да зачувате податоци на меморискиот уред со печатачот. Ова спречува доверливи документи да се отстрануваат илегално.

☐ Споделување датотека:

Изберете дали да дадете пристап за запишување во меморискиот уред од компјутер поврзан со USB приклучок или од мрежно поврзан компјутер.

Дебела хартија:

Изберете **Вклучено** за да спречите мастилото да се размачка на исписите, меѓутоа, ова може да ја намали брзината на печатење.

Тивок режим:

Изберете **Вкл.** за да ја намалите бучавата за време на печатење, меѓутоа, ова може да ја намали брзината на печатење. Во зависност од типот на хартија и избраните поставки за квалитет на печатење, можно е да нема разлика во нивото на бучава на печатачот.

Време на сушење на мастилото:

Изберете го времето за сушење на мастилото коешто сакате да го користите кога печатите двострано. Печатачот печати на другата страна штом ќе ја испечати едната страна. Ако исписот е замачкан, зголемете ја поставката за времето.

Подготовка на печатачот

Двонасочно:

Изберете **Вклучено** за да ја промените насоката на печатење; Печати додека главата за печатење се поместува налево или надесно. Ако вертикалните или хоризонталните линеарно поставени линии на вашиот отпечаток изгледаат заматено или непорамнето, онеспособувањето на оваа функција може да го реши проблемот; меѓутоа, тоа може да ја намали брзината на печатење.

Врска со компјутер преку USB:

Изберете **Вклучи** за компјутерот да може да добие пристап до печатачот кога е поврзан со USB. Кога е избрано **Исклучи**, печатењето и скенирањето коишто не се испратени преку мрежна конекција се ограничени.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање на хартија“ на страница 27
- ➔ „Печатење на JPEG датотеки од мемориски уред“ на страница 91
- ➔ „Печатење TIFF датотеки од мемориски уред“ на страница 92

Поставки за мрежа

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа

Не може да менувате поставки што ги заклучил администраторот.

Wi-Fi поставување:

Поставете ги или променете ги поставките за бежична мрежа. Изберете го начинот на поврзување од следниве и следете ги упатствата на LCD панелот.

- ☐ Пренасочувач
- ☐ Wi-Fi Direct

Поставување на жична LAN:

Поставете ја или променете ја мрежната конекција којашто ја користи LAN кабелот и рутерот. Кога ги користите, Wi-Fi конекциите се оневозможени.

Статус на мрежа:

Ги прикажува или печати тековните мрежни поставки.

- ☐ Статус на кабелска LAN/ Wi-Fi мрежа
- ☐ Статус на Wi-Fi Direct
- ☐ Статус на сервер за е-пошта
- ☐ Отпечати лист за статус

Проверка на конекција:

Ја проверува тековната мрежна конекција и печати извештај. Доколку има некакви проблеми со врската, видете во извештајот за да го решите проблемот.

Подготовка на печатачот

Напредно:

Направете ги следниве детални поставки.

- ☐ Име на уред
- ☐ TCP/IP
- ☐ Прокси-сервер
- ☐ Сервер за е-пошта
- ☐ IPv6 адреса
- ☐ Споделување на MS мрежа
- ☐ NFC
- ☐ Брзина на линк и дуплекс
- ☐ Пренасочи HTTP на HTTPS
- ☐ Деактивирај IPsec/ IP филтрирање
- ☐ Деактивирај IEEE802.1X

Поставки за веб услуга

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Општи поставки > Поставки за веб услуга

Не може да менувате поставки што ги заклучил администраторот.

Услуги на Epson Connect:

Прикажува дали печатачот е регистриран и поврзан на Epson Connect.

Може да се регистрирате за услугата со избирање на **Регистрирај**, а потоа следете ги упатствата.

Кога ќе завршите со регистрацијата, може да ги промените следниве поставки.

- ☐ Прекини/Продолжи
- ☐ Одрегистрирај

За детали, видете на следнава веб-локација.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (само Европа)

Услуги Google Cloud Print:

Прикажува дали печатачот е регистриран и поврзан на Google или сервисот за печатење на облак (Cloud Print).

Кога ќе завршите со регистрацијата, може да ги промените следниве поставки.

- ☐ Активирај/ Деактивирај
- ☐ Одрегистрирај

За детали во врска со регистрирање на Google, сервисот за печатење на облак (Cloud Print), погледнете ја следнава веб-локација.

Подготовка на печатачот

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

<http://www.epsonconnect.eu> (само Европа)

Поврзани информации

➔ „Печатење со користење на мрежна услуга“ на страница 195

Администрир. на систем

Изберете го менито на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем

Администраторите ја користат оваа функција. Погледнете во *Водич за администратори* за информации.

Опции на менито за Бројач на отпечатени примероци

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Бројач на отпечатени примероци

Се прикажува вкупниот број на печатења, печатењата во црно и бело и печатењата во боја од времето кога сте го купиле печатачот.

Опции на менито за Статус на достава

Изберете го менито на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Статус на достава

Ги прикажува приближните нивоа на мастилото и работниот век на кутијата за одржување.

Кога ќе се појави знакот !, мастилото е скоро потрошено или кутијата за одржување е скоро полна. Кога ќе се прикаже знакот X, треба да ја замените ставката затоа што се зголемува мастилото или кутијата за одржување е полна.

Опции на менито за Одржување

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Одржување

Прилагодување на Квалитет на печатење:

Изберете ја оваа функција ако дојде до проблеми со исписите. Може да проверите дали прскалките се затнати и да ја исчистите главата за печатење доколку е потребно и приспособете ги некои од параметрите за да го подобрите квалитетот на печатење.

Подготовка на печатачот

Проверка на прскал. на глав. за печ.:

Изберете ја оваа функција за да проверите дали прскалките на главата за печатење се затнати. Печатачот печати образец за проверка на прскалки.

Чистење на главата за печатење:

Изберете ја оваа функција за да ги исчистите затнатите прскалки во главата за печатење.

Порамнување на главата за печатење:

Изберете ја оваа функција за да ја приспособите главата за печатење и за да го подобрите квалитетот на печатењето.

☐ Порамнување на паралелни линии

Изберете ја оваа функција за вертикално да ги порамните линиите.

☐ Хоризонтално порамнување

Изберете ја оваа функција ако редовно се појавуваат хоризонтални ленти на исписите.

Чистење на водичот за хартија:

Изберете ја оваа функција ако има дамки од мастило на внатрешните валјаци. Печатачот внесува хартија за да ги исчисти внатрешните валјаци.

Периодично чистење:

Печатачот автоматски врши **Проверка на прскал. на глав. за печ.** и **Чистење на главата за печатење** врз основа на конкретниот временски период. Изберете **Вкл.** за да одржите врвен квалитет на печатењето. Под следниве услови, сами извршете **Проверка на прскал. на глав. за печ.** и **Чистење на главата за печатење**.

☐ Проблеми со отпечатеното

☐ Кога е избрано **Иск.** за **Периодично чистење**

☐ Кога печатите со висок квалитет, како на пр. фотографии

☐ Кога на LCD-екранот е прикажана пораката **Чистење на главата за печатење**

Поврзани информации

➔ „Приспособување на квалитетот на печатење“ на страница 213

➔ „Проверка и чистење на главата за печатење“ на страница 179

➔ „Порамнување на главата за печатење“ на страница 181

➔ „Чистење на патеката на движење на хартијата од дамки од мастило“ на страница 182

Опции на менито за Јазик/Language

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Јазик/Language

Изберете јазик употребен на LCD екранот.

Опции на менито за Статус на печатач/Печати

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Статус на печатач/Печати

Лист за статус на печатење:

Лист за конфигурација:

Печати информативни листови на кои се прикажуваат моменталниот статус на печатачот и поставките.

Лист за потр. материјали:

Печати информативни листови на коишто се прикажува статусот на потрошниот материјал.

Лист за ист. на користење:

Печати информативни листови на кои се прикажува историјата на користење на печатачот.

Мрежа:

Се прикажуваат тековните мрежни поставки.

Опции на менито за Управник со Контакти

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Управник со Контакти

Регистрирај/Избриши:

Регистрирајте ги и/или избришете ги контактите за менијата Факс, Скенирај во е-пошта и Скенирај во мрежна папка/ФТП.

Чести:

Регистрирајте ги често користените контакти за брзо да пристапите до нив. Може да го промените редоследот на листата.

Печати контакти:

Отпечатете ја листата со контакти.

Прегледај опции:

Променете го начинот на којшто е прикажана листата со контакти.

Опции за пребарување:

Променете го методот за пребарување на контакти.

Опции на менито за Кориснички поставки

Изберете ги менијата на контролната табла како што е опишано подолу.

Поставки > Кориснички поставки

Не може да менувате поставки што ги заклучил администраторот.

Може да ги менувате стандардните поставки на следниве менија.

- ☐ Скенирај во мрежна папка/ФТП
- ☐ Скенирај во е-пошта
- ☐ Скенирај на мемориски уред
- ☐ Скенирај во облак
- ☐ Поставки за копирање
- ☐ Факс

Штедење енергија

Печатачот влегува во режим на спиење или се исклучува автоматски ако не се вршат дејства одреден период. Можете да го прилагодите времето пред да се примени управувањето со енергија. Секое зголемување ќе влијае врз енергетската ефикасност на производот. Размислувајте еколошки пред да извршите каква било промена.

Во зависност од местото на купување, печатачот може да има функција која автоматски го исклучува ако не е поврзан на мрежата 30 минути.

Штедење енергија — контролна табла

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Осн поставки**.
3. Направете едно од следново.
 - ☐ Изберете **Тајмер за спиење** или **Поставки за искл. > Исклучи напојување ако е неактивно** или **Искл. напој. ако е исклуч. од приклучок**, а потоа направете поставки.
 - ☐ Изберете **Тајмер за спиење** или **Мерач на времето за исклучување**, а потоа направете поставки.

Белешка:

Вашиот производ може да ја има карактеристиката **Поставки за искл.** или **Мерач на времето за исклучување** во зависност од местото на купување.

Печатење

Печатење од двигател за печатач на Windows

Доколку не можете да промените некои од поставките за двигателот за печатачот, веројатно се ограничени од администраторот. Контактирајте со администраторот на печатачот за помош.

Печатење на двигател на печатач

Кога пристапувате до двигател на печатач од контролната табла на печатачот, поставите се применуваа за сите апликации.

Пристап до двигателот на печатачот преку контролната табла

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете со десното копче на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, а потоа изберете **Поставувања за печатење**.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, а потоа изберете **Поставувања за печатење**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Претпочитани вредности за печатење**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Изберете претпочитани вредности за печатење**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови**. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Претпочитани вредности за печатење**.

Пристап до двигателот на печатачот од иконата на печатачот на лентата со задачи

Иконата на печатачот на лентата со задачи на работната површина е икона на кратенка што овозможува брз пристап до двигателот на печатачот.

Ако ја кликнете иконата на печатачот и изберете **Поставки на печатачот**, можете да пристапите до истиот прозорец за поставување на печатачот како оној што се прикажува од контролната табла. Ако кликнете двапати на иконата, можете да ја проверите состојбата на печатачот.

Печатење

Белешка:

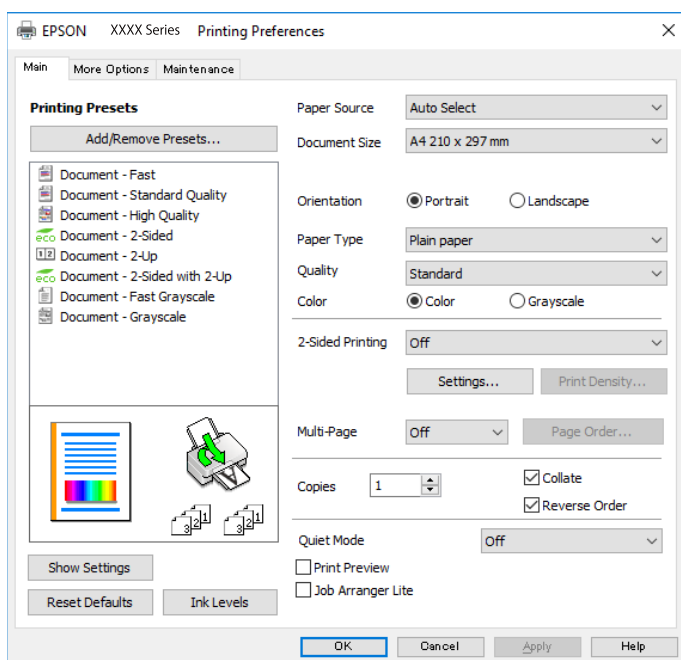
Ако иконата на печатачот не е прикажана на лентата со задачи, отворете го прозорецот на двигателот на печатачот, кликнете **Преференци за следење** на картичката **Одржување**, па изберете **Регистрирајте ја иконата за брз пристап на лентата за задачи**.

Основни информации за печатење

Белешка:

Операциите може да се разликуваат, зависно од апликацијата. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

1. Отворете ја датотеката што сакате да ја печатите.
Внесете хартија во печатачот ако не сте ја ставиле.
2. Изберете **Печатење** или **Поставување на страница** од менито **Датотека**.
3. Изберете го својот печатач.
4. Изберете **Претпочитани вредности** или **Својства** за да пристапите до прозорецот од двигателот за печатачот.



5. Променете ги поставките според потребите.
Погледнете ги опциите на менито за двигателот за печатач за детали.

Белешка:

- Може да ја видите и електронската помош за објаснување на ставките за поставување. Со кликување на десното копче се прикажува **Помош**.
- Кога ќе изберете **Преглед за печатење**, може да видите краток преглед на документот пред да го отпечатите.

6. Кликнете на **Во ред** за да го затворите прозорецот на двигателот на печатачот.

Печатење

7. Кликнете на **Печати**.

Белешка:

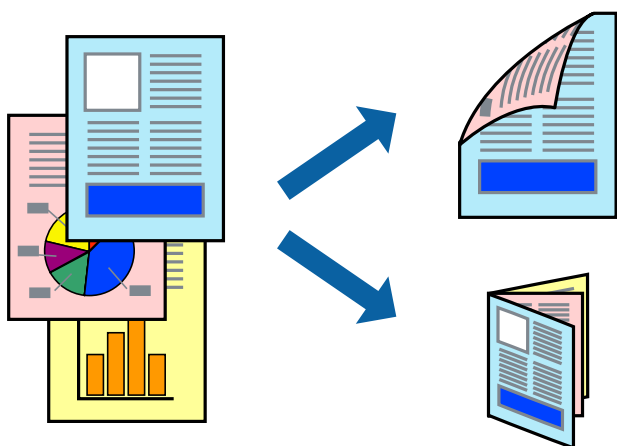
Кога ќе изберете **Преглед за печатење**, се прикажува прозорец за краток преглед. За да ги промените поставките, кликнете на **Откажи**, и повторете ја процедурата од чекор 2.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35
- ➔ „Листа на видови хартија“ на страница 38
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 80

Двострано печатење

Може да печатите на двете страни на хартијата. Може да печатите и брошура што може да се направи со повторна нарачка на страници и со преклопување на исписот.



Белешка:

- ☐ Може да користите автоматско и двострано печатење. За време на рачното двострано печатење, превртете ја хартијата за да печатите на другата страна кога печатачот ќе заврши со печатење на првата страница.
- ☐ Ако не користите хартија што е соодветна за двострано печатење, квалитетот на печатењето може да биде послаб и може да дојде до заглавување хартија.
- ☐ Зависно од хартијата и податоците, може да пробие мастило на другата страна на хартијата.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27

Поставки за печатење

Рачното двострано печатење е достапно кога е овозможено EPSON Status Monitor 3. Меѓутоа, може да не е достапно кога на печатачот му се пристапува преку мрежа или се користи како делен печатач.

Печатење

Белешка:

За да го овозможите EPSON Status Monitor 3, кликнете на **Проширени поставки** на јазичето **Одржување** и изберете **Вклучи EPSON Status Monitor 3**.

1. Од јазичето **Главна** на двигателот на печатач, изберете ја опцијата од **Двострано печатење**.

2. Кликнете **Settings**, одредете ги соодветните поставки, а потоа кликнете **ОК**.

Направете поставки за **Густина на печатење** ако е потребно. Оваа поставка не е достапна кога ќе изберете рачно двострано печатење.

Белешка:

- ☐ За да печатите преклопена брошура, изберете **Книшка**.
- ☐ Кога го поставувате **Густина на печатење**, може да ја приспособите густината на печатење во зависност од типот на документот.
- ☐ Печатењето може да биде бавно во зависност од комбинацијата на опции што се избрани за **Изберете вид на документот** во прозорецот Прилаг. на густината за печатење и за **Квалитет** на јазичето **Главна**.

3. Кликнете на **Печати**.

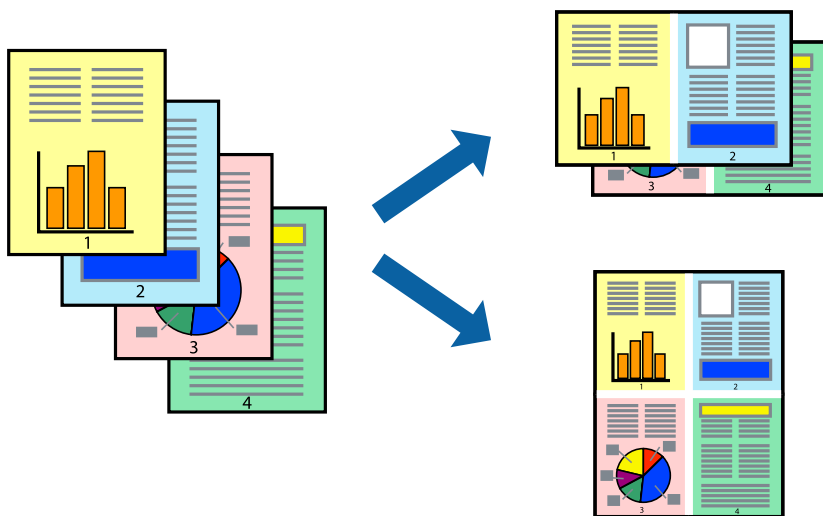
За рачно двострано печатење, откако ќе заврши печатењето на првата страница, на компјутерот ќе се прикаже скок-прозорец. Следете ги упатствата на екранот.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 80

Печатење неколку страници на еден лист

Можете да печатите две или четири страници со податоци на еден лист хартија.



Печатење

Поставки за печатење

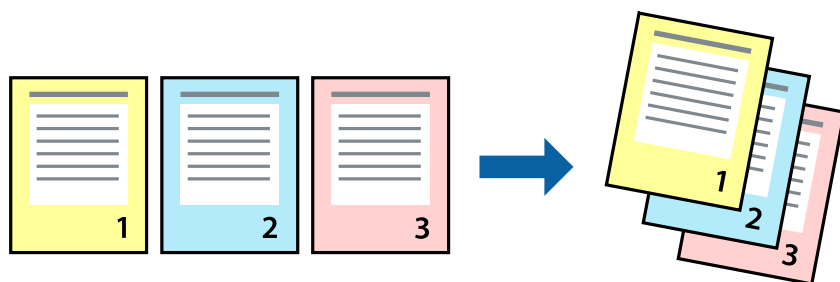
На јазичето на двигателот за печатач **Главна**, изберете **2-нагоре** или **Четиристрано** како поставка за **Повеќе страници**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 80

Печатење и редување според редослед на страниците (Печатење во обратен редослед)

Може да печатите од последната страница така што документите се наредени според редоследот на страниците.



Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатачот **Главна**, изберете **Обратен редослед**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 80

Печатење на намален или зголемен документ

Може да ја намалите или да ја зголемите големината на документот за одреден процент или да ја приспособите големината на хартијата што сте ја ставиле во печатачот.



Поставки за печатење

На јазичето **Повеќе опции** на двигателот за печатач, изберете ја големината на документот од поставката **Голем. на документ**. Изберете ја големината на хартијата на којашто сакате да печатите од поставката **Излезна хартија**. Изберете **Намали/Зголеми документ**, а потоа изберете **Да собере на страница** или **Зумирај на**. Кога ќе изберете **Зумирај на**, внесете процент.

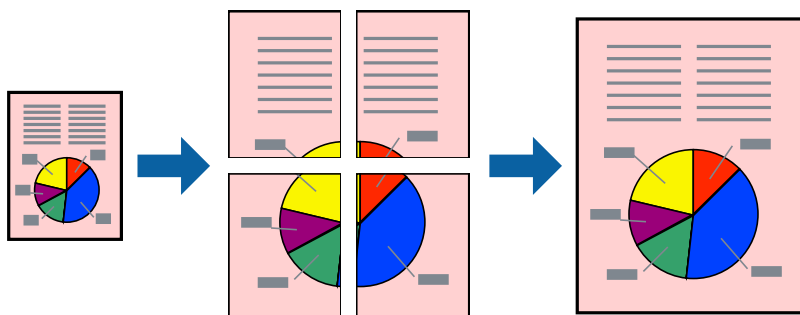
Изберете **Централно** за да печатите слики во центарот на страницата.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Печатење на една слика на повеќе листови за зголемување (Креирање на постер)

Оваа карактеристика ви овозможува да печатите една слика на повеќе листови хартија. Може да направите поголем постер така што ќе ги споите еден со друг.



Поставки за печатење

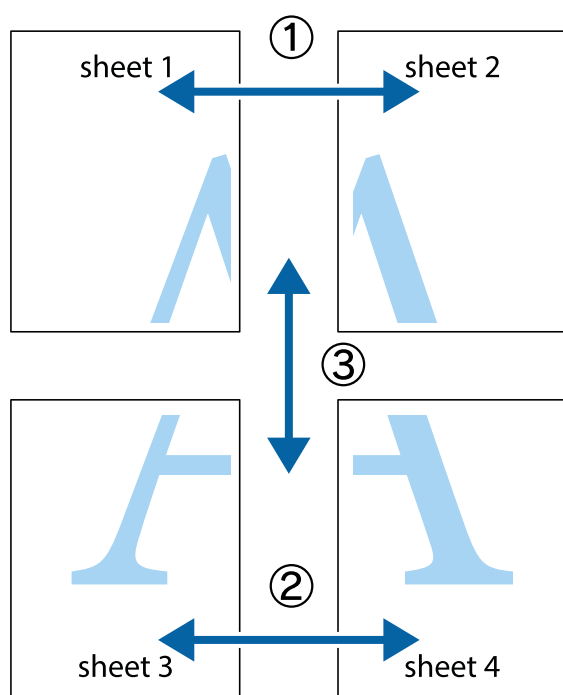
На јазичето на двигателот за печатач **Главна**, изберете **Постер 2x1**, **Постер 2x2**, **Постер 3x3** или **Постер 4x4** како поставка за **Повеќе страници**. Ако кликнете на **Поставки**, може да ги изберете панелите коишто сакате да ги отпечатите. Може и да ги изберете опциите за водич за сечење.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 80

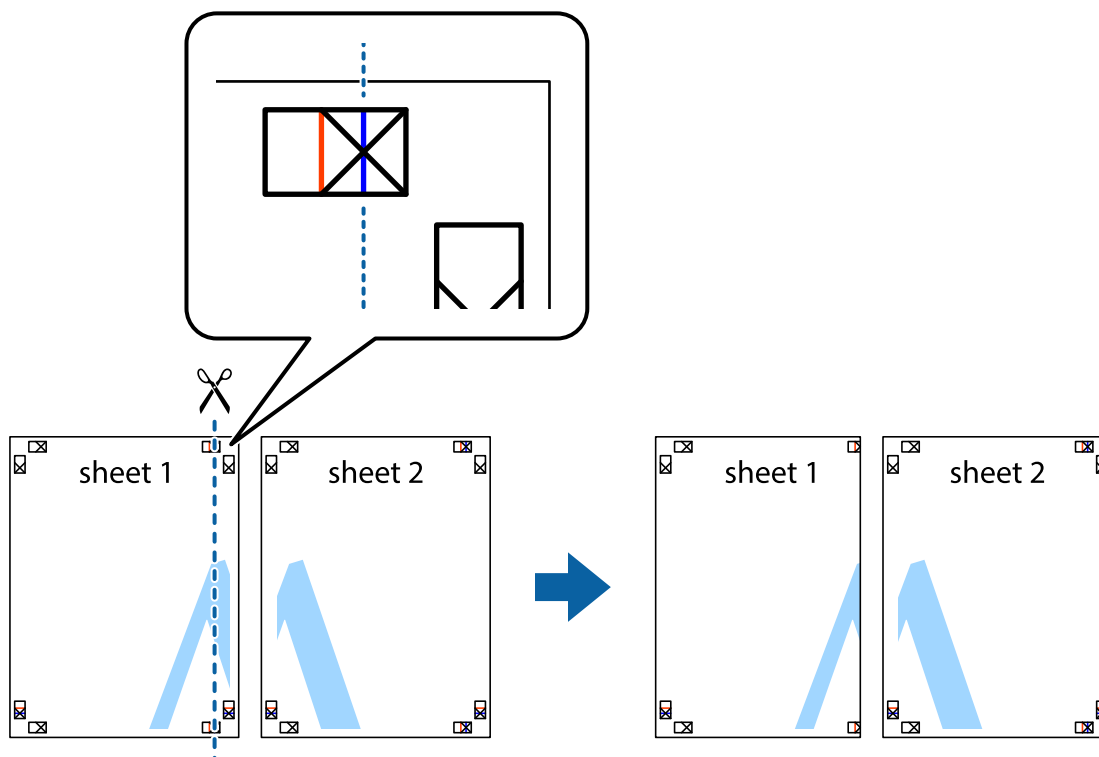
Правење постери со користење Преклопувачки ознаки за порамнување

Еве еден пример како да направите постер кога е избрано **Постер 2x2**, а **Преклопувачки ознаки за порамнување** е избрано во **Печати ознаки за сечење**.

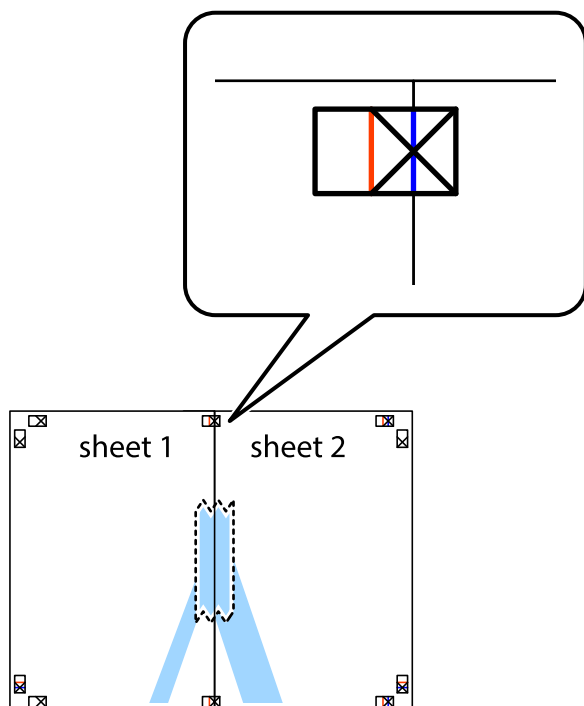


Печатење

1. Подгответе ги Sheet 1 и Sheet 2. Отсечете ги маргините од Sheet 1 според вертикалната сина линија преку центарот од горните и долните ознаки.

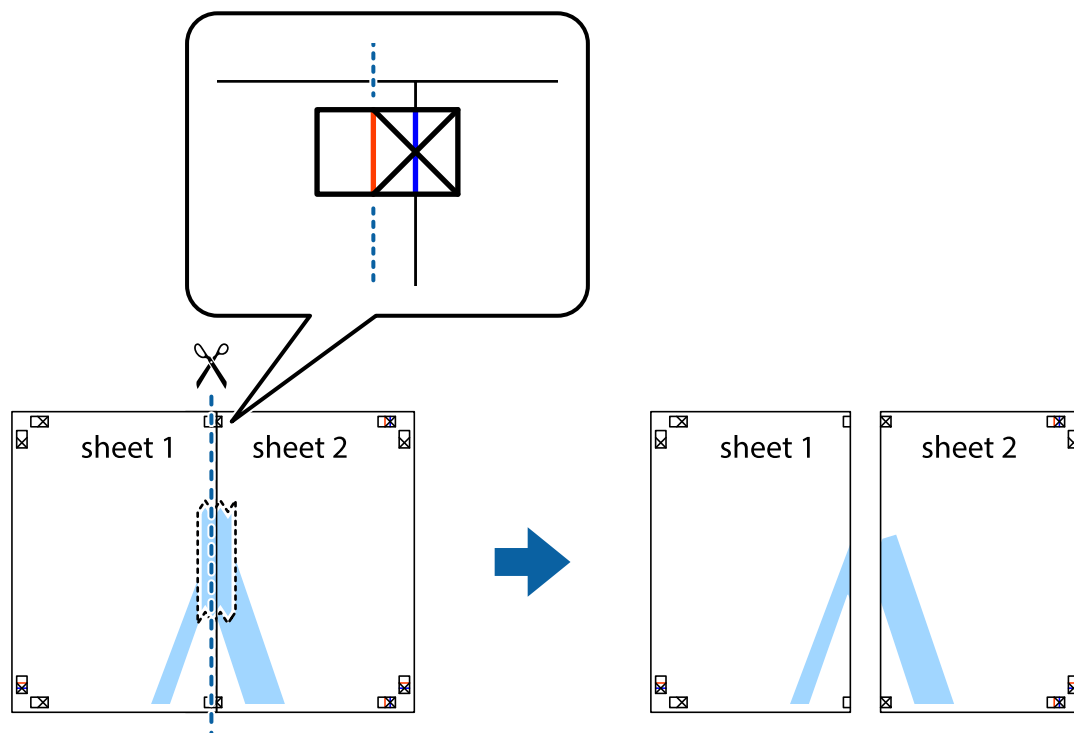


2. Ставете го работ од Sheet 1 врз Sheet 2 и порамнете ги ознаките, а потоа привремено залепете ги двата листа заедно од задната страна.

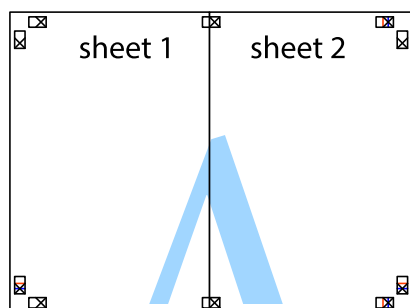


Печатење

3. Отсечете ги преклопените листови на два според вертикалната црвена линија преку ознаките за подредување (овој пат, линијата од левата страна на ознаките).



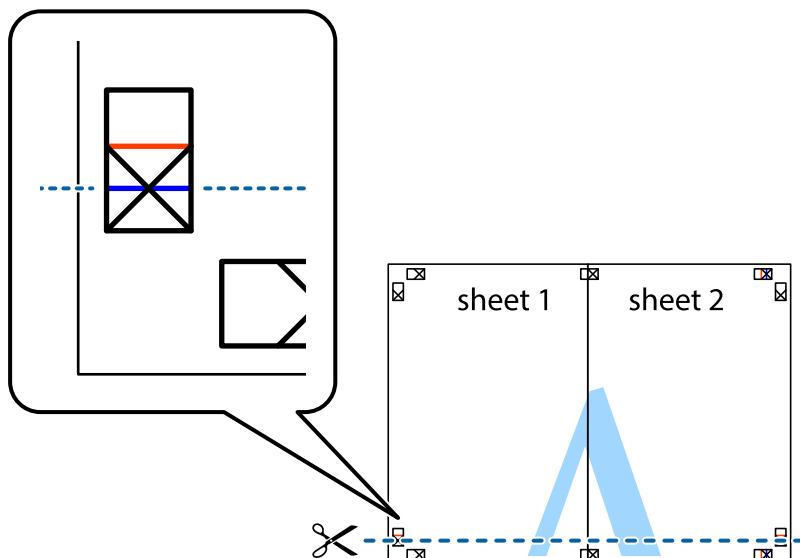
4. Залепете ги листовите заедно од задната страна.



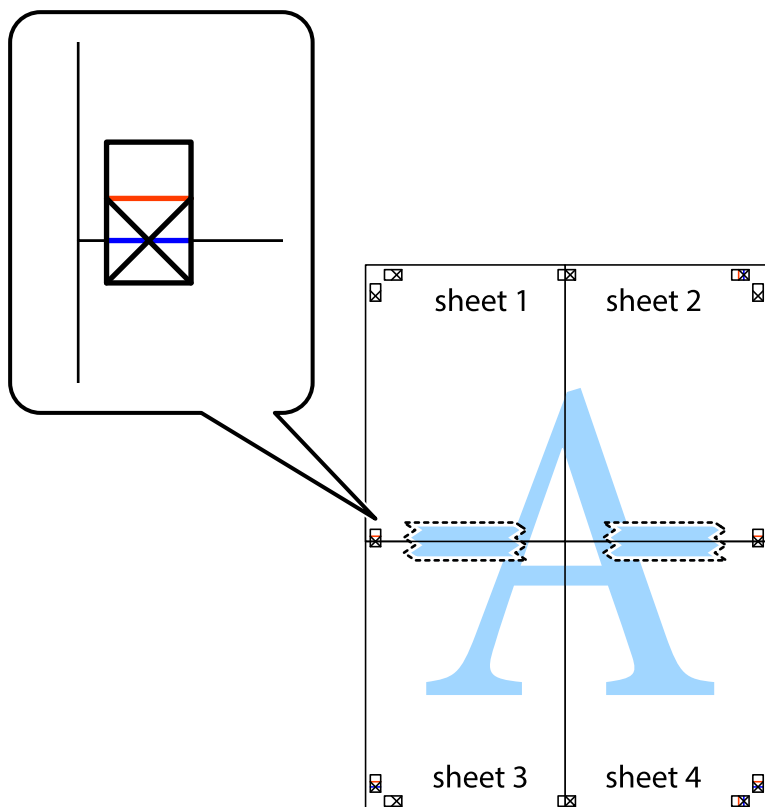
5. Повторете ги чекорите од 1 до 4 за да ги залепите заедно Sheet 3 и Sheet 4.

Печатење

6. Отсечете ги маргините од Sheet 1 и Sheet 2 според хоризонталната сина линија преку центарот од ознаките на левата и десната страна.

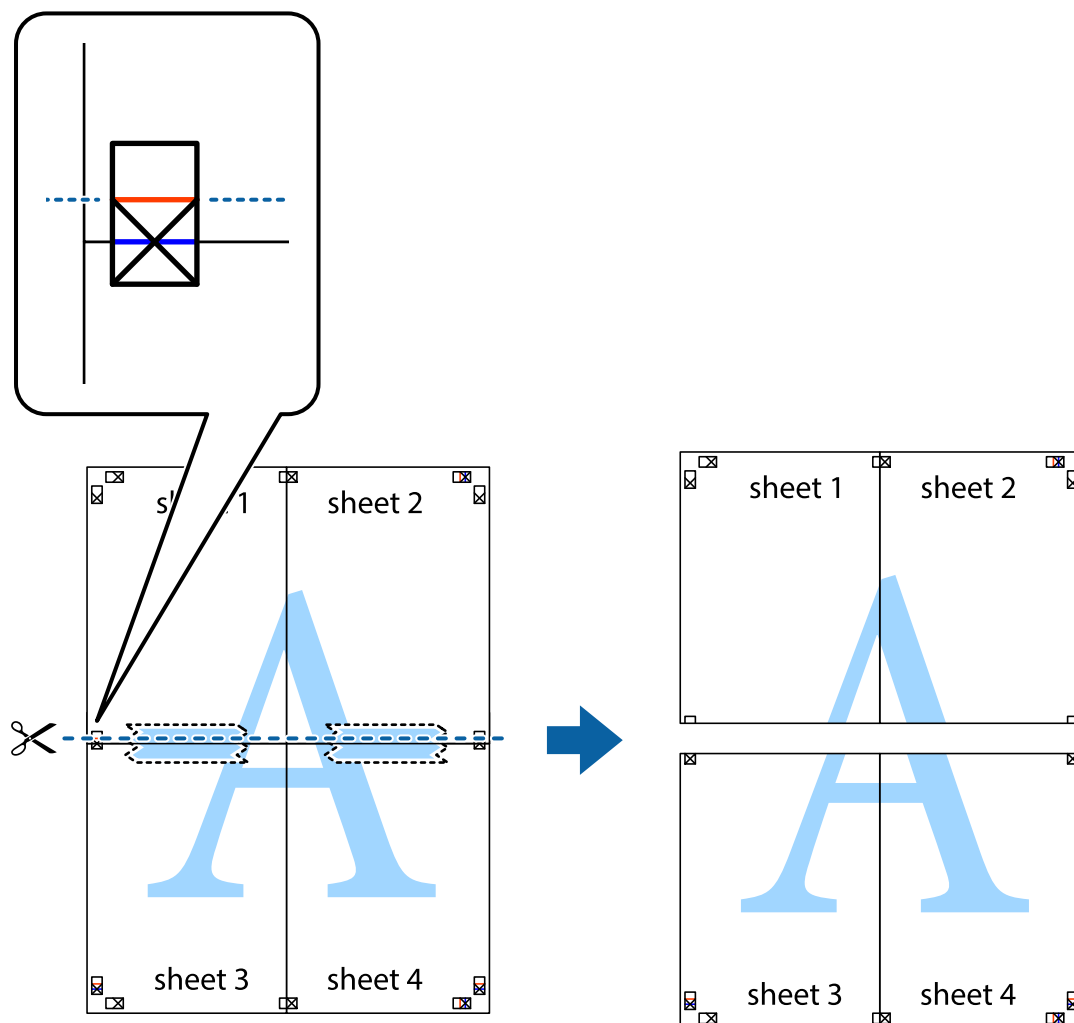


7. Ставете ги рабовите од Sheet 1 и Sheet 2 врз Sheet 3 и Sheet 4 и порамнете ги ознаките, а потоа привремено залепете ги заедно од задната страна.

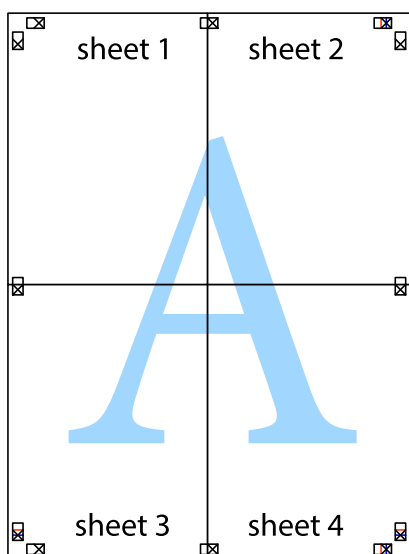


Печатење

8. Отсечете ги преклопените листови на два според хоризонталната црвена линија преку ознаките за подредување (овој пат, линијата над ознаките).

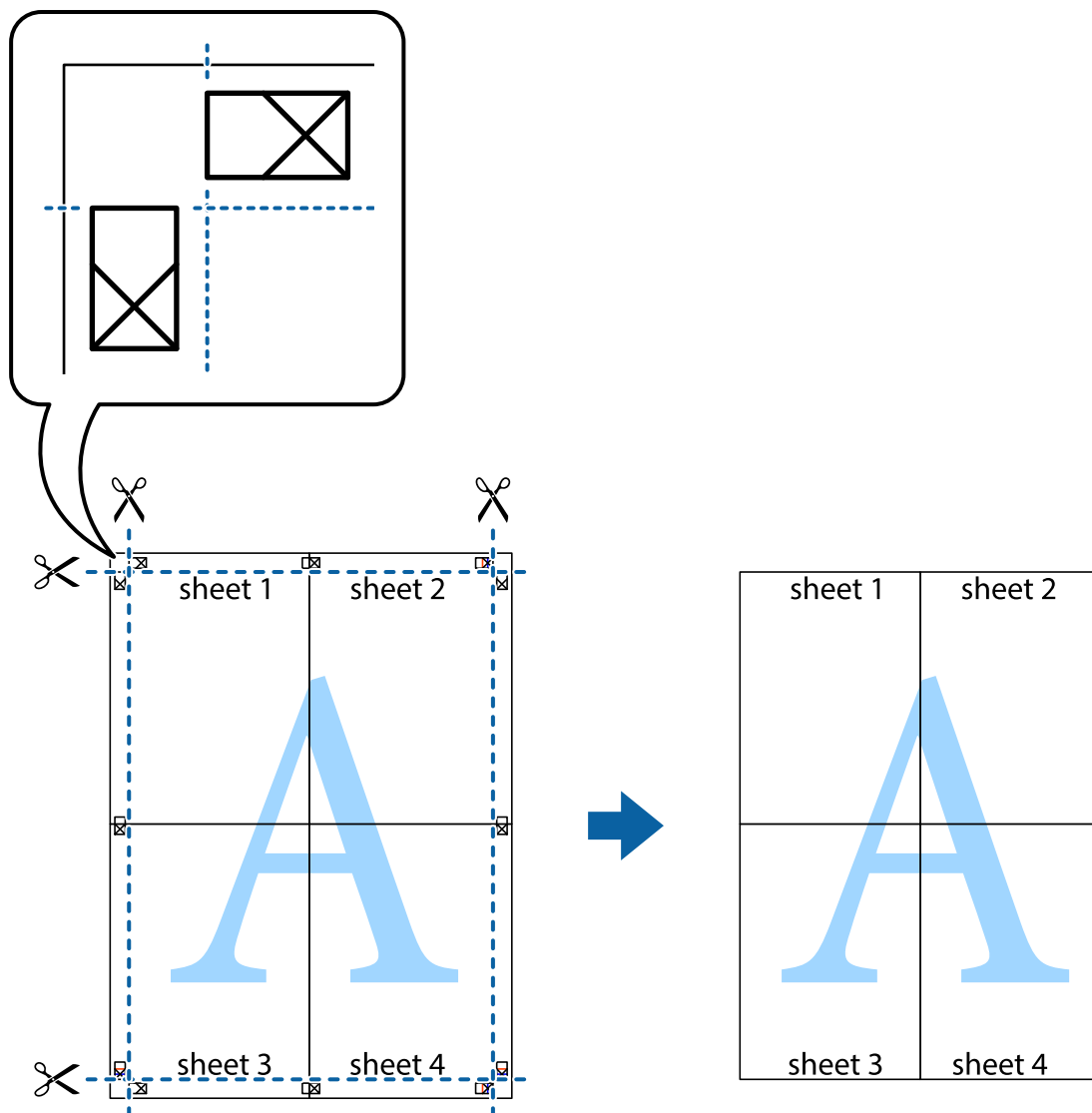


9. Залепете ги листовите заедно од задната страна.



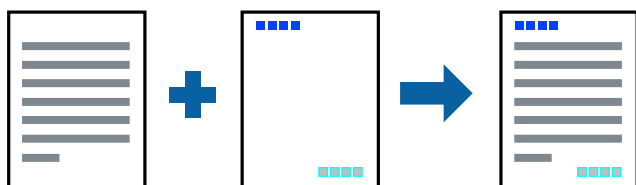
Печатење

10. Отсечете ги преостанатите маргини според надворешната водилка.



Печатење со заглавие и подножје

Можете да печатите информации, како што се корисничко име и датум на печатење во заглавие или подножје.



Поставки за печатење

На картичката **Повеќе опции** на двигателот за печатачот, кликнете **Функции на воден жиг**, а потоа изберете **Заглавје/Подножје**. Кликнете на **Поставки**, а потоа изберете ги ставките коишто сакате да ги печатите.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Печатење на воден жиг

Можете да отпечатите воден жиг како „Доверливо“ или на образец против копирање на исписите. Ако печатите со образец против копирање, сокриените букви се прикажуваат кога се фотокопираат за да се разликува оригиналот од копиите.



Анти-копирање на моделот е достапен во следниве услови:

- ☐ Хартија: обична хартија, хартија за копирање, меморандум, рециклирана хартија, обоена хартија, претходно печатена хартија или висококвалитетна обична хартија
- ☐ Квалитет: Стандардно
- ☐ Автоматско двострано печатење: Не е избрано
- ☐ Корекција на боите: Автоматски

Белешка:

Може да додадете и свој воден жиг или образец против копирање.

Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Повеќе опции**, изберете **Функции на воден жиг** и изберете Анти-копирање на моделот или Воден жиг. Кликнете на **Поставки** за да ги смените деталите како што се големината, густината или положбата на образецот или ознаката.

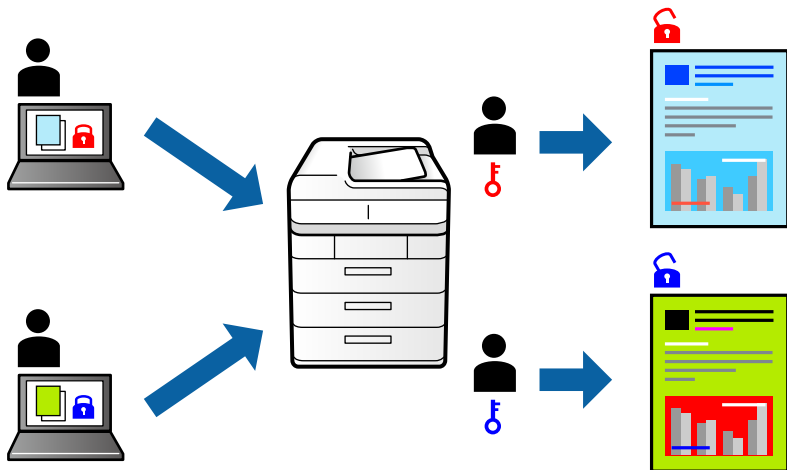
Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Печатење

Печатење на датотеки заштитени со лозинка

Можете да поставите лозинка за задача за печатење за да почнете да печатите само откако ќе внесете лозинка на контролната табла на печатачот.



Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Повеќе опции**, изберете **Доверлив налог**, а потоа внесете лозинка.

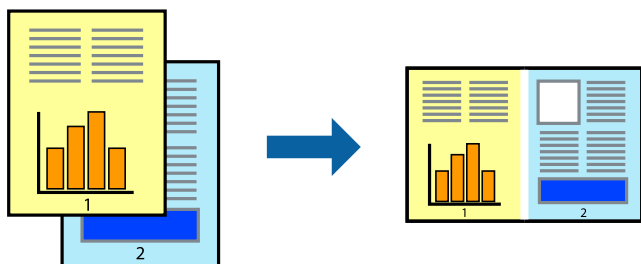
За да ја отпечатите задачата, изберете **Доверлива работа** во почетниот екран на контролната табла на печатачот. Изберете ја задачата којашто сакате да ја отпечатите и внесете ја лозинката.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Печатење на повеќе датотеки заедно

Аранжер на налози Лајт ви овозможува да комбинирате неколку датотеки создадени од различни апликации и да ги печатите како една. Можете да ги одредите поставките за печатење за комбинирани датотеки, како што се изглед на повеќе страници и двострано печатење.



Печатење

Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатачот **Главна**, изберете **Аранжер на налози Лајт**. Кога ќе започнете со печатење, се прикажува прозорецот Аранжер на налози Лајт. Додека е отворен прозорецот Аранжер на налози Лајт, отворете ја датотеката што сакате да ја комбинирате со тековната датотека, а потоа повторете ги горенаведените чекорит.

Кога избирате задача за печатење додадена на Проект за печатење во прозорецот Аранжер на налози Лајт, може да го уредите изгледот на страницата.

Кликнете на **Печати** од менито **Фајл** за да започнете со печатење.

Белешка:

*Ако го затворите прозорецот Аранжер на налози Лајт пред да ги додадете сите податоци за печатење на Проект за печатење, задачата за печатење на којашто тековно работите се откажува. Кликнете на **Зачувај** од **Фајл** за да ја зачувате тековната задача. Наставката на зачуваната датотека е „есl“.*

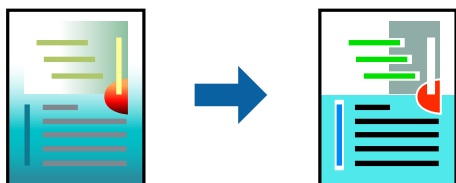
*За да отворите Проект за печатење, кликнете на **Аранжер на налози Лајт** на јазичето за двигателот за печатач **Одржување** за да го отворите прозорецот Аранжер на налози Лајт. Потоа, изберете **Отвори** од менито **Фајл** за да ја изберете датотеката.*

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 80

Печатење со користење на функцијата за универзално печатење во боја

Може да ја подобрите видливоста на текстовите и сликите во исписите.



Печатење со универзална боја е достапна само ако се избрани следниве поставки.

- ☐ Тип на хартија: обична хартија, хартија за копирање, меморандум, рециклирана хартија, обоена хартија, претходно печатена хартија, висококвалитетна обична хартија
- ☐ Квалитет: **Стандардно** или повисок квалитет
- ☐ Печатење во боја: **Боја**
- ☐ Апликации: Microsoft® Office 2007 или понова верзија
- ☐ Големина на текст: 96 pts или помала

Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Повеќе опции**, кликнете на **Опции за слика** во поставката **Корекција на боите**. Изберете опција од поставката за **Печатење со универзална боја**. Кликнете на **Опции за подобрување** за да направите понатамошни поставки.

Печатење

Белешка:

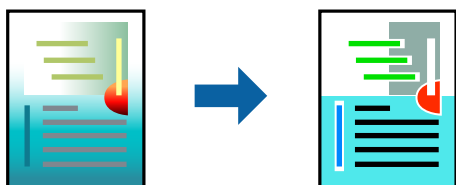
- ❑ Може да менувате одредени знаци според образци, како на пример „+“ се прикажува како „±“.
- ❑ Обрасците специфични за апликацијата и потцртаните делови може да ја изменат содржината отпечатена со овие поставки.
- ❑ Квалитетот на печатење може да се намали во фотографиите и другите слики кога ги користите поставките за Печатење со универзална боја.
- ❑ Печатењето е побавно кога ги користите поставките за Печатење со универзална боја.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Прилагодување на бојата за печатење

Можете да ги прилагодувате боите што се користат во налогот за печатење.



Белешка:

Овие прилагодувања не се применуваат на оригиналните податоци.

Поставки за печатење

Во картичката на двигателот за печатач **Повеќе опции**, изберете **Прилагодено** како поставка за **Корекција на боите**. Кликнете **Напредно** за да го отворите прозорецот **Корекција на боите**, а потоа изберете го методот за коригирање боја.

Белешка:

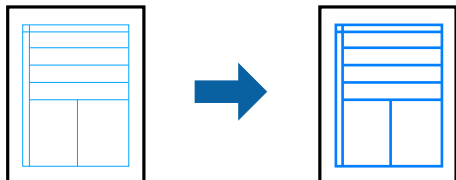
- ❑ **Автоматски** е избрано како стандардно на јазичето **Повеќе опции**. Со оваа поставка, боите автоматски се приспособуваат за да одговараат на типот на хартија и поставките за квалитетот на печатењето.
- ❑ **PhotoEnhance** на прозорецот **Корекција на боите** ја приспособува бојата преку анализирање на локацијата на субјектот. Затоа, ако сте ја промениле локацијата на субјектот со намалување, зголемување, отсекување или ротирање на сликата, бојата може да се промени неочекувано. Ако сликата не е добро фокусирана, тонот може да биде неприроден. Ако бојата се смени или стане неприродна, печатете во некој друг режим, различен од **PhotoEnhance**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Печатење за потенцирање на тенки линии

Може да ги здебелите тенките линии коишто се премногу тенки за печатење.



Поставки за печатење

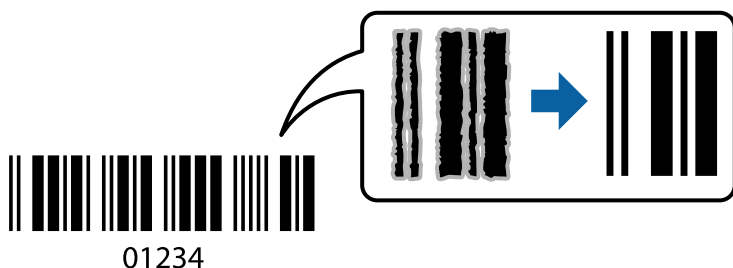
На јазичето на двигателот за печатач **Повеќе опции**, кликнете на **Опции за слика** во поставката **Корекција на боите**. Изберете **Нагласување тенки линии**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 81

Печатење на јасни линиски кодови

Може јасно да печатите линиски кодови и лесно да ги скенирате. Едноставно овозможете ја оваа функција ако линискиот код којшто сте го отпечатиле не може да го скенирате.



Можете да ја користите оваа функција во следниве услови.

- ☐ Хартија: Обична хартија, хартија за копирање, меморандум, рециклирана хартија, обоена хартија, претходно печатена хартија, висококвалитетна обична хартија, дебела хартија со дебелина од 91 до 256 g/m² или коверт
- ☐ Квалитет: **Стандардно, Високо** (не е достапно за хартија со дебелина од 161 до 256 g/m²)

Белешка:

Отстранувањето на замаглувања не е секогаш можно и зависи од околностите.

Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Одржување**, кликнете на **Проширени поставки** и изберете **Режим на баркод**.

Печатење

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 64
- ➔ „Јазиче Одржување“ на страница 82

Откажување на печатењето

Може да ја откажете задачата за печатење од компјутерот. Меѓутоа, не може да откажете задача за печатење од компјутерот откако е веќе целосно испратена на печатачот. Во овој случај, откажете го печатењето преку контролната табла на печатачот.

Откажување

На компјутерот, кликнете со десното копче на печатачот во **Уреди и печатачи, Печатач** или во **Печатачи и факсови**. Кликнете на **Погледни што се печати**, кликнете со десното копче на задачата којашто сакате да ја откажете и потоа изберете **Откажи**.

Опции на менито за двигателот за печатач

Отворете го прозорецот за печатење во апликацијата, изберете го печатачот и пристапете до прозорецот за двигател на печатач.

Белешка:

Менијата се разликуваат во зависност од опцијата којашто сте ја избрале.

Јазиче Главна

Пред-поставки за печатење	Додај/Отстрани пред-поставки	Може да додавате или да отстранувате претходно поставени вредности за често користени поставки за печатење. Изберете ја претходно поставената вредност којашто сакате да ја користите од листата.
Покажи поставки	Се прикажува листа на тековно поставени ставки во јазичињата Главна и Повеќе опции .	
Ресетирај на основно	Вратете ги сите поставки на нивните фабрички, стандардни вредности. И поставките на јазичето Повеќе опции се ресетираат на нивните стандардни вредности.	
Нивоа на мастилото	Ги означува приближните нивоа на мастило.	
Извор на хартија	Изберете го изорот на хартија од којшто ќе ја ставите хартијата. Изберете Автоматски избор за автоматски да го изберете изворот на хартија избран во Поставка на хартија на печатачот.	
Голем. на документ	Изберете ја големината на хартија на којашто сакате да печатите. Ако изберете Кориснички дефинирано , внесете ги ширината и висината на хартијата.	
Ориентација	Изберете ја ориентацијата којашто сакате да ја користите за печатење.	
Вид хартија	Изберете го типот хартија на којашто сакате да печатите.	
Квалитет	Изберете го квалитетот на хартија којшто сакате да го користите за печатење. Достапните поставки зависат од типот на хартијата којашто ќе ја изберете.	

Печатење

Боја	Изберете ја бојата на задачата за печатење.	
Двострано печатење	Може двострано да печатите.	
	Settings	Може да го одредите работ на врзување и маргините на врзување. Кога печатите документи на повеќе страници, изберете да започнете со печатење од предната или од задната страна на страницата.
	Густина на печатење	Изберете го типот на документот за да ја приспособите густината на печатење. Ако е избрана соодветната густина на печатење, може да спречите сликите да не протечат од обратната страна. Изберете User Defined за рачно да ја приспособите густината на печатење.
Повеќе страници	Може да печатите неколку страници на еден лист или да извршите печатење на постери. Кликнете на Редослед на стр за да го одредите редоследот на печатење на страниците.	
Copies	Одредете го бројот на страници за печатење.	
	Сортирај	Печати оригинали на повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплекти.
	Обратен редослед	Може да печатите од последната страница така што страниците се наредени според точен редослед по печатење.
Тивок режим	Се намалува шумот којшто го прави печатачот. Меѓутоа, ако го овозможите ова, може да се намали брзината на печатење.	
Преглед за печатење	Се прикажува преглед на документот пред печатење.	
Аранжер на налози Лајт	Изберете да печатите со користење на функцијата Аранжер на налози Лајт.	

Јазиче Повеќе опции

Пред-поставки за печатење	Додај/Отстрани пред-поставки	Може да додавате или да отстранувате претходно поставени вредности за често користени поставки за печатење.Изберете ја претходно поставената вредност којашто сакате да ја користите од листата.
Покажи поставки	Се прикажува листа на тековно поставени ставки во јазичињата Главна и Повеќе опции .	
Ресетирај на основно	Вратете ги сите поставки на нивните фабрички, стандардни вредности.И поставките на јазичето Главна се ресетираат на нивните стандардни вредности.	
Голем. на документ	Изберете ја големината на документот.	
Излезна хартија	Изберете ја големината на хартија на којашто сакате да печатите.Ако Излезна хартија се разликува од Голем. на документ , Намали/Зголеми документ автоматски се избира.Не мора да избирате Излезна хартија кога печатите документи без да ја менувате големината.	

Печатење

Намали/Зголеми документ	Може да ја намалите или да ја зголемите големината на документот.	
	Да собере на страница	Автоматски го намалува или го зголемува документот за да одговара на големината на хартијата избрана во Излезна хартија .
	Зумирај на	Печати со специфичен процент.
	Централно	Печати слики во центарот на хартијата.
Корекција на боите	Автоматски	Автоматски ги приспособува боите на сликите.
	Прилагодено	Може да извршите рачно коригирање на боја.Кликнете на Напредно за понатамошни поставки.
	Опции за слика	Овозможува опции за квалитет на печатање како на пример Печатење со универзална боја или Поправи црвени очи.Може и да ги задебелите тенките линии за да ги направите видливи на исписите.
Функции на воден жиг	Може да направите поставки за образците против копирање и водените жигови.	
Доверлив налог	Заштита со лозинка на доверливи документи при печатење.Ако ја користите оваа функција, податоците од печатење се зачувуваат во печатачот и може да ги отпечатите само откако ќе ја внесете лозинката со користење на контролната табла на печатачот.Кликнете на Settings за да ги промените поставките.	
Дополнителни поставки	Сврти 180°	Ги ротира страниците за 180 степени пред печатењето.Оваа функција е корисна кога печатите на хартија како на пример пливови коишто сте ги ставиле во фиксна насока во печатачот.
	Голема брзина	Печати кога главата за печатење се движи во двете насоки.Брзината на печатење е поголема, но квалитетот може да биде послаб.
	Огледална слика	Ја превртува сликата за да печатите како кога гледате во огледало.

Јазиче Одржување

Проверка на прскалките	Печати проверка на прскалките за да проверите дали прскалките на главата за печатење се затнати.
Чистење на главата	Ги чисти затнатите прскалки во главата за печатење. Од причина што оваа функција корисит мастило, исчистете ја само главата за печатење ако се затнати прскалките.
Аранжер на налози Лајт	Се отвора прозорецот Аранжер на налози Лајт. Може да зачувувате или да уредувате податоци.
EPSON Status Monitor 3	Се отвора прозорецот EPSON Status Monitor 3. Овде може да го потврдите статусот на печатачот или на потрошните материјали.
Преференци за следење	Може да направите поставки за ставките во прозорецот EPSON Status Monitor 3.
Проширени поставки	Може да направите различни поставки. Кликнете со десното копче на секоја ставка за да видите Помош за повеќе информации.

Печатење

Ред. за печатење	Се прикажуваат задачи коишто чекаат да бидат отпечатени. Може да ги проверите, да ги паузирате или да продолжите со задачите за печатење.
Информаци за печатач и опции	Може да регистрирате кориснички сметки. Ако е поставена контрола на пристап на печатачот, мора да регистрирате сметка.
Јазик	Го менува јазикот којшто треба да го користите во прозорецот за двигател на печатач. За да ги примените поставките, затворете го двигателот на печатач и повторно отворете го.
Ажурирање софтвер	Започнува EPSON Software Updater за да проверите дали има најнова верзија на апликации на интернет.
Техничка поддршка	Може да пристапите до интернет стрницата за техничка поддршка на Epson.

Печатење од двигател за печатач на Mac OS

Основни информации за печатење

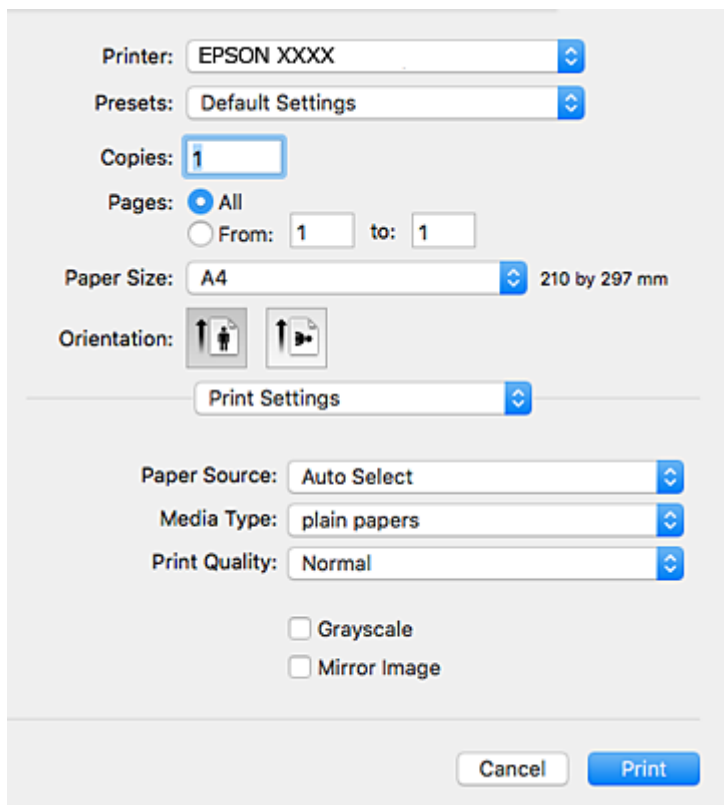
Белешка:

Операциите се разликуваат, зависно од апликацијата. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

- Отворете ја датотеката што сакате да ја печатите.
Внесете хартија во печатачот ако не сте ја ставиле.
- Изберете **Печати** од менито **Датотека** или друга команда за да влезете во полето за печатење.
Ако е потребно, кликнете на **Прикажи ги деталите** или ▼ за да го проширите прозорецот за печатење.
- Изберете го својот печатач.

Печатење

4. Изберете **Поставки за печатење** од појавното мени.



Белешка:

Кај OS X Mountain Lion или понов, ако не се прикаже менито **Поставки за печатење**, двигателот за печатачот Epson не бил инсталиран правилно.

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), отстранете го печатачот, па додадете го печатачот повторно. Видете го следното за да додадете печатач.

<http://epson.sn>

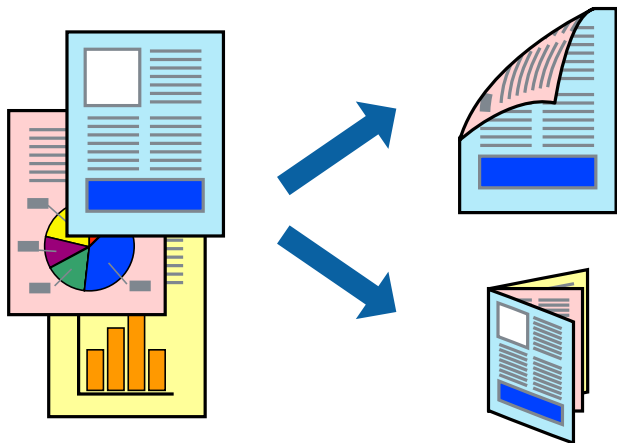
5. Променете ги поставките според потребите.
Погледнете ги опциите на менито за двигателот за печатач за детали.
6. Кликнете на **Печати**.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35
- ➔ „Листа на видови хартија“ на страница 38
- ➔ „Опции на менито за Поставки за печатење“ на страница 90

Двострано печатење

Може да печатите на двете страни на хартијата.



Белешка:

- ☐ Ако не користите хартија што е соодветна за двострано печатење, квалитетот на печатењето може да биде послаб и може да дојде до заглавување хартија.
- ☐ Зависно од хартијата и податоците, може да пробие мастило на другата страна на хартијата.

Поврзани информации

➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27

Поставки за печатење

Изберете **Two-sided Printing Settings** од појавното мени.Изберете го методот на двострано печатење и направете ги поставките за **Document Type**.

Белешка:

- ☐ Брзината на печатење може да се намали во зависност од типот на документот.
- ☐ Кога печатите фотографии со густе податоци, изберете **Text & Graphics** или **Text & Photos** во поставката за **Document Type**.Ако исписите се замачкани или мастилото протече низ другата страна на хартијата, приспособете ги **Густина на печатење** и **Increased Ink Drying Time** во **Adjustments**.

Поврзани информации

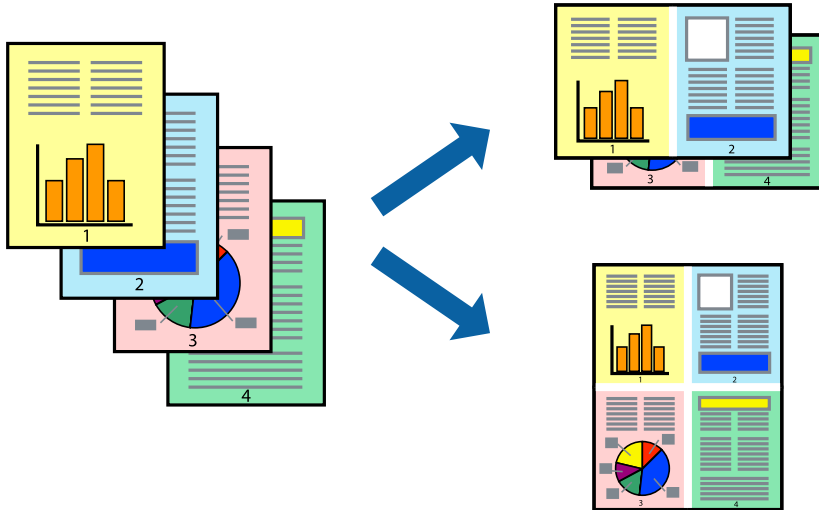
➔ „Основни информации за печатење“ на страница 83

➔ „Опции на менито за Two-sided Printing Settings“ на страница 90

Печатење

Печатење неколку страници на еден лист

Можете да печатите две или четири страници со податоци на еден лист хартија.



Поставки за печатење

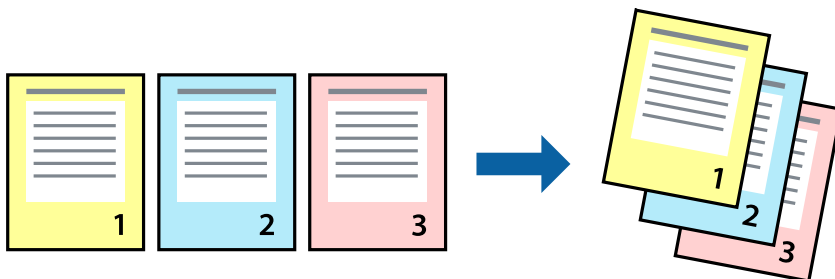
Изберете **Распоред** од скок-менито. Поставете го бројот на страници во **Страници на лист**, **Насока на распоред** (распоред на страницата) и **Рамка**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 83
- ➔ „Опции за мени за изглед“ на страница 89

Печатење и редување според редослед на страниците (Печатење во обратен редослед)

Може да печатите од последната страница така што документите се наредени според редоследот на страниците.



Поставки за печатење

Изберете **Работа со хартија** од скок-менито. Изберете **Обратно** како поставка за **Редослед на страници**.

Печатење

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 83
- ➔ „Опции на менито за ракување со хартија“ на страница 89

Печатење на намален или зголемен документ

Може да ја намалите или да ја зголемите големината на документот за одреден процент или да ја приспособите големината на хартијата што сте ја ставиле во печатачот.



Поставки за печатење

Кога печатите така што ја приспособувате големината на оригиналот, изберете **Ракување со хартија** од појавното мени и изберете **Приспособи според големината на хартијата**. Изберете ја големината на хартијата којашто е ставена во печатачот во **Големина на излезната хартија**. Кога ја намалувате големината на документот, изберете **Приспособи само надолу**.

Кога печатите со специфичен процент, направете едно од следново.

- ☐ Изберете **Печатење** од менито **Датотека** на апликацијата. Изберете **Печатач**, внесете процент во **Приспособи**, и кликнете на **Печати**.
- ☐ Изберете **Поставка за страница** од менито **Датотека** на апликацијата. Изберете **Формат за**, внесете процент во **Приспособи**, и кликнете на **Во ред**.

Белешка:

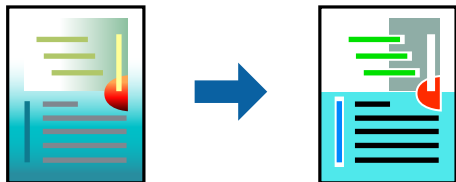
Изберете ја големината на хартијата којашто сте ја поставиле како поставка за **Големина на хартија**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 83
- ➔ „Опции на менито за ракување со хартија“ на страница 89

Прилагодување на бојата за печатење

Можете да ги прилагодувате боите што се користат во налогот за печатење.



Белешка:

Овие прилагодувања не се применуваат на оригиналните податоци.

Поставки за печатење

Изберете **Совпаѓање на боите** од појавното мени, па изберете **EPSON Color Controls**. Изберете **Color Options** од појавното мени, па изберете една од достапните опции. Кликнете на стрелката до **Напредни поставки** и одредете подетални поставки.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 83
- ➔ „Опции на менито за спојување на бои“ на страница 89
- ➔ „Опции на менито за Color Options“ на страница 90

Откажување на печатењето

Може да ја откажете задачата за печатење од компјутерот. Меѓутоа, не може да откажете задача за печатење од компјутерот откако е веќе целосно испратена на печатачот. Во овој случај, откажете го печатењето преку контролната табла на печатачот.

Откажување

Кликнете на иконата за печатачот во **Док**. Изберете ја задачата којашто сакате да ја откажете и потоа направете едно од следново.

- ☐ OS X Mountain Lion или понов

Кликнете на  веднаш до мерачот за напредок.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 од v10.7.x

Кликнете **Избриши**.

Опции на менито за двигателот за печатач

Отворете го прозорецот за печатење во апликацијата, изберете го печатачот и пристапете до прозорецот за двигател на печатач.

Белешка:

Менијата се разликуваат во зависност од опцијата којашто сте ја избрале.

Печатење

Опции за мени за изглед

Страници од лист	Го избереа бројот страници за печатење на еден лист.
Насока на изглед	Го одредува редоследот според којшто сакате да ги печатите страниците.
Раб	Печати раб околу страниците.
Обратна ориентација на страница	Ги ротира страниците за 180 степени пред печатењето.Изберете ја оваа ставка кога печатите на хартија како на пример пликови коишто се внесени во фиксна насока во печатачот.
Преврти хоризонтално	Ја превртува страницата за печатење како што би изгледала во огледало.

Опции на менито за спојување на бои

ColorSync	Изберете го методот за приспособување на боја.Со овие опции се приспособуваат боите помеѓу печатачот и екранот на компјутерот за да се намали разликата во бои.
EPSON Color Controls	

Опции на менито за ракување со хартија

Подредување на страници	Се печатат документи со повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплети.	
Страници за печатење	Изберете за да печатите само непарни страници или парни страници.	
Редослед на страници	Изберете да печатите од почетната или последната страница.	
Приспособете според големината на хартијата	Се печати така што одговара на големината на хартијата којашто сте ја ставиле.	
	Дестинација на големина на хартија	Изберете ја големината на хартијата на којашто ќе печатите.
	Приспособете само надолу	Изберете кога да ја намалите големината на документот.

Опции на менито за насловна страница

Печатење на насловна страница	Изберете дали сакате да печатите или да не печатите насловна страница.Кога сакате да додадете задна страница, изберете По документ .
Тип на насловна страница	Изберете ја содржината на насловната страница.

Печатење

Опции на менито за Поставки за печатење

Paper Source	Изберете го изворот на хартија од којшто ќе ја ставите хартијата. Ако печатачот има само еден извор на хартија, оваа ставка не се прикажува. Со избирање на Автоматски избор се избира изворот на хартија којшто автоматски одговара на Поставка на хартија на печатачот.
Media Type	Изберете го типот хартија на којашто сакате да печатите.
Print Quality	Изберете го квалитетот на хартија којшто сакате да го користите за печатење. Опциите се разликуваат во зависност од типот на хартијата.
Сива палета	Изберете кога сакате да печатите црно-бело или во сиви нијанси.
Mirror Image	Ја превртува страницата за печатење како што би изгледала во огледало.

Опции на менито за Color Options

Рачни поставки	Рачно приспособете ја бојата. Во Напредни поставки , може да ги изберете деталните поставки.
PhotoEnhance	Произведува поостри слики и поживи бои со автоматско приспособување на контрастот, заситувањето и осветленоста на податоците на изворната слика.
Off (No Color Adjustment)	Печатете без засилување или приспособување на бојата на каков било начин.

Опции на менито за Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Печати на двете страни на хартијата.
--------------------	--------------------------------------

Оперативни поставувања за двигателот за печатачот за Mac OS

Пристапување до прозорецот за оперативни поставувања на Mac OS двигателот за печатач

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи** > **Опции** (или **Двигател**).

Оперативни поставувања на двигателот за печатачот за Mac OS

- ☐ Thick paper and envelopes: Спречува размачкување на мастилото кога печатите на дебела хартија. Меѓутоа, ова може да ја намали брзината на печатење.
- ☐ Прескокни празна страница: Избегнува печатење празни страници.

Печатење

- ☐ Тивок режим: Ја намалува бучавата што ја прави печатачот, меѓутоа, може да ја намали и брзината на печатење.
- ☐ Permit temporary black printing: Привремено печати само со црно мастило.
- ☐ High Speed Printing: Печати кога главата за печатење се движи во двете насоки. Брзината на печатење е поголема, но квалитетот може да биде послаб.
- ☐ Печати документи за заведување: Ја става хартијата за да може лесно да ја организирате при печатење на пејсажни податоци или двострано печатење. Печатењето на пликови не е поддржано.
- ☐ Warning Notifications: Му овозможува на двигателот за печатачот да прикажува известувања за предупредувања.
- ☐ Establish bidirectional communication: Обично, ова треба да биде поставено на **On**. Избирањето **Off** кога ги собирате информациите за печатачот е невозможно бидејќи печатачот се дели со компјутери со Windows на мрежа или од друга причина.
- ☐ Lower Cassette: Ја додава изборната касета за хартија на изворот за хартија.

Печатење на датотеки од мемориски уред

Може да печатите JPEG и TIFF датотеки од мемориски уред поврзан на печатачот.

Печатење на JPEG датотеки од мемориски уред

Белешка:

Доколку имате повеќе од 999 слики на меморискиот уред, сликите автоматски се делат на групи и ќе се прикаже екран за групен избор. Сликите се сортираат според датумот на фотографирање.

1. Поврзете го меморискиот уред на USB портата на надворешниот интерфејс на печатачот.
2. Изберете **Мемо. уред** од почетниот екран.
3. Изберете **JPEG**.

Сликите на меморискиот уред се прикажани како сликички.

Изберете  за да го промените **Редослед на прикажување** или за да направите поставки за **Избери ги сите слики**, **Откажи избор на слика** и **Избери група**.

4. Изберете ги датотеките коишто сакате да ги печатите.

Избраните слики имаат ознаки за штиклирање на нив.

За да ги прегледате една слика, изберете **Единечен приказ**. Може да ја зголемите сликата со користење на . Користете ги  или  за да ја прегледате претходната или следната слика.

5. Изберете **Продолжи со печатење** за да ги направите поставките за печатење.
6. Поставете го изворот за хартија и режимот за боја којшто сакате да го користите на јазичето **Осн поставки**.

Печатење

7. Поставете ги останатите ставки на јазичето **Напредно** доколку е потребно.
За повеќе информации за детални поставки, погледнете ги менијата за Мемо. уред.
8. Внесете го бројот на копии.
9. Допрете на  за да започнете со печатење.
10. Извадете ја мемориската картичка од печатачот.

Поврзани информации

➔ „Параметри за JPEG“ на страница 93

Печатење TIFF датотеки од мемориски уред

1. Поврзете го меморискиот уред на USB портата на надворешниот интерфејс на печатачот.
2. Изберете **Мемо. уред** од почетниот екран.
3. Изберете **TIFF**.
Датотеките на меморискиот уред се прикажани како листа.
За да го промените редоследот на датотеките, изберете .
4. Изберете ја датотеката што сакате да ја печатите.
5. Поставете го изворот за хартија и режимот за боја којшто сакате да го користите на јазичето **Осн поставки**.
6. Поставете ги останатите ставки на јазичето **Напредно** доколку е потребно.
За повеќе информации за детални поставки, погледнете ги менијата за Мемо. уред.
7. Внесете го бројот на копии.
8. Допрете на  за да започнете со печатење.
9. Извадете ја мемориската картичка од печатачот.

Поврзани информации

➔ „Параметри за TIFF“ на страница 93

Опции на менито за Мемо. уред

Изберете **Мемо. уред** на почетниот екран на печатачот за да направите различни поставки за печатачот за датотеката на меморискиот уред.

Параметри за JPEG



(Опции):

За правење на поставки за нарачување, избирање и поништување на изборот на податоци за слика.

Осн поставки:

- ☐ П. за х.

Назначете ги поставките за извор на хартија на којашто сакате да печатите.

- ☐ Реж. на боја

Изберете ја поставката за боја во зависност од тоа дали обично печатите во **Црно-бело** или **Боја**.

Напредно:

- ☐ Распоред

Изберете како да ги поставите JPEG датотеките. **1-слика** е за печатење една датотека од страница. **Над 20** е за печатење на 20 датотеки на една страница. **Индекс** е за печатење на индекс со информации.

- ☐ Совпадни во рамка

Изберете **Вклучено** за да ја отсечете сликата за автоматски да одговара на избраниот изглед за печатење. Ако соодносот ширина/висина на податоците на сликата и на големината на хартијата се разликува, сликата автоматски се зголемува или намалува така што кратките страни се совпаѓаат со кратките страни на хартијата. Долгата страна на сликата е исечена ако продолжува надвор од долгата страна на хартијата. Оваа функција може да не функционира за фотографиите во панорама.

- ☐ Квалитет

Изберете **Најдобро** за печатење со подобар квалитет, но брзината на печатење може да биде помала.

- ☐ Датум

Изберете го форматот на датумот на којшто се ја направиле или сте ја зачувале фотографијата. Датумот не се печати за некои распореди.

- ☐ Поправи фотогр.

Изберете го овој режим за автоматски да ги подобрите осветленоста, контрастот и заситеноста на фотографијата. За да го исклучите автоматското подобрување, изберете **Исклучи подобрување**.

- ☐ Поправи црвено око

Изберете **Вкл.** за автоматски да ги поправите фотографиите со ефект на црвено око. Корекциите не се применуваат на изворната датотека, туку само на исписите. Во зависност од видот на фотографијата, можат да ги поправите и деловите од сликите освен очите.

Параметри за TIFF

Може да направите поставки за печатење за датотеки во TIFF формат на вашите мемориски уреди.

Печатење



(Редослед на прикажување):

Го променува редоследот на датотеките.

Осн поставки:

☐ П. за х.

Назначете ги поставките за извор на хартија на којашто сакате да печатите.

☐ Реж. на боја

Изберете ја поставката за боја во зависност од тоа дали обично печатите во **Црно-бело** или **Боја**.

Напредно:

☐ Распоред

Изберете како да ја поставите Multi-TIFF датотеката. **1-слика** е за печатење една страница од страница. **Над 20** е за печатење на 20 страници на една страница. **Индекс** е за печатење на индекс со информации.

☐ Совпадни во рамка

Изберете **Вклучено** за да ја отсечете фотографијата за автоматски да одговара на избраниот изглед за фотографија. Ако соодносот ширина/висина на податоците на сликата и на големината на хартијата се разликува, сликата автоматски се зголемува или намалува така што кратките страни се совпаѓаат со кратките страни на хартијата. Долгата страна на сликата е исечена ако продолжува надвор од долгата страна на хартијата. Оваа функција може да не функционира за фотографиите во панорама.

☐ Квалитет

Изберете **Најдобро** за печатење со подобар квалитет, но брзината на печатење може да биде помала.

☐ Наре. за печатење

Изберете го редоследот за печатење на датотеки во TIFF формат на повеќе страници.

☐ Датум

Изберете го форматот на датумот на којшто се ја направиле или сте ја зачувале фотографијата. Датумот не се печати за некои распореди.

Печатење од паметни уреди

Користење на Epson iPrint

Epson iPrint е апликација што овозможува печатење фотографии, документи и интернет-страници од паметен уред како паметен телефон или таблет. Може да користите локално печатење, печатење од паметен уред што е поврзан со истата безжична мрежа како и печатачот, или

Печатење

далечинско печатење, печатење од далечинска локација преку интернет. За да користите далечинско печатење, регистрирајте го печатачот за услугата Epson Connect.



Поврзани информации

➔ „Печатење со користење на мрежна услуга“ на страница 195

Поврзување од паметен уред со Wi-Fi Direct

Треба да поврзете паметен уред на печатачот за да печатите од паметен уред.

Со Wi-Fi Direct може да го поврзете печатачот директно на уреди без точка на пристап. Печатачот има улога на точка на пристап.



Важно:

Кога ќе се поврзете од паметен уред на печатачот со користење на Wi-Fi Direct (Едноставен AP) конекција, печатачот е поврзан на истата Wi-Fi мрежа (SSID) на којашто е поврзан паметниот уред и се воспоставува комуникација помеѓу нив. Од причина што паметниот уред автоматски е поврзан на друга Wi-Fi мрежа ако печатачот е исклучен, повторно не е поврзан на претходната Wi-Fi мрежа повторно ако печатачот е вклучен. Повторно поврзете се на SSID на печатачот за Wi-Fi Direct (Едноставен AP) конекција од паметен уред.

1. Допрете   на почетниот екран.
2. Изберете **Wi-Fi Direct**.
3. Допрете **Започни со поставување**.
Ако сте ги направиле поставките за Wi-Fi, се прикажуваат деталните информации за конекција. Одете на чекор 5.
4. Допрете **Започни со поставување**.
5. Проверете ги SSID и лозинката прикажани на контролниот панел на печатачот. На екранот за Wi-Fi на паметниот уред, изберете ја SSID прикажана на контролната табла на печатачот за да се поврзете.
Белешка:
*Може да го проверите начинот на поврзување на интернет страницата. За да пристапите на интернет страницата, скенирајте го QR кодот прикажан на контролната табла на печатачот со користење на паметен уред и одете на **Поставување**.*
6. Внесете ја лозинката прикажана на контролниот панел на печатачот на паметниот уред.
7. Откако ќе ја воспоставите конекцијата, допрете на **Во ред** или **Затвори** на контролната табла на печатачот.
8. Затворете го екранот.

Инсталирање на Epson iPrint

Можете да го инсталирате Epson iPrint на својот паметен уред од следниот URL или QR-код.

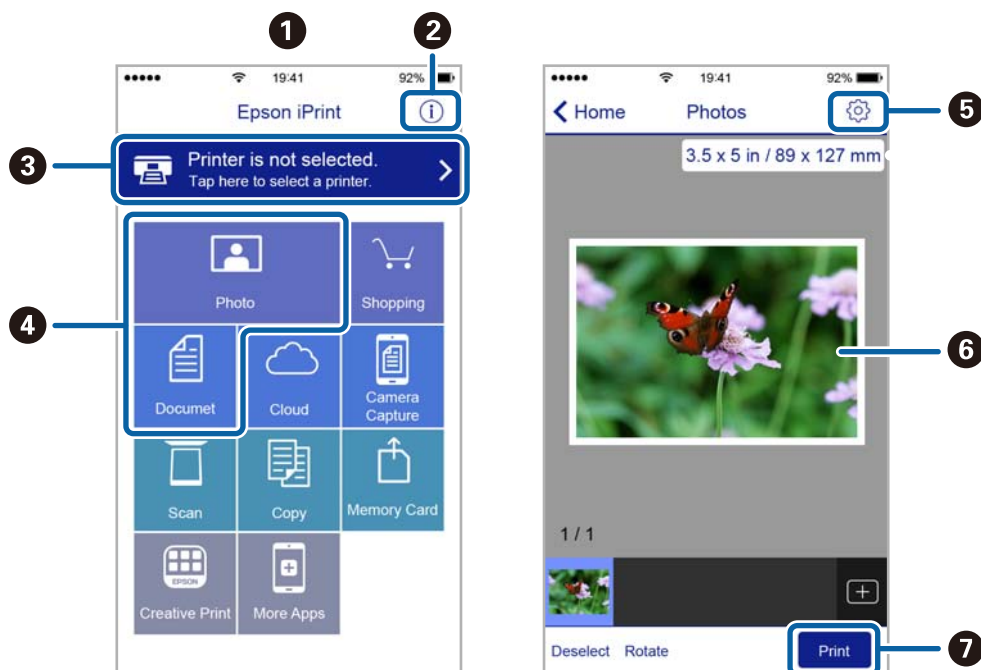
<http://ipr.to/c>



Печатење со Epson iPrint

Активирајте го Epson iPrint од паметниот уред и изберете го записот што сакате да го користите од почетниот екран.

Следниве екрани може да се менуваат без претходно известување. Содржината може да варира во зависност од производот.



1	Прикажаниот почетен екран кога ќе се активира апликацијата.
2	Прикажува информации како да го поставите печатачот и ЧПП.
3	Го прикажува екранот каде што можете да го изберете печатачот и да одредите поставки за печатачот. Кога ќе го изберете печатачот, не треба да го бирате следниот пат.
4	Изберете што сакате да печатите, на пр. фотографии и документи.
5	Го прикажува екранот за поставки за печатење како големина и тип хартија.
6	Ги прикажува избраните фотографии и документи.
7	Почнува печатење.

Печатење

Белешка:

За да печатите од менито за документи со iPhone, iPad и iPod touch со iOS, активирајте го Epson iPrint откако ќе го пренесете документот што сакате да го испечатите со функцијата за споделување датотеки во iTunes.

Печатење со допирање на паметни уреди на N-ознака

Може едноставно да се поврзете и да печатите со допирање на паметниот уред на N-ознака на печатачот.

Погрижете се дека сте го подготвиле следново пред да ја користите оваа функција.

- ☐ Овозможете ја NFC функцијата на вашиот паметен уред.

Само Android 4.0 или понова верзија ја поддржува NFC (Near Field Communication).

Локацијата и NFC функциите се разликуваат во зависност на паметниот уред. Погледнете ја документацијата испорачана со паметниот уред за детали.

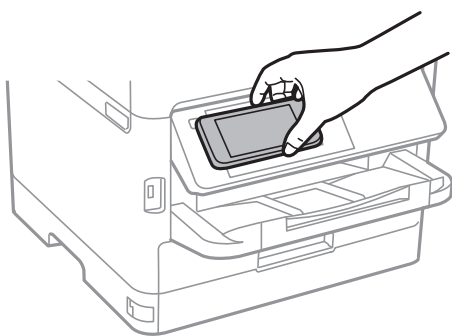
- ☐ Инсталирајте Epson iPrint на вашиот паметен уред.

Допрете го паметниот уред на N-ознака на печатачот за да го инсталирате.

- ☐ Овозможете Wi-Fi Direct на печатачот.

Погледнете во *Водич за администратори* за информации.

1. Ставете хартија во печатачот.
2. Допрете го паметниот уред на N-ознака на печатачот.
Epson iPrint започнува.



Белешка:

- ☐ Можно е печатачот да не може да воспостави комуникација со паметниот уред кога има пречки како на пример метал помеѓу N-ознака на печатачот и паметниот уред.
- ☐ Администраторите може да ја блокираат оваа функција. Во овој случај, паметните уреди испуштаат само звук и не активираат апликации дури и ако ги допрете на N-ознака на печатачот.

3. Изберете ја датотеката што сакате да ја печатите во Epson iPrint.
4. На екранот за прегледување со иконата Print, допрете го паметниот уред на N-ознака на печатачот.
Печатењето започнува.

Печатење

Поврзани информации

- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Користење на овозможувач за печатење на Epson

Може бежично да печатите документи, е-пораки, фотографии и интернет страници од вашиот Android телефон или таблет (Android v4.4 или понова верзија). Со неколку допирања, вашиот Android уред ќе го открие печатачот на Epson којшто е поврзан на истата бежична мрежа.

1. Ставете хартија во печатачот.
2. Поставете го печатачот за бежично печатење.
3. На вашиот Android уред, инсталирајте го приклучокот за овозможувачот за печатење на Epson од Google Play.
4. Поврзете го Android уредот на истата безжична мрежа на којашто е поврзан печатачот.
5. Одете на **Поставки** на вашиот Android уред, изберете **Печатење** и овозможете го овозможувачот за печатење на Epson.
6. Од Android апликација како на пример Chrome, допрете на иконата за менито и отпечатете го она што го гледате на екранот.

Белешка:

Ако не го видите печатачот, допрете на **Сите печатачи** и изберете го печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Користење на AirPrint

AirPrint овозможува моментално бежично печатење од iPhone, iPad и iPod на допир со најновите верзии на iOS и Mac со најновите верзии на OS X или macOS.



Печатење

Белешка:

Ако сте ги деактивирале пораките за конфигурација на хартија на контролниот панел на производот, не може да го користите AirPrint. Погледнете го линкот подолу за да ги активирате пораките, ако е потребно.

1. Ставете хартија во производот.
2. Поставете го производот за бежично печатење. Погледнете го линкот подолу.
<http://epson.sn>
3. Поврзете го Apple уредот на истата бежична мрежа којашто ја користи производот.
4. Печатете од уредот на производот.

Белешка:

За детали, погледнете ја AirPrint страницата на интернет страницата на Apple.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Откажување на тековни или задачи на чекање

Белешка:

Може и да ги откажете тековните задачи така што ќе го допрете  на контролната табла на печатачот.

1. Притиснете го копчето  за да се прикаже **Job/Status**.
2. Изберете **Активен** на картичката **Статус на работа**.
На листата се прикажани тековните задачи за печатење и задачите на чекање.
3. Изберете ја задачата што сакате да ја откажете.
4. Изберете **Откажи**.

Копирање

Основи на копирањето

Во овој дел се објаснети чекорите за основно копирање.

1. Поставете ги оригиналите.

Ако сакате да копирате повеќе оригинали или да правите двострани копии, поставете ги сите оригинали на ADF.

2. Изберете **Копирај** од почетниот екран.

3. Проверете ги поставките во јазичето **Осн поставки**.

Изберете ја ставката за поставување за да ја промените доколку е потребно.

Белешка:

☐ Ако го изберете јазичето **Напредно**, може да направите поставки како на пример **По. стр.** или **Вид на ор.**

☐ Ако изберете , може да ги регистрирате често користените поставки за копирање како претходно утврдени поставки.

☐ Ако комбинацијата на поставките којашто ви е потребна не е достапна, се прикажува . Изберете ја иконата за да ги проверите деталите и променете ги поставките.

☐ Изберете  за да ја проверите скенираната слика пред да започнете со копирање.

4. Внесете го бројот на копии.

5. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Основни опции за мени за копирање“ на страница 101
- ➔ „Напредни опции за мени за копирање“ на страница 103

Двострано копирање

Може да копирате повеќе оригинали или двострани документи на двете страни на хартијата.

1. Изберете **Копирај** од почетниот екран.

2. Изберете **двострано**, а потоа изберете **1>2-страно** или **2>2-страно**.

Може и да ги одредите ориентацијата и позицијата на врзување на оригиналот и резултатот од копирање.

3. Поставете ги останатите ставки како што е потребно.

Копирање

4. Допрете .

Поврзани информации

➔ „Основи на копирањето“ на страница 100

Копирање на повеќе страници на еден лист

Можете да копирате два или четири оригинала на еден лист хартија.

1. Изберете **Копирај** од почетниот екран.
2. Изберете го јазичето **Напредно** > **По. стр.** и изберете **2 наго.** или **4 наго.**.
Може и да ги одредите и редоследот на изгледот и ориентацијата на оригиналот.
3. Допрете на .

Поврзани информации

➔ „Основи на копирањето“ на страница 100

Основни опции за мени за копирање

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Црно-бело/Боја:

Изберете дали да копирате во боја или црно-бело.

Густина:

Зголемете го нивото на густина кога резултатите од копирањето се бледи. Намалете го нивото на густина кога мастилото се размачкува.

П. за х.:

Изберете го изворот на хартија што сакате да го користите. Кога е избрано **авто.**, хартијата автоматски се внесува со користење на поставките за **Поставка на хартија** коишто сте ги направиле при внесување на хартија. Оваа функција е достапна само за модели со две касети за хартија.

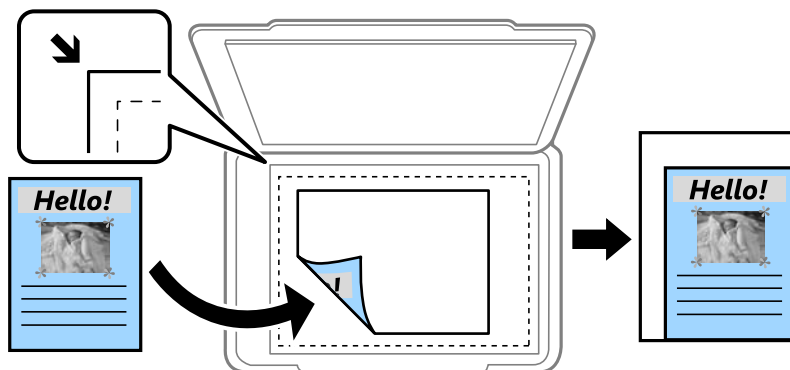
Зумирање:

Го конфигурира соодносот на зголемување на зголемувањето или намалувањето. Ако сакате да ја намалите или да го зголемите оригиналот за одреден процент, изберете ја вредноста и внесете го процентот од 25 до 400%.

Копирање

☐ Ав. вк. стр.

Ја детектира областа за скенирање и автоматски го зголемува или го намалува оригиналот за да одговара на големината на избраната хартија. Кога има бели marginи околу оригиналот, белите marginи од ознаката на аголот на стакло на скенерот се забележани како област за скенирање, но marginите на спротивната страна може да се отсечат.



☐ Вистинска големина

Копира со зголемување од 100%.

☐ A4→A5 и други

Автоматски го зголемува или го намалува оригиналот за да одговара на конкретната големина на хартија.

Г. на о.:

Изберете ја големината на оригиналот. Кога копирате оригинали со нестандартна големина, изберете ја големината којашто најмногу одговара на оригиналот.

двострано:

Изберете двостран изглед.

☐ 1>еднострано

Копира една страна од оригиналот на една страна од хартијата.

☐ 2>2-страно

Ги копира двете страни од двостран оригинал на двете страни од еден лист хартија. Изберете ориентација на оригиналот и позиција за врзување на оригиналот и хартијата.

☐ 1>2-страно

Копира два еднострани оригинали на двете страни од еден лист хартија. Изберете ориентација на оригиналот и позиција за врзување на хартијата.

☐ 2>1-страно

Ги копира двете страни од двостран оригинал на една страна од два листа хартија. Изберете ориентација на оригиналот и позиција за врзување на оригиналот.

Напредни опции за мени за копирање

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

По. стр.:

Изберете го изгледот за копирање.

☐ Ед. ст.

Копира едностран оригинал на еден лист.

☐ 2 наго.

Копира два еднострани оригинали на еден лист со двостран изглед. Изберете го редоследот на изгледот и ориентацијата на оригиналот.

☐ 4 наго.

Копира четири еднострани оригинали на еден лист со четворостран изглед. Изберете го редоследот на изгледот и ориентацијата на оригиналот.

Вид на ор.:

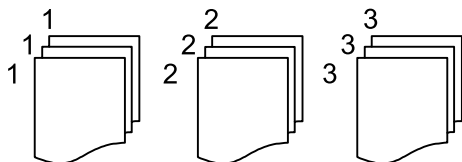
Изберете го типот на оригиналот. Копира со оптимален квалитет за да одговара на типот на оригиналот.

Завршување:

Изберете како хартијата да биде исфрлена за повеќе копии на повеќе оригинали.

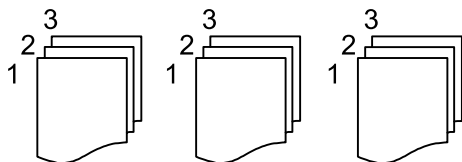
☐ Група (Исти стр.)

Ги копира оригиналите од страница како група.



☐ Сор. (Стр. ред.)

Ги копира оригиналите залепени по редослед и ги сортира во комплекти.



Ориен. (Ориг.):

Изберете ја насоката на оригиналот.

Квалитет на слика:

Приспособете ги поставките за сликата.

☐ Констраст

Ја приспособува разликата помеѓу светлите и темните делови.

Копирање

☐ Заситеност

Ја приспособува живописноста на боите.

☐ Црвен баланс, Зелен баланс, Син баланс

Ја приспособува густината на секоја боја.

☐ Острина

Ја приспособува рамката на сликата.

☐ Регулирање на нијанса

Го приспособува тонот на бојата на кожата. Изберете + за да ја направите ладна (се зголемува зелена) и изберете - за да ја направите топла (се зголемува црвена).

☐ Отстрина Позадина

Ја приспособува густината на бојата на заднината. Изберете + за да ја направите светла (бела) и изберете - за да ја направите темна (црна).

Отстрина сенка:

Ги отстранува сенките коишто се појавуваат околу копиите при копирање дебела хартија или коишто се појавуваат во центарот на копиите при копирање брошура.

Отстрина дупки:

Ги отстранува дупките за врзување кога копирате.

Копирај ID картичка:

Ги скенира двете страни на личната карта и копира на една страна на хартијата.

Скенирање

Скенирање преку контролната табла

Може да испраќате скенирани слики од контролната табла на печатачот на следниве дестинации.

Мрежна папка/ФТП

Можете да ја зачувате скенираната слика во папка на мрежа. Може да одредите споделена папка на компјутерот, креирана со користење на SMB протоколи или папка на FTP сервер. Пред скенирањето, треба да поставите споделена папка или FTP сервер.

Е-пошта

Може да испратите скенирани слики по е-пошта директно од печатачот преку претходно конфигуриран сервер за е-пошта. Пред скенирање, треба да го конфигурирате серверот за е-пошта.

Document Capture Pro

Може да извршувате задачи создадени од софтверот за скенирање *Document Capture Pro* од контролната табла на печатачот. Кога создавате задача којашто ја зачувува скенираната слика на компјутерот, може да ја извршите задачата од печатачот и да ја зачувате скенираната слика на компјутерот. Пред да скенирате, инсталирајте Document Capture Pro на вашиот компјутер и создадете задача.

Мемориски уред

Можете да ја зачувате скенираната слика на мемориски уред. Не треба да правите поставки пред скенирање.

Облак

Може да испраќате скенирани слики до услуги во облак. Пред скенирање, направете поставки на Epson Connect.

Компјутер(WSD)

Можете да ја зачувате скенираната слика на компјутер поврзан на печатач, со користење на WSD функција. Ако користите Windows 7/Windows Vista, треба да правите WSD поставки на компјутерот пред скенирање.

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на скенирана слика во споделена папка или FTP сервер“ на страница 106
- ➔ „Од скенирање до е-пошта“ на страница 115
- ➔ „Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)“ на страница 118
- ➔ „Од скенирање на мемориски уред“ на страница 121
- ➔ „Од скенирање на облак“ на страница 124

Зачувување на скенирана слика во споделена папка или FTP сервер

Можете да ја зачувате скенираната слика на назначена папка на мрежа. Може да одредите споделена папка на компјутерот, креирана со користење на SMB протоколи или папка на FTP сервер.

Белешка:

- ❑ Скенерот и компјутерот треба да бидат поврзани на истата мрежа. Контактирајте со администраторот за мрежни поставки.
- ❑ Ако сакате да ги зачувате скенираните слики на FTP сервер, контактирајте со администраторот на FTP сервер за да ги потврдите информациите за серверот.

Подгответе го следново за да скенирате слики во споделена папка.

- ❑ Подготовка 1: Проверете го и променете го името на компјутерот
- ❑ Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутер
- ❑ Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот

Белешка:

Методот за поставување на споделената папка се разликува во зависност од оперативниот систем и околината. Во овој прирачник користени се примери за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Видете ја документацијата на компјутерот за детални информации во врска со поставувањето на споделена папка на компјутер.

Поврзани информации

- ➔ „Подготовка 1: Проверете го и променете го името на компјутерот“ на страница 106
Проверете и проверете го името на компјутерот на којшто сакате да креирате споделена папка.
- ➔ „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутер“ на страница 107
Креирајте папка на компјутер и поставете ја папката да биде споделена на мрежата.
- ➔ „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“ на страница 110
Со регистрирање на патеката на споделената папка на контролната табла на печатачот може да ја одредите патеката на папката со избирање од контакти.

Подготовка 1: Проверете го и променете го името на компјутерот

Проверете и проверете го името на компјутерот на којшто сакате да креирате споделена папка.

Користете алфанумерички знаци за името на компјутерот. Ако користите други знаци, нема да може да го најдете компјутерот од печатачот.

Белешка:

Методот за поставување на споделената папка се разликува во зависност од оперативниот систем и околината. Во овој прирачник користени се примери за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Видете ја документацијата на компјутерот за детални информации во врска со поставувањето на споделена папка на компјутер.

Скенирање

- Отворете го прозорецот на системот за компјутерот.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Притиснете на копчето X додека го држите копчето Windows на тастатурата и изберете **Систем** од листата.
 - ☐ Windows 7:
Кликнете на копчето за стартување, кликнете со десното копче на **Компјутер** и изберете **Својство**.
- Штиклирајте **Име на компјутер** на прозорецот **Систем**. Кликнете на **Промени поставки** за да го промените името на компјутерот.
Белешка:
 - ☐ Користете алфанумерички знаци за името на компјутерот. Ако името на компјутерот содржи други знаци, променете го името.
 - ☐ Ако не треба да го промените **Име на компјутер**, затворете го прозорецот. На овој начин сте завршиле со „Подготовка 1: Проверете го и променете го името на компјутерот“. Следно, продолжете на „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутерот“.
- Кликнете на **Промени** на јазичето **Име на компјутер**.
- Кликнете на **Во ред** откако ќе го промените името на компјутерот.
- За да го рестартирате компјутерот, зачувајте ги сите датотеки и затворете ги и кликнете на **Во ред**.
- Кликнете на **Затвори** ако се прикаже прозорецот **Својства на системот**.
- Кликнете на **Рестартирај сега** и рестартирајте го компјутерот.

На овој начин сте завршиле со „Подготовка 1: Проверете го и променете го името на компјутерот“.

Следно, продолжете на „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутерот“.

Поврзани информации

➔ [„Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутер“ на страница 107](#)

Креирајте папка на компјутер и поставете ја папката да биде споделена на мрежата.

Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутер

Креирајте папка на компјутер и поставете ја папката да биде споделена на мрежата.

Следнава постапка е кога лозинката е поставена на компјутерот.

Белешка:

Методот за поставување на споделената папка се разликува во зависност од оперативниот систем и околината. Во овој прирачник користени се примери за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Видете ја документацијата на компјутерот за детални информации во врска со поставувањето на споделена папка на компјутер.

Скенирање

1. Отворете ја **Контролната табла**.

☐ Windows 10:

Кликнете со десен клик на копчето за стартување и задржете го и изберете **Контролна табла**.

☐ Windows 8.1/Windows 8:

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла**.

☐ Windows 7:

Кликнете на копчето за вклучување и изберете **Контролна табла**.

2. Во прозорецот **Контролна табла**, кликнете на **Мрежа и интернет**.
3. Во прозорецот **Мрежа и интернет**, кликнете на **Мрежа и центар за споделување**.
4. Во прозорецот **Мрежа и центар за споделување**, кликнете на **Промени напредни поставки за споделување**.
5. Во прозорецот **Напредни поставки за споделување**, изберете **Вклучи го споделувањето на датотека и печатач** на **Споделување на датотека и печатач**. Кликнете на **Зачувај промени** и затворете го прозорецот.
Ако веќе сте го избрале, кликнете на **Откажи** и затворете го прозорецот.
6. Во прозорецот **Мрежа и центар за споделување**, кликнете на **x** на горниот десен дел од прозорецот за да го затворите прозорецот.
7. Активирајте го пребарувачот.
8. Изберете уред и креирајте папка.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Кликнете на **РС** и изберете уред. Кликнете со десното копче на уредот и изберете **Нова > Папка**.
 - ☐ Windows 7:
Кликнете на **Компјутер** и изберете уред. Кликнете со десното копче на уредот и изберете **Нова > Папка**.
9. Именувајте ја креираната папка.

Белешка:

Името на папката треба да содржи 12 знака или помалку. Ако името содржи повеќе од 12 знака, можно е печатачот да не може да пристапи до папката во зависност од околината.

10. Кликнете со десното копче на креираната папка и изберете **Својства**.

Дозволете промена на пристап за да споделите дозволи за пристап за корисничката сметка. Ова се применува кога корисникот пристапува до папката на мрежа.

Скенирање

11. Изберете го јазичето **Споделување** во прозорецот **Својства**.
12. Кликнете на **Напредно споделување** на јазичето **Споделување**.
13. Во прозорецот **Напредно споделување**, овозможете **Сподели ја оваа папка** и кликнете на **Дозволи**.
14. На јазичето **Сподели дозволи**, изберете **Сите** од **Имиња на група или корисници** и кликнете на **Отстрани**.

Ако **Сите** е дозволено, сите корисници, покрај вас, може да пристапат до споделената папка.
15. Кликнете на **Додај** подолу **Имиња на група или корисник**.
16. Во **Внеси го името на предметот за избирање** во прозорецот **Избери корисници или групи**, внесете **Корисничко име** коешто сакате да го користите за најавување на компјутерот.
17. Кликнете на **Провери имиња**. Потврдете дека името е потцртано и кликнете на **Во ред**.

Белешка:
Ако се прикажува **Името не е пронајдено**, кликнете на **Откажи** и коригирајте го корисничкото име.
18. Во јазичето **Сподели дозволи**, изберете го корисничкото име коешто сте го внеле во **Имиња на група или корисници**, дозволете **Промени** и кликнете на **Во ред**.
19. Во прозорецот **Напредно споделување**, кликнете на **Примени** и кликнете на **Во ред**.
20. Патека на мрежа за споделената папка се прикажува во јазичето **Споделување**. Патека е потребна кога регистрирате контакти на печатачот, погрижете се да ја запишете или копирајте ја и зачувајте ја.
21. Изберете го јазичето **Безбедност** и потврдете дека се прикажува **Автентифицирани корисници** во **Имиња на група или корисници** и дека **Промени** е дозволено за **Автентифицирани корисници**.
 - ☐ Ако **Промени** е дозволено, кликнете на **Во ред**. Со ова сте ја комплетирале „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутер“. Следно, продолжете со „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“.
 - ☐ Ако ова не е дозволено, одете на чекор 22.
22. Кликнете на **Уреди**.

Дозволете промена на пристап за да споделите дозволи за безбедност за корисничката сметка. Ова се применува кога корисникот пристапува до папката на мрежа или преку локално најавување.
23. Кликнете на **Додај** подолу **Имиња на група или корисник**.
24. Во **Внеси го името на предметот за избирање** во прозорецот **Избери корисници или групи**, внесете **Корисничко име** за најавување на компјутерот.
25. Кликнете на **Провери имиња**. Потврдете дека името е потцртано и кликнете на **Во ред**.

Ако се прикажува **Името не е пронајдено**, кликнете на **Откажи** и коригирајте го корисничкото име.

Скенирање

Белешка:

Следете ги чекорите подолу за да го проверите корисничкото име.

- ☐ Windows 10: Кликнете со десен клик на копчето за стартување и задржете го и изберете **Контролна табла > Корисничка сметка**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8: Изберете **Работна површина > Поставки > Контролна табла > Корисничка сметка**.
- ☐ Windows 7: Изберете **Започни > Контролна табла > Корисничка сметка**.

26. Во прозорецот **Дозволи**, потврдете дека корисничкото име се прикажува во **Имиња на група или корисници**, дозволете **Промени** за името и кликнете на **Примени**, а потоа кликнете на **Во ред**.

27. Кликнете на **Во ред** или **Затвори** за да го затворите прозорецот.

Белешка:

Иконата за папка не се менува по споделувањето. **Споделено** се прикажува како **Состојба** во прозорецот за папки.

Со ова сте ја комплетирале „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутер“.

Следно, продолжете со „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“.

Поврзани информации

➔ [„Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“ на страница 110](#)

Со регистрирање на патеката на споделената папка на контролната табла на печатачот може да ја одредите патеката на папката со избирање од контакти.

Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот

Со регистрирање на патеката на споделената папка на контролната табла на печатачот може да ја одредите патеката на папката со избирање од контакти.

Потребни ви се следниве информации за да регистрирате контакти.

- ☐ Корисничко име и лозинка за најавување на компјутерот
- ☐ Патека на мрежа за споделена папка
- ☐ IP адреса на печатачот или име на печатачот (само при регистрирање од компјутер)

Има неколку методи за регистрирање на патеката за папка во контакти. Секој метод може да ја регистрира истата содржина. За повеќе детали, видете ги следниве поврзани информации.

Белешка:

Методот за поставување на споделената папка се разликува во зависност од оперативниот систем и околината. Во овој прирачник користени се примери за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Видете ја документацијата на компјутерот за детални информации во врска со поставувањето на споделена папка на компјутер.

Поврзани информации

➔ [„Регистрирање од контролната табла на печатачот“ на страница 111](#)

Може да регистрирате контакти од контролната табла на печатачот.

Скенирање

➔ „Регистрирање од компјутер со користење на пребарувач на интернет страници“ на [страница 111](#)

Може да регистрирате контакти од компјутерот така што ќе пристапите до екранот за конфигурација на печатачот (Web Config) од пребарувач на интернет страници. Може да продолжите со работа на компјутерот откако ќе креирате споделена папка.

Регистрирање од контролната табла на печатачот

Може да регистрирате контакти од контролната табла на печатачот.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Управник со Контакти** и изберете **Регистрирај/Избриши**.
3. Изберете **Додај запис** и изберете **Додај контакт**.
4. Изберете **Мрежна папка/ФТП**.
5. Обезбедете ги потребните информации.
 - ☐ Бр. на регист.: Поставете број за регистрација за адреса.
 - ☐ Име: Внесете име за прикажување во листата со контакти.
 - ☐ Индексен збор: Внесете го индексниот збор којшто го користите при прабарување за листата со контакти.
 - ☐ Режим на комуникација: Изберете SMB.
 - ☐ Локација (потребно): Внесете патека на мрежа за споделената папка.
 - ☐ Корисничко име: Внесете корисничко име за да се најавите на компјутерот. (само кога лозинката е поставена на компјутерот)
 - ☐ Лозинка: Внесете лозинка којашто одговара на корисничкото име.
 - ☐ Назначи за честа упо.: Поставете ја адресата како често користена адреса. Групата ќе биде прикажана на горниот дел на екранот при одредување на адресата.
6. Притиснете на **ОК**. Со ова ја комплетираате регистрацијата на контакт во листата на контакти. Со ова ја комплетираате „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“. Со ова ги комплетираате сите подготовки за зачувување на скенирани слики во споделената папка.

Поврзани информации

➔ „Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер“ на [страница 112](#)

Регистрирање од компјутер со користење на пребарувач на интернет страници

Може да регистрирате контакти од компјутерот така што ќе пристапите до екранот за конфигурација на печатачот (Web Config) од пребарувач на интернет страници. Може да продолжите со работа на компјутерот откако ќе креирате споделена папка.

Не треба да инсталирате апликации на компјутерот.

Во следниве активности се користи Internet Explorer како пример.

1. Активирајте го Internet Explorer.

Скенирање

2. Внесете ја IP адресата во лентата за адреси на Internet Explorer и притиснете го копчето Внеси.
3. Кликнете на **Продолжи со оваа интернет страница (не е препорачано)**.
4. Ако администраторската лозинка е поставена на печатачот, кликнете на **Administrator Login** и најавете се како администратор така што ќе ја внесете лозинката.
Ако администраторската лозинка не е поставена на печатачот, не треба да ја извршувате оваа активност.Одете на чекор 5.
5. Кликнете на **Scan/Copy**.
6. Кликнете на **Contacts**.
7. Изберете го бројот којшто не сте го користеле и кликнете на **Edit**.
8. Внесете ги потребните информации и кликнете на **Apply**.
 - ☐ Name: Внесете име за прикажување во листата со контакти.
 - ☐ Index Word: Внесете го индексниот збор којшто го користите при прабарување во листата со контакти.
 - ☐ Type: Изберете **Network Folder (SMB)**.
 - ☐ Assign to Frequent Use: Поставете ја адресата како често користена адреса.Групата ќе биде прикажана на горниот дел на екранот при одредување на адресата.
 - ☐ Save to: Внесете патека на мрежа за споделената папка.
 - ☐ User Name: Внесете корисничко име за да се најавите на компјутерот.(само кога лозинката е поставена на компјутерот)
 - ☐ Password: Внесете лозинка којашто одговара на корисничкото име.
9. Се прикажува порака дека регистрацијата е завршена.Отворете го пребарувачот на интернет страници.

Со ова ја комплетираате „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“.Со ова ги комплетираате сите подготовки за зачувување на скенирани слики во споделената папка.

Поврзани информации

➔ [„Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер“ на страница 112](#)

Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер

Можете да ја зачувате скенираната слика на назначена папка на мрежа. Можете да назначите папка внесувајќи ја директно патеката на папката, но полесно е доколку прво ги регистрирате информациите за папката во листата на контакти.

Белешка:

- ☐ *Пред да ја користите оваа карактеристика, осигурете се дека поставките на печатачот **Датум/Време** и **Временска разлика** се точни. Пристапете до менијата од **Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Поставки за датум/време**.*
- ☐ *Може да го проверите одредиштето пред скенирање. Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за скен.**, а потоа активирајте **Потврди примач**.*

Скенирање

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Ако сакате да скенирате повеќе оригинали или да правите 2-страни скенирања, поставете ги сите оригинали на ADF.

2. Изберете **Скенирај** од почетниот екран.

3. Изберете **Мрежна папка/ФТП**.

4. Назначете ја папката.

☐ За да изберете од често користените адреси: изберете ги иконите прикажани на екранот.

☐ За директно да ја внесете патеката на папката: изберете **Тастату..** Изберете **Режим на комуникација**, внесете ја патеката на папката како **Локација (потребно)** и направете ги останатите поставки за папка.

Внесете ја патеката на папката во следниот формат.

Кога користите SMB како режим за комуникација: \\име на домаќин\име на папка

Кога користите FTP како режим за комуникација: ftp://име на домаќин/име на папка

☐ За да изберете од списокот со контакти: изберете **Контакти**, изберете контакт, а потоа изберете **Затвори**.

Може да пребарувате папки од листата со контакти. Внесете го клучниот збор за пребарување во квадратчето на врвот на екранот.

Белешка:

Може да ја отпечатите историјата на папката во којашто се зачувуваат документите, избирајќи



5. Изберете **Поставки за скен.** и проверете ги поставките како на пример форматот за зачувување и променете ги ако е потребно.

Белешка:

Изберете  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

6. Допрете .

Поврзани информации

➔ „Управување со контактите“ на страница 49

➔ „Ставање оригинали“ на страница 39

➔ „Регистрирање на омилените поставки како претходно поставена вредност“ на страница 52

Опции на мени за дестинација за скенирање во папка

Тастату.:

Отворете го екранот **Уреди Локација**. Внесете ја патеката на папката и поставете ги сите ставки на екранот.

☐ Режим на комуникација

Изберете режим за комуникација.

Скенирање

☐ Локација (потребно)

Изберете патека за папка во која што сакате да ја зачувате скенираната слика.

☐ Корисничко име

Внесете корисничко име за назначената папка.

☐ Лозинка

Внесете лозинка за назначената папка.

☐ Режим на поврзување

Изберете режим за поврзување.

☐ Број на порта

Изберете број на порта.

Контакти:

Изберете папка во која што ќе ја зачувате скенираната слика од листата со контакти. Не треба да вршите поставување за локацијата кога ќе изберете папка од листата со контакти.

Опции на мени за скенирање за скенирање во папка

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Реж. на боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

Формат на дат.:

Изберете го форматот во којшто сакате да ја зачувате скенираната слика.

☐ Коеф. на компресија

Избира до кој степен сакате да ја компресирате скенираната слика.

☐ PDF Поставки

Кога ќе изберете **PDF** како поставка за зачувување на документот, употребете ги следниве поставки за да ги заштитите ПДФ-датотеките.

За да креирате PDF-датотека за којашто е потребна лозинка при отворање, поставете **Лозинка за отвора. документ**. За да креирате PDF-датотека за којашто е потребна лозинка при печатење или уредување, поставете **Лозинка за дозволи**.

Резолуција:

Изберете резолуција за скенирање.

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Скенирање

Об. на ск.:

Изберете област за скенирање. За да го отсечете белиот простор околу текстот или сликата кога скенирате, изберете **Автоматско сечење**. За да скенирате максимална област на стакло на скенерот, изберете **Максимална област**.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Вид на ор.:

Изберете го типот на оригиналот.

Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани сенка:

Отстранете ги сенките на оригиналот коишто се појавуваат на скенираната слика.

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

Отстранете ги отворите од дупнувањето коишто се појавуваат на скенираната слика. Може да ја назначите областа за да ги избришете отворите од дупнувањето така што ќе внесете вредност во кутијата од десната страна.

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Име на датотека:

☐ Префикс на име на датотека

Внесете префикс за името на сликите со алфанумерички знаци и симболи.

☐ Додади Датум

Додадете датум во името на датотеката.

☐ Додади Време

Додадете време во името на датотеката.

Од скенирање до е-пошта

Може да испратите скенирани слики по е-пошта директно од печатачот преку претходно конфигуриран сервер за е-пошта. Пред да ја користите оваа можност, прво треба да конфигурирате сервер за е-пошта.

Можете да назначите адреса на е-пошта внесувајќи ја директно, но полесно е доколку прво регистрирате адреса на е-пошта во листата на контакти.

Скенирање

Белешка:

- ☐ Пред да ја користите оваа карактеристика, осигурете се дека поставките на печатачот **Датум/Време** и **Временска разлика** се точни. Пристапете до менијата од **Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Поставки за датум/време**.
- ☐ Може да го проверите одредиштето пред скенирање. Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за скен.**, а потоа активирајте **Потврди примач**.

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Ако сакате да скенирате повеќе оригинали или да правите 2-страни скенирања, поставете ги сите оригинали на ADF.

2. Изберете **Скенирај** од почетниот екран.

3. Изберете **Е-пошта**.

4. Назначете ја адресата.

- ☐ За да изберете често користени адреси: допрете на иконите прикажани на екранот.
- ☐ За рачно да внесете адреса на е-пошта: изберете **Тастату.**, внесете ја адресата на е-пошта и изберете **ОК**.
- ☐ За да изберете од списокот со контакти: изберете **Контакти**, изберете контакт или група, а потоа изберете **Затвори**.
Може да пребарувате адреси од листата со контакти. Внесете го клучниот збор за пребарување во квадратчето на врвот на екранот.
- ☐ За да изберете од списокот со историја: изберете **Историја**, изберете контакт, а потоа изберете **Затвори**.

Белешка:

- ☐ Бројот на приматели коишто сте ги избрале се прикажува на десната страна на екранот. Можете да испраќате е-пораки на најмногу 10 адреси и групи.
Ако групите се вклучени во примателите, може да изберете најмногу 200 поединечни адреси вкупно, земајќи ги предвид адресите во групите.
- ☐ За да се прикаже списокот со избрани адреси, изберете го полето за адреса во горниот дел од екранот.
- ☐ Изберете  за да се прикаже или отпечати историјата на испраќање или за да ги промените поставките на серверот за е-пошта.

5. Изберете **Поставки за скен.** и проверете ги поставките како на пример форматот за зачувување и променете ги ако е потребно.

Белешка:

Изберете  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

6. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 49
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Регистрирање на омилените поставки како претходно поставена вредност“ на страница 52

Скенирање

Опции на мени за скенирање во е-пошта

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Реж. на боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

Формат на дат.:

Изберете го форматот во којшто сакате да ја зачувате скенираната слика.

☐ Коеф. на компресија

Избира до кој степен сакате да ја компресирате скенираната слика.

☐ PDF Поставки

Кога ќе изберете **PDF** како поставка за зачувување на документот, употребете ги следниве поставки за да ги заштитите ПДФ-датотеките.

За да креирате PDF-датотека за којашто е потребна лозинка при отворање, поставете **Лозинка за отвора. документ**. За да креирате PDF-датотека за којашто е потребна лозинка при печатење или уредување, поставете **Лозинка за дозволи**.

Резолуција:

Изберете резолуција за скенирање.

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Об. на ск.:

Изберете област за скенирање. За да го отсечете белиот простор околу текстот или сликата кога скенирате, изберете **Автоматско сечење**. За да скенирате максимална област на стакло на скенерот, изберете **Максимална област**.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Вид на ор.:

Изберете го типот на оригиналот.

Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани сенка:

Отстранете ги сенките на оригиналот коишто се појавуваат на скенираната слика.

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

Скенирање

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

Отстранете ги отворите од дупнувањето коишто се појавуваат на скенираната слика. Може да ја назначите областа за да ги избришете отворите од дупнувањето така што ќе внесете вредност во кутијата од десната страна.

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Предмет:

Внесете наслов за е-поштата со алфанумерички знаци и симболи.

Макс. гол. на прил. дато.:

Изберете максимална големина на датотеката којашто може да ја прикачите во е-порака.

Име на датотека:

☐ Префикс на име на датотека

Внесете префикс за името на сликите со алфанумерички знаци и симболи.

☐ Додади Датум

Додадете датум во името на датотеката.

☐ Додади Време

Додадете време во името на датотеката.

Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)

Може да регистрирате повеќе постапки како *задача* со помош на Document Capture Pro. Регистрираните задачи може да се извршуваат од контролната табла на печатачот.

Ако создадете задача за зачувување на скенираната слика на компјутерот, може да ја извршите задачата од печатачот и да ја зачувате скенираната слика на компјутерот.

Белешка:

Постапките може да се разликуваат во зависност од оперативниот систем и верзијата на софтверот. Погледнете ја помошта за софтверот, за детали во врска со користењето на функциите.

Поврзани информации

➔ [„Апликација за конфигурирање на скенирање од компјутер \(Document Capture Pro\)“ на страница 190](#)

Поставување задача

Поставете ја задачата на компјутерот користејќи Document Capture Pro.

Скенирање

Белешка:

Постапките може да се разликуваат во зависност од оперативниот систем и верзијата на софтверот. Погледнете ја помошта за софтверот, за детали во врска со користењето на функциите.

Создавање и регистрирање задача (Windows)

Белешка:

Постапките може да се разликуваат во зависност од оперативниот систем и верзијата на софтверот. Погледнете ја помошта за софтверот, за детали во врска со користењето на функциите.

1. Активирајте го Document Capture Pro.
2. Кликнете на **Job Settings** во горниот екран.
Се прикажува **Job List**.
3. Кликнете на **New Job**.
Се прикажува екранот **Job Settings**.
4. Одредете ги поставките за задачата во екранот **Job Settings**.
 - ☐ **Job Name:** внесете го името на задачата што сакате да ја регистрирате.
 - ☐ **Scan Settings:** одредете ги поставките за скенирање, на пр. големината на оригиналите или резолуцијата.
 - ☐ **Save Settings:** поставете го одредиштето за зачувување, форматот за зачувување, правилата за именување на датотеките итн.
 - ☐ **Destination Settings:** изберете го одредиштето за скенираните слики.
5. Кликнете на **OK** за да се вратите на екранот **Job List**.
Создадената задача е регистрирана во **Job List**.
6. Кликнете на **OK** за да се вратите на горниот екран.

Создавање и регистрирање задача (Mac OS)

Белешка:

Постапките може да се разликуваат во зависност од оперативниот систем и верзијата на софтверот. Погледнете ја помошта за софтверот, за детали во врска со користењето на функциите.

1. Активирајте го Document Capture.
2. Кликнете на иконата  во главниот прозорец.
Се прикажува прозорецот **Job List**.
3. Кликнете на иконата +.
Се прикажува прозорецот **Job Settings**.
4. Одредете ги поставките за задачата во прозорецот **Job Settings**.
 - ☐ **Job Name:** внесете го името на задачата што сакате да ја регистрирате.
 - ☐ **Scan:** одредете ги поставките за скенирање, на пр. големината на оригиналите или резолуцијата.

Скенирање

- ☐ **Output:** поставете го одредиштето за зачувување, форматот за зачувување, правилата за именување на датотеките итн.
- ☐ **Destination:** изберете го одредиштето за скенираните слики.

5. Кликнете на **OK** за да се вратите на прозорецот **Job List**.
Создадената задача ќе се регистрира во **Job List**.
6. Кликнете на **OK** за да се вратите на главниот прозорец.

Поставете го името на компјутер што ќе се прикажува на контролната табла на печатачот

Може да го поставите името на компјутерот (алфанумерички знаци) што ќе се прикажува на контролната табла на уредот користејќи Document Capture Pro.

Белешка:

Постапките може да се разликуваат во зависност од оперативниот систем и верзијата на софтверот. Погледнете ја помошта за софтверот, за детали во врска со користењето на функциите.

1. Активирајте го Document Capture Pro.
2. На лентата со менија на главниот екран, изберете **Option > Network Scanning Settings**.

Белешка:

*Во прозорците, **Option** се прикажува само во стандарден преглед. Ако сте во едноставен преглед, кликнете на **Switch to Standard View**.*

3. Во екранот **Network Scanning Settings**, внесете го името на компјутерот во **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Кликнете на **OK**.

Поставување режим на работа

Пред скенирањето, поставете го режимот на работа на контролната табла за да одговара на компјутерот на којшто е инсталиран Document Capture Pro.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки за скен. > Document Capture Pro**.
3. Изберете режим на работа.
 - ☐ Режим на клиент: Изберете го ова ако Document Capture Pro е инсталиран на Windows или Mac OS.
 - ☐ Режим на сервер: Изберете го ова ако Document Capture Pro е инсталиран на Windows Server. Потоа, внесете ја адресата на серверот.
4. Ако сте го промениле режимот на работа, проверете дали поставките се точни, а потоа изберете **Во ред**.

Скенирање

Скенирање со користење на поставките за Document Capture Pro

Пред скенирање, подгответе го следново.

- ☐ Инсталирајте го Document Capture Pro на вашиот компјутер (сервер) и креирајте задача.
- ☐ Поврзете ги печатачот и компјутерот (серверот) на мрежата.
- ☐ Поставете го режимот на работа на контролната табла.

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Ако сакате да скенирате повеќе оригинали или да правите 2-страни скенирања, поставете ги сите оригинали на ADF.

2. Изберете **Скенирај** од почетниот екран.

3. Изберете **Document Capture Pro**.

4. Изберете **Изберете Компјутер.**, а потоа изберете го компјутерот на којшто сте ја создале задачата во Document Capture Pro.

Белешка:

☐ На контролната табла на печатачот може да бидат прикажани до 100 компјутери на коишто е инсталиран Document Capture Pro.

☐ Ако сте избрале **Option > Network Scanning Settings**, и сте овозможиле **Protect with password** во Document Capture Pro или Document Capture, внесете лозинка.

☐ Ако **Режим на сервер** е поставен како режим на работа, не треба да го правите овој чекор.

5. Изберете **Изберете Работа.**, а потоа изберете ја задачата.

Белешка:

☐ Ако сте избрале **Protect with password** во поставките во Document Capture Pro Server, внесете лозинка.

☐ Ако сте поставиле само една задача, не треба да ја избирате работата. Продолжете со следниот чекор.

6. Изберете ја областа во којашто се прикажува содржината на задачата и проверете ги деталите за задачата.

7. Допрете .

Поврзани информации

➔ [„Ставање оригинали“ на страница 39](#)

Од скенирање на мемориски уред

Можете да ја зачувате скенираната слика на мемориски уред.

1. Внесете мемориски уред во УСБ-портата на надворешниот интерфејс на печатачот.

Скенирање

2. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Ако сакате да скенирате повеќе оригинали или да правите 2-страни скенирања, поставете ги сите оригинали на ADF.

3. Изберете **Скенирај** од почетниот екран.
4. Изберете **Мемориски уред**.
5. Поставете ги ставките на **Осн поставки** како на пример форматот за зачувување.
6. Изберете **Напредно** и проверете ги поставките и променете ги ако е потребно.

Белешка:

Изберете  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

7. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Имиња и функции на деловите“ на страница 16
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Регистрирање на омилените поставки како претходно поставена вредност“ на страница 52

Основни опции на мени за скенирање во мемориски уред

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Црно-бело/Боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

Формат на дат.:

Изберете го форматот во којшто сакате да ја зачувате скенираната слика.

- ☐ Коеф. на компресија

Избира до кој степен сакате да ја компресирате скенираната слика.

- ☐ PDF Поставки

Кога ќе изберете **PDF** како поставка за зачувување на документот, употребете ги следниве поставки за да ги заштитите ПДФ-датотеките.

За да креирате PDF-датотека за којашто е потребна лозинка при отворање, поставете **Лозинка за отвора. документ**. За да креирате PDF-датотека за којашто е потребна лозинка при печатење или уредување, поставете **Лозинка за дозволи**.

Резолуција:

Изберете резолуција за скенирање.

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

Скенирање

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Об. на ск.:

Изберете област за скенирање. За да го отсечете белиот простор околу текстот или сликата кога скенирате, изберете **Автоматско сечење**. За да скенирате максимална област на стакло на скенерот, изберете **Максимална област**.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Вид на ор.:

Изберете го типот на оригиналот.

Напредни опции на мени за скенирање во мемориски уред

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани сенка:

Отстранете ги сенките на оригиналот коишто се појавуваат на скенираната слика.

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

Отстранете ги отворите од дупнувањето коишто се појавуваат на скенираната слика. Може да ја назначите областа за да ги избришете отворите од дупнувањето така што ќе внесете вредност во кутијата од десната страна.

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Име на датотека:

☐ Префикс на име на датотека

Внесете префикс за името на сликите со алфанумерички знаци и симболи.

☐ Додади Датум

Додадете датум во името на датотеката.

Скенирање

☐ Додади Време

Додадете време во името на датотеката.

Од скенирање на облак

Може да испраќате скенирани слики до услуги во облак. Пред да ја користите оваа функција, направете поставки со Epson Connect. За детали погледнете го порталот на интернет страницата на Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (само Европа)

1. Погрижете се дека сте ги направиле поставките со Epson Connect.

2. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Ако сакате да скенирате повеќе оригинали или да правите 2-страни скенирања, поставете ги сите оригинали на ADF.

3. Изберете **Скенирај** од почетниот екран.

4. Изберете **Облак**.

5. Изберете  на горниот дел од екранот и изберете дестинација.

6. Поставете ги ставките на **Осн поставки** како на пример форматот за зачувување.

7. Изберете **Напредно** и проверете ги поставките и променете ги ако е потребно.

Белешка:

Изберете  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

8. Допрете .

Поврзани информации

➔ „Ставање оригинали“ на страница 39

Основни опции на мени за скенирање во облак

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Црно-бело/Боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

JPEG/PDF:

Изберете го форматот во којшто сакате да ја зачувате скенираната слика.

Скенирање

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Об. на ск.:

Изберете област за скенирање. За да го отсечете белиот простор околу текстот или сликата кога скенирате, изберете **Автоматско сечење**. За да скенирате максимална област на стакло на скенерот, изберете **Максимална област**.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Напредни опции на мени за скенирање во облак

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Вид на ор.:

Изберете го типот на оригиналот.

Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани сенка:

Отстранете ги сенките на оригиналот коишто се појавуваат на скенираната слика.

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

Отстранете ги отворите од дупнувањето коишто се појавуваат на скенираната слика. Може да ја назначите областа за да ги избришете отворите од дупнувањето така што ќе внесете вредност во кутијата од десната страна.

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Скенирање

Од скенирање на компјутер (WSD)

Белешка:

- ☐ Оваа функција е достапна само за компјутери што работат со Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ Ако користите Windows 7/Windows Vista, треба однапред да го поставите вашиот компјутер за користење на оваа функција.

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Ако сакате да скенирате повеќе оригинали, поставете ги сите оригинали во ADF.

2. Изберете **Скенирај** од почетниот екран.
3. Изберете **Компјутер(WSD)**.
4. Изберете компјутер.
5. Допрете .

Поставување на WSD порта

Во овој дел се објаснува како да се постави WSD портот за Windows 7/Windows Vista.

Белешка:

За Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, WSD портот се поставува автоматски.

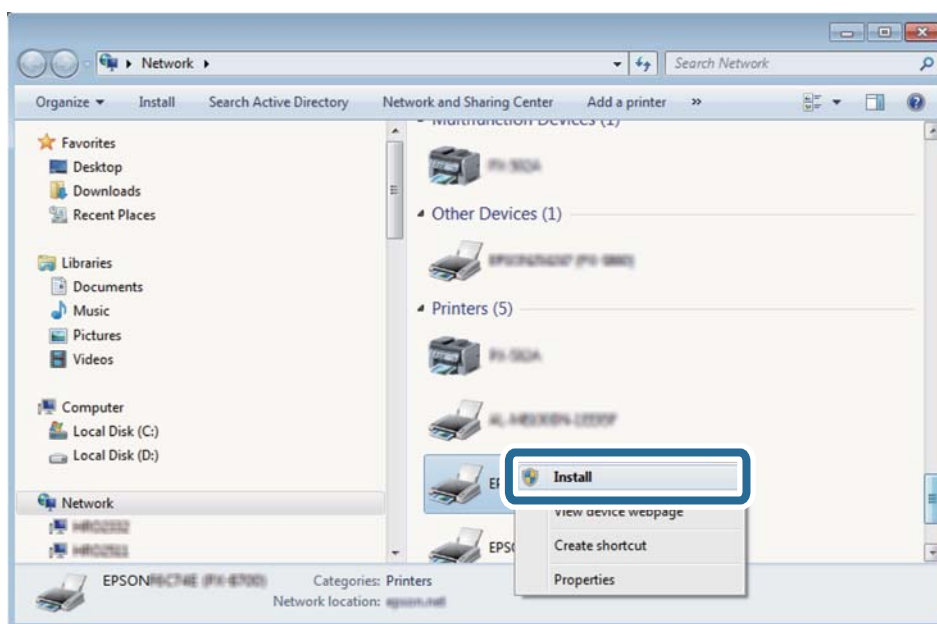
Потребно е следново за поставување на WSD порт.

- ☐ Печатачот и компјутерот се поврзани на мрежата.
- ☐ Драјверот на печатачот е инсталиран на компјутерот.

1. Вклучете го печатачот.
2. Кликнете на почетното копче и кликнете на **Мрежа** на компјутерот.
3. Кликнете со десното копче на иконата за печатач и кликнете на **Инсталирај**.
Кликнете на **Продолжи** кога ќе се прикаже екранот **Контрола на корисничка сметка**.

Скенирање

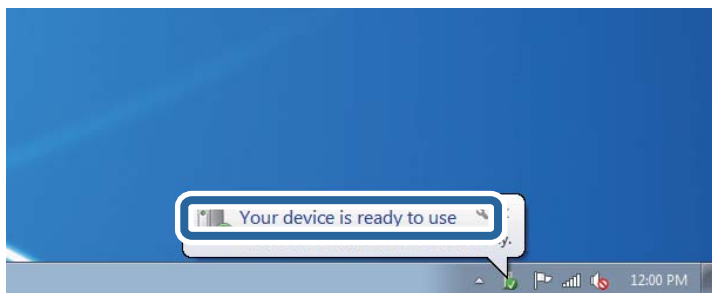
Кликнете на **Поништи инсталација** и започнете повторно ако се прикаже екранот **Поништи инсталација**.



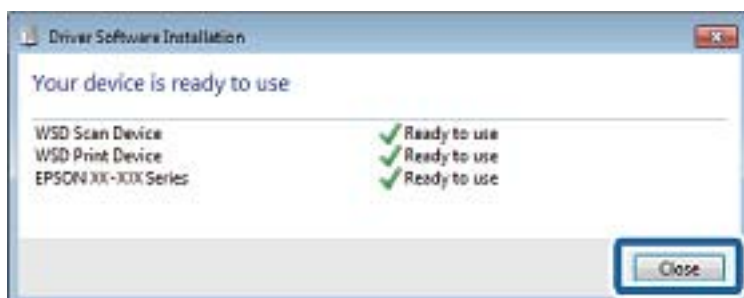
Белешка:

Името на печатачот којшто сте го поставиле на мрежата и името на моделот (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) се прикажуваат на екранот за мрежа. Може да го проверите името на печатачот на мрежата од контролниот панел на печатачот или со печатење на листа за статус на мрежа.

- Кликнете на **Вашиот уред е подготвен за употреба**.



- Проверете ја пораката и кликнете на **Затвори**.



Скенирање

6. Отворете го екранот **Уреди и печатачи**.

☐ Windows 7

Кликнете на почетното копче > **Контролен панел** > **Хардвер и звук** (или **Хардвер**) > **Уреди и печатачи**.

☐ Windows Vista

Кликнете на почетното копче > **Контролен панел** > **Хардвер и звук** > **Печатачи**.

7. Проверете дали се прикажува икона со името на печатачот на мрежата.

Изберете име на печатач кога користите со WSD.

Скенирање од компјутер

Автентикација на корисници на Epson Scan 2 кога ја користите функцијата Пристапна контрола

Кога за печатачот е овозможена функцијата за пристапна контрола, треба да регистрирате корисничко име и лозинка кога скенирате со користење на Epson Scan 2. Ако не ја знаете лозинката, контактирајте со администраторот на печатачот.

1. Активирајте го Epson Scan 2.
2. На екранот Epson Scan 2, погрижете се дека печатачот е избран во листата **Скенер**.
3. Изберете **Поставки** од листата **Скенер** за да го отворите екранот **Поставки на скенерот**.
4. Кликнете на **Контрола на пристап**.
5. На екранот **Контрола на пристап**, внесете ги **Корисничко име** и **Лозинка** за сметката којашто има дозвола за скенирање.
6. Кликнете на **Добро**.

Скенирање со користење на Epson Scan 2

Може да скенирате користејќи го двигателот за скенирање „Epson Scan 2“. Може да скенирате оригинали користејќи детални поставки што се соодветни за текст документи.

Видете во помошта на Epson Scan 2 за објаснување за секоја од ставките за поставување.

1. Поставете го оригиналот.

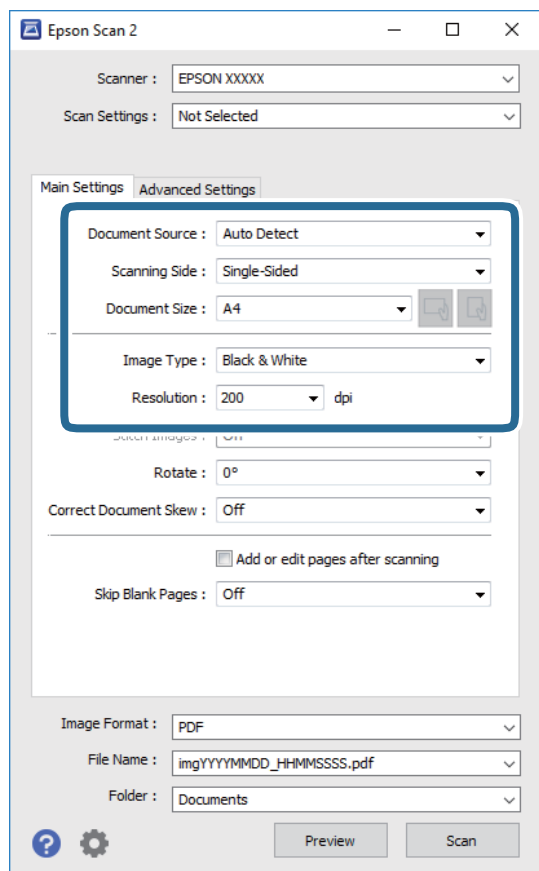
Белешка:

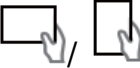
Ако сакате да скенирате повеќе оригинали, ставете ги во ADF.

2. Активирајте го Epson Scan 2.

Скенирање

3. Одредете ги следниве поставки на картичката **Главни поставки**.



- ☐ Извор на документ: Изберете го изворот каде што е ставен оригиналот.
- ☐ Страна за скенирање: Изберете ја страната на оригиналот којашто сакате да ја скенирате кога скенирате од ADF.
- ☐ Големина на документ: Изберете ја големината на ставениот оригинал.
- ☐  Копчиња за првобитна ориентација: изберете ја поставената ориентација на ставениот оригинал. Во зависност од големината на оригиналот, оваа ставка може да биде поставена автоматски и не може да се менува.
- ☐ Тип слика: Изберете ја бојата за зачувување на скенираната слика.
- ☐ Резолуција: Изберете ја резолуцијата.

4. Направете ги и другите поставки за скенирање ако е потребно.

- ☐ Може да ја прегледате скенираната слика со кликување на копчето **Преглед**. Се отвора прозорецот за прегледување и се прикажува прегледаната слика.
Кога прегледувате користејќи ADF, оригиналот се вади од ADF. Повторно поставете го исфрлениот оригинал.

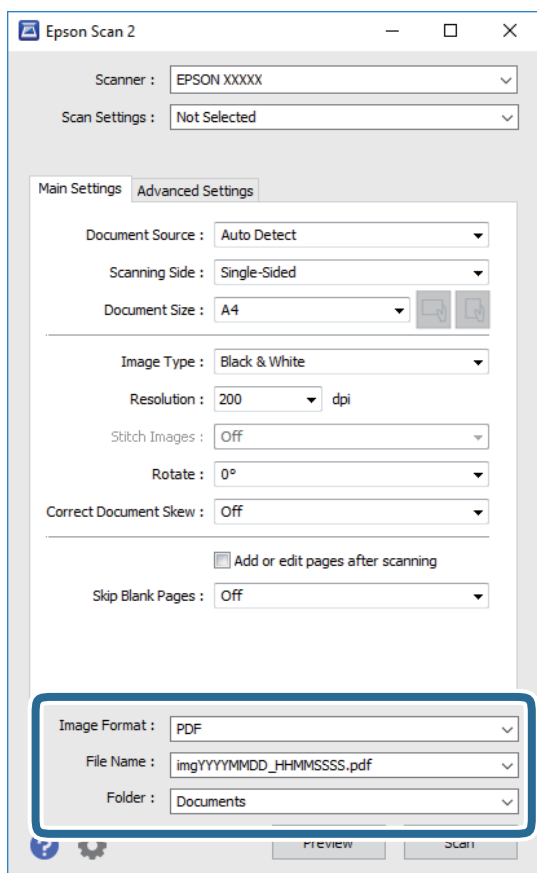
Скенирање

- ❑ На јазичето **Напредни поставки**, може да правите поставки за детално приспособување на слика коишто се соодветни за текстуалните документи, како следниве.
 - ❑ Отстрани позадина: Отстранете ја заднината на оригиналите.
 - ❑ Подобрување текст: Може да ги разјасните и изострите заматените букви во оригиналот.
 - ❑ Автом. сегментација на област: Може да ги разјасните буквите и да ги измазните сликите при скенирање во црно-бело за документ којшто содржи слики.
 - ❑ Подобрување боја: Може да ја засилите бојата назначена за скенираната слика и да ја зачувате во сиви тонови или во црно-бело.
 - ❑ Праг: Може да ја приспособите работ за монохроматските бинарни слики (црно-бело).
 - ❑ Маска за изострување: Може да ги подобрите и да ги изострите главните црти на сликата.
 - ❑ Отстранување екран: Може да ги отстраните ефектите на контраст (мрежестите сенки) коишто се појавуваат при скенирање печатена хартија, како на пример списание.
 - ❑ Пополнување рабови: Може да ја отстраните сенката околу скенираната слика.
 - ❑ Излез за две слики (само за Windows): Може да скенирате еднаш и да зачувате две слики со различни поставки за излез.

Белешка:

Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

5. Направете ги поставките за зачувување на датотека.



Скенирање

- ☐ Формат на слика: Изберете го форматот за зачувување од списокот.
Може да направите детални поставки за секој формат на зачувување освен за BITMAP и PNG. Изберете **Опции** од листата откатко ќе го изберете форматот на зачувување.
- ☐ Име на датотека: Потврдете го прикажаното име на зачуваната датотека.
Може да ги промените поставките за името на датотеката ако изберете **Поставки** од листата.
- ☐ Папка: Изберете ја папката за зачувување за скенираната слика од списокот.
Може да изберете друга папка или да креирате нова папка ако изберете **Избери** од листата.

6. Кликнете на **Скенирај**.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2)“ на страница 188

Скенирање од паметни уреди

Epson iPrint е апликација што овозможува да скенирате фотографии и документи од паметен уред, како паметен телефон или таблет, поврзан со истата безжична мрежа како и печатачот. Можете да ги сочувате скенираните податоци на паметен уред или на услуга во облак, да ги пратите по е-пошта или да ги испечатите.



Поврзување од паметен уред со Wi-Fi Direct

Треба да поврзете паметен уред на печатачот за да печатите од паметен уред.

Со Wi-Fi Direct може да го поврзете печатачот директно на уреди без точка на пристап. Печатачот има улога на точка на пристап.



Важно:

Кога ќе се поврзете од паметен уред на печатачот со користење на Wi-Fi Direct (Едноставен AP) конекција, печатачот е поврзан на истата Wi-Fi мрежа (SSID) на којашто е поврзан паметниот уред и се воспоставува комуникација помеѓу нив. Од причина што паметниот уред автоматски е поврзан на друга Wi-Fi мрежа ако печатачот е исклучен, повторно не е поврзан на претходната Wi-Fi мрежа повторно ако печатачот е вклучен. Повторно поврзете се на SSID на печатачот за Wi-Fi Direct (Едноставен AP) конекција од паметен уред.

1. Допрете  |  на почетниот екран.
2. Изберете **Wi-Fi Direct**.

Скенирање

3. Допрете **Започни со поставување**.

Ако сте ги направиле поставките за Wi-Fi, се прикажуваат деталните информации за конекција. Одете на чекор 5.

4. Допрете **Започни со поставување**.

5. Проверете ги SSID и лозинката прикажани на контролниот панел на печатачот. На екранот за Wi-Fi на паметниот уред, изберете ја SSID прикажана на контролната табла на печатачот за да се поврзете.

Белешка:

Може да го проверите начинот на поврзување на интернет страницата. За да пристапите на интернет страницата, скенирајте го QR кодот прикажан на контролната табла на печатачот со користење на паметен уред и одете на **Поставување**.

6. Внесете ја лозинката прикажана на контролниот панел на печатачот на паметниот уред.

7. Откако ќе ја воспоставите конекцијата, допрете на **Во ред** или **Затвори** на контролната табла на печатачот.

8. Затворете го екранот.

Инсталирање на Epson iPrint

Можете да го инсталирате Epson iPrint на својот паметен уред од следниот URL или QR-код.

<http://ipr.to/c>



Скенирање со користење на Epson iPrint

Активирајте го Epson iPrint од паметниот уред и изберете го записот што сакате да го користите од почетниот екран.

Скенирање

Следниве екрани може да се менуваат без претходно известување.



1	Прикажаниот почетен екран кога ќе се активира апликацијата.
2	Прикажува информации како да го поставите печатачот и ЧПП.
3	Го прикажува екранот каде што можете да го изберете печатачот и да одредите поставки за печатачот. Кога ќе го изберете печатачот, не треба да го бирате следниот пат.
4	Го прикажува екранот за скенирање.
5	Го прикажува екранот каде што можете да одредите поставки за скенирање, како резолуцијата.
6	Ги прикажува скенираните слики.
7	Го почнува скенирањето.
8	Прикажува екран каде што можете да ги сочувате скенираните податоци на паметен уред или во услуга во облак.
9	Прикажува екран каде што можете да ги испратите скенираните податоци по е-пошта.
10	Прикажува екран каде што можете да ги испечатите скенираните податоци.

Скенирање со допирање на паметни уреди на N-ознака

Може едноставно да се поврзете и да скенирате со допирање на паметниот уред на N-ознака на печатачот.

Погрижете се дека сте го подготвиле следново пред да ја користите оваа функција.

Скенирање

- ❑ Овозможете ја NFC функцијата на вашиот паметен уред.

Само Android 4.0 или понова верзија ја поддржува NFC.(Near Field Communication)

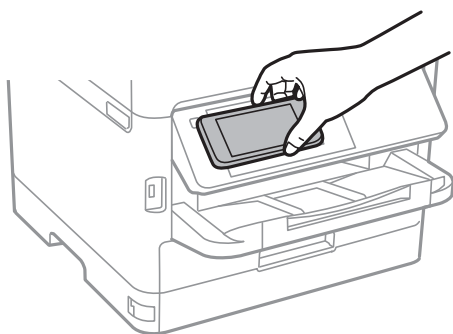
Локацијата и NFC функциите се разликуваат во зависност на паметниот уред.Погледнете ја документацијата испорачана со паметниот уред за детали.

- ❑ Инсталирано Epson iPrint на вашиот паметен уред.

Допрете го паметниот уред на N-ознака на печатачот за да го инсталирате.

- ❑ Овозможете Wi-Fi Direct на печатачот.

1. Поставете ги оригиналите во печатачот.
2. Допрете го паметниот уред на N-ознака на печатачот.



Белешка:

Можно е печатачот да не може да воспостави комуникација со паметниот уред кога има пречки како на пример метал помеѓу N-ознака на печатачот и паметниот уред.

Epson iPrint започнува.

3. Изберете го менито за скенирање во Epson iPrint.
4. Повторно допрете го паметниот уред на N-ознака на печатачот.
Скенирањето започнува.

Испраќање факс

Пред да ги користите функциите за факс

Проверете со администраторот дали се комплетирали следниве поставки.

- ☐ Телефонската линија, печатачот и (ако е потребен) телефонот се поврзани правилно
- ☐ Основните поставки за факс (барем **Волшебник за поставување факс**) се комплетирали

Испраќање факсови со користење на печатачот

Испраќање факсови преку контролната табла

Поврзани информации

- ➔ „Автоматско испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 135
- ➔ „Рачно испраќање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 137

Автоматско испраќање факсови преку контролната табла

Можете да испраќате факсови внесувајќи броеви на факс за примачите преку контролната табла.

Белешка:

- ☐ *Кога испраќате факсови во црно-бело, можете да ја видите скенираната слика на ЛЦД-екранот пред да ја испратите.*
- ☐ *Можете да резервирате најмногу 50 задачи за факсови во црно-бело, дури и ако телефонската линија се користи за гласовни повици, испраќање или примање друг факс. Можете да проверувате или да откажувате резервирани задачи за факс од .*

1. Поставете ги оригиналите.

Можете да испратите најмногу 100 страници со еден пренос; меѓутоа, во зависност од преостанатата големина на меморијата, можеби не ќе можете да испраќате факсови дури и со помалку од 100 страници.

2. Изберете **Факс** од почетниот екран.

3. Назначете го примачот.

Може да го испратите истиот црно-бел факс на до 200 примачи вклучувајќи до 199 групи во **Контакти**. Меѓутоа, факс во боја може да испратите само на еден примач наеднаш.

Испраќање факс

- ❑ За рачно внесување: Изберете **Тастату.**, внесете го бројот на факс на прикажаниот екран, а потоа допрете на **Во ред.**

- За да додадете пауза (во траење од три секунди за време на бирањето), внесете цртичка (-).

- Доколку поставите код за надворешен пристап во **Тип линија**, внесете „#“ (тараба) наместо тековниот код за надворешен пристап на почеоткот на бројот на факсот.

Забелешка:

Ако не можете рачно да внесете број на факс, **Забрани за дир. бирање** во **Поставки за безбедност** е поставено на **Вкл.**. Изберете примачи на факс од списокот со контакти или од историјата на испратени факсови.

- ❑ За да изберете од листата на контакти: Изберете **Контакти** и изберете ги примачите коишто сакате да ги испратите. Ако примачот на којшто сакате да испратите не е

регистриран во **Контакти**, допрете на  за да го регистрирате.

- ❑ За да изберете историја на испратени факсови: Изберете **Скоро** и изберете примач.

- ❑ За да изберете од листата на јазичето **Примач**: Изберете примач од листата регистриран во **Поставки > Управник со Контакти > Чести.**

Белешка:

*За да ги избришете внесените примачи, прикажете ја листата на примачи со допирање на полето за број на факс или на бројот на примачи на LCD екранот, изберете го примачот од листата, а потоа изберете **Отстрани.***

4. Изберете го јазичето **Поставки на факс** и направете ги поставките како на пример резолуцијата и методот на испраќање како што е потребно.

Белешка:

- ❑ За да испратите двострани оригинали, вклучете **ADF 2-страно**. Може да ги испратите во црно-бело. Не можете да испраќате во боја со оваа поставка.

- ❑ Допрете на  (**Поч. пос.**) на горниот екран на факсот за да ги зачувате тековните поставки и примачите во **Поч. пос.**. Примачите може да не се зачувани во зависност од тоа како сте ги навеле примачите, како на пример внесување на број на факс рачно.

5. Испратете го факсот.

- ❑ За да испратите без проверка на сликата на скенираниот документ: Допрете на .

- ❑ За да скенирате, проверете ја сликата на скенираниот документ и испратете (само кога испраќате црно-бел факс): Допрете на  на горниот екран на факс.

За да го испратите факсот таков каков што е, изберете **Започни со испраќање**. Во спротивно, изберете **Откажи**, а потоа одете на чекор 3.

-     : Го поместува приказот во насока на стрелките.

-   : Намалува или зголемува.

-   : Поместува на претходната или на следната страница.

Испраќање факс

Белешка:

- ☐ Не можете да испратите факс во боја по прегледувањето.
- ☐ Кога е вклучено **Директно испраќање**, не можете да вршите преглед.
- ☐ Ако не го допрете екранот за преглед во рок од 20 секунди, факсот се испраќа автоматски.
- ☐ Квалитетот на сликата на испратениот факс може да се разликува од таа на прегледот во зависност од можностите на апаратот што прима.

6. Кога ќе завршите со испраќање, отстранете ги оригиналите.

Белешка:

- ☐ Доколку бројот на факс е зафатен или има некој проблем, печатачот автоматски ќе избере повторно по една минута.
- ☐ За да го откажете испраќањето, допрете на .
- ☐ Испраќањето факс во боја одзема повеќе време бидејќи печатачот истовремено врши скенирање и испраќање. Не можете да ги користите другите функции додека печатачот испраќа факс во боја.

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 49
- ➔ „Регистрирање на омилените поставки како претходно поставена вредност“ на страница 52
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Опции на мени за факс“ на страница 145
- ➔ „Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс“ на страница 160

Рачно испраќање факсови по потврдата за статус на примачот

Можете да испратите факс додека ги слушате звуците и гласовите преку звучникот на печатачот во текот на бирањето, комуникацијата и преносот.

1. Поставете ги оригиналите.
2. Изберете **Факс** од почетниот екран.
Можете да испратите најмногу 100 страници во еден пренос.
3. Изберете го јазичето **Поставки на факс** и направете ги поставките како на пример резолуцијата и методот на испраќање како што е потребно. Кога ќе завршите со правење на поставки, изберете го јазичето **Примач**.

4. Допрете на  и одредете го примачот.

Белешка:

Можете да ја нагодите јачината на звукот на звучникот.

5. Кога ќе чуete звук за факс, изберете **Испрати/ Прими** во горниот десен агол на LCD екранот и изберете **Испрати**.

Белешка:

Кога примате факс од услугата „факс на барање“ и слушате гласовни упатства, следете ги упатствата за да ги направите потребните постапки на печатачот.

6. Допрете .

Испраќање факс

7. Кога ќе завршите со испраќање, отстранете ги оригиналите.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Опции на мени за факс“ на страница 145

Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон

Можете да испратите факс со бирање од поврзаниот телефон кога зборувате преку телефонот пред да испратите факс или кога факсот на примачот не се префрла автоматски на функцијата за факс.

1. Поставете ги оригиналите.

Можете да испратите најмногу 100 страници во еден пренос.

2. Кренете ја слушалката од поврзаниот телефон, а потоа бирајте го бројот на факсот на примачот со помош на телефонот.

Белешка:

Кога примачот ќе одговори на повикот, може да разговарате со примачот.

3. Изберете **Факс** од почетниот екран.
4. Изберете го јазичето **Поставки на факс** и направете ги поставките како на пример резолуцијата и методот на испраќање како што е потребно.
5. Кога ќе чуete звук за факс, допрете на  и спуштете ја слушалката.

Белешка:

Кога се бира број со помош на поврзаниот телефон, испраќањето факс одзема повеќе време бидејќи печатачот истовремено врши скенирање и испраќање. Не можете да ги користите другите опции додека се испраќа факсот.

6. Кога ќе завршите со испраќање, отстранете ги оригиналите.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 145

Испраќање факсови на барање (Со користење на Испраќање на повик/ Санд. за билтен)

Ако зачувате документ во црно-бело којшто има до 100 страници во сандачето **Испрати барање** или во едно од сандачињата за билтени, зачуваниот документ може да се испрати на барање од друг факс-уред што има функција за прием на барања за факс.

Може да зачувате еден документ во сандачето **Испрати барање**.

Може да регистрирате до 10 билтени и да зачувате еден документ во секој регистриран билтен. Имајте предвид дека факс машината на примачот мора да ја поддржува функцијата за субадреса/лозинка.

Испраќање факс

Поврзани информации

- ➔ „Поставување Сандаче за Испраќање на повик“ на страница 139
- ➔ „Регистрирање сандаче за билтен“ на страница 139
- ➔ „Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 140
- ➔ „Испраќање на факс со Поадреса(SUB) и Лозинка(SID)“ на страница 143

Поставување Сандаче за Испраќање на повик

1. Изберете **Кутија за факс > Испраќање на повик/ Билтен** од почетниот екран.
2. Изберете **Испрати барање**, допрете , а потоа изберете **Поставки**.

Белешка:

Ако се прикаже екран за запис на лозинка, внесете ја лозинката.

3. Направете ги соодветните поставки, како на пр. **Извести за рез. од испр..**

Белешка:

Ако сте поставиле лозинка во **Лоз. за отв. сандаче**, ќе ви се побара да ја внесете лозинката следниот пат кога ќе ја отворите рамката.

4. Изберете **Во ред**.

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 140
- ➔ „Испраќање на повик/Билтен“ на страница 157

Регистрирање сандаче за билтен

1. Изберете **Кутија за факс > Испраќање на повик/ Билтен** од почетниот екран.
2. Изберете едно од сандачињата со наслов **Нерегистриран билтен**.

Белешка:

Ако се прикаже екран за запис на лозинка, внесете ја лозинката.

3. Одредете поставки за ставките на екранот.

- ☐ Внесете име во **Име (Потребно)**
- ☐ Внесете под-адреса во **Поадреса(SEP)**
- ☐ Внесете лозинка во **Лозинка(PWD)**

4. Одредете ги соодветните поставки, како што се **Извести за рез. од испр..**

Белешка:

Ако сте поставиле лозинка во **Лоз. за отв. сандаче**, ќе ви се побара да ја внесете лозинката следниот пат кога ќе ја отворите рамката.

5. Изберете **Во ред**.

За да се прикаже екранот за менување поставки или бришење регистрирани сандачиња, изберете го сандачето што сакате да го промените/избришете, а потоа допрете .

Испраќање факс

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 140
- ➔ „Испраќање на повик/Билтен“ на страница 157

Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен

1. Изберете **Кутија за факс** на почетниот екран, а потоа изберете **Испраќање на повик/ Билтен**.
2. Изберете **Испрати барање** или една од рамките на сандачињата за билтен коишто се веќе регистрирани.
Ако се прикаже екран за запис на лозинка, внесете ја лозинката за да ја отворите рамката.
3. Допрете **Додади документ**.
4. На прикажаниот горен екран за факс, проверете ги поставките за факс и допрете на  за да го скенирате и за да го зачувате документот.

За да го проверите документот којшто сте го зачувале, изберете **Кутија за факс > Испраќање на повик/Билтен**, изберете го полето во коешто се наоѓа документот којшто сакате да го проверите, а потоа допрете **Провери документ**. На прикажаниот екран, може да го прегледате, да го отпечатите или да го избришете скенираниот документ.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Испраќање на повик/Билтен“ на страница 157
- ➔ „Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс“ на страница 160

Различни начини за испраќање факсови

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање многу страници од документ во црно-бело (Директно испраќање)“ на страница 141
- ➔ „Повластено испраќање факс (Приоритетно испраќање)“ на страница 141
- ➔ „Испраќање факсови во црно-бело во одредено време (Испрати факс подоцна)“ на страница 142
- ➔ „Испраќање документи со различна големина со помош на ADF (Континуиран скен.(ADF))“ на страница 142
- ➔ „Испраќање на факс со Подадреса(SUB) и Лозинка(SID)“ на страница 143
- ➔ „Испраќање на истите документи повеќепати“ на страница 144

Испраќање факс

Испраќање многу страници од документ во црно-бело (Директно испраќање)

Кога испраќате факс во црно-бело, скенираниот документ привремено се зачувува во меморијата на печатачот. Поради тоа, испраќањето многу страници може да предизвика целосно полнење на меморијата и запирање на испраќањето факс. Може да го одбегнете ова со вклучување на опцијата **Директно испраќање**, меѓутоа тоа одзема повеќе време бидејќи печатачот истовремено врши скенирање и испраќање. Можете да ја користите оваа опција кога има само еден примач.

1. Поставете ги оригиналите.
2. Изберете **Факс** од почетниот екран.
3. Назначете го примачот.
4. Изберете ја картичката **Поставки на факс**, а потоа допрете **Директно испраќање** за да го поставите на **Вкл.**.
Можете и да одредувате поставки, како што се резолуцијата и методот на испраќање, по потреба.
5. Испратете го факсот.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Автоматско испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 135
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 145

Повластено испраќање факс (Приоритетно испраќање)

Можете да испратите итен документ пред другите факсови што чекаат да бидат испратени.

Белешка:

Не можете да го испратите документот повластено додека трае нешто од следново затоа што печатачот не може да прими друг факс.

- ☐ Испраќање факс во црно-бело со овозможено **Директно испраќање**
- ☐ Испраќање факс во боја
- ☐ Испраќање факс преку поврзан телефон
- ☐ Испраќање факс испратен од компјутер

1. Поставете ги оригиналите.
2. Изберете **Факс** од почетниот екран.
3. Назначете го примачот.
4. Изберете ја картичката **Поставки на факс**, а потоа допрете **Приоритетно испраќање** за да го поставите на **Вкл.**.
Можете и да одредувате поставки, како што се резолуцијата и методот на испраќање, по потреба.

Испраќање факс

5. Испратете го факсот.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Автоматско испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 135
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 145

Испраќање факсови во црно-бело во одредено време (Испрати факс подоцна)

Можете да поставите испраќање факс во одредено време. Кога не е одредено време за испраќање, можат да се испраќаат само факсови во црно-бело.

1. Поставете ги оригиналите.
2. Изберете **Факс** од почетниот екран.
3. Назначете го примачот.
4. Одредете поставки за испраќање факсови во конкретно време.
 - ❶ Изберете ја картичката **Поставки на факс**, а потоа изберете **Испрати факс подоцна**
 - ❷ Допрете на **Испрати факс подоцна** за да го поставите на **Вкл.**
 - ❸ Допрете го полето **Време**, внесете го времето во коешто сакате да го испратите факсот, а потоа изберете **Во ред**.
 - ❹ Изберете **Во ред** за да ги примените поставките.Можете и да одредувате поставки, како што се резолуцијата и методот на испраќање, по потреба.

5. Испратете го факсот.

Белешка:

За да го откажете факсот, откажете го од .

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Автоматско испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 135
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 145
- ➔ „Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс“ на страница 160

Испраќање документи со различна големина со помош на ADF (Континуир. скен.(ADF))

Можете да испраќате факсови како еден документ, со нивните првобитни големини, ако ги испраќате поставувајќи ги оригиналите еден по еден, или ставајќи ги оригиналите според големина.

Испраќање факс

Ако ставите оригинали со различна големина во ADF, сите оригинали ќе бидат испратени во најголемата големина. За да испраќате оригинали со нивните првобитни големина, не поставувајте оригинали со мешани големина.

1. Ставете ја првата серија оригинали со иста големина.
2. Изберете **Факс** од почетниот екран.
3. Назначете го примачот.
4. Изберете ја картичката **Поставки на факс**, а потоа допрете **Континуир. скен.(ADF)** за да го поставите на **Вкл.**
Можете и да одредувате поставки, како што се резолуцијата и методот на испраќање, по потреба.
5. Допрете на  (**Испрати**).
6. Кога скенирањето на првите оригинали ќе заврши и кога на контролната табла ќе се прикаже пораката **Скенирањето заврши. Да се скенира следната страница?**, изберете **Да**, ставете ги следните оригинали, а потоа изберете **Започнете со скенирање**.

Белешка:

Ако не го допрете печатачот во рок од 20 секунди откако ќе побара поставување на следните оригинали, печатачот ќе запре со зачувување и ќе започне со испраќање на документот.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Автоматско испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 135
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 145

Испраќање на факс со Подадреса(SUB) и Лозинка(SID)

Може да испраќате факсови до доверливите сандачиња или до кутиите за релеј-факсови на факс-уредот на примачот кога факс-уредот на примачот има функција за примање доверливи факсови или релеј-факсови. Примачите може да ги примаат безбедно или да ги препраќаат до одредени дестинации за факс.

За да ја користите оваа функција, мора да го регистрирате примачот со субадреса и лозинка во **Контакти** пред да го испратите факсот.

Изберете **Факс** од почетниот екран. Изберете **Контакти** и изберете примач со регистрирана субадреса и лозинка. Може и да изберете примач од **Скоро** ако е испратен со субадреса и лозинка.

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 49

Испраќање факс

Испраќање на истите документи повеќепати

Поврзани информации

- ➔ „Чување факс без назначување примач (Склад. факс)“ на страница 144
- ➔ „Испраќање факсови со помош на функцијата Зачуван документ“ на страница 144

Чување факс без назначување примач (Склад. факс)

Бидејќи можете да испраќате факсови користејќи документи зачувани во печатачот, можете да го заштедите времето за скенирање на документите кога често треба да го испраќате истиот документ. Можете да чувате најмногу 100 страници од еден документ во црно-бело. Можете да зачувате 10 документи во сандачето за зачувани документи на печатачот.

Белешка:

Зачувувањето на 10 документи може да не биде можно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеката на зачуваните документи.

1. Поставете ги оригиналите.
2. Изберете **Кутија за факс** од почетниот екран.
3. Изберете **Складир. документи**, допрете  (Мени на сандаче), а потоа изберете **Склад. факс**.
4. Во прикажаната картичка **Поставки на факс**, одредете поставки за резолуцијата и методот на испраќање, по потреба.
5. Допрете на  за да го зачувате документот.

Откако ќе заврши зачувувањето на документот, може да ја прегледате скенираната слика избирајќи **Кутија за факс > Складир. документи** и допирајќи на полето за документот или може да ја избришете допирајќи на  во десниот дел од полето за документот.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Складир. документи“ на страница 155
- ➔ „Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс“ на страница 160

Испраќање факсови со помош на функцијата Зачуван документ

1. Изберете **Кутија за факс** на почетниот екран, а потоа изберете **Складир. документи**.
2. Изберете го документот којшто сакате да го испратите, проверете ја содржината на документот, а потоа изберете **Започни со испраќање**.
Кога ќе се прикаже пораката **Да се избрише овој документ по испраќање?**, изберете **Да** или **Не**.
3. Назначете го примачот.

Испраќање факс

4. Изберете го јазичето **Поставки на факс** и направете ги поставките како на пример резолуцијата и методот на испраќање како што е потребно.
5. Допрете .

Поврзани информации

➔ „Складир. документи“ на страница 155

Опции на мени за факс

Поврзани информации

➔ „Примач“ на страница 145

➔ „Поставки на факс“ на страница 145

➔ „Повеќе“ на страница 147

Примач

Тастату.	Рачно внесете број на факс.
Контакти	Изберете примач од списокот со контакти. Исто така, може да додадете или да уредите контакт.
Скоро	Изберете примач од историјата на испратени факсови. Исто така, може да го додадете примачот во списокот со контакти.

Поставки на факс

Копче за брзо работење

Ако назначите до три често користени ставки, како што се **Дневник за трансмисија** и **Вид на ор.** во **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Копче за брзо работење**, ги прикажува ставките во горниот дел на картичката **Поставки на факс**.

Поставки за скенирање

Оригинална голем. (Стакло)	Изберете ја големината и насоката на оригиналот кој што го поставивте на стакло на скенерот.
Вид на ор.	Изберете го типот на оригиналот.
Реж. на боја	Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.
Резолуција	Изберете ја резолуцијата на излезниот факс. Ако изберете поголема резолуција, големината на податоци може да биде поголема и потребно е време да се испрати факс.
Густина	Ја поставува густината на излезниот факс. + ја прави густината потемна, а - ја прави посветла.

Испраќање факс

Отстрани Позадина	Ја детектира бојата на хартијата (бојата на заднината) на оригиналниот документ и ја отстранува и ја осветлува бојата. Во зависност од затемнетоста и живописноста на бојата, може да ја отстраните или да ја осветлите
Острина	Ја нагласува или дефокусира рамката на сликата. + ја зголемува острината, а - ја намалува острината.
ADF 2-страно	Ги скенира двете страни на оригиналот кои се наоѓаат во ADF и испраќа монохроматски факс.
Континуир. скен.(ADF)	Можете да испраќате факсови како еден документ, со нивните првобитни големини, ако ги испраќате поставувајќи ги оригиналите еден по еден, или ставајќи ги оригиналите според големина. Поврзани информации за темава може да видите подолу.

Поставки за испраќање факс

Директно испраќање	Испраќа факс во црно-бело додека се скенираат оригиналите. Бидејќи скенираните оригинали не се складираат привремено во меморијата на печатачот дури и кога испраќате голем број страници, може да избегнете грешки на печатачот поради недостиг на меморија. Имајте предвид дека ако не ја користите функцијата, испраќањето ќе трае подолго. Поврзани информации за темава може да видите подолу. Не може да ја користите функцијата кога: ☐ Испраќате факс со користење на опцијата ADF 2-страно ☐ Испраќате факс до повеќе примачи
Приоритетно испраќање	Го испраќа тековниот факс пред другите факсови што чекаат за испраќање. Поврзани информации за темава може да видите подолу.
Испрати факс подоцна	Испраќа факс во времето што сте го навеле. Само монохроматски факс е достапен кога се користи оваа опција. Поврзани информации за темава може да видите подолу.
Дод. праќач	☐ Дод. праќач Изберете ја позицијата каде што сакате да ги вклучите информациите за заглавието (името на испраќач и бројот на факс) во излезниот факс или да не ги вклучите информациите. - Исклучено: испраќа факс без информации во заглавието. - Надворешност на слика: испраќа факс со информации во заглавието во горната бела маргина на факсот. На овој начин заглавието не се преклопува со скенираната слика, меѓутоа, примениот факс од примачот може да биде отпечатен на два листа во зависност од големината на оригиналите. - Внатрешност на слика: испраќа факс со информации во заглавието, за околу 7 mm пониско од горниот дел на скенираната слика. Заглавието може да се преклопува со сликата, меѓутоа, примениот факс од примачот нема да биде поделен на два документа. ☐ Заглавие на факс Изберете заглавие за примачот. За да ја користите оваа функција, треба однапред да регистрирате повеќе заглавја. ☐ Дополнителни информации Изберете ги информациите коишто сакате да ги додадете. Може да изберете една од Ваш телефонски број и Листа на дестинации.
Извести за рез. од испр.	Испраќа известување откако ќе го испратите факсот.

Испраќање факс

Извештај за трансмисија	Отпечатува извештај за пренос откако ќе испратите факс. Грешка при печатење отпечатува извештај само кога ќе се појави грешка.
Рез. копија	Зачувува резервна копија на испратениот факс којшто автоматски се скенира и се зачувува во меморијата на печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање документи со различна големина со помош на ADF (Континуир. скен.(ADF))“ на страница 142
- ➔ „Испраќање многу страници од документ во црно-бело (Директно испраќање)“ на страница 141
- ➔ „Повластено испраќање факс (Приоритетно испраќање)“ на страница 141
- ➔ „Испраќање факсови во црно-бело во одредено време (Испрати факс подоцна)“ на страница 142

Повеќе

Ако изберете  во **Факс** на почетниот екран, ќе се прикаже менито **Повеќе**.

Дневник за трансмисија

Можете да ја проверите историјата на испратени или примени факсови.

Извештај за факс

Последна трансмисија	Печати извештај за претходно испратен или примен факс преку проверка за податоци за обработка.
Дневник на факс	Печати извештај за трансмисија. Можете да го поставите да го печати овој извештај автоматски со помош на следново мени. Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки на извештај > Автоматско печатење дневник на факс
Складирани факс документи	Печати листа на документи за испраќање по факс зачувани во меморијата на печатачот, како што се незавршени задачи.
Листа со поставки на факс	Ги печати тековните поставки за факс.
Листа на Усл. Зачув./Препрати	Ја печати листата на условно зачувување/препраќање.
Рута за протокол	Печати детален извештај за претходно испратен или примен факс.

Продолжен факс

Примање на повик	Кога ова е поставено на Вкл. и кога ќе го повикате бројот на факс на испраќачот, може да примате документи од факс-уредот на испраќачот. Видете ги поврзаните информации подолу, околу тоа како да примате факсови со помош на Примање на повик . Кога ќе излезете од менито Факс, поставката се враќа на Иск. (стандардно).
------------------	--

Испраќање факс

Испраќање на повик/ Билтен	Кога ова е поставено на Вкл. избирајќи го сандачето за испраќање барања за факс или сандачето за билтен, може да скенирате и да зачувувате документи во избраното сандаче со допирање  на картичката Поставки на факс. Може да зачувате еден документ во сандачето за испраќање барања за факс. Може да зачувате до 10 документи во 10 билтени на печатачот, но мора да ги регистрирате од Кутија за факс пред да ги зачувате документите. Видете ги поврзаните информации подолу, околу тоа како да регистрирате сандаче за билтен. Кога ќе излезете од менито Факс, поставката се враќа на Иск. (стандардно).
Склад. факс	Кога ова е поставено на Вкл. и кога ќе допрете  на картичката Поставки на факс, може да скенирате и да зачувувате документи во сандачето Складир. документи. Може да зачувате до 10 документи. Исто така, може да скенирате и да зачувувате документи во сандачето Складир. документи од Кутија за факс. Видете ги поврзаните информации подолу, околу тоа како да зачувувате документи од Кутија за факс Кога ќе излезете од менито Факс, поставката се враќа на Иск. (стандардно).

Кутија за факс

Пристапува до **Кутија за факс** на почетниот екран.

Поставки на факс

Пристапува до **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс**. Пристапете до менито со поставки како администратор.

Поврзани информации

- ➔ „Примање факсови со опцијата „факс на барање“ (Примање на повик)“ на страница 151
- ➔ „Поставување Сандаче за Испраќање на повик“ на страница 139
- ➔ „Регистрирање сандаче за билтен“ на страница 139
- ➔ „Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 140
- ➔ „Испраќање на повик/Билтен“ на страница 157
- ➔ „Чување факс без назначување примач (Склад. факс)“ на страница 144
- ➔ „Складир. документи“ на страница 155
- ➔ „Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс“ на страница 160
- ➔ „Проверка на историјата за задачи за факс“ на страница 161

Примање на факсови на печатачот

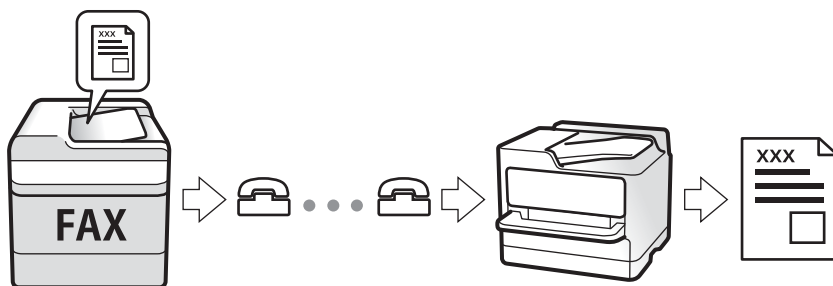
Ако печатачот е поврзан со телефонската линија и се одредени основните поставки со помош на Волшебник за поставување факс, може да примате факсови.

Има два начина за примање факсови.

- ☐ Примање дојдовен факс
- ☐ Примање факс со воспоставување повик (прием на барања за факс)

Испраќање факс

Примените факсови се печатат со почетните поставки на печатачот.



Можете да зачувувате примени факсови, да ги проверувате на екранот на печатачот и да ги препраќате. Прашајте го администраторот за статусот на поставките за печатачот. За детали, погледнете во Водич за администратори.

Примање дојдовни факсови

Има две опции во **Режим за прием**.

Поврзани информации

- ➔ „Кога е избран режимот авто.“ на страница 149
- ➔ „Кога е избран режимот Рачно“ на страница 150

Кога е избран режимот авто.

Режимов ви овозможува да ја користите линијата за следниве намени.

- ☐ Користење на линијата само за факс (не е потребен надворешен телефон)
- ☐ Користење на линијата главно за факс, а понекогаш и за телефонски повици

Примање факсови без надворешен телефонски уред

Печатачот автоматски префрла на примање факсови кога бројот звонења којшто сте го поставиле во **Звонења за одговор** е комплетиран.

Примање факсови со надворешен телефонски уред

- ☐ Кога телефонската секретарка одговара во рамки на бројот звонења поставени во **Звонења за одговор**:
 - Ако звонењето е за факс, печатачот автоматски се префрла на примање факсови.
 - Ако звонењето е за гласовен повик, телефонската секретарка може да прима гласовни повици и да снима гласовни пораки.
- ☐ Кога ќе ја кренете слушалката во рамки на бројот звонења поставени во **Звонења за одговор**:
 - Ако звонењето е за факс, може да го примите факсот користејќи ги истите чекори како за **Рачно**.
 - Ако звонењето е за гласовен повик, може да одговорите на телефонскиот повик како и вообичаено.

Испраќање факс

- ❑ Кога печатачот автоматски се префрла на примање факсови:
 - Печатачот започнува да прима факсови.
 - Ако звонењето е за гласовен повик, не може да одговорите на телефонскиот повик. Побарајте од другото лице да ви се јави.

Белешка:

Поставете го бројот звонења потребни за телефонската секретарка да одговори, на помал број отколку бројот поставен во **Звонења за одговор**. Во спротивно, телефонската секретарка не може да прими гласовни повици за да сними гласовни пораки. За детали околу поставувањето на телефонската секретарка, видете во прирачникот испорачан со телефонската секретарка.

Поврзани информации

➔ „Кога е избран режимот Рачно“ на страница 150

Кога е избран режимот Рачно

Режимов главно служи за воспоставување телефонски повици, но и за примање и испраќање факсови.

Примање факсови

Кога ќе засвони телефонот, кренете ја слушалката. Кога ќе слушнете тон за факс, направете ги следниве чекори.

Изберете **Факс** на почетниот екран на печатачот, изберете **Испрати/ Прими > Прими**, а потоа допрете . Потоа, спуштете ја слушалката.

Примање факсови користејќи го само поврзаниот телефон

Кога е поставен режимот **Далечинско примање**, може да примате факсови со едноставно внесување на **Код за старт**.

Кога ќе засвони телефонот, кренете ја слушалката. Кога ќе чуete тон за факс, бирајте го двоцифрениот **Код за старт**, а потоа спуштете ја слушалката. Ако не го знаете кодот за почеток, прашајте го администраторот.

Примање факсови со воспоставување телефонски повик

Можете да примите факс зачуван на друга факс-машина бирајќи го бројот за факс.

Поврзани информации

- ➔ „Примање факсови со опцијата „факс на барање“ (Примање на повик)“ на страница 151
- ➔ „Примање на факсови од билтенот со субадреса (SEP) и лозинка (PWD) (Примање на повик)“ на страница 152

Испраќање факс

Примање факсови со опцијата „факс на барање“ (Примање на повик)

Можете да примите факс зачуван на друга факс-машина бирајќи го бројот за факс. Користете ја оваа функција за да примите документ од информативна услуга преку факс.

Белешка:

- ❑ Ако информативната услуга за факс има функција за звучни инструкции што треба да се следат за да примите документ, не ќе можете да ја користите функцијава.
- ❑ За да примите документ преку информативна услуга преку факс што користи звучно наведување, само свртете го бројот за факс користејќи ја функцијата **Подиг.слуш.** или поврзаниот телефон и ракувајте со телефонот и печатачот следејќи го звучното наведување.

1. Изберете **Факс** од почетниот екран.
2. Допрете на  (Повеќе).
3. Изберете **Продолжен факс**.
4. Допрете на квадратчето **Примање на повик** за да го поставите на **Вкл.**
5. Допрете на **Затвори** и повторно допрете на **Затвори**.
6. Внесете го бројот на факсот.

Белешка:

Ако не можете рачно да внесете број на факс, **Забрани за дир. бирање во Поставки за безбедност** е поставено на **Вкл.** Изберете примачи на факс од списокот со контакти или од историјата на испратени факсови.

7. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 138
- ➔ „Примање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 151
- ➔ „Повеќе“ на страница 147

Примање факсови по потврдата за статус на примачот

Можете да примите факс додека ги слушате звуците или гласовите преку звучникот на печатачот во текот на бирањето, комуникацијата и преносот. Можете да ја користите функцијава и кога сакате да примите факс од услугата „факс на барање“, следејќи ги следниве гласовни упатства.

1. Изберете **Факс** од почетниот екран.
2. Допрете  и одредете го испраќачот.

Белешка:

Можете да ја нагодите јачината на звукот на звучникот.

Испраќање факс

3. Кога ќе чуete звук за факс, изберете **Испрати/ Прими** во горниот десен агол на LCD екранот и изберете **Прими**.

Белешка:

Кога примате факс од услугата „факс на барање“ и слушате гласовни упатства, следете ги упатствата за да ги направите потребните постапки на печатачот.

4. Допрете .

Примање на факсови од билтенот со субадреса (SEP) и лозинка (PWD) (Примање на повик)

Со вртење на испраќачот, може да примате факсови од билтенот зачуван на факс машината на испраќачот со функција за субадреса (SEP) и лозинка (PWD). За да ја користите функцијава, треба однапред да го регистрирате контактот со под-адреса (SEP) и лозинка (PWD) во списокот со контакти.

1. Изберете **Факс** од почетниот екран.
2. Изберете  (Повеќе).
3. Изберете **Продолжен факс**.
4. Допрете на **Примање на повик** за да го поставите на **Вкл.**
5. Допрете на **Затвори** и повторно допрете на **Затвори**.
6. Изберете **Контакти** и изберете го контактот со регистрирани адреса (SEP) и лозинка (PWD) за да одговара на билтенот за дестинација.
7. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 49
- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 138
- ➔ „Примање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 151
- ➔ „Повеќе“ на страница 147

Зачувување и препраќање дојдовни факсови

Резиме на функциите

Зачувување примени факсови во печатачот

Примените факсови може да се зачувуваат во печатачот и може да ги прегледувате на екранот на печатачот. Може да ги печатите само факсовите што сакате да ги печатите или да ги избришете непотребните факсови.

Испраќање факс

Зачувување и/или препраќање примени факсови до други одредишта освен печатачот

Може да ги поставите следниве одредишта.

- ☐ Компјутер (прием PC-FAX)
- ☐ Надворешен мемориски уред
- ☐ Адреса на е-пошта
- ☐ Споделена папка на мрежа
- ☐ Друг факс-уред

Белешка:

- ☐ Податоците од факсот се зачувуваат во PDF-формат.
- ☐ Документи во боја не може да бидат испратени до друг апарат за факс. Тие се процесират како документи што не успеале да бидат препратени.

Сортирање примени факсови според под-адреса и лозинка

Може да ги сортирате и да ги зачувувате примените факсови во приемното сандаче или во сандачето за билтени. Може и да препраќате примени факсови до други одредишта освен печатачот.

- ☐ Адреса на е-пошта
- ☐ Споделена папка на мрежа
- ☐ Друг факс-уред

Белешка:

- ☐ Податоците од факсот се зачувуваат во PDF-формат.
- ☐ Документи во боја не може да бидат испратени до друг апарат за факс. Тие се процесират како документи што не успеале да бидат препратени.

Поврзани информации

➔ [„Прегледување примени факсови \(зачувани во печатачот\) на LCD-екранот“ на страница 153](#)

Прегледување примени факсови (зачувани во печатачот) на LCD-екранот

1. Изберете **Кутија за факс** од почетниот екран.

Белешка:

Кога има примени факсови што не се прочитани, бројот на непрочитани документи е прикажан на  на почетниот екран.

2. Изберете **Вл. сандаче/ Доверливо**.
3. Изберете го влезното сандаче или доверливото сандаче коешто сакате да го прегледате.
4. Доколку влезното сандаче или доверливото сандаче е заштитено со лозинка, внесете ја лозинката на влезното сандаче, лозинката на доверливото сандаче или лозинката на администраторот.

Испраќање факс

5. Изберете факс којшто сакате да го прегледате од листата.

Ќе се прикаже содржината на факсот.

☐  : Ја ротира сликата надесно за 90 степени.

☐  : Го поместува приказот во насока на стрелката.

☐   : Намалува или зголемува.

☐   : Поместува на претходната или следната страница.

☐  : Прикажува менија како на пример зачувување и препраќање.

☐ За да ги скриете иконите за функции, допрете каде било на екранот за прегледување, освен за иконите. Повторно допрете за да се прикажат иконите.

6. Изберете дали да го печатите или да го избришете документот којшто сте го прегледале и следете ги упатствата на екранот.



Важно:

Ако на печатачот му снемуга меморија, примањето и испраќањето факсови е онеспособено. Ги брише документите што веќе сте ги прочитале или отпечатиле.

Поврзани информации

➔ [„Сандаче и доверливи сандачиња“ на страница 154](#)

Опции на менито за Кутија за факс

Вл. сандаче/ Доверливо

Може да најдете **Вл. сандаче/ Доверливо** во **Кутија за факс** на почетниот екран.

Сандаче и доверливи сандачиња

Сандаче и доверливите сандачиња се во **Кутија за факс > Вл. сандаче/ Доверливо**.

Може да зачувате вкупно 200 документи во приемното сандаче и во доверливото сандаче.

Може да користите едно Приемно сандаче и да регистрирате до 10 доверливи сандачиња. Името на сандачето е прикажано на самото сандаче. **Доверливо XX** е стандардното име за секое доверливо сандаче.

Сандаче и доверливи сандачиња

Го прикажува списокот со примени факсови според датумот на примање, името на испраќачот и страниците.

Со допир на еден од факсовите во списокот се отвора екранот за преглед и може да ја проверите содржината на факсот. Може да го отпечатите или да го избришете факсот додека прегледувате.

Испраќање факс

екран за преглед	☐ : Намалува или зголемува. ☐ : Ја ротира сликата надесно за 90 степени. ☐ : Го поместува приказот во насока на стрелката. ☐ : Поместува на претходната или следната страница. За да ги скриете иконите за функции, допрете каде било на екранот за прегледување, освен за иконите. Повторно допрете за да се прикажат иконите.
(прегледај мени)	☐ Зачувај на мемо. уред ☐ Препрати(Е-пошта) ☐ Препрати(Папка) ☐ Испрати факс ☐ Детали Кога ќе се прикаже пораката Избриши кога е завршено, изберете Вкл. за да ги избришете факсовите по завршувањето на процесите како што се Зачувај на мемо. уред или Препрати(Е-пошта).

(Мени на сандаче)

Печати сè	Ова се прикажува само кога во сандачето има зачувани факсови. Ги отпечатува сите факсови во сандачето. Ако изберете Вкл. во Избриши кога е завршено сите факсови ќе се избришат кога печатењето ќе заврши.
Зачувај се на Мемориски уред	Ова се прикажува само кога во сандачето има зачувани факсови. Ги зачувува сите факсови на надворешните мемориски уреди во сандачето. Ако изберете Вкл. во Избриши кога е завршено сите документи ќе се избришат кога зачувувањето ќе заврши.
Избриши сè	Ова се прикажува само кога во сандачето има зачувани факсови. Ги брише сите факсови во сандачето.
Поставки	☐ Опции кога мемо. е полна: изберете една опција за да печатите или да одбивате дојдовни факсови откако приемното сандаче ќе се наполни. ☐ Поставки за лозинка на Сандаче: може да поставите лозинка или да ја промените.

Поврзани информации

- ➔ „Прегледување примени факсови (зачувани во печатачот) на LCD-екранот“ на страница 153
- ➔ „Повеќе“ на страница 147
- ➔ „Проверка на историјата за задачи за факс“ на страница 161

Складирај. документи

Може да најдете **Складирај. документи** во **Кутија за факс** на почетниот екран.

Може да зачувате до 100 страници од еден документ во црно-бело и до 10 документи во сандачето. Ова ви овозможува заштеда на време поминато во скенирање документи кога треба често да го испраќате истиот документ.

Испраќање факс

Белешка:

Можеби не ќе можете да зачувате 10 документи, во зависност од условите на користење, на пр. од големината на зачуваните документи.

Сандаче со складирани документи

Го прикажува списокот со зачувани документи, со зачуваните датуми и страници.

Ако допрете на еден од зачуваните документи во списокот, ќе се прикаже екранот за преглед. Допрете **Започни со испраќање** за да одите на екранот за испраќање факс или допрете **Избриши** за да го избришете документот додека прегледувате.

екран за преглед	☐ : Намалува или зголемува. ☐ : Ја ротира сликата надесно за 90 степени. ☐ : Го поместува приказот во насока на стрелката. ☐ : Поместува на претходната или следната страница. За да ги скриете иконите за функции, допрете каде било на екранот за прегледување, освен за иконите. Повторно допрете за да се прикажат иконите.
(прегледај мени)	☐ Зачувај на мемо. уред ☐ Препрати(Е-пошта) ☐ Препрати(Папка) ☐ Печати Кога ќе се прикаже пораката Избриши кога е завршено, изберете Вкл. за да ги избришете факсовите по завршувањето на процесите како што се Зачувај на мемо. уред или Препрати(Е-пошта).

(Мени на сандаче)

Склад. факс	Го прикажува екранот за картичката Факс > Поставки на факс . Ако допрете на екранот, ќе започне скенирањето на документите, за да се зачуваат во сандачето Складир. документи.
Печати сè	Оваа ставка се прикажува само кога во сандачето има зачувани документи. Ги отпечатува сите документи во сандачето. Ако изберете Вкл. во Избриши кога е завршено сите документи ќе се избришат кога печатењето ќе заврши.
Зачувај се на Мемориски уред	Оваа ставка се прикажува само кога во сандачето има зачувани документи. Ги зачувува сите документи во сандачето на надворешни мемориски уреди. Ако изберете Вкл. во Избриши кога е завршено сите документи ќе се избришат кога печатењето ќе заврши.
Избриши сè	Оваа ставка се прикажува само кога во сандачето има зачувани документи. Ги брише сите документи во сандачето.
Поставки	Лоз. за отв. сандаче: може да поставите лозинка или да ја промените.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање на истите документи повеќепати“ на страница 144
- ➔ „Испрати барање“ на страница 157

Испраќање факс

➔ „Повеќе“ на страница 147

➔ „Проверка на историјата за задачи за факс“ на страница 161

Испраќање на повик/Билтен

Може да најдете **Испраќање на повик/Билтен** во **Кутија за факс** на почетниот екран.

Има сандаче за испраќање барања за факс. Може да зачувате до 100 страници од еден документ во црно-бело и по еден документ во секое сандаче.

Поврзани информации

➔ „Испраќање факсови на барање (Со користење на Испраќање на повик/ Санд. за билтен)“ на страница 138

Испрати барање

Може да го најдете **Испрати барање** во **Кутија за факс > Испраќање на повик/Билтен**.

Сандаче за Испраќање на повик

Ги прикажува вредностите за поставките во **Поставки** во  (Мени).

Додади документ

Го прикажува екранот за картичката **Факс > Поставки на факс**. Ако допрете  на екранот, ќе започне скенирањето на документите, за да се зачуваат во сандачето.

Кога во сандачето има документ, се прикажува **Провери документ**.

Провери документ

Го прикажува екранот за преглед кога во сандачето има документ. Може да го отпечатите или да го избришете документот додека прегледувате.

екран за преглед	Видете го објаснувањето за Кутија за факс > Складирање документи .
 (прегледај мени)	☐ Зачувај на мемо. уред ☐ Препрати(Е-пошта) ☐ Препрати(Папка) ☐ Испрати факс ☐ Детали Кога ќе се прикаже пораката Избриши кога е завршено, изберете Вкл. за да ги избришете факсовите по завршувањето на процесите како што се Зачувај на мемо. уред или Препрати(Е-пошта).

(Мени)

Избриши документ	Оваа ставка се прикажува само кога во сандачето има зачуван документ. Го брише документот зачуван во сандачето.
------------------	---

Испраќање факс

Поставки	☐ Лоз. за отв. сандаче: може да поставите лозинка или да ја промените. ☐ Избриши автом. по Испраќање на повик: ако ова го поставите на Вкл. , документот во сандачето се брише кога следното барање од примачот за испраќање на документот (Испрати барање) ќе заврши. ☐ Извест. за рез. од испр.: кога Извест. по е-пошта е поставено на Вкл. , печатачот испраќа известување до одредиштето наведено во Примач кога барањето за испраќање на документот (Испрати барање) ќе заврши.
----------	--

Поврзани информации

- ➔ „Складир. документи“ на страница 155
- ➔ „Повеќе“ на страница 147
- ➔ „Проверка на историјата за задачи за факс“ на страница 161

Нерегистриран билтен

Може да го најдете **Нерегистриран билтен** во **Кутија за факс > Испраќање на повик/Билтен**. Изберете едно од сандачињата за **Нерегистриран билтен**. Откако ќе регистрирате билтен, регистрираното име се прикажува во сандачето наместо **Нерегистриран билтен**.

Може да регистрирате до 10 билтени.

Поставки на Сандаче за билтен

Име (Потребно)	Внесете име за сандачето за билтен.
Подадреса(SEP)	Одредете ги или променете ги условите за примање факс од страна на примачот.
Лозинка(PWD)	
Лоз. за отв. сандаче	Поставете ја или променете ја лозинката за отворање на сандачето.
Избриши автом. по Испраќање на повик	Ако ова го поставите на Вкл. документот во сандачето се брише кога следното барање од примачот за испраќање на документот (Испрати барање) ќе заврши.
Извести за рез. од испр.	Кога Извест. по е-пошта е поставено на Вкл. , печатачот испраќа известување до Примач кога барањето за испраќање на документот (Испрати барање) ќе заврши.

Поврзани информации

- ➔ „Секој регистриран билтен“ на страница 158

Секој регистриран билтен

Може да најдете билтени во **Кутија за факс > Испраќање на повик/Билтен**. Изберете го сандачето за коешто е прикажано регистрираното име. Името прикажано во сандачето е името регистрирано во **Нерегистриран билтен**.

Може да регистрирате до 10 билтени.

Испраќање факс

(Име на регистриран билтен)

Ги прикажува вредностите за поставки на ставките во **Поставки** во  (Мени).

Додади документ

Го прикажува екранот за картичката **Факс > Поставки на факс**. Ако допрете  на екранот, ќе започне скенирањето на документите, за да се зачуваат во сандачето.

Кога во сандачето има документ, се прикажува **Провери документ**.

Провери документ

Го прикажува екранот за преглед кога во сандачето има документ. Може да го отпечатите или да го избришете документот додека прегледувате.

екран за преглед	Видете го објаснувањето за Кутија за факс > Складир. документи .
 (прегледај мени)	Видете го објаснувањето за Испрати барање > Провери документ >  (прегледај мени).

(Мени)

Избриши документ	Оваа ставка се прикажува само кога во сандачето има зачуван документ. Го брише документот зачуван во сандачето.
Поставки	Се прикажуваат менијата Име (Потребно) и Поадреса(SEP) . Видете го објаснувањето за Нерегистриран билтен > Поставки на Сандаче за билтен
Избриши сандаче	Оваа ставка се прикажува само кога во сандачето има зачуван документ. Го брише зачуваниот документ и го менува статусот на сандачето во нерегистрирано.

Поврзани информации

- ➔ „Складир. документи“ на страница 155
- ➔ „Испрати барање“ на страница 157
- ➔ „Нерегистриран билтен“ на страница 158
- ➔ „Повеќе“ на страница 147
- ➔ „Проверка на историјата за задачи за факс“ на страница 161

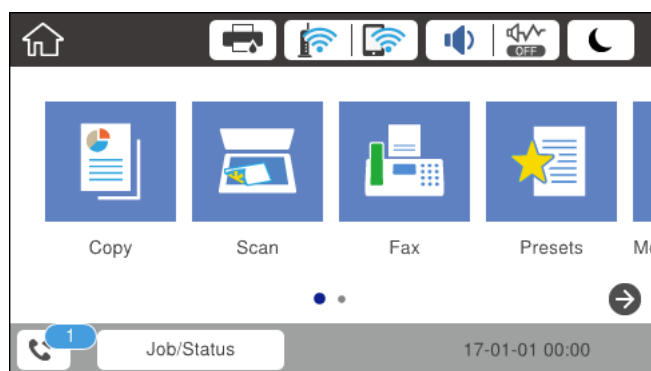
Проверување на статусот или евиденцијата за задачи за факс

Прикажување информации кога примените факсови се необработени (Непрочитани/Неотпечатени/Незачувани/Непрепратени)

Кога има непроцесирани примени документи, бројот на непроцесирани работи е прикажан на  на почетниот екран. Видете ја табелата подолу за дефиниција на „непроцесирани“.


Важно:

Кога приемното сандаче е полно, примањето факсови е оневозможено. Треба да ги избришете документите од влезното сандаче штом еднаш се проверени.



Поставки за зачувување/препраќање на примен факс	Статус на непроцесирани
Печатење ^{*1}	Има примени документи коишто чекаат да се отпечатат или печатењето е во тек.
Зачувување во влезното сандаче или во доверливото сандаче	Има непрочитани примени документи во влезното сандаче или во доверливото сандаче.
Зачувување на надворешен мемориски уред	Има примени документи кои не се зачувани на уредот бидејќи нема уред што содржи папка конкретно создадена да ги зачува примените документи поврзани со печатачот или поради други причини.
Зачувување на компјутер	Има примени документи што не се зачувани на компјутерот бидејќи компјутерот е во режим на спиење или поради други причини.
Препраќање	Има примени документи што не се препратени или не успеале да се препратат ^{*2} .

^{*1} : Кога немате поставено никакви поставки за зачувување/препраќање на факс или кога сте поставиле да ги печатите примените документи зачувувајќи ги надворешен мемориски уред или компјутер.

Испраќање факс

*2 : Кога сте поставиле да се зачувуваат документи што не може да се препраќаат во влезното сандаче, има непочитани документи што не успеале да се препратат во влезното сандаче. Кога сте поставиле да се печатат документи што не успеале да се препратат, печатењето не е завршено.

Белешка:

Ако користите повеќе од една од поставките за зачувување/препраќање на факс, бројот на непроцесирани работи може да биде прикажан како „2“ или „3“ дури и ако е примен само еден факс. На пример, ако сте поставиле да зачувувате факсови во влезното сандаче и на компјутер и е примен еден факс, бројот на непроцесирани работи е прикажан како „2“ ако факсот не е зачуван во влезното сандаче и на компјутерот.

Поврзани информации

- ➔ „Прегледување примени факсови (зачувани во печатачот) на LCD-екранот“ на страница 153
- ➔ „Проверка на задачите за факс во тек“ на страница 161
- ➔ „Повеќе“ на страница 147

Проверка на задачите за факс во тек

Може да го отворите екранот за проверка на задачите за факс за коишто обработката е незавршена. На екранот за проверка се прикажуваат следниве задачи. Од овој екран, може и да печатите документи што сè уште не се отпечатиле или може повторно да испраќате документи што не успеале да се испратат.

- ☐ Задачи за примени факсови подолу
 - ☐ Сè уште не се отпечатени (кога задачите се поставени за печатење)
 - ☐ Сè уште не се зачувани (кога задачите се поставени за зачувување)
 - ☐ Сè уште не се препратени (кога задачите се поставени за препраќање)
- ☐ Задачи за појдовни факсови што не успеале да се испратат (ако сте овозможиле **Зачувај Неусп. податоци**)

Следете ги чекорите подолу за да се прикаже екранот за проверка.

1. Допрете **Job/Status** на почетниот екран.
2. Допрете го јазичето **Статус на работа** и допрете на **Активен**.
3. Изберете ја задачата којашто сакате да ја проверите.

Поврзани информации

- ➔ „Прикажување информации кога примените факсови се необработени (Непочитани/Неотпечатени/Незачувани/Непрепратени)“ на страница 160

Проверка на историјата за задачи за факс

Може да ја проверите историјата на испратени или примени факсови, како на пример датумот, времето и резултатот за секоја задача.

1. Допрете на **Job/Status** на почетниот екран.

Испраќање факс

- Изберете **Дневник** на картичката **Статус на работа**.
- Допрете на ▼ надесно и изберете **Испрати** или **Прими**.

Се прикажува дневник на примени задачи за факс во обратен хронолошки редослед. Допрете на задача којашто сакате да ја проверите за да се прикажат детали.

Поврзани информации

➔ „Повеќе“ на страница 147

Повторно печатење на примени документи

Може повторно да ги печатите примените документи од дневниците на отпечатени задачи за факс.

Имајте предвид дека отпечатените примени документи се бришат во хронолошки редослед кога печатачот ќе смена меморија.

- Допрете на **Job/Status** на почетниот екран.
- Изберете **Дневник** на картичката **Статус на работа**.
- Допрете на ▼ од десната страна и изберете **Печати**.

Се прикажува историја на примени задачи за факс во обратен хронолошки редослед.

- Изберете задача со  од листата со историја.

Проверете ги датумот, времето и резултатот за да утврдите дали е документот што сакате да го печатите.

- Допрете на **Печати повторно** за да го отпечатите документот.

Испраќање факс од компјутер

Можете да испраќате факсови од компјутер со помош на FAX Utility и двигателот за PC-FAX.

Белешка:

За да ја инсталирате FAX Utility, користете го софтверското ажурирање на EPSON. Видете Поврзани информации подолу за детали. За корисниците на Windows, може да инсталирате со користење на дискот со софтвер испорачан со печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 192
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Испраќање факс

Испраќање на документи креирани со користење на апликацијата (Windows)

Со избирање на факс на печатач од менито **Печатење** од апликација како на пример Microsoft Word или Excel, не може директно да пренесувате податоци како на пример документи, цртежи и табели коишто сте ги креирале со капак за листови.

Белешка:

Во следново објаснување Microsoft Word се користи како пример. Режимот може да се разликува во зависност од апликацијата којашто ја користите. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

1. Со користење на апликацијата, креирајте документ за испраќање по факс.
2. Кликнете на **Печатење** од менито **Датотека**.
Се прикажува прозорецот **Печатење**.
3. Изберете **XXXXX (FAX)** (каде што XXXXX е името на вашиот печатач) во **Печатач**, а потоа проверете ги поставките за испраќање факс.
 - ☐ Изберете **1** во **Број на копии**. Факсот може да не биде правилно испратен ако изберете **2** или поголем број.
 - ☐ Не може да користите функции како на пример **Печати во датотека** за да ја промените поратата за излез.
 - ☐ Може да вршите трансмисија до 100 страници, вклучувајќи ја и насловната страница во една трансмисија.

Белешка:

- ☐ Кликнете на **Својства на печатачот** ако сакате да ги назначите **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** или **Character Density**. За детали, погледнете во помошта за двигател PC-FAX.
- ☐ Кога вршите трансмисија за прв пат, се прикажува прозорец за регистрација на вашите информации. Внесете ги потребните информации и кликнете на **Во ред**.

4. Кликнете на **Печати**.

Кога користите FAX Utility за првпат, се прикажува прозорец за регистрација на вашите информации. Внесете ги потребните информации, а потоа кликнете **OK**. FAX Utility користи **Nickname** за внатрешно да ги уредувате задачите за факс. Другите информации се додаваат во насловниот лист автоматски.

Се прикажува екранот **Recipient Settings** на FAX Utility.

5. Одредете го примачот и кликнете на **Следно**.
 - ☐ Директно одредување на примач (име, број на факс итн.):
Кликнете на јазичето **Manual Dial**, внесете ги потребните информации и кликнете на **Add**. Примачот се додава во **Recipient List** прикажана во горниот дел од прозорецот.

Белешка:

- ☐ Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.
- ☐ Ако сте избрале **Enter fax number twice** во **Поставки за опции** на главниот екран на FAX Utility, треба повторно да го внесете истиот број кога ќе кликнете на **Add** или на **Следно**.

Испраќање факс

- ❑ Одредување на примач (име, број на факс итн.) од телефонски именик:

Ако примачот е зачуван во телефонскиот именик, кликнете на јазичето **Phone Book**. Изберете го примачот од листата и кликнете на **Add**. Примачот се додава во **Recipient List** прикажана во горниот дел од прозорецот.

Белешка:

Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.

6. Одредете ја содржината на насловниот лист.

❶ За да го прикачите насловниот лист, изберете еден од примероците од **Cover Sheet**. Внесете **Subject** и **Message**. Имајте предвид дека нема функција за креирање на насловен лист на оригинал или за додавање на насловен лист на оригинал на листата.

Ако не сакате да прикачите насловен лист, изберете **No cover sheet** од **Cover Sheet**.

❷ Кликнете на **Cover Sheet Formatting** ако сакате да го промените редоследот на ставките на насловниот лист. Може да ја изберете големината на насловниот лист во **Paper Size**. Може и да изберете насловен лист со различна големина за документот за којшто вршите трансмисија.

❸ Кликнете **Font** ако сакате да го промените фонтот или големината на фонтот употребени за текстот на насловниот лист.

❹ Кликнете на **Sender Settings** ако сакате да ги промените информациите за испраќачот.

❺ Кликнете на **Detailed Preview** ако сакате да го проверите насловниот лист со предметот и пораката коишто сте ги внеле.

❻ Кликнете на **Следно**.

7. Проверете ја содржината на трансмисијата и кликнете на **Send**.

Погрижете се дека бројот на факс на примачот е точен пред трансмисија. Кликнете на **Preview** за да ги прегледате насловниот лист и документот за трансмисија.

Откако трансмисијата ќе започне, се прикажува прозорец во којшто се прикажува статусот на трансмисија.

Белешка:

❑ За да запрете со трансмисија, изберете ги податоците и кликнете на **Откажи** . Може да ги откажете и од контролната табла на печатачот.

❑ Ако настане грешка за време на трансмисијата, се прикажува прозорецот **Communication Error**. Проверете ги информациите за грешка и повторно извршете трансмисија.

❑ Екранот **Fax Status Monitor** (гореспоменатиот екран каде што го проверувате статусот на трансмисија) не се прикажува ако **Display Fax Status Monitor During Transmission** не е избрано во екранот **Optional Settings** на главниот екран на **FAX Utility**.

Испраќање на документи креирани со користење на апликацијата (Mac OS)

Со избирање на печатачи со факс од менито **Печати** од комерцијално достапна апликација, може да испраќате податоци како на пример документи, цртежи и табели коишто сте ги креирале.

Испраќање факс

Белешка:

Во следново објаснување се користи уредување на текст, стандардна Mac OS апликација како пример.

1. Креирајте документ којшто сакате да го испратите по факс во апликација.
2. Кликнете на **Печатење** од менито **Датотека**.
Се прикажува прозорецот **Печатење** на апликацијата.
3. Изберете го печатачот (име на факс) во **Име**, кликнете на ▼ за да се прикажат деталните поставки, проверете ги поставките за печатење и кликнете на **Во ред**.
4. Направете ги поставките за секоја ставка.
 - ☐ Изберете **1** во **Број на копии**. Дури и ако назначите **2** или повеќе, се испраќа само 1 копија.
 - ☐ Можете да испратите најмногу 100 страници во еден пренос на факс.

Белешка:

Големината на страници на документите којшто може да ја испратите е иста како и големината на хартија на којшто може да испратите факс од печатачот.

5. Изберете Fax Settings од појавното мени и направете ги поставките за секоја ставка.
Видете ја помошта за PC-FAX двигателот за објаснувања за секоја ставка за поставување.
Кликнете на  на долниот лев дел од прозорецот за да ја отворите помошта за PC-FAX двигателот.
6. Изберете го менито Recipient Settings и одредете го примачот.
 - ☐ Директно одредување на примач (име, број на факс итн.):
Кликнете на ставката **Add**, внесете ги потребните информации и кликнете на .
Примачот се додава во Recipient List прикажан во горниот дел од прозорецот.
Ако сте избрале „Enter fax number twice“ во поставките за PC-FAX двигателот, треба повторно да го внесете истиот број кога ќе кликнете на .
Ако за конекцијата за факс е потребен код со префикс, внесете External Access Prefix.

Белешка:

Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.

- ☐ Одредување на примач (име, број на факс итн.) од телефонски именик:
Ако примачот е зачуван во телефонскиот именик, кликнете на . Изберете го примачот од листата и кликнете на **Add > OK**.
Ако за конекцијата за факс е потребен код со префикс, внесете External Access Prefix.

Белешка:

Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.

7. Проверете ги поставките за примачот, а потоа кликнете на **Fax**.
Започнува праќањето.

Испраќање факс

Погрижете се дека бројот на факс на примачот е точен пред трансмисија.

Белешка:

- ❑ Ако кликнете на иконата за печатач во Dock, се прикажува екранот за проверка на статус на преносот. За да запрете со праќањето, кликнете на податоците и кликнете на **Delete**.
- ❑ Ако дојде до грешка при преносот, се прикажува пораката **Sending failed**. Проверете ги податоците за пренос на екранот **Fax Transmission Record**.
- ❑ Документите со различна големина на хартија може да не бидат правилно испратени.

Примање на факсови на компјутер

Може да примите факсови и да ги зачувате како PDF датотеки на компјутер поврзан на печатачот. FAX Utility доаѓа со функции со коишто е опишано како да ја одредите папката за зачувување на факсови. Инсталирајте ја FAX Utility пред да ја користите оваа функција.

Белешка:

Може да користите еден од следниве методи за да ја инсталирате FAX Utility.

- ❑ Со користење на EPSON Software Updater (апликација за ажурирање на софтвер)
- ❑ Со користење на дискот доставен со печатачот. (Само за Windows корисници)



Важно:

- ❑ За да примате факсови на компјутер, режимот **Режим за прием** на контролната табла на печатачот мора да биде поставен на **авто**. Контакттирајте со администраторот за информации околу статусот на поставките за печатачот. За детали, погледнете во Водич за администратори.
- ❑ Компјутерот секогаш треба да биде поставен за примање на факсови. Примените документи привремено се зачувуваат во меморијата на печатачот пред документите да се зачуваат на компјутер. Ако го исклучите компјутерот, меморијата на печатачот може да се наполни и нема да може да испраќа документи на компјутерот.
- ❑ Бројот на документи коишто привремено се зачувани во меморијата на печатачот се прикажува на  на почетниот екран.
- ❑ За даг и прочитате примените факсови, инсталирајте PDF прегледувач како на пример Acrobat Reader на компјутерот.

Поврзани информации

- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 192
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Зачувување дојдовни факсови на компјутер

Може да одредите поставки за зачувување дојдовни факсови на компјутер со помош на FAX Utility. Однапред инсталирајте ја FAX Utility на компјутерот.

За детали, видете Basic Operations во помош за FAX Utility (прикажана на главниот прозорец). Ако на компјутерскиот екран се прикаже екранот за внесување лозинка додека ги одредувате поставките, внесете ја лозинката. Ако не ја знаете лозинката, контактирајте со администраторот.

Испраќање факс

Белешка:

Може истовремено да примате факсови на компјутер и да печатите од печатачот. Контактирајте со администраторот за детали околу статусот на поставките за печатачот. За детали, погледнете во Водич за администратори.

Поврзани информации

➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на [страница 190](#)

Откажување на функцијата што зачувува дојдовни факсови на компјутерот

Може да го откажете зачувувањето факсови на компјутерот со помош на FAX Utility.

За детали, видете Basic Operations во помош за FAX Utility (прикажана на главниот прозорец).

Белешка:

- ☐ Ако има факсови што не биле зачувани во компјутерот, не може да ја откажете функцијата што ги зачувува факсовите на компјутерот.
- ☐ Не може да менувате поставки што ги заклучил администраторот.
- ☐ Може и да ги промените поставките на печатачот. Контактирајте со администраторот за информации околу откажување на поставките за зачувување примени факсови на компјутерот. За детали, погледнете во Водич за администратори.

Поврзани информации

➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на [страница 190](#)

Проверка за нови факсови (Windows)

Ако го поставите компјутерот да ги зачувува факсовите примени од печатачот, може да го проверите статусот на обработка на примените факсови и дали има или нема нови факсови со користење на иконата за факс на лентата со задачи Windows. Ако го поставите компјутерот да прикажува известување кога пристигнуваат нови факсови, се прикажува екран за известување до близина на фиоката за Windows системот и може да ги проверите нови факсови.

Белешка:

- ☐ Податоците за примените факсови на компјутерот се отстрануваат од меморијата на печатачот.
- ☐ Потребен ви е Adobe Reader за да ги прегледате примените факсови затоа што се зачувани како PDF датотеки.

Користење на иконата за факс на лентата со задачи (Windows)

Може да проверите дали има нови факсови и статусот на функционирање со користење на иконата за факс прикажана на лентата за задачи Windows.

1. Проверете ја иконата.

☐  : Мирување.

Испраќање факс

- ☐ : Проверка за нови факсови.
- ☐ : Внесување на нови факсови е комплетирано.

2. Кликнете со десното копче на иконата и кликнете на **Open the received fax folder**.

Се прикажува папката на примени факсови. Проверете го датумот и испраќачот во името на датотеката и отворете ја PDF датотеката.

Додека иконата за факс означува дека е во мирување, може веднаш да проверите дали има нови факсови со избирање на **Check new faxes**.

Белешка:

Примените факсови автоматски се преименуваат со користење на следниов формат на именување.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_ppppp (Година/Месец/Ден/Час/Минута/Втор број на испраќачот)

Користење на прозорецот за известување (Windows)

Кога постои поставката за известување на нови факсови, се прикажува прозорец за известување во близина на лентата за задачи за секој факс.

1. Проверете го екранот за известување прикажана на екранот на компјутерот.

Белешка:

Екранот за известување исчезнува ако не работите одреден временски период. Може да ги промените поставките за известување како на пример време на прикажување.

2. Кликнете каде било во екранот за известување, освен за копчето .

Се отвора папката којашто сте ја одредиле за зачувување на нови факсови. Проверете го датумот и испраќачот во името на датотеката и отворете ја PDF датотеката.

Белешка:

Примените факсови автоматски се преименуваат со користење на следниов формат на именување.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_ppppp (Година/Месец/Ден/Час/Минута/Втор број на испраќачот)

Проверка за нови факсови (Mac OS)

Може да проверите дали има нови факсови со користење на еден од следниве методи. Ова е достапно само на компјутерите поставени на **"Save" (save faxes on this computer)**.

- ☐ Отворете ја папката со примени факсови (означена во **Received Fax Output Settings**.)
- ☐ Отворете Fax Receive Monitor и кликнете на **Check new faxes**.
- ☐ Известување дека се примени нови факсови

Изберете го **Notify me of new faxes via a dock icon** во **Fax Receive Monitor > Preferences** во услужната програма за ФАКС, иконата за следење на примени факсови на докот се прикажува за да ве извести дека пристигнале нови факсови.

Испраќање факс

Отворање папка со примени факсови преку Набљудувачот на примени факсови (Mac OS)

Може да ја отворите зачуваната папка од компјутерот којашто сте ја одредиле за примени факсови кога ќе изберете **"Save" (save faxes on this computer)**.

1. Кликнете на иконата за следење на примените факсови на Dock за да го отворите **Fax Receive Monitor**.
2. Изберете го печатачот и кликнете на **Open folder** или кликнете двапати на името на печатачот.
3. Проверете го датумот и испраќачот во името на датотеката и отворете ја PDF датотеката.

Белешка:

Примените факсови автоматски се преименуваат со користење на следниов формат на именување.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_ppppp (Година/Месец/Ден/Час/Минута/Втор број на испраќачот)

Информациите испратени од испраќачот се прикажуваат како број на испраќачот. Овој број може да не се прикаже во зависност од испраќачот.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување

Можете приближно да ги проверите нивоата на мастило и сервисниот век на кутијата за одржување од контролната табла на компјутерот.

Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување — контролна табла

1. Притиснете го копчето  на контролната табла.
2. Изберете **Стат. на печатач**.

Белешка:

Показателот крајно десно го покажува расположливиот простор во кутијата за одржување.

Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување — Windows

1. Отворете го прозорецот на двигателот за печатачот.
2. Кликнете **EPSON Status Monitor 3** на картичката **Одржување**, а потоа кликнете на **Детали**.

Белешка:

Ако **EPSON Status Monitor 3** е исклучен, кликнете **Проширени поставки** на картичката **Одржување**, а потоа изберете **Вклучи EPSON Status Monitor 3**.

Проверка на статусот на преостанатото мастило и кутијата за одржување — Mac OS

1. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот.
2. Кликнете **Опции и производи** > **Услужна програма** > **Отвори ја Алатката за печатење**.
3. Кликнете на **EPSON Status Monitor**.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

Кодови за Единица со мастило

Epson препорачува употреба на оригинални единици со мастило на Epson. Epson не може да гарантира за квалитетот или сигурноста на неоригиналните мастила. Користењето неоригинални мастила може да предизвика оштетувања што не ги покриваат гаранциите на Epson, а во одредени услови може да предизвика и неправилно однесување на печатачот. Информациите за нивоата на неоригиналните мастила може да не се прикажат.

Ова се кодовите на оригиналните единици со мастило на Epson.

Белешка:

- ☐ Кодовите за Единица со мастило може да се разликуваат во зависност од локацијата. За точните кодови достапни во вашето подрачје, контактирајте го сервисот за поддршка на Epson.
- ☐ Сите единици со мастило не се достапни во сите региони.

За Европа

Големина	Black (Црна)	Суан (Тиркизна)	Magenta (Розова)	Yellow (Жолта)
XL	T9451	T9452	T9453	T9454
L	T9441	T9442	T9443	T9444

Посетете ја следнава веб-локација за информации околу капацитетите за печатење на единица со мастило на Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

За Австралија и Нов Зеланд

Black (Црна)	Суан (Тиркизна)	Magenta (Розова)	Yellow (Жолта)
902XXL	902XL	902XL	902XL
902XL	902	902	902
902			

За Азија

Black (Црна)	Суан (Тиркизна)	Magenta (Розова)	Yellow (Жолта)
T9501	T9492	T9493	T9494
T9491	T9482	T9483	T9484
T9481			

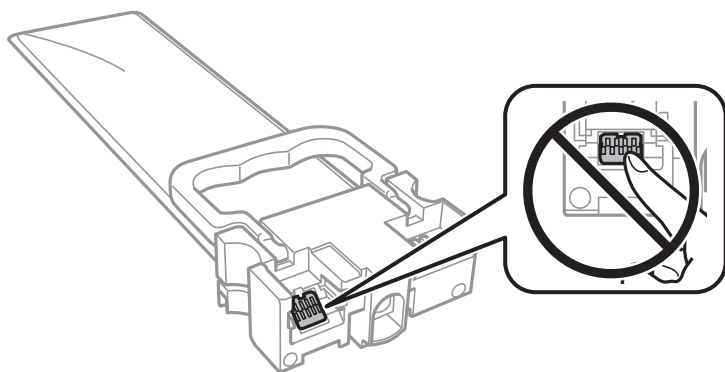
Единица со мастило Претпазливост при ракување

Прочитајте ги следниве инструкции и *Важни безбедносни упатства* (хартин прирачник) пред да менувате единици со мастило.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

Претпазливост при ракување

- ☐ Чувајте ги единици со мастило на нормална собна температура и подалеку од директна сончева светлина.
- ☐ Epson препорачува користење на единица со мастило пред датумот испечатен на пакувањето.
- ☐ За најдобри резултати, чувајте ги пакувањата на единица со мастило со дното надолу.
- ☐ Откако ќе внесете единица со мастило од студено место за чување, оставете да се загрее на собна температура барем 12 часа пред да го употребите.
- ☐ Не допирајте ги деловите прикажани на илустрацијата. Тоа може да влијае врз нормалното работење и печатење.



- ☐ Инсталирајте ги сите единици со мастило; инаку не може да се печати.
- ☐ Не исклучувајте го печатачот за време на полнењето со мастило. Ако полнењето со мастило е нецелосно, може да не биде можно печатење.
- ☐ Не оставајте го печатачот со извадени единици со мастило, инаку преостанатото мастило во прскалките ќе се исуши и може да не биде можно печатење.
- ☐ Ако треба да извадите единица со мастило привремено, внимавајте да ја заштитите областа за довод на мастило од нечистотии и прав. Чувајте го единица со мастило во иста околина како и печатачот. Бидејќи отворот за довод на мастило е опремен со вентил конструиран да го задржи испуштањето вишок мастило, нема потреба да ставате други капаци или затки.
- ☐ Извадените единици со мастило може да имаат мастило околу отворот за довод на мастило, па затоа внимавајте да не се размачка мастило наоколу кога ги вадите единици со мастило.
- ☐ Печатачот користи единици со мастило опремен со зелен чип што ги следи информациите како количеството преостанато мастило за секој единица со мастило. Тоа значи дека дури и кога единица со мастило ќе се извади од печатачот пред да се потроши, уште може да го користите единица со мастило откако ќе го вратите во печатачот.
- ☐ За печатење со првокласен квалитет и за да ја заштитите главата за печатење, во единица со мастило останува различна безбедносна резерва мастило кога печатачот покажува дека треба да се замени единица со мастило. Наведените страници што може да се испечатат не ја вклучуваат резервата.
- ☐ Иако единици со мастило може да содржат рециклирани материјали, тоа не влијае на функционирањето или работата на печатачот.
- ☐ Спецификациите и изгледот на единица со мастило може да се сменат без претходно известување за да бидат подобри.
- ☐ Не расклопувајте го и не преиначувајте го единица со мастило, инаку може да не биде возможно да се печати нормално.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

- ☐ Не испуштајте го и не удирајте го единица со мастило од цврсти предмети; инаку, може да протече мастило.
- ☐ Не може да се користат единици со мастило испорачани со печатачот за замена.
- ☐ Наведените количини може да се разликуваат во зависност од сликите што ги печатите, типот хартија што го користите, зачестеноста на печатење и надворешните услови, како што е температурата.

Потрошувачка на мастило

- ☐ За да се одржат оптимални перформанси на главата за печатење, дел од мастилото се троши од сите единици за довод на мастило при постапките за одржување, како на пр. чистењето на главата за печатење. Исто така, може да се троши мастило и кога го вклучувате печатачот.
- ☐ Кога печатите еднобојно или во сиви тонови, може да се користат мастилата во боја наместо црното мастило во зависност од видот хартија или поставките за квалитет на печатењето. Причината е што се користи мешавина на мастилата во боја за да се добие црна боја.
- ☐ Мастилото во единици со мастило испорачани со печатачот се користи делумно при првичното поставување. За да се произведат висококвалитетни отпечатоци, главата за печатење на печатачот се полни целосно со мастило. Овој еднократен процес троши извесно количество мастило и затоа тие единици со мастило може да испечатат помалку страници во споредба со следните единици со мастило.
- ☐ За најдобри резултати, употребете ја единица со мастило најдоцна две години по инсталирањето.

Заменување Единици со мастило

Кога се прикажува порака барајќи ви да ги замените единици со мастило, изберете **Како да** а потоа прегледајте ги анимациите прикажани на контролната табла за да дознаете како да ги замените единици со мастило.

Поврзани информации

➔ [„Единица со мастило Претпазливост при ракување“ на страница 171](#)

Код за кутијата за одржување

Epson препорачува употреба на оригинална кутија за одржување на Epson.

Следново е код за оригинална кутија за одржување на Epson.

T6716

Предупредувања за користење на кутиите за одржување

Прочитајте ги следниве инструкции и *Важни безбедносни упатства* (хартиен прирачник) пред да ја замените кутијата за одржување.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

- ☐ Не допирајте го зелениот чип странично на кутијата за одржување. Тоа може да влијае врз нормалното работење и печатење.
- ☐ Не навалувајте ја искористената кутија за одржување додека не се стави и запечати во пластичната ќеса; во спротивно може да протече мастило.
- ☐ Чувајте ја кутијата за одржување настрана од директна сончева светлина.
- ☐ Не заменувајте ја кутијата за одржување во текот на печатењето; во спротивно може да протече мастило.
- ☐ Не користете ја повторно кутијата за одржување што била извадена и оставена подолг период. Масилото во кутијата се стврднало и не може да се апсорбира повеќе мастило.

Замена на кутија за одржување

Во некои циклуси на печатење, во кутијата за одржување може да се собере многу мало количество од вишок мастило. За да се спречи истекување од кутијата за одржување, печатачот е направен да спречи печатење кога капацитетот на апсорпција на кутијата за одржување ќе ја достигне својата граница. Дали и колку често ова ќе треба да се направи зависи од бројот на отпечатени страници на печатачот, видот на материјалот за печатење и бројот на циклуси на чистење на печатачот.

Кога се прикажува порака за замена на кутијата за одржување, погледнете ги анимациите коишто се прикажани на контролната табла. Потребата да се замени кутијата не значи дека печатачот ќе престане да работи во согласност со неговите спецификации. Со гаранцијата на Epson не се покриваат трошоците за оваа замена. Претставува дел што треба да го замени корисникот.

Белешка:

Кога ќе се наполни, не ќе можете да печатите додека не се замени со цел да се избегне протекување на масилото. Меѓутоа, достапни се функции освен печатење.

Поврзани информации

➔ [„Предупредувања за користење на кутиите за одржување“ на страница 173](#)

Привремено печатење со црно мастило

Кога е потрошено масилото во боја, а уште има црно мастило, можете да го користите следново поставување за да печатите кратко време само со црно мастило.

- ☐ Тип на хартија: обични хартии, Плик
- ☐ Боја: **Сива палета**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Овозможено (само за Windows)

Бидејќи функцијата е достапна само за околу пет дена, заменете ја празната единица со мастило најбрзо што можете.

Белешка:

- ☐ Ако е исклучен **EPSON Status Monitor 3**, отворете го двигателот на печатачот, кликнете **Проширени поставки** на картичката **Одржување**, па изберете **Вклучи EPSON Status Monitor 3**.
- ☐ Периодот на достапност зависи од условите на користење.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

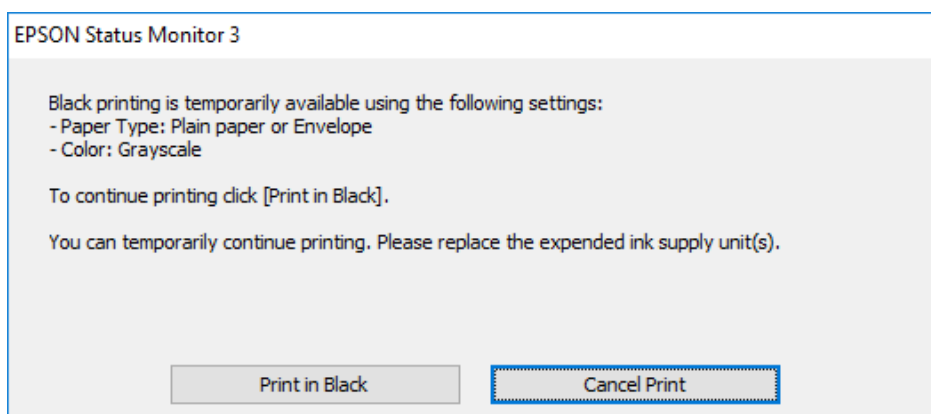
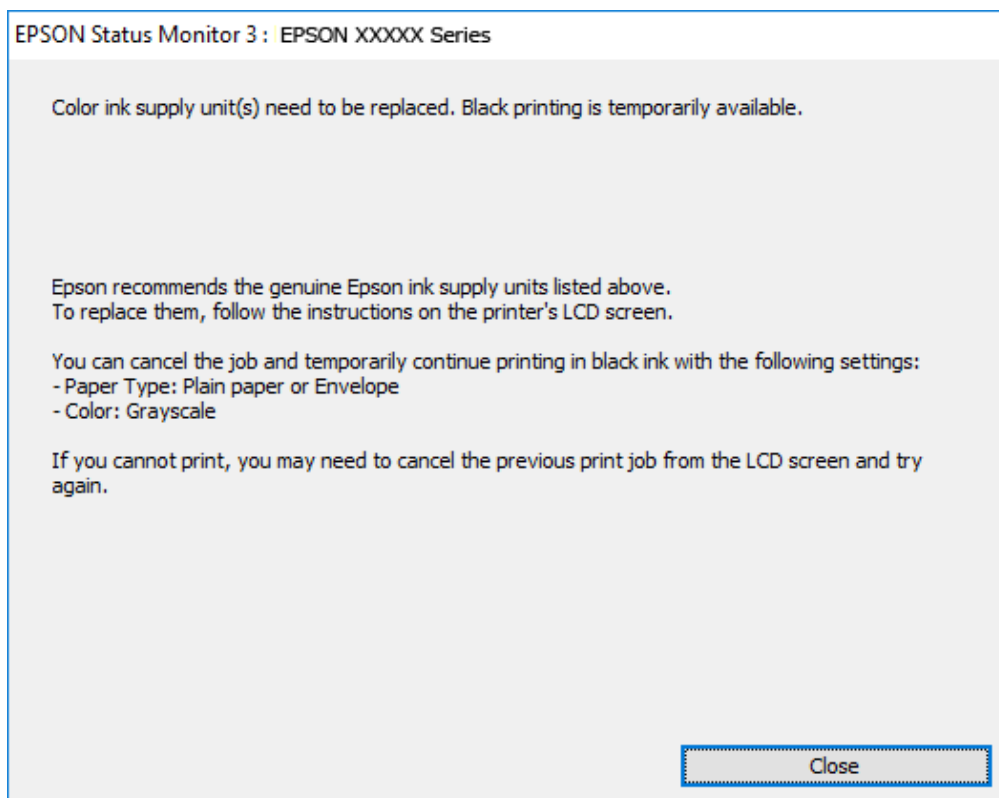
Привремено печатење со црно мастило — Контролна табла

1. Кога ќе се прикаже порака за замена на единици со мастило, допрете на **Продолжи**.
Се прикажува порака дека привремено може да печатите со црно мастило.
2. Проверете ја пораката и допрете на **Продолжи**.
3. Ако сакате да печатите во црно-бело, изберете **Не, потсети ме подоцна**.
Тековната задача е откажана.
4. Сега може да копирате оригинали или да печатите примени факсови на обична хартија во црно-бело. Изберете ја функцијата којшто сакате да ја користите на почетниот екран.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

Привремено печатење со црно мастило — Windows

1. Кога ќе се прикаже следниов прозорец, откажете го печатењето.



Белешка:

Ако не можете да го откажете печатењето од компјутерот, откажете го преку контролната табла на печатачот.

2. Отворете го прозорецот на двигателот за печатачот.
3. Изберете **обични хартии** или **Плик** како поставка за **Вид хартија** од картичката **Главна**.
4. Изберете **Сива палета**.
5. Поставете ги останатите ставки на картичките **Главна** и **Повеќе опции** како што е потребно, а потоа кликнете **ОК**.

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

6. Кликнете на **Печати**.
7. Кликнете **Печати во црно** во прикажаниот прозорец.

Привремено печатење со црно мастило — Mac OS

Белешка:

За да ја користите оваа функција, поврзете се со **Bonjour**.

1. Кликнете на иконата за печатачот во **Док**.
2. Откажете ја задачата.

Белешка:

Ако не можете да го откажете печатењето од компјутерот, откажете го преку контролната табла на печатачот.

3. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи** > **Опции** (или **Двигател**).
4. Изберете **On** како поставка за **Permit temporary black printing**.
5. Отворете го полето за печатење.
6. Изберете **Поставки за печатење** од појавното мени.
7. Изберете **обични хартии** или **Плик** како поставување за **Media Type**.
8. Изберете **Сива палета**.
9. Поставете ги останатите ставки како што е потребно.
10. Кликнете на **Печати**.

Зачувување на црното мастило кога нивото на црно мастило е ниско (само за Windows)

Кога нивото на црното мастило се намалува, а има доволно мастило во боја, можете да користите мешавина од бои за да ја создадете црната. Може да продолжите со печатење додека подготвувате единица со мастило со црно мастило за замена.

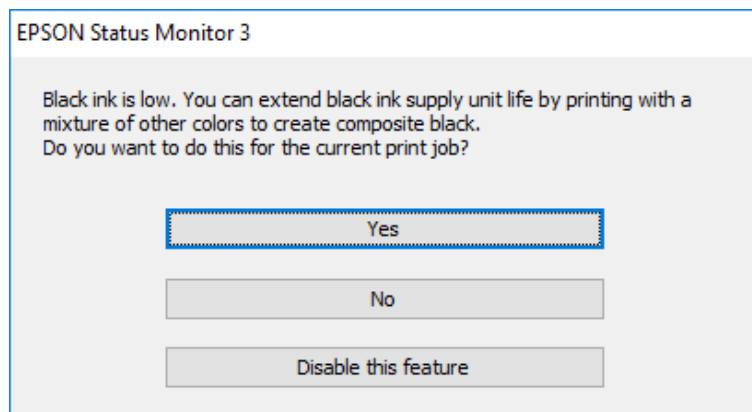
Оваа опција е достапна само кога ќе го изберете следново поставување во двигателот за печатачот.

- ☐ Вид хартија: **обични хартии**
- ☐ Квалитет: **Стандардно**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Активирано

Заменување Единици со мастило и друг потрошен материјал

Белешка:

- ❑ Ако е исклучен **EPSON Status Monitor 3**, отворете го двигателот на печатачот, кликнете **Проширени поставки** на картичката **Одржување**, па изберете **Вклучи EPSON Status Monitor 3**.
- ❑ Создадената црна боја изгледа малку поразлично од чистата црна. Исто така, намалена е и брзината на печатењето.
- ❑ За да се одржи квалитетот на главата за печатење, се користи и црно мастило.



Опции	Опис
Да	Изберете за да користите мешавина на мастила во боја за да добиете црна. Овој прозорец се прикажува следниот пат кога печатите нешто слично.
Не	Изберете да продолжите со користење на преостанатото црно мастило. Овој прозорец се прикажува следниот пат кога печатите нешто слично.
Оневозможи ја оваа функција	Изберете да продолжите со користење на преостанатото црно мастило. Овој прозорец не се прикажува додека не се замени единица со мастило со црно мастило и додека нивото на мастилото не е ниско.

Одржување на печатачот

Проверка и чистење на главата за печатење

Ако прскалките се затнати, отпечатените примероци се бледи, има забележителни пруги или се појавуваат неочекувани бои. Кога ќе се намали квалитетот на печатењето, употребете ја функцијата за проверка на прскалките и проверете дали прскалките се затнати. Ако прскалките се затнати, исчистете ја главата за печатење. Можете да извршите проверка на прскалките и чистење на главата од контролната табла или од компјутерот.

**Важно:**

- ☐ Не отворајте ја фиоката за единица со мастило и не исклучувајте го печатачот при чистењето на главата за печатење. Ако чистењето на главата е нецелосно, може да не биде можно печатење.
- ☐ Бидејќи за чистењето на главата за печатење е потребно малку мастило, чистете ја главата само ако се намали квалитетот.
- ☐ Кога мастилото е потрошено, може нема да можете да ја исчистите главата за печатење. Прво заменете ја единица со мастило.
- ☐ Доколку квалитетот на печатење не се подобри откако четирипати ќе се изврши проверка на прскалната и ќе се исчисти главата, почекајте барем шест часа без печатење, а потоа, ако е потребно, повторно проверете ја прскалната и исчистете ја главата. Препорачуваме да го исклучите печатачот. Ако квалитетот на печатењето не се подобри, контактирајте со службата за поддршка на Epson.
- ☐ За да спречите сушење на главата за печатење, не откачувајте го печатачот додека е вклучен.

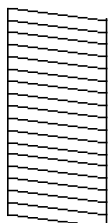
Проверка и чистење на главата за печатење — Контролна табла

1. Ставете обична хартија со големина A4 во касета за хартија 1.
2. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
3. Изберете **Одржување > Проверка на прскал. на глав. за печ..**
4. Следете ги упатствата на екранот за да го отпечатите образецот за проверка на прскалките.

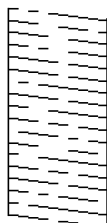
Одржување на печатачот

5. Проверете ја отпечатената шарка. Ако има испрекинати линии или празни сегменти како што е показано на шарката „NG“, прскалките на главата за печатење можеби се затнати. Одете на следниот чекор. Ако не забележувате испрекинати линии или празни сегменти, како на следната шарка „OK“, прскалките не се затнати. Изберете  за да ја затворите функцијата за проверка на прскалките.

OK



NG



6. Изберете , а потоа следете ги инструкциите на екранот за да ја исчистите главата за печатење.
7. Кога ќе заврши чистењето, испечатете ја шарата за проверка на прскалките уште еднаш. Повторувајте го чистењето и печатењето на шарата сè додека линиите не се испечатат целосно.

Поврзани информации

➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32

Проверка и чистење на главата за печатење - Windows

1. Ставете обична хартија со големина A4 во касета за хартија 1.
2. Отворете го прозорецот на двигателот за печатачот.
3. Кликнете на **Проверка на прскалките** од картичката **Одржување**.
4. Следете ги упатствата на екранот.

Поврзани информации

➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32

➔ „Печатење на двигател на печатач“ на страница 63

Проверка и чистење на главата за печатење — Mac OS

1. Ставете обична хартија со големина A4 во касета за хартија 1.
2. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот.

Одржување на печатачот

3. Кликнете **Опции и производи > Услужна програма > Отвори ја Алатката за печатење**.
4. Кликнете на **Проверка на прскалките**.
5. Следете ги упатствата на екранот.

Поврзани информации

➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32

Порамнување на главата за печатење

Ако забележите непорамнетост или вертикални линии или заматени слики, порамнете ја главата за печатење.

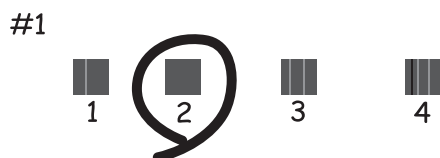
Порамнување на главата за печатење — Контролна табла

1. Ставете обична хартија со големина A4 во касета за хартија 1.
2. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
3. Изберете **Одржување > Порамнување на главата за печатење**.
4. Изберете едно од менијата за порамнување.
 - ☐ Порамнување на паралелни линии: Изберете го ова ако вертикалните линии изгледаат изместени.
 - ☐ Хоризонтално порамнување: Изберете го ова ако гледате хоризонтални ленти на редовни интервали.
5. Следете ги упатствата на екранот за да го отпечатите образецот за порамнување.

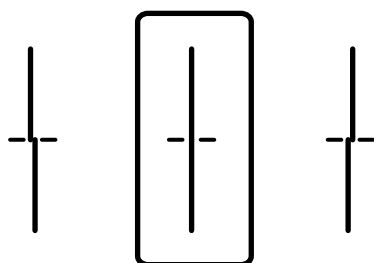
Одржување на печатачот

6. Следете ги упатствата на екранот за да ја порамните главата на печатачот.

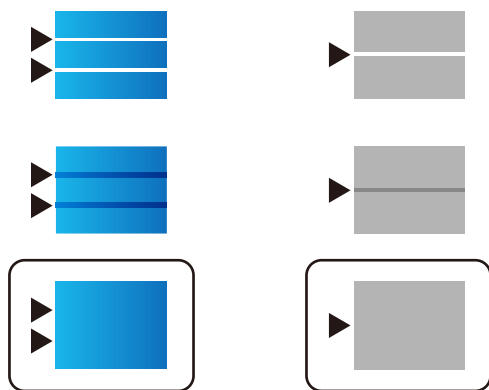
- ☐ Порамнување на паралелни линии: Најдете го и изберете го бројот на најдобриот примерок од секоја група.



Пронајдете и изберете го бројот за шаблонот којшто има најмалку изместена вертикална линија.



- ☐ Хоризонтално порамнување: Најдете го и изберете го бројот на најмалку одделениот и преклопениот образец.



Поврзани информации

➔ [„Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32](#)

Чистење на патеката на движење на хартијата од дамки од мастило

Кога исписите се замачкани или изгужвани, исчистете го ваљакот внатре.

Одржување на печатачот



Важно:

Не користете хартиени салфети за да ја чистите внатрешноста на печатачот. Прскалките на главата за печатење можат да се затнат со влакненца.

1. Ставете обична хартија со големина A4-во изворот на хартија што сакате да го исчистите.
2. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
3. Изберете **Одржување > Чистење на водичот за хартија**.
4. Изберете го изворот на хартија и следете ги упатствата на екранот за чистење на патеката на хартијата.

Белешка:

Повторувајте ја оваа постапка додека хартијата не се замачка со мастило. Доколку исписите се размачкани, исчистете ги и другите извори на хартија.

Поврзани информации

➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32

Чистење на ADF

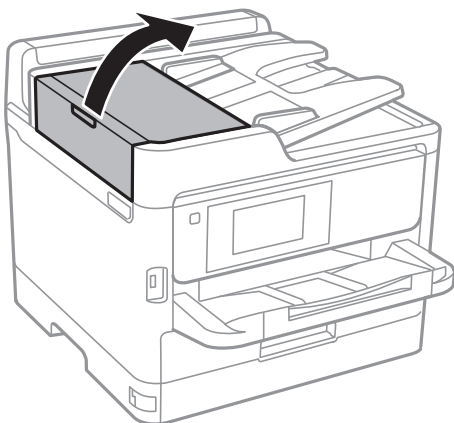
Кога ископираните или скенираните слики од ADF се замачкани или оригиналите не влегуваат во ADF правилно, исчистете го ADF.



Важно:

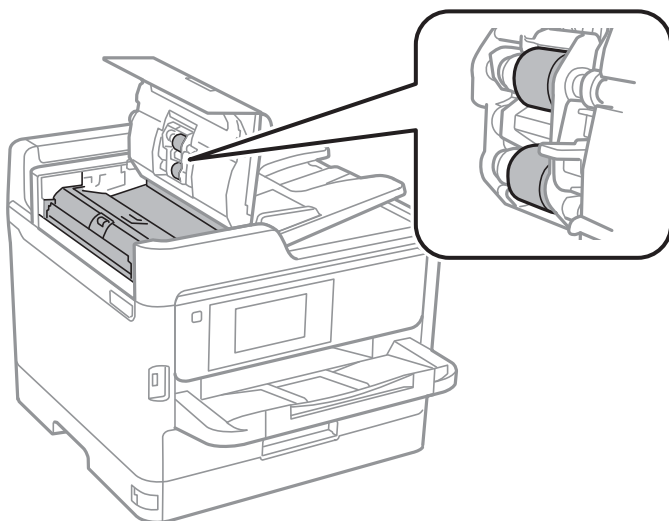
Никога не употребувајте алкохол или разредувач за чистење на печатачот. Тие хемикалии може да го оштетат печатачот.

1. Отворете го капакот на ADF.



Одржување на печатачот

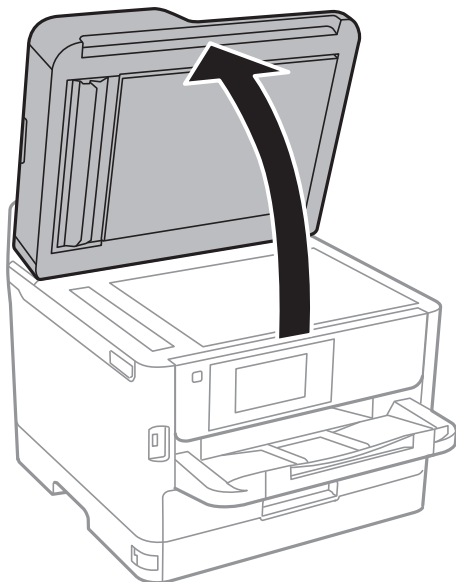
2. Користете мека, влажна крпа за да ги исчистите ваљакот и внатрешноста ADF.



Важно:

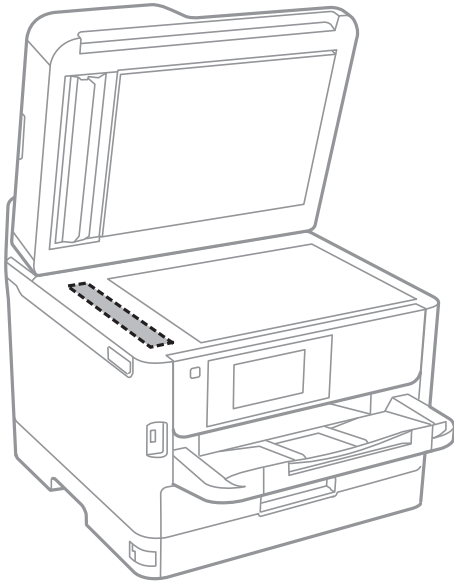
- ☐ Користењето на сува крпа може да доведе до оштетување на површината на ваљакот.
- ☐ Користете го ADF откако ќе го исушите ваљакот.

3. Отворете го капакот за документи.



Одржување на печатачот

4. Исчистете го делот што е прикажан на илустрацијата.



Важно:

- ❑ Ако стаклената површина е измачкана со маст или некој друг материјал што тешко се отстранува, земете мала количина на средство за чистење на стакло и мека крпа и отстранете ја нечистотијата. Избришете ја сета преостаната течност.
- ❑ Не притискајте ја стаклената површина пресилно.
- ❑ Внимавајте да не ја изгребете или оштетите површината на стаклото. Оштетена стаклена површина може да го намали квалитетот на скенирањето.

Чистење на Стакло на скенерот

Кога копиите или скенираните слики се замачкани, исчистете го стакло на скенерот.

Внимание:

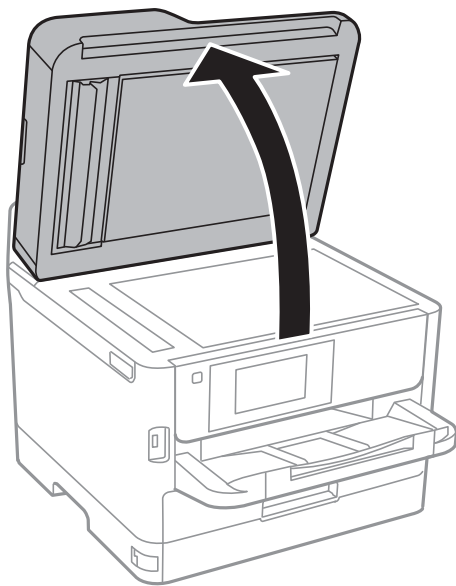
Внимавајте капакот да не ви ја фати раката или прстите кога го отворате или затворате капакот за документи. Инаку може да се повредите.

Важно:

Никогаш не употребувајте алкохол или разредувач за чистење на печатачот. Тие хемикалии може да го оштетат печатачот.

Одржување на печатачот

1. Отворете го капакот за документи.



2. Користете мека и сува крпа за чистење за да ја исчистите површината на стакло на скенерот.



Важно:

- ❑ Ако стаклената површина е измачкана со маст или некој друг материјал што тешко се отстранува, земете мала количина на средство за чистење на стакло и мека крпа и отстранете ја нечистотијата. Избришете ја сета преостаната течност.
- ❑ Не притискајте ја стаклената површина пресилно.
- ❑ Внимавајте да не ја изгребете или оштетите површината на стаклото. Оштетена стаклена површина може да го намали квалитетот на скенирањето.

Мрежна услуга и информации за софтвер

Овој дел ги претставува мрежните услуги и софтверските производи достапни за вашиот печатач од интернет страницата на Epson или на доставениот диск со софтвер.

Апликација за конфигурирање на работата на печатачот (Web Config)

Web Config е апликација што работи во интернет-прегледник како Internet Explorer и Safari на компјутер или паметен уред. Можете да ја потврдите состојбата на печатачот или да ги менувате мрежната услуга и поставките на печатачот. За да ја користите Web Config, поврзете ги печатачот и компјутерот или уредот со иста мрежа.

Следниве прегледници се поддржани.

ОС	Прегледник
Windows XP SP3 или понов	Internet Explorer 8 или понов, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 или понов	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 или понов	Основен прегледник
Chrome OS*	Основен прегледник

* Користете ја најновата верзија.

Извршување веб конфигурација на веб-прегледувач

1. Проверете ја IP адресата на печатачот.

Допрете ја иконата за мрежа на почетниот екран на печатачот и допрете го активниот начин на поврзување за да ја потврдите IP адресата на печатачот.

Белешка:

Може да ја проверите IP адресата така што ќе отпечатите ивештај за мрежна конекција.

2. Активирајте го интернет-прегледникот од компјутерот или паметниот уред, а потоа внесете ја IP-адресата на печатачот.

Формат:

IPv4: http://IP-адресата на печатачот/

IPv6: http://[IP-адресата на печатачот]/

Примери:

IPv4: http://192.168.100.201/

Мрежна услуга и информации за софтвер

IPv6: [http://\[2001:db8::1000:1\]/](http://[2001:db8::1000:1]/)

Белешка:

Користејќи го паметниот уред, можете да го активирате Web Config од екранот за одржување на Epson iPrint.

Поврзани информации

- ➔ „Користење на Epson iPrint“ на страница 94
- ➔ „Поставки за мрежа“ на страница 57

Работа со Web Config на Windows

При поврзување компјутер со печатачот користејќи WSD, следете ги чекорите подолу за да ја активирате Web Config.

1. Пристапете до екраните на уредите и печатачите во Windows.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Кликнете со десното копче на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук** (или **Хардвер**).
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**.
2. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Својства**.
3. Изберете ја картичката **Веб-услуга**, а потоа кликнете на URL-то.

Работа со Web Config на Mac OS

1. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот.
2. Кликнете **Опции и производи > Прикажи интернет страница на печатач**.

Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 е апликација за контрола на скенирањето. Можете да ја приспособите големината, резолуцијата, осветленоста, контрастот и квалитетот на скенираната слика. Исто така, можете да

Мрежна услуга и информации за софтвер

го стартувате Epson Scan 2 и од апликација за скенирање соодветна со TWAIN.Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Активирање во Windows

Белешка:

За оперативните системи Windows Server, треба да ја инсталирате функцијата **Искуство на работната површина**.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **EPSON > Epson Scan 2**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Сите програми** или **Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Активирање во Mac OS

Белешка:

Epson Scan 2 не ја поддржува функцијата за брзо променување на корисникот на Mac OS.Исклучете го брзото променување на корисникот.

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Epson Scan 2**.

Поврзани информации

- ➔ „Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 128
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Додавање на скенер на мрежа

Пред да го користите Epson Scan 2, треба да го додадете скенерот на мрежата.

1. Активирајте го софтверот и кликнете на **Додај** на **Поставки на скенерот** екранот.

Белешка:

- ☐ Ако **Додај** е засивено, кликнете на **Овозможи уредување**.

- ☐ Ако се прикаже главниот екран на Epson Scan 2, веќе е поврзан на скенерот.Ако сакате да се поврзете на друга мрежа, изберете **Скенер > Поставки** за да го отворите **Поставки на скенерот** екранот.

2. Додадете го скенерот на мрежа.Внесете ги следните ставки и кликнете на **Додај**.

- ☐ **Модел:** Изберете го скенерот којшто сакате да го поврзете.

- ☐ **Име:** Внесете го името на скенерот со најмногу 32 знаци.

- ☐ **Барај мрежа:** Кога компјутерот и скенерот се на иста мрежа, се прикажува IP адресата.Ако не се прикаже, кликнете на копчето .Ако IP адресата и понатаму не се прикажува, кликнете на **Внесете адреса** и директно внесете ја IP адресата.

3. Изберете го скенерот на екранот **Поставки на скенерот** и кликнете на **Добро**.

Апликација за конфигурирање на скенирање од компјутер (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* е апликација со којашто може да ги конфигурирате поставките за скенирањето слики испратени од печатач до компјутер преку мрежа.

Откако ќе ја проверите скенираната слика, може да ги конфигурирате различните поставки за скенирање на компјутерот како на пример формат на зачувување на датотека, каде да ја зачувате скенираната слика и назначените дестинации. Погледнете ја помошта за Document Capture Pro за детали во врска со користењето на апликацијата.

* Имињата се за Windows. За Mac OS, името е за Document Capture. За Windows Server, името е за Document Capture Pro Server.

Активирање во Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Epson Software > Document Capture Pro**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Сите програми** или **Програми > Epson Software > Document Capture Pro**.

Активирање во Mac OS

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Document Capture**.

Поврзани информации

➔ „Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)“ на [страница 118](#)

➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на [страница 193](#)

Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)

FAX Utility е апликација која ви овозможува да конфигурирате различни поставки за испраќање факсови од компјутер. Можете да ја создадете или уредите листата на контакти кога испраќате факс, да конфигурирате да се зачувуваат примените факсови во ПДФ-формат на компјутерот итн. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Мрежна услуга и информации за софтвер

Белешка:

- ☐ Оперативните системи *Windows Server* не се поддржани.
- ☐ Уверете се дека сте го инсталирале двигателот за печатачот пред да ја инсталирате *FAX Utility*.

Активирање во Windows

- ☐ Windows 10

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Epson Software > FAX Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Сите програми** (или **Програми**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Активирање во Mac OS

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот (ФАКС). Кликнете **Опции и производи > Услужна програма > Отвори ја Алатката за печатење**.

Поврзани информации

- ➔ [„Примање на факсови на компјутер“ на страница 166](#)
- ➔ [„Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193](#)

Апликација за испраќање на факсови (PC-FAX двигател)

Двигателот за PC-FAX е апликација што ви овозможува да испраќате документ создаден на друга апликација како факс директно од компјутерот. Двигателот PC-FAX се инсталира кога ќе ја инсталирате *FAX Utility*. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Белешка:

- ☐ Оперативните системи *Windows Server* не се поддржани.
- ☐ Работењето се разликува во зависност од користената апликација за создавање на документот. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Пристап од Windows

Во апликацијата, изберете **Печати** или **Поставувања за печатење** во менито **Датотека**. Изберете го печатачот (факсот), а потоа кликнете **Претпочитани вредности** или **Својства**.

Пристап од Mac OS

Во апликацијата, изберете **Печати** од менито **Датотека**. Изберете го печатачот (факсот) како поставување за **Печатач**, а потоа изберете **Fax Settings** или **Recipient Settings** од скок-менито.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факс од компјутер“ на страница 162
- ➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на страница 190

Апликација за печатење на интернет страници (E-Web Print)

E-Web Print е апликација што овозможува едноставно печатење интернет-страници со разни распореди. Погледнете во помошта на апликацијата за детали. Можете да пристапите до помошта од менито **E-Web Print** во алатникот на **E-Web Print**.

Белешка:

- ☐ Оперативните системи Windows Server не се поддржани.
- ☐ Проверете дали има поддржани пребарувачи и најнова верзија од сајтот за преземање.

Започнување

Откако ќе го инсталирате E-Web Print, се прикажува на веб-прегледувачот. Кликнете на **Print** или **Clip**.

Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)

EPSON Software Updater е апликација што проверува за нов или ажуриран софтвер на интернет и го инсталира. Може да го ажурирате и прирачникот на печатачот.

Белешка:

Оперативните системи Windows Server не се поддржани.

Метод на инсталирање

Инсталирајте Software Updater од доставениот диск со софтвер или преземете ја најновата верзија од интернет страницата на Epson.

<http://www.epson.com>

Активирање во Windows

- ☐ Windows 10

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Сите програми (или Програми) > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Мрежна услуга и информации за софтвер

Белешка:

Можете да го активирате EPSON Software Updater и со кликање на иконата на печатачот во лентата со задачи на работната површина, па изберете **Ажурирање софтвер**.

Активирање во Mac OS

Изберете **Започни** > **Апликации** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Инсталирање на најнови апликации

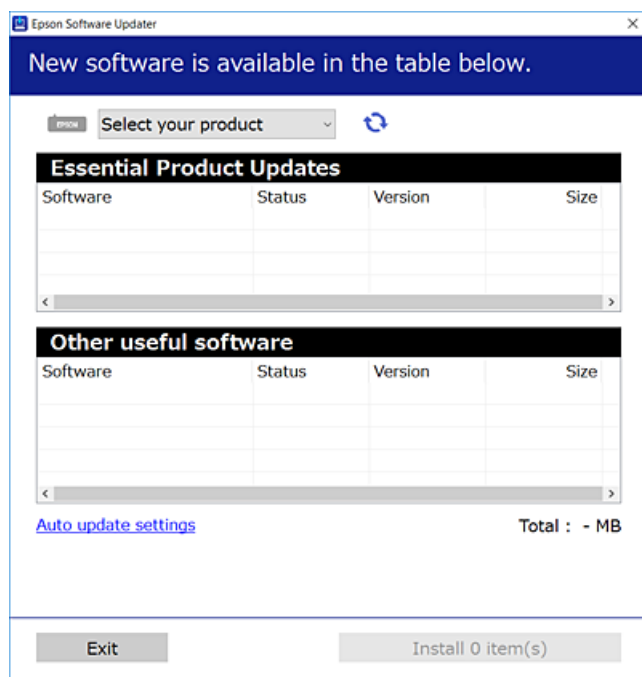
Белешка:

Кога повторно инсталирате апликација, прво треба да ја деинсталирате.

1. Уверете се дека печатачот и компјутерот се достапни за комуникација и дека печатачот е поврзан на интернет.

2. Активирајте го EPSON Software Updater.

Кадрот на екранот е пример во Windows.



3. За Windows, изберете печатач и кликнете на  за да ги пребарате најновите достапни апликации.
4. Изберете ги ставките коишто сакате да ги инсталирате или да ги ажурирате и кликнете на копчето за инсталирање на најдолниот десен дел од екранот.



Важно:

Не исклучувајте го или не извлекувајте го струјниот приклучок на печатачот додека ажурирањето не заврши; во спротивно, печатачот може да не работи правилно.

Мрежна услуга и информации за софтвер

Белешка:

- ❑ Може да ги преземете најновите апликации од интернет страницата на Epson.
<http://www.epson.com>
- ❑ Ако ги користите Windows Server оперативни системи, не може да го користите Epson Software Updater. Преземете ги најновите апликации од интернет страницата на Epson.
- ❑ Document Capture Pro не може да го инсталирате од Epson Software Updater. Инсталирајте го од интернет страницата подолу.
<http://support.epson.net/> (надвор од Европа)
http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Европа)

Поврзани информации

- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 192

Деинсталирање апликации

Најавете се на компјутерот како администратор. Внесете ја администраторската лозинка ако компјутерот ви ја побара.

Деинсталирање на апликациите — Windows

1. Притиснете го копчето  за да го исклучите печатачот.
2. Затворете ги сите активни апликации.
3. Отворете ја **Контролната табла**:
 - ❑ Windows 10/Windows Server 2016
Кликнете со десен клик на копчето за стартување и задржете го и изберете **Контролна табла**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла**.
 - ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Кликнете на копчето за вклучување и изберете **Контролна табла**.
4. Отворете **Деинсталирање програма** (или **Додавање или отстранување програми**):
 - ❑ 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
Изберете **Деинсталирање програма** во **Програми**.
 - ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Кликнете на **Додавање или отстранување програми**.
5. Изберете ја апликацијата што сакате да ја деинсталирате.
Не може да го деинсталирате двигателот за печатач ако има задачи за печатење. Избришете ги или почекајте задачите да бидат отпечатени пред деинсталирањето.

Мрежна услуга и информации за софтвер

6. Деинсталирајте ги апликациите:

- ☐ 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

Кликнете на **Деинсталирај/Измени** или **Деинсталирај**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на **Измени/Отстрани** или **Отстрани**.

Белешка:

Ако се прикаже прозорецот **Контрола на кориснички сметки**, кликнете **Продолжи**.

7. Следете ги упатствата на екранот.

Деинсталирање на апликации — Mac OS

1. Преземете го Uninstaller преку EPSON Software Updater.

Откако ќе го преземете Uninstaller, не треба да го преземате повторно секогаш кога ќе ја деинсталирате апликацијата.

2. Притиснете го копчето за да го исклучите печатачот.

3. За да го деинсталирате двигателот на печатачот или PC-FAX двигател, изберете **Системски претпочитани вредности** од менито > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати факс**) и отстранете го печатачот од листата на овозможени печатачи.

4. Затворете ги сите активни апликации.

5. Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Uninstaller**.

6. Изберете ја апликацијата што сакате да ја деинсталирате, а потоа кликнете **Uninstall**.



Важно:

Uninstaller ги отстранува сите двигатели за млазните печатачи на Epson од компјутерот. Ако користите повеќе млазни печатачи на Epson и сакате да избришете некои двигатели, прво избришете ги сите, а потоа инсталирајте го потребниот двигател уште еднаш.

Белешка:

Ако не можете да ја најдете апликацијата што сакате да ја деинсталирате во списокот со апликации, тогаш нема да можете да ја деинсталирате со користење на Uninstaller. Во оваа ситуација, изберете **Оди > Апликации > Epson Software**, изберете ја апликацијата што сакате да ја деинсталирате, а потоа повлечете ја до иконата за отпадоци.

Печатење со користење на мрежна услуга

Користејќи ја услугата Epson Connect достапна на интернет можете да печатите од својот паметен телефон, таблет или лаптоп во секое време и практично секаде. За да ја користите оваа услуга, потребно е да го регистрирате корисникот и печатачот во Epson Connect.

Функциите достапни на интернет се следниве.

Мрежна услуга и информации за софтвер

☐ Email Print

Кога ќе испратите е-порака со прикачувања како на пример документи или слики на адреса на е-пошта одредена за печатачот, може да ја отпечатите таа е-порака и прикачувањата од далечински локации како на пример од печатач во домот или во канцеларија.

☐ Epson iPrint

Оваа апликација е за iOS и Android и може да печатите или да скенирате од паметен телефон или таблет. Може да печатите документи, слики и интернет страници така што директно ќе ги испратите до печатач на истата бежична LAN.

☐ Scan to Cloud

Со оваа апликација може да испраќате скенирани податоци коишто сакате да ги отпечатите на друг печатач. Може и да ги прикачите скенираните податоци на достапните услуги во облак.

☐ Remote Print Driver

Ова е споделен двигател поддржан од далечинскиот двигател за печатење. Кога печатите со користење на печатач на далечинска локација, може да печатите така што ќе го менувате печатачот во прозорецот на вообичаените апликации.

За повеќе информации, видете го интернет порталот на Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (само Европа)

Поврзани информации

➔ „Користење на Epson iPrint“ на страница 94

Решавање проблеми

Проверување на состојбата на печатачот

Проверка на пораките на LCD-екранот

Ако на LCD-екранот се прикаже порака за грешка, следете ги упатствата на екранот или решенијата подолу за да го решите проблемот.

Пораки за грешки	Решенија
Грешка во печатачот. Исклучете го, па повторно вклучете го напојувањето. За детали, погледнете ја документацијата.	☐ Отстранете секаква хартија или заштитен материјал во печатачот и касета за хартија. Ако уште се прикажува пораката за грешка откако ќе се исклучи, па вклучи напојувањето, контактирајте со поддршката на Epson. ☐ Кога ќе се прикажат следниве кодови за грешка, проверете ја хартијата за максимален број на листови коишто може да ги внесете во секој извор на хартија. 000181, 000184
Грешка во печатачот. За детали, погледнете ја вашата документација. Достапни се функции што не се однесуваат на печатење.	Можеби печатачот е оштетен. Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson за да побарате поправка. Меѓутоа, достапни се функции освен печатење, како што е скенирање.
Грешка во печатачот. За детали, погледнете ја вашата документација.	Можеби печатачот е оштетен. Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson за да побарате поправка.
Нема хартија во XX. Ставете хартија. Големина на хартија: XX/Тип на хартија: XX	Внесете хартија и целосно внесете ја касета за хартија.
Инсталирани се премногу касетни единици за хартија. Исклучете го напојувањето и деинсталирајте ги дополнителните касети. Погледнете ја вашата документација за детали.	Можете да инсталирате најмногу една изборна касета за хартија. За други изборни касети за хартија, деинсталирајте ги по обратен редослед од инсталацијата.
Неподдржани Касетни единици за хартија се инсталирани. Исклучете го напојувањето и деинсталирајте ги. За детали, погледнете ја вашата документација.	Инсталирани се неподдржани за изборни касети за хартија. Деинсталирајте ги со следниве обратни чекори за инсталација.
Не може да печати бидејќи XX не работи. Може да печатите од друга касета.	Исклучете и повторно вклучете, а потоа повторно ставете ја касета за хартија. Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson ако сè уште се појавува порака за грешка.
Треба да ја замените Единица со мастило.	За печатење со првокласен квалитет и за да ја заштитите главата за печатење, останува различна безбедносна резерва мастило во единицата за довод на мастило кога вашиот печатач покажува дека е време да се замени единицата за довод на мастило. Заменете ги новите единици со мастило.

Решавање проблеми

Пораки за грешки	Решенија
Автоматски приказ на Пост. на хартија е пост. на Искл. Некои функции може да не се достапни. За детали, видете ја документацијата.	Ако Автоматски приказ на Пост. на хартија е деактивирана, не може да користите AirPrint.
Не е детектиран тон за вртење.	Овој проблем може да се реши со избирање Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Тип линија, а потоа избирање PBX. Доколку телефонскиот систем бара код за надворешен пристап за да добиете надворешна линија, поставете го пристапниот код откако ќе го изберете PBX. Користете # (тараба) наместо тековниот пристапен код кога внесувате надворешен број на факс. На тој начин врскаста е посигурна. Доколку сè уште се појавува порака за грешка, поставете ги поставките за Откр. тон за бирање на исклучени. Меѓутоа, исклучувањето на оваа опција може да предизвика испуштање на првата бројка при бирањето на бројот за факс и на тој начин факсот да се испрати на погрешен број.
Не успеа да прими факсови бидејќи капацитетот за факс податоци е полн. Допрете на Job/Status на дното на почетен екран за детали.	Примените факсови може да се акумулираат без да бидат обработени поради следниве причини. ☐ Не може да печати бидејќи се јавила грешка на печатачот. Отстранете ја грешката на печатачот. За да ги проверите деталите и решенијата за грешката, притиснете го копчето  и потоа изберете Стат. на печатач. ☐ Не може да се зачува во компјутер или на мемориски уред. За да проверите дали примените факсови се или не се зачувани, притиснете го копчето  и потоа изберете Статус на работа. За да ги зачувате примените факсови, вклучете го компјутерот или поврзете мемориски уред на печатачот.
Комбинацијата на IP адресата и маската на подмрежа е неважечка. Погледнете ја вашата документација за повеќе детали.	Контактирајте со администраторот на печатачот.
Ажурирајте го основниот сертификат за да ги користите услугите во облак.	Контактирајте со администраторот на печатачот.
Проверете дали поставките на портата на Печатач (како IP адреса) или двигател на печатачот се точни преку Компјутерот.	Погрижете се отворот на печатачот да биде правилно избран во Својства > Отвор од менито Печатач на следниов начин. Изберете „USBXXX“ за поврзување преку USB „EpsonNet Print Port“ за мрежно поврзување.
Проверете дали поставките на портата или двигателот на печатачот се точни преку компјутерот. Погледнете ја вашата документација за детали.	
Recovery Mode	Контактирајте со администраторот на печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Контактирање со поддршката на Epson“ на страница 260
- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 192
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Решавање проблеми

Код за грешка на менито за статус

Ако задачата не се заврши успешно, проверете го кодот за грешката што се прикажува во историјата за секоја задача. Можете да го проверите кодот за грешка ако притиснете на копчето  и изберете **Статус на работа**. Погледнете на следнава табела за да го најдете проблемот и решението за него.

Код	Проблем	Решение
001	Производот бил исклучен поради немање струја.	-
106	Не може да печати од компјутерот поради поставките за контрола на пристап.	Контактирајте со администраторот на печатачот.
107	Автентикацијата на корисникот не успеа. Задачата е откажана.	☐ Погрижете се дека корисничкото име и лозинката се точни. ☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем > Поставки за безбедност > Контрола на пристап . Овозможете ја функцијата за корисничко ограничување и дозволете задача без информации за автентикација.
108	Доверливи податоци за задачата се избришаа кога го исклучивте печатачот.	-
109	Примениот факс беше веќе избришан.	-
110	Задачата беше отпечатена на една страна, бидејќи ставената хартија не поддржува двострано печатење.	Ако сакате да печатите двострано, ставете хартија што поддржува двострано печатење.
201	Меморијата е полна.	☐ Отпечатете ги примените факсови од Статус на работа во Job/Status . ☐ Избришете ги примените факсови зачувани во влезното сандаче од Статус на работа во Job/Status . ☐ Ако испраќате факс во црно-бело на едно место, тогаш можете да го испратите со помош на Direct Send. ☐ Разделете ги оригиналите на два или повеќе за да ги испратите во неколку серии.
202	Линијата е исклучена поради апаратот што прима.	Почекајте малку и обидете се повторно.
203	Производот не може да открие тон за бирање.	☐ Уверете се дека телефонскиот кабел е поврзан правилно и дека телефонската линија работи. ☐ Кога печатачот е поврзан на PBX или адаптер за поврзување, променете ја поставката за Тип линија на PBX . ☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Откр. тон за бирање , а потоа онеспособете ја поставката за тон за бирање.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
204	Апаратот на примачот е зафатен.	Почекајте малку и обидете се повторно.
205	Апаратот на примачот не дава одговор.	Почекајте малку и обидете се повторно.
206	Телефонскиот кабел е неправилно поврзан на LINE и портата EXT. на производот.	Проверете ја врската на портата LINE и портата EXT. на задната страна од печатачот.
207	Производот не е поврзан на телефонската линија.	Поврзете го телефонскиот кабел на телефонската линија.
208	Факсот не може да се испрати на некои од назначените примачи.	Отпечатете Дневник на факс или извештај Последна трансмисија за претходните факсови од Извештај за факс во менито Факс, за да го проверите неуспешното одредиште. Кога е вклучена поставката Зачувај Неусп. податоци можете повторно да испратите факс од Статус на работа во Job/Status .
301	Нема доволно простор за да се зачуваат податоците во меморискиот уред.	☐ Зголемете го просторот за чување во меморискиот уред. ☐ Намалете го бројот на документи. ☐ Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
302	Меморискиот уред е заштитен од запишување.	Исклучете ја заштитата на меморискиот уред.
303	Нема создадена папка за да ја зачувате скенираната слика.	Ставете друг мемориски уред.
304	Меморискиот уред е отстранет.	Ставете го повторно меморискиот уред.
305	Се појави грешка при зачувувањето на податоците во меморискиот уред.	Ако до надворешниот уред се пристапува од компјутер, малку почекајте, а потоа обидете се повторно.
306	Меморијата е полна.	Почекајте да завршат тековните задачи.
311	Се појави DNS-грешка.	☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP , а потоа штиклирајте ги DNS-поставките. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка.
312	Се појави грешка при автентикација.	Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер , а потоа штиклирајте ги поставките на серверот.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
313	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. ☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер за да ги проверите поставките за сервер за е-пошта. Може да ја проверите причината за грешка така што ќе направите проверка на конекцијата. ☐ Начинот на автентикација на поставките и серверот за е-пошта може да не се совпаѓаат. Кога ќе изберете Исклучено како начин на автентикација, осигурете се дека начинот на автентикација на серверот за е-пошта е поставен на Никаков.
314	Големината на датотеката ја надминува максималната големина за прикачени датотеки.	☐ Зголемете ја поставката за Макс. гол. на прил. дато. во поставувањата за скенирање. ☐ Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
315	Меморијата е полна.	Обидете се повторно откако ќе завршат тековните задачи.
321	Се појави DNS-грешка.	☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP, а потоа штиклирајте ги DNS-поставките. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка.
322	Се појави грешка при автентикација.	Проверете ги поставките за Локација .
323	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Проверете ги поставките за Локација. ☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата.
324	Датотека со истото име веќе постои во назначената папка.	☐ Избришете ја датотеката со исто име. ☐ Променете го префиксот за името на датотеката во Поставки на датотека.
325 326	Нема доволно расположлив простор во назначената папка.	☐ Зголемете го просторот за чување во назначената папка. ☐ Намалете го бројот на документи. ☐ Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
327	Меморијата е полна.	Почекајте да завршат тековните задачи.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
328	Дестинацијата е погрешна или дестинацијата не постои.	Проверете ги поставките за Локација .
331	Настана грешка при комуникацијата.	Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата.
332	Нема доволно простор за да се зачуваат скенираните слики во одредишната меморија.	Намалете го бројот на документи.
333	Дестинацијата не може да биде пронајдена, бидејќи информациите за неа биле поставена на серверот пред испраќањето на скенираната слика.	Повторно изберете ја дестинацијата.
334	Се појави грешка при испраќањето на скенираната слика.	-
341	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Проверете го поврзувањето кај печатачот и кај компјутерот. Ако се поврзувате преку мрежа, отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. ☐ Уверете се дека Document Capture Pro е инсталиран на компјутерот. ☐ Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.
401	Нема доволно простор за да се зачуваат податоците во меморискиот уред.	Зголемете го просторот за чување во меморискиот уред.
402	Меморискиот уред е заштитен од запишување.	Исклучете ја заштитата на меморискиот уред.
404	Меморискиот уред е отстранет.	Ставете го повторно меморискиот уред.
405	Се појави грешка при зачувувањето на податоците во меморискиот уред.	☐ Ставете го повторно меморискиот уред. ☐ Користете друг мемориски уред на кој сте креирале папка со помош на функцијата Создади папка за да зачуваш.
411	Се појави DNS-грешка.	☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP, а потоа штиклирајте ги DNS-поставките. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка. ☐ Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.
412	Се појави грешка при автентикација.	Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер, а потоа штиклирајте ги поставките на серверот. Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
413	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер за да ги проверите поставките за сервер за е-пошта. Може да ја проверите причината за грешка така што ќе направите проверка на конекцијата. ☐ Начинот на автентикација на поставките и серверот за е-пошта може да не се совпаѓаат. Кога ќе изберете Исклучено како начин на автентикација, осигурете се дека начинот на автентикација на серверот за е-пошта е поставен на Никаков. ☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.
421	Се појави DNS-грешка.	☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP, а потоа штиклирајте ги DNS-поставките. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка. ☐ Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.
422	Се појави грешка при автентикација.	Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати , а потоа проверете ги поставките на папката избрани во Дестинација .
423	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. ☐ Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати, а потоа проверете ги поставките на папката избрани во Дестинација. ☐ Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.
425	Нема доволно расположлив простор во одредишната папка во која се препраќа.	Зголемете го просторот за чување во одредишната папка во која се препраќа.
428	Дестинацијата е погрешна или дестинацијата не постои.	Изберете Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати , а потоа проверете ги поставките на папката избрани во Дестинација .

Решавање проблеми

Поврзани информации

- ➔ „Поставки за мрежа“ на страница 57
- ➔ „Печатење со користење на мрежна услуга“ на страница 195
- ➔ „Достапни хартии и капацитети“ на страница 27
- ➔ „Не може да се зачува скенираната слика во споделената папка“ на страница 228

Проверување на состојбата на печатачот – Windows

1. Отворете го прозорецот на двигателот за печатачот.
2. Кликнете **EPSON Status Monitor 3** на картичката **Одржување**, а потоа кликнете на **Детали**.

Може да ги проверите статусот на печатачот, нивоата на мастило и статусот за грешка.

Белешка:

Ако **EPSON Status Monitor 3** е исклучен, кликнете **Проширени поставки** на картичката **Одржување**, а потоа изберете **Вклучи EPSON Status Monitor 3**.

Поврзани информации

- ➔ „Печатење на двигател на печатач“ на страница 63

Проверување на состојбата на печатачот — Mac OS

1. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот.
2. Кликнете **Опции и производи** > **Услужна програма** > **Отвори ја Алатката за печатење**.
3. Кликнете на **EPSON Status Monitor**.

Може да ги проверите статусот на печатачот, нивоата на мастило и статусот за грешка.

Проверување на состојбата на софтверот

Можно е да го отстраните проблемот така што ќе го ажурирате софтверот на најновата верзија. За да го проверите статусот на софтверот, користете ја алатката за ажурирање на софтвер.

Поврзани информации

- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 192
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Отстранување заглавена хартија

Следете ги упатствата на екранот на контролната табла на печатачот за да ја лоцирате и да ја отстраните заглавената хартија заедно со искинатите парчиња. На LCD екранот се прикажува анимацијата со којашто се објаснува како да ја отстраните заглавената хартија.

**Внимание:**

Не допирајте ги копчињата на контролната табла кога рацете ви се во печатачот. Ако печатачот почне да работи, може да предизвика повреда. Внимавајте да не ги допрете деловите што штрчат за да не се повредите.

**Важно:**

Отстранете ја заглавената хартија внимателно. Насилно отстранување на хартијата може да го оштети печатачот.

Хартијата не се внесува правилно

Проверете ги следниве точки, а потоа преземете ги соодветните дејствија за да го решите проблемот.

- ☐ Ставете го печатачот на рамна површина и ракувајте во препорачаните услови на околината.
- ☐ Користете хартија поддржана од печатачот.
- ☐ Следете ги претпазливостите за ракување со хартија.
- ☐ Не ставајте повеќе од максимално назначениот број листови хартија. За обична хартија, не ставајте хартија над линијата покажана со симболот  на граничникот. За дебела хартија како на пример фотографска хартија, не ставајте хартија над линијата покажана покрај симболот  на граничникот.
- ☐ Осигурете се дека поставките за големина на хартија и тип на хартија одговараат на конкретната големина на хартијата и на типот на хартија ставена во печатачот.
- ☐ Ако често се јавува проблем со ставањето хартија, ставете хартија преку друг извор за хартија.

Поврзани информации

- ➔ [„Спецификации за животната средина“ на страница 249](#)
- ➔ [„Претпазливости при ракување со хартија“ на страница 31](#)
- ➔ [„Достапни хартии и капацитети“ на страница 27](#)
- ➔ [„Листа на видови хартија“ на страница 38](#)

Заглавување на хартија

- ☐ Ставете хартија во правилна насока и лизнете ги граничните кон работ на хартијата.
- ☐ Ставајте лист по лист ако сте ставиле неколку листови хартија.

Решавање проблеми

Поврзани информации

- ➔ „Отстранување заглавена хартија“ на страница 205
- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Хартијата е поставена накосо

Ставете хартија во правилна насока и лизнете ги граничните кон работ на хартијата.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35

Неколку листови хартија се внесуваат во исто време

Кога се внесуваат неколку листови хартија истовремено при рачно двострано печатење, отстранете ја сета хартија што е ставена во печатачот пред да ставите нова.

Не се внесува хартија од изборната касета за хартија

Ако сте додале изборна касета за хартија, треба да одредите поставки во двигателот за печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Поставување на уредот за изборна касета за хартија во двигателот за печатачот — Windows“ на страница 252
- ➔ „Поставување на изборната касета за хартија во двигателот за печатачот — Mac OS“ на страница 253

Појавување на грешка за снемјување хартија

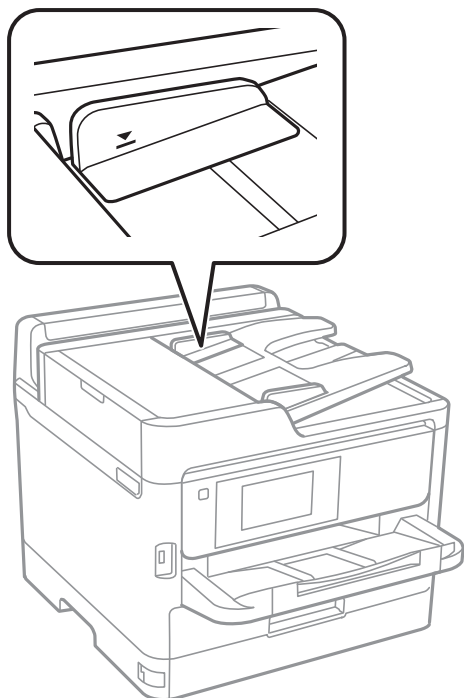
Кога ќе се појави грешка дека нема хартија иако е внесена во додавање хартија од задна страна, повторно внесете ја хартијата во центарот на додавање хартија од задна страна.

Оригиналите не се внесуваат во ADF

- ☐ Користете оригинали поддржани од ADF.
- ☐ Ставете ги оригиналите во правилна насока и лизнете ги граничните на ADF кон работ на оригиналите.
- ☐ Исчистете ја внатрешноста од ADF.

Решавање проблеми

- ❑ Не ставајте ги оригиналите над линијата покажана со знакот триаголник на ADF.



- ❑ Проверете дали иконата ADF е на долниот дел од екранот. Ако не е, ставете ги оригиналите повторно.

Поврзани информации

- ➔ [„Достапни оригинали за ADF“ на страница 39](#)
- ➔ [„Ставање оригинали на ADF“ на страница 39](#)
- ➔ [„Чистење на ADF“ на страница 183](#)

Проблеми со напојувањето и контролната табла

Печатачот не се вклучува

- ❑ Проверете дали струјниот кабел е правилно вклучен.
- ❑ Држете го подолго копчето .

Печатачот не се исклучува

Држете го подолго копчето . Ако сè уште не можете да го исклучите печатачот, исклучете го кабелот за напојување. За да спречите сушење на главата за печатење, вклучете го и исклучете го печатачот со притискање на копчето .

Напојувањето се исклучува автоматски

- ☐ Изберете **Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Поставки за искл.**, а потоа онеспособете ги поставките **Исклучи напојување ако е неактивно** и **Искл. напој. ако е исклуч. од приклучок**.
- ☐ Изберете **Поставки > Општи поставки > Осн поставки**, а потоа онеспособете ја поставката **Мерач на времето за исклучување**.

Белешка:

*Вашиот производ може да ја има карактеристиката **Поставки за искл.** или **Мерач на времето за исклучување** во зависност од местото на купување.*

LCD екранот се затемнува

Печатачот е во режим на функција. Допрете каде било на LCD екранот за да се врати во неговата поранешна состојба.

Екранот на допир не реагира

- ☐ Ако залепите заштитна ознака на екранот на допир, оптичкиот екран на допир можеби нема да реагира.
- ☐ Исклучете го печатачот, а потоа избришете го екранот користејќи мека, сува крпа. Ако екранот е замачкан, можеби нема да реагира.

Не може да управувам од контролната табла

Кога е вклучена опцијата за ограничување на корисниците, потребни се идентификација и лозинка за печатење. Ако не ја знаете лозинката, контактирајте со администраторот на печатачот.

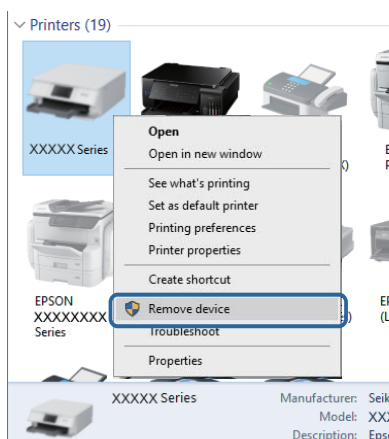
Не можам да печатам од компјутер

Проверување на поврзувањето (USB)

- ☐ Цврсто поврзете го USB кабелот со печатачот и компјутерот.
- ☐ Ако користите USB-разделник, обидете се да го поврзете печатачот директно со компјутерот.
- ☐ Ако USB кабелот не се препознава, променете ја портата или променете го USB кабелот.

Решавање проблеми

- ❑ Ако печатачот не може да печати со користење на USB поврзување, обидете се со следново.
Исклучете го USB кабелот од компјутерот.Кликнете на десното копче на иконата на печатачот прикажана на компјутерот и изберете **Отстрани уред**.Потоа, поврзете го USB кабелот на компјутерот и обидете се со пробно печатење.
Ресетирајте го USB поврзувањето со следниве чекори во овој прирачник за менување на методот на поврзување на компјутер.Видете го линкот со поврзани информации подолу за повеќе информации.



Проверување на поврзувањето (мрежа)

- ❑ Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Проверка на конекција** и отпечатете го извештајот за мрежна конекција. Ако извештајот покаже дека мрежната врска е неуспешна, проверете го извештајот за мрежна врска и контактирајте со администраторот на печатачот.
- ❑ Ако проблемот не се решава, контактирајте со администраторот на печатачот.

Проверување на софтверот и податоците

- ❑ Погрижете се дека е инсталиран оригинален двигател за печатач на Epson.Ако не е инсталиран оригинален двигател за печатач на Epson, функциите се ограничени.Ви препорачуваме да го користите оригиналниот двигател за печатач на Epson.Видете го линкот со поврзани информации подолу за повеќе информации.
- ❑ Ако печатите голема слика со многу податоци, компјутерот може да нема доволно меморија.Испечатете ја сликата со помала резолуција или со помала големина.

Поврзани информации

- ➔ [„Проверување на оригиналните двигатели за печатач на Epson“ на страница 209](#)

Проверување на оригиналните двигатели за печатач на Epson

Може да проверите дали оригинален двигател за печатач на Epson е инсталиран на компјутерот со користење на еден од следниве методи.

Решавање проблеми

Windows

Изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи (Печатачи, Печатачи и факсови)** и направете го следново за да го отворите прозорецот за својствата на серверто за печатење.

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Кликнете на иконата за печатач па кликнете на **Отпечати својства на сервер** на горниот дел од прозорецот.

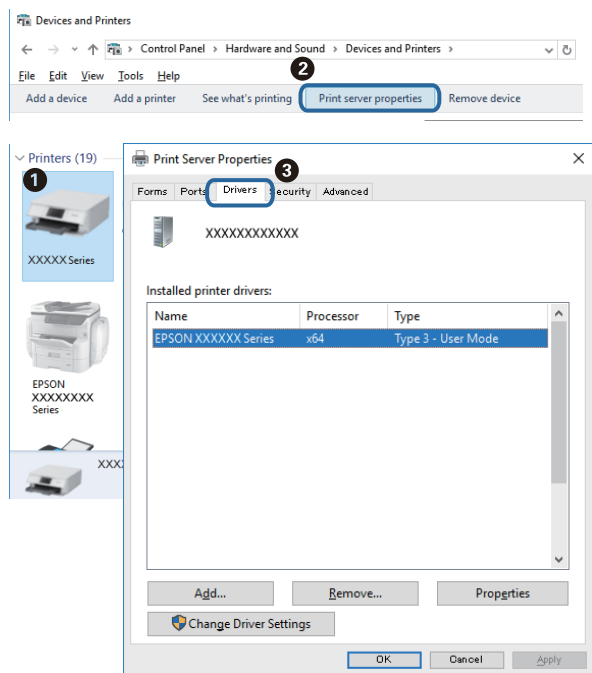
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете со десното копче на папката **Печатачи** и кликнете на **Активирај како администратор > Својства на сервер**.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Од менито **Датотека**, изберете **Својства на сервер**.

Кликнете на јазичето **Двигател**. Ако името на печатачот е прикажано на листата, оригинален двигател за печатачот на Epson е инсталиран на компјутерот.

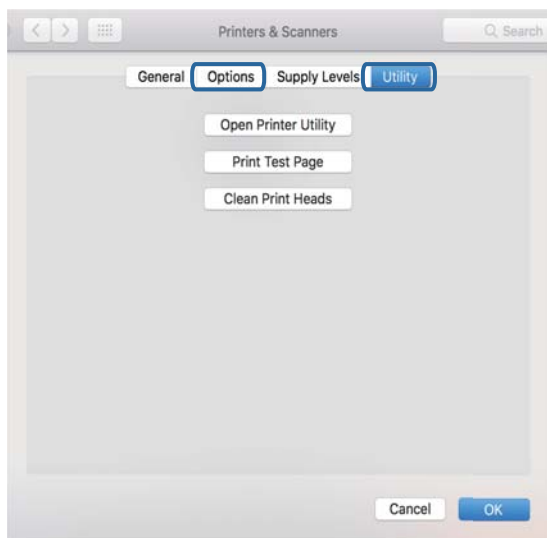


Mac OS

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете на **Опции и**

Решавање проблеми

производи и ако јазичето **Опции** и јазичето **Услужна алатка** се прикажани во прозорецот, оригиналниот двигател за печатач на Epson е инсталиран на компјутерот.

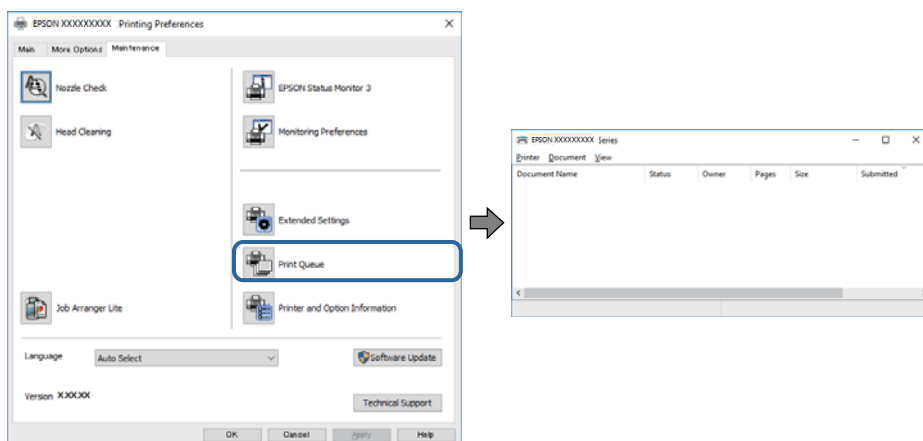


Поврзани информации

➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Проверување на статусот на печатачот од компјутерот (Windows)

Кликнете на **Ред. за печатење** на јазичето за двигател на печатач **Одржување** и проверете го следново.



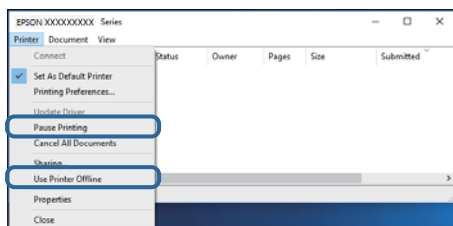
☐ Проверете дали има паузирани печатења.

Ако останат непотребни податоци, изберете **Откажи ги сите документи** од менито **Печатач**.

Решавање проблеми

- ❑ Проверете печатачот да не е исклучен или чека наредба.

Ако е исклучен или чека наредба, променете го поставувањето за исклучен или чека наредба во менито **Печатач**.



- ❑ Уверете се дека печатачот е избран како стандарден печатач во менито **Печатач** (во менито треба да има знак за избор).

Ако печатачот не е избран за стандарден печатач, поставете го како стандарден. Ако има повеќе икони во **Контролна табла > Прегледај уреди и печатачи (Печатачи, Печатачи и факсови)**, погледнете го следново за да ја изберете иконата.

Пример)

USB конекција: EPSON XXXX серија

Мрежна конекција: EPSON XXXX серија (мрежа)

Ако го инсталирате двигателот за печатач неколку пати, може да креирате копии на двигателот за печатачот. Ако се креирани копии како на пример „EPSON XXXX серија (копија 1)“, кликнете со десното копче на иконата на копираниот двигател и кликнете на **Отстрани уред**.

- ❑ Погрижете се отворот на печатачот да биде правилно избран во **Својства > Отвор** од менито **Печатач** на следниов начин.

Изберете „**USBXXX**“ за поврзување преку USB „**EpsonNet Print Port**“ за мрежно поврзување.

Проверете го статусот на печатачот од компјутерот (Mac OS)

- ❑ Печатачот може да не печати кога е вклучена опцијата за корисничко ограничување. Контактирајте со администраторот на печатачот.

- ❑ Погрижете се статусот на печатачот да не е **Пауза**.

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па кликнете двапати на печатачот. Ако печатачот е паузиран, кликнете, кликнете на **Продолжи** (или **Продолжи со печатење**).

Не можам да печатам од iPhone или iPad

- ❑ Поврзете го iPhone или iPad на истата мрежа (SSID) на којашто е поврзан печатачот.

- ❑ Активирајте **Автоматски приказ на Пост. на хартија** во следниве менија.

Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Поставки за извор хартија > Автоматски приказ на Пост. на хартија

- ❑ Активирајте ја поставката за AirPrint од Web Config.

Поврзани информации

➔ „Апликација за конфигурирање на работата на печатачот (Web Config)“ на страница 187

Проблеми со отпечатеното

Приспособување на квалитетот на печатење

Ако забележите непорамнети вертикални линии, заматени слики или хоризонтални ленти, приспособете го квалитетот на печатење.

1. Ставете обична хартија со големина A4 во касета за хартија 1.
2. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
3. Изберете **Одржување > Прилагодување на Квалитет на печатење**.
4. Следете ги упатствата на екранот за да ги проверите печатачот и да го подобрите квалитетот на печатење.

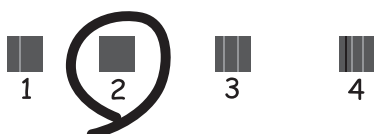
Ако се прикаже порака во којашто се препорачува да ја исчистите главата за печатење, исчистете ја главата за печатење.

5. Следете ги упатствата на екранот за да ги отпечатите обрасците за порамнување на главата за печатење и порамнете ја главата за печатење.

☐ Со овој образец може да извршите порамнување ако отпечатениот материјал изгледа заматено.

Најдете го и изберете го бројот на најдобриот примерок од секоја група.

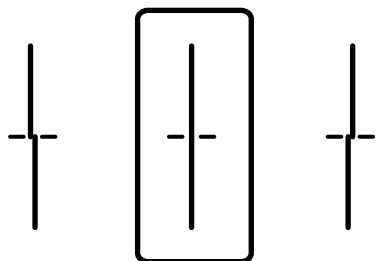
#1



Решавање проблеми

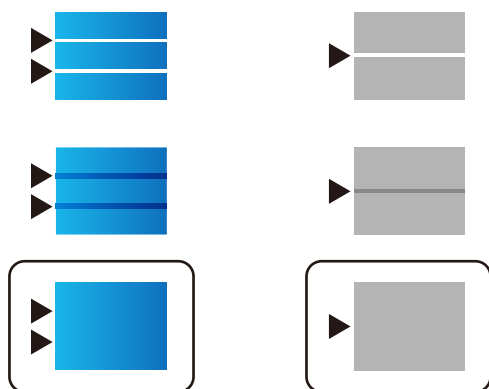
- ❑ Со овој образец може да извршите порамнување ако вертикалните линии изгледаат непорамнето.

Пронајдете и изберете го бројот за шаблонот којшто има најмалку изместена вертикална линија.



- ❑ Со овој образец може да извршите порамнување ако забележите хоризонтални ленти во редовни интервали.

Најдете го и изберете го бројот на најмалку одделениот и преклопениот образец.



Поврзани информации

➔ [„Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32](#)

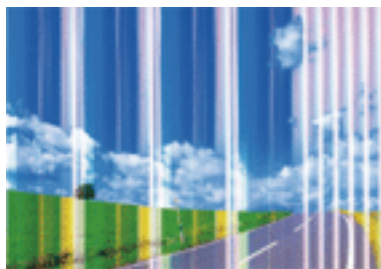
Исписот е истуткан или недостасува бојата

Ако не сте го користеле печатачот долго време, прскалките на главата за печатење може да бидат затнати и капки мастило може да не се испуштаат. Извршете проверка на прскалките, па исчистете ја главата за печатење ако некоја од прскалките е затната.

Поврзани информации

➔ [„Проверка и чистење на главата за печатење“ на страница 179](#)

Појавување на пруги или неочекувани бои

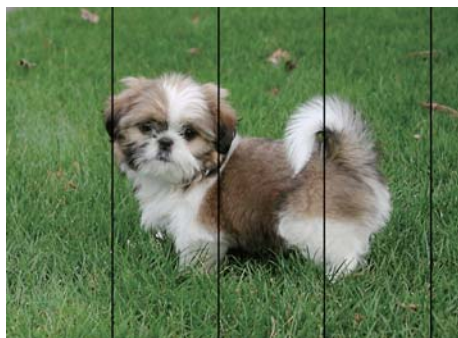


Прскалките на главата за печатење можеби се затнати. Направете проверка на прскалките за да проверите дали прскалките на главата за печатење се затнати. Исчистете ја главата за печатење ако некоја од прскалките е затната.

Поврзани информации

➔ [„Проверка и чистење на главата за печатење“ на страница 179](#)

Појавување на пруги во боја на интервали од приближно 3.3 см



- ☐ Изберете соодветна поставка за тип на хартија за типот на хартија ставена во печатачот.
- ☐ Порамнете ја главата за печатење користејќи ја функцијата **Прилагодување на Квалитет на печатење**.
- ☐ Кога печатите на обична хартија, печатете со користење на поставка за повисок квалитет.

Поврзани информации

➔ [„Листа на видови хартија“ на страница 38](#)

➔ [„Приспособување на квалитетот на печатење“ на страница 213](#)

Матни отпечатоци, вертикални пруги или непорамнетост



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Порамнете ја главата за печатење користејќи ја функцијата **Прилагодување на Квалитет на печатење**.

Поврзани информации

➔ [„Прилагодување на квалитетот на печатење“ на страница 213](#)

Квалитетот на печатење не се подобрува дури и по порамнувањето на главата за печатење

Во текот на двонасочното печатење (или печатење со голема брзина), главата за печатење печати додека се движи во двете насоки, така што е можно вертикалните линии да не се порамнети. Ако квалитетот на печатење не се подобрува, онеспособете ја поставката за двонасочно печатење (или печатење со голема брзина). Онеспособувањето на оваа поставка може да ја забави брзината на печатење.

☐ Контролна табла

Деактивирајте **Двонасочно** во **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач**.

☐ Windows

Отштиклирајте го **Голема брзина** од јазичето **Повеќе опции** на двигателот на печатачот.

☐ Mac OS

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи > Опции** (или **Двигател**). Изберете **Off** како поставка за **High Speed Printing**.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Мемо. уред“ на страница 92](#)

Квалитетот на печатење е слаб

Проверете го следново ако квалитетот на печатењето е слаб поради матни отпечатоци, ленти, бои што недостигаат, избледени бои, непорамнетост на отпечатоците.

Проверување на печатачот

Користете ја функцијата **Прилагодување на Квалитет на печатење**.

Решавање проблеми

- ☐ Извршете проверка на прскалките, па исчистете ја главата за печатење ако некоја од прскалките е затната.
- ☐ Порамнете ја главата за печатење.

Проверување на хартија

- ☐ Користете хартија поддржана од печатачот.
- ☐ Не печатете на влажна, оштетена или стара хартија.
- ☐ Ако хартијата е извиткана или пликовите се надуени, исправете ги.
- ☐ Не ставајте ја хартијата на купче веднаш по печатењето.
- ☐ Исушете ги отпечатоците целосно пред да ги архивирате или прикажете. Кога ги сушите отпечатоците, избегнувајте директна сончева светлина, не користете фен и не допирајте ја испечатената страна на хартијата.
- ☐ Кога печатите слики или фотографии, Epson препорачува користење на оригинална хартија Epson наместо обична хартија. Печатете на страната за печатење на оригиналната хартија Epson.

Проверување на поставките за печатење

- ☐ Изберете соодветна поставка за тип на хартија за типот на хартија ставена во печатачот.
- ☐ Печатете користејќи поставка за подобар квалитет.
- ☐ Ако сте одбрале **Стандардно-живописно** како поставка за квалитет во двигателот за печатачот за Windows, променете во **Стандардно**. Ако сте одбрале **Normal-Vivid** како поставка за квалитет во двигателот за печатачот за Mac OS, променете во **Normal**.

Проверување на единица со мастило

- ☐ Обидете се да користите оригинални единици со мастило Epson. Овој производ е конструиран да ги прилагодува боите врз основа на користењето на оригинални единици со мастило Epson. Користењето неоригинални единици со мастило може да предизвика послаб квалитет на печатењето.
- ☐ Epson препорачува користење на единица со мастило пред датумот испечатен на пакувањето.

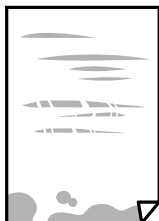
Поврзани информации

- ➔ [„Приспособување на квалитетот на печатење“ на страница 213](#)
- ➔ [„Достапни хартии и капацитети“ на страница 27](#)
- ➔ [„Листа на видови хартија“ на страница 38](#)
- ➔ [„Претпазливости при ракување со хартија“ на страница 31](#)

Решавање проблеми

Хартијата е замачкана или истуткана

- ☐ Кога ќе се појави хоризонтална лента или горниот или долниот дел од хартијата се замачкани, ставете хартија во правилната насока и лизгајте ги граничните до рабовите на хартијата.



- ☐ Кога на хартијата ќе се појави вертикална лента или хартијата е замачкана, исчистете ја патеката за хартија.



- ☐ Поставете ја хартијата на рамна површина за да проверите дали е искривена. Ако е, израмнете ја.
- ☐ Кога печатите на дебела хартија, главата за печатење е во близина на површината за печатење и хартијата може да се истутка. Во овој случај, активирајте ја поставката за намалување на истуткување. Ако ја активирате оваа поставка, квалитетот на печатење може да опадне или печатењето да биде побавно.
 - ☐ Контролна табла
Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач** од почетниот екран, а потоа активирајте **Дебела хартија**.
 - ☐ Windows
Кликнете на **Проширени поставки** на картичката **Одржување** од двигателот за печатачот, а потоа изберете **Дебела хартија и пликови**.
 - ☐ Mac OS
Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи > Опции** (или **Двигател**). Изберете **On** како поставка за **Thick paper and envelopes**.
- ☐ Кога печатите двострано рачно, внимавајте мастилото да е сосема суво пред да ставите хартија повторно.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35
- ➔ „Чистење на патеката на движење на хартијата од дамки од мастило“ на страница 182

Хартијата е замачкана во текот на автоматското двострано печатење

Кога ја користите функцијата за двострано автоматско печатење и печатите податоци со висока густина како што се слики и графикони, поставете ја густината на печатење на пониско, а времето на сушење на подолго.

Поврзани информации

➔ [„Поставки за печатач“ на страница 54](#)

Отпечатените фотографии се лепливи

Можеби печатите на погрешната страна од фотографската хартија. Погрижете се да печатите на страната за печатење.

Кога печатите на погрешната страна од фотографската хартија, треба да ја исчистите патеката на хартијата.

Поврзани информации

➔ [„Чистење на патеката на движење на хартијата од дамки од мастило“ на страница 182](#)

Слики или фотографии се печатат во неочекувани бои

Кога печатите од контролната табла или од двигателот на печатачот за Windows, поставката за автоматско прилагодување на фотографии на Epson се применува стандардно во зависност од типот хартија. Обидете се да ја промените поставката.

☐ Контролна табла

Променете ја поставката за **Поправи фотогр.** од **Автоматски** за која било друга опција. Ако промената на поставката не функционира, изберете **Исклучи подобрување** како поставка за **Поправи фотогр..**

☐ Двигател за печатачот за Windows

На јазичето **Повеќе опции**, изберете **Прилагодено** во **Корекција на боите** и потоа кликнете на **Напредно**. Променете ја поставката за **Корекција на сцена** од **Автоматска корекција** за која било друга опција. Ако менувањето на поставката не функционира, користете кој било метод за коригирање на боја различен од **PhotoEnhance** во **Управување со бои**.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Мемо. уред“ на страница 92](#)

➔ [„Прилагодување на бојата за печатење“ на страница 78](#)

Позицијата, големината или маргините на исписот се неточни

☐ Ставете хартија во правилна насока и лизнете ги граничните кон работ на хартијата.

Решавање проблеми

- ☐ Кога ги ставате оригиналите на стакло на скенерот, порамнете го аголот на оригиналот со аголот означен со симбол на рамката од стакло на скенерот. Ако рабовите на копијата се исечени, поместете го оригиналот малку подалеку од аголот.
- ☐ При ставање на оригиналите на стакло на скенерот, исчистете ги стакло на скенерот и капакот за документи. Ако на стаклото има прашина или дамки, областа за копирање може да се прошири за да ги опфати прашината или дамките со што може да создаде погрешна позиција за копирање или мали слики.
- ☐ Изберете ја соодветната **Г. на о.** во поставките за копирање.
- ☐ Изберете го соодветното поставување за димензии на хартијата.
- ☐ Приспособете ја поставката за маргини во апликацијата така што ќе биде во подрачјето за печатење.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање хартија во Касета за хартија“ на страница 32
- ➔ „Ставање хартија во Додавање хартија од задна страна“ на страница 35
- ➔ „Ставање оригинали на Стакло на скенерот“ на страница 42
- ➔ „Чистење на Стакло на скенерот“ на страница 185
- ➔ „Област за печатење“ на страница 242

Неточни или погрешно отпечатени знаци

- ☐ Цврсто поврзете го USB кабелот со печатачот и компјутерот.
- ☐ Ако има паузирани задачи за печатење, отпечатените знаци може да бидат оштетени.
- ☐ Не ставајте го рачно компјутерот во режим на **Хибернација** или **Спиене** додека печатите. Страниците со искривен текст ќе се испечатат следниот пат кога ќе го стартувате компјутерот.
- ☐ Ако користите двигател за печатач којшто претходно сте го користеле, отпечатените знаци може да бидат неразбирливи. Погрижете се дека двигателот на печатачот којшто го користите е за овој печатач. Проверете го името на печатачот на горниот дел од прозорецот на двигателот на печатач.

Отпечатената слика е превртена

Исклучете ги сите поставувања за огледална слика во двигателот за печатачот или во апликацијата.

- ☐ Windows

Откажете го **Огледална слика** во картичката **Повеќе опции** на двигателот на печатачот.

- ☐ Mac OS

Отстранете го **Mirror Image** од изборникот **Поставки за печатење** на полето за печатење.

Мозаични ефекти на исписите

Кога печатите слики или фотографии, печатете со податоци со голема резолуција. Сликите на интернет-страниците често се со мала резолуција иако изгледаат доволно добро на екранот, така што квалитетот на печатењето може да се намали.

Ненамерно двострано печатење

Избришете ги поставките за двострано печатење во двигателот на печатачот.

☐ Windows

Изберете **Исклучено** од **Двострано печатење** на картичката **Главна** на двигателот на печатачот.

☐ Mac OS

Изберете **Off** од **Two-sided Printing** во менито **Two-sided Printing Settings** на дијалогот за печатење.

Се појавуваат нерамномерни бои, замачкувања, точки или прави линии на копираната слика

☐ Исчистете ја патеката за хартија.

☐ Исчистете го стакло на скенерот.

☐ Исчистете го ADF.

☐ Не притискајте пресилно на оригиналот или на капакот за документи кога ставате оригинали на стакло на скенерот.

☐ Кога хартијата се замачкува, намалете ја поставката за густина на копирањето.

Поврзани информации

➔ [„Чистење на патеката на движење на хартијата од дамки од мастило“ на страница 182](#)

➔ [„Чистење на Стакло на скенерот“ на страница 185](#)

➔ [„Чистење на ADF“ на страница 183](#)

➔ [„Основни опции за мени за копирање“ на страница 101](#)

На скенираната слика се појавуваат ефекти на контраст (мрежести ефекти)

Променете ја поставката за намалување и зголемување или ставете го оригиналот под малку поразличен агол.

Поврзани информации

➔ [„Основни опции за мени за копирање“ на страница 101](#)

Сликата од задната страна на оригиналот се појавува на копираната слика

- ☐ Ако имате тенок оригинал, ставете го на стакло на скенерот, а потоа ставете парче црна хартија врз него.
- ☐ Намалете го поставувањето за густината на копијата во контролната табла.

Поврзани информации

➔ [„Основни опции за мени за копирање“ на страница 101](#)

Проблемот со исписот не може да се избрише

Ако сте се обиделе со сите решенија и не сте го решиле проблемот, обидете се да го деинсталирате и повторно да го инсталирате двигателот за печатачот.

Поврзани информации

➔ [„Деинсталирање апликации“ на страница 194](#)

➔ [„Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193](#)

Други проблеми со печатењето

Печатењето е премногу бавно

- ☐ Затворете ги непотребните апликации.
- ☐ Намалете ја поставката за квалитет. Печатење со висок квалитет ја намалува брзината на печатењето.
- ☐ Исклучете ја поставката за двонасочно (или високобрзинско) печатење. Кога е вклучена оваа поставка, главата за печатење печати додека се движи во двете насоки, така што брзината на печатењето се намалува.
 - ☐ Контролна табла
Од почетниот екран, изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Двонасочно** и овозможете го.
 - ☐ Windows
Изберете **Голема брзина** во картичката **Повеќе опции** на двигателот на печатачот.
 - ☐ Mac OS
Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи > Опции** (или **Двигател**). Изберете **On** како поставка за **High Speed Printing**.

Решавање проблеми

- ❑ Исклучете го тивкиот режим. Оваа опција ја намалува брзината на печатење.

- ❑ Контролна табла

Изберете  на почетниот екран и оневозможете го **Тивок режим**.

- ❑ Windows

Изберете **Исклучено** како поставување за **Тивок режим** на картичката за двигателот за печатачот **Главна**.

- ❑ Mac OS

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи** > **Опции** (или **Двигател**). Изберете **Off** како поставка за **Тивок режим**.

- ❑ За двострано печатење, една страна на хартијата се печати и се суши, а на другата страна се печати. Од причина што времето за сушење се разликува во зависност од околностите, како на пример температура или влажност или податоци за печатење, брзината на печатење може да се намали.

Печатењето забавува многу при непрекинато печатење

Печатењето се забавува за да се спречи прегревање на механизмот на печатачот и негово оштетување. Сепак, можете да продолжите со печатење. За да се вратите на нормална брзина на печатењето, оставете го печатачот да мирува барем 30 минути. Брзината на печатењето не се враќа на нормала ако се исклучи напојувањето.

Не може да откажам печатење преку компјутер со Mac OS X v10.6.8

Ако сакате да го запрете печатењето преку компјутерот, направете ги следниве наредувања.

Извршете ја командата Web Config, а потоа изберете **Port9100** како **Протокол со врвен приоритет** во **Поставување на AirPrint**. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), отстранете го печатачот, па додадете го печатачот повторно.

Не може да почне скенирање

- ❑ Ако скенирате со ADF, проверете дали капакот за документи и капакот на ADF се затворени.
- ❑ Цврсто поврзете го USB кабелот со печатачот и компјутерот. Ако користите USB-разделник, обидете се да го поврзете печатачот директно со компјутерот.
- ❑ Ако скенирате со висока резолуција преку мрежа, може да се појави комуникациска грешка. Намалете ја резолуцијата.
- ❑ Проверете дали сте го избрале правилниот печатач (скенер) во Epson Scan 2.

Проверете дали уредот го препознава печатачот или не кога користите Windows

Во Windows, проверете дали печатачот (скенерот) е прикажан во **Скенер и фотоапарат**. Печатачот (скенерот) треба да биде прикажан како „EPSON XXXXX (име на

Решавање проблеми

печатачот)". Ако печатачот (скенерот) не е прикажан, деинсталирајте го и повторно инсталирајте го Epson Scan 2. Погледнете го следново за да пристапите до **Скенер и фотоапарат**.

☐ Windows 10

Кликнете со десното копче на копчето за стартување и изберете **Контролна табла**, внесете „Скенер и фотоапарат“ во полето за пребарување, кликнете **Погледни ги скенерите и фотоапаратите**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла**, внесете „Скенер и фотоапарат“ во полето за пребарување, кликнете **Прикажи го скенерот и фотоапаратот**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла**, внесете „Скенер и фотоапарат“ во полето за пребарување, кликнете **Погледни ги скенерите и фотоапаратите**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Хардвер и звук > Скенери и фотоапарати**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Скенери и фотоапарати**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

Поврзани информации

- ➔ [„Деинсталирање апликации“ на страница 194](#)
- ➔ [„Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193](#)

Проблеми со скенирани слики

Неизедначени бои, нечистотија, точки и слично се појавуваат кога скенирате од стаклото на скенерот

- ☐ Исчистете го стаклото на скенерот.
- ☐ Отстранете секаква нечистотија или отпадоци што се прилепуваат на оригиналот.
- ☐ Не притискајте со преголема сила врз оригиналот или капакот за документи. Ако притискате со преголема сила може да се појават заматување, размачкувања и точки.

Поврзани информации

- ➔ [„Чистење на Стакло на скенерот“ на страница 185](#)

Прави линии се појавуваат кога скенирате од ADF

- ☐ Исчистете ја ADF.
Може да се појават прави линии на сликата кога нечистотиите или отпадоци ќе навлезат во ADF.

Решавање проблеми

- ❑ Отстранете секаква нечистотија или отпадоци што се прилепуваат на оригиналот.

Поврзани информации

- ➔ [„Чистење на ADF“ на страница 183](#)

Квалитетот на сликата е лош

- ❑ Во Epson Scan 2, приспособете ја сликата со користење на ставките на јазичето **Напредни поставки** и потоа скенирајте.
- ❑ Ако резолуцијата е ниска, обидете се да ја зголемите резолуцијата и потоа секенирајте.

Поврзани информации

- ➔ [„Апликација за скенирање на документи и слики \(Epson Scan 2\)“ на страница 188](#)

Се прикажува пресликување во задината на сликите

Слики на задната страна на оригиналот може да бидат прикажани на скенираната слика.

- ❑ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки** и приспособете ја **Осветленост**. Оваа функција може да не биде достапна во зависност од поставките на јазичето **Главни поставки > Тип слика** или други поставки на јазичето **Напредни поставки**.
- ❑ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки**, а потоа **Опција за слика > Подобрување текст**.
- ❑ Кога скенирате од стаклото на скенерот, ставете црна хартија или подлога над оригиналот.

Поврзани информации

- ➔ [„Апликација за скенирање на документи и слики \(Epson Scan 2\)“ на страница 188](#)
- ➔ [„Ставање оригинали“ на страница 39](#)

Текстот е нејасен

- ❑ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки**, а потоа **Опција за слика > Подобрување текст**.
- ❑ Во Epson Scan 2, кога **Тип слика** на јазичето **Главни поставки** е поставено на **Црно-бело**, приспособете го **Праг** на јазичето **Напредни поставки**. Кога го зголемувате **Праг**, црната област се засилува.
- ❑ Ако резолуцијата е слаба, обидете се да ја зголемите резолуцијата и тогаш започнете со скенирање.

Поврзани информации

- ➔ [„Апликација за скенирање на документи и слики \(Epson Scan 2\)“ на страница 188](#)

Се појавуваат моаре ефекти (сенки налик на пајажина)

Ако оригиналот е печатен документ, моаре ефектите (сенки налик на пајажина) може да се појават на скенираната слика.

- ❑ На табулаторот **Напредни поставки** во Epson Scan 2, поставете **Отстранување екран**.



- ❑ Сменете ја резолуцијата, а потоа скенирајте повторно.

Поврзани информации

- ➔ „Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2)“ на страница 188

Не може да ја скенирате правилната област на стаклото на скенерот

- ❑ Проверете дали оригиналот е поставен правилно според ознаките за порамнување.
- ❑ Ако рабовите на скенираната слика недостасуваат, малку поместете го оригиналот подалеку од работ на стаклото на скенерот.
- ❑ Кога скенирате од контролниот панел и ако го изберете функцијата за автоматско сечење на областа за скенирање, отстранете каква било нечистотија од стаклото на скенерот и капакот на документот. Ако има нечистотија околу оригиналот, опсегот на скенирање се проширува за да ја опфати.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 39
- ➔ „Чистење на Стакло на скенерот“ на страница 185

Текстот не е правилно препознаен при зачувување како PDF што може да се пребарува

- ❑ Од прозорецот **Опции за формат на слика** во Epson Scan 2, проверете дали **Јазик на текст** е правилно поставен од јазичето **Текст**.
- ❑ Проверете дали оригиналот е правилно поставен.

Решавање проблеми

- ☐ Користете го оригиналот со јасен текст. Препознавањето на текст може да го нема за следниве типови на оригинали.
 - ☐ Оригинали коишто се многубројно копирани
 - ☐ Оригинали коишто се примени преку факс (со ниска резолуција)
 - ☐ Оригинали на коишто растојанието помеѓу буквите или редовите е премногу мало
 - ☐ Оригинали со испечатени или подтцратни линии врз текстот
 - ☐ Оригинали со ракописен текст
 - ☐ Оригинали со свиткувања или набрчувања
- ☐ Во Epson Scan 2, кога **Тип слика** на јазичето **Главни поставки** е поставено на **Црно-бело**, приспособете го **Праг** на јазичето **Напредни поставки**. Кога го зголемувате **Праг**, црната област станува поголема.
- ☐ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки**, а потоа **Опција за слика > Подобрување текст**.

Поврзани информации

➔ [„Апликација за скенирање на документи и слики \(Epson Scan 2\)“ на страница 188](#)

Не може да се решат проблемите во скенираната слика

Ако сте се обиделе со сите решенија и не сте го решиле проблемот, започнете со Epson Scan 2 поставките со користење на Epson Scan 2 Utility.

Белешка:

Epson Scan 2 Utility е апликација којашто доаѓа со Epson Scan 2.

1. Активирајте го Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете на копчето за стартување па изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за вклучување и изберете **Сите програми и Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Изберете го јазичето **Друго**.

3. Кликнете **Ресетирај**.

Белешка:

Ако со активирањето не се реши проблемот, деинсталирајте го и повторно инсталирајте го Epson Scan 2.

Решавање проблеми

Поврзани информации

- ➔ „Деинсталирање апликации“ на страница 194
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Не може да се зачува скенираната слика во споделената папка

Проверување на пораки на печатач

Пораките за грешка се прикажани на контролната табла на печатачот кога ќе настане грешка.

Пораки	Решенија
DNS грешка. Проверете DNS поставки.	☐ Погрижете се дека адресата во листата со контакти на печатачот и адресата на споделената папка се исти. ☐ Ако IP адресата на компјутерот е статична и е поставена рачно, променете го името на компјутерот во патеката за мрежа на IP адресата. Пример: \\EPSON02\SCAN — \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Погрижете се дека компјутерот е вклучен и дека не е во состојба на мирување. Ако компјутерот е во состојба на мирување, не може да ги зачувате скенираните слики во споделената папка. ☐ Привремено оневозможете го заштитниот сид и безбедносниот софтвер на компјутерот. Ако на овој начин ја отстраните грешката, проверете ги поставките во безбедносниот софтвер. ☐ Ако е избрано Јавна мрежа како место на мрежа, не може да ги зачувате скенираните слики во споделената папка. Поставете ги поставките за препраќање за сите порти. ☐ Ако користите преносен компјутер и IP адресата е поставена како DHCP, IP адресата може да се промени кога повторно се поврзувате на мрежата. Повторно добијте ја IP адресата. ☐ Погрижете се дека поставката за DNS е точна. Контактирајте со мрежниот администратор за DNS поставки. ☐ Името на компјутерот и IP адресата може да се разликуваат кога табелата за управување на DNS серверот не е ажурирана. Контактирајте со администраторот на DNS сервер.
Грешка во автентикација. Проверете метод на автентикација, автентичирана сметка и автентичирана лозинка.	Погрижете се корисничкото име и лозинката да бидат точни на компјутерот и контактите на печатачот. Исто така, погрижете се дека лозинката не е застарена.

Решавање проблеми

Пораки	Решенија
Комуникациска грешка. Проверете ја Wi-Fi/мрежната конекција.	☐ Погрижете се дека Use Microsoft network sharing е овозможено во Web Config. Изберете Network > MS Network во Web Config. ☐ Погрижете се дека адресата во листата со контакти на печатачот и адресата на споделената папка се исти. ☐ Правата за пристап на корисникот во листата со контакти треба да бидат додадени во јазичето Споделување и јазичето Безбедност на својствата на споделената папка. Исто така, дозволите за корисникот треба да бидат поставени на „дозволено“.
Име на датотека веќе е во употреба. Преименувајте ја датотеката и скенирајте повторно.	Променете ги поставките за име на датотека. Во спротивно, поместете ги или избришете ги датотеките или променете го името на датотеката на споделената папка.
Скенираната датотека(и) се преголеми. Само XX страница(и) се испратени. Проверете дали Локација има доволно простор.	Нема доволно слободен простор на дискот на компјутерот. Зголемете го слободниот простор на компјутерот.

Проверување на местото каде што настанала грешка

Кога зачувувате скенирани слики во споделената папка, процесот на зачувување е следен. Може да го проверите местото каде што настанала грешка.

Ставки	Работа	Пораки за грешки
Поврзување	Поврзете го компјутерот од печатачот.	DNS грешка. Проверете DNS поставки.
Најавување на компјутер	Најавете се на компјутер со корисничко име и лозинка.	Грешка во автентикација. Проверете метод на автентикација, автентизирана сметка и автентизирана лозинка.
Проверување на папка за зачувување	Проверете ја патеката на мрежа за споделената папка.	Комуникациска грешка. Проверете ја Wi-Fi/мрежната конекција.
Проверување на името на датотека	Проверете дали има датотека со исто име како и датотеката којашто сакате да ја зачувате во папката.	Име на датотека веќе е во употреба. Преименувајте ја датотеката и скенирајте повторно.
Запишување на датотека	Запишување на нова датотека.	Скенираната датотека(и) се преголеми. Само XX страница(и) се испратени. Проверете дали Локација има доволно простор.

За зачувување на скенираните слики е потребно долго време

Проверете ги следниве точки.

- ☐ Погрижете се дека поставката за DNS е точна.
- ☐ Погрижете се дека поставката за DNS е точна кога го проверувате Web Config.

Решавање проблеми

❑ Погрижете се дека името на доменот DNS е точно.

Менување помеѓу приватна мрежа и јавна мрежа

Местото на мрежа е поставено како профил за мрежни конекции во Windows 7 или понова верзија. Споделените поставки и поставки за заштитниот сид се поставени во согласност со местото на мрежа.

Користете **Приватна мрежа**, **Домашна мрежа** или **Мрежа во канцеларија** за да дозволите пристап на мрежа во домашни услови или во канцеларија. За да пристапите до јавни бежични LAN како на пример на аеродром или станица, користете **Јавна мрежа** којашто е побезбедна од приватната мрежа.

Користете **Приватна мрежа**, **Домашна мрежа** или **Мрежа во канцеларија** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.

Белешка:

Во зависност од околината, **Мрежа на домен** ќе се користи како место на мрежа.

Изберете го местото на мрежа кога го поврзвате компјутерот на мрежа за прв пат. Не може да ги зачувувате скенираните слики во споделената папка кога избирате јавна мрежа како место на мрежа. Повторно поставете го местото на мрежа.

Имињата на местото на мрежа се разликуваат во Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 и Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Приватна мрежа
	Јавна мрежа
Windows 7	Домашна мрежа
	Мрежа во канцеларија
	Јавна мрежа

Може да ги проверите поставките за мрежа во **Контролна табла > Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа

Активностите за менување на место на мрежа се разликуваат во зависност од оперативниот систем.

Поврзани информации

- ➔ „Менување на место на мрежа — Windows 10“ на страница 230
- ➔ „Менување на место на мрежа — Windows 8.1“ на страница 231
- ➔ „Менување на место на мрежа — Windows 8“ на страница 231
- ➔ „Менување на место на мрежа — Windows 7“ на страница 232

Менување на место на мрежа — Windows 10

Белешка:

Најавете се како администратор.

Решавање проблеми

1. Кликнете на ознаката за Windows за да се прикаже стартното мени и кликнете на иконата за поставка.
2. Во прозорецот **Поставки**, кликнете на **Мрежа и интернет**.
3. Во прозорецот **Мрежа и интернет**, кликнете на името на поврзана мрежа.
 - ☐ Изберете **Wi-Fi** кога користите бежична конекција.
 - ☐ Изберете **Ethernet** кога користите жична конекција.
4. Ако се прикажани SSID во прозорецот, разгледајте ја листата и кликнете на **Напредни опции**.
5. Поставете го **Направи го овој компјутер видлив**. Изберете **Вклучено** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.
 - ☐ Изберете **Вклучено** (приватна мрежа) кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Исклучено** (јавна мрежа) кога се поврзувате на јавна мрежа.

Белешка:

Може да го проверите местото на мрежа во **Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа — Windows 8.1

Белешка:

Најавете се како администратор.

1. Иконата се прикажува така што ќе го поставите покажувачот на глумчето на долната десна страна на екранот и ќе кликнете на **Поставки**.
2. Кликнете на **Промени поставки за компјутер** во прозорецот **Поставки**.
3. Кликнете на **Мрежа** во прозорецот **Поставки за компјутер**.
4. Кликнете на поврзаната мрежа во прозорецот **Мрежа**.
5. Поставете го **Пронајди уреди и содржина**. Изберете **Вклучено** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.
 - ☐ Изберете **Вклучено** (приватна мрежа) кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Исклучено** (јавна мрежа) кога се поврзувате на јавна мрежа.

Белешка:

☐ **Пронајди уреди и содржина** се прикажува кога се најавувате како администратор.

☐ Може да го проверите местото на мрежа во **Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа — Windows 8

Белешка:

Најавете се како администратор.

Решавање проблеми

1. Иконата се прикажува така што ќе го поставите покажувачот на глумчето на долната десна страна на екранот и ќе кликнете на **Поставки**.
2. Кликнете на иконата за поврзана мрежа во прозорецот **Поставки**.
3. Кликнете со десното копче на поврзаната мрежа во прозорецот **Мрежа** и кликнете на **Вклучи го или исклучи го споделувањето** во прикажаното мени.
4. **Дали сакате да го вклучите споделувањето помеѓу компјутерот и поврзете ги уредите на оваа мрежа?** е прикажано, изберете го соодветниот одговор за место на мрежа. Изберете **Да** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.
 - ☐ Изберете **Да** (приватна мрежа) кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Не** (јавна мрежа) кога се поврзувате на јавна мрежа.

Белешка:

Може да го проверите местото на мрежа во **Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа — Windows 7

Белешка:

Најавете се како администратор.

1. Кликнете на копчето за вклучување и изберете **Контролна табла**.
2. Отворете **Мрежа и центар за споделување**.
 - ☐ **Категорија** преглед: Изберете **Мрежа и интернет > Мрежа и центар за споделување**.
 - ☐ **Мали икони** преглед: Кликнете на **Мрежа и центар за споделување**.
3. Кликнете на место на мрежа во **Прегледај ги активните мрежи**.
4. Поставете го местото на мрежа.
 - ☐ Изберете **Домашна мрежа** или **Мрежа во канцеларија** кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Јавна мрежа** кога се поврзувате на јавна мрежа.
5. Проверете ја содржината и кликнете на **Затвори**.

Други проблеми со скенирање

Брзината на скенирање е бавна

- ☐ Намалете ја резолуцијата, а потоа скенирајте повторно. Кога резолуцијата е висока, скенирањето може да трае одредено време.
- ☐ Брзината на печатење може да биде намалена во зависност од функциите за прилагодување на сликата во Epson Scan 2.

Решавање проблеми

- ❑ На екранот **Конфигурација** што се прикажува со кликување на копчето  во Epson Scan 2, ако поставите **Тивок режим** на картичката **Скенирај**, брзината на скенирање може да биде намалена.

Поврзани информации

- ➔ „Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 128

Не може да се испрати скенираната слика по е-пошта

Проверете дали сте ги конфигурирале поставките на серверот за е-пошта.

Скенирањето сопира кога се скенира во PDF/Multi-TIFF

- ❑ Кога скенирате со користење на Epson Scan 2, можете да скенирате континуирано до 999 страници во PDF-формат и до 200 страници во Multi-TIFF формат. Кога скенирате користејќи ја контролната табла, може континуирано да скенирате до 50 страници во еднострано скенирање користејќи ADF и до 100 страници во двострано скенирање користејќи ADF и кога скенирате користејќи стакло на скенерот.
- ❑ Кога скенирате многу документи, препорачуваме да скенирате во сиви тонови.
- ❑ Зголемете го слободното место на дискот на компјутерот. Скенирањето може да сопре ако нема доволно слободно место.
- ❑ Обидете се со скенирање во помала резолуција. Скенирањето сопира ако вкупното количество податоци го достигне ограничувањето.

Поврзани информации

- ➔ „Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 128

Проблеми при испраќање и примање факсови

Не можат да се праќаат или примаат факсови

- ❑ Употребете ја **Провери факс врска** на контролната табла за да извршите автоматска проверка на поврзувањето за факс. Обидете се со решенијата отпечатени во извештајот.
- ❑ Проверете го прикажаниот код за грешка за неуспешната задача за испраќање факс и обидете се со решенијата опишани во листата за кодови за грешка.
- ❑ Проверете ја поставката за **Тип линија**. Поставувањето на **PBX** може да го реши проблемот. Ако телефонскиот систем бара код за надворешен пристап за да добиете надворешна линија, регистрирајте го кодот за пристап во печатачот и внесете # (тараба) на почетокот од бројот на факс кога испраќате.
- ❑ Ако се појави комуникациска грешка, променете ја поставката за **Брзина на факс** на **Бавно (9,600bps)** преку контролната табла.

Решавање проблеми

- ☐ Проверете дали работи сидниот телефонски приклучок со тоа што ќе го поврзете телефонот и ќе го тестирате. Доколку не можете да повикате или да примите повици, јавете се во телекомуникациската компанија.
- ☐ За да се поврзете на DSL-телефонска линија, треба да користите DSL-модем со вграден DSL-филтер или да инсталирате одделен DSL-филтер на линијата. Контактирајте со давателот на DSL-услугите.
- ☐ Ако поврзувате DSL-телефонска линија, поврзете го печатачот директно на сиден телефонски приклучок за да проверите дали печатачот може да испрати факсови. Ако функционира, проблемот може да е предизвикан од DSL-филтерот. Контактирајте со давателот на DSL-услугите.
- ☐ Вклучете го поставувањето **ЕСМ** на контролната табла. Факсовите во боја не можат да се пратат/примат кога е вклучено **ЕСМ**.
- ☐ За да испраќате или примате факсови преку компјутерот, уверете се дека печатачот е поврзан преку УСБ-кабел или мрежа и дека двигателот PC-FAX е инсталиран на компјутерот. Двигателот PC-FAX се инсталира заедно со FAX Utility.
- ☐ Во Windows, уверете се дека печатачот (факсот) се прикажува во **Уреди и печатачи**, **Печатач** или **Печатачи и друг хардвер**. Печатачот (факсот) е прикажан како „EPSON XXXXX (FAX)“. Ако печатачот (факсот) не е прикажан, деинсталирајте го и повторно инсталирајте го FAX Utility. Погледнете го следново за да пристапите до **Уреди и печатачи**, **Печатач** или **Печатачи и друг хардвер**.
 - ☐ Windows 10
Кликнете со десното копче на копчето за стартување, или притиснете и задржете го, а потоа изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук** или **Хардвер**.
 - ☐ Windows 7
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Погледни ги уредите и печатачите** во **Хардвер и звук** или **Хардвер**.
 - ☐ Windows Vista
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**.
 - ☐ Windows XP
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Поставки > Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови**.
- ☐ Во Mac OS, проверете го следново.
 - ☐ Изберете **Системски параметри** од  менито > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**) и погрижете се дека е прикажан печатачот (факсот). Печатачот (факсот) е прикажан како „FAX XXXX (USB)“ или „FAX XXXX (IP)“. Ако печатачот (факсот) не е прикажан, кликнете на [+] и регистрирајте го печатачот (факсот).
 - ☐ Изберете **Системски параметри** од  менито > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**) и двапати кликнете на печатачот (факсот). Ако печатачот е паузиран, кликнете, кликнете на **Продолжи** (или **Продолжи со печатење**).

Решавање проблеми

Поврзани информации

- ➔ „Код за грешка на менито за статус“ на страница 199
- ➔ „Деинсталирање апликации“ на страница 194
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 193

Не може да се испраќаат факсови

- ❑ Ако е вклучена опцијата за ограничување на корисниците, потребни се корисничко име и лозинка за да работи печатачот. Контактирајте со администраторот ако не ја знаете лозинката.
- ❑ Ако е вклучена опцијата за ограничување на корисниците и испраќате факс од компјутер, тогаш се врши корисничка автентикација со помош на корисничко име и лозинка поставени во двигателот за печатачот. Кога не можете да испратите факс поради грешка во автентикацијата, контактирајте со администраторот.
- ❑ Поставете ги информациите за заглавието за излезните факсови на контролната табла. Некои факс-апарати автоматски ги одбиваат дојдовните факсови кои што немаат информации за заглавието.
- ❑ Ако сте ја блокирале идентификацијата за повикувачот, одблокирајте ја. Некои телефони или факс-апарати автоматски ги отфрлаат анонимните повици.
- ❑ Прашајте го примачот дали е правилен бројот на факсот и дали факс-апаратот е подготвен да прими факс-порака.
- ❑ Проверете дали случајно сте испратиле факс со користење на функцијата за субадреса. Ако изберете примач со субадреса од листата со контакти, може да испратите факс со користење на функцијата за субадреса.
- ❑ Кога испраќате факсови со користење на функцијата за субадреса, прашајте го примачот дали неговата машина за факс може да прима факсови со користење на функцијата за субадреса.
- ❑ Кога испраќате факсови со користење на функцијата за субадреса, проверете дали се точни субадресата и лозинката. Проверете со примачот дали се совпаѓаат субадресата и лозинката.

Поврзани информации

- ➔ „Не можат да се праќаат или примаат факсови“ на страница 233
- ➔ „Испраќање на факс со Подадреса(SUB) и Лозинка(SID)“ на страница 143
- ➔ „Испраќање факсови на барање (Со користење на Испраќање на повик/ Санд. за билтен)“ на страница 138

Не може да се испраќаат факсови до специфичен примач

Проверете го следново ако не можете да испраќате факсови до одреден примач поради грешка.

- ❑ Доколку апаратот на примачот не одговори на повикот во рок од 50 секунди откако печатачот ќе заврши со бирање, повикот завршува без грешка. Повикувајте со помош на опцијата  (Подиг.слуш.) или користете поврзан телефон за да проверите колку е потребно пред да чуete тон за факс. Ако се потребни повеќе од 50 секунди, додавајте паузи по бројот за факс за да го испратите факсот. Допрете  за да внесете пауза. Се внесува тире како ознака за пауза. Една пауза е околу три секунди. Додајте повеќе паузи ако треба.

Решавање проблеми

- ❑ Ако сте го избрале примачот од листата на контакти, потврдете дали регистрираните информации се точни. Ако информациите се точни, изберете го примачот од листата на контакти, допрете **Уреди** и променете ја **Брзина на факс** на **Бавно (9,600bps)**.

Поврзани информации

- ➔ „Рачно испраќање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 137
- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 138
- ➔ „Управување со контактите“ на страница 49
- ➔ „Не можат да се праќаат или примаат факсови“ на страница 233

Не можат да се испраќаат факсови во одредено време

Правилно поставете ги датумот и времето на контролната табла.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови во црно-бело во одредено време (Испрати факс подоцна)“ на страница 142
- ➔ „Осн поставки“ на страница 53

Не може да се примаат факсови

- ❑ Ако сте се претплатиле на услуга за препраќање повик, печатачот не ќе може да прима факсови.Контактирајте го давателот на услугата.
- ❑ Доколку немате поврзано телефон на печатачот, поставете ја поставката **Режим за прием** на **авто.** од контролната табла.
- ❑ Под следниве услови, на печатачот му снемјува меморија и не може да прима факсови.Видете решавање проблеми за информации за справување со грешката за полна меморија.
 - ❑ Вкупно 200 примени документи се зачувани во влезното сандаче и доверливото сандаче.
 - ❑ Меморијата на печатачот е полна (100%).
- ❑ Кога примате факсови со користење на функцијата за субадреса, проверете дали се точни субадресата и лозинката.Проверете со испраќачот дали се совпаѓаат субадресата и лозинката.
- ❑ Проверете дали бројот на факс на испраќачот е регистриран на **Листа со одбиени броеви**.Факсовите испратени од броевите коишто се додадени на оваа листа се блокираат кога **Листа со одбиени броеви** во **Одбивање факс** е овозможено.
- ❑ Проверете дали бројот на факс на испраќачот е регистриран во листата со контакти.Факсовите испратени од броевите коишто не се регистрирани на оваа листа се блокираат кога **Нерегистрирани контакти** во **Одбивање факс** е овозможено.
- ❑ Прашајте го испраќачот ако информациите во заглавието се поставени на неговата машина за факс.Факсовите коишто не ги содржат информациите во заглавието се блокираат кога **Блокирано празно заглавје на факс** во **Одбивање факс** е овозможено.

Поврзани информации

- ➔ „Не можат да се праќаат или примаат факсови“ на страница 233
- ➔ „Се случува грешка поради полна меморија“ на страница 237

Решавање проблеми

➔ „Примање на факсови од билтенот со субадреса (SEP) и лозинка (PWD) (Примање на повик)“ на страница 152

Не може да ги зачувам примените факсови на мемориски уред

Проверете дали меморискиот уред е поврзан на печатачот и потоа проверете ги **Поставки за прием**.

Се случува грешка поради полна меморија

- ☐ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче, избришете ги факсовите коишто веќе сте ги прочитале од влезното сандаче или доверливото сандаче.
- ☐ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови на компјутер, вклучете го компјутерот што е поставен да ги зачувува факсовите. Откако факсовите ќе се зачуваат на компјутерот, тие се бришат од меморијата на печатачот.
- ☐ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови на мемориски уред, поврзете го уредот, на којшто сте креирале папка за зачувување на факсовите, на печатачот. Откако факсовите ќе се зачуваат на уредот, тие се бришат од меморијата на печатачот. Уверете се дека уредот има доволно расположлива меморија и дека не заклучена за запишување.
- ☐ Дури и ако меморијата е полна, може да испраќате факсови со користење на едно од следниве решенија.
 - ☐ Испратете факс со користење на функцијата **Директно испраќање** кога испраќате факс во црно-бело.
 - ☐ Испратете факс со вртење од надворешен телефонски уред.
 - ☐ Испратете факс со користење на функцијата  (Подиг.слуш.).
 - ☐ Испратете факс така што ќе ги разделете оригиналите на два или повеќе за да ги испратите во неколку серии.
- ☐ Ако печатачот не може да отпечати примен факс поради грешка на печатачот, како заглавена хартија, може да се јави грешка за полна меморија. Отстранете го проблемот на печатачот, па контактирајте со испраќачот за да го замолите да го испрати факсот повторно.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање многу страници од документ во црно-бело (Директно испраќање)“ на страница 141
- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 138
- ➔ „Рачно испраќање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 137
- ➔ „Отстранување заглавена хартија“ на страница 205

Квалитетот на испратениот факс е лош

- ☐ Исчистете го стакло на скенерот.
- ☐ Исчистете го ADF.

Решавање проблеми

- ☐ Променете ја поставката **Вид на ор.** на контролната табла. Ако оригиналите содржат и текст и слики, изберете **Фотографија**.
- ☐ Променете ја поставката **Густина** на контролната табла.
- ☐ Ако не сте сигурни за можностите на факс машината на примачот, овозможете ја функцијат **Директно испраќање** или изберете **Фино** како поставка за **Резолуција**.
Ако изберете **Супер фино** или **Ултра фино** за факс во црно-бело и го испратите факсот без користење на функцијата **Директно испраќање**, печатачот може автоматски да ја намали резолуцијата.
- ☐ Вклучете го поставувањето **ЕСМ** на контролната табла.

Поврзани информации

- ➔ [„Поставки на факс“ на страница 145](#)
- ➔ [„Чистење на Стакло на скенерот“ на страница 185](#)
- ➔ [„Чистење на ADF“ на страница 183](#)

Факсовите се испратени со погрешна големина

- ☐ Кога испраќате факс преку стакло на скенерот, ставете го оригиналот правилно порамнувајќи го аголот со ознаката за потекло. Изберете ја оригиналната големина на контролната табла.
- ☐ Исчистете ги стакло на скенерот и капакот за документи. Ако на стаклото има прашина или дамки, областа за скенирање може да се прошири за да ги опфати прашината или дамките со што може да создаде погрешна позиција за скенирање или мали слики.

Поврзани информации

- ➔ [„Поставки на факс“ на страница 145](#)
- ➔ [„Ставање оригинали“ на страница 39](#)
- ➔ [„Чистење на Стакло на скенерот“ на страница 185](#)

Квалитетот на примениот факс е лош

- ☐ Вклучете го поставувањето **ЕСМ** на контролната табла.
- ☐ Контакттирајте со испраќачот и прашајте го да го испрати со користење режим со висок квалитет.
- ☐ Препечатете го примениот факс. Изберете **Дневник** од **Job/Status** за повторно да го отпечатите факсот.

Поврзани информации

- ➔ [„Проверка на историјата за задачи за факс“ на страница 161](#)

Примените факсови не се печатат

- ☐ Ако се јавила грешка кај печатачот, како заглавена хартија, печатачот не може да ги печати примените факсови. Проверете го печатачот.

Решавање проблеми

- ❑ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче, примените факсови не се печатат автоматски. Проверете на **Поставки за прием**.

Поврзани информации

- ➔ „Проверување на состојбата на печатачот“ на страница 197
- ➔ „Отстранување заглавена хартија“ на страница 205

Страниците се празни или само мал дел на текст е отпечатен на втората страница во примените факсови

Може да печатите на една страница со користење на функцијата **Избриши податоци за печатење по делењето** во **Поставки за делење страници**.

Изберете **Избриши горен дел** или **Избриши дно** во **Избриши податоци за печатење по делењето** и приспособете го **Праг**. Со зголемување на прагот се зголемува избришаното количество; повисок праг ви дава поголема можност за печатење на една страница.

Други проблеми со факсирање

Не можат да се вршат повици на поврзаниот телефон

Поврзете го телефонот на портата EXT. од печатачот и кренете го приемникот. Ако не можете да слушнете тон за избирање, поврзете го телефонскиот кабел правилно.

Телефонската секретарка не може да одговара на гласовни повици

На контролната таба, поставете ја поставката на печатачот **Свонења за одговор** на поголем број отколку бројот на свонења за телефонската секретарка.

Бројот на факсот не се прикажува на примените факсови или бројот е погрешен

Испраќачот не ги поставил информациите за заглавието во факсот или се поставени погрешно. Контактирајте со испраќачот.

Други проблеми

Мал електричен шок при допир на печатачот

Ако на компјутерот се поврзани многу надворешни уреди, може да почувствувате мал електричен шок кога ќе го допрете печатачот. Ставете заземјување на компјутерот што е поврзан со печатачот.

Звучите додека работи се гласни

Ако звучите се прегласни, вклучете **Тивок режим**. Оспособувањето на оваа карактеристика може да ја намали брзината на печатење.

☐ Контролна табла

Изберете  на почетниот екран и овозможете го **Тивок режим**.

☐ Двигател за печатачот за Windows

Оспособете **Тивок режим** на картичката **Главна**.

☐ Двигател за печатачот за Mac OS

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи** > **Опции** (или **Двигател**). Изберете **Он** како поставка за **Тивок режим**.

☐ Epson Scan 2

Кликнете на копчето  за да го отворите прозорецот **Конфигурација**. Следно, поставете **Тивок режим** на картичката **Скенирај**.

Датумот и времето не се точни

Правилно поставете ги датумот и времето на контролната табла. По откажување на напојувањето поради гром или ако напојувањето не е вклучено долго време, часовникот може да покажува погрешно време.

Поврзани информации

➔ [„Осн поставки“ на страница 53](#)

Меморискиот уред не е препознаен

Оспособете го меморискиот уред во поставките **Интерфејс за мемориски уред** на контролната табла.

Поврзани информации

➔ [„Поставки за печатач“ на страница 54](#)

Не може да се зачуваат податоци на мемориски уред

- ☐ Проверете дали меморискиот уред е заштитен од запишување.
- ☐ Проверете дали на меморискиот уред има доволно достапна меморија. Ако меморијата е речиси полна, не може да се зачуваат податоци.

Поврзани информации

➔ [„Спецификации за надворешен USB-уред“ на страница 247](#)

Заборавена лозинка

Ако сте ја заборавиле лозинката на администраторот, контактирајте со поддршката на Epson.

Поврзани информации

➔ [„Контактирање со поддршката на Epson“ на страница 260](#)

Апликацијата е блокирана од заштитен сид (само за Windows)

Додајте ја апликацијата во дозволените програми на заштитниот сид на Windows во безбедносните поставки во **Контролна табла**.

„X“ се прикажува на екранот за избирање фотографии

„X“ се прикажува на LCD-екранот кога производот не ја поддржува сликовната датотека.

Поврзани информации

➔ [„Спецификации на поддржаните податоци“ на страница 247](#)

Додаток

Технички спецификации

Спецификации на печатачот

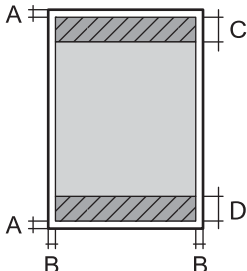
Положба на прскалката на главата за печатење		Прскалки за црно мастило: 800 Прскалки за мастило во боја: 800 за секоја боја
Тежина на хартијата*	Обична хартија	64 до 90 g/m ² (17 до 24 lb)
	Дебела хартија	91 до 256 g/m ² (25 до 68 lb)
	Коверти	Плик #10, DL, C6: 75 до 90 g/m ² (20 на 24 lb) Плик C4: 80 до 100 g/m ² (21 на 26 lb)

* Дури и кога дебелината на хартијата е во рамки на овој опсег, може да не може да ја внесете хартијата во печатачот или резултатот од печатење може да биде лош во зависност од својствата и квалитетот на хартијата.

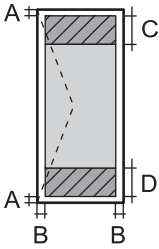
Област за печатење

Квалитетот на печатењето може да е послаб во засенчените области поради механизмот на печатачот.

Единечни листови

	A	3.0 mm (0.12 in.)
	B	3.0 mm (0.12 in.)
	C	47.0 mm (1.85 in.)
	D	45.0 mm (1.77 in.)

Додаток**Коверти**

	A	3.0 mm (0.12 in.)
	B	Освен за C4: 5.0 mm (0.20 in.) C4: 9.5 mm (0.37 in.)
	C	18.0 mm (0.71 in.)
	D	47.0 mm (1.85 in.)

Спецификации на скенерот

Тип на скенерот	Рамен оптички скенер
Фотоелектричен уред	CIS
Ефективни пиксели	10200×14040 пиксели (1200 dpi)
Максимална големина на документ	216×297 мм (8.5×11.7 инчи) A4, Letter
Резолуција на скенирање	1200 dpi (главно скенирање) 2400 dpi (под-скенирање)
Излезна резолуција	од 50 до 9600 dpi на стапки од по 1 dpi
Длабочина на бојата	Боја ☐ 48 битови на точка внатрешно (16 битови по точка на боја внатрешно) ☐ 24 битови на точка надворешно (8 битови по точка на боја надворешно) Сива палета ☐ 16 битови по точка внатрешно ☐ 8 битови по точка надворешно Црно и бело ☐ 16 битови по точка внатрешно ☐ 1 битови по точка надворешно
Извор на светлина	LED

Спецификации на интерфејсот

За компјутер	Hi-Speed USB
За надворешен УСБ-уред	Hi-Speed USB

Додаток**Спецификации за факс**

Тип факс	Зголемување на способноста за факсови во црно-бело и во боја (ITU-T Super Group 3)
Поддржани линии	Стандардни аналогни телефонски линии, PBX (Приватни телефонски мрежи) телефонски системи
Брзина	До 33.6 kbps
Резолуција	Еднобојно ☐ Стандардно: 8 pel/mm×3,85 линија/mm (203 pel/in.×98 линија/in.) ☐ Фино: 8 pel/mm×7,7 линија/mm (203 pel/in.×196 линија/in.) ☐ Супер фино: 8 pel/mm×15,4 линија/mm (203 pel/in.×392 линија/in.) ☐ Ултра фино: 16 pel/mm×15,4 линија/mm (406 pel/in.×392 линија/in.) Боја 200×200 dpi
Меморија на страници	Најмногу 550 страници (кога се примени ITU-T табела бр. 1 во еднобоен режим со полош квалитет)
Повторно бирање*	2 пати (во интервали од 1 минута)
Интерфејс	Телефонска линија RJ-11 со врска за телефонски апарат RJ-11

* Спецификациите може да се разликуваат во зависност од земјата или регионот.

Додаток

Листа на мрежни функции

Функции на мрежата и IPv4/IPv6

Функции			Поддржани	Забелешки
Печатење на мрежа	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD печатење (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista или понов
	Bonjour Печатење (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP Печатење (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP Печатење	IPv4	-	Информациски уред
	PictBridge печатење (Wi-Fi)	IPv4	-	Дигитална камера
	Epson Connect (Печатење од е-порака, далечинско печатење)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 или понова верзија, Mac OS X v10.7 или понова верзија
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Скенирање на мрежа	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Скенирај во облак)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Скенирање)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks или понов
	ADF (Двострано скенирање)		✓	-
Факс	Испрати факс	IPv4	✓	-
	Прими факс	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion или понов

Спецификации за Wi-Fi

Стандарди	IEEE 802.11b/g/n*1, *2
-----------	------------------------

Додаток

Фреквентен опсег	2,4 GHz
Максимално предадена радиофреквентна моќ	19.8 dBm (EIRP)
Режими на координација	Инфраструктура, Wi-Fi Direct (Едноставен AP)*3, *4
Безбедност при безжичен пристап	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)*5, WPA2-Enterprise

*1 Ги исполнува или IEEE 802.11b/g/n или IEEE 802.11b/g во зависност од местото на продажба.

*2 IEEE 802.11n е достапно само за HT20.

*3 Не е поддржано за IEEE 802.11b.

*4 Режимот Едноставен AP е компатибилен со Wi-Fi-врска (инфраструктура) или етернет-врска.

*5 Во согласност со стандардите WPA2 со поддршка за WPA/WPA2 Personal.

Спецификации за етернет

Стандарди	IEEE 802.3i (10BASE-T)*1 IEEE 802.3u (100BASE-TX) IEEE 802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet)*2
Режим на комуникација	Автоматски, 10 Mbps Full duplex, 10 Mbps Half duplex, 100 Mbps Full duplex, 100 Mbps Half duplex
Приклучок	RJ-45

*1 Користете кабел од категорија 5е или повисок STP (заштитен извиткан пар) за да спречите ризик од радио пречки.

*2 Поврзаниот уред треба да е усогласен со стандардите IEEE 802.3az.

Безбедносен протокол

IEEE 802.1X*	
IPsec/IP-филтрирање	
SSL/TLS	HTTPS-сервер/клиент
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Треба да користите уред за поврзување што е во согласност со IEEE 802.1X.

Додаток

Поддржани услуги од други лица

AirPrint	Печатење	iOS 5 или понов/Mac OS X v10.7.x или понов
	Скенирање	OS X Mavericks или понов
	Факс	OS X Mountain Lion или понов
Google Cloud Print		

Спецификации за надворешен USB-уред

Уреди	Максимални капацитети
Флеш-диск USB	2 TB (Форматирано со FAT, FAT32 или exFAT.)

Не може да се користат следниве уреди:

- ☐ Уред што бара посебен двигател
- ☐ Уред со безбедносни поставки (лозинка, шифрирање и сл.)

Erson не може да ја гарантира целата работата на надворешно поврзаните уреди.

Спецификации на поддржаните податоци

Формат на датотека	JPEG (*.JPG) со Exif-верзија 2.31 standard снимен со дигитални камери DCF* ¹ верзија 1.0 или усогласени со 2.0* ² Слики компатибилни со TIFF 6.0 ☐ Слики со целосна RGB-боја (некомпресирани) ☐ Бинарни слики (некомпресирани или кодирани со CCITT)
Големина на слика	Хоризонтално: од 80 до 10200 пиксели Вертикално: од 80 до 10200 пиксели
Големина на датотека	Помалку од 2 ГБ
Максимален број датотеки	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 Конструкторско правило за датотечен систем на камери.

*2 Не се поддржани фотографски податоци зачувани во дигитални фотоапарати со вградена меморија.

*3 Може да се прикажат до 999 датотеки истовремено. (Ако бројот датотеки надминува 999, датотеките се прикажуваат во групи.)

Белешка:

„x“ се прикажува на LCD екранот кога печатачот не може да ја препознае сликовната датотека. Во таа ситуација, ако изберете распоред за повеќе слики, ќе се испечатат празни делови.

Додаток**Димензии****Само печатачот**

Димензии	Складирање ☐ Ширина: 425 mm (16.7 in.) ☐ Длабочина* ¹ : 535 mm (21.1 in.) ☐ Висина: 357 mm (14.1 in.) Печатење ☐ Ширина: 425 mm (16.7 in.) ☐ Длабочина: 578 mm (22.8 in.) ☐ Висина: 449 mm (17.7 in.)
Тежина* ²	Околу 18.4 kg (40.6 lb)

*1 Со вметната излезна фиока.

*2 Без единици со мастило и кабелот за напојување.

Печатачи со опција

Овие се димензиите на печатачите со 1 изборна касета за хартија.

Димензии	Складирање ☐ Ширина: 425 mm (16.7 in.) ☐ Длабочина* ¹ : 535 mm (21.1 in.) ☐ Висина: 457 mm (18.0 in.) Печатење ☐ Ширина: 425 mm (16.7 in.) ☐ Длабочина: 578 mm (22.8 in.) ☐ Висина: 549 mm (21.6 in.)
Тежина* ²	Околу 23.0 kg (50.7 lb)

*1 Со вметната излезна фиока.

*2 Без единици со мастило и кабелот за напојување.

Спецификации за електриката

Модел	Модел 100 до 240 V	Модел 220 до 240 V
Опсег на номинална фреквенција	50 до 60 Hz	50 до 60 Hz
Номинална струја	0.9 до 0.5 A	0.5 A

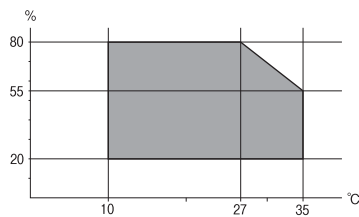
Додаток

Потрошувачка на енергија (со УСБ-поврзување)	Самостојно копирање: Околу 23 W (ISO/IEC24712) Режим на подготвеност: Околу 10 W Режим на спиење: Околу 1.5 W Исклучено напојување: Околу 0.2 W	Самостојно копирање: Околу 23 W (ISO/IEC24712) Режим на подготвеност: Околу 10 W Режим на спиење: Околу 1.5 W Исклучено напојување: Околу 0.2 W
--	--	--

Белешка:

- ☐ Проверете ја етикетата на печатачот за напонот.
- ☐ За корисниците во Европа, погледнете на следнава интернет-страница за детали за потрошувачката на струја.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Спецификации за животната средина

Работа	Користете го печатачот во опсегот прикажан на следниов графикон.  Температура: од 10 до 35°C (од 50 до 95°F) Влажност: од 20 до 80% RH (без кондензација)
Складирање	Температура: -20 од 40°C (-4 до 104°F)* Влажност: од 5 до 85% RH (без кондензација)

* Можете да го чувате еден месец на 40°C (104°F).

Спецификации за животната средина за Единици со мастило

Температура на чување	-30 до 40 °C (-22 до 104 °F)*
Температура на замрзнување	-13 °C (8.6 °F) Мاستилото се топи и може да се користи по околу 3 часа на 25 °C (77 °F).

* Можете да го чувате еден месец на 40 °C (104 °F).

Системски барања

- ☐ Windows 10 (32-битна, 64-битна)/Windows 8.1 (32-битна, 64-битна)/Windows 8 (32-битна, 64-битна)/Windows 7 (32-битна, 64-битна)/Windows Vista (32-битна, 64-битна)/Windows XP SP3 или понова верзија (32-битна)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 или понова верзија/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 или понова верзија
- ☐ 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

Белешка:

- ☐ *Mac OS може да не поддржува некои апликации и функции.*
- ☐ *Датотечниот систем UNIX (UFS) за Mac OS не е поддржан.*

Монтирање на изборни уреди

Код за изборната касета за хартија

Следново е код за изборната касета за хартија.

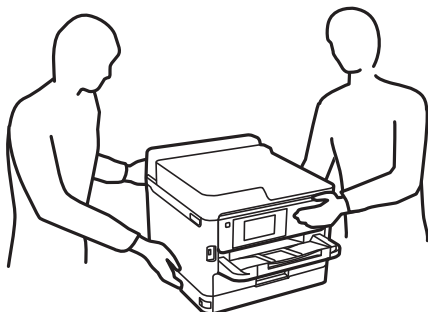
Optional Cassette Unit (C12C932871)

Монтирање на изборни касети за хартија



Внимание:

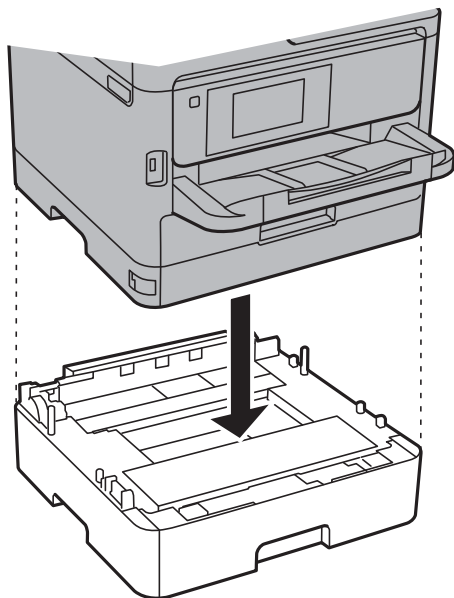
- ☐ Уверете се дека сте го исклучите печатачот, исклучете го струјниот кабел од печатачот и останатите кабли пред да започнете со инсталација. Во спротивен случај, струјниот кабел може да се оштети и да доведе до пожар и струен удар.
- ☐ Кога го кревате печатачот, ставете ги рацете на положбите што се прикажани подолу. Ако го кревате печатачот на други положби, печатачот може да падне и да ви ги потфати прстите при поставувањето.



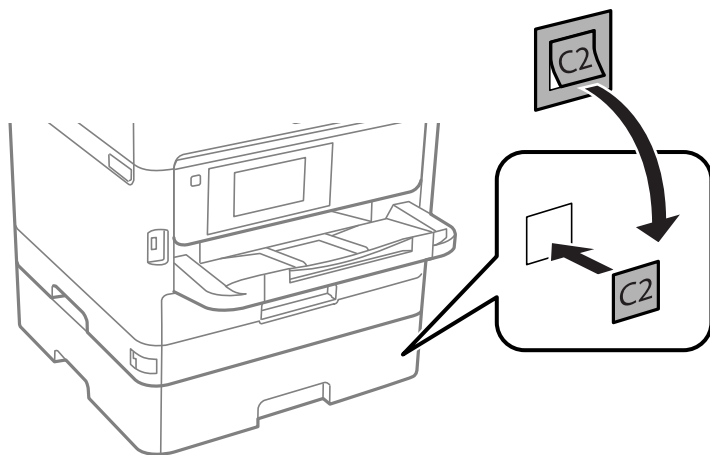
1. Исклучете го печатачот со притискање на копчето , а потоа исклучете го струјниот кабел.
2. Исклучете ги сите поврзани кабли.

Додаток

3. Извадете ја изборната касета за хартија од кутијата и отстранете ги сите заштитни материјали.
4. Ставете ја изборната касета за хартија каде што сакате да го поставите печатачот.
5. Спуштете го печатачот на единицата со изборна касета за хартија.



6. Залепете ја лепенката што го покажува бројот на касетата.



7. Повторно поврзете ги струјниот кабел и сите други кабли, а потоа приклучете го печатачот.
8. Вклучете го печатачот со притискање на копчето .
9. Извадете ја и повторно ставете ја изборната касета за хартија за да проверите дека се прикажува на екранот **Поставка на хартија**.

Белешка:

При демонтажа на изборната касета, исклучете го печатачот, истргајте го струјниот кабел, исклучете ги и сите други кабли и извршете обратна постапка на инсталацијата.

Продолжете со поставувањето на двигателот на печатачот.

Додаток

Поврзани информации

➔ „Код за изборната касета за хартија“ на страница 250

Поставување на изборната касета за хартија во двигателот за печатачот

За да ја користите инсталираната изборна касета за хартија, двигателот за печатачот треба да ги добие сите потребни информации.

Поставување на уредот за изборна касета за хартија во двигателот за печатачот — Windows

Белешка:

Најавете се на компјутерот како администратор.

1. Отворете ја картичката **Опционални поставки** од својствата на печатачот.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете со десното копче на копчето за стартување, или притиснете и задржете го, а потоа изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, изберете **Својства на печатачот**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, изберете **Својства на печатачот**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот, изберете **Својства на печатачот**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот, изберете **Својства**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови**. Кликнете со десното копче на печатачот, изберете **Својства**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

2. Изберете **Добиј од печатач**, а потоа притиснете **Добиј**.

Информациите за **Дополнителни извори на хартија** се прикажуваат во **Информации за моменталниот печатач**.

3. Кликнете на **ОК**.

Додаток

Поставување на изборната касета за хартија во двигателот за печатачот — Mac OS

1. Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи** > **Опции** (или **Двигател**).
2. Поставете **Lower Cassette** според бројот на касети за хартија.
3. Кликнете на **ОК**.

Регулаторни информации

Стандарди и одобренија

Стандарди и одобренија за модел во САД

Безбедност	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

Опремата го содржи следниов безжичен модул.

Производител: Askey Computer Corporation

Тип: WLU6320-D69 (RoHS)

Производот е во согласност со Дел 15 од правилата на FCC и RSS-210 од правилата на IC. Epson не презема одговорност за незадоволување на барањата за заштита што произлегува од препорачана модификација на производот. Работата зависи од следниве два услова: (1) уредот не смее да предизвикува штетни пречки, и (2) уредот мора да ги прифати сите примени пречки, вклучувајќи пречки што може да предизвикаат несакано работење на уредот.

За да се спречат радиопречки на лиценцираната услуга, уредот е наменет за внатрешна употреба и подалеку од прозорци за да се обезбеди максимална заштита. Опремата (или нејзината предавателна антена) која е поставена надвор подлежи на лиценцирање.

Оваа опрема соодветствува со ограничувањата за изложеност на радијација на FCC/IC одредени за неконтролирана средина и соодветствува со Упатствата за изложеност на радиофреквенција (RF) на FCC во Додатокот С до OET65 и RSS-102 на Правилата за изложеност на радиофреквенција (RF) на IC. Оваа опрема треба да се инсталира и со неа да се ракува така што радијаторот да биде одалечен најмалку 7,9 инчи (20 cm) или повеќе од телото на лицето (со исклучок на екстремитети: раце, рачни зглобови, стопала и ножни зглобови).

Стандарди и одобренија за европски модел

За европските корисници

Додаток

Корпорацијата Seiko Epson дека наведениот модел на радио опрема е во согласност со Директивата 2014/53/EU. Целосниот текст на потврдата за сообразност на ЕУ е достапна на следнава интернет страница.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642A

За употреба само во Ирска, Велика Британија, Австрија, Германија, Лихтенштајн, Швајцарија, Франција, Белгија, Луксембург, Холандија, Италија, Португалија, Шпанија, Данска, Финска, Норвешка, Шведска, Исланд, Хрватска, Кипар, Грција, Словенија, Малта, Бугарија, Чешка, Естонија, Унгарија, Летонија, Литванија, Полска, Романија и Словачка.

Epson не презема одговорност за незадоволување на барањата за заштита што произлегува од препорачана модификација на печатачот.



German Blue Angel

Погледнете ја следната интернет страница за да проверите дали печатачот е во согласност со стандардите за German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ограничувања за копирање

Запазете ги следниве ограничувања за да обезбедите одговорна и законска употреба на печатачот.

Забрането е со закон копирање на следниве работи:

- ☐ Банкарски сметки, ковани пари, пазарни хартии од вредности издадени од државата, државни обврзници и локални хартии од вредност
- ☐ Неискористени поштенски марки, разгледници со платена поштарина и други официјални поштенски документи со важечки поштенски знак
- ☐ Државни таксени марки и хартии од вредност кои се издаваат во согласност со законската постапки

Внимавајте при копирање на следниве работи:

- ☐ Пазарни хартии од вредности од приватни фирми (сертификати за производи, преносливи хартии од вредност, чекови итн.), месечни пропусници, карти со попуст итн.
- ☐ Пасоши, возачки дозволи, гаранции за состојба, сметки за патарина, бонови за храна, билети, итн.

Белешка:

Копирањето на овие работи може исто така да биде забрането со закон.

Соодветна употреба на авторските материјали:

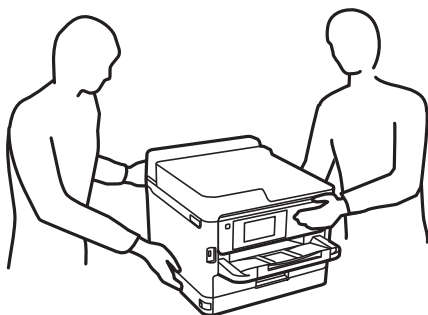
Печатачите може да се користат неправилно со несоодветно копирање на материјали заштитени со авторски права. Освен во случај на препорака од признат надлежен орган, однесувајте се одговорно и со почит кон дозволата за копирање од страна на носителот на авторско право пред да го копирате публикуваниот материјал.

Превезување на печатачот

Кога треба да го превезувате печатачот за преместување или поправки, следете ги чекорите подолу за да го спакувате печатачот.

**Внимание:**

- ❑ Кога го носите печатачот, кревајте го на стабилна положба. Кревањето на печатачот на нестабилна положба може да доведе до повреда.
- ❑ Бидејќи овој печатач е тежок, тој треба секогаш да се носи од двајца или повеќе луѓе кога се распакува и транспортира.
- ❑ Кога го кревате печатачот, ставете ги рацете на положбите што се прикажани подолу. Ако го кревате печатачот на други положби, печатачот може да падне и да ви ги потфати прстите при поставувањето.



- ❑ Кога го носите печатачот, не навалувајте го повеќе од 10 степени, во спротивно може да падне.
- ❑ Внимавајте капакот да не ви ја фати раката или прстите кога го отворате или затворате скенерот. Инаку може да се повредите.

**Важно:**

- ❑ При складирање или пренесување на печатачот, не навалувајте го, не ставајте го вертикално или не превртувајте го; инаку може да протече мастило.
- ❑ Оставете ги единиците за довод на мастило инсталирани. Отстранувањето на единиците за довод на мастило може да ја исуши главата на печатачот и да спречи печатачот да работи.

1. Исклучете го печатачот со притискање на копчето .
2. Внимавајте светлото за напојување да се изгасне, а потоа откачете го струјниот кабел.

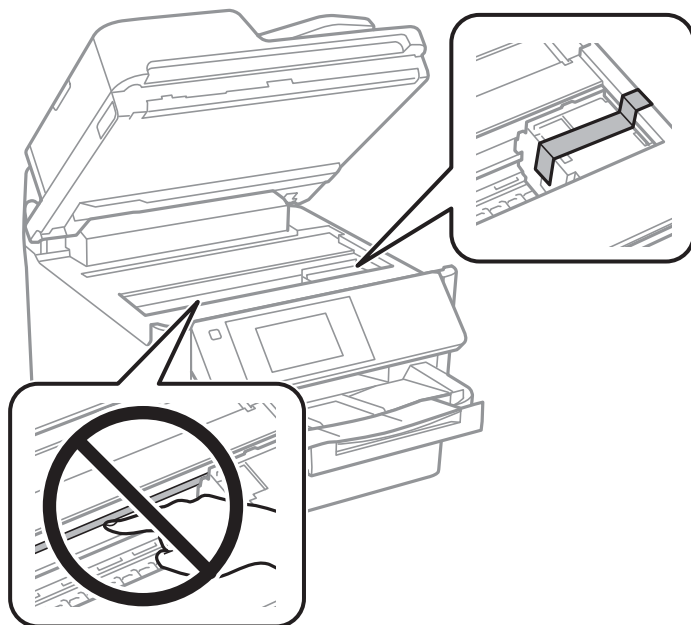
**Важно:**

Откачете го струјниот кабел кога е изгаснато светлото за напојување. Инаку главата за печатење не се враќа во почетната положба, што ќе предизвика мастилото да се исуши, а печатењето може да не биде возможно.

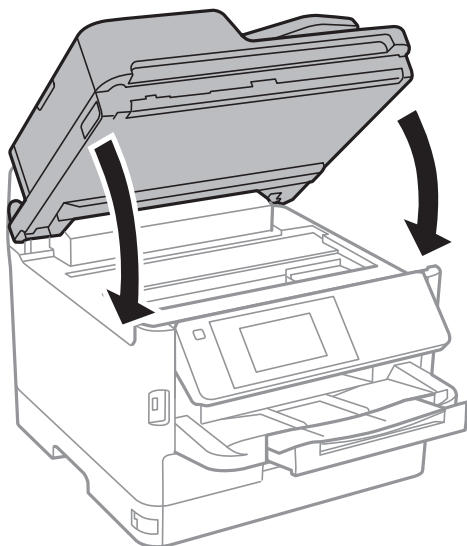
3. Откачете ги сите кабли како струјниот кабел и кабелот за USB.

Додаток

4. Ако печатачот поддржува надворешни уреди за складирање, погрижете се дека не се поврзани.
5. Извадете ја сета хартија од печатачот.
6. Внимавајте да нема оригинали во печатачот.
7. Отворете го скенерот со затворен капак за документи. Прицврстете ја главата за печатење за куќиштето со лента.

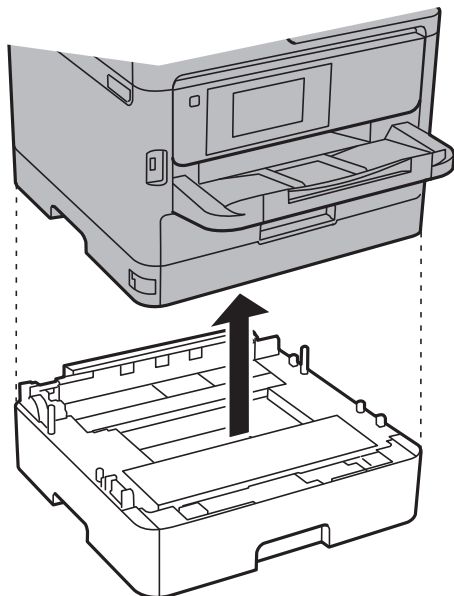


8. Затворете го скенерот.

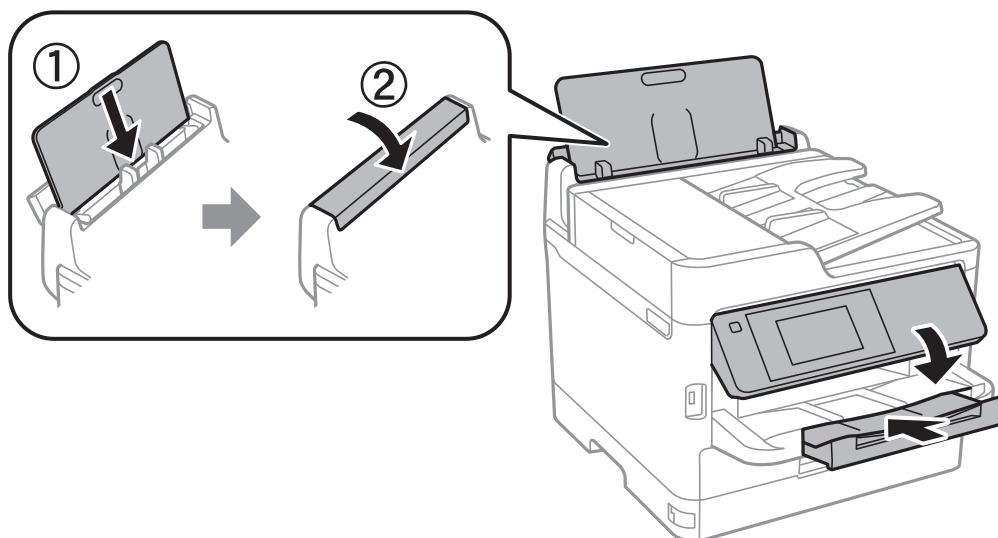


Додаток

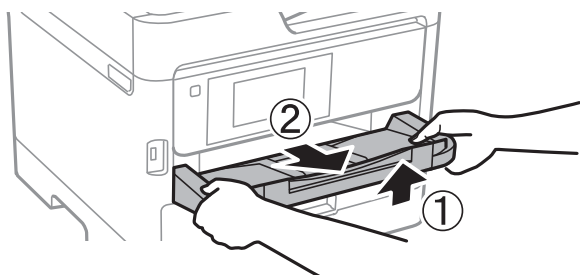
9. Деинсталирајте ја изборната касета за хартија, ако е инсталирана.



10. Подгответе го пакувањето на печатачот како што е прикажано подолу.



11. Извадете ја излезната фиока од печатачот.



12. Спакувајте го печатачот во кутијата со користење на заштитните материјали.

Додаток

Кога го користите печатачот повторно, внимавајте да ја извадите лентата што ја прицврстува главата за печатење. Ако квалитетот на печатењето ослаби следниот пат кога печатите, исчистете ја и порамнете ја главата за печатење.

Поврзани информации

- ➔ „Проверка и чистење на главата за печатење“ на страница 179
- ➔ „Порамнување на главата за печатење“ на страница 181

Авторски права

Ниеден дел од оваа публикација не смее да биде умножуван, зачуван во системот за пребарување, или пренесен во која било форма или на кој било начин, електронски, механички, со фотокопирање, снимање или друго, без претходна писмена согласност од корпорацијата Seiko Epson. Не се предвидени обврски за патентирање во однос на употребата на информациите содржани овде. Ниту пак е предвидена каква било обврска за штети кои произлегуваат од употребата на информациите дадени овде. Информациите што се содржани тука се дизајнирани за употреба со овој производ на Epson. Epson не одговара за употреба на која било од овие информации применети кон други производи.

Ниту корпорацијата Seiko Epson ниту нејзините подружници не одговараат кон купувачот на овој производ или трети лица за штети, загуби, трошоци, или трошоци предизвикани од набавувачот или трети лица како резултат на несреќа, неправилна употреба, или злоупотреба или неовластени промени на овој производ, поправки или измени кај овој производ, или (освен САД) непочитување на упатствата за ракување и одржување на корпорацијата Seiko Epson.

Корпорацијата Seiko Epson и нејзините подружници не одговараат за никакви штети или проблеми кои произлегуваат од употребата на кои било опции или кои било производи за широка потрошувачка различни од оние означени како Original Epson Products (оригинални производи на Epson) или Epson Approved Products (одобрени производи на Epson) од корпорацијата Seiko Epson.

Корпорацијата Seiko Epson не одговара за никаква штета предизвикана од електромагнетно попречување што се појавува поради употребата на кои било кабли за поврзување различни од оние означени како Epson Approved Products (одобрени производи на Epson) од корпорацијата Seiko Epson.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Содржината на овој прирачник и спецификациите за овој производ се предмет на промена без известување.

Трговски марки

- ❑ EPSON® е регистрирана заштитена трговска марка, а EPSON EXCEED YOUR VISION или EXCEED YOUR VISION е заштитена трговска марка на корпорацијата Seiko Epson.
- ❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Додаток

☐ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ☐ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- ☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ☐ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- ☐ Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ☐ Општо известување: Останатите имиња на производи што се употребени овде се наменети само за идентификување и може да се трговски марки на нивните сопственици. Epson се одрекува од сите права на овие марки.

Каде да се обратите за помош

Веб-локација за техничка поддршка

Ако ви треба дополнителна помош, посетете ја веб-локацијата за поддршка на Epson подолу. Изберете ја земјата или регионот и одете на делот за поддршка на локалната веб-локација на Epson. На локацијата се достапни и најновите двигатели, ЧПП, прирачници и други материјали за преземање.

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

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

Ако производот на Epson не работи правилно и не може да го решите проблемот, контактирајте со службите за поддршка на Epson за помош.

Контактирање со поддршката на Epson

Пред да контактирате со Epson

Ако производот на Epson не работи правилно и не може да го решите проблемот преку информациите за решавање на проблемите во прирачниците за производот, контактирајте со службите за поддршка на Epson за помош. Ако подолу не е наведена поддршка на Epson, контактирајте со добавувачот од каде што сте го набавиле вашиот производ.

Поддршката на Epson ќе може да ви помогне многу повеќе ако им ги дадете следниве информации:

- ☐ Сериски број на производот
(Етикетата со серискиот број вообичаено се наоѓа на задната страна на производот.)
- ☐ Модел на производот
- ☐ Верзија на софтверот на производот
(Кликнете **За, Информации за верзијата** или слично копче во софтверот на производот.)
- ☐ Марка и модел на вашиот компјутер
- ☐ Име и верзија на оперативниот систем на вашиот компјутер
- ☐ Имиња и верзии на софтверските апликации кои вообичаено ги користите со вашиот производ

Белешка:

Зависно од производот, во меморијата на производот може да се сочувани податоците на листата за бирање за факс и/или мрежни поставки. При дефект или поправање на производот, податоците и/или поставките може да се изгубат. Epson не одговара за губење податоци, за правење резервни копии или спасување податоци и/или поставки дури и во гарантниот период. Препорачуваме самите да си направите резервна копија на податоците или да ги запишете.

Помош за корисниците во Европа

Видете во вашата Пан-европска гаранција за информации како да контактирате со поддршката на Epson.