

WF-M5799 Series

Kasutusjuhend

Sisukord

Teave juhendi kohta

Juhendite tutvustus.	7
Juhendist teabe otsimine.	7
Märgid ja sümbolid.	9
Selles juhendis kasutatavad kirjeldused.	9
Opsüsteemide viited.	9

Olulised juhised

Ohutusjuhised.	11
Soovitused ja hoiatused printeri kasutamise kohta.	12
Nõuanded ja hoiatused printeri häälestamise kohta.	12
Nõuanded ja hoiatused printeri kasutamise kohta.	13
Nõuanded ja hoiatused printeri transportimise või hoiustamise kohta.	13
Nõuanded ja hoiatused printeri kasutamisel juhtmeta ühendusega.	13
Nõuanded ja hoiatused puuteekraani kasutamise kohta.	14
Teie isikliku teabe kaitsmine.	14

Printeri põhidetailid

Osade nimetused ja funktsioonid.	15
Juhtpaneel.	19
Põhikuva konfiguratsioon.	20
LCD-ekraanil kuvatavad ikoonid.	21
Puuteekraani toimingud.	22
Märkide sisestamine.	22
Ekraani Job/Status konfiguratsioon.	23
Animatsioonide vaatamine.	24

Printeri ettevalmistamine

Paberi laadimine.	25
Kasutatav paber ja mahud.	25
Kuidas täita Paberikassett paberiga.	28
Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga.	31
Ümbrike laadimine ja ettevaatusabinõud.	33
Pikkade paberite laadimine.	34
Paberitüüpide loend.	34
Algdokumentide paigutamine.	35
ADF-i jaoks kasutatavad originaalid.	35
Originaalide paigutamine ADF-i.	36
Algdokumentide asetamine Skanneri klaasile.	38

Välise USB-seadme sisestamine.	39
Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine.	39
Välise USB-seadme kasutamine arvutist.	40
Meiliserveri kasutamine.	40
Meiliserveri konfigureerimine.	40
Meiliserveri seadistusüksused.	41
Meiliserveri ühenduse kontrollimine.	42
Funktsiooni Ühenduse kontrollimine läbiviimise ajal kuvatavad teated.	42
Kontaktide haldamine.	44
Kontaktide registreerimine või redigeerimine.	44
Rühmitatud kontaktide registreerimine või redigeerimine.	45
Sageli kasutatavate kontaktide registreerimine.	45
Registreerige kontaktid arvutis.	46
Kontaktide varundamine, kasutades arvutit.	46
Lemmiksätete registreerimine eelsättena.	46
Menüüsuvandid režiimis Eelsätted.	46
Menüüsuvandid režiimis Sätted.	47
Menüüsuvandid režiimis Üldsätted.	47
Menüüsuvandid režiimis Prinditööde loendur.	55
Menüüsuvandid režiimis Toite olek.	55
Menüüsuvandid režiimis Hooldus.	55
Menüüsuvandid režiimis Keel/Language.	56
Menüüsuvandid režiimis Printeri olek / Prindi.	57
Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur.	57
Menüüsuvandid režiimis Kasutaja sätted.	58
Menüüsuvandid režiimis Autentimisseadme olek.	58
Menüüsuvandid režiimis Teave rakenduse Epson Open Platform kohta.	58
Energia säästmine.	58
Energia säästmine — juhtpaneel.	58

Printimine

Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Windows.	60
Printeridraiveri avamine.	60
Printimise alused.	60
Lehe kahele poolele printimine.	62
Mitme lehekülje printimine ühele lehele.	63
Lehekülgede järjestuses printimine ja virnastamine (vastupidises järjekorras printimine).	64
Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine.	64

Ühe pildi suurenduseks mitmele lehele printimine (plakati loomine).	65
Päise ja jaluse printimine.	71
Vesimärgi printimine.	72
Parooliga kaitstud failide printimine.	73
Mitme faili printimine korraga.	73
Prinditooni reguleerimine.	74
Printimine peente joonte rõhutamiseks.	75
Heledate tekstide ja joonte printimise täiustamine.	75
Selgete vöötkoodide printimine.	75
Printimise tühistamine.	76
Printeridraiveri menüüsuvandid.	76
Printimine PostScripti printeridraiverist operatsioonisüsteemis Windows.	79
PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid.	80
Printimise tühistamine.	81
Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS.	81
Printimise alused.	81
Lehe kahele poolele printimine.	83
Mitme lehekülje printimine ühele lehele.	84
Lehekülgede järjestuses printimine ja virnastamine (vastupidises järjekorras printimine).	84
Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine.	85
Printimise tühistamine.	85
Printeridraiveri menüüsuvandid.	86
Operatsioonisüsteemi Mac OS printeridraiveri töösätete määramine.	87
Printimine PostScripti printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS.	88
PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid.	89
Printimise tühistamine.	90
Failide printimine mäluseadmelt.	91
JPEG-failide printimine mäluseadmelt.	91
Vormingus PDF või TIFF failide printimine mäluseadmelt.	91
Menüüsuvandid režiimis Mäluseade.	92
Printimine nutiseadmetest.	94
Rakenduse Epson iPrint kasutamine.	94
Epson Print Enabler plugina kasutamine.	97
Funktsiooni AirPrint kasutamine.	98
Pooleriolevate või järjekorras tööde tühistamine.	99

Kopeerimine

Kopeerimise üldteave.	100
Kahepoolne kopeerimine.	100
Mitme originaali kopeerimine ühele lehele.	101

Põhilised menüüsuvandid kopeerimiseks.	101
Täpsemad menüüsuvandid kopeerimiseks.	103

Skannimine

Juhtpaneelilt skannimine.	105
Skannitud kujutise salvestamine ühiskausta või FTP-serverisse.	105
Meilile skannimine.	114
Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro).	116
Mäluseadmele skannimine.	119
Pilvekeskkonda skannimine.	122
Arvutisse (WSD) skannimine.	123
Arvutist skannimine.	125
Kasutajate autentimine rakenduses Epson Scan 2 juurdepääsu reguleerimisega.	125
Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2.	126
Skannimine nutiseadmetest.	129
Nutiseadmest ühendamine Wi-Fi Directi kasutades.	129
Rakenduse Epson iPrint installimine.	129
Skannimine tarkvaraga Epson iPrint.	130
Skannimine nutiseadme N-märk puudutamise teel.	131

Faksimine

Enne faksi funktsioonide kasutamist.	132
Printeriga fakside saatmine.	132
Juhtpaneelilt fakside saatmine.	132
Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel.	134
Fakside saatmine nõudmisel (funktsiooniga Pollim. saatm./ T-tahvli boks).	135
Erinevad fakside saatmise viisid.	137
Printeriga fakside vastuvõtmine.	141
Sissetulevate fakside vastuvõtmine.	142
Telefonikõne abil fakside vastuvõtmine.	143
Vastuvõetud fakside salvestamine ja edasisaatmine.	145
Printerisse salvestatud vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanilt.	146
Faksimise menüüsuvandid.	146
Saaja.	147
Faksi sätted.	147
Veel.	149
Menüüsuvandid režiimis Faksiboks.	150
Sisendk./ Konf.. . . .	150
Salvestatud dokumendid.	151
Poll.saatm /Tahvel.	152

Faksitööde oleku või logide vaatamine.	155
Töötlemata (lugemata/printimata/ salvestamata/edastamata) vastuvõetud fakside korral teabe kuvamine.	155
Pooleliolevate faksitööde vaatamine.	156
Faksitööde ajaloo vaatamine.	157
Vastuvõetud dokumentide uuesti printimine. .	157
Faksi saatmine arvutist.	157
Rakendusega (Windows) koostatud dokumentide saatmine.	158
Rakendusega (Mac OS) koostatud dokumentide saatmine.	160
Fakside vastuvõtmine arvutisse.	161
Sissetulevate fakside arvutisse salvestamine. .	162
Arvutisse sissetulevaid fakse salvestava funktsiooni tühistamine.	162
Uute fakside saabumise kontrollimine (Windows).	163
Uute fakside saabumise kontrollimine (Mac OS).	164

Komponentide Tindivarustusseade ja teiste tarvikute vahetamine

Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku kontrollimine.	165
Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku vaatamine — juhtpaneel.	165
Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku vaatamine — Windows.	165
Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku kontrollimine — Mac OS.	165
Tindivarustusseade koodid.	165
Komponendi Tindivarustusseade käsitlemise ettevaatusabinõud.	166
Tindivarustusseade vahetamine.	168
Hooldekarbi kood.	168
Hoolduskarbi käsitlemise ettevaatusabinõud. .	168
Hooldekarbi asendamine.	168

Printeri hooldamine

Prindipea kontrollimine ja puhastamine.	170
Prindipea kontrollimine ja puhastamine — juhtpaneel.	170
Prindipea kontrollimine ja puhastamine - Windows.	171
Prindipea kontrollimine ja puhastamine — Mac OS.	171
Prindipea joondamine.	171
Prindipea joondamine — juhtpaneel.	171

Paberitee puhastamine tindiplekkidest.	173
ADF-i puhastamine.	173
Komponendi Skanneri klaas puhastamine.	175

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

Rakendus printeritoimingute konfigureerimiseks (Web Config).	177
Utiliidi Web Config kasutamine veebibrauseris. .	177
Utiliidi Web Config käivitamine Windowsis. .	178
Utiliidi Web Config käivitamine Mac OSis. .	178
Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2).	178
Võrguskanneri lisamine.	179
Rakendus arvutist skannimise konfigureerimiseks (Document Capture Pro). .	179
Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility).	180
Rakendus fakside saatmiseks (PC-FAX-draiver). .	181
Veebilehtede printimise rakendus (E-Web Print) (ainult Windows).	181
Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater).	182
Uusimate rakenduste installimine.	182
PostScripti printeridraiveri installimine.	184
PostScripti printeridraiveri installimine — Windows.	184
PostScripti printeridraiveri installimine — Mac OS.	184
Epsoni universaalse printeridraiveri installimine (ainult Windows).	185
Rakenduste desinstallimine.	185
Rakenduste desinstallimine — Windows. .	185
Rakenduste desinstallimine — Mac OS.	186
Printimine võrguteenusega.	187

Probleemide lahendamine

Printeri oleku kontrollimine.	188
Teadete vaatamine LCD-ekraanilt.	188
Olekumenüüs kuvatav tõrkekood.	189
Printeri oleku kontrollimine — Windows. .	195
Printeri oleku kontrollimine — Mac OS.	195
Tarkvara oleku kontrollimine.	195
Kinni jäänud paberi eemaldamine.	196
Paberit ei söödeta õigesti.	196
Paberiummistused.	196
Paber siseneb nurga all.	197
Samaaegselt söödetakse mitu paberilehte. .	197

Paberit ei söödetata valikulisest paberikassetist.	197	Printimist ei saa katkestada arvutist, millel on operatsioonisüsteem Mac OS X v10.6.8.	212
Ilmneb tõrge Paber puudub.	197	PostScripti printeridraiveri probleemid.	212
Originaaldokumenti ei söödetata ADF-i.	197	Printer ei prindi PostScripti printeridraiveri kasutamisel.	213
Toite ja juhtpaneeli probleemid.	198	Printer ei prindi PostScripti printeridraiveri kasutamisel õigesti.	213
Printer ei lülitu sisse.	198	Printimine muutub PostScripti printeridraiveri kasutamisel aeglasemaks.	213
Printer ei lülitu välja.	198	Ei õnnestu alustada skannimist.	213
Toide lülitub automaatselt välja.	199	Probleemid skannitud pildiga.	214
LCD-ekraan kustub.	199	Klaasilt skannimisel ilmneb värvi ebaühtlus, on näga mustust, punkte jne.	214
Puuteekraan ei reageeri.	199	Skannimisel ADF-ist ilmuvad sirgjooned.	214
Kasutamine läbi juhtpaneeli pole võimalik.	199	Kujutise kvaliteet on halb.	215
Arvutist ei saa printida.	199	Piltide taustale tekib varikujutis.	215
Ühenduse kontrollimine (USB).	199	Tekst on ähmane.	215
Ühenduse kontrollimine (võrk).	200	Tekib muaree (kangalõime taolised kaldvarjud)	215
Tarkvara ja andmete kontrollimine.	200	Ei suuda skaneerida õiget ala skanneriklaasil.	216
Printeri oleku kontrollimine arvutist (Windows).	202	Teksti ei tuvastata õigesti, kui see on salvestatud vormingus Otsitav PDF.	216
Printeri oleku kontrollimine arvutist (Mac OS).	203	Ei suuda lahendada skaneeritud pildil olevaid probleeme.	217
Ei saa printida iPhone'ist või iPadist.	203	Skannitud kujutisi ei saa ühiskausta salvestada.	217
Probleemid printitud kujutisega.	204	Printeri teadete kontrollimine.	217
Prindikvaliteedi reguleerimine.	204	Skannitud kujutiste salvestamisele kulub palju aega.	219
Väljaprindil on tint hõõrdunud või värvid puuduvad.	205	Vahetamine privaativõrgu ja avaliku võrgu vahel	219
Tekivad peened jooned.	205	Muud skannimisprobleemid.	222
Värvilised triibud ilmuvad ligikaudu iga 3.3 cm tagant.	206	Skannimine on aeglane.	222
Hägusad väljaprindid, vertikaalsed jooned või vale joondus.	206	Skannitud kujutist ei saa saata meili teel.	222
Prindikvaliteet on halb.	207	Skannimine katkeb skannimisel vormingusse PDF/Multi-TIFF.	222
Paber on määrdunud või kulunud välimusega.	208	Probleemid fakside saatmise ja vastuvõtuga.	222
Paber on automaatsel kahepoolisel printimisel määrdunud.	208	Fakse ei saa saata või vastu võtta.	222
Prinditud fotod on kleepuvad.	209	Faksi ei saa saata.	224
Kujutised või fotod prinditakse ootamatute värvidega.	209	Fakse ei saa määratud adressaadile saata.	224
Väljaprindi asukoht, formaat või veerised on valed.	209	Faksi ei saa saata määratud ajal.	225
Prinditud tähemärgid on valed või moonutatud	210	Faksi ei saa vastu võtta.	225
Prinditud kujutis on ümberpööratud.	210	Vastuvõetud fakse ei saa salvestada mäluseadmele.	225
Mosaiigilaadsed mustrid väljaprintidel.	210	Ilmneb mälu täissaamise tõrge.	225
Tahtmatult lehe kahele poolele printimine.	210	Saadetud faksi kvaliteet on halb.	226
Kopeeritud kujutisel on ebaühtlased värvid, plekid, täpid või jooned.	210	Fakse saadetakse vales formaadis.	226
Kopeeritud kujutisel on muaree (võrgumuster).	211	Vastuvõetud faksi kvaliteet on halb.	227
Kopeeritud pildil on originaaldokumendi vastaskülje pilt.	211	Vastuvõetud fakse ei prindita välja.	227
Väljaprindi probleemi ei õnnestunud lahendada	211	Lehed on tühjad või prinditakse vastuvõetud fakside teisele lehele ainult väike kogus teksti.	227
Muud printimisprobleemid.	211	Muud faksiprobleemid.	227
Printimine on liiga aeglane.	211	Ühendatud telefonile ei saa helistada.	228
Pideva printimise ajal jääb printimine väga palju aeglasemaks.	212		

Automaatvastaja ei saa häälkõnesid vastu võtta.	228
Saatja faksinumbrit ei trükita vastuvõetud faksidele või number on vale.	228
Muud probleemid.	228
Kerge elektrilöök printerit puudutades.	228
Printer tekitab valju müra.	228
Kuupäev ja kellaaeg on vale.	228
Mäluseadet ei tuvastata.	229
Andmeid ei saa mäluseadmele salvestada.	229
Parool on ununenud.	229
Tulemüür blokeerib rakendust (ainult Windows).	229
Foto valiku ekraanile on kuvatud „x”.	229

Lisa

Tehnilised andmed.	230
Printeri spetsifikatsioonid.	230
Skanneri spetsifikatsioonid.	231
Liidese tehnilised andmed.	231
Faksi spetsifikatsioonid.	231
Võrgufunktsioonide loend.	232
Wi-Fi andmed.	233
Etherneti spetsifikatsioonid.	233
Turvaprotokoll.	234
PostScripti 3. taseme ühilduvus.	234
Toetatud kolmanda osapoole teenused.	234
Välise USB-seadme andmed.	234
Toetatavate failide andmed.	235
Mõõtmed.	235
Elektritoite spetsifikatsioonid.	236
Keskkonnateave.	237
Süsteeminõuded.	237
Fondi teave.	238
PostScripti jaoks saadaolevad fondid.	238
Saadaolevad fondid PCL-i jaoks (URW).	239
Sümbolite komplektide loetelu.	240
Valikuliste tarvikute paigaldamine.	243
Valikulise paberikasseti kood.	243
Valikuliste paberikassettide paigaldamine.	243
Õiguslik teave.	246
Standardid ja heakskiidud.	246
Saksamaa Sinine ingel.	247
Piirangud kopeerimisel.	248
Printeri transportimine.	248
Autoriõigus.	251
Kaubamärgid.	252
Kust saada abi?.	254
Tehnilise toe veebisait.	254
Epsoni klienditoega kontakteerumine.	254

Teave juhendi kohta

Juhendite tutvustus

Teie Epsoni printeriga kaasnevad järgmised juhendid. Peale juhendite on printeris või Epsoni tarkvararakendustes saadaval ka mitmesugust abiteavet.

☐ Oluline ohutusteave (paberjuhend)

Annab teile juhised selle printeri ohutuks kasutamiseks.

☐ Alusta siit (paberjuhend)

Pakub teavet printeri häälestamiseks ja tarkvara installimiseks.

☐ Kasutusjuhend (digitaalne juhend)

Käesolev juhend. Sisaldab üldist teavet ja juhiseid printeri kasutamise ja probleemide lahendamise kohta.

☐ Administraatori juhend (digitaalne juhend)

Annab võrguadministraatorile teavet haldamise ja printeri sätete kohta.

Saate hankida ülalnimetatud juhendite uusimad versioonid järgmistel viisidel.

☐ Paberjuhend

Külastage Epson Europe'i toe veebisaiti aadressil <http://www.epson.eu/Support> või Epsoni globaalse toe veebisaiti aadressil <http://support.epson.net/>.

☐ Digitaalne juhend

Käivitage arvutis utiliit EPSON Software Updater. Utiliit EPSON Software Updater kontrollib Epsoni tarkvararakenduste ja digitaalsete juhendite saadavalolekut ja võimaldab alla laadida neist kõige uuemad.

Seotud teave

➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater)” lk 182

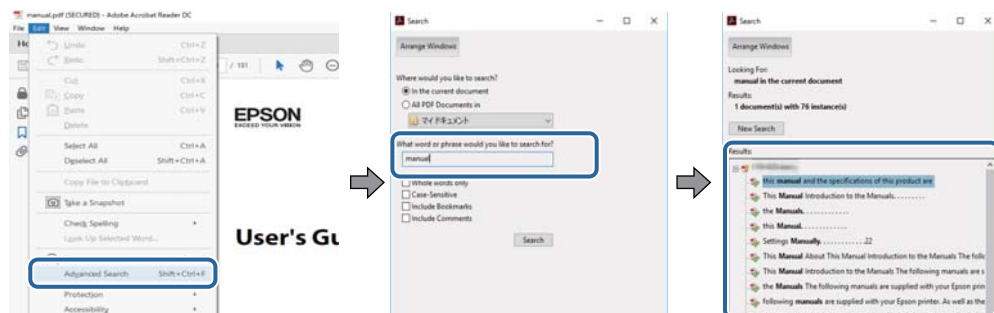
Juhendist teabe otsimine

PDF-juhend võimaldab otsida vajalikku teavet otsingusõnade järgi või liikudes järjehoidjate abil otse kindlatesse jaotistesse. Samuti on võimalik printida ainult neid lehekülgi, mida teil on vaja. Selles jaotises on kirjeldatud, kuidas kasutada PDF-juhendit, mis on arvutis avatud rakendusega Adobe Reader X.

Teave juhendi kohta

Otsimine otsingusõna järgi

Klõpsake valikut **Redigeeri** > **Täpsem otsing**. Sisestage otsingusõna (tekst) teabe kohta, mida soovite leida, otsinguaknasse ja seejärel klõpsake valikut **Otsi**. Tabamused kuvatakse loendina. Klõpsake ühte kuvatud tabamustest, et minna vastavale leheküljele.

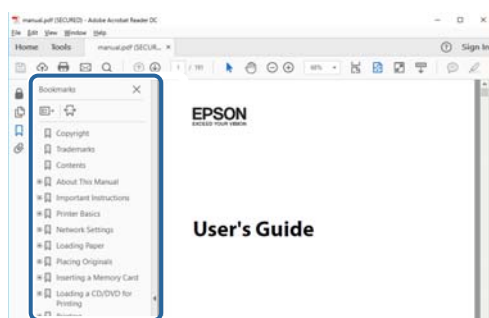


Järjehoidjate abil otse jaotisse liikumine

Klõpsake pealkirja, et minna otse vastavale leheküljele. Klõpsake nuppu + või >, et kuvada vastava jaotise alampealkirjad. Tagasi elmisele leheküljele naasmiseks tehke klaviatuuril alljärgnev toiming.

❑ Windows: hoidke all klahvi **Alt** ja seejärel vajutage klahvi <.

❑ Mac OS: hoidke all käsuklahvi ja seejärel vajutage klahvi <.



Ainult vajalike lehekülgede printimine

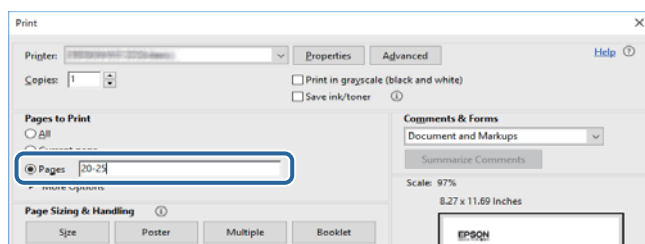
Saate eraldada ja printida ainult need leheküljed, mida teil on vaja. Klõpsake valikut **Prindi** menüüs **Fail** ja seejärel täpsustage, milliseid lehekülgi soovite printida suvandis **Leheküljed** valiku **Prinditavad leheküljed** all.

❑ Järjestikuste lehekülgede valimiseks pange alguslehekülje ja lõpplehekülje vahele sidekriips.

Näide: 20–25

❑ Kui valite lehekülgi, mis ei ole järjestikused, eraldage need komadega.

Näide: 5, 10, 15



Märgid ja sümbolid

**Ettevaatust!**

Juhised, mida tuleb hoolikalt järgida kehavigastuste vältimiseks.

**Oluline teave:**

Juhised, mida tuleb järgida seadme kahjustamise vältimiseks.

Märkus.

Annab täiendavat ja viiteinfot.

➡ Seotud teave

Lingid seotud jaotistele.

Selles juhendis kasutatavad kirjeldused

- ☐ Printeridraiveri ja skanneridraiveri Epson Scan 2 ekraanipildid on tehtud opsüsteemis Windows 10 või macOS High Sierra. Ekraanipiltide sisu on mudelist ja olukorrast olenevalt erinev.
- ☐ Printerit kujutavad joonised selles juhendis on toodud vaid näiteks. Ehkki sõltuvalt mudelist võivad need olla pisut erinevad, on nende töömeetod sama.
- ☐ Mõned LCD-ekraani menüükirjed erinevad olenevalt mudelist ja sätetest.

Opsüsteemide viited

Windows

Selles juhendis olevad terminid „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” ja „Windows Server 2003” viitavad järgmistele operatsioonisüsteemidele. Terminit „Windows” kasutatakse kõikide versioonide puhul.

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

Teave juhendi kohta

- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 opsüsteem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 opsüsteem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 opsüsteem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 opsüsteem

Mac OS

Selles juhendis kasutatakse terminit „Mac OS” selleks, et viidata opsüsteemidele macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x ja Mac OS X v10.6.8.

Olulised juhised

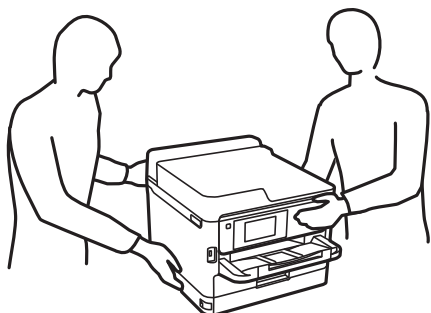
Ohutusjuhised

Lugege ja järgige neid juhiseid, et printeri kasutamine oleks ohutu. Hoidke kindlasti see juhend printeri läheduses. Järgige kindlasti ka kõiki hoiatusi ja juhiseid, mis on printerile märgitud.

- ☐ Osa printeril olevatest sümbolitest on vajalikud printeri ohutuse ja nõuetekohase kasutamise tagamiseks. Vaadake nende sümbolite tähendust järgmisest veebisaidist.
<http://support.epson.net/symbols>
- ☐ Kasutage ainult printeriga kaasas olevat toitejuhet ja ärge kasutage seda juhet muudeks otstarveteks. Muude juhete kasutamine printeriga või kaasa pandud toitejuhtme kasutamine teiste seadmetega võib põhjustada tulekahju või elektrilöögi.
- ☐ Veenduge, et teie vahelduvvoolu toitejuhe vastaks kehtivatele kohalikele ohutusnormidele.
- ☐ Ärge proovige toitejuhet, pistikut, printerit, skannerit ega lisaseadmeid ise lahti võtta, muuta ega parandada, välja arvatud juhul, kui selleks on esitatud täpsed juhised printeri juhendites.
- ☐ Ühendage printer vooluvõrgust lahti ja toimetage teenindustöödeks kvalifitseeritud tehniku kätte järgmistel juhtudel:
Toitejuhe või pistik on saanud viga; printerisse on sattunud vedelikku; printer on maha kukkunud või selle korpus on vigastatud; printer ei tööta normaalselt või selle tööomadused on märgatavalt muutunud. Ärge kohandage nuppe, mida see kasutusjuhend ei käsitle.
- ☐ Paigutage printer pistikupesa lähedale, et pistikut saaks hõlpsalt vooluvõrgust eemaldada.
- ☐ Ärge kasutage ega hoidke printerit välistingimustes ja kohtades, kus see võib kokku puutuda mustuse või tolmu, vee või ülemäärase kuumusega. Ärge paigutage printerit kohtadesse, kus see võib saada lööke, puutuda kokku vibratsiooniga, kõrge temperatuuri või niiskusega.
- ☐ Hoiduge printerile vedelike ajamisest ja ärge kasutage printerit märgade kätega.
- ☐ Hoidke printer südamestimulaatoritest vähemalt 22 cm kaugusel. Printerist lähtuvad raadiolained võivad südamestimulaatori tööle halvasti mõjuda.
- ☐ Kui vedelkristallekraan on vigastatud, pöörduge printeri müüja poole. Kui vedelkristallekraanist lekib vedelkristallilahust ja see satub kätele, peske käsi hoolikalt vee ning seebiga. Kui vedelkristallilahus satub silma, loputage silmi kohe veega. Kui ebamugavustunne ja nägemisprobleemid püsivad ka pärast põhjalikku loputamist, pöörduge kohe arsti poole.
- ☐ Vältige telefoni kasutamist elektritormi ajal. Võib esineda väike risk saada välgust elektrilöögi.
- ☐ Ärge kasutage telefoni gaasilekkest teatamiseks lekke läheduses.

Olulised juhised

- ☐ Printer on raske ja seda tuleks tõsta või kanda vähemalt kahekesi. Printerit tõstes peaksid kaks või enam tõstjat olema allnäidatud asendis.



- ☐ Olge ettevaatlik komponentide tindivarustusseadmed käsitlemisel, sest tindivarustusava ümber võib olla jäänud tinti.
 - ☐ Kui tinti satub nahale, peske seda kohta põhjalikult vee ja seebiga.
 - ☐ Kui tinti satub silma, loputage silmi kohe veega. Kui ebamugavustunne ja nägemisprobleemid püsivad ka pärast põhjalikku loputamist, pöörduge kohe arsti poole.
 - ☐ Kui tint satub suhu, pöörduge kohe arsti poole.
- ☐ Ärge võtke komponenti tindivarustusseade ja hooldekarp lahti, muidu võib tint sattuda teie silmadesse või nahale.
- ☐ Ärge raputage komponente tindivarustusseadmed liiga jõuliselt, muidu võib komponentidest tindivarustusseadmed tinti lekkida.
- ☐ Hoidke komponendid tindivarustusseadmed ja hooldekarp lastele kättesaamatus kohas.

Soovitused ja hoiatused printeri kasutamise kohta

Lugege ja järgige neid juhiseid, et vältida printeri ja oma vara kahjustamist. Hoidke see juhend tuleviku tarbeks kindlasti alles.

Nõuanded ja hoiatused printeri häälestamise kohta

- ☐ Ärge sulgege ega katke kinni printeri ventilatsiooniavasid ega muid avasid.
- ☐ Kasutage ainult printeri tagaküljel olevale sildile märgitud toiteallikatüüpi.
- ☐ Ühendage seade pistikupessa, mis kasutab regulaarselt välja ja sisse lülituvatest paljundusmasinatest või ventilatsioonisüsteemidest erinevat vooluahelat.
- ☐ Vältige seinalülitite või aegreede kontrollitavate pistikupesade kasutamist.
- ☐ Paigutage kogu arvutisüsteem eemale võimalikest elektromagnetiliste häiringute allikatest, nagu kõlarid ja juhtmeta telefonide alused.
- ☐ Paigutage toitejuhtmed nii, et nende vigastamine, keerdumine ja sõlme minek oleks vähetõenäoline. Ärge asetage toitejuhtmete peale esemeid ning vältige toitejuhtmetele astumist ja nendest üle sõitmist. Eriti suure hoolega jälgige seda, toitejuhtmete otsad oleksid sirged, k.a trafosse sisenevate ja sealt väljuvate toitejuhtmete otsad.

Olulised juhised

- ☐ Kui printer on ühendatud pikendusjuhtmega, veenduge, et pikendusjuhtmega ühendatud seadmete koguvoolutugevus ei ületaks pikendusjuhtme nimivoolutugevust. Samuti veenduge, et pistikupessa ühendatud seadmete koguvoolutugevus ei ületaks seinapistikupesa nimivoolutugevust.
- ☐ Kui kasutate printerit Saksamaal, peavad kõik vooluringid olema kaitstud 10- või 16-ampriste kaitselülititega, et printer oleks piisavalt kaitstud lühiühenduste ja liigvoolu eest.
- ☐ Kui ühendate printeri arvuti või muu seadmega kaabli abil, veenduge pistikute õiges asendis. Igal pistikul on ainult üks õige asend. Pistiku valesti ühendamine võib kahjustada mõlemat juhtmega ühendatud seadet.
- ☐ Paigutage printer tasasele kindlale pinnale, mis on igas suunas printeri põhjast laiem. Kaldasendis ei tööta printer korralikult.
- ☐ Jätke printeri kohale ruumi, et saaksite dokumendikatte täielikult üles tõsta.
- ☐ Jätke printeri ette piisavalt vaba ruumi, et paber saaks täielikult välja tulla.
- ☐ Vältige kohti, kus temperatuuri või õhuniiskuse kõikumine on liiga suur. Samuti paigutage printer eemale otsesest päikesevalgusest ning tugevatest valgus- ja soojusallikatest.

Nõuanded ja hoiatused printeri kasutamise kohta

- ☐ Ärge pange esemeid printeri piludesse.
- ☐ Ärge pange kätt printimise ajal printerisse.
- ☐ Ärge puudutage printeri sees olevat valget lintkaablit.
- ☐ Ärge kasutage printeri sees ega ümbruses aerosooltooteid, mis sisaldavad kergestisüttivaid gaase. Muidu võib tekkida tuleoht.
- ☐ Ärge liigutage prindipead käega; muidu võite printerit kahjustada.
- ☐ Skanneri sulgemisel ärge jätke selle vahele oma sõrmi.
- ☐ Originaaldokumentide skanneri klaasile asetamisel ärge vajutage liiga tugevasti.
- ☐ Lülitage printer alati välja nupuga . Ärge ühendage printerit vooluvõrgust lahti ega lülitage pistikupesast voolu välja, enne kui tuli  lõpetab vilkumise.
- ☐ Kui te ei kasuta printerit pikema aja jooksul, eemaldage toitejuhe pistikupesast.

Nõuanded ja hoiatused printeri transportimise või hoiustamise kohta

- ☐ Vältige printerit hoiustades ja transportides selle kallutamist, küljele asetamist ja tagurpidi pööramist, sest vastasel juhul võib kassetidest tinti lekkida.
- ☐ Enne printeri transportimist veenduge, et prindipea on algasendis (paremas servas) ja komponendid tindivarustusseade on paigaldatud.

Nõuanded ja hoiatused printeri kasutamisel juhtmeta ühendusega

- ☐ Printerist väljastatavad raadiolained võivad mõjuda halvasti elektroonilistele meditsiiniseadmetele, põhjustades nende töös tõrkeid. Kui kasutate seda printerit meditsiinasutuses või meditsiiniseadmete läheduses, järgige meditsiinasutuse volitatud esindaja suuniseid ning kõiki meditsiiniseadmele kantud hoiatusi ja juhtnööre.

Olulised juhised

- ❑ Printerist väljastatavad raadiolained võivad mõjuda halvasti automaatjuhtimisega seadmetele, nagu automaatsed või tulekahjualarmid, ning põhjustada tõrgete korral õnnetusi. Kui kasutate seda printerit automaatjuhtimisega seadmete lähedal, järgige kõiki neile seadmetele kantud hoiatusi ja juhtnõore.

Nõuanded ja hoiatused puuteekraani kasutamise kohta

- ❑ LCD-ekraanil võivad olla mõned heledad või tumedad täpid ja tulenevalt funktsioonidest võib selle eredus olla ebaühtlane. See on normaalne ja ei viita mingisugusele kahjustusele.
- ❑ Kasutage puhastamiseks ainult kuiva pehmet lappi. Ärge kasutage vedelaid ega keemilisi puhastusvahendeid.
- ❑ Puuteekraani väliskate võib tugeva löögi korral puruneda. Kui ekraani pinnale tekib täkkeid või mõrasid, pöörduge edasimüüja poole ja ärge puudutage ekraani ega püüdke katkisi osasid eemaldada.
- ❑ Vajutage puuteekraani kergelt sõrmega. Ärge suruge ekraani jõuga ega vajutage sõrmeküüntega.
- ❑ Ärge kasutage toiminguteks teravaid esemeid nagu pastakas või terav pliiats.
- ❑ Järskude temperatuuri või õhuniiskuse muutuste tõttu võib paneeli sisse tekkiv kondensaat halvendada seadme toimimist.

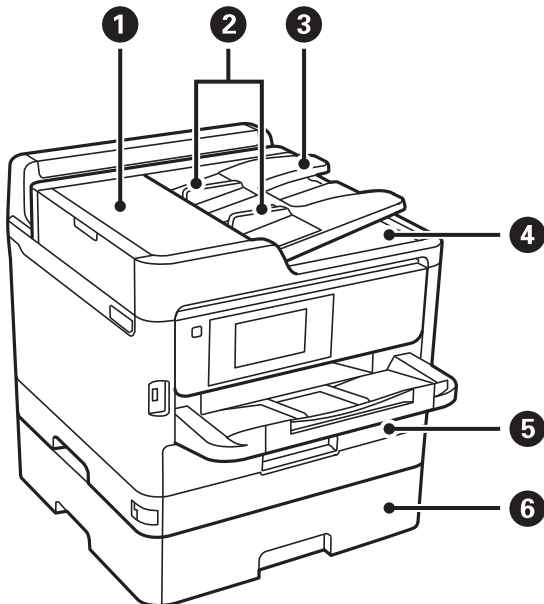
Teie isikliku teabe kaitsmine

Kui annate printeri kellelegi teisele või kõrvaldate selle kasutuselt, kustutage kogu printeri mällu salvestatud isiklik teave, valides juhtpaneelil allpool kirjeldatud menüüd.

Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Taasta vaikesätted > Kustuta kõik andmed ja sätted

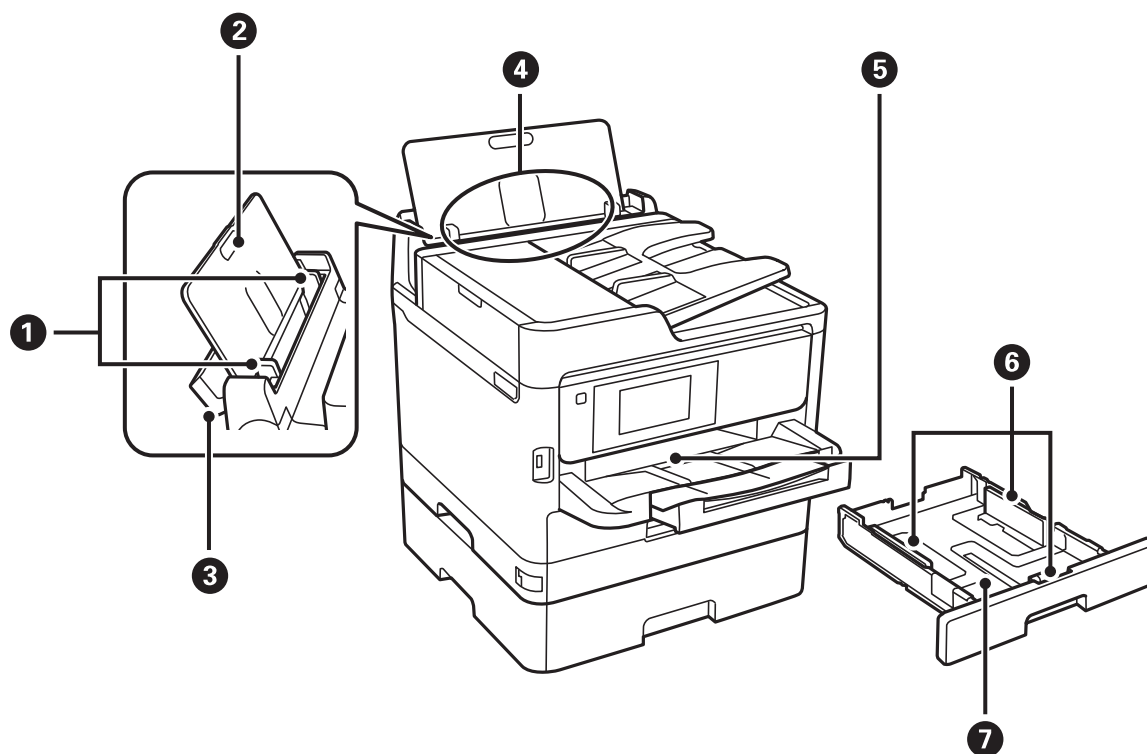
Printeri põhidetailid

Osade nimetused ja funktsioonid



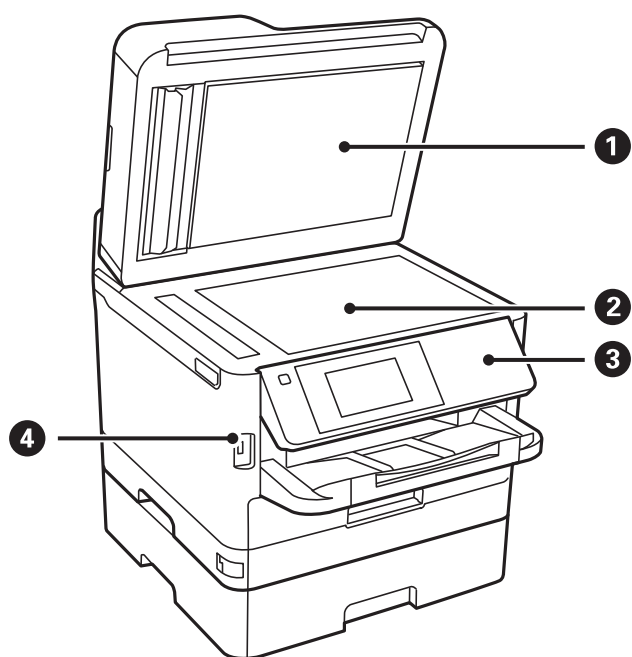
1	ADF (automaatse dokumendisööteri) kaas (F)	Avage ADF-i kinni jäänud originaalide eemaldamiseks.
2	ADF-i külgjuhid	Söödab originaalid otse printerisse. Nihutage originaalide servadeni.
3	ADF-i sisestussalv	Söödab originaale automaatselt.
4	ADF-i väljastussalv	Hoiab ADF-ist väljastatud originaale.
5	Paberikassett 1 või Paberikassett (C1)	Laadib paberi.
6	Paberikassett 2 (C2)	Valikuline paberikassett. Laadib paberi.

Printeri põhidetailid



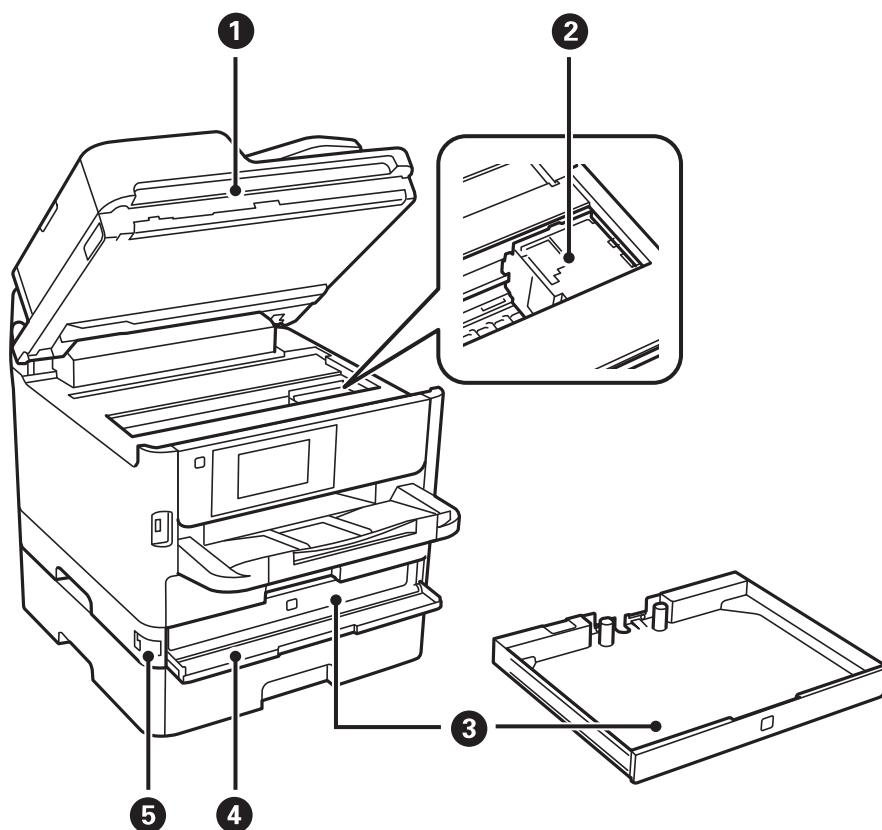
1	Servajuhikud	Söödab paberi otse printerisse. Nihutage paberi servadeni.
2	Paberitugi	Toetab printerisse laaditud paberit.
3	Sööturi kate	Takistab võõrkehade printerisse sattumist. Tavaliselt peaksite selle katte suletuna hoidma.
4	Tagumine paberisöötja (B)	Laadib paberi.
5	Väljastussalv	Hoiab väljastatud paberit.
6	Servajuhikud	Söödab paberi otse printerisse. Nihutage paberi servadeni.
7	Paberikassett	Laadib paberi.

Printeri põhidetailid

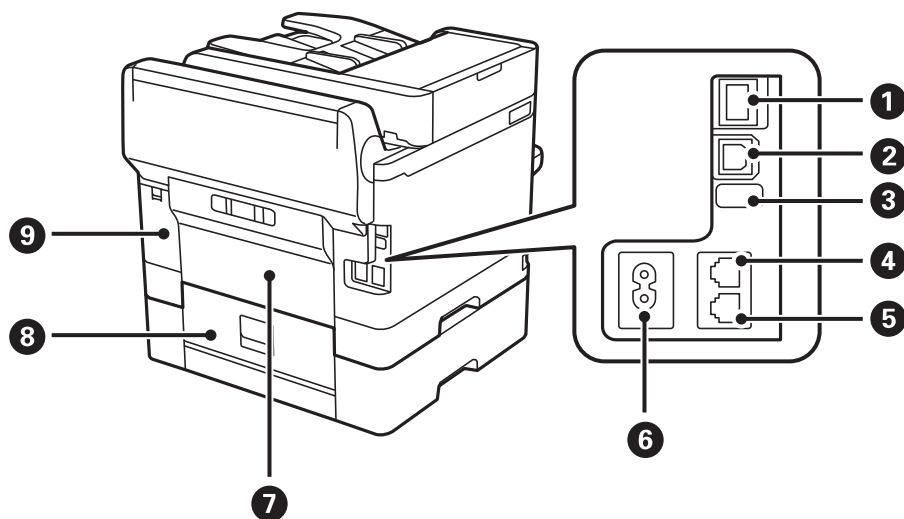


1	Dokumendikaas	Blokeerib skannimise ajal välisvalguse.
2	Skanneri klaas	Asetage algdokumendid seadmesse.
3	Juhtpaneel	Printeri juhtimisseade. Saate muuta juhtpaneeli nurka.
4	Välisseadme USB-port	Ühendab mäluseadmed.

Printeri põhidetailid



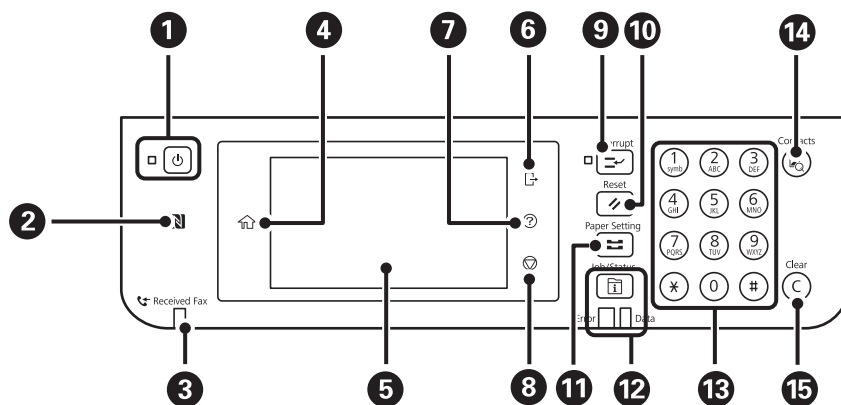
1	Skanner (J)	Skannib kohale asetatud algdokumendid. Avage kate printeris ummistunud paberi eemaldamiseks.
2	Prindipea	Väljastab tinti.
3	Tindivarustusseade salv	Seadistab komponendi tindivarustusseade.
4	Esikate (A)	Komponentide tindivarustusseade vahetamise ajal avatud.
5	Esikaane lukk	Lukustab esikaane.



Printeri põhidetailid

①	LAN-port	Port LAN-kaabli ühendamiseks.
②	USB-port	Port USB-kaabli ühendamiseks.
③	USB-hooldusport	USB-port tulevikus kasutamiseks. Ärge eemaldage kleebist.
④	LINE-port	Telefoniliini ühendamiseks.
⑤	EXT. port	Väliste telefonide ühendamiseks.
⑥	Vahelduvvoolusisend	Toitekaabli ühendamiseks.
⑦	Tagumine kaas (D)	Avage kate ummistunud paberi eemaldamiseks.
⑧	Tagumine kaas (E)	Avage kate ummistunud paberi eemaldamiseks.
⑨	Hoolduskarbi kate (H)	Avage kate hoolduskarbi väljavahetamiseks.

Juhtpaneel

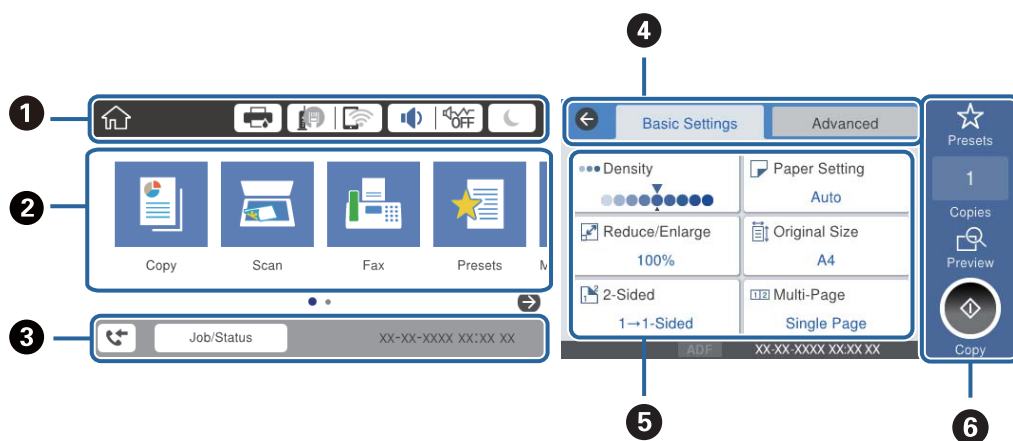


①	Lülitab printeri sisse või välja. Tõmmake toitekaabel pistikupesast välja, kui toitetuli ei põle.
②	Liigutage nutiseadet üle selle märgi, et otse nutiseadmest printida või sellesse skannida.
③	Lülitub sisse, kui vastuvõetud dokumendid, mida pole veel loetud, prinditud ega salvestatud, salvestatakse printeri mälus.
④	Kuvab avakuva.
⑤	Kuvab menüüd ja teated.
⑥	Logib printerist välja, kui Juurdepääsu haldamine on lubatud. Kui Juurdepääsu haldamine on keelatud, siis on ka see keelatud.
⑦	Kuvab ekraani Spikker . Siit saate vaadata probleemide lahendusi.
⑧	Peatab hetketoiming.

Printeri põhidetailid

9	Peatab praeguse prinditöö ja võimaldab teil mõnd teist tööd katkestada. Kuid te ei saa tühistada uut tööd arvutist. Peatatud töö taaskäivitamiseks vajutage uuesti seda nuppu.
10	Lähtestab praegused sätted kasutaja vaikesätetele. Kui kasutaja vaikesätteid pole seatud, taastab tehase vaikesätteid.
11	Kuvab ekraani Paberi säte . Võite valida iga paberiallika jaoks paberiformaadi ja -tüübi sätteid.
12	Kuvab menüü Job/Status . Saate kontrollida printeri olekut ja tööde ajalugu. Vasakul olev tõrketuli vilgub või süttib tõrke ilmnemisel. Paremal olev andmetuli vilgub, kui printer töötleb andmeid. See lülitub sisse, kui mõni töö on järjekorras.
13	Sisestab numbraid, tähemärke ja sümboleid.
14	Kuvab loendi Kontaktid . Saate kontakte registreerida, redigeerida ja kustutada.
15	Kustutab numbrisätteid, näiteks koopiate arvu.

Põhikuva konfiguratsioon



1	Näitab üksuste ikoone, mis on printeri jaoks seadistatud. Valige vastav ikoon, et vaadata praegusi sätteid või avada sättemenüü.
2	Kuvab menüüsid. Saate järjekorda muuta ja sellele üksusi lisada.
3	Näitab pooleliolevat tööd ja printeri olekut. Valige teade, et kuvada menüü Job/Status . Kuvab kuupäeva ja kellaaega, kui printer ei tööta ja ei esine tõrkeid.
4	Vahetage vahekaart.
5	Näitab sätteüksusi. Valige vastav üksus, et määrata või muuta sätteid. Halliks toonitud üksused ei ole saadaval. Valige üksus, et kontrollida, miks see ei ole saadaval.
6	Pöörake praegused sätteid täitmisele. Saadaval funktsioonid erinevad olenevalt igast menüüst.

Printeri põhidetailid

LCD-ekraanil kuvatavad ikoonid

Järgmised ikoonid kuvatakse olenevalt printeri olekust LCD-ekraanil.

	Kuvab ekraani Printeri olek. Saate kontrollida ligikaudseid tinditasemeid ja hooldekarbi ligikaudset kasutustiga.
	Näitab võrguühenduse olekut. Sätete vaatamiseks ja muutmiseks valige ikoon.See on otsetee järgmisesse menüüsse. Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Wi-Fi häälestus
	Printer ei ole ühendatud juhtmega võrku (Ethernet) või see on seadistamata.
	Printer on ühendatud juhtmega võrku (Ethernet).
	Printer ei ole ühendatud raadiovõrku (Wi-Fi).
	Printer otsid SSID-d, seadistamata IP-aadress või probleem raadiovõrguga (Wi-Fi).
	Printer on ühendatud raadiovõrku (Wi-Fi). Pulkade arv näitab ühenduse signaalitugevust.Mida rohkem pulki, seda tugevam on ühendus.
	Printer ei ole ühendatud raadiovõrku (Wi-Fi) režiimis Wi-Fi Direct (lihtne AP).
	Printer on ühendatud raadiovõrku (Wi-Fi) režiimis Wi-Fi Direct (lihtne AP).
	Kuvab ekraani Seadme helisätteid.Saate valida sätteid Vaigista ja Vaikne režiim. Samuti pääsete sellelt ekraanilt menüüsse Heli.See on otsetee järgmisesse menüüsse. Sätted > Üldsätted > Põhisätteid > Heli
	Näitab, kas Vaikne režiim on printeris valitud.Kui see funktsioon on lubatud, teeb printer töö ajal vähem müra, kuid printimiskiirus võib aeglustuda.Müra ei pruugi aga olenevalt valitud paberitüübist ja prindikvaliteedist alati väheneda.
	
	Näitab, et Vaigista on printeris valitud.
	Sisenemiseks unerežiimi valige ikoon.Kui ikoon on halliks toonitud, ei saa printer unerežiimi siseneda.
	Näitab, et kasutaja piirangu funktsioon on lubatud.Printerisse sisselogimiseks valige see ikoon.Peate valima kasutajanime ja seejärel sisestama parooli.Sisselogimisandmete hankimiseks võtke ühendust printeri administraatoriga.
	Näitab, et juurdepääsuloaga kasutaja on sisse loginud. Väljalogimiseks valige ikoon.
	Kuvab ekraani Teave faksiandmete kohta .
	Näitab, et kasutaja vaikesätteid või tehase vaikesätteid on muudetud.
	Näitab lisateabe olemasolu.Teate kuvamiseks valige ikoon.
	Näitab, et üksustega on probleem.Valige ikoon, et näha, kuidas probleemi lahendada.

Printeri põhidetailid

1	Näitab, et on andmeid, mida pole veel loetud, printitud ega salvestatud. Kuvatud number näitab andmeüksuste arvu.
---	---

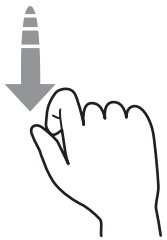
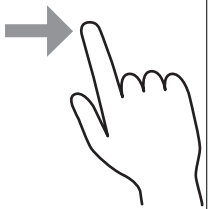
Seotud teave

➔ „Võrgusätted” lk 53

➔ „Heli.” lk 47

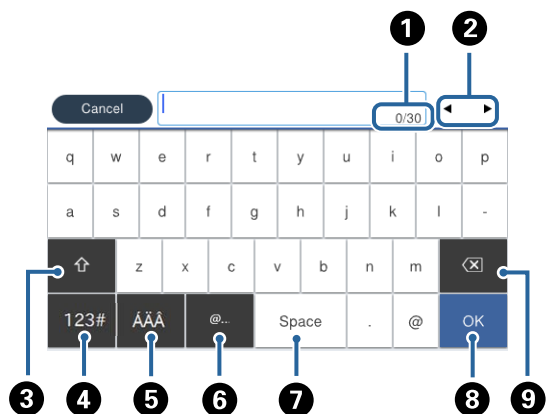
Puutekraani toimingud

Puutekraaniga ühilduvad järgmised toimingud.

Puudutamine		Vajutage või valige üksusi või ikoone.
Libistamine		Kerige ekraani kiire liigutusega.
Liigutamine		Hoidke ja liigutage üksusi.

Märkide sisestamine

Saate ekraanil oleva klaviatuuri abil tärke ja sümboleid sisestada, kui kontakti registreerite, võrgusätteid määrate jne.



Printeri põhidetailid

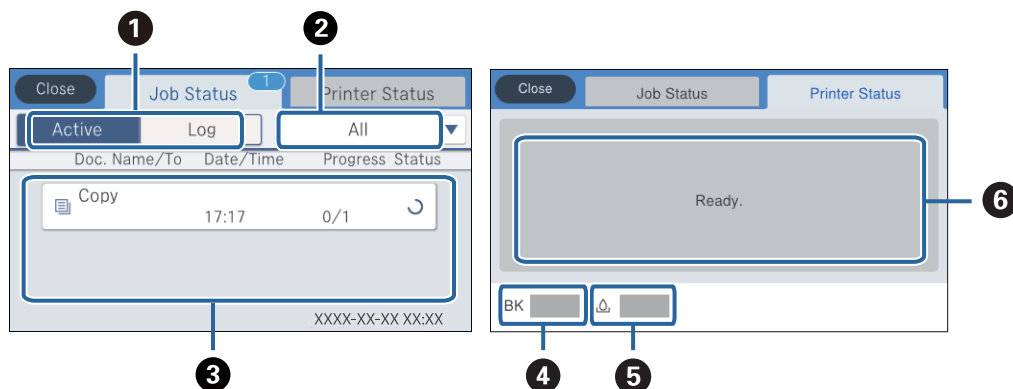
Märkus.

Kuvatavad ikoonid erinevad olenevalt sättest.

1	Näitab tärkide arvu.
2	Liigutab kursori sisestusasendisse.
3	Lülitab suur- ja väiketähtede või numbrite ja sümbolite vahel.
4	Muudab tähemärgi tüüpi. 123#: Saate sisestada numbreid ja sümboleid. ABC: Saate sisestada tähti.
5	Muudab tähemärgi tüüpi. Saate sisestada tärke ja erimärke, nagu umlaudid või rõhumärgid.
6	Sisestab üksuse valimisega sageli kasutatavaid e-posti domeeniaadresse või URL-e.
7	Sisestab tühiku.
8	Kinnitab sisestatud märgid.
9	Kustutab vasakul oleva tähemärgi.

Ekraani Job/Status konfiguratsioon

Vajutage nuppu , et kuvada menüü Job/Status. Saate vaadata printeri või tööde olekut.



1	Vahetab kuvatud loendeid.
2	Filtrib töid funktsiooni järgi.
3	Kui valitud on Aktiivne , kuvab pooleliolevate tööde ja töötlemist ootavate tööde loendi. Kui valitud on Logi , kuvab tööde ajalugu. Saate töid tühistada või kontrollida ajaloos kuvatud tõrkekoodi, kui töö on nurjunud.
4	Näitab ligikaudseid tinditasemeid.
5	Näitab hooldekarbi ligikaudset kasutustiga.
6	Kuvab kõiki printeris esinenud tõrkeid. Valige loendist tõrge, et kuvada tõrketeadet.

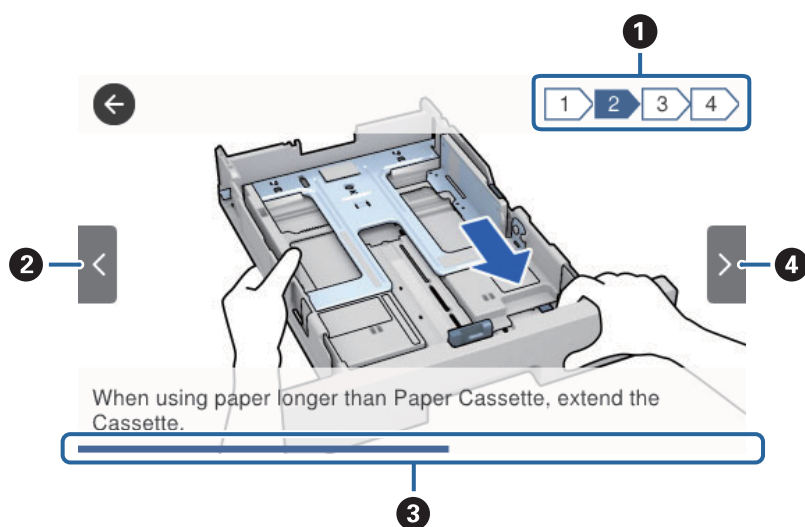
Seotud teave

➔ „Olekumenüüs kuvatav tõrkekood” lk 189

Animatsioonide vaatamine

Saate LCD-ekraanil vaadata kasutusjuhiste animatsioone näiteks paberi laadimise või kinnijäänud paberi eemaldamise kohta.

- ☐ Puudutage LCD-ekraani paremal küljel ikooni : kuvatakse spikri ekraan. Puudutage valikut **Õpetus** ja valige üksused, mida soovite vaadata.
- ☐ Valige toiminguekraani allosal **Õpetus**: kuvatakse kontekstist sõltuv animatsioon.



1	Näitab, mitu sammu on kokku ja praeguse sammu numbrit. Ülalpool toodud näites on toodud samm 2/4.
2	Viib tagasi eelmise sammu juurde.
3	Näitab teie edenemist praeguses sammus. Kui edenemisriba jõuab lõppu, korraldatakse animatsiooni.
4	Viib järgmise sammu.

Printeri ettevalmistamine

Paberi laadimine

Kasutatav paber ja mahud

Epson soovib väljaprintide kvaliteedi tagamiseks kasutada Epsoni originaalpaberit.

Epsoni originaalpaber

Märkus.

Epsoni originaalpaberit ei saa Epsoni universaalse printeridraiveriga printides kasutada.

Kandja nimetus	Formaat	Laadimismaht (lehed)			Kahepoolne printimine
		Paberikassett 1	Paberikassett 2	Tagumine paberisöötja	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	Automaatne, käsitsi*
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	–	20	–
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	50	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	–	70	–

* Kasutage kahepoolsete printitööde käsitsi printimiseks ainult tagumine paberisöötja. Saate laadida kuni 30 paberilehte, mille ühele küljele on juba printitud.

Märkus.

- ☐ Paberi kättesaadavus erineb piirkonniti. Pöörduge Epsoni toe poole, et saada uusimat teavet teie piirkonnas kättesaadava paberi kohta.
- ☐ Kasutades Epsoni originaalpaberile printimisel kasutaja määratud formaati, on printimiskvaliteedi sätetest saadaval ainult valikud **Standard** või **Normal**. Kuigi mõned printeridraiverid võimaldavad valida parema printimiskvaliteedi, kasutatakse väljaprintide puhul sätet **Standard** või **Normal**.

Müügil olev paber

Märkus.

Formaadid Half letter, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) ja 16K (195×270 mm) ei ole saadaval, kui printite PostScript-printeridraiveriga.

Printeri ettevalmistamine

Kandja nimetus	Formaat	Laadimismaht (lehed või ümbrikud)			Kahepoolne printimine
		Paberikassett 1	Paberikassett 2	Tagumise paberisööja	
Tavapaber, koopiapaber	Letter, A4, Executive* ³ , B5, A5, SP1 (210×270 mm)* ³ , 16K (195×270 mm)	Kuni külgjuhikul  sümboliga näidatud jooneni.		80	Automaatne, käsitsi* ¹ , * ²
Kirjaplane	Legal, 8,5×13 tolli, Half letter* ³ , A6, B6, SP2 (210×149 mm)* ³ , SP3 (100×170 mm)* ³ , SP4 (130×182 mm)* ³	Kuni külgjuhikul  sümboliga näidatud jooneni.		80	Käsitsi* ¹ , * ²
Ringlussevõetud paber	SP5 (192×132 mm)* ³	Kuni külgjuhikul  sümboliga näidatud jooneni.	–	80	Käsitsi* ¹ , * ²
Värviline paber	Kasutaja määratud* ³ (mm) 89×127 kuni 100×148	Kuni külgjuhikul  sümboliga näidatud jooneni.	–	80	Käsitsi* ¹ , * ²
Eeltrükitud paber	Kasutaja määratud* ³ (mm) 100×148 kuni 148×210 215,9×297 kuni 355,6	Kuni külgjuhikul  sümboliga näidatud jooneni.		80	Käsitsi* ¹ , * ²
Tavaline kvaliteetpaber	Kasutaja määratud* ³ (mm) 148×210 kuni 215,9×297	Kuni külgjuhikul  sümboliga näidatud jooneni.		80	Automaatne, käsitsi* ¹ , * ²
	Kasutaja määratud* ³ (mm) 64 kuni 89×127	–	–	80	Käsitsi* ²
	Kasutaja määratud* ³ (mm) 215,9×355,6 kuni 6000	–	–	1	Käsitsi

Printeri ettevalmistamine

Kandja nimetus	Formaat	Laadimismaht (lehed või ümbrikud)			Kahepoolne printimine
		Pabrikasett 1	Pabrikasett 2	Tagumine paberisöötja	
Paks paber (91 kuni 160 g/m ²)	Letter, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	90	250	30	Automaatne, käsitsi ^{*1, *4}
	Legal, 8,5×13 tolli, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3}	90	250	30	Käsitsi ^{*1, *4}
	SP5 (192×132 mm) ^{*3}	90	–	30	Käsitsi ^{*1, *4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 89×127 kuni 100×148	90	–	30	Käsitsi ^{*1, *4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 100×148 kuni 148×210 215,9×297 kuni 355,6	90	250	30	Käsitsi ^{*1, *4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 148×210 kuni 215,9×297	90	250	30	Automaatne, käsitsi ^{*1, *4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 64 kuni 89×127	–	–	30	Käsitsi ^{*4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 215,9×355,6 kuni 1117,6	–	–	1	Käsitsi
Paks paber (161 kuni 256 g/m ²)	Legal, 8,5×13 tolli, Letter, A4, Executive ^{*3} , B5, A5, Half letter ^{*3} , A6, B6, SP1 (210×270 mm) ^{*3} , SP2 (210×149 mm) ^{*3} , SP3 (100×170 mm) ^{*3} , SP4 (130×182 mm) ^{*3} , SP5 (192×132 mm) ^{*3} , 16K (195×270 mm)	–	–	30	Käsitsi ^{*4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 64×127 kuni 215,9×355,6	–	–	30	Käsitsi ^{*4}
	Kasutaja määratud ^{*3} (mm) 215,9×355,6 kuni 1117,6	–	–	1	Käsitsi
Ümbrik	Ümbrik #10, Ümbrik DL, Ümbrik C6	10	–	10	–
	Ümbrik C4	–	–	1	–

*1 Kasutage kahepoolsete prinditööde käsitsi printimiseks ainult tagumine paberisöötja.

*2 Saate laadida kuni 30 paberilehte, mille ühele küljele on juba prinditud.

Printeri ettevalmistamine

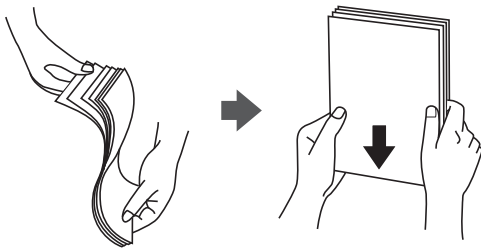
- *3 Printida saab ainult arvutist.
- *4 Saate laadida kuni 5 paberilehte, mille ühele küljele on juba prinditud.

Seotud teave

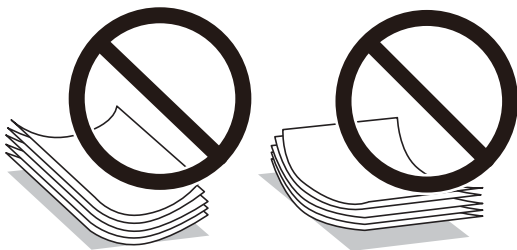
➔ „Osade nimetused ja funktsioonid” lk 15

Ettevaatusabinõud paberi käsitsemisel

- ☐ Lugege paberiga kaasnenud juhiseid.
- ☐ Enne laadimist lehvitage paberiservasid ja joondage need siis. Ärge lehvitage ega painutage fotopaberit. See võib prinditavat külge kahjustada.



- ☐ Kui paber on kaardus, tasandage see või painutage seda pisut vastassuunas, enne kui selle laadite. Kaardus paberile printimine võib põhjustada paberiummistust või väljaprindi määrdumist.



- ☐ Ärge kasutage paberit, mis on laineline, rebenenud, lõigatud, volditud, niiske, liiga paks või õhuke või mille küljes on klepsusid. Sellise paberi kasutamine võib põhjustada paberiummistust või väljaprindi määrdumist.
- ☐ Veenduge, et kasutate pikakiulist paberit. Kui te pole kindel, millist tüüpi paberit kasutate, vaadake paberi pakendit või küsige paberi kohta teavet selle tootjalt.

Seotud teave

➔ „Printeri spetsifikatsioonid” lk 230

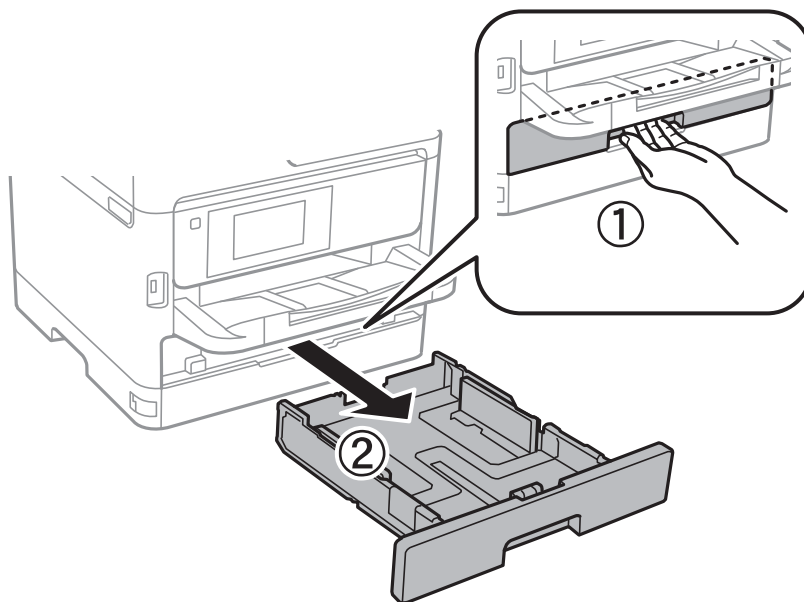
Kuidas täita Paberikassett paberiga

Märkus.

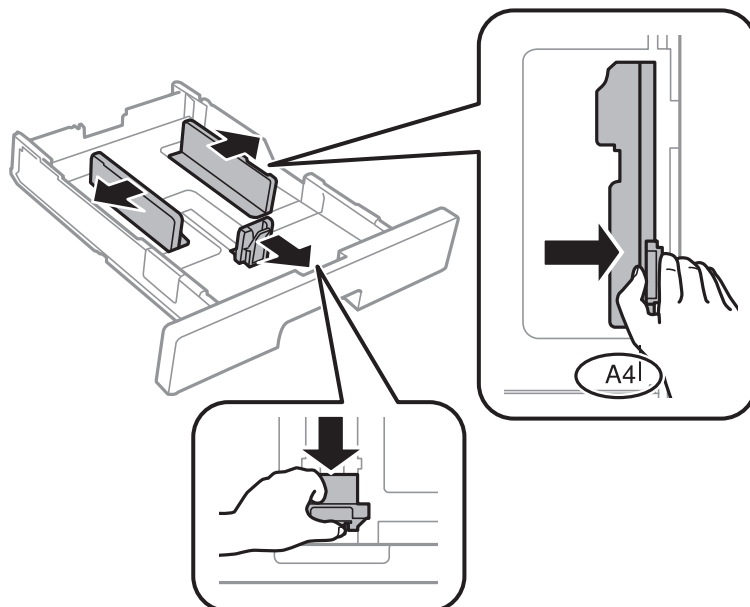
Kui paigaldatud on valikuline paberikassett, ärge tõmmake kaht paberikassetti korraga välja.

Printeri ettevalmistamine

1. Veenduge, et printer ei tööta ja tõmmake seejärel paberikassett välja.



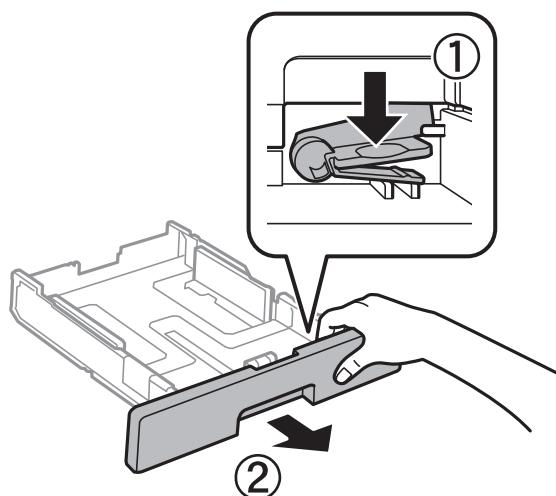
2. Nihutage eesmine äärejuhik maksimaalsesse asendisse ja nihutage seejärel külgmisi äärejuhikuid, et paberiformaat soovitud väärtusele kohandada.



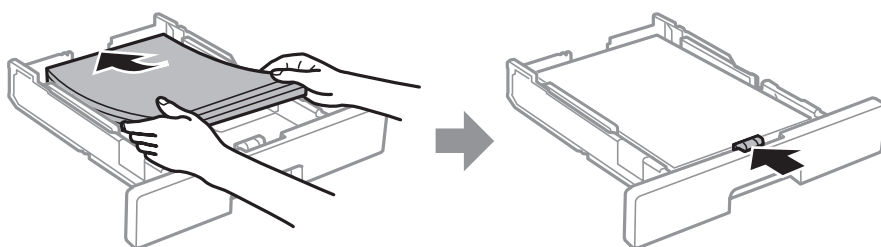
Printeri ettevalmistamine

Märkus.

Kui kasutate A4-formaadist suuremat paberit, pikendage paberikassetti.



- Laadige paber seadmesse, prinditav külg allpool, ja nihutage seejärel eesmine äärehüük paberi servani.



Oluline teave:

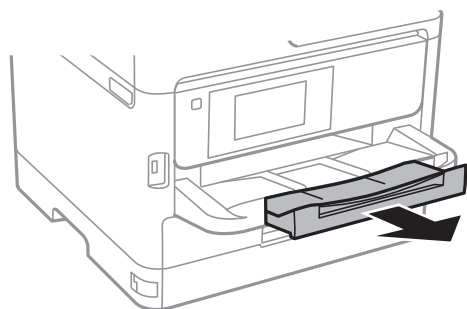
Ärge laadige rohkem lehti, kui konkreetse paberi puhul maksimaalselt lubatud. Tavapaberit ärge laadige üle külghüüki sees oleva sümboliga  tähistatud joone. Paksu paberit ärge laadige üle külghüüki sees oleva sümboliga  tähistatud joone.

- Sisestage paberikassett täies ulatuses.
- Määrake juhtpaneelil komponenti paberikassett pandud paberi formaat ja tüüp.

Märkus.

Saate kuvada ka paberiformaadi ja -tüübi ekraani, vajutades juhtpaneelil nuppu .

- Kui laadite A4 formaadist pikemat paberit, lükake välja väljastussalv.

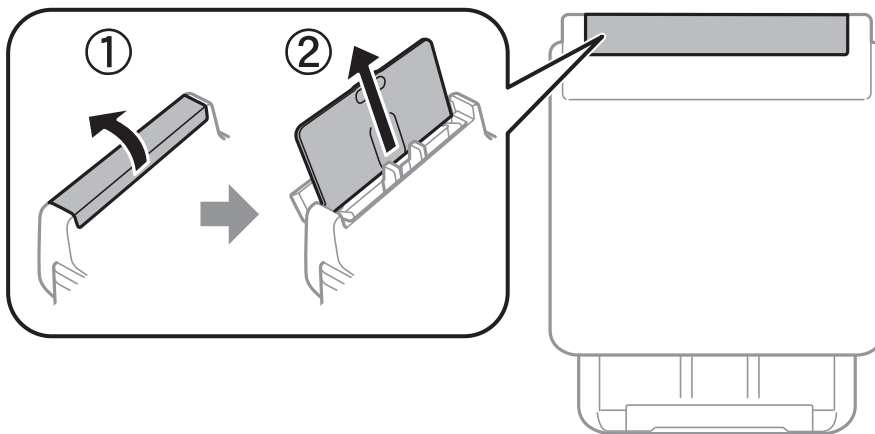


Seotud teave

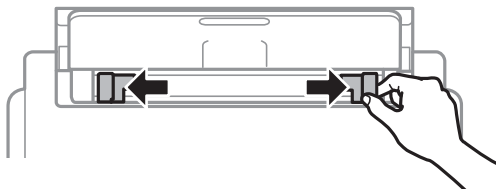
- ➔ „Ettevaatusabinõud paberi käsitlemisel” lk 28
- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34
- ➔ „Ümbrike laadimine ja ettevaatusabinõud” lk 33

Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga

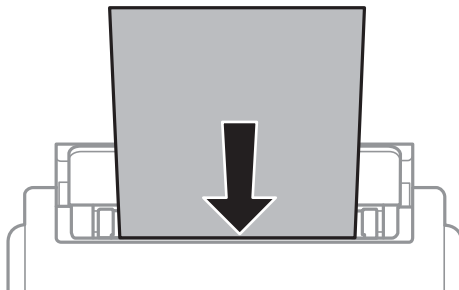
1. Avage söoturi kate ja tõmmake paberitugi välja.



2. Nihutage äärehikuid.



3. Laadige paber tagumine paberisöötjai keskele nii, et prinditav külg jääb ülespoole.



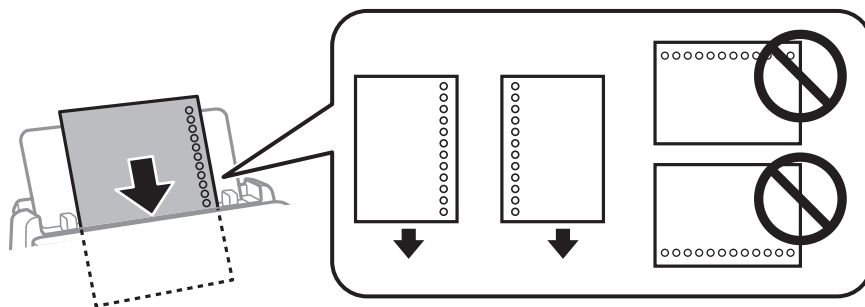
Printeri ettevalmistamine



Oluline teave:

- ❑ Ärge laadige rohkem lehti, kui konkreetse paberi puhul maksimaalselt lubatud. Ärge laadige tavapaberit servajuhiku siseküljel oleva kolmnurga sümboli all olevast joonest kõrgemal.
- ❑ Laadige paber nii, et lühike serv on eespool. Kui olete aga seadistanud kasutaja määratud formaadi suvandis paberi laiuseks pikema serva, laadige paber pika servaga eespool.

Augustatud paber

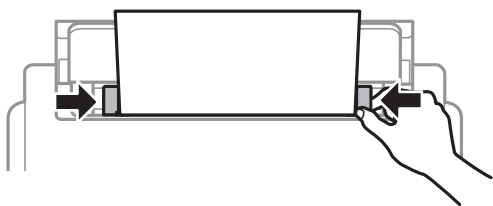


Märkus.

Võite kasutada eelnevalt augustatud paberit järgmistel tingimustel. Automaatne kahepoolne printimine pole eelnevalt augustatud paberi puhul võimalik.

- ❑ Laadimise maht: üks leht
- ❑ Saadaval olevad suurused: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal
- ❑ Kõitmisavad: ärge laadige paberit, mille üla- või alaosas on kõitmisavad.
Kohandage failis printimisasendit, et vältida avade kohale printimist.

4. Lükake servajuhikud vastu paberi serva.



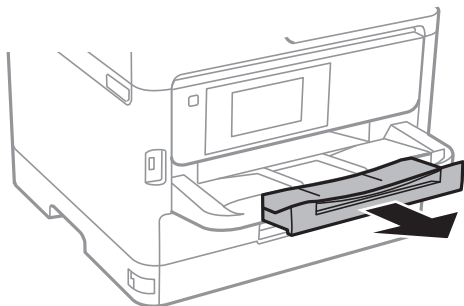
5. Määrake juhtpaneelil komponenti tagumine paberisöötja pandud paberi formaat ja tüüp.

Märkus.

Saate kuvada ka paberiformaadi ja -tüübi ekraani, vajutades juhtpaneelil nuppu .

Printeri ettevalmistamine

6. Kui laadite A4 formaadist pikemat paberit, lükake välja väljastussalv.



Märkus.

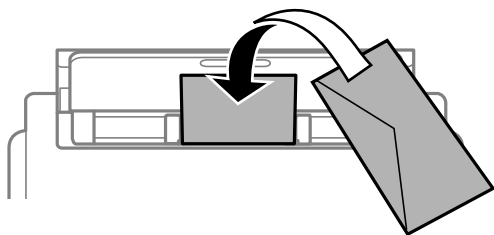
Pange ülejäänud paber tagasi pakendisse. Kui te jätate selle printerisse, võib paber kaarduda või prindikvaliteet langeda.

Seotud teave

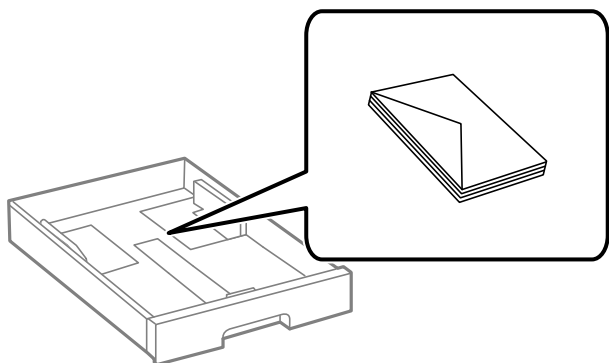
- ➔ „Ettevaatusabinõud paberi käsitsemisel” lk 28
- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34
- ➔ „Ümbrike laadimine ja ettevaatusabinõud” lk 33
- ➔ „Pikkade paberite laadimine” lk 34

Ümbrike laadimine ja ettevaatusabinõud

Laadige ümbrikud komponendi tagumine paberisöötja keskele lühem serv eespool ja avamisserv allpool ning lükake külghühikud vastu ümbriku servi.

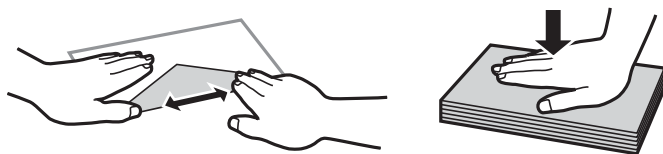


Laadige ümbrikud komponenti paberikassett lühem serv eespool ja avamisserv üleval ning lükake külghühikud vastu ümbriku servi.



Printeri ettevalmistamine

- ❑ Enne laadimist lehvitage ümbrikuservasid ja joondage need. Kui virnastatud ümbrikud on õhku täis, suruge neid enne laadimist tasandamiseks alla.



- ❑ Ärge kasutage kaardus ega volditud ümbrike. Selliste ümbrike kasutamine võib põhjustada paberiummistust või väljaprinti määrdumist.
- ❑ Ärge kasutage kleepuvate klappide või aknaga ümbrikke.
- ❑ Vältige liiga õhukeste ümbrike kasutamist, sest need võivad printimise ajal kaarduda.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisööaja paberiga” lk 31

Pikkade paberite laadimine

Kasutage pika paberi laadimiseks ainult komponenti tagumine paberisööaja. Enne paberi printerisse laadimist lõigake paber formaati, milles soovite printida. Valige paberi formaadi sätteks **Kasutaja poolt määratud**.

- ❑ Veenduge, et paberi ots on lõigatud risti. Diagonaalselt lõikamine võib tekitada paberi söötmisel probleeme.
- ❑ Pikka paberit ei saa hoida väljastussalves. Valmistage ette kast vms, et paber ei kukuks põrandale.
- ❑ Ärge puudutage söödavat ega väljastatavat paberit. See võib vigastada käsi või vähendada printikvaliteeti.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisööaja paberiga” lk 31

Paberitüüpide loend

Parimate printimistulemuste saavutamiseks valige kasutatava paberi tüübile vastav säte.

Kandja nimetus	Kandja tüüp			
	Juhtpaneel	Printeridraiver	PostScripti printeridraiver	Epsoni universaalne printeridraiver
Epson Bright White Ink Jet Paper	Tavapaber	Tavapaber	Plain	Tavaline
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matt	Epson Matte	Epson Matte	-

Printeri ettevalmistamine

Kandja nimetus	Kandja tüüp			
	Juhtpaneel	Printeridraiver	PostScripti printeridraiver	Epsoni universaalne printeridraiver
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matt	Epson Matte	Epson Matte	-
Paks paber (91 kuni 160 g/m ²)	Paks paber1	Paks paber1	Paks paber1	Paks paber1
Paks paber (161 kuni 256 g/m ²)	Paks paber2	Paks paber2	Paks paber2	Paks paber2

Algdokumentide paigutamine

Paigutage originaalid skanneri klaasile või ADF-i.

ADF-iga saate samal ajal skannida mitut originaali ja originaalide mõlemat külge.

ADF-i jaoks kasutatavad originaalid

Kasutatavad paberiformaadid	A6*, A5*, B5, A4, Letter, Legal*
Paberi tüüp	Tavapaber, tavaline kvaliteetpaber, ringlussevõetud paber
Paberi paksus (paberi kaal)	64–95 g/m ²
Laadimismaht	50 lehte või 5.5 mm

* Toetatud on ainult ühepoolne skannimine.

Isegi kui originaal vastab ADF-i paigaldatavate kandjate spetsifikatsioonidele, ei pruugita seda ADF-ist sööta või võib skannimiskvaliteet olenevalt paberi omadustest või kvaliteedist langeda.



Oluline teave:

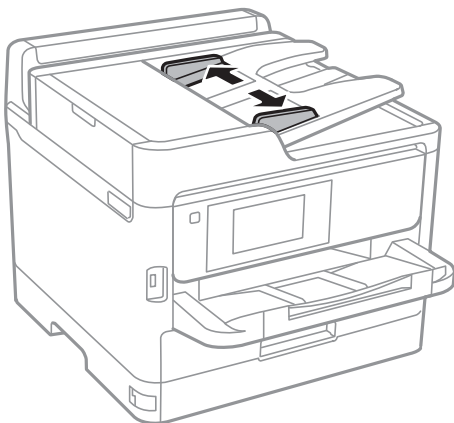
Ärge söötk ADF-i fotosid ega väärtuslikke originaalteoseid. Väärsöötmise võib originaali kortsutada või kahjustada. Skannige selliseid dokumente komponendiga skanneri klaas.

Paberiummistuste vältimiseks vältige järgmiste originaalide sisestamist ADF-i. Nende tüüpide puhul kasutage skanneri klaasi.

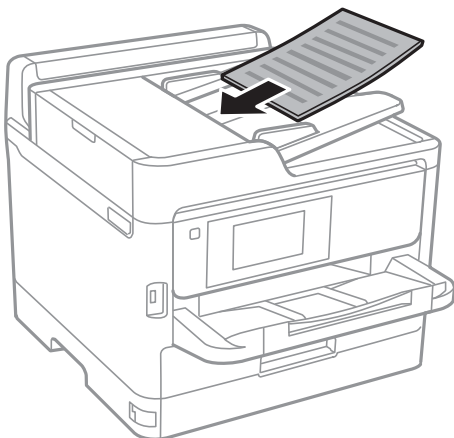
- ☐ Originaalid on rebitud, volditud, kortsus, kahjustatud või kaardus
- ☐ Originaalid, millel on köitmisaukud
- ☐ Originaalid, mida on klammerdatud või hoitud koos teibi või klambrite abil.
- ☐ Originaalid, millele on kinnitatud kleebiseid või silte
- ☐ Originaalid, mis on ebaühtlaselt lõigatud või vale nurga all
- ☐ Originaalid, mis on köidetud
- ☐ OHP-d, termosiirdepaberid või koopiapaberite tagaküljed

Originaalide paigutamine ADF-i

1. Joondage originaalide servad.
2. Nihutage ADF-i külghüki.



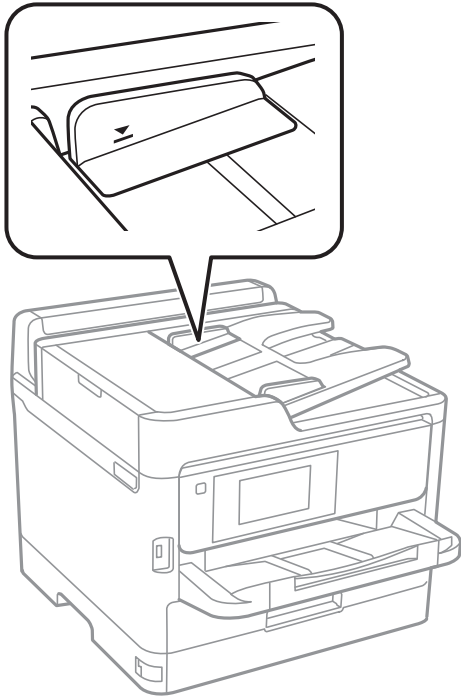
3. Asetage originaalid ADF-i keskele, pealmine külg ülalpool.



Printeri ettevalmistamine

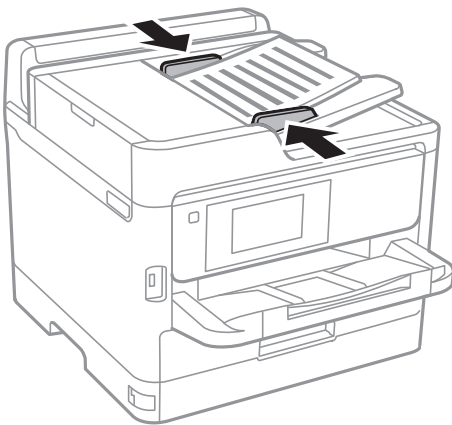
**Oluline teave:**

- ❑ Ärge laadige originaale ADF-i siseküljel oleva kolmnurga sümbolil olevast joonest kõrgemale.



- ❑ Ärge lisage originaale skannimise ajal.

4. Nihutage ADF-i külghüük vastu originaalide serva.

**Seotud teave**

- ➔ „ADF-i jaoks kasutatavad originaalid” lk 35

Originaalide paigutamine ADF-ile 2 lehte lehele kopeerimiseks

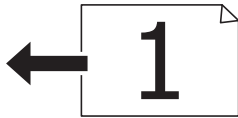
Asetage originaalid joonisel näidatud suunas ja seejärel valige suuna säte.

Printeri ettevalmistamine

- ❑ Horisontaalpaigutusega originaalid: valige juhtpaneelil suvand **Üles**, nagu on kirjeldatud allpool.

Kopeeri > Täpsem > Suund (orig) > Üles

Asetage originaalid ADF-i noolega näidatud suunas.



- ❑ Vertikaalpaigutusega originaalid: valige juhtpaneelil suvand **Vasakule**, nagu on kirjeldatud allpool.

Kopeeri > Täpsem > Suund (orig) > Vasakule

Asetage originaalid ADF-i noolega näidatud suunas.



Algdokumentide asetamine Skanneri klaasile



Ettevaatust!

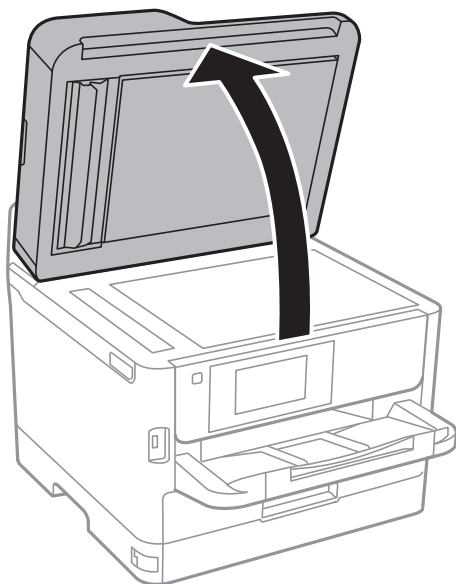
Dokumendikaane avamisel või sulgemisel ärge jätke oma kätt või sõrmi selle vahele. Vastasel juhul võite viga saada.



Oluline teave:

Kui paigutate kogukaid algdokumente (nt raamat), ärge laske välisvalgusel paista otse skanneri klaasile.

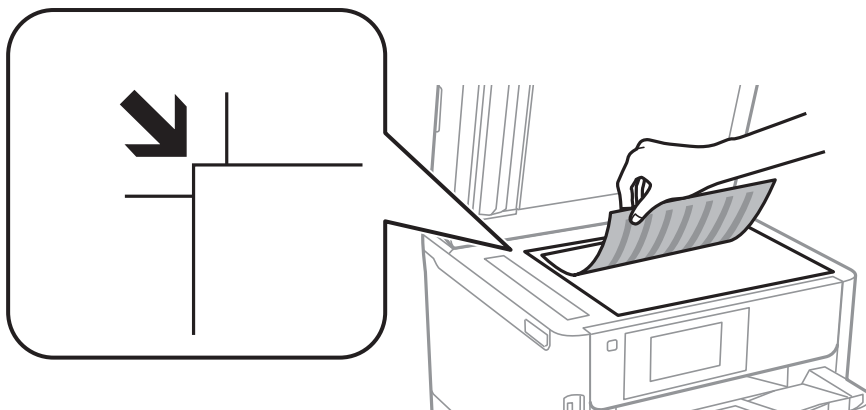
1. Avage dokumendikaas.



2. Eemaldage skanneri klaasilt tolm ja plekid.

Printeri ettevalmistamine

3. Asetage algdokument seadmesse, pealmine külg allpool, ja nihutage see nurgatähiseni.

**Märkus.**

- ☐ 1,5 mm laiust vahemikku komponendi skanneri klaas ülemises ja vasakus ääres ei skannita.
- ☐ Kui algdokumendid on asetatud nii automaatsesse dokumendisööturise kui ka skanneri klaasile, on prioriteetsed automaatses dokumendisööturis olevad algdokumendid.

4. Sulgege kaas õrnalt.

**Oluline teave:**

Ärge rakendage liiga suurt jõudu komponendile skanneri klaas ega dokumendikaanele. Vastasel korral võib see saada kahjustada.

5. Eemaldage algdokumendid pärast skannimist.

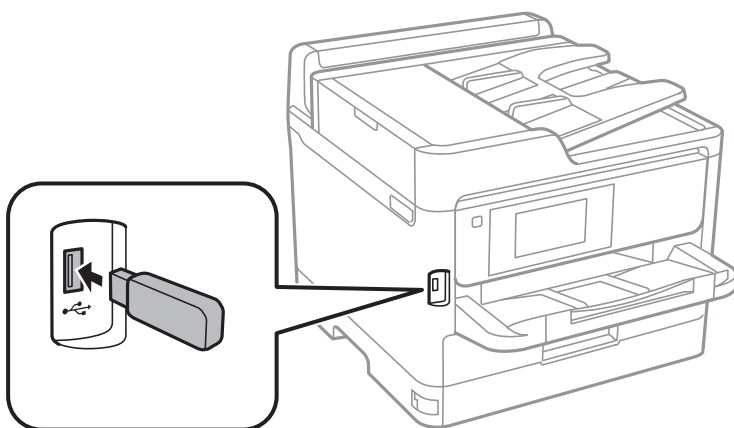
Märkus.

Kui jätate algdokumendid pikaks ajaks skanneri klaasile, võivad need klaasi külge kinni jääda.

Välise USB-seadme sisestamine

Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine

1. Sisestage väline USB-seade printerisse.



Printeri ettevalmistamine

2. Kui olete välise USB-seadme kasutamise lõpetanud, eemaldage seade.

Seotud teave

- ➔ „Välise USB-seadme andmed” lk 234
- ➔ „Välise USB-seadme kasutamine arvutist” lk 40

Välise USB-seadme kasutamine arvutist

Saate printerisse sisestatud väliselt USB-seadmelt (nt USB-välkmäluseade) arvutis andmeid lugeda ja kirjutada.



Oluline teave:

Jagades arvutite vahel printeriga ühendatud välist seadet, mis on ühendatud USB-liidesega ja võrgu kaudu, on kirjutusjuurdepääs lubatud ainult arvutitele, mis on ühendatud sama meetodi abil, mida te kasutate printeris. Välisele USB-seadmele kirjutamiseks valige ühendusmeetod järgmises menüüs printeri juhtpaneelil.

Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Mäluseadme liides > Failide ühiskasutus.

Märkus.

Kui ühendatud on suuremahuline väline USB-mäluseade (nt 2 TB), kulub arvutis andmete tuvastamisele mõnevõrra aega.

Windows

Valige väline USB-seade üksuses **Arvuti** või **Minu arvuti** kaudu. Kuvatakse välises USB-seadmes olevad andmed.

Märkus.

Kui te ühendasite printeri võrguga ilma tarkvaraplaati või utiliiti Web Installer kasutamata, vastendage USB-port võrgudraivina. Valige käsk **Käivita** ja sisestage printeri nimi \\XXXXX või printeri IP-aadress \\XXX.XXX.XXX.XXX väljale **Ava:**. Paremklopsake kuvatud seadme ikooni, et määrata võrk. Võrgudraiv kuvatakse kaustas **Arvuti** või **Minu arvuti**.

Mac OS

Valige vastava seadme ikoon. Kuvatakse välises USB-seadmes olevad andmed.

Märkus.

- ☐ Välise USB-seadme eemaldamiseks lohistage seadme ikoon prügikasti ikoonile. Vastasel juhul võib juhtuda, et teise välise USB-seadme sisestamisel ei kuvata jagatud draivi andmeid õigesti.
- ☐ Juurdepääsuks välisele salvestusseadmele üle võrgu valige töölaual olevast menüüst **Go > Connect to Server**. Sisestage printeri nimi `cifs://XXXXX` või `smb://XXXXX` (kus „xxxxx” on printeri nimi) väljale **Serveri aadress** ja klõpsake käsku **Ühenda**.

Meiliserveri kasutamine

Meilifunktsioonide kasutamiseks (nagu skanni või faksi edastamisfunktsioonid) peate konfigureerima meiliserveri.

Meiliserveri konfigureerimine

Enne meiliserveri konfigureerimist kontrollige järgmist.

- ☐ Printer on võrguga ühendatud.

Printeri ettevalmistamine

- ☐ Meiliserveri andmed, nagu dokumendid teie teenusepakkujalt, mida te kasutasite oma arvutis meiliserveri häälestamiseks.

Märkus.

Kui kasutate meiliteenust nagu Interneti-meil, tehke otsing Internetis, et leida vajalikud meiliserveri andmed.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem**.
3. Valige suvandid **Meiliserver > Serverisätted**.
4. Puudutage kasutatava meiliserveri autentimismeetodit ja seejärel kuvatakse sätete ekraan.



Oluline teave:

Saadaval on järgmised autentimismeetodid.

- ☐ Väljas
- ☐ POP-autentimine enne SMTP-d
- ☐ SMTP-AUT

Võtke ühendust oma internetiteenuse pakkujaga, et kinnitada meiliserveri autentimismeetodit.

On võimalik, et printer ei saa suhelda meiliserveriga isegi siis, kui autentimismeetod on saadaval, kuna turvalisust saab tõsta (näiteks, kui vajalik on SSL-i kommunikatsioon). Uusima teabe samiseks külastage Epsoni toe veebisaiti.

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

<http://support.epson.net/> (väljaspool Euroopat)

5. Tehke vajalikud seadistused.
Vajalikud seadistused varieeruvad olenevalt autentimismeetodist. Sisestage kasutatava meiliserveri andmed.
6. Puudutage valikut **Jätka**.

Märkus.

- ☐ Kui kuvatakse tõrketeade, siis kontrollige, kas meiliserveri sätted on õiged.
- ☐ Kui te ei saa saata e-kirja isegi siis, kui ühenduse loomine õnnestus, kontrollige kasutatava meiliserveri autentimismeetodit.

Meiliserveri seadistusüksused

Üksused	Selgitused
Autenditud konto	Kui valite SMTP-AUT või POP-autentimine enne SMTP-d suvandi Meiliserveri autentimismeetod sätteks, sisestage kasutajanimi (meiliaadress), mis on registreeritud meiliserveris ja sisaldab maksimaalselt 255 märki.
Autenditud parool	Kui valite SMTP-AUT või POP-autentimine enne SMTP-d suvandi Meiliserveri autentimismeetod sätteks, sisestage autenditud konto parool, mis sisaldab maksimaalselt 20 märki.

Printeri ettevalmistamine

Üksused	Selgitused
Saatja aadress	Määrake meiliaadress, mida printer kasutab meilide saatmiseks. Saate määrata olemasoleva meiliaadressi. Kui soovite näidata, kas meil on printerist saadetud, võite printeri jaoks hankida meiliaadressi ja selle siia sisestada.
SMTP-serveri aadress	Sisestage selle serveri aadress, mis saadab meili (SMTP server).
SMTP-serveri pordinumber	Sisestage selle serveri pordi number, mis saadab meili (SMTP server).
POP3-serveri aadress	Kui valite POP-autentimine enne SMTP-d suvandi Meili-serveri autentimismeetod seadeks, sisestage selle serveri aadress, mis meili vastu võtab (POP3 server).
POP3-serveri pordinumber	Kui valite POP-autentimine enne SMTP-d suvandi Meili-serveri autentimismeetod sätteks, sisestage selle meiliserveri pordi number, mis meili vastu võtab (POP3 server).
Turvaline ühendus	Kui valisite suvandi SMTP-AUT sätteks Väljas või Meiliserveri autentimismeetod , valige turvaline ühendus.

Meiliserveri ühenduse kontrollimine

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem**.
3. Valige **Meiliserver > Ühenduse kontrollimine**, et kontrollida, kas printer on meiliserveriga ühendatud.

Märkus.

- ☐ Kui kuvatakse tõrketeade, siis kontrollige, kas meiliserveri sätted on õiged.
- ☐ Kui te ei saa saata e-kirja isegi siis, kui ühenduse loomine õnnestus, kontrollige kasutatava meiliserveri autentimismeetodit.

Funktsiooni Ühenduse kontrollimine läbiviimise ajal kuvatavad teated

Alljärgnevaid teateid kuvatakse funktsiooni **Ühenduse kontrollimine** läbiviimise ajal meiliserveri ühenduse kontrollimiseks. Kui esineb tõrge, kontrollige oleku kindlaks tegemiseks teadet ja selgitust.

Teated	Selgitus
Connection test was successful.	See teade kuvatakse, kui ühendus serveriga on loodud.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	See teade kuvatakse alljärgnevatel juhtudel ☐ Printer ei ole ühendatud võrku ☐ SMTP-server on maas ☐ Võrguühendus on side ajal katkenud ☐ Vastu on võetud ebatäielikud andmed

Printeri ettevalmistamine

Teated	Selgitus
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	See teade kuvatakse alljärgnevatel juhtudel ☐ Printer ei ole ühendatud võrku ☐ POP3-server on maas ☐ Võrguühendus on side ajal katkenud ☐ Vastu on võetud ebatäielikud andmed
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	See teade kuvatakse alljärgnevatel juhtudel ☐ DNS-serveriga ühenduse loomine on nurjunud ☐ SMTP-serveri nimelahendus on nurjunud
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	See teade kuvatakse alljärgnevatel juhtudel ☐ DNS-serveriga ühenduse loomine on nurjunud ☐ POP3-serveri nimelahendus on nurjunud
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	See teade kuvatakse, kui SMTP-serveri autentimine on nurjunud.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	See teade kuvatakse, kui POP3-serveri autentimine on nurjunud.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	See teade kuvatakse, kui püüate sidet pidada toetamata protokolle kasutades.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	See teade kuvatakse, kui serveri ja kliendi vahel esineb SMTP lahknevus või kui server ei toeta turvalist SMTP-ühendust (SSL-ühendus).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	See teade kuvatakse, kui serveri ja kliendi vahel esineb SMTP lahknevus või kui server taotleb SSL/TLS-ühenduse kasutamist turvalise SMTP-ühenduse jaoks.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	See teade kuvatakse, kui serveri ja kliendi vahel esineb SMTP lahknevus või kui server taotleb STARTTLS-ühenduse kasutamist turvalise SMTP-ühenduse jaoks.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	See teade kuvatakse, kui printeri kuupäeva ja kellaaja säte on vale või sertifikaat on aegunud.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	See teade kuvatakse, kui printeril puudub serverile vastav juursert või kui CA Certificate on importimata.
The connection is not secured.	See teade kuvatakse, kui hangitud sertifikaat on kahjustatud.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	See teade kuvatakse, kui serveri ja kliendi vahel esineb autentimismeetodi lahknevus. Server toetab autentimislaendit SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	See teade kuvatakse, kui serveri ja kliendi vahel esineb autentimismeetodi lahknevus. Server ei toeta autentimislaendit SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	See teade kuvatakse, kui määratud saatja meiliaadress on vale.

Printeri ettevalmistamine

Teated	Selgitus
Cannot access the printer until processing is complete.	See teade kuvatakse, kui printer on hõivatud.

Kontaktide haldamine

Kontaktiloendi registreerimine võimaldab hõlpsalt sihtkohti sisestada. Saate registreerida kuni 200 kirjet ja kasutada kontaktide loendit, kui sisestate faksinumbri ja sihtkoha, et manustada skannitud kujutis meilile ja salvestada skannitud kujutis võrgukausta.

Saate kasutada ka LDAP-serveri kontakte.

Kontaktide registreerimine või redigeerimine

Märkus.

Enne kontaktide registreerimist veenduge, et oleksite konfigureerinud meiliaadressi kasutamiseks meiliserveri sätteid.

1. Valige avakuval **Sätteid**.
2. Valige **Kontaktide haldur** ja seejärel **Registreeri/Kustuta**.
3. Valige üks alljärgnevatest tegevustest.
 - ☐ Uue kontakti registreerimiseks valige **Lisa kirje** ja seejärel **Lisa kontakt**.
 - ☐ Kontakti redigeerimiseks valige vastav kontakt ja seejärel valige **Redigeeri**.
 - ☐ Kontakti kustutamiseks valige vastav kontakt, valige **Kustuta** ja seejärel valige **Jah**. Te ei pea tegema alljärgnevaid toiminguid.

Märkus.

Saate registreerida aadressi, mis on registreeritud LDAP serveris printeri kohalikus kontaktiloendis. Kuvage kirje ja seejärel valige **Registreeri kaustas Kontaktid**.

4. Uut kontakti registreerides valige registreeritava kontakti tüüp. Jätke see toiming vahele, kui tahate kontakti redigeerida või kustutada.
 - ☐ Faks: faksi saatmiseks registreerige kontakt (faksinumber).
 - ☐ Meil: registreerige skannitud kujutise saatmiseks või vastuvõetud faksi edasisaatmiseks meiliaadress.
 - ☐ Võrgukaust/FTP: registreerige skannitud kujutise salvestamiseks või vastuvõetud faksi edasisaatmiseks võrgukaust.
5. Sisestage registreeritava aadressi teave. Sisestage vajalikud üksused ja seejärel määrake vajaduse korral muud sätteid.

Märkus.

Faksinumbri sisestamisel sisestage faksinumbri algusse välissuunakood, kui kasutate kodukeskjaama telefonisüsteemi ja teil on välisliini jaoks suunakoodi tarvis. Kui suunakood on sättes **Sideliini tüüp** määratud, sisestage tegeliku suunakoodi asemel numbriosund (#). Pausi lisamiseks (kolmesekundiline paus valimise ajal) sisestage sidekriips (-).

6. Valige **OK**.

Rühmitatud kontaktide registreerimine või redigeerimine

Kontaktide rühma lisamine võimaldab teil faksi või skannitud pildi meili teel korraga mitmesse sihtkohta saata.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Kontaktide haldur** ja seejärel **Registreeri/Kustuta**.
3. Valige üks alljärgnevatest tegevustest.
 - ☐ Uue rühma registreerimiseks valige **Lisa kirje** ja seejärel **Lisa rühm**.
 - ☐ Rühma redigeerimiseks valige vastav rühm ja seejärel valige **Redigeeri**.
 - ☐ Rühma kustutamiseks valige vastav rühm, valige **Kustuta** ja seejärel valige **Jah**. Te ei pea tegema alljärgnevaid toiminguid.
4. Uut rühma registreerides valige registreeritava rühma tüüp. Jätke see toiming vahele, kui tahate rühma redigeerida.
 - ☐ Faks: faksi saatmiseks registreerige kontakt (faksinumber).
 - ☐ Meil: registreerige skannitud kujutise saatmiseks või vastuvõetud faksi edasisaatmiseks meiliaadress.
5. Sisestage rühmale suvand **Rühma nimi (nõutav)** või redigeerige seda.
6. Valige **Rühma lisatud kontakt(id) (Nõutav)**.
7. Valige kontaktid, mida soovite rühmas registreerida.

Märkus.

 - ☐ Võite registreerida kuni 200 kontakti.
 - ☐ Kontakti valiku tühistamiseks puudutage seda uuesti.
8. Valige **Sule**.
9. Määrake muud vajalikud sätted.
 - ☐ Registrinr.: määrake rühmale number.
 - ☐ Indeksõna: määrake rühmale indeksõna.
 - ☐ Määra sageli kasutatavaks: registreerige sageli kasutatava rühmana. Rühma kuvatakse ekraani ülaosas, kus te määrate aadressi.
10. Valige **OK**.

Sageli kasutatavate kontaktide registreerimine

Kui registreerite sageli kasutatavad kontaktid, kuvatakse neid ekraani ülaosas, kus täpsustate aadressi.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Kontaktide haldur** ja seejärel **Sagedased**.
3. Valige registreeritava kontakti tüüp.

Printeri ettevalmistamine

4. Valige **Redigeeri**.

Märkus.

Kontaktide järjekorra muutmiseks valige **Sordi**.

5. Valige sageli kasutatavad kontaktid, mida soovite registreerida, ja seejärel valige **OK**.

Märkus.

☐ Kontakti valiku tühistamiseks puudutage seda uuesti.

☐ Kontaktloendist saate otsida aadresse. Sisestage otsingusõna ekraani ülaosas olevasse kasti.

6. Valige **Sule**.

Registreerige kontaktid arvutis

Kasutades rakendust Web Config saate luua arvutis kontaktide loendi ja importida selle printerisse.

Lisateabe saamiseks lugege dokumenti *Administraatori juhend*.

Kontaktide varundamine, kasutades arvutit

Kasutades rakendust Web Config, saate ka printeris salvestatud kontaktandmed arvutis varundada.

Lisateabe saamiseks lugege dokumenti *Administraatori juhend*.

Kontaktide andmed võivad printeri rikke tõttu kaotsi minna. Soovitame teil andmeid värskendamisel varundada. Epson ei vastuta mingisuguste andmete kadumise, andmete ja/või sätete varundamise ega taastamise eest isegi garantiiajal.

Lemmiksätete registreerimine eelsättena

Saate sageli kasutatavad koopia-, faksi- ja skannisätteid eelseadistustena registreerida. Saate registreerida kuni 50 kirjet. Kui te ei saa eelsätteid redigeerida, võivad need olla administraatori poolt lukustatud. Pöörduge abi saamiseks printeri administraatori poole.

Eelsätte registreerimiseks valige avakuval **Eelsätet**, valige **Lisa uus** ja seejärel valige funktsioon, mille jaoks soovite eelsätet registreerida. Määrake vajalikud sätet, valige  ja seejärel sisestage eelsätte nimi.

Registreeritud eelseadistuse laadimiseks valige loendist eelseadistus.

Saate registreerida ka praeguse aadressi ja sätet, et valida iga funktsiooni ekraanil ikoon .

Registreeritud sätete muutmiseks muutke sätteid iga funktsiooni ekraanil ja valige . Valige **Registreeri eelsätet** ja seejärel valige üksus, mida soovite üle kirjutada.

Menüüsuvandid režiimis Eelsätet

Valige registreeritud eelsätel ikoon , et kuvada registreeritud sätete üksikasjad. Saate registreeritud nime muuta, valides nime üksikasjade ekraanil.



Kustutage registreeritud eelsäte.

Lisa /Eemalda:

Lisage või eemaldage registreeritud eelsätte otseteeikoon avakuval.

Kasuta seda sätet:

Laadige registreeritud eelsäte.

Menüüsuvandid režiimis Sätted

Valige erinevate sätete tegemiseks printeri avakuval suvand **Sätted**.

Menüüsuvandid režiimis Üldsätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted

Põhisätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Põhisätted

Te ei saa muuta administraatori poolt lukustatud sätteid.

LCD heledus:

Kohandage LCD-ekraani eredust.

Heli:

Reguleerige helitugevust ja valige heli tüüp.

Unetaimer:

Reguleerige unerežiimi (energiasäästurežiim) sisenemise aega, kui printer ei ole teinud ühtegi toimingut. Sättega määratud aja möödudes läheb LCD-ekraan mustaks.

Välja lülit. säte:

Ostu sooritamise kohast olenevalt võib teie tootel olla see funktsioon või funktsioon

Väljalülitustaimer.

☐ Välja lülitatud kui on inaktiveeritud

Valige see säte, et lülitada printer automaatselt välja, kui seda määratud ajavahemiku jooksul ei kasutata. Aja mis tahes suurenemine mõjutab toote energiasäästlikkust. Arvestage enne muudatuste tegemist keskkonnaga.

Printeri ettevalmistamine

- ☐ Välja lülitatud kui ühendus on lahutatud

Valige see säte, et lülitada printer välja 30 minuti pärast, kui katkeb ühendus kõigi võrguportidega, kaasa arvatud LINE-pordiga. Olenevalt regioonist on võimalik, et see funktsioon ei ole saadaval.

Kuupäeva/kellaaja sätted:

- ☐ Kuupäev/kellaaeg

Sisestage praegune kuupäev ja kellaaeg.

- ☐ Suveaeg

Valige teie piirkonnas kehtiv suveaja säte.

- ☐ Ajavahe

Sisestage kohaliku aja ja UTC (koordineeritud maailmaaja) vaheline erinevus.

Riik/Regioon:

Valige riik või regioon, kus te printerit kasutate. Kui te muudate riiki või regiooni, taastatakse faksi vaikesätted ja te peate need uuesti määrama.

Keel/Language:

Valige LCD-ekraanil kasutatav keel.

Käivitusekraan:

Määrake, milline menüü kuvatakse LCD-ekraanil printeri sisselülitamisel, kui **Toimingu ajalõpp** on aktiveeritud.

Muuda avakuva:

Muutke LCD-ekraanil ikoonide paigutust. Saate ikooni ka lisada, kustutada ja liigutada.

Taustapilt:

Muutke LCD-ekraani taustavärvi.

Toimingu ajalõpp:

Valige **Sees**, et naasta lähtekuvale, kui määratud aja jooksul ei ole tehtud ühtegi toimingut. Kui rakendatud on kasutajapiirangud ja määratud aja jooksul ei ole tehtud ühtegi toimingut, logitakse teid välja ja viiakse tagasi lähtekuvale.

Klaviat:

Muutke LCD-ekraanil klaviatuuri paigutust.

Vaikekuva(Job/Status):

Valige vaikimisi teave, mida soovite kuvada nupu  vajutamisel.

Seotud teave

➔ „Energia säästmine” lk 58

➔ „Märkide sisestamine” lk 22

Printeri ettevalmistamine

Printeri sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Printeri sätted

Te ei saa muuta administraatori poolt lukustatud sätteid.

Paberilähte sätted:

Paberi säte:

Valige paberiallikatesse laaditud paberi formaat ja tüüp.

Tagumine paberisöötja eelistamine:

Valige **Sees**, et anda printimisel prioriteet paberile, mis on laaditud seadmesse tagumine paberisöötja.

A4/Letter automaatne ümberlülitus:

Valige **Sees**, et sööta paberit A4-formaadi paberiallikast, kui ühegi paberiallika formaadiks pole määratud Letter, või Letter-formaadi paberiallikast, kui ühegi paberiallika formaadiks pole määratud A4.

Sätete automaatne valimine:

Valige **Sees** ükskõik millise alljärgneva suvandi sätteks, et printida automaatselt paberile ükskõik millisest allikast, milles on teie paberisätetele vastav paber.

☐ Kopeeri

☐ Faks

☐ Muu

Tõrketeade:

Valige **Sees**, et kuvada tõrketeade, kui valitud paberiformaat või -tüüp ei vasta laaditud paberile.

Paberi häälestuse automaatne kuvamine:

Valige **Sees**, et kuvada ekraan **Paberi säte**, kui laadite paberit paberiallikasse. Kui te keelate selle funktsiooni, ei saa te seadmest iPhone ega iPad rakendusega AirPrint printida.

Printimiskeel:

Valige USB-liidese või võrguliidese jaoks printimiskeel.

Universaal. printimissätted:

Need prindisätted rakenduvad, kui kasutate printimiseks välist seadet ilma printeridraiverita.

Nihe üles:

Kohandage paberi ülemist veerist.

Nihe vasakule:

Kohandage paberi vasakut veerist.

Printeri ettevalmistamine

ihe üles tagaküljel:

Kohandage kahepoolsel printimisel lehe tagakülje ülemist veerist.

Nihe vasakule tagaküljel:

Kohandage kahepoolsel printimisel lehe tagakülje vasakut veerist.

Kontrollige paberi laiust:

Valige **Sees**, et kontrollida enne printimist paberi laiust. See hoiab ära printimise üle paberi servade, kui paberiformaadi säte on vale, kuid võib vähendada printimiskiirust.

Jäta tühi leht vahele:

Jätab tühjad lehed printimisel automaatselt vahele.

PDL printimiskonfiguratsioon:

Valige suvandi PDL printimiskonfiguratsioon sätteid, mida soovite kasutada PCL- või PostScript-printimiseks.

Tavasätteid:

☐ Paberi formaat

Valige vähimisi paberiformaat PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Paberi tüüp

Valige vähimisi paberitüüp PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Suund

Valige vähimisi suund PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Kvaliteet

Valige printikvaliteet PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Tindi säästurežiim

Valige **Sees**, et säästa printimistihedust vähendades tinti.

☐ Printimisjärjestus

Viimane leht üleval:

Alustab printimist faili esimesest leheküljest.

Esimene leht üleval:

Alustab printimist faili viimasest leheküljest.

☐ Koopiate arv

Määrake printitavate koopiate arv.

☐ Kõiteveeris

Valige kõitmiskoht.

☐ Automaatne paberi väljutus

Valige **Sees**, et väljutada paber automaatselt, kui printimine peatatakse printitöö ajal.

☐ 2-poolne printimine

Valige **Sees**, et printida kahepoolsest.

Printeri ettevalmistamine**PCL-menüü:**☐ **Fondi allikas**

Resident

Valige printerisse eelnevalt installitud fondi kasutamiseks.

Laadi alla

Valige allalaaditud fondi kasutamiseks.

☐ **Fondi number**

Valige fondi vaikeallika jaoks fondi vaikenumber. Number erineb olenevalt määratud sätetest.

☐ **Samm**

Skaleeritava ja püsisammuga fondi puhul määrake fondi vaiketihedus. Saate valida väärtuse vahemikus 0,44–99,99 cpi (tähemärki tolli kohta) sammuga 0,01.

Seda suvandit ei pruugita olenevalt fondi allika või fondi numbri sätetest kuvada.

☐ **Kõrgus**

Skaleeritava ja proportsionaalfondi puhul määrake fondi vaikekõrgus. Saate valida väärtuse vahemikus 4,00–999,75 punkti sammuga 0,25.

Seda suvandit ei pruugita olenevalt fondi allika või fondi numbri sätetest kuvada.

☐ **Sümbolite komplekt**

Valige sümbolite vaikekomplekt. Kui fondi allika ja numbri sättes valitud font pole uues sümbolite komplekti sättes saadaval, asendatakse fondi allika ja numbri sättes automaatselt vaikeväärtusega IBM-US.

☐ **Vorm**

Määrake valitud paberiformaadi ja suuna jaoks ridade arv. See muudab ka reasammu (VMI) ning uus VMI-väärtus salvestatakse printerisse. See tähendab, et hilisemad leheformaadi või -suuna sätte muudatused muudavad ka salvestatud VMI-põhist vorminguväärtust.

☐ **CR-funktsioon**

Kui prindite konkreetse operatsioonisüsteemi draiveriga, valige reavahetuse käsk.

☐ **LF-funktsioon**

Kui prindite konkreetse operatsioonisüsteemi draiveriga, valige reavahetuse käsk.

☐ **Paberiallika määramine**

Määrake paberiallika valimise käsu ülesanne. Väärtuse **4** valimisel ühilduvad määratavad käsud HP LaserJet 4-ga. Väärtuse **4K** valimisel ühilduvad määratavad käsud HP LaserJet 4000, 5000 ja 8000-ga. Väärtuse **5S** valimisel ühilduvad määratavad käsud HP LaserJet 5S-iga.

PS3-menüü:☐ **Törkeleht**

Valige **Sees**, et printida leht, millel on näidatud olek, kui PostScript- või PDF-printimise ajal esineb tõrge.

☐ **Binaarne**

Valige **Sees**, kui prindite andmeid, mis sisaldavad binaarkujutisi. Rakendus võib kahendandmeid saata isegi juhul, kui printeridraiveri sätteks on määratud ASCII, kuid andmete printimiseks tuleb see funktsioon lubada.

Printeri ettevalmistamine

☐ PDF-lehekülje suurus

Valige PDF-faili printimisel paberiformaat. Kui valitud on **Auto**, määratakse paberiformaat vastavalt esimese lehe formaadile.

Automaatne veaparandaja:

Valige kahepoolse printimise tõrke või mälu täitumise tõrke korral tehtav toiming.

☐ Sees

Kuvab hoiatuse ja prindib ühepoolses režiimis, kui esineb kahepoolse printimise tõrge, või prindib ainult printeril töödelda õnnestunud andmed, kui esineb mälu täitumise tõrge.

☐ Välj.

Kuvab tõrketeate ja katkestab printimise.

Mäluseadme liides:

☐ Mäluseade:

Valige **Aktiveeri**, et lubada printerile juurdepääs sisestatud mäluseadmele. Kui valitud on **Deaktiveeri**, ei saa te printeriga salvestada andmeid mäluseadmele. See takistab konfidentsiaalsete dokumentide omavolilist teisaldamist.

☐ Failide ühiskasutus:

Valige, kas soovite anda mäluseadmele kirjutusõiguse USB-ühendusega arvutist või võrguühendusega arvutist.

Paks paber:

Valige **Sees**, et hoida ära väljaprintide määrdumist tindiga, see võib aga vähendada printimiskiirust.

Vaikne režiim:

Valige **Sees**, et vähendada printimise ajal müra, see aga võib vähendada printimiskiirust. Olenevalt paberi tüübist ja valitud prindikvaliteedi sätetest ei pruugi printeri müratasemes erinevust olla.

Tindi kuivamisaeg:

Valige tindi kuivamisaeg kahepoolse printimise jaoks. Printer prindib teisele poole pärast esimese poole printimist. Kui väljaprintid on määrdunud, muutke ajasätet suuremaks.

Kahesuunaline:

Valige **Sees**, et muuta printimise suunda. Prindib, kui prindipea liigub vasakule ja paremale. Kui vertikaalsed või horisontaalsed jooned teie väljaprintil on hägused või valesti joondatud, võib selle funktsiooni keelamine probleemi lahendada; kuid sellisel juhul võib printimiskiirus väheneda.

Avuti ühendamine USB kaudu:

Valige **Aktiveeri**, et anda USB-ga ühendatud arvutile printerile juurdepääs. Valiku **Deaktiveeri** korral on piiratud printimine ja skannimine, mida ei ole saadetud üle võrgu.

USB I/F ajalõpu sätted:

Määrake sekundid, mis peavad enne arvutiga loodud USB-side lõpetamist mööduma, pärast seda, kui printer saab PostScripti printeridraiverist või PCL printeridraiverist prinditöö. Kui töö lõppemine ei ole PostScripti printeridraiverist või PCL printeridraiverist selgelt määratletud, võib tekkida lõputu USB-suhtlus. Kui nii juhtub, lõpetab printer suhtluse pärast määratud aja möödumist. Kui te ei soovi suhtlust lõpetada, sisestage 0 (null).

Printeri ettevalmistamine

Seotud teave

- ➔ „Paberi laadimine” lk 25
- ➔ „JPEG-failide printimine mäluseadmelt” lk 91
- ➔ „Vormingus PDF või TIFF failide printimine mäluseadmelt” lk 91

Võrgusätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Võrgusätted

Te ei saa muuta administraatori poolt lukustatud sätteid.

Wi-Fi häälestus:

Seadistage või muutke raadiovõrgu sätteid. Valige allpool toodud valikutest ühendusmeetod ja seejärel järgige LCD-ekraanil kuvatud juhiseid.

- ☐ Ruuter
- ☐ Wi-Fi Direct

Kaabel-LAN-i häälestus:

Seadistage või muutke võrguühendust, mis kasutab LAN-kaablit ja marsruuterit. Kui kasutatakse seda, on Wi-Fi-ühendused keelatud.

Võrgu olek:

Kuvab või prindib praegused võrgusätted.

- ☐ Juhtmega LAN-i / Wi-Fi olek
- ☐ Wi-Fi Directi olek
- ☐ Meiliserveri olek
- ☐ Prindi olekuleht

Ühenduse kontrollimine:

Kontrollib praegust võrguühendust ja prindib aruande. Kui ühendusega on probleeme, vaadake probleemide lahendamiseks aruannet.

Täpsem:

Määrake alljärgnevad üksikasjalikud sätted.

- ☐ Seadme nimi
- ☐ TCP/IP
- ☐ Puhverserver
- ☐ Meiliserver
- ☐ IPv6 aadress
- ☐ MS võrgu ühiskasutus
- ☐ NFC
- ☐ Ühenduskiirus ja dupleks

Printeri ettevalmistamine

- ☐ HTTP ümbersuunamine HTTPS-ile
- ☐ Keela IPsec/ IP filtrimine
- ☐ Keela IEEE802.1X

Veebiteenuse sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Veebiteenuse sätted

Te ei saa muuta administraatori poolt lukustatud sätteid.

Epson Connect teenused:

Kuvab teabe selle kohta, kas printer on teenuses Epson Connect registreeritud ja sellega ühendatud.

Saate teenuse registreerida, valides **Registreeri** ja järgides juhiseid.

Kui olete registreeritud, saate muuta alljärgnevaid sätteid.

- ☐ Peata/Jätka
- ☐ Tühista registreerimine

Üksikasju vaadake alljärgnevalt veebisaidilt.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (ainult Euroopa)

Google Cloud Print teenused:

Kuvab teabe selle kohta, kas printer on registreeritud teenuses Google Cloud Print ja sellega ühendatud.

Kui olete registreeritud, saate muuta alljärgnevaid sätteid.

- ☐ Aktiveeri/Inaktiveeri
- ☐ Tühista registreerimine

Teenuse Google Cloud Print kasutamise registreerimise üksikasju vaadake alljärgnevalt veebisaidilt.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (ainult Euroopa)

Seotud teave

➔ „Printimine võrguteenusega” lk 187

Faksi sätted

Valige juhtpaneelil menüü allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted

Seda funktsiooni kasutavad administraatorid. Lisateabe saamiseks lugege dokumenti *Administraatori juhend*.

Skannimise sätted

Valige juhtpaneelil menüü allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Skannimise sätted

Vaadake allpool seotud teavet.

Seotud teave

- ➔ „Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine” lk 111
- ➔ „Mäluseadmele skannimine” lk 119
- ➔ „Pilvekeskkonda skannimine” lk 122

Süsteemi administreerimine

Valige juhtpaneelil menüü allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine

Seda funktsiooni kasutavad administraatorid. Lisateabe saamiseks lugege dokumenti *Administraatori juhend*.

Menüüsuvandid režiimis Prinditööde loendur

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Prinditööde loendur

Kuvab väljaprintide koguarvu alates printeri ostmise hetkest.

Menüüsuvandid režiimis Toite olek

Valige juhtpaneelil menüü allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Toite olek

Kuvab tindi ligikaudse taseme ja hooldekarbi ligikaudse kasutusea.

Kui kuvatakse märki , hakkab tint otsa saama või hooldekarp on peaaegu täis. Kui kuvatakse ikooni  peate üksuse välja vahetama, sest tint on otsas või hooldekarp on täis.

Menüüsuvandid režiimis Hooldus

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Hooldus

Printeri ettevalmistamine

Prindikvaliteedi kohandamine:

Valige see funktsioon, kui väljaprintidega on mingeid probleeme. Saate kontrollida pihustite ummistumist ja vajaduse korral puhastada prindipead ning seejärel kohandada prindikvaliteedi parandamiseks mõningaid parameetreid.

Prindipea pihusti kontroll.:

Valige see funktsioon, et kontrollida, kas prindipea pihustid on ummistunud. Printer prindin pihustite kontrollmusteri.

Prindipea puhastamine:

Valige see funktsioon, et puhastada prindipeas ummistunud pihustid.

Prindipea joondus:

Valige see funktsiooni prindipea reguleerimiseks, et prindikvaliteeti parandada.

☐ Joone joondamine

Valige see funktsioon, et joondada vertikaaljooned.

☐ Horisontaalne joondus

Valige see funktsioon, kui väljaprintidel on korrapärase intervalliga horisontaalsed triibud.

Paberijuhiku puhastus:

Valige see funktsioon, kui sisemistel rullikutel on tindiplekke. Printer söötab paberit, et puhastada sisemisi rullikuid.

Perioodiline puhastamine:

Printer teostab konkreetse ajavahemiku alusel automaatselt toiminguid **Prindipea pihusti kontroll.** ja **Prindipea puhastamine.** Kõrge printimiskvaliteedi säilitamiseks valige **Sees**. Teostage toiminguid **Prindipea pihusti kontroll.** ja **Prindipea puhastamine** järgmistel tingimustel ise.

☐ Probleemid prinditud kujutisega

☐ Kui toimingu **Perioodiline puhastamine** väärtuseks on valitud **Välj**.

☐ Kõrge kvaliteediga (näiteks fotode) printimise korral

☐ Kui LCD-ekraanil kuvatakse teadet **Prindipea puhastamine**

Seotud teave

- ➔ „Prindikvaliteedi reguleerimine” lk 204
- ➔ „Prindipea kontrollimine ja puhastamine” lk 170
- ➔ „Prindipea joondamine” lk 171
- ➔ „Paberitee puhastamine tindiplekkidest” lk 173

Menüüsuvandid režiimis Keel/Language

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Keel/Language

Valige LCD-ekraanil kasutatav keel.

Menüüsuvandid režiimis Printeri olek / Prindi

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Printeri olek / Prindi

Printimisoleku leht:

Häälestusoleku leht:

Printige teabelehti, mis näitavad printeri praegust olekut ja sätteid.

Tarvikute oleku leht:

Printige teabelehti, millel on näidatud tarvikute olek.

Kasutusajaloo leht:

Printige teabelehti, mis näitavad printeri kasutusajalugu.

PS3-fondiloend:

Printige PostScript-printeri jaoks saadavalolevate fontide loend.

PCL-fondiloend:

Printige PCL-printeri jaoks saadavalolevate fontide loend.

Võrk:

Kuvab praegused võrgusätted.

Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Kontaktide haldur

Registreeri/Kustuta:

Registreerige ja/või kustutage kontakte menüüde Faks, Skanni meili ja Skanni võrgukausta/FTP-sse jaoks.

Sagedased:

Registreerige kiireks juurdepääsuks sageli kasutatavad kontaktid. Saate ka muuta loendi järjekorda.

Prindi kontaktid:

Printige kontaktide loend.

Kuva suvandid:

Muutke kontaktide kuvamisviisi.

Otsingusuvandid:

Muutke kontaktide otsimise meetodit.

Menüüsuvandid režiimis Kasutaja sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Kasutaja sätted

Te ei saa muuta administraatori poolt lukustatud sätteid.

Saate muuta järgmiste menüüde vaikesätteid.

- ☐ Skanni võrgukausta/FTP-sse
- ☐ Skanni meili
- ☐ Skanni mäluseadmesse
- ☐ Skannimine pilve
- ☐ Kopeerimissätted
- ☐ Faks

Menüüsuvandid režiimis Autentimisseadme olek

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Autentimisseadme olek

Kuvab autentimisseadme oleku.

Menüüsuvandid režiimis Teave rakenduse Epson Open Platform kohta

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Teave rakenduse Epson Open Platform kohta

Displays Epson Open Platformi oleku.

Energia säästmine

Kui määratud aja jooksul ei tehta ühtegi toimingut, lülitub printer unerežiimi või automaatselt välja. Saate kohandada aega, mille järel rakendub toitehaldus. Igasugune pikenemine mõjutab toote energiasäästlikkust. Arvestage enne muudatuste tegemist keskkonnaga.

Olenevalt ostu sooritamise kohast võib printeril olla funktsioon, mis lülitab selle automaatselt välja, kui printer ei ole võrguga 30 minutit järjest ühendatud.

Energia säästmine — juhtpaneel

1. Valige avakuval **Sätted**.

Printeri ettevalmistamine

2. Valige suvand **Üldsätted > Põhisätted**.
3. Valige üks alljärgnevatest tegevustest.
 - ☐ Valige suvand **Unetaimer** või valige **Välja lülit. säte > Välja lülitatud kui on inaktiveeritud** või valige suvand **Välja lülitatud kui ühendus on lahutatud** ja seejärel seadke sätteid.
 - ☐ Valige **Unetaimer** või **Väljalülitustaimer** ja määrake seejärel sätteid.

Märkus.

*Ostu sooritamise kohast olenevalt võib teie tootel olla funktsioon **Välja lülit. säte** või funktsioon **Väljalülitustaimer**.*

Printimine

Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Windows

Kui te ei saa mõnesid printeridraiveri sätteid muuta, võib neil olla administraatori määratud piirang. Pöörduge abi saamiseks printeri administraatori poole.

Printeridraiveri avamine

Printeridraiveri avamisel arvuti juhtpaneelilt rakendatakse sätteid kõigile rakendustele.

Juurdepääs printeridraiverile juhtpaneelilt

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Windows süsteem > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Tehke printeril paremklõps või klõpsake seda ja hoidke klahvi all ning seejärel valige suvand **Printimiseelistused**.

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

Valige jaotisest **Riistvara ja heli** suvandid **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Tehke printeril paremklõps või klõpsake seda ja hoidke klahvi all ning seejärel valige suvand **Printimiseelistused**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Tehke printeril paremklõps ja valige suvand **Printimiseelistused**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Printerid**. Tehke printeril paremklõps ja valige suvand **Vali printimiseelistused**.

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

Klõpsake nuppu Start ja valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Printerid ja faksid**. Tehke printeril paremklõps ja valige suvand **Printimiseelistused**.

Printeridraiveri avamine tegumiribal printeri ikooni abil

Printeri ikoon töölaual tegumiribal on otseteeikoon, mis võimaldab kiiret juurdepääsu printeridraiverile.

Kui klõpsate printeri ikoonil ja valite **Printeri sätted**, pääsete samasse printerisätete aknasse, mida kuvatakse juhtpaneelil. Kui teete sellel ikoonil topeltklõpsu, saate kontrollida printeri olekut.

Märkus.

Kui printeri ikooni pole tegumiribal kuvatud, avage printeridraiveri aken, klõpsake **Seire-eelistused** vahekaardil **Hooldus** ja valige **Registreerige tegumireale otseteeikoon**.

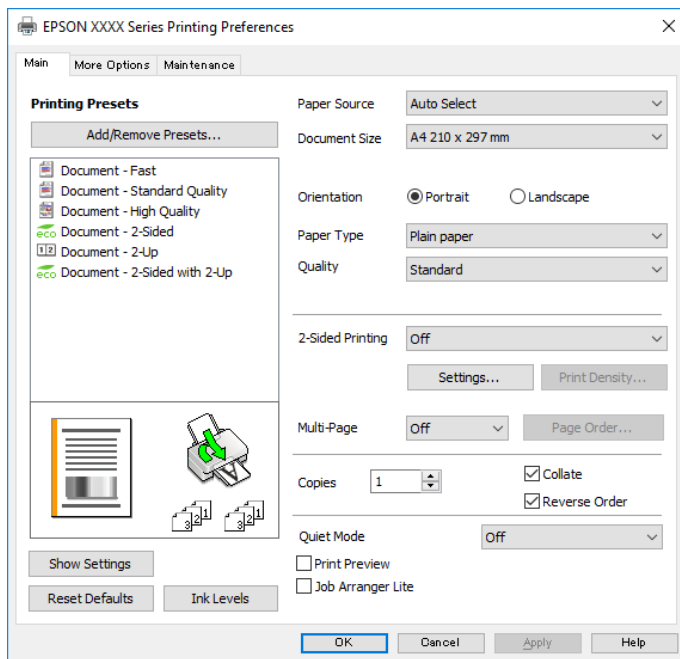
Printimise alused

Märkus.

Toimingud võivad olenevalt rakendusest erineda. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

Printimine

1. Avage fail, mida soovite printida.
Laadige paber printerisse, kui seda ei ole veel laaditud.
2. Valige menüüst **Fail** kas **Prindi** või **Lehekülje häälestus**.
3. Valige printer.
4. Valige printeridraiveri akna avamiseks suvand **Eelistused** või **Atribuudid**.



5. Muutke vastavalt vajadusele sätteid.
Lisateabe saamiseks vaadake printeridraiveri menüüsuvandeid.

Märkus.

- ☐ Sätete kohta võite lisateavet vaadata ka võrguspikrist. Üksusel paremklõpsu tegemisel kuvatakse **Spikker**.
- ☐ Kui teete valiku **Prindivaade**, saate enne printimist vaadata eelvaadet oma dokumendist.

6. Printeridraiveri akna sulgemiseks klõpsake nuppu **OK**.
7. Klõpsake **Prindi**.

Märkus.

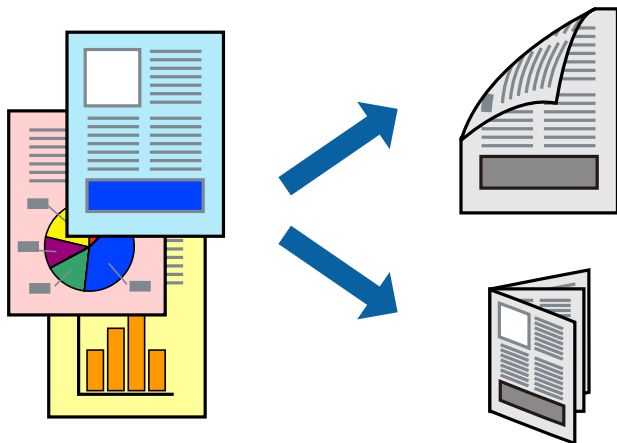
Kui teete valiku **Prindivaade**, kuvatakse eelvaateaken. Sätete muutmiseks klõpsake nuppu **Loobu** ja seejärel korrake protseduuri alates sammust 2.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 76

Lehe kahele poolele printimine

Te saate printida paberilehe mõlemale küljele. Võite printida ka voldiku, mille saate koostada lehekülgi ümber paigutades, voltides selle väljaprintist kokku.



Märkus.

- ☐ Võite kasutada nii automaatset kui käsitsijuhitavat kahepoolset printimist. Käsitsijuhitava kahepoolse printimise korral pöörake paberileht ümber, kui printer on lõpetanud ühele poolele printimise, et printida ka teisele poolele.
- ☐ Kui te ei kasuta kahepoolseks printimiseks sobilikku paberit, võib printikvaliteet olla halvem ja esineda paberiummistust.
- ☐ Olenevalt paberist ja andmetest võib tint valguda läbi paberi.

Seotud teave

➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25

Prindisätted

Käsitsijuhitav kahele poolele printimine on saadaval, kui funktsioon EPSON Status Monitor 3 on aktiveeritud. Kui see ei pruugi olla saadaval, kui printerit kasutatakse võrgu kaudu või ühiskasutuses.

Märkus.

EPSON Status Monitor 3 aktiveerimiseks klõpsake suvandit **Lisasätted** vahekaardil **Hooldus** ja seejärel valige suvand **Lubage EPSON Status Monitor 3**.

1. Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht** üks suvand **2-poolne printimine** hulgast.
2. Klõpsake **Sätted**, tehke soovitud seadistused ja klõpsake seejärel nuppu **OK**.

Vajaduse korral määrake **Printimistihedus** sätteid. See säte ei ole saadaval, kui valite käsitsi kahepoolse printimise.

Märkus.

- ☐ Voldiku printimiseks valige suvand **Voldik**.
- ☐ **Printimistihedus** sätte määramisega saate reguleerida printimistihedust dokumentitüübi järgi.
- ☐ Printimine võib funktsiooni **Valige dokumendi tüüp** (aknas Printimistiheduse reguleerimine) ja **Kvaliteet** (vahekaardil **Pealeht**) suvanditest olenevalt aeglane olla.

Printimine

3. Klõpsake **Prindi**.

Käsitsijuhtimisega kahele poolele printides kuvatakse arvutis hüplikaken, kui esimesele poolele printimine on valmis. Järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

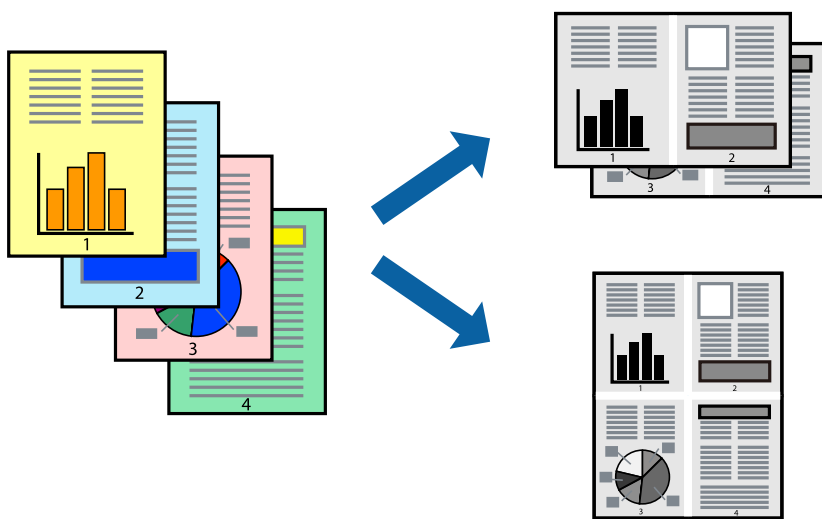
Seotud teave

➡ „Printimise alused” lk 60

➡ „Vahekaart Pealeht” lk 76

Mitme lehekülje printimine ühele lehele

Võite printida ühele paberilehele kaks või neli andmelehekülge.



Prindisätted

Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht** kas **2 lehte lehel** või **4 lehte lehel** suvandi **Mitu lehekülge** sätteks.

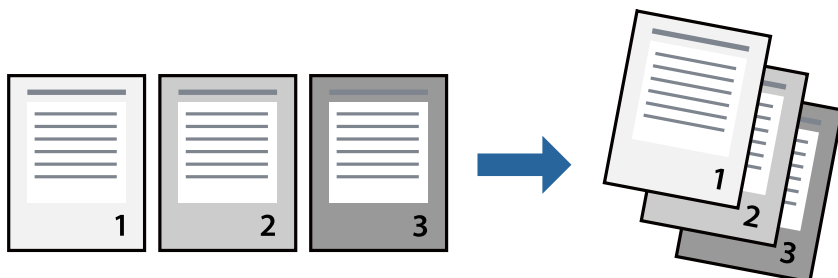
Seotud teave

➡ „Printimise alused” lk 60

➡ „Vahekaart Pealeht” lk 76

Lehekülgede järjestuses printimine ja virnastamine (vastupidises järjekorras printimine)

Kui alustate printimist viimasest leheküljest, virnastatakse dokumendid lehekülgede järjestuses.



Prindisätted

Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht** suvand **Pöördjärjestus**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 76

Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine

Saate dokumendi formaati vähendada või suurendada kindla protsendimäära võrra või nii, et see sobituks printerisse laaditud paberi formaadiga.



Prindisätted

Valige printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** sätte **Dokumendi formaat** alt dokumendi formaat. Valige sätte **Väljastatav paber** alt paberi formaat, millele soovite printida. Valige suvand **Vähenda/suurenda dokumenti** ja seejärel säte **Mahuta lehele** või **Suurenda**. Kui valite suvandi **Suurenda**, sisestage protsent.

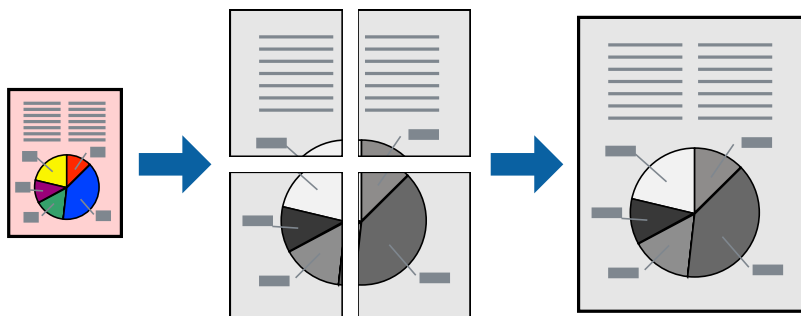
Valige **Keskel**, et printida kujutisi lehekülje keskele.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 77

Ühe pildi suurenduseks mitmele lehele printimine (plakati loomine)

See funktsioon võimaldab ühe pildi printida mitmele lehele. Seejärel võite valmistada plakati, kleepides pildid teibiga kokku.

**Prindisätet**

Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht 2x1 plakat, 2x2 plakat, 3x3 plakat** või **4x4 plakat** suvandi **Mitu lehekülge** sätteks. Kui klõpsate valikut **Sätet**, saate valida paneelid, mida te ei soovi printida. Samuti saate valida lõikejuhiku suvandid.

Seotud teave

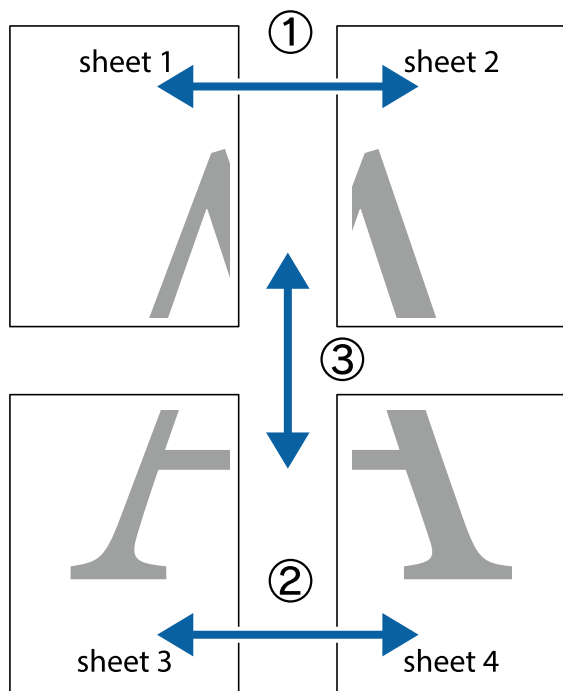
- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 76

Postrite printimine funktsiooniga Vaheliti joondusmärgised

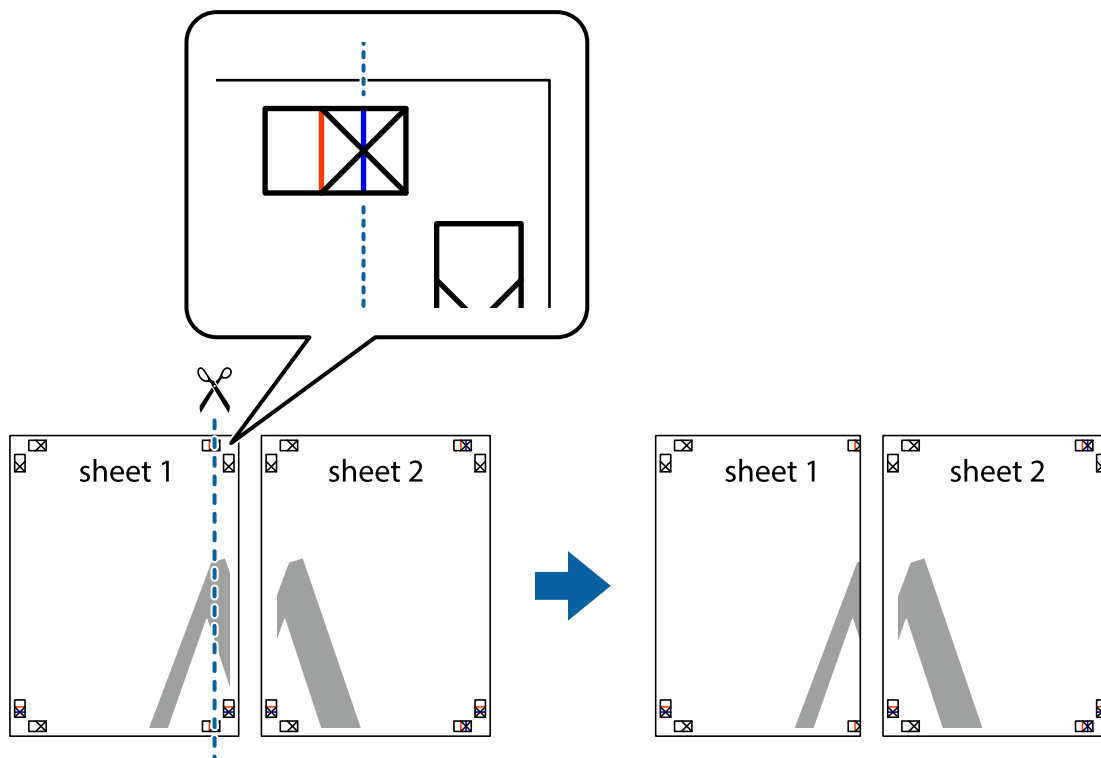
Järgnevalt on toodud näide postri printimisest, kui valitud on suvand **2x2 plakat** ja jaotises **Vaheliti joondusmärgised** asuv suvand **Prindi lõikejooned**.

Printimine

Tegelikult prinditakse jooned must-valgelt kuid näites on toodud sinised ja punased jooned.

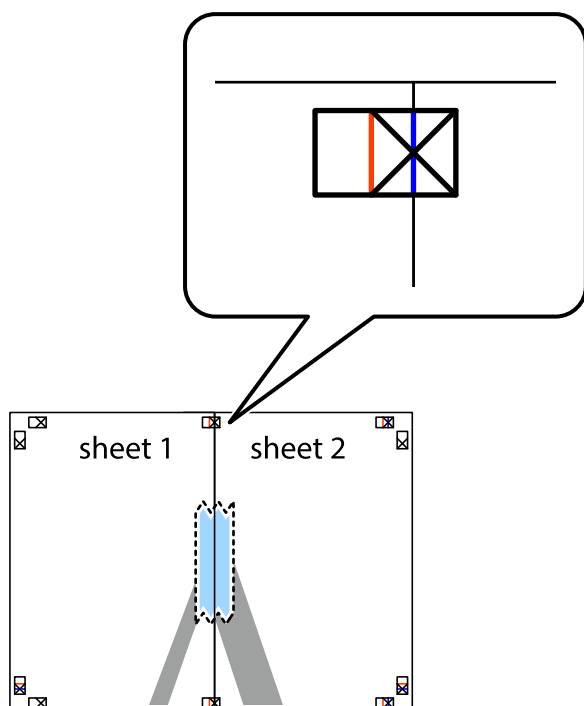


1. Valmistage ette Sheet 1 ja Sheet 2. Lõigake mööda alumise ja ülemise risti vahelist sinist vertikaalset joont ära Sheet 1 veerised.

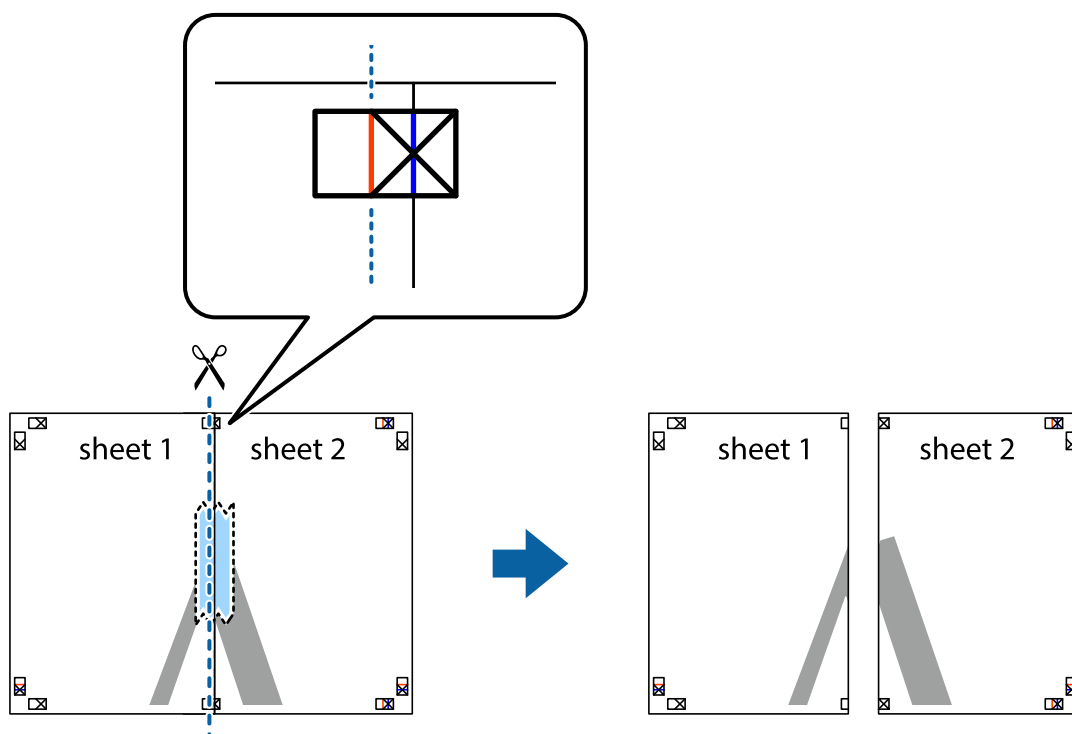


Printimine

2. Asetage Sheet 1 Sheet 2 peale ja joondage ristid. Seejärel kleepige kaks lehte tagaküljelt ajutiselt kokku.

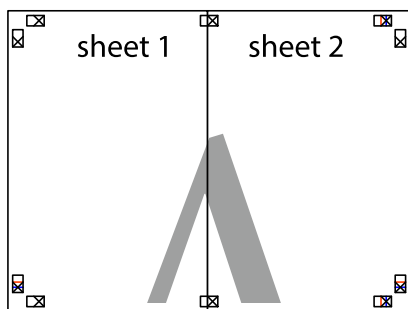


3. Lõigake kleebitud lehed mööda joendusmärkide vahelist vertikaalset punast joont pooleks (järgige ristidest vasakul olevat joont).

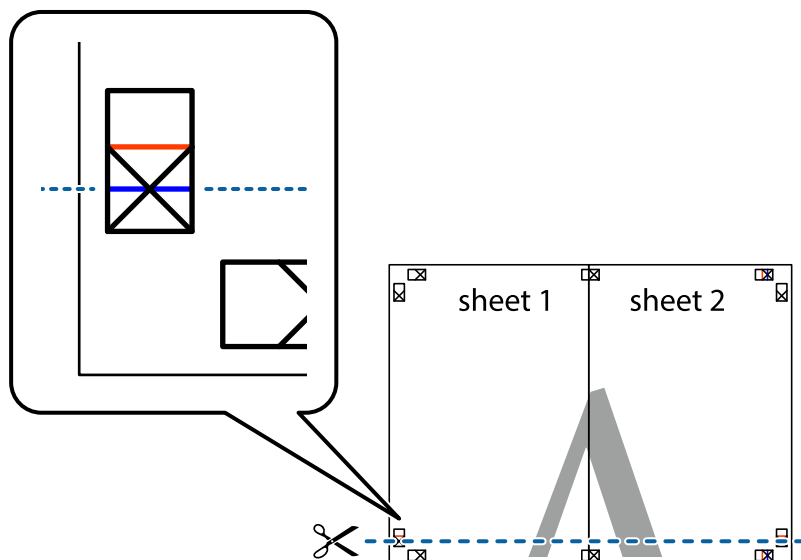


Printimine

4. Kleepige lehed tagaküljelt kokku.

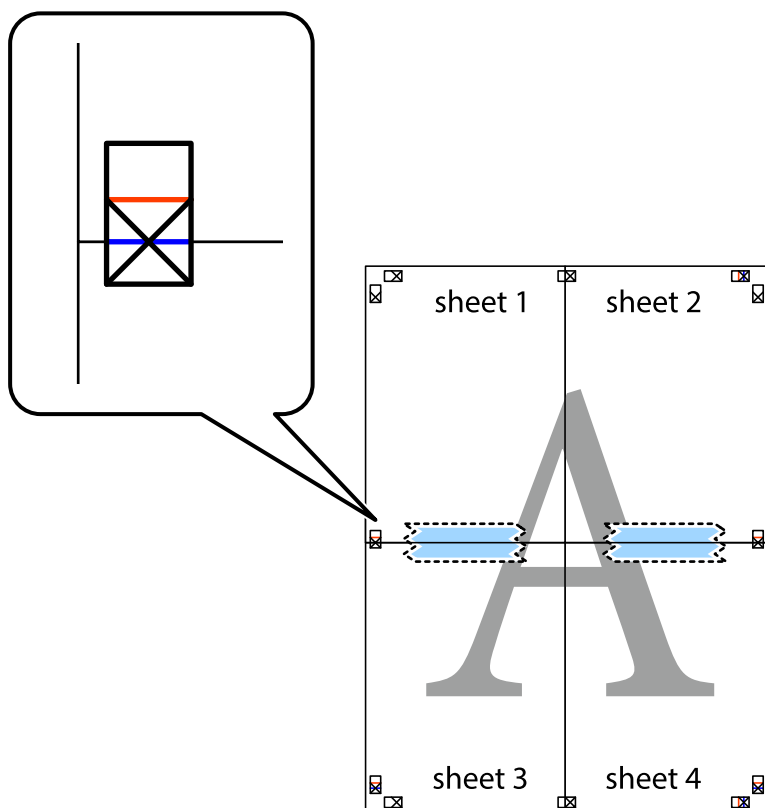


5. Sheet 3 ja Sheet 4 kokkukleepimiseks korrake toiminguid 1–4.
6. Lõigake mööda vasakpoolse ja parempoolse risti vahelist sinist horisontaalset joont Sheet 1 ja Sheet 2 veerised ära.



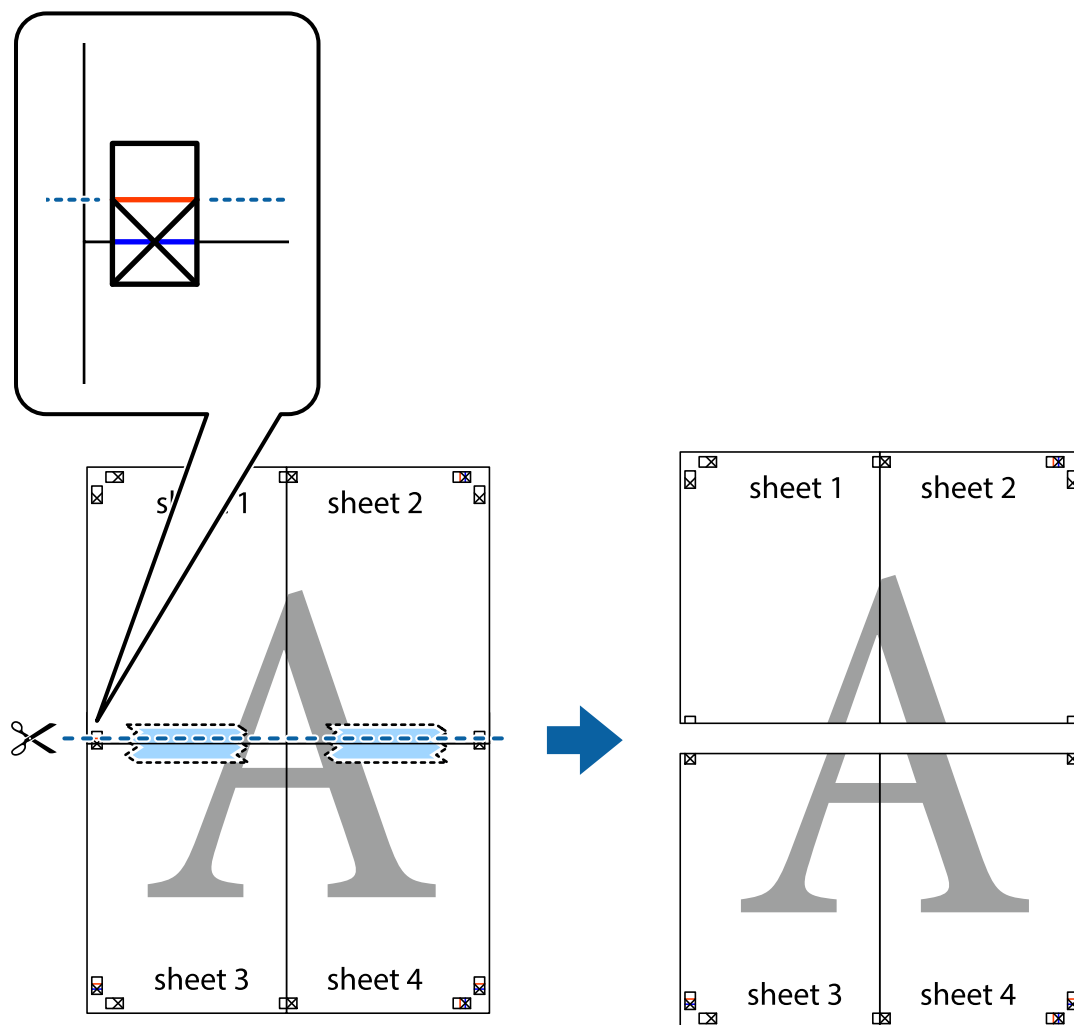
Printimine

7. Asetage Sheet 1 ja Sheet 2 serv Sheet 3 ja Sheet 4 peale ning joondage ristid. Seejärel kleepige lehed tagaküljelt ajutiselt kokku.

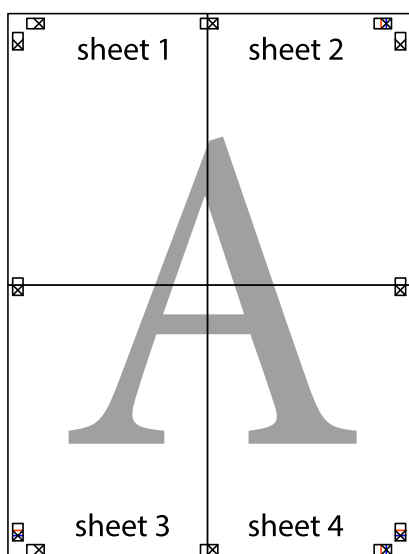


Printimine

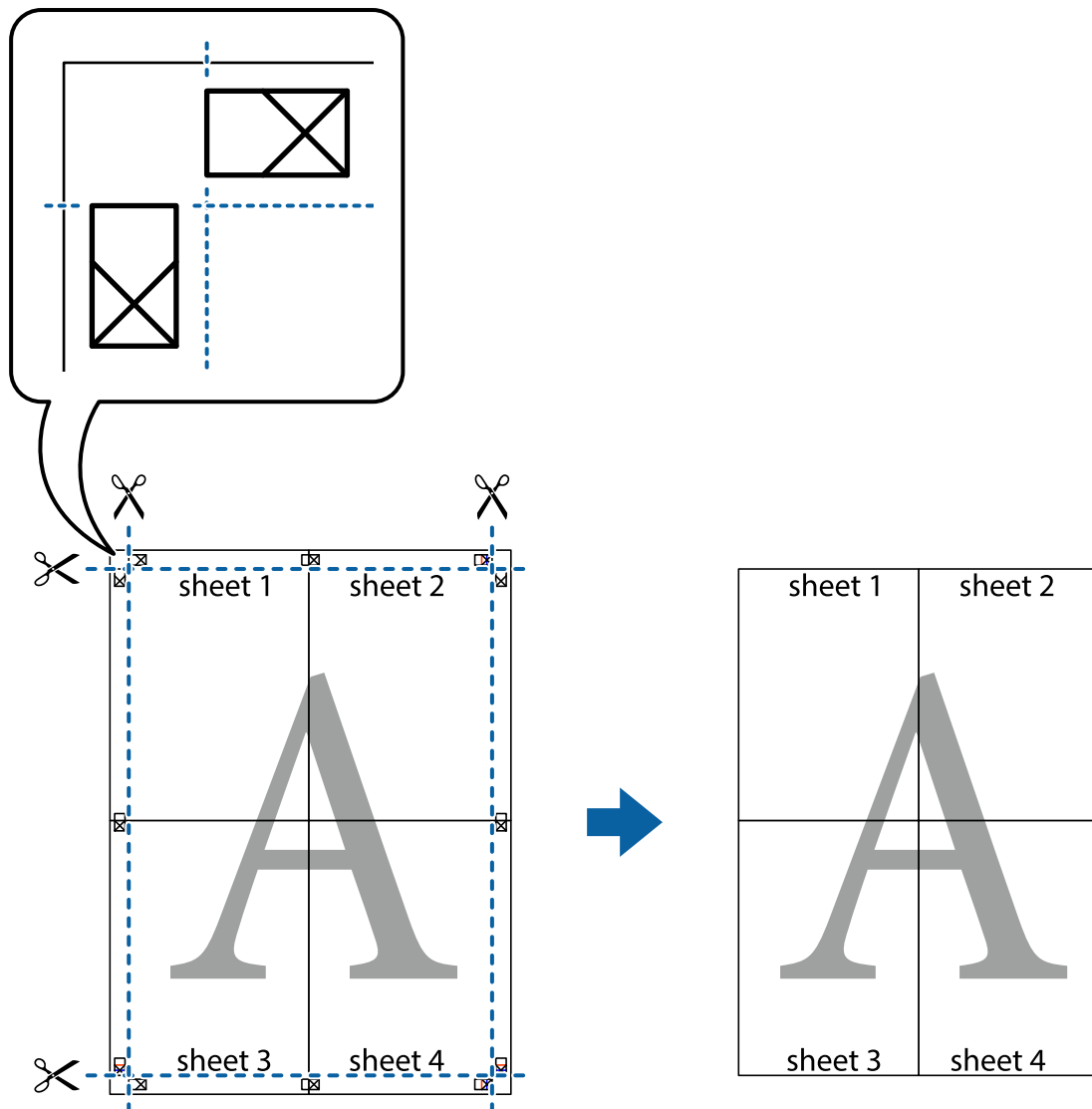
8. Lõigake kleebitud lehed mööda joendusmärkide vahelist horisontaalset punast joont pooleks (järgige ristidest ülalpool olevat joont).



9. Kleepige lehed tagaküljelt kokku.

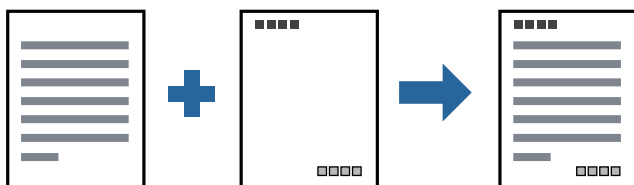


10. Lõigake piki välisjuhikut ära ka ülejäänud veerised.



Päise ja jaluse printimine

Saate päistes ja jalustes printida teavet nagu kasutajanimi ja printimiskuupäev.



Prindisätet

Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** suvandit **Vesimärgi omadused** ja seejärel valige **Päis/jalus**. Klõpsake valikut **Sätet** ja seejärel valige üksused, mida soovite printida.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 77

Vesimärgi printimine

Saate printida väljaprintidele vesimärgi (nt „Konfidentsiaalne”) või kopeerimisvastase mustri. Kui prindite kopeerimisvastase mustriga, tulevad fotokopeerimisel nähtavale peidetud tähed, et originaali oleks võimalik koopiatest eristada.



Kopeerimisvastane mall on saadaval, kui täidetud on alljärgnevad tingimused:

- ☐ Paber: tavapaber, koopiapaber, kirjaplane, ringlussevõetud paber, värviline paber, eeltrükitud paber või tavaline kvaliteetpaber
- ☐ Kvaliteet: Standard
- ☐ Automaatne kahepoolne printimine: ei ole valitud
- ☐ Tooni korrigeerimine: Automaatne

Märkus.

Võite lisada ka oma vesimärgi või kopeerimisvastase mustri.

Prindisätet

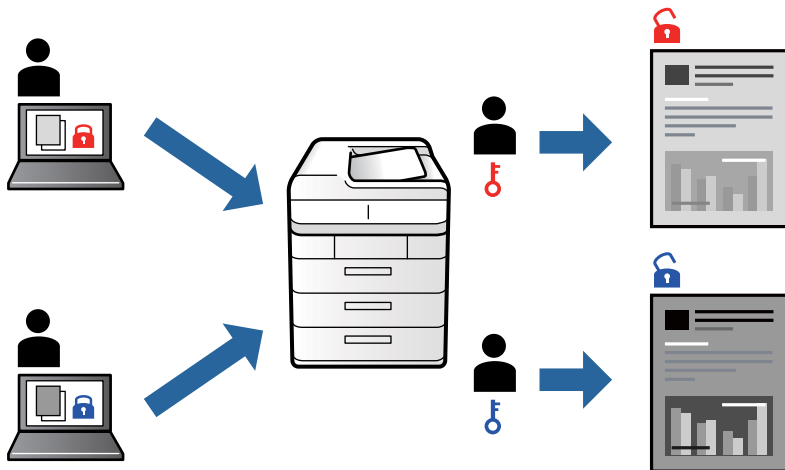
Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** valikut **Vesimärgi omadused** ja seejärel valige Kopeerimisvastane mall või Vesimärk. Klõpsake valikut **Sätet**, et muuta üksikasju, nagu mustri või märgi suurust, tihedust või asukohta.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 77

Parooliga kaitstud failide printimine

Saate prinditööle parooli määrata, et selle printimist alustataks alles pärast parooli sisestamist printeri juhtpaneelilt.



Prindisätet

Valige printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** suvand **Konfidentsiaalne töö** ja seejärel sisestage parool.

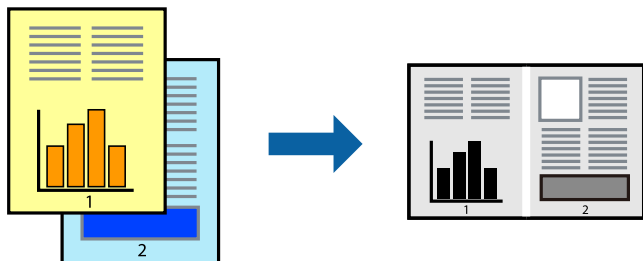
Töö printimiseks valige printeri juhtpaneeli avakuval suvand **Konfidents. töö**. Valige töö, mida soovite printida, ja seejärel sisestage parool.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 77

Mitme faili printimine korraga

Valik Töökorraldaja võimaldab kombineerida mitu erinevates rakendustes loodud faili ja printida need ühe prinditööna. Saate määrata kombineeritud failide prindisätet, nagu mitme lehekülje paigutus ja kahepoolne printimine.



Prindisätet

Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht** suvand **Töökorraldaja**. Kui alustate printimist, kuvatakse aken Töökorraldaja. Jätke aken Töökorraldaja avatuks ja avage fail, mida soovite praeguse failiga kombineerida, seejärel korrake ülalpool toodud samme.

Kui valite prinditöö, mis on lisatud suvandisse Prindiprojekt aknas Töökorraldaja, saate redigeerida lehekülje küljendust.

Printimise alustamiseks klõpsake valikut **Prindi** menüüs **Fail**.

Märkus.

Kui te sulgete akna Töökorraldaja enne kõigi prindiantmete lisamist suvandisse Prindiprojekt, tühistatakse prinditöö, mis teil hetkel pooleli on. Praeguse töö salvestamiseks klõpsake valikut **Salvesta** menüüs **Fail**. Salvestatud failide laiend on „ecl”.

Suvandi Prindiprojekt avamiseks klõpsake valikut **Töökorraldaja** printeridraiveri vahekaardil **Hooldus**, et avada aken Töökorraldaja. Seejärel klõpsake faili valimiseks käsku **Ava** menüüst **Fail**.

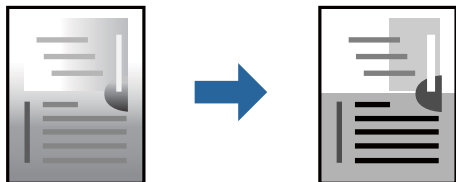
Seotud teave

➔ „Printimise alused” lk 60

➔ „Vahekaart Pealeht” lk 76

Prinditooni reguleerimine

Saate prinditööks kasutatavaid toone reguleerida.



Märkus.

Neid kohandusi ei rakendata originaalandmetele.

Prindisätet

Valige printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid Kohandatud** suvandi **Tooni korrektsoon** sätteks. Klõpsake akna **Tooni korrektsoon** avamiseks valikul **Täpsemalt** ja seejärel valige tooniparandusmeetod.

Märkus.

☐ Säte **Automaatne** on vahekaardil **Veel suvandeid** valitud vaikimisi. Selle sättega reguleeritakse toone automaatselt nii, et need vastaksid paberi tüübi ja prindikvaliteedi sätetele.

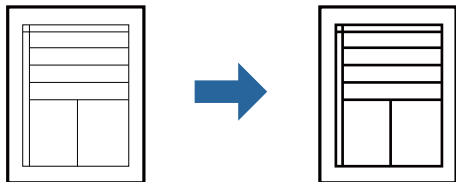
Seotud teave

➔ „Printimise alused” lk 60

➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 77

Printimine peente joonte rõhutamiseks

Saate printimiseks liiga peeneid jooni jämedamaks muuta.



Prindisätet

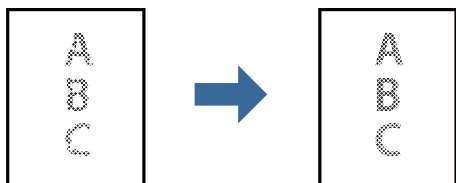
Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** valikut **Kujutise sätted** suvandi **Tooni korrektsioon** sättes. Valige **Rõhuta õhukesi jooni**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 77

Heledate tekstide ja joonte printimise täiustamine

Tekstide ja joonte välja toomiseks ja teravdamiseks saab kasutada täiustatud printimist.

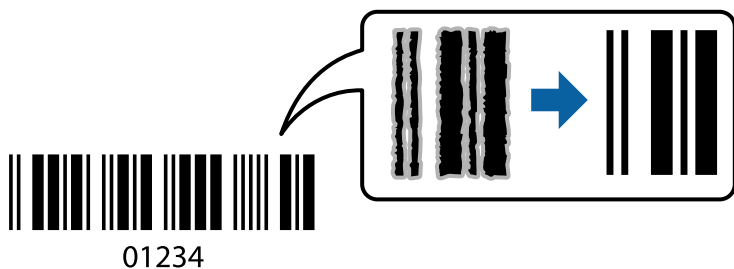


Prindisätet

Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** valikut **Kujutise sätted** suvandi **Tooni korrektsioon** sättes. Valige **Muuda hele tekst ja jooned tumedamaks**.

Selgete vöötkoodide printimine

Saate printida vöötkoodi selgelt ja muuta selle skannimise lihtsaks. Lubage see funktsioon ainult siis, kui prinditud vöötkoodi ei saa skannida.



Printimine

Seda funktsiooni saate kasutada järgmistel tingimustel.

- ☐ Paber: tavapaber, koopiapaber, kirjaplang, ringlussevõetud paber, värviline paber, eeltrükitud paber, tavaline kvaliteetpaber, paks paber või ümbrik
- ☐ Kvaliteet: **Standard**

Märkus.

Hägususe eemaldamine ei pruugi oludest olenevalt alati võimalik olla.

Prindisätted

Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Hooldus** valikut **Lisasätted** ja seejärel valige **Joonkoodi režiim**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 60
- ➔ „Vahekaart Hooldus” lk 78

Printimise tühistamine

Prinditöö saate tühistada arvutist. Te ei saa aga prinditööd arvutist tühistada, kui see on juba täielikult printerisse saadetud. Sel juhul katkestage prinditöö printeri juhtpaneelilt.

Tühistamine

Paremklopsake arvutis prineri nime asukohas **Seadmed ja printerid**, **Printer** või **Printerid ja faksid**. Klõpsake valikut **Näita, mida prinditakse**, paremklopsake tööd, mida soovite tühistada ja seejärel valige **Tühista**.

Printeridraiveri menüüsuvandid

Avage rakenduses printimisaken, valige printer ja seejärel avage printeridraiveri aken.

Märkus.

Menüüd erinevad olenevalt valitud suvandist.

Vahekaart Pealeht

Printimise eelmäärangud	Lisa/eemalda eelseaded	Saate lisada või eemaldada oma sageli kasutatavate prindisätete eelsätteid. Valige loendist eelsäte, mida soovite kasutada.
Kuva sätted	Kuvab üksuste loendi, mis on hetkel valitud vahekaartidel Pealeht ja Veel suvandeid .	
Lähtesta vaikesätetele	Taastage kõigi sätete tehase vaikeväärtused. Ka vahekaardi Veel suvandeid sätted lähtestatakse vaikeväärtustele.	
Tinditasemed	Kuvab ligikaudseid tinditasemeid.	
Paberiallikas	Valige paberiallikas, kust paberit söödetakse. Valige Automaatne valimine , et valida automaatselt paberiallikas, mis on valitud printeri suvandis Paberi säte.	

Printimine

Dokumendi formaat	Valige paberiformaat, millele soovite printida. Kui valite Kasutaja poolt määratud , siis sisestage paberi laius ja pikkus.	
Suund	Valige suund, mida soovite printimiseks kasutada.	
Paberitüüp	Valige paberi tüüp, millele hakkate printima.	
Kvaliteet	Valige prindikvaliteet, mida soovite printimiseks kasutada. Saadaoleval sätted olenevad teie valitavast paberi tüübist.	
2-poolne printimine	Võimaldab teha kahepoolset printimist.	
	Sätted	Saate määrata köitmisserva ja köitmisveerised. Kui prindite mitmelehelisi dokumente, saate valida printimise alustamiseks kas paberi esi- või tagakülje.
	Printimistihedus	Valige dokumendi tüüp, et reguleerida printimistihedust. Sobiva printimistiheduse valimisega saate vältida kujutiste läbi paberi valgumist. Valige Kasutaja poolt määratud , et reguleerida printimistihedust käsitsi.
Mitu lehekülge	Võimaldab teil printida ühele paberilehele mitu lehekülge või printida postreid. Klõpsake Lehek. järjestus , et määrata lehekülgede printimise järjekord.	
Koopiad	Määrake prinditavate koopiate arv.	
	Eks. haaval	Prindib mitmelehelisi dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sorditult.
	Pöördjärjestus	Võimaldab teil alustada printimist viimasest leheküljest, et leheküljed oleksid virnastatud pärast printimist õiges järjekorras.
Vaikne režiim	Vähendab printeri tekitatavat müra. Selle lubamine võib aga printimist aeglustada.	
Prindivaade	Kuvab enne printimist teie dokumendi eelvaate.	
Töökorraldaja	Valige funktsiooniga Töökorraldaja printimiseks.	

Vahekaart Veel suvandeid

Printimise eelmäärangud	Lisa/eemalda eelseaded	Saate lisada või eemaldada oma sageli kasutatavate prindisätete eelsätteid. Valige loendist eelsäte, mida soovite kasutada.
Kuva sätted	Kuvab üksuste loendi, mis on hetkel valitud vahekaartidel Pealeht ja Veel suvandeid .	
Lähtesta vaikesätetele	Taastage kõigi sätete tehase vaikeväärtused. Ka vahekaardi Pealeht sätted lähtestatakse vaikeväärtustele.	
Dokumendi formaat	Valige dokumendi formaat.	
Väljastatav paber	Valige paberiformaat, millele soovite printida. Kui suvandi Väljastatav paber säte erineb suvandi Dokumendi formaat sättest, tehakse automaatselt valik Vähenda/suurenda dokumenti . Valikut Väljastatav paber ei ole vaja teha, kui prindite dokumente formaati muutmata.	
Vähenda/suurenda dokumenti	Lubab teil dokumendi formaati vähendada või suurendada.	
	Mahuta lehele	Vähendage või suurendage dokumenti automaatselt, et see sobiks suvandis Väljastatav paber valitud paberiformaadiga.
	Suurenda	Prindib kindla protsentuaalse väärtusega.
	Keskel	Prindib kujutisi paberi keskele.

Printimine

Tooni korrektsioon	Automaatne	Reguleerib automaatselt kujutiste toone.
	Kohandatud	Lubab toone käsitsi korrigeerida. Täiendavate sätete määramiseks klõpsake valikut Täpsemalt .
	Kujutise sätted	Lubab prindikvaliteedi suvandid, nagu Rõhuta teksti. Samuti saate muuta paksemaks peeneid jooni, et need väljaprintidel nähtavad oleksid.
Vesimärgi omadused	Lubab teil määrata kopeerimisvastaste mustrite või vesimärkide sätteid.	
Konfidentsiaalne töö	Kaitske printimisel konfidentsiaalseid dokumente parooliga. Kui kasutate seda funktsiooni, salvestatakse prindiandmed printeris ja neid saab printida ainult pärast printeri juhtpaneelilt parooli sisestamist. Sätete muutmiseks klõpsake valikut Sätted .	
Täiendavad sätted	Pööra 180°	Pöörab lehekülgi enne printimist 180 kraadi. See funktsioon on kasulik, kui prindite näiteks ümbrikele, mis on printerisse laaditud fikseeritud suunas.
	Kiire	Prinditakse nii, et prindipea liigub mõlemas suunas. Printimine on kiirem, kuid kvaliteet võib olla halvem.
	Peegelpilt	Pöörab kujutist nii, et see prinditakse peegelpildis.

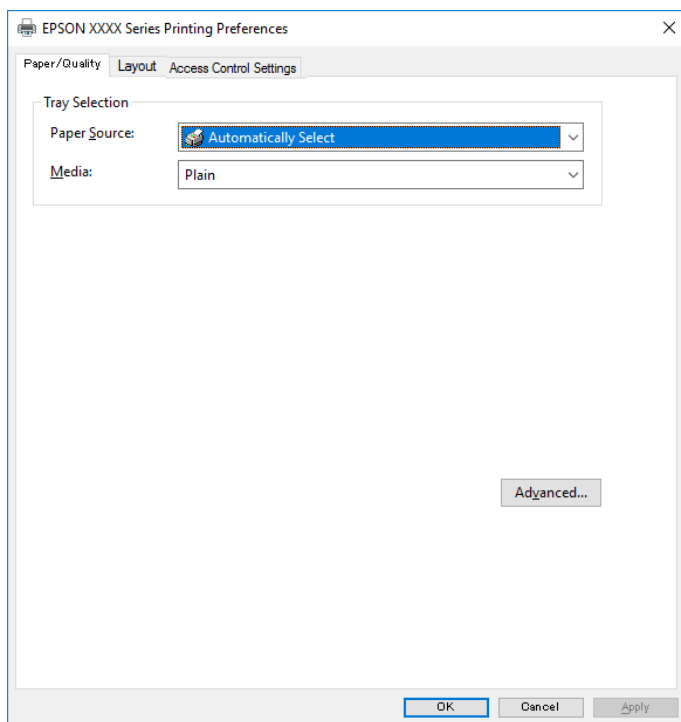
Vahekaart Hooldus

Pihustikontroll	Prindib prindipea pihustite ummistumise kontrollimiseks pihustite kontrollmusteri.
Prindipea puhastus	Puhastab prindipea ummistunud pihusteid. Kuna see funktsioon kulutab pisut tinti, puhastage prindipead vaid siis, kui pihustid on ummistunud.
Töökorraldaja	Avab akna Töökorraldaja. Saate andmeid salvestada ja redigeerida.
EPSON Status Monitor 3	Avab akna EPSON Status Monitor 3. Siin saate kontrollida printeri ja kulutarvikute olekut.
Seire-eelistused	Laseb teil määrata üksuste sätteid aknas EPSON Status Monitor 3.
Lisasätted	Laseb teil määrata erinevaid sätteid. Paremklopsake igat üksust, et kuvada lisateabe nägemiseks Spikker.
Printimisjärjek.	Kuvab printimist ootavad tööd. Saate prinditöid vaadata, peatada ja jätkata.
Printeri ja suvandi teave	Saate registreerida kasutajakontosid. Kui printeris on seadistatud juurdepääsu reguleerimine, peate oma konto registreerima.
Keel	Muudab keelt, mida kasutatakse printeridraiveri aknas. Sätete rakendamiseks sulgege printeridraiver ja seejärel avage see uuesti.
Tarkvara uuendamine	Käivitab rakenduse EPSON Software Updater, et kontrollida Internetist, kas installitud on rakenduste uusimad versioonid.
Tehniline tugi	Annab juurdepääsu Epsoni tehnilise toe veebisaidile.

Printimine PostScripti printeridraiverist operatsioonisüsteemis Windows

PostScripti printeridraiver on draiver, mis väljastab printerile printimiskäsked, kasutades PostScripti lehekirjelduskeelt.

1. Avage fail, mida soovite printida.
Laadige paber printerisse, kui seda ei ole veel laaditud.
2. Valige menüüst **Fail** suvand **Prindi** või **Prindihäälestus**.
3. Valige printer.
4. Valige printeridraiveri akna avamiseks suvand **Eelistused** või **Atribuudid**.



5. Muutke vastavalt vajadusele sätteid.
Lisateabe saamiseks vaadake printeridraiveri menüüsuvandeid.
6. Printeridraiveri üksikasjade akna sulgemiseks klõpsake valikut **OK**.
7. Klõpsake **Prindi**.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34

Printimine

➔ „Paberi/kvaliteedi vahekaart” lk 80

➔ „Paigutuse vahekaart” lk 80

PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid

Avage rakenduses printimisaken, valige printer ja seejärel avage printeridraiveri aken.

Märkus.

Menüüd erinevad olenevalt valitud suvandist.

Paberi/kvaliteedi vahekaart

Salve valik	Paberiallikas	Valige paberiallikas, kust paberit söödetakse. Valige Automaatvalik , et valida automaatselt paberiallikas, mis on valitud printeri suvandis Paberi säte .
	Meedium	Valige paberi tüüp, millele hakkate printima.

Paigutuse vahekaart

Suund	Valige suund, mida soovite printimiseks kasutada.		
Printimine mõlemale poolele	Võimaldab teha kahepoolset printimist.		
Leheküljejärjestus	Valige, et printida viimase lehekülje ülaosast alates. Kui teete valiku Tagant ette , virmastatakse leheküljed pärast printimist vastavalt leheküljenumbritele õiges järjekorras.		
Lehekülje vorming	Lehekülgi paberilehe kohta	Võimaldab printida mitu lehekülge ühele lehele.	
		Lehekülgi lehe küljenduse kohta	Võimaldab täpsustada lehekülje küljendust, kui ühele lehele prinditakse mitu lehekülge.
	Voldik	Valige voldiku loomiseks.	
		Voldiku köitmine	Valige voldiku köitmiskoht.

Juurdepääsu reguleerimise sätete vahekaart

Administraator võib olla printeri kasutamist piiranud. Printida on võimalik pärast oma konto printeridraiveris registreerimist. Kasutajakonto kohta lisateabe saamiseks pöörduge administraatori poole.

Juurdepääsu reguleerimise sätted	Kasutaja registreerimine	Võimaldab sisestada kasutajanime ja parooli.
	Kasutajanimi	Sisestage kasutajanimi.
	Parool	Sisestage parool.

Täpsemad suvandid

Paber/väljastus	Paberi formaat	Valige paberiformaat, millele soovite printida.	
	Koopiad	Määrake prinditavate koopiate arv.	
Graafika	Prindikvaliteet	Valige prindikvaliteet, mida soovite printimiseks kasutada.	
	Mastaapimine	Võimaldab dokumenti vähendada või suurendada.	
	TrueType-font	Määrab asendusfondiks TrueType-fondi.	
Dokumendi suvandid	Täpsemad prindifunktsioonid	Võimaldab määrata printimisfunktsioonide üksikasjalikke sätteid.	
	PostScripti suvandid	Võimaldab määrata valikulisi sätteid.	
	Printerifunktsioonid	Ink Save Mode	Säästab tinti, vähendades printimistihedust.
		Rotate by 180°	Pöörab andmeid enne printimist 180 kraadi.

Printimise tühistamine

Prinditöö saate tühistada arvutist. Te ei saa aga prinditööd arvutist tühistada, kui see on juba täielikult printerisse saadetud. Sel juhul katkestage prinditöö printeri juhtpaneelilt.

Tühistamine

Paremklopsake arvutis prineri nime asukohas **Seadmed ja printerid**, **Printer** või **Printerid ja faksid**. Klopsake valikut **Näita, mida prinditakse**, paremklopsake tööd, mida soovite tühistada ja seejärel valige **Tühista**.

Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS

Printimise alused

Märkus.

Toimingud erinevad rakendusest olenevalt. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

1. Avage fail, mida soovite printida.
Laadige paber printerisse, kui seda ei ole veel tehtud.
2. Valige menüüst **Fail** suvand **Prindi** või mõni muu käsk, millega avada printimisdialoog.
Vajaduse korral klopsake printimisakna laiendamiseks nuppu **Kuva üksikasjad** või ikooni ▼.
3. Valige printer.

Printimine

4. Valige hüpikmenüüst suvand **Printeri sätteid**.

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation: Scale: 100%

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: Plain paper

Print Quality: Normal

► Advanced Settings:

Cancel Print

Märkus.

Kui opsüsteemi OS X Mountain Lion või uuema puhul ei kuvata menüüd **Printeri sätteid**, ei ole Epsoni printeridraiver õigesti installitud.

Valige **Süsteemi eelistused** menüüst > **Printerid ja skannerid** (või **Prindi ja skaneeri**, **Prindi ja faks**), eemaldage printer ja lisage siis printer uuesti. Printeri lisamise kohta lugege altpoolt.

<http://epson.sn>

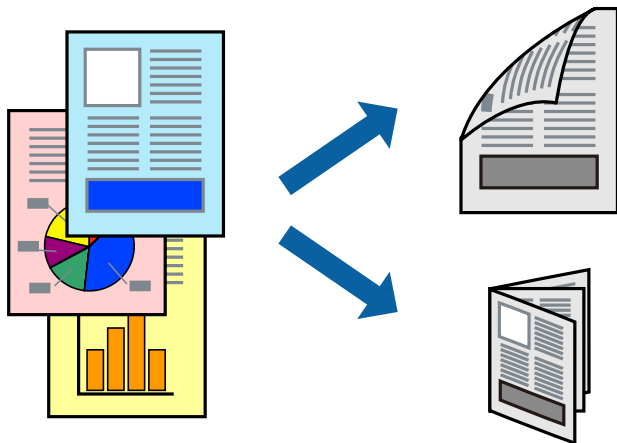
5. Muutke vastavalt vajadusele sätteid.
 Lisateabe saamiseks vaadake printeridraiveri menüüsuvandeid.
6. Klõpsake **Prindi**.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Printeri sätteid” lk 87

Lehe kahele poolele printimine

Saate printida paberi mõlemale poolele.



Märkus.

- ☐ Kui te ei kasuta kahepoolseks printimiseks sobilikku paberit, võib printikvaliteet olla halvem ja esineda paberiummistust.
- ☐ Olenevalt paberist ja andmetest võib tint valguda läbi paberi.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25

Prindisätted

Valige hüpikmenüüst suvand **Two-sided Printing Settings**. Valige kahele poolele printimise meetod ja seejärel määrake **Document Type** sätteid.

Märkus.

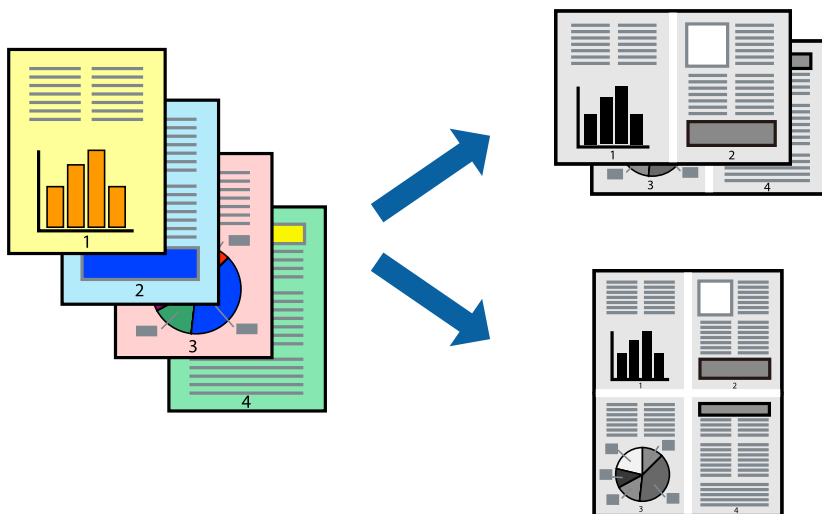
- ☐ Printimiskiirus võib olenevalt dokumendi tüübist väheneda.
- ☐ Tihedalt andmeid sisaldavaid fotosid printides valige sätte **Document Type** alt **Text & Graphics** või **Text & Photos**. Kui väljaprintid on määrdunud või tint imbub läbi lehe teisele küljele, siis reguleerige **Adjustments** alt suvandeid **Printimistihedus** ja **Increased Ink Drying Time**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 81
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Two-sided Printing Settings” lk 87

Mitme lehekülje printimine ühele lehele

Võite printida ühele paberilehele kaks või neli andmelehekülge.



Prindisätted

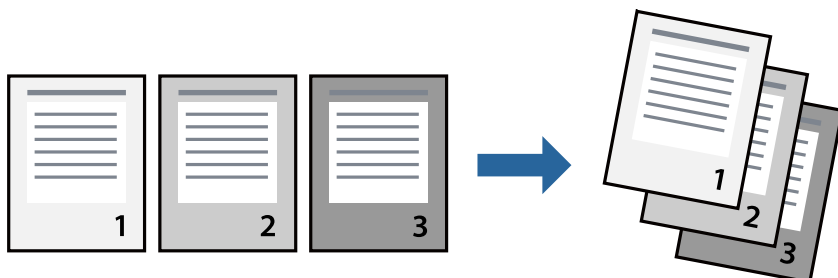
Valige hüpikmenüüst suvand **Paigutus**. Määrake lehekülgede arv jaotistes **Lehekülgi paberilehe kohta**, **Paigutuse suund** (lehekülgede järjestus) ja **Äärised**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 81
- ➔ „Paigutuse menüüsuvandid” lk 86

Lehekülgede järjestuses printimine ja virnastamine (vastupidises järjekorras printimine)

Kui alustate printimist viimasest leheküljest, virnastatakse dokumendid lehekülgede järjestuses.



Prindisätted

Valige hüpikmenüüst **Paberihaldus**. Valige **Vastupidi** suvandi **Leheküljejärjestus** sätteks.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 81
- ➔ „Paberi käsitlemise menüüsuvandid” lk 86

Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine

Saate dokumendi formaati vähendada või suurendada kindla protsendimäära võrra või nii, et see sobituks printerisse laaditud paberi formaadiga.



Prindisätted

Kui soovite printida paberi formaadile vastavas suuruses, siis valige hüpikmenüüst **Paberihaldus** ja seejärel valige **Sobita paberiformaadiga**. Valige suvandis **Sihtpaberi formaat** printerisse laaditud paberi formaat. Kui soovite vähendada dokumendi formaati, siis valige **Ainult vähenda**.

Kui soovite printida kindla protsendiga, siis tehke ühte alljärgmistest.

- ☐ Valige rakenduse menüüst **Fail** suvand **Prindi**. Valige **Printer**, sisestage protsendimäär väljale **Mastaap** ja seejärel klõpsake suvandil **Prindi**.
- ☐ Valige rakenduse menüüst **Fail** suvand **Lehe häälestus**. Valige oma printer jaotises **Vorminda seadme jaoks**, sisestage protsendimäär väljale **Mastaap** ja seejärel klõpsake **OK**.

Märkus.

Valige rakenduses suvandi **Paberi formaat** sätteks määratud paberi formaat.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 81
- ➔ „Paberi käsitlemise menüüsuvandid” lk 86

Printimise tühistamine

Prinditöö saate tühistada arvutist. Te ei saa aga prinditööd arvutist tühistada, kui see on juba täielikult printerisse saadetud. Sel juhul katkestage prinditöö printeri juhtpaneelilt.

Tühistamine

Klõpsake **dokil** olevat printeriikooni. Valige töö, mida soovite tühistada, ja seejärel tehke üks alljärgnevatest toimingutest.

☐ OS X Mountain Lion või uuem

Klõpsake edenemisnäidiku kõrval olevat ikooni .

☐ Mac OS X v10.6.8 kuni v10.7.x

Klõpsake nuppu **Kustuta**.

Printeridraiveri menüüsuvandid

Avage rakenduses printimisaken, valige printer ja seejärel avage printeridraiveri aken.

Märkus.

Menüüd erinevad olenevalt valitud suvandist.

Paigutuse menüüsuvandid

Lehekülgi paberilehe kohta	Valige ühele paberilehele prinditavate lehekülgede arv.
Paigutuse suund	Määrake, millises järjekorras hakatakse lehekülgi printima.
Äärised	Prindib lehekülgede ümber äärised.
Lehekülje suuna ümberpööramine	Pöörab lehekülgi enne printimist 180 kraadi. Valige see üksus, kui prindite paberilehtedele nagu ümbrikud, mida laaditakse printerisse fikseeritud suunas.
Horisontaalsuunaline pööramine	Pöörab prinditava kujutise selle peegelpildiks.

Värvide sobitamise menüüsuvandid

ColorSync	Valige värvide reguleerimise meetod. Nende suvanditega reguleeritakse värvide erinevus printeri ja arvutiekraani vahel võimalikult väikeseks.
EPSON Color Controls	

Paberi käsitlemise menüüsuvandid

Eksemplarhaaval	Prindib mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sortitult.
Prinditavad leheküljed	Valige printimiseks ainult paaris või paaritud leheküljed.
Leheküljearrangement	Valige, et printida viimase lehekülje ülaosast alates.

Printimine

Sobita paberi formaadiga	Prindib laaditud paberi formaadile sobituvalt.	
	Sihtpaberi formaat	Valige paberi formaat, millele prinditakse.
	Ainult allapoole mastaapimine	Valige, kui dokumendi formaati on vaja vähendada.

Tiitellehe menüüsuvandid

Tiitellehe printimine	Valige, kas tiitelleht printida või mitte. Kui soovite lisada tagakaane, valige Pärast dokumenti .
Tiitellehe tüüp	Valige tiitellehe sisu.

Menüüsuvandid režiimis Printeri sätted

Paper Source	Valige paberiallikas, kust paberit söödetakse. Kui printeril on vaid üks paberiallikas, siis seda kirjet ei kuvata. Valikuga Automaatne valimine valitakse automaatselt paberiallikas, mis vastab printeris valitud suvandi Paberi säte sättele.
Meediumitüüp	Valige paberi tüüp, millele hakkate printima.
Prindikvaliteet	Valige prindikvaliteet, mida soovite printimiseks kasutada. Suvandid olenevad paberi tüübist.
Täpsemad sätted	Reguleerib kujutise heledust ja kontrastsust.

Menüüsuvandid režiimis Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Prindib paberilehe mõlemale küljele.
--------------------	--------------------------------------

Operatsioonisüsteemi Mac OS printeridraiveri töösätete määramine

Operatsioonisüsteemi Mac OS printeridraiveri töösätete akna avamine

Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud > Suvandid** (või **Draiver**).

Operatsioonisüsteemi Mac OS printeridraiveri töösätted

- ☐ Paks paber ja ümbrikud: hoiab paksule paberile printimisel ära paberi tindiga määrdumise. See aga võib printimist aeglustada.
- ☐ Jäta tühi leht vahele: takistab tühjade lehtede printimist.
- ☐ Vaikne režiim: vähendab printeri töömüra, kuid võib printimiskiirust vähendada.
- ☐ High Speed Printing: prinditakse nii, et prindipea liigub mõlemas suunas. Printimine on kiirem, kuid kvaliteet võib olla halvem.

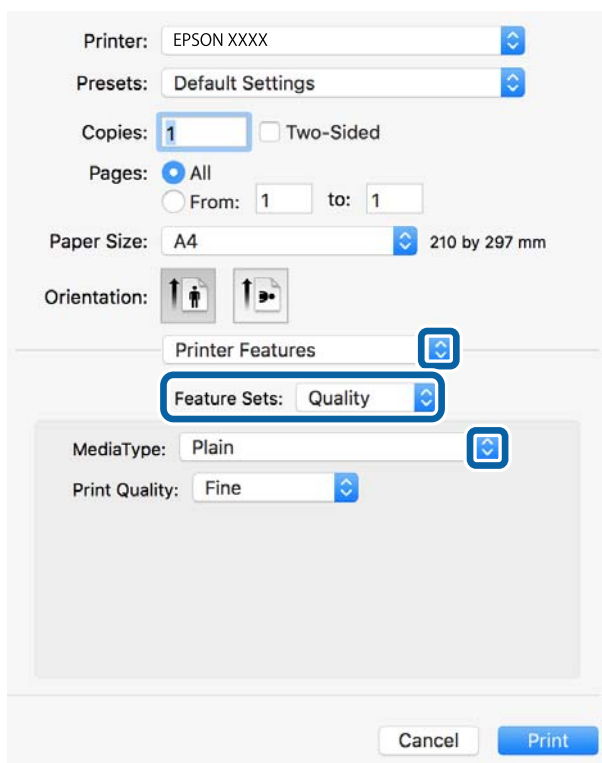
Printimine

- ☐ Dokumentide väljastamine kausta panekuks: söötke paber nii, et seda oleks lihtne arhiivida, kui printide andmeid horisontaalpaigutuses või kahepoolsest. Ümbrike printimine ei ole toetatud.
- ☐ Warning Notifications: võimaldab printeridraiveril esitada hoiatusteateid.
- ☐ Establish bidirectional communication: tavaliselt peaks olema selle säte **On**. Valige säte **Off**, kui printeri teabe hankimine on võimatu, kuna printerit jagatakse võrgus operatsioonisüsteemi Windows kasutavate arvutitega vms.
- ☐ Lower Cassette: lisage valikulised paberikassetid paberiallikasse.

Printimine PostScripti printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS

PostScripti printeridraiver on draiver, mis väljastab printerile printimiskäsked, kasutades PostScripti lehekirjelduskeelt.

1. Avage fail, mida soovite printida.
Laadige paber printerisse, kui seda ei ole veel tehtud.
2. Valige menüüst **Fail** suvand **Prindi** või **Prindihäälestus**.
Vajaduse korral klõpsake printimisakna laiendamiseks nuppu **Kuva üksikasjad** või ▼.
3. Valige printer.
4. Valige hüpikmenüüst **Prindifunktsioonid**.



Printimine

5. Muutke vastavalt vajadusele sätteid.
Lisateabe saamiseks vaadake printeridraiveri menüüsuvandeid.
6. Klõpsake **Prindi**.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34
- ➔ „Printerifunktsioonide menüüsuvandid” lk 90

PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid

Avage rakenduses printimisaken, valige printer ja seejärel avage printeridraiveri aken.

Märkus.

Menüüid erinevad olenevalt valitud suvandist.

Küljenduse menüüsuvandid

Lehekülgi lehe kohta	Valige ühele lehele printitavate lehekülgede arv.
Paigutuse suund	Määrake lehekülgede printimise järjekord.
Ääris	Prindib lehekülgede ümber äärise.
Kahepoolne	Võimaldab kahepoolset printimist.
Vastupidine lehekülgede suund	Pöörab lehekülgi enne printimist 180 kraadi.
Horisontaalne peegelpilt	Pöörab kujutise ümber nii, nagu oleks tegemist peegelpildiga.

Värvide sobitamise menüüsuvandid

ColorSync	Valige värvide reguleerimise meetod. Nende suvanditega reguleeritakse värvide erinevus printeri ja arvutiekraani vahel võimalikult väikeseks.
Printeris	

Paberi käsitlemise menüüsuvandid

Eksemplarhaaval	Prindib mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sortitult.
Printitavad leheküljed	Valige printimiseks ainult paaris või paaritud leheküljed.

Printimine

Leheküljearrangement	Valige, et printida viimase lehekülje ülaosast alates.	
Sobita paberi formaadiga	Prindib laaditud paberi formaadile sobituvalt.	
	Sihtpaberi formaat	Valige paberi formaat, millele prinditakse.
	Ainult allapoole mastaapimine	Valige, kui dokumendi formaati on vaja vähendada.

Paberisöötmise menüüsuvandid

Kõik leheküljed asukohast	Valige paberiallikas, millest paberit söödetakse. Valiku Automaatvalik valitakse automaatselt paberiallikas, mis vastab printeris valitud suvandi Paberi säte sättele. Saate valida ka paberiallika leheküljele.
Esimene lehekülge asukohast/ülejäanud asukohast	

Tiitellehe menüüsuvandid

Tiitellehe printimine	Valige, kas tiitelleht printida või mitte. Kui soovite lisada tagakaane, valige Pärast dokumenti .
Tiitellehe tüüp	Valige tiitellehe sisu.

Printerifunktsioonide menüüsuvandid

Funktsioonide komplektid	Quality	MediaType	Valige paberi tüüp, millele hakkate printima.
		Print Quality	Valige prindikvaliteet, mida soovite printimiseks kasutada.
	Muud	Ink Save Mode	Säästab tinti, vähendades printimistihedust.

Printimise tühistamine

Prinditöö saate tühistada arvutist. Te ei saa aga prinditööd arvutist tühistada, kui see on juba täielikult printerisse saadetud. Sel juhul katkestage prinditöö printeri juhtpaneelilt.

Tühistamine

Klõpsake **dokil** olevat printeriikooni. Valige töö, mida soovite tühistada, ja seejärel tehke üks alljärgnevatest toimingutest.

- ☐ OS X Mountain Lion või uuem

Klõpsake edenemisnäidiku kõrval olevat ikooni .

- ☐ Mac OS X v10.6.8 kuni v10.7.x

Klõpsake nuppu **Kustuta**.

Failide printimine mäluseadmelt

Saate printeriga ühendatud mäluseadmelt printida faile vormingutes JPEG, PDF ja TIFF.

JPEG-failide printimine mäluseadmelt

Märkus.

Kui mäluseadmel on üle 999 pildi, jagatakse pildid automaatselt rühmadesse ja kuvatakse rühma valiku ekraan. Pilte sorditakse pildistamiskuupäeva järgi.

1. Ühendage mäluseade printeri välisliidese USB-porti.
2. Valige avakuval **Mäluseade**.
3. Valige **JPEG**.

Mäluseadmel olevaid kujutisi kuvatakse pisipiltidena.

Valige , et muuta suvandit **Kuvamisjärjestus** või määrata suvandite **Vali kõik pildid**, **Tühista pildi valik** ja **Vali rühm** sätteid.

4. Valige failid, mida soovite printida.

Valitud failidele on lisatud märged.

Ühe kujutise eelvaate kuvamiseks valige **Üks vaade**. Kujutise suurendamiseks kasutage ikooni . Eelmise või järgmise kujutise eelvaate kuvamiseks kasutage ikooni  või .

5. Prindisätete määramiseks valige **Jätka printimisega**.
6. Valige paberiallikas, mida soovite kasutada, vahekaardil **Põhisätted**.
7. Vajaduse korral valige muud sätted vahekaardil **Täpsem**.
Lisateavet üksikasjalike sätete kohta vaadake suvandi Mäluseade menüüdest.
8. Sisestage koopiate arv.
9. Puudutage printimise alustamiseks ikooni .
10. Eemaldage printerist mäluseade.

Seotud teave

➔ „Sätted JPEG” lk 92

Vormingus PDF või TIFF failide printimine mäluseadmelt

1. Ühendage mäluseade printeri välisliidese USB-porti.
2. Valige avakuval **Mäluseade**.

Printimine

3. Valige **PDF** või **TIFF**.

Mäluseadmel olevaid faile kuvatakse loendina.

Failide järjekorra muutmiseks valige .

4. Valige fail, mida soovite printida.

5. Valige paberiallikas, mida soovite kasutada, vahekaardil **Põhisätted**.

6. Vajaduse korral valige muud sätted vahekaardil **Täpsem**.

Lisateavet üksikasjalike sätete kohta vaadake suvandi Mäluseade menüüdest.

7. Sisestage koopiate arv.

8. Puudutage printimise alustamiseks ikooni .

9. Eemaldage printerist mäluseade.

Seotud teave

➔ „Sätted PDF” lk 93

➔ „Sätted TIFF” lk 93

Menüüsuvandid režiimis Mäluseade

Mäluseadmel oleva faili jaoks erinevate prindisätete valimiseks valige printeri avakuval **Mäluseade**.

Sätted JPEG



(Suvandid):

Valige sätted kujutiseandmete järjestamiseks, valimiseks ja valiku tühistamiseks.

Põhisätted:

☐ Pab-sätted

Määrake sätted paberiallikale, millele soovite printida.

Täpsem:

☐ Paigutus

Valige vormingus JPEG failide küljendus. **1-up** prindib ühe faili ühe lehe kohta. **kuni 20** prindib 20 faili ühele lehele. **Indeks** prindib indeksi koos teabega.

☐ Sobita kaadrisse

Valige **Sees**, et kärpida kujutist nii, et see sobiks automaatselt valitud prindiküljendusega. Kui kujutise andmete ja paberiformaadi kuvasuhe on erinev, suurendatakse või vähendatakse kujutist automaatselt, nii et lühikesed küljed vastavad paberi lühikestele külgedele. Kujutise pikka külge kärbitakse, kui see ulatub üle paberi pika külje. See funktsioon ei pruugi toimida panoraamfotode korral.

Printimine

☐ Kvaliteet

Valige parema kvaliteediga printimiseks **Parim**, aga printimiskiirus võib olla aeglasem.

☐ Kuupäev

Valige foto jäädvustamis- või salvestamiskuupäeva vorming. Mõnede küljenduste korral kuupäeva ei prindita.

☐ Paranda foto

Valige see režiim, et parandada automaatselt foto heledust, kontrastsust ja küllastust. Automaatse paranduse väljalülitamiseks valige **Parendus väljas**.

☐ Parand.punasilm

Valige **Sees**, et korrigeerida automaatselt fotodel punasilmsust. Originaalfailis parandusi ei tehta, parandatakse ainult väljaprinte. Olenevalt foto tüübist võidakse parandada ka muid pildi osi peale silmade.

Sätted PDF

Saate oma mäluseadmetes valida prindisätteid vormingus PDF failidele.



(Kuvamisjärjestus):

Valige failide kuvamiseks LCD-ekraanil sortimissäte.

Põhisätted:

☐ Pab-sätted

Määrake sätted paberiallikale, millele soovite printida.

Täpsem:

☐ 2-poolne

Valige **Sees**, et printida vormingus PDF faile kahepoolsest. Kõitmismeetodi valimiseks võite valida ka suvandi **Kõitm (koopia)**.

☐ Printimisjärjestus

Valige vormingus PDF mitmeleheliste failide printimise järjekord.

Sätted TIFF

Saate oma mäluseadmetes valida prindisätteid vormingus TIFF failidele.



(Kuvamisjärjestus):

Muudab failide järjekorda.

Põhisätted:

☐ Pab-sätted

Määrake sätted paberiallikale, millele soovite printida.

Printimine

Täpsem:

☐ Paigutus

Valige vormingus Multi-TIFF faili küljendus. **1-up** prindib ühe lehekülje ühe lehe kohta. **kuni 20** prindib 20 lehekülge ühele lehele. **Indeks** prindib indeksi koos teabega.

☐ Sobita kaadrisse

Valige **Sees**, et kärpida fotot nii, et see sobiks automaatselt valitud foto küljendusega. Kui kujutise andmete ja paberiformaadi kuvasuhe on erinev, suurendatakse või vähendatakse kujutist automaatselt, nii et lühikesed küljed vastavad paberi lühikestele külgedele. Kujutise pikka külge kärbitakse, kui see ulatub üle paberi pika külje. See funktsioon ei pruugi toimida panoraamfotode korral.

☐ Kvaliteet

Valige parema kvaliteediga printimiseks **Parim**, aga printimiskiirus võib olla aeglasem.

☐ Printimisjärjestus

Valige vormingus TIFF mitmeleheliste failide printimise järjekord.

☐ Kuupäev

Valige foto jäädvustamis- või salvestamiskuupäeva vorming. Mõnede küljenduste korral kuupäeva ei prindita.

Printimine nutiseadmetest

Rakenduse Epson iPrint kasutamine

Epson iPrint on rakendus, millega saate printida fotosid, dokumente ja veebilehti nutiseadmest (nt nutitelefon või tahvelarvuti). Saate kasutada kohalikku printimist, printimist nutiseadmest, mis on ühendatud printeriga samasse juhtmeta võrku, või kaugprintimist (kaugasukohast Interneti kaudu). Kaugprintimise kasutamiseks registreerige printer teenuses Epson Connect.



Seotud teave

➔ „Printimine võrguteenusega” lk 187

Nutiseadmest ühendamine Wi-Fi Directi kasutades

Nutiseadmest printimiseks peate nutiseadme printeriga ühendama.

Wi-Fi Direct võimaldab teil ühendada printerit seadmetega otse, kasutamata selleks pääsupunkti. Pääsupunktina toimib printer.

Printimine

Oluline teave:

Kui loote nutiseadmest printeriga ühenduse režiimis Wi-Fi Direct (lihtne AP), ühendatakse printer nutiseadmega samasse Wi-Fi-võrku (SSID) ja seadmete vahel luuakse ühendus. Kuna printeri väljalülitamisel ühendatakse nutiseade automaatselt muu ühenduva Wi-Fi-võrguga, ei ühendata seda printeri sisselülitamisel uuesti eelmise Wi-Fi-võrguga. Looge nutiseadmest uuesti ühendus printeri Wi-Fi Directi (lihtne AP) SSID-ga.

1. Puudutage avakuval valikut  .
2. Valige **Wi-Fi Direct**.
3. Puudutage valikut **Käivita häälestus**.
Kui olete määranud Wi-Fi sätteid, kuvatakse ühenduse üksikasjalik teave. Minge sammule 5.
4. Puudutage valikut **Käivita häälestus**.
5. Kontrollige printeri juhtpaneelile kuvatud SSID-d ja parooli. Ühendamiseks valige nutiseadme Wi-Fi-ekraanilt SSID, mis on kuvatud printeri juhtpaneelil.
Märkus.
Ühendusmeetodit saate kontrollida veebisaidil. Veebisaidi avamiseks skannige nutiseadmega printeri juhtpaneelil kuvatud QR-kood ja valige **Häälestus**.
6. Sisestage nutiseadmesse printeri juhtpaneelil kuvatud parool.
7. Kui ühendus on loodud, puudutage printeri juhtpaneelil valikut **Nõus** või **Sule**.
8. Sulgege ekraan.

Rakenduse Epson iPrint installimine

Rakenduse Epson iPrint saate oma nutiseadmesse installida järgmist URL-i või QR-koodi kasutades.

<http://ipr.to/c>

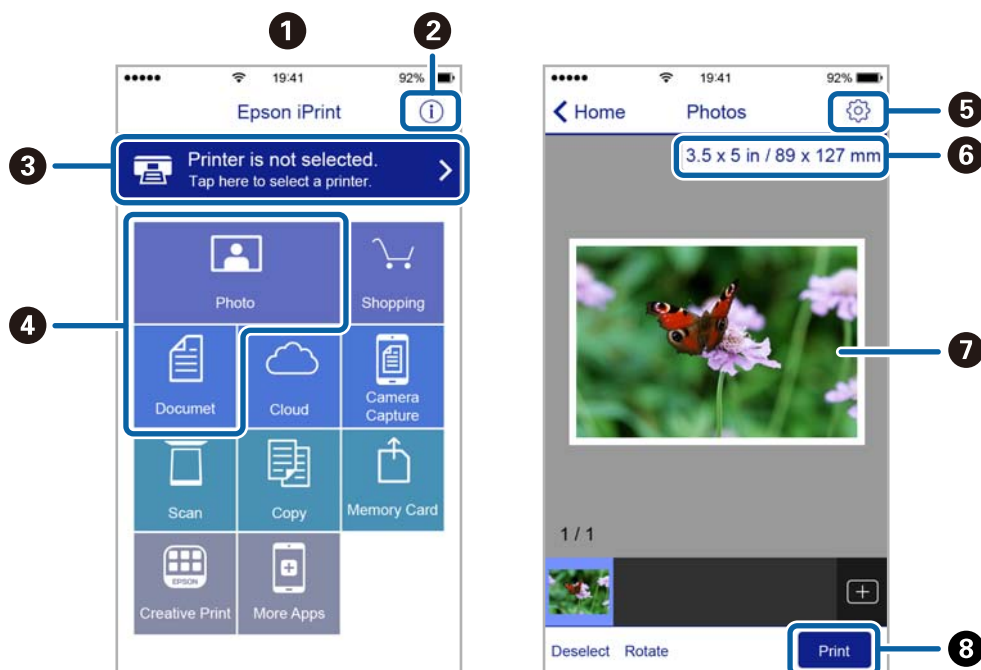


Printimine rakendusega Epson iPrint

Käivitage nutiseadmes Epson iPrint ja valige avakuvalt üksus, mida soovite kasutada.

Printimine

Järgmisi kuvasid võidakse ilma ette teatamata muuta. Sisu võib olenevalt tootest varieeruda.



1	Avakuva rakenduse käivitamisel.
2	Kuvab teavet printeri seadistamise kohta ja KKK.
3	Kuvab näidu, kus saate valida printeri ja selle sätteid. Kui olete printeri juba valinud, ei pea te seda järgmisel korral enam uuesti valida.
4	Valige, mida soovite printida, nagu fotod ja dokumendid.
5	Kuvab ekraani prindisätete, nagu paberiformaat ja -tüüp, valimiseks.
6	Kuvab paberi formaadi. Kui see on kuvatud nupuna, vajutage seda, et kuvada praegu printeris seatud paberisätteid.
7	Kuvab valitud fotod ja dokumendid.
8	Alustab printimist.

Märkus.

Dokumendimenüüst printimiseks, kasutades seadmeid iPhone, iPad ja iPod touch, mis töötavad platvormil iOS, käivitage Epson iPrint pärast prinditava dokumendi edastamist, kasutades rakenduse iTunes failijagamisfunktsiooni.

Printimine nutiseadmest N-märk puudutamise teel

Saate lihtsalt ühenduse luua ja printida, puudutades nutiseadmega printeril märki N-märk.

Veenduge, et enne selle funktsiooni kasutamist oleksid tehtud järgmised ettevalmistused.

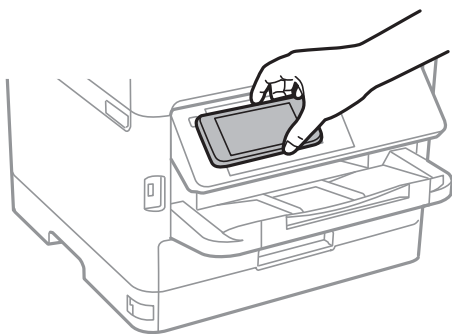
☐ Aktiveerige nutiseadmest NFC-funktsioon.

Vaid operatsioonisüsteem Android 4.0 või hilisem toetab funktsiooni NFC (Near Field Communication).

NFC asukoht ja funktsioonid erinevad olenevalt nutiseadmest. Üksikasju vaadake nutiseadme dokumentatsioonist.

Printimine

- ☐ Installige oma nutiseadmesse Epson iPrint.
Installimiseks puudutage nutiseadmega printeril märki N-märk.
 - ☐ Lubage printeris Wi-Fi Direct.
Lisateabe saamiseks lugege dokumenti *Administraatori juhend*.
1. Laadige paber printerisse.
 2. Puudutage nutiseadmega printeril märki N-märk.
Epson iPrint käivitub.



Märkus.

- ☐ Printer ei pruugi saada nutiseadmega ühendust, kui printeri märgi N-märk ja nutiseadme vahel on takistusi (nt metall).
 - ☐ Administraator võib selle funktsiooni blokeerida. Sel juhul teeb nutiseade ainult häält ja ei käivita ühtegi rakendust, isegi kui puudutate sellega printeril märki N-märk.
3. Valige rakenduses Epson iPrint fail, mida soovite printida.
 4. Ikooniga Print eelvaate ekraanil puudutage nutiseadmega printeril märki N-märk.
Printimine algab.

Seotud teave

- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31

Epson Print Enabler plugina kasutamine

Te saate dokumente, e-kirju, fotosid ja veebilehekülgi traadita printida otse oma Android-telefonist või tahvelarvutist (Android v4.4 või uuem). Paari puudutusega tuvastab teie Android-seade sama traadita võrguga ühendatud Epsoni printeri.

1. Laadige paber printerisse.
2. Seadistage printer juhtmeta printimiseks.
3. Installige oma Android-seadmele Google Play poest Epson Print Enabler plugin.
4. Ühendage oma Android-seade sama traadita võrguga, mida kasutab teie printer.

Printimine

5. Minge oma Android-seadmel suvandile **Sätted**, valige **Printimine** ja seejärel lubage Epson Print Enabler.
6. Puudutage Android-rakenduses, näiteks Chrome, menüü ikooni ja printige ekraanil kujutatav sisu.

Märkus.

*Kui te ei näe oma printerit, puudutage suvandit **Kõik printerid** ja valige oma printer.*

Seotud teave

- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31

Funktsiooni AirPrint kasutamine

AirPrint võimaldab kiiret juhtmeta printimist viimase iOS versiooniga iPhone'ist, iPadist ja iPod touchist ning viimase OS X-i versiooniga Macist või macOS-ist.



Märkus.

Kui keelasite seadme juhtpaneelil paberi seadistusteated, ei saa te funktsiooni AirPrint kasutada. Teadete lubamiseks vaadake vajaduse korral allpool olevat linki.

1. Laadige paber seadmesse.
2. Seadistage seade juhtmeta printimiseks. Vt allpool olevat linki.
<http://epson.sn>
3. Ühendage Apple'i seade sama traadita võrguga, mida kasutab printer.
4. Printige seadmest printerisse.

Märkus.

Lisateavet leate Apple'i veebisaidilt lehelt AirPrint.

Seotud teave

- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31

Pooleliolevate või järjekorras tööde tühistamine

Märkus.

Pooleliolevate tööde tühistamiseks võite ka puudutada printeri juhtpaneelil ikooni .

1. Vajutage nuppu , et kuvada **Job/Status**.
2. Valige suvand **Aktiivne** vahekaardil **Töö olek**.
Loendis on kuvatud pooleliolevad ja ootel prinditööd.
3. Valige töö, mille soovite tühistada.
4. Valige **Loobu**.

Kopeerimine

Kopeerimise üldteave

Selles jaotises on selgitatud samme lihtsaks kopeerimiseks.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
Kui soovite kopeerida mitut originaali või teha kahepoolseid koopiaid, asetage kõik originaalid ADF-i.
2. Valige avakuval **Kopeeri**.
3. Kontrollige sätteid vahekaardil **Põhisätted**.
Valige sätteüksus, et seda vastavalt vajadusele muuta.

Märkus.

- ☐ Kui valite vahekaardi **Täpsem**, saate valida selliseid sätteid nagu **Orig tp** või **Lõpetamine**.
- ☐ Valikuga  saate registreerida sageli kasutatavad kopeerimissätted eelsätetena.
- ☐ Kui sätete kombinatsiooni, mida teil on vaja, ei ole saadaval, kuvatakse . Valige ikoon, et vaadata üksikasju, ja seejärel muutke sätteid.
- ☐ Valige , et enne kopeerimise alustamist kontrollida skannitud pilti.
Seda saab kasutada ainult siis kui paigutate originaali skanneri klaas.

4. Sisestage koopiate arv.
5. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Põhilised menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 101
- ➔ „Täpsemad menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 103

Kahepoolne kopeerimine

Saate kopeerida mitu originaali või kahepoolseid dokumente paberi mõlemale poolele.

1. Valige avakuval **Kopeeri**.
2. Valige suvand **2-poolne** ja seejärel säte **1>2-poolne** või **2>2-poolne**.
Samuti saate määrata originaali ja koopia suunda ja köitmiskohta.
3. Vajaduse korral seadistage ka muid sätteid.
4. Puudutage valikut .

Seotud teave

➔ „Kopeerimise üldteave” lk 100

Mitme originaali kopeerimine ühele lehele

Saate kopeerida ühele paberilehele kaks või neli originaali.

1. Valige avakuval **Kopeeri**.
2. Valige suvand **Mitu lk** ja seejärel säte **2 lehel** või **4 lehel**.
Samuti saate määrata originaali paigutuse järjekorda ja suunda.
3. Puudutage valikut .

Seotud teave

➔ „Kopeerimise üldteave” lk 100

Põhilised menüüsuvandid kopeerimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Tihedus:

Suurendage tihedust, kui kopeeritud tulemus on hägune. Vähendage tihedust, kui tint hakkab määrima.

Pab-sätted:

Valige paberiallikas, mida soovite kasutada. Kui valitud on **Auto**, söödetakse paberit automaatselt suvandi **Paberi säte** sätetega, mis te valisite paberit laadides. See funktsioon on saadaval ainult mudelitel, millel on kaks paberikassetti.

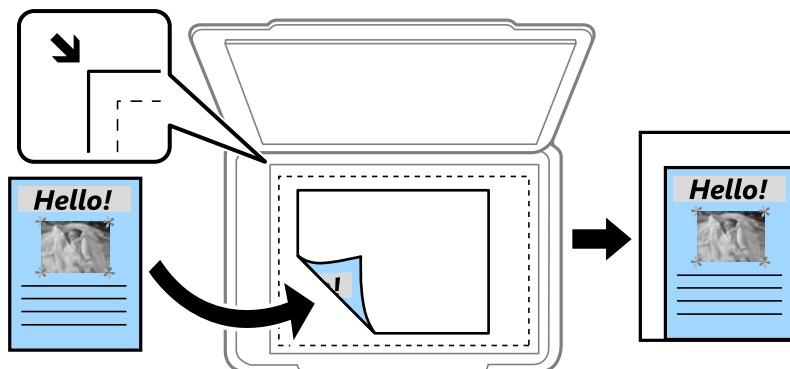
Suum:

Konfigureerib suurendamise või vähendamise suurendusteguri. Kui soovite originaali vähendada või suurendada kindla protsendi võrra, valige väärtus ja seejärel sisestage protsent vahemikus 25–400%.

Kopeerimine

☐ Autom.sobitus lehele

Tuvastab skannimispiirkonna ning suurendab või vähendab automaatselt algdokumendi valitud paberiformaadiga sobivaks. Kui algdokumendi ümber on veerised, tuvastatakse valged veerised skanneri klaasi nurgatähisest alates skannimispiirkonnana, kuid vastasküljel olevad valged veerised võidakse kärpida.



☐ Tegelik suurus

100% suurendusega koopiad.

☐ A4→A5 ja muud

Suurendab või vähendab algdokumendi automaatselt konkreetse paberiformaadiga sobivaks.

Orig suu:

Valige originaali formaat. Kui kopeerite ebestandardse formaadiga originaale, valige formaat, mis on originaali formaadile lähim.

2-poolne:

Valige kahepoolne paigutus.

☐ 1>1-poolne

Kopeerib originaali ühe külje paberi ühele küljele.

☐ 2>2-poolne

Kopeerib kahepoolse originaali mõlemad küljed ühe paberilehe mõlemale küljele. Valige originaali suund ning originaali ja paberi köitmiskoht.

☐ 1>2-poolne

Kopeerib kaks ühepoolset originaali ühe paberilehe mõlemale küljele. Valige originaali suund ja paberi köitmiskoht.

☐ 2>1-poolne

Kopeerib kahepoolse originaali mõlemad küljed kahe paberilehe ühele küljele. Valige originaali suund ja köitmiskoht.

Mitu lk:

Valige koopia küljendus.

☐ Üks lk

Kopeerib ühepoolse originaali ühele lehele.

Kopeerimine

☐ 2 lehel

Kopeerib küljendusega 2-ühes kaks ühepoolset originaali ühele lehele. Valige originaali paigutuse järjekord ja suund.

☐ 4 lehel

Kopeerib küljendusega 4-ühes neli ühepoolset originaali ühele lehele. Valige originaali paigutuse järjekord ja suund.

Täpsemad menüüsuvandid kopeerimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Orig tp:

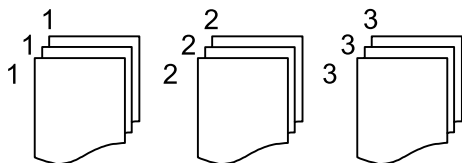
Valige originaali tüüp. Kopeerib optimaalse kvaliteediga, mis vastab originaali tüübile.

Lõpetamine:

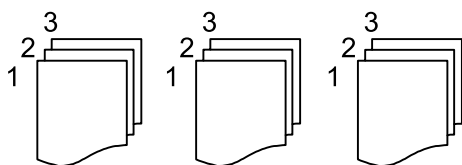
Valige, kuidas väljutada mitme originaali mitu koopiat.

☐ Rüh (sam lk)

Kopeerib originaale rühmana lehekülje järgi.


☐ Eks.h (järj)

Kopeerib originaale eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sorditult.



Suund (orig):

Valige originaali suund.

Pildi kvaliteet:

Kohandage kujutise sätteid.

☐ Kontrastsus

Reguleerige erinevust heledate ja tumedate kohtade vahel.

☐ Teravus

Reguleerige kujutise piirjooni.

Kopeerimine

☐ Eemalda taust

Reguleerige taustavärvi tihedust. Heledaks muutmiseks (valge) valige „+“ ja tumedaks muutmiseks (must) valige „-“.

Eemalda vari:

Eemaldab varjud, mis tekivad paksu paberi kopeerimisel koopiate ümber või voldiku kopeerimisel koopiate keskele.

Eemalda augur. augud:

Eemaldab kopeerimisel köitmisaugud.

ID-kaardi koopias:

Skannib ID-kaardi mõlemat poolt ja kopeerib need paberi ühele küljele.

Skannimine

Juhtpaneelilt skannimine

Saate printeri juhtpaneelilt saata skannitud kujutisi järgmistesse sihtkohtadesse.

Võrgukaust/FTP

Saate skannitud pildi salvestada võrgus asuvasse kausta. Saate valida arvutis oleva SMB-protokollidega loodud ühiskausta või kausta FTP-serveris. Enne skannimist peate seadistama ühiskausta või FTP-serveri.

Meil

Skannitud pildifaile võite saata otse printerist eelkonfigureeritud meiliserveri kaudu meili teel. Enne skannimist peate konfigureerima meiliserveri.

Document Capture Pro

Skannimistarkvara *Document Capture Pro* loodud töid saate teostada printeri juhtpaneelilt. Kui loote töö, mis salvestab skannitud kujutise arvutisse, saate käivitada selle töö printerist ja salvestada skannitud kujutise oma arvutisse. Enne skannimist installige oma arvutisse Document Capture Pro ja looge töö.

Mäluseade

Saate skannitud pildi mäluseadmele salvestada. Teil ei ole enne skannimist vaja mingeid sätteid määrata.

Pilv

Saate saata skannitud kujutisi pilveteenustesse. Enne skannimist määrake teenuse Epson Connect sätteid.

Arvuti (WSD)

Saate skannitud kujutise salvestada printeriga ühendatud arvutisse, kasutades WSD-funktsiooni. Kui kasutate operatsioonisüsteemi Windows 7/Windows Vista, peate enne skannimist määrama arvutis WSD-sätteid.

Seotud teave

- ➔ „Skannitud kujutise salvestamine ühiskausta või FTP-serverisse” lk 105
- ➔ „Meilile skannimine” lk 114
- ➔ „Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro)” lk 116
- ➔ „Mäluseadmele skannimine” lk 119
- ➔ „Pilvekeskkonda skannimine” lk 122

Skannitud kujutise salvestamine ühiskausta või FTP-serverisse

Saate skannitud pildi võrgus asuvasse konkreetseesse kausta salvestada. Saate valida arvutis oleva SMB-protokollidega loodud ühiskausta või kausta FTP-serveris.

Skannimine

Märkus.

- ☐ Skanner ja arvuti peavad olema ühendatud samasse võrku. Võrgusätete kohta küsige oma administraatorilt.
- ☐ Kui soovite salvestada skannitud kujutised FTP-serverisse, küsige serveri teavet FTP-serveri administraatorilt.

Skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta valmistage ette alljärgnev.

- ☐ Ettevalmistus 1. Kontrollige arvutiname
- ☐ Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust
- ☐ Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides

Märkus.

Ühiskausta määramise meetod erineb olenevalt operatsioonisüsteemist ja keskkonnast. Selles juhendis kasutatud näited kehtivad operatsioonisüsteemi Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 kohta. Üksikasjalikku teavet arvutis ühiskausta määramise kohta vaadake oma arvuti dokumentatsioonist.

Seotud teave

- ➔ „Ettevalmistus 1. Kontrollige arvutiname” lk 106
Kontrollige arvuti nime, kuhu soovite luua ühiskausta.
- ➔ „Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust” lk 107
Looge arvutis kaust ja seejärel määrake see kaust võrgus jagatud ühiskaustaks.
- ➔ „Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides” lk 109
Kui registreerite ühiskausta tee printeri juhtpaneelil, saate kausta tee määrata kontaktide hulgast valides.

Ettevalmistus 1. Kontrollige arvutiname

Kontrollige arvuti nime, kuhu soovite luua ühiskausta.

Kasutage arvutinimes tähti ja numbreid. Muude tärkide kasutamise korral ei leia printer arvutit üles.

Märkus.

Ühiskausta määramise meetod erineb olenevalt operatsioonisüsteemist ja keskkonnast. Selles juhendis kasutatud näited kehtivad operatsioonisüsteemi Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 kohta. Üksikasjalikku teavet arvutis ühiskausta määramise kohta vaadake oma arvuti dokumentatsioonist.

1. Avage arvuti süsteemiaken.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Vajutage klaviatuuril klahvi X, hoides samal ajal all Windowsi klahvi, seejärel valige loendist **Süsteem**.
 - ☐ Windows 7:
Klõpsake nuppu Start, paremklõpsake valikut **Arvuti** ja seejärel valige **Atribuut**.
2. Kontrollige välja **Arvutিনি** aknas **Süsteem**.

Märkus.

Kasutage arvutinimes tähti ja numbreid. Kui arvutinimes on kasutatud muid tärke, muutke nime. Kui **Arvutিনি** vajab muutmist, pöörduge süsteemi administraatori poole.

Sellega on „Ettevalmistus 1. Kontrollige arvutiname“ lõpule viidud.

Minge nüüd edasi jaotisse „Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust“.

Seotud teave

- ➔ „Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust” lk 107

Looge arvutis kaust ja seejärel määrake see kaust võrgus jagatud ühiskaustaks.

Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust

Looge arvutis kaust ja seejärel määrake see kaust võrgus jagatud ühiskaustaks.

Järgmine protseduur kehtib juhul, kui arvutis on määratud parool.

Märkus.

Ühiskausta määramise meetod erineb olenevalt operatsioonisüsteemist ja keskkonnast. Selles juhendis kasutatud näited kehtivad operatsioonisüsteemi Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 kohta. Üksikasjalikku teavet arvutis ühiskausta määramise kohta vaadake oma arvuti dokumentatsioonist.

1. Avage **Juhtpaneel**.

☐ Windows 10:

Paremklõpsake nuppu Start või vajutage ja hoidke seda ning valige seejärel **Juhtpaneel**.

☐ Windows 8.1/Windows 8:

Valige **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel**.

☐ Windows 7:

Klõpsake nuppu Start ja valige **Juhtpaneel**.

2. Aknas **Juhtpaneel** klõpsake valikut **Võrk ja Internet**.

3. Aknas **Võrk ja Internet** klõpsake valikut **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.

4. Aknas **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus** klõpsake valikut **Muuda ühiskasutuse täpsemaid sätteid**.

5. Aknas **Ühiskasutuse täpsemad sätteid** valige jaotises **Failide ja printerite ühiskasutus** säte **Lülita failide ja printerite ühiskasutus sisse**. Klõpsake nuppu **Salvesta muudatused** ja sulgege aken.

Kui see on juba valitud, klõpsake nuppu **Loobu** ja sulgege aken.

6. Akna **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus** sulgemiseks klõpsake akna ülemises paremas nurgas ikooni ×.

7. Käivitage Explorer.

8. Valige suvaline draiv ja looge kaust.

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Klõpsake valikut **PC** ja seejärel valige ükskõik milline draiv. Paremkõpsake draivi ja seejärel valige **Uus > Kaust**.

☐ Windows 7:

Klõpsake valikut **Arvuti** ja seejärel valige ükskõik milline draiv. Paremkõpsake draivi ja seejärel valige **Uus > Kaust**.

9. Pange loodud kaustale nimi.

Märkus.

Kausta nimi võib olla kuni 12 tähti pikk. Kui nimi on pikem kui 12 tähti, ei pruugi printeril olenevalt keskkonnast sellele juurdepääsu olla.

Skannimine

10. Paremklopsake loodud kausta ja seejärel valige **Atribuudid**.
Andke kaustale muutmise juurdepääs, et jagada kasutajakonto juurdepääsuõigusi. Seda kohaldatakse, kui kasutaja avab kausta võrgust.
11. Valige aknas **Atribuudid** vahekaart **Ühiskasutus**.
12. Klopsake vahekaardil **Ühiskasutus** valikut **Täpsemad ühiskasutuse suvandid**.
13. Aknas **Täpsemad ühiskasutuse suvandid** lubage säte **Anna see kaust ühiskasutusse** ja seejärel klopsake valikut **Õigused**.
14. Vahekaardil **Ühiskasutuse õigused** valige jaotises **Rühma- või kasutajanimed** säte **Kõik** ja seejärel klopsake valikut **Eemalda**.
Kui lubatud on **Kõik**, pääsevad ühiskausta ka teised kasutajad peale teie.
15. Klopsake jaotise **Rühma- või kasutajanimed** all nuppu **Lisa**.
16. Akna **Kasutajate või rühmade valimine** väljale **Sisestage valitava objekti nimi** sisestage **Kasutajanimi**, mida soovite kasutada sisselogimiseks arvutisse.
17. Klopsake valikut **Kontrolli nimesid**. Kontrollige, kas nimi on allakriipsutatud ja seejärel klopsake nuppu **OK**.
Märkus.
*Kui kuvatakse teade **Nime ei leitud**, klopsake nuppu **Loobu** ja seejärel sisestage õige kasutajanimi.*
18. Valige vahekaardil **Ühiskasutuse õigused** kasutajanimi, mis on sisestatud väljale **Rühma- või kasutajanimed**, lubage säte **Muutmine** ja seejärel klopsake nuppu **OK**.
19. Aknas **Täpsemad ühiskasutuse suvandid** klopsake nuppu **Rakenda** ja seejärel nuppu **OK**.
20. Ühiskausta võrgutee kuvatakse vahekaardil **Ühiskasutus**. See tee on vajalik kontaktide registreerimiseks printeris, kirjutage see üles või kopeerige ja salvestage see.
21. Valige vahekaart **Turve** ja kontrollige, kas **Autenditud kasutajad** on kuvatud jaotises **Rühma- või kasutajanimed** ja **Muutmine** on lubatud kasutajarühmale **Autenditud kasutajad**.
☐ Kui **Muutmine** on lubatud, klopsake nuppu **OK**. Sellega on „Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust” lõpule viidud. Minge nüüd edasi jaotisse „Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides”.
☐ Kui see pole lubatud, jätkake sammust 22.
22. Klopsake nuppu **Redigeeri**.
Andke kaustale muutmise juurdepääs, et jagada kasutajakonto turbeõigusi. Seda kohaldatakse, kui kasutaja avab kausta võrgust või läbi kohaliku sisselogimise.
23. Klopsake jaotise **Rühma- või kasutajanimed** all nuppu **Lisa**.
24. Akna **Kasutajate või rühmade valimine** väljale **Sisestage valitava objekti nimi** sisestage **Kasutajanimi** arvutisse sisselogimiseks.
25. Klopsake valikut **Kontrolli nimesid**. Kontrollige, kas nimi on allakriipsutatud ja seejärel klopsake nuppu **OK**.
Kui kuvatakse teade **Nime ei leitud**, klopsake nuppu **Loobu** ja seejärel sisestage õige kasutajanimi.

Skannimine

Märkus.

Kasutajanime vaatamiseks järgige allpool toodud samme.

- ☐ Windows 10: paremklõpsake nuppu **Start** või vajutage ja hoidke seda all ning seejärel valige **Juhtpaneel** > **Kasutajakonto**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8: valige **Töölaud** > **Sätted** > **Juhtpaneel** > **Kasutajakonto**.
- ☐ Windows 7: valige **Start** > **Juhtpaneel** > **Kasutajakonto**.

26. Vaadake aknas **Õigused** üle, kas kasutajanimi on kuvatud jaotises **Rühma- või kasutajanimed**, lubage nimele **Muutmine**, klõpsake nuppu **Rakenda** ja seejärel nuppu **OK**.

27. Akna sulgemiseks klõpsake nuppu **OK** või **Sule**.

Märkus.

Kausta ikoon ei muutu pärast selle ühiskasutusse andmist. Kausta akna välja **Olek** väärtuseks kuvatakse **Ühiskasutuses**.

Sellega on „Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust” lõpule viidud.

Minge nüüd edasi jaotisse „Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides”.

Seotud teave

➔ [„Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides” lk 109](#)

Kui registreerite ühiskausta tee printeri juhtpaneelil, saate kausta tee määrata kontaktide hulgast valides.

Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides

Kui registreerite ühiskausta tee printeri juhtpaneelil, saate kausta tee määrata kontaktide hulgast valides.

Kontaktides registreerimiseks vajate alljärgnevat teavet.

- ☐ Kasutajanimi ja parool arvutisse sisselogimiseks
- ☐ Ühiskausta võrgutee
- ☐ Printeri IP-aadress või printeri nimi (ainult arvutist registreerimise korral)

Kausta tee registreerimiseks kontaktides on mitmeid meetodeid. Iga meetodiga saab registreerida sama sisu. Lisateabe saamiseks lugege alljärgnevat seotud teavet.

Märkus.

Ühiskausta määramise meetod erineb olenevalt operatsioonisüsteemist ja keskkonnast. Selles juhendis kasutatud näited kehtivad operatsioonisüsteemi Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7 kohta. Üksikasjalikku teavet arvutis ühiskausta määramise kohta vaadake oma arvuti dokumentatsioonist.

Seotud teave

➔ [„Registreerimine printeri juhtpaneelilt” lk 109](#)

Saate kontakte registreerida printeri juhtpaneelilt.

➔ [„Registreerimine arvutist veebibrauseri abil” lk 110](#)

Saate registreerida kontakte arvutist, avades veebibrauseris printeri konfiguratsiooni ekraani (Web Config).

Saate pärast ühiskausta loomist jätkata tööd arvutis.

Registreerimine printeri juhtpaneelilt

Saate kontakte registreerida printeri juhtpaneelilt.

Skannimine

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Kontaktide haldur** ja seejärel **Registreeri/Kustuta**.
3. Valige **Lisa kirje** ja seejärel **Lisa kontakt**.
4. Valige **Võrgukaust/FTP**.
5. Sisestage vajalik teave.
 - ☐ Registrinr.: määrake aadressi registreerimisnumber.
 - ☐ Nimi: sisestage kontaktiloendis kuvatav nimi.
 - ☐ Indekssõna: sisestage indekssõna, mida kasutatakse kontaktiloendist otsimisel.
 - ☐ Siderežiim: valige SMB.
 - ☐ Asukoht (nõutav): sisestage ühiskausta võrgutee.
 - ☐ Kasutajanimi: sisestage kasutajanimi sisselogimiseks arvutisse. (Ainult siis, kui arvutis on parool määratud.)
 - ☐ Parool: sisestage kasutajanimele vastav parool.
 - ☐ Määra sageli kasutatavaks: määrake aadress sageli kasutatavaks aadressiks. Rühma kuvatakse aadressi täpsustamisel ülemisel ekraanil.
6. Vajutage **OK**. Sellega on kontakti registreerimine kontaktiloendis lõpule viidud.

Sellega on „Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides” lõpule viidud. Sellega on lõpule viidud kõik ettevalmistused skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta.

Seotud teave

➔ „Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine” lk 111

Registreerimine arvutist veebibrauseri abil

Saate registreerida kontakte arvutist, avades veebibrauseris printeri konfiguratsiooni ekraani (Web Config). Saate pärast ühiskausta loomist jätkata tööd arvutis.

Teil ei ole vaja arvutisse ühtegi rakendust installida.

Järgmiste toimingute tegemiseks sobib näiteks Internet Explorer.

1. Käivitage Internet Explorer.
2. Sisestage Internet Exploreri aadressiribale printeri IP-aadress ja seejärel vajutage sisestusklahvi.
3. Klõpsake valikut **Jätka sellel veebisaidil (ei ole soovitatav)**.

Märkus.

Kui teil puudub ligipääs menüüle Web Config, võtke ühendust administraatoriga.

4. Kui printeris on määratud administraatori parool, klõpsake valikut **Administrator Login** ja seejärel sisestage parool, et logida sisse kui administraator.

Kui printeris ei ole administraatori parooli määratud, ei ole seda toimingut vaja teha. Minge sammule 5.

5. Klõpsake nuppu **Scan/Copy**.

Skannimine

6. Klõpsake nuppu **Contacts**.
7. Valige number, mida ei ole kasutatud, ja seejärel klõpsake valikut **Edit**.
8. Sisestage vajalik teave ja seejärel klõpsake nuppu **Apply**.
 - ☐ Name: sisestage kontaktiloendis kuvatav nimi.
 - ☐ Index Word: sisestage indekssõna, mida kasutatakse kontaktiloendist otsimisel.
 - ☐ Type: valige **Network Folder (SMB)**.
 - ☐ Assign to Frequent Use: määrake aadress sageli kasutatavaks aadressiks. Rühma kuvatakse aadressi täpsustamisel ülemisel ekraanil.
 - ☐ Save to: sisestage ühiskausta võrgutee.
 - ☐ User Name: sisestage kasutajanimi sisselogimiseks arvutisse. (Ainult siis, kui arvutis on parool määratud.)
 - ☐ Password: sisestage kasutajanimele vastav parool.
9. Kuvatakse teade registreerimise lõpuleviimise kohta. Sulgege veebibrauser.

Sellega on „Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides“ lõpule viidud. Sellega on lõpule viidud kõik ettevalmistused skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta.

Seotud teave

➔ [„Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine“ lk 111](#)

Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine

Saate skannitud pildi võrgus asuvasse konkreetse kausta salvestada. Kausta määramiseks võite sisestada otse kaustatee, kuid lihtsam võib olla kaustateave esmalt kontaktiloendis registreerida.

Märkus.

- ☐ Enne selle funktsiooni kasutamist veenduge, et printeri sätted **Kuupäev/kellaaeg** ja **Ajavahe** on õiged. Kasutage menüüsid, valides suvandid **Sätted > Üldsätted > Põhisätted > Kuupäeva/kellaaja sätted**.
- ☐ Saate enne skannimist kontrollida sihtkohta. Valige **Sätted > Üldsätted > Skannimise sätted** ja seejärel lubage **Kinnitage adressaat**.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skannida mitut originaali või teha kahepoolset skannimist, paigutage kõik originaalid ADF-ile.

2. Valige avakuval **Skanni**.
3. Valige **Võrgukaust/FTP**.
4. Määrake kaust.
 - ☐ Valimine sageli kasutatavatest aadressidest: valige ekraanil kuvatud ikoonid.
 - ☐ Kausta tee otse sisestamine: valige **Klaviat.**. Valige **Siderežiim**, sisestage sättena **Asukoht (nõutav)** kausta tee ja seejärel valige muud kausta sätted.
Sisestage kausta tee järgmises vormingus.
Kui kasutate siderežiimina SMB-d: \\hostinimi\kausta nimi
Kui kasutate siderežiimina FTP-d: ftp://hostinimi/kausta nimi

Skannimine

- ☐ Kontaktide loendist valimine: valige **Kontaktid**, valige kontakt ja seejärel valige **Sule**.
Kontaktiloendist saate otsida kausta. Sisestage otsingusõna ekraani ülaosas olevasse kasti.

Märkus.

Saate printida dokumentide salvestamise kausta ajaloo, valides ikooni .

5. Valige **Skannimise sätted** ja seejärel kontrollige ja muutke sätteid (nt salvestusvorming).

Märkus.

Valige sätete salvestamiseks eelsättena ikoon .

6. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 44
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Lemmiksätete registreerimine eelsättena” lk 46

Sihtkoha menüüsuvandid kausta skannimiseks

Klaviat.:

Avage ekraan **Redigeeri asukohta**. Sisestage kausta tee ja määrake ekraanil kõigi üksuste sätteid.

- ☐ Siderežiim

Valige siderežiim.

- ☐ Asukoht (nõutav)

Valige skannitud pildi salvestamiseks kaustatee.

- ☐ Kasutajanimi

Sisestage määratud kausta kasutajanimi.

- ☐ Parool

Sisestage määratud kausta parool.

- ☐ Ühendusrežiim

Valige ühendusrežiim.

- ☐ Pordi number

Sisestage pordinumber.

Kontaktid:

Valige kontaktiloendist skannitud pildi salvestamiseks kaust. Kui olete kontaktiloendist kausta valinud, ei pea te asukohta määrama.

Skannimise menüüsuvandid kausta skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Skannimine

Värvirežiim:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

Failivorming:

Valige skannitud kujutise salvestusvorming.

☐ Tihendusmäär

Valige, kui palju soovite skannitud kujutist tihendada.

☐ PDF-i sätted

Kui olete valinud salvestusvormingu sätteks **PDF**, kasutage neid sätteid PDF-failide kaitsmiseks.

Avamiseks parooli nõudva PDF-faili loomiseks valige **Dokumendi avamise parool**. Printimiseks ja redigeerimiseks parooli nõudva PDF-faili loomiseks valige **Õiguste parool**.

Eraldusvõime:

Valige skannimise eraldusvõime.

2-poolne:

Skannib originaali mõlemad küljed.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

☐ Kõitmin(orig)

Valige originaali kõitmissuund.

Skannimisala:

Valige skannimisala. Skannimisel teksti või pildi ümber oleva valge ruumi kärpimiseks valige **Automaatne kärpimine**. Komponendi skanneri klaas maksimaalse pindala ulatuses skannimiseks valige **Maksimaalne ala**.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Orig tp:

Valige originaali tüüp.

Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku kõitmisveerise varjud.

Eemalda augur. augud:

Eemaldage kõitmisaugud, mis on näha skannitud kujutisel. Saate täpsustada ala, kust eemaldatakse kõitmisaugud, sisestades selle väärtuse paremal olevasse kasti.

Skannimine

- ☐ Kustutuskoh

Valige koht, kust eemaldada köitmisaujud.

- ☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Failinimi:

- ☐ Failinime prefiks

Sisestage prefiks pildi nime jaoks, kasutades tärke ja sümboleid.

- ☐ Lisage kuupäev

Lisage faili nimele kuupäev.

- ☐ Lisa kellaeg

Lisage faili nimele kellaeg.

Meilile skannimine

Skannitud pildifaile võite saata otse printerist eelkonfigureeritud meiliserveri kaudu meili teel. Enne selle funktsiooni kasutamist peate konfigureerima meiliserveri.

Saate meiliaadressi otse sisestada, kuid lihtsam võib olla see esmalt kontaktiloendis registreerida.

Märkus.

- ☐ Enne selle funktsiooni kasutamist veenduge, et printeri sätted **Kuupäev/kellaeg** ja **Ajavahe** on õiged. Kasutage menüüsid, valides suvandid **Sätted** > **Üldsätted** > **Põhisätted** > **Kuupäeva/kellaaja sätted**.
- ☐ Saate enne skannimist kontrollida sihtkohta. Valige **Sätted** > **Üldsätted** > **Skannimise sätted** ja seejärel lubage **Kinnitage adressaat**.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skannida mitut originaali või teha kahepoolset skannimist, paigutage kõik originaalid ADF-ile.

2. Valige avakuval **Skanni**.

3. Valige **Meil**.

4. Täpsustage aadressid.

- ☐ Sageli kasutatavate aadresside valimine: valige ekraanil kuvatud ikoonid.

- ☐ Meiliaadressi käsitsi sisestamine: valige **Klaviat.**, sisestage meiliaadress ja seejärel valige **OK**.

- ☐ Valimine kontaktiloendist: valige **Kontaktid**, valige kontakt või rühm ja seejärel valige **Sule**.
Aadressi saate otsida kontaktiloendist. Sisestage otsingusõna ekraani ülaosas olevasse kasti.

- ☐ Valimine ajaloo loendist: valige **Ajalugu**, valige kontakt ja seejärel valige **Sule**.

Märkus.

- ☐ Teie valitud adressaatide arvu kuvatakse ekraanil paremal. Saate saata meili kuni 10 aadressile ja rühmale.

Kui adressaatide hulgas on rühmad, saate valida kokku kuni 200 individuaalset aadressi, kui nende hulka on arvestatud ka rühmades olevad aadressid.

- ☐ Valige ekraani ülaosas olev aadressi kasti, et kuvada valitud aadresside loend.

- ☐ Valige ikoon , et kuvada või printida saatmise ajalugu või muuta meiliserveri sätteid.

Skannimine

5. Valige **Skannimise sätted** ja seejärel kontrollige ja muutke sätteid (nt salvestusvorming).

Märkus.

Valige sätete salvestamiseks eelsättena ikoon .

6. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 44
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Lemmiksätete registreerimine eelsättena” lk 46

Menüüsuvandid meili skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Värvirežiim:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

Failivorming:

Valige skannitud kujutise salvestusvorming.

- ☐ Tihendusmäär

Valige, kui palju soovite skannitud kujutist tihendada.

- ☐ PDF-i sätted

Kui olete valinud salvestusvormingu sätteks **PDF**, kasutage neid sätteid PDF-failide kaitsmiseks.

Avamiseks parooli nõudva PDF-faili loomiseks valige **Dokumendi avamise parool**. Printimiseks ja redigeerimiseks parooli nõudva PDF-faili loomiseks valige **Õiguste parool**.

Eraldusvõime:

Valige skannimise eraldusvõime.

2-poolne:

Skannib originaali mõlemad küljed.

- ☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

- ☐ Kõitmin(orig)

Valige originaali kõitmissuund.

Skannimisala:

Valige skannimisala. Skannimisel teksti või pildi ümber oleva valge ruumi kärpimiseks valige **Automaatne kärpimine**. Komponendi skanneri klaas maksimaalse pindala ulatuses skannimiseks valige **Maksimaalne ala**.

- ☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Skannimine

Orig tp:

Valige originaali tüüp.

Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku köitmisveerise varjud.

Eemalda augur. augud:

Eemaldage köitmisaugud, mis on näha skannitud kujutisel. Saate täpsustada ala, kust eemaldatakse köitmisaugud, sisestades selle väärtuse paremal olevasse kasti.

☐ Kustutuskoh

Valige koht, kust eemaldada köitmisaugud.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Teema:

Sisestage meili teema, kasutades tähti, numbreid ja sümboleid.

Manusfaili maks. suurus:

Valige suurim faili maht, mida saab lisada e-posti manusesse.

Failinimi:

☐ Failinime prefiks

Sisestage prefiks pildi nime jaoks, kasutades tärke ja sümboleid.

☐ Lisage kuupäev

Lisage faili nimele kuupäev.

☐ Lisa kellaeg

Lisage faili nimele kellaeg.

Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro)

Saate registreerida rea toiminguid *tööna*, kasutades tarkvara Document Capture Pro. Registreeritud töid saab teostada printeri juhtpaneelilt.

Kui loote töö, et salvestada skannitud kujutis arvutisse, saate teostada selle töö printerist ja salvestada skannitud kujutise arvutisse.

Skannimine

Märkus.

Toimingud võivad olenevalt operatsioonisüsteemist ja tarkvara versioonist varieeruda. Vaadake funktsioonide kasutamise kohta lisateavet tarkvara spikrist.

Seotud teave

➔ „Rakendus arvutist skannimise konfigureerimiseks (Document Capture Pro)” lk 179

Töö seadistamine

Seadistage tööd arvutis Document Capture Pro abil.

Märkus.

Toimingud võivad olenevalt operatsioonisüsteemist ja tarkvara versioonist varieeruda. Vaadake funktsioonide kasutamise kohta lisateavet tarkvara spikrist.

Töö loomine ja registreerimine (Windows)

Märkus.

Toimingud võivad olenevalt operatsioonisüsteemist ja tarkvara versioonist varieeruda. Vaadake funktsioonide kasutamise kohta lisateavet tarkvara spikrist.

1. Käivitage Document Capture Pro.
2. Klõpsake ülemisel ekraanil suvandil **Job Settings**.
Kuvatakse **Job List**.
3. Klõpsake nuppu **New Job**.
Kuvatakse **Job Settings** ekraani.
4. Määrake **Job Settings** ekraanil töö sätted.
 - ☐ **Job Name**: sisestage töö, mida soovite registreerida, nimi.
 - ☐ **Scan Settings**: määrake skannimise sätted nagu originaalide formaat või resolutsioon.
 - ☐ **Save Settings**: määrake salvestamise sihtkoht, salvestamise vorming, failide nimetamise reeglid jms.
 - ☐ **Destination Settings**: valige skannitud kujutiste sihtkoht.
5. **Job List** ekraanile naasmiseks klõpsake valikul **OK**.
Loodud töö registreeritakse **Job List** aknasse.
6. Ülemisele ekraanile naasmiseks klõpsake valikut **OK**.

Töö loomine ja registreerimine (Mac OS)

Märkus.

Toimingud võivad olenevalt operatsioonisüsteemist ja tarkvara versioonist varieeruda. Vaadake funktsioonide kasutamise kohta lisateavet tarkvara spikrist.

1. Käivitage Document Capture.

Skannimine

2. Klõpsake peaaaknas ikoonil .
Kuvatakse **Job List** akent.
3. Klõpsake + ikoonil.
Kuvatakse **Job Settings** akent.
4. Määrake **Job Settings** aknas töö sätted.
 - ☐ **Job Name:** sisestage registreeritava töö nimi.
 - ☐ **Scan:** määrake skannimise sätted nagu originaalide formaat või resolutsioon.
 - ☐ **Output:** määrake salvestamise sihtkoht, salvestamise vorming, failide nimetamise reeglid jms.
 - ☐ **Destination:** valige skannitud kujutiste sihtkoht.
5. **Job List** aknasse naasmiseks klõpsake valikul **OK**.
Loodud töö registreeritakse **Job List** aknasse.
6. Peaaknasse naasmiseks klõpsake valikul **OK**.

Printeri juhtpaneelil arvuti nime kuvamise seadistamine

Printeri juhtpaneelil arvuti nime (tärgid) kuvamise seadistamiseks kasutage tarkvara Document Capture Pro.

Märkus.

Toimingud võivad olenevalt operatsioonisüsteemist ja tarkvara versioonist varieeruda. Vaadake funktsioonide kasutamise kohta lisateavet tarkvara spikrist.

1. Käivitage Document Capture Pro.
2. Valige põhiekraani menüüribalt **Option > Network Scanning Settings**.

Märkus.

Windowsi puhul kuvatakse suvandit **Option** ainult standardvaates. Kui olete lihtvaates, klõpsake suvandil **Switch to Standard View**.

3. Sisestage **Network Scanning Settings** ekraanil arvuti nimi väljale **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Klõpsake nuppu **OK**.

Töörežiimi seadistamine

Enne skannimist valige juhtpaneelilt töörežiim vastavalt arvutile, millesse Document Capture Pro on installitud.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted > Skannimise sätted > Document Capture Pro**.
3. Valige töörežiim.
 - ☐ Kliendirežiim: valige see, kui Document Capture Pro on installitud operatsioonisüsteemi Windows või Mac OS.

Skannimine

- ☐ Serveri režiim: valige see, kui Document Capture Pro on installitud operatsioonisüsteemi Windows Server. Seejärel sisestage serveri aadress.

4. Kui olete töörežiimi muutnud, kontrollige kas sätted on õiged ja valige **Nõus**.

Skannimine Document Capture Pro sätetega

Enne skannimist tehke järgmised ettevalmistused.

- ☐ Installige oma arvutisse (server) Document Capture Pro ja looge töö.
- ☐ Ühendage printer ja arvuti (server) võrku.
- ☐ Valige juhtpaneelil töörežiim.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skannida mitut originaali või teha kahepoolset skannimist, paigutage kõik originaalid ADF-ile.

2. Valige avakuval **Skanni**.

3. Valige **Document Capture Pro**.

4. Valige **Valige arvuti**, ja seejärel valige arvuti, millega lõite töö rakenduses Document Capture Pro.

Märkus.

- ☐ Arvuti juhtpaneel suudab näidata kuni 100 arvutit, millesse Document Capture Pro on installitud.
- ☐ Kui olete valinud suvandi **Option > Network Scanning Settings** ja aktiveerite tarkvaras Document Capture Pro või **Protect with password** suvandi Document Capture, sisestage parool.
- ☐ Kui suvandi **Serveri režiim** sätteks on valitud talitusrežiim, siis võib selle sammu vahele jätta.

5. Valige **Valige töö**, ja seejärel valige töö.

Märkus.

- ☐ Kui olete valinud sätetest **Protect with password** rakenduses Document Capture Pro Server, sisestage parool.
- ☐ Kui olete valinud ainult ühe töö, ei ole teil tööd vaja valida. Jätkake järgmisest sammust.

6. Valige ala, milles on kuvatud töö sisu, ja vaadake töö üksikasju.

7. Puudutage valikut .

Seotud teave

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35

Mäluseadmele skannimine

Saate skannitud pildi mäluseadmele salvestada.

1. Sisestage mäluseade printeri välisliidese USB-porti.

Skannimine

2. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skannida mitut originaali või teha kahepoolset skannimist, paigutage kõik originaalid ADF-ile.

3. Valige avakuval **Skanni**.
4. Valige **Mäluseade**.
5. Valige suvandis **Põhisätted** sellised sätted nagu salvestusvorming.
6. Valige **Täpsem** ja seejärel kontrollige sätteid ja muutke neid vajaduse korral.

Märkus.

Valige sätete salvestamiseks eelsättena ikoon .

7. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Osade nimetused ja funktsioonid” lk 15
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Lemmiksätete registreerimine eelsättena” lk 46

Põhilised menüüsuvandid mäluseadmesse skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Mustvalge/Värviline:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

Failivorming:

Valige skannitud kujutise salvestusvorming.

- ☐ Tihendusmäär

Valige, kui palju soovite skannitud kujutist tihendada.

- ☐ PDF-i sätted

Kui olete valinud salvestusvormingu sätteks **PDF**, kasutage neid sätteid PDF-failide kaitsmiseks.

Avamiseks parooli nõudva PDF-faili loomiseks valige **Dokumendi avamise parool**. Printimiseks ja redigeerimiseks parooli nõudva PDF-faili loomiseks valige **Õiguste parool**.

Eraldusvõime:

Valige skannimise eraldusvõime.

2-poolne:

Skannib originaali mõlemad küljed.

- ☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Skannimine

☐ Kõitmin(orig)

Valige originaali kõitmissuund.

Skannimisala:

Valige skannimisala. Skannimisel teksti või pildi ümber oleva valge ruumi kärpimiseks valige **Automaatne kärpimine**. Komponenti skanneri klaas maksimaalse pindala ulatuses skannimiseks valige **Maksimaalne ala**.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Orig tp:

Valige originaali tüüp.

Täpsemad menüüsuvandid mäluseadmesse skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku kõitmisveerise varjud.

Eemalda augur. augud:

Eemaldage kõitmisaugud, mis on näha skannitud kujutisel. Saate täpsustada ala, kust eemaldatakse kõitmisaugud, sisestades selle väärtuse paremal olevasse kasti.

☐ Kustutuskoh

Valige koht, kust eemaldada kõitmisaugud.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Failinimi:

☐ Failinime prefiks

Sisestage prefiks pildi nime jaoks, kasutades tärke ja sümboleid.

☐ Lisage kuupäev

Lisage faili nimele kuupäev.

☐ Lisa kellaeg

Lisage faili nimele kellaeg.

Pilvekeskkonda skannimine

Saate saata skannitud kujutisi pilveteenustesse. Enne selle funktsiooni kasutamist tehke rakenduse Epson Connect abil sätted. Üksikasjalikku teavet saate portaali Epson Connect veebisaidilt.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (ainult Euroopa)

1. Veenduge, et olete teinud sätted rakenduse Epson Connect abil.

2. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skannida mitut originaali või teha kahepoolset skannimist, paigutage kõik originaalid ADF-ile.

3. Valige avakuval **Skanni**.

4. Valige **Pilv**.

5. Valige ekraani ülaosas ikoon  ja seejärel valige sihtkoht.

6. Valige suvandis **Põhisätted** sellised sätted nagu salvestusvorming.

7. Valige **Täpsem** ja seejärel kontrollige sätteid ja muutke neid vajaduse korral.

Märkus.

Valige sätete salvestamiseks eelsättena ikoon .

8. Puudutage valikut .

Seotud teave

➡ „Algdokumentide paigutamine” lk 35

Põhilised menüüsuvandid pilvekeskkonda skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Mustvalge/Värviline:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

JPEG/PDF:

Valige skannitud kujutise salvestusvorming.

2-poolne:

Skannib originaali mõlemad küljed.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

☐ Kõitmin(orig)

Valige originaali kõitmissuund.

Skannimine

Skannimisala:

Valige skannimisala. Skannimisel teksti või pildi ümber oleva valge ruumi kärpimiseks valige **Automaatne kärpimine**. Komponenti skanneri klaas maksimaalse pindala ulatuses skannimiseks valige **Maksimaalne ala**.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Täpsemad menüüsuvandid pilveskeskkonda skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Orig tp:

Valige originaali tüüp.

Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku köitmisveerise varjud.

Eemalda augur. augud:

Eemaldage köitmisaugud, mis on näha skannitud kujutisel. Saate täpsustada ala, kust eemaldatakse köitmisaugud, sisestades selle väärtuse paremal olevasse kasti.

☐ Kustutuskoh

Valige koht, kust eemaldada köitmisaugud.

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

Arvutisse (WSD) skannimine

Märkus.

☐ See funktsioon on kasutatav üksnes arvutis, mis töötavad platvormil Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

☐ Kui kasutate opsüsteemi Windows 7/Windows Vista, peate selle funktsiooni jaoks arvuti esmalt häälestama.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skaneerida mitut algdokumenti, paigutage kõik algdokumendid ADF-i.

2. Valige avakuval **Skanni**.

Skannimine

3. Valige **Arvuti (WSD)**.
4. Valige arvuti.
5. Puudutage valikut .

WSD-pordi seadistamine

Selles jaotises on selgitatud, kuidas seadistada WSD-porti opsüsteemis Windows 7/Windows Vista.

Märkus.

Opsüsteemis Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 seadistatakse WSD-port automaatselt.

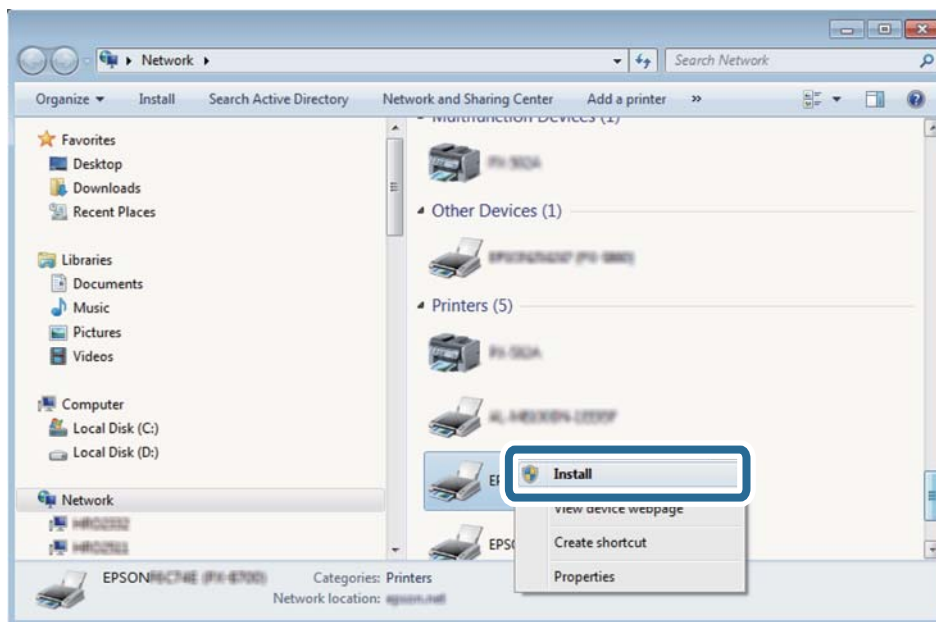
Alljärgnev on vajalik WSD-pordi seadistamiseks.

- ☐ Printer ja arvuti on võrku ühendatud.
- ☐ Printeridraiver on arvutisse installitud.

1. Lülitage printer sisse.
2. Klõpsake arvutis nuppu Start ja seejärel **Võrk**.
3. Paremklopsake printerit ja seejärel klõpsake **Installi**.

Klõpsake **Jätka**, kui kuvatakse aken **Kasutajakonto kontroll**.

Klõpsake **Desinstalli** ja alustage uuesti, kui kuvatakse aken **Desinstalli**.

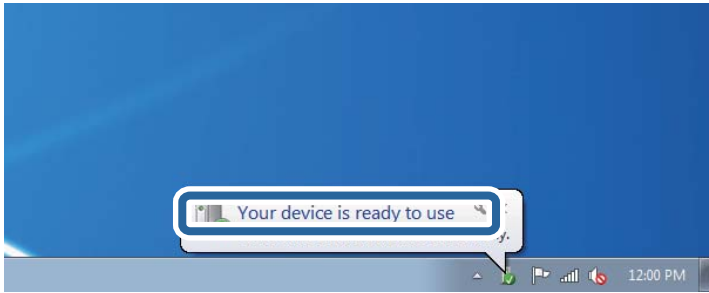


Märkus.

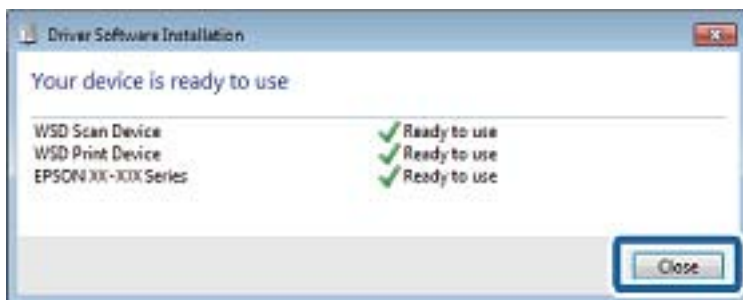
Võrguaknas kuvatakse võrgule seatud printeri nimi ja mudeli nimi (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Saate võrgule seatud printeri nime kontrollida printeri juhtpaneelilt või printides võrgu olekulehe.

Skannimine

4. Klõpsake **Teie seade on kasutusvalmis**.



5. Lugege teadet ja seejärel klõpsake **Sulge**.



6. Avage aken **Seadmed ja printerid**.

- ☐ Windows 7

Klõpsake Start > **Juhtpaneel** > **Riistvara ja heli** (või **Riistvara**) > **Seadmed ja printerid**.

- ☐ Windows Vista

Klõpsake Start > **Juhtpaneel** > **Riistvara ja heli** > **Printerid**.

7. Kontrollige, kas kuvatud on ikoon võrgule seatud printeri nimega.

Kui kasutate WSD-d, valige printeri nimi.

Arvutist skannimine

Kasutajate autentimine rakenduses Epson Scan 2 juurdepääsu reguleerimisega

Kui juurdepääsu reguleerimise funktsioon on printeri jaoks lubatud, tuleb teil skannimisel rakendusega Epson Scan 2 sisestada kasutaja ID ja parool. Kui te ei tea parooli, võtke ühendust printeri administraatoriga.

1. Käivitage Epson Scan 2.
2. Kontrollige ekraanil Epson Scan 2, et teie printer oleks loendis **Skanner** valitud.
3. Valige **Seaded** loendist **Skanner**, et avada ekraan **Skanneri seaded**.
4. Klõpsake nuppu **Juurdepääsukontroll**.

Skannimine

5. Sisestage ekraanil **Juurdepääsukontroll Kasutajanimi** ja **Parool** kontole, millel on skannimiseks õigus.
6. Klõpsake nuppu **OK**.

Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2

Saate skannida, kasutades skanneridraiverit „Epson Scan 2”. Saate skannida originaale, kasutades üksikasjalikke sätteid, mis sobivad tekstidokumentidele.

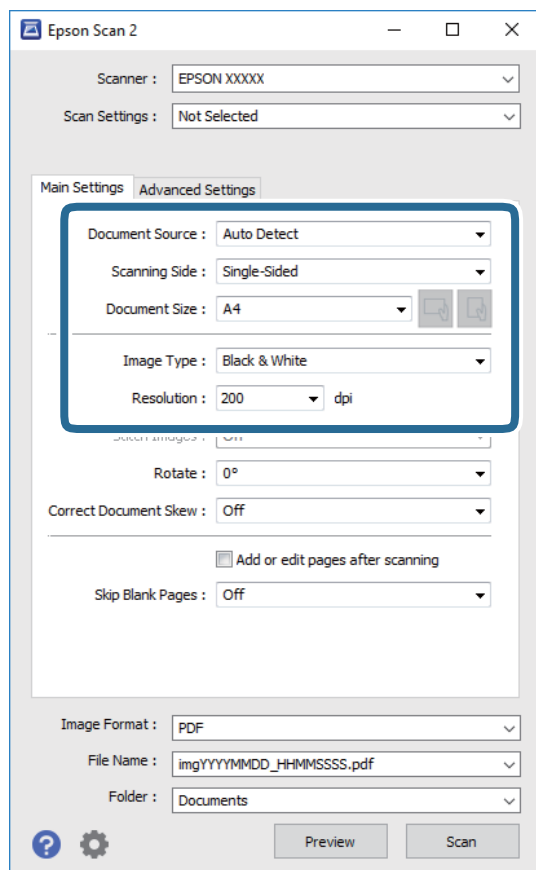
Vaadake sätete seletusi utiliidi Epson Scan 2 spikrist.

1. Paigutage originaalid seadmesse.

Märkus.

Kui soovite skannida mitut originaali, paigutage need ADF-ile.

2. Käivitage Epson Scan 2.
3. Valige vahekaardil **Põhiseaded** järgmised sätted.



- ☐ Dokumendi allikas: valige allikas, kuhu algdokumentid pannakse.
- ☐ Skaneerimisviis: valige algdokumendi külge, mida soovite skannida, kui skannite ADF-i kaudu.
- ☐ Dokumendi formaat: valige seadmesse pandud algdokumendi suurus.

Skannimine

- ☐  (algdokumendi paigutuse) nupud: valige seadmesse pandud algdokumendi seadistatud paigutus. Olenevalt algdokumendi suurusest võidakse see üksus seadistada automaatselt ja seda ei pruugi olla võimalik muuta.
- ☐ Pildi tüüp: valige värv skannitud pildi salvestamiseks.
- ☐ Resolutsioon: valige eraldusvõime.

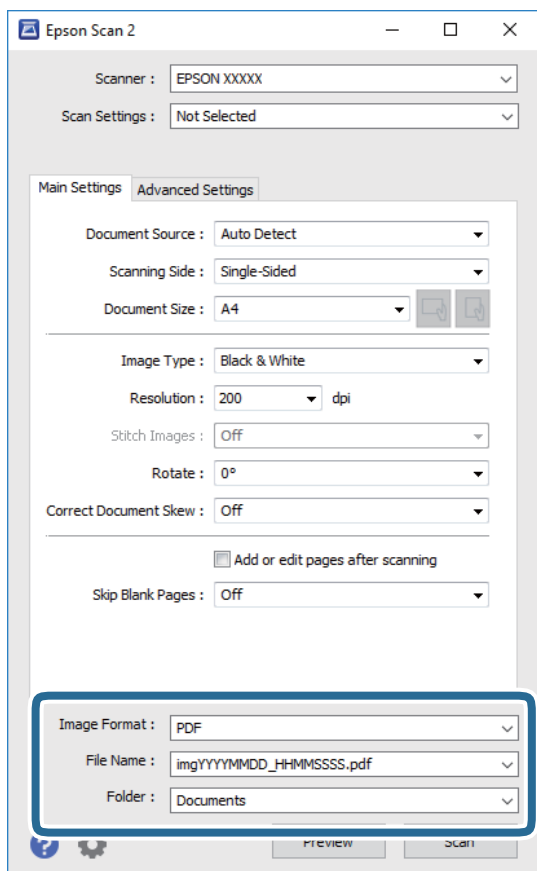
4. Tehke vajadusel ka muid skannimissätteid.

- ☐ Skannitud kujutise eelvaate kuvamiseks klõpsake nuppu **Eelvaade**. Avaneb eelvaate aken ja kuvatakse kujutise eelvaade.
Kui te kuvate eelvaate, kasutades ADF-i, väljutatakse originaal ADF-ist. Pange väljutatud algdokument uuesti sisse.
- ☐ Vahekaardil **Täpsemad seaded** saate muuta üksikasjalikke, tekstidokumentidega sobivaid kujutise kohandamissätteid, näiteks järgmisi sätteid.
 - ☐ Eemalda taust: eemaldage originaalide taust.
 - ☐ Teksti täiustamine: saate muuta algdokumendi ähmase kirja selgemaks ja teravamaks.
 - ☐ Autom.ala lõikudeks jaotamine: saate muuta tähed selgeks ja pildid sujuvaks, kui skannite mustvalget dokumenti, mis sisaldab pilte.
 - ☐ Värviparandus: saate parandada skannitud kujutisele määratud värvi ja seejärel salvestada selle halliskaalas või must-valgena.
 - ☐ Künne: saate reguleerida ühevärviliste binaarsete (must-valgete) kujutiste äärist.
 - ☐ Ebaterav maskeerimine: saate rõhutada ja teravdada kujutise kontuure.
 - ☐ Mahendus: saate kõrvaldada muaree-efektid (võrgutaolised varjud), mis tekivad trükitud paberite, näiteks ajakirjade, skannimisel.
 - ☐ Servatäide: saate eemaldada skannitud kujutise ümber jäävad varjud.
 - ☐ Topeltpildi väljastamine (ainult Windows): saate skannida ühe korra ja salvestada korraga kaks erinevate väljundsetetega kujutist.

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

5. Määrake faili salvestussätted.



- ☐ Pildivorming: valige loendist salvestusvorming.

Iga salvestusvormingu, välja arvatud BITMAP ja PNG jaoks saate määrata üksikasjalikud sätted. Pärast salvestusvormingu valimist valige loendist **Suvandid**.

- ☐ Faili nimi: kinnitage kuvatav salvestusfaili nimi.

Failinime sätete muutmiseks valige loendist **Seaded**.

- ☐ Kaust: valige loendist skannitud kujutise salvestuskaust.

Saate valida teise kausta või luua uue kausta, valides loendist **Vali**.

6. Klõpsake nuppu **Skanni**.**Seotud teave**

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35

➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 178

Skannimine nutiseadmetest

Epson iPrint on rakendus, mis võimaldab skannida fotosid ja dokumente nutiseadmest, nagu nutitelefoni või tahvelarvuti, mis on ühendatud printeriga samasse juhtmeta võrku. Saate salvestada skannitud andmed nutiseadmesse või pilveteenustesse, saata neid meiliga või välja printida.



Nutiseadmest ühendamine Wi-Fi Directi kasutades

Nutiseadmest printimiseks peate nutiseadme printeriga ühendama.

Wi-Fi Direct võimaldab teil ühendada printerit seadmetega otse, kasutamata selleks pääsupunkti. Pääsupunktina toimib printer.



Oluline teave:

Kui loote nutiseadmest printeriga ühenduse režiimis Wi-Fi Direct (lihtne AP), ühendatakse printer nutiseadmega samasse Wi-Fi-võrku (SSID) ja seadmete vahel luuakse ühendus. Kuna printeri väljalülitamisel ühendatakse nutiseade automaatselt muu ühenduva Wi-Fi-võrguga, ei ühendata seda printeri sisseliitumisel uuesti eelmise Wi-Fi-võrguga. Looge nutiseadmest uuesti ühendus printeri Wi-Fi Directi (lihtne AP) SSID-ga.

1. Puudutage avakuval valikut  .
2. Valige **Wi-Fi Direct**.
3. Puudutage valikut **Käivita häälestus**.
Kui olete määranud Wi-Fi sätteid, kuvatakse ühenduse üksikasjalik teave. Minge sammule 5.
4. Puudutage valikut **Käivita häälestus**.
5. Kontrollige printeri juhtpaneelile kuvatud SSID-d ja parooli. Ühendamiseks valige nutiseadme Wi-Fi-ekraanilt SSID, mis on kuvatud printeri juhtpaneelil.
Märkus.
Ühendusmeetodit saate kontrollida veebisaidil. Veebisaidi avamiseks skannige nutiseadmega printeri juhtpaneelil kuvatud QR-kood ja valige **Häälestus**.
6. Sisestage nutiseadmesse printeri juhtpaneelil kuvatud parool.
7. Kui ühendus on loodud, puudutage printeri juhtpaneelil valikut **Nõus** või **Sule**.
8. Sulgege ekraan.

Rakenduse Epson iPrint installimine

Rakenduse Epson iPrint saate oma nutiseadmesse installida järgmist URL-i või QR-koodi kasutades.

<http://ipr.to/c>



Skannimine tarkvaraga Epson iPrint

Käivitage nutiseadmes Epson iPrint ja valige avakuvalt üksus, mida soovite kasutada.

Järgmisi kuvasid võidakse ilma ette teatamata muuta.



1	Avakuva rakenduse käivitamisel.
2	Kuvab teavet printeri seadistamise kohta ja KKK.
3	Kuvab näidu, kus saate valida printeri ja selle sätteid. Kui olete printeri juba valinud, ei pea te seda järgmisel korral enam uuesti valima.
4	Kuvab skannimisnäidu.
5	Kuvab näidu, kus saate valida skannimissätteid, näiteks resolutsioon.
6	Kuvab skannitud pildid.
7	Alustab skannimist.
8	Kuvab näidu, kus saate salvestada skannitud andmed nutiseadmesse või pilveteenustesse.

Skannimine

9	Kuvab näidu, kus saate skannitud andmeid meili teel saata.
10	Kuvab näidu, kus saate skannitud andmeid printida.

Skannimine nutiseadme N-märk puudutamise teel

Saate lihtsalt ühenduse luua ja skannida, puudutades nutiseadmega printeril märki N-märk.

Veenduge, et enne selle funktsiooni kasutamist oleksid tehtud järgmised ettevalmistused.

- ☐ Aktiveerige nutiseadmes NFC-funktsioon.

Vaid operatsioonisüsteem Android 4.0 või hilisem toetab funktsiooni NFC.(Near Field Communication)

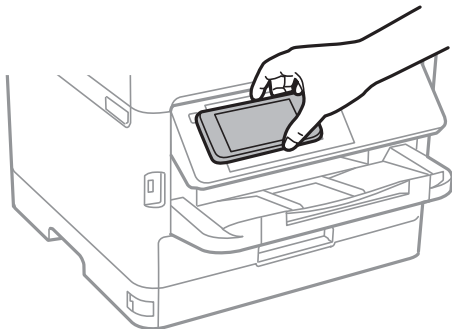
NFC asukoht ja funktsioonid erinevad olenevalt nutiseadmest. Üksikasju vaadake nutiseadme dokumentatsioonist.

- ☐ Installige oma nutiseadmesse Epson iPrint.

Installimiseks puudutage nutiseadmega printeril märki N-märk.

- ☐ Lubage printeris Wi-Fi Direct.

1. Asetage originaalid printerisse.
2. Puudutage nutiseadmega printeril märki N-märk.



Märkus.

Printer ei pruugi saada nutiseadmega ühendust, kui printeri märgi N-märk ja nutiseadme vahel on takistus (nt metall).

Epson iPrint käivitub.

3. Valige rakenduses Epson iPrint skannimenüü.
4. Puudutage uuesti nutiseadmega printeril märki N-märk.
Skannimine algab.

Faksimine

Enne faksi funktsioonide kasutamist

Kontrollige oma administraatorilt, kas järgmised sätted on lõpule viidud.

- ☐ Telefoniliin, printer ja (vajaduse korral) telefon on õigesti ühendatud
- ☐ Faksi põhisätted (vähemalt **Faksisätete viisard**) on lõpule viidud

Printeriga fakside saatmine

Juhtpaneelilt fakside saatmine

Seotud teave

- ➔ „Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine” lk 132
- ➔ „Fakside saatmine käsitsi pärast adressaadi oleku kinnitamist” lk 134

Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine

Saate fakse saata, sisestades juhtpaneeliga adressaatide faksinumbreid.

Märkus.

- ☐ Ühevärvilise faksi saatmisel saate skannitud pilti enne saatmist LCD-ekraanil vaadata.
- ☐ Saate reserveerida kuni 50 ühevärvilist faksitööd, isegi kui telefoniliini kasutatakse parajasti häälkõne tegemiseks, mõne teise faksi saatmiseks või vastuvõtmiseks. Saate vaadata või tühistada reserveeritud faksitöid ikooni  alt.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Võite ühe saatmiskorraga saata kuni 100 lehekülge, kuigi olenevalt järelejäänud mälumahust ei pruugi teil olla võimalik saata fakse, mis sisaldavad isegi vähem kui 100 lehekülge.

2. Valige avakuval **Faks**.

3. Määrake adressaat.

Saate sama ühevärvilist faksi saata kuni 200 adressaadile ja kuni 199 rühmale loendis **Kontaktid**. Värvilist faksi saab korraga saata ainult ühele adressaadile.

Faksimine

- ☐ Käsitsi sisestamiseks: valige **Klaviat.**, sisestage kuvatud ekraanil faksinumber ja seejärel puudutage valikut **OK**.

- Pausi lisamiseks (kolmesekundiline paus valimise ajal) sisestage sidekriips (-).

- Kui olete määranud suvandis **Sideliini tüüp** välissuunakoodi, sisestage faksinumbri ette välissuunakoodi asemel „#” (numbriosundit).

Märkus:

Kui te ei saa faksinumbrit käsitsi sisestada, siis on **Otsevalimise piirangud** suvandis **Turvasätted** seadistatud olekusse **Sees**. Valige faksi adressaate kontaktiloendist või saadetud fakside ajaloost.

- ☐ Valimiseks kontaktiloendist: valige **Kontaktid** ja valige saatmiseks adressaadid. Kui adressaat, millele tahate saata, ei ole loendis **Kontaktid** veel registreeritud, puudutage selle registreerimiseks ikooni .
- ☐ Saadetud fakside ajaloost valimine: valige **Viimagine** ja seejärel valige adressaat.
- ☐ Valimiseks loendist vahekaardil **Saaja**: valige adressaat loendist, mis on registreeritud suvandis **Sätted** > **Kontaktide haldur** > **Sagedased**.

Märkus.

Sisestatud adressaatide kustutamiseks kuvage adressaatide loend, puudutades LCD-ekraanil faksinumbri välja või adressaatide arvu, valige loendist adressaat ja seejärel valige **Eemalda**.

- Valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu eraldusvõime ja saatmismeetod.

Märkus.

☐ Lubage kahepoolsete originaalide saatmiseks suvand **ADF 2-poolne**. Saate neid saata ühevärviselt. Selle sätte korral ei saa te saata värvilist faksi.

☐ Puudutage faksi ülemisel ekraanil ikooni  (**Eelsätted**), et salvestada praegused sätted ja adressaadid suvandisse **Eelsätted**. Võimalik, et adressaate ei salvestata, olenevalt sellest kuidas te adressaadid määratlesite, nt faksinumbri käsitsi sisestamisel.

- Saatke faks.

☐ Saatmiseks ilma skannitud dokumendi kujutist vaatamata: puudutage ikooni .

☐ Skannimiseks, dokumendi kujutise vaatamiseks ja seejärel saatmiseks (ainult ühevärvilise faksi saatmise korral): puudutage faksi ülemisel ekraanil ikooni .

Faksi saatmiseks olemasoleval kujul valige **Alusta saatmist**. Vastasel juhul valige **Tühista** ja minge sammu 3 juurde.

-     : liigutab ekraani noolte suunas.

-   : vähendab või suurendab.

-   : liigub eelmisele või järgmisele lehele.

Märkus.

☐ Te ei saa pärast eelvaadet värvilist faksi saata.

☐ Kui suvand **Otsesaatmine** on lubatud, ei ole eelvaade võimalik.

☐ Kui eelvaate ekraanil ei tehta 20 sekundi jooksul ühtki toimingut, saadetakse faks automaatselt adressaadile.

☐ Saadetud faksi pildikvaliteet võib olenevalt vastuvõtva seadme võimalustest eelvaates nähtust erineda.

- Kui saatmine on lõppenud, eemaldage originaalid.

Faksimine

Märkus.

- ☐ Kui faksinumber on hõivatud või esineb probleeme, valib printer ühe minuti möödudes numbri automaatselt uuesti.
- ☐ Saatmise tühistamiseks puudutage ikooni .
- ☐ Värvilise faksi saatmine võtab kauem aega, kuna printer skannib ja saadab faksi korraga. Kui printer saadab värvilist faksi, ei saa muid funktsioone kasutada.

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 44
- ➔ „Lemmiksätete registreerimine eelsättena” lk 46
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Faksimise menüüsuvandid” lk 146
- ➔ „Faksitööde oleku või logide vaatamine” lk 155

Fakside saatmine käsitsi pärast adressaadi oleku kinnitamist

Võite saata faksi, kuulates printeri kõlarist valimise, side loomise ja faksi saatmise ajal helisid või hääli.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faks**.
Võite ühe saatmiskorraga kuni 100 lehekülge saata.
3. Valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu eraldusvõime ja saatmismeetod. Kui olete sätete valimise lõpetanud, valige vahekaart **Saaja**.
4. Puudutage ikooni  ja seejärel täpsustage adressaat.

Märkus.

Saate kõlari helitugevust kohandada.

5. Faksitooni kuulmisel valige LCD-ekraani ülemisest paremast nurgast **Saada/ V. vastuu** ja seejärel valige **Saada**.

Märkus.

Kui võtate faksi vastu faksi pollimise teenusest ja kuulete audiojuhiseid, järgige neid juhiseid printeri kasutamiseks.

6. Puudutage valikut .
7. Kui saatmine on lõppenud, eemaldage originaalid.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Faksimise menüüsuvandid” lk 146

Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel

Võite saata faksi ühendatud telefonist valimise teel, kui soovite enne faksi saatmist telefoniga rääkida või kui adressaadi faksiseade ei lülitu automaatselt faksirežiimile.

Faksimine

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
Võite ühe saatmiskorraga kuni 100 lehekülge saata.
2. Võtke ühendatud telefoniseadme toru hargilt ja valige seejärel telefonis adressaadi faksinumber.
Märkus.
Kui adressaat võtab kõne vastu, saate temaga rääkida.
3. Valige avakuval **Faks**.
4. Valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu eraldusvõime ja saatmismeetod.
5. Faksitooni kuulmisel puudutage ikooni  ja pange seejärel toru hargile.
Märkus.
Numbri ühendatud telefoni teel valimise korral võtab faksi saatmine kauem aega, kuna printer skannib ja saadab faksi korraga. Faksi saatmise ajal ei saa muid funktsioone kasutada.
6. Kui saatmine on lõppenud, eemaldage originaalid.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Faksi sätted” lk 147

Fakside saatmine nõudmisel (funktsiooniga Pollim. saatm./ T-tahvli boks)

Kui salvestate ühevärvilise dokumendi, millel on kuni 100 lehekülge, **Pollimisega saatmine** kasti või ühte teatetahvli kastidest, saab salvestatud dokumendi saata mõne muu pollimise vastuvõtufunktsiooniga faksiseadme nõudmisel.

Te saate salvestada **Pollimisega saatmine** kasti ühe dokumendi.

Te saate registreerida kuni 10 teatetahvlit ja salvestada igasse registreeritud teatetahvlisse ühe dokumendi. Arvestage, et adressaadi faksiseade peab toetama alamaadressi/parooli funktsiooni.

Seotud teave

- ➔ „Pollimisega saatmise kast seadistamine” lk 135
- ➔ „Teatetahvli kasti registreerimine” lk 136
- ➔ „Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks” lk 136
- ➔ „Faksi saatmine suvanditega Alamaadress (SUB) ja Parool(SID)” lk 140

Pollimisega saatmise kast seadistamine

Te saate ilma registreerimata salvestada **Pollimisega saatmise kast** kasti ühe dokumendi. Valige vastavalt vajadusele alljärgnevad sätted.

1. Valige avakuval **Faksiboks > Pollimisega saatmine/ Tahvel**.

Faksimine

2. Valige **Pollimisega saatmine**, puudutage ikooni  ja seejärel valige **Sätted**.

Märkus.

Kui kuvatakse parooli sisestamise ekraan, sisestage parool.

3. Tehke vajalikud sätted nagu **Teata saatm. tul.**.

Märkus.

Kui seadistate suvandis **Parool kausta avamiseks** parooli, palutakse teil sisestada parool, kui järgmine kord kasti avate.

4. Valige **Nõus**.

Seotud teave

➡ „Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks” lk 136

➡ „Poll.saatm /Tahvel” lk 152

Teatetahvli kasti registreerimine

Dokumendi säilitamiseks tuleb see teadetetahvli kasti registreerida. Järgige kasti registreerimiseks järgmisi samme.

1. Valige avakuval **Faksiboks > Pollimisega saatmine/ Tahvel**.

2. Valige üks kastidest nimega **Registreerimata teadetetahvel**.

Märkus.

Kui kuvatakse parooli sisestamise ekraan, sisestage parool.

3. Määrake ekraanil olevate üksuste sätted.

☐ Sisestage nimi väljale **Nimi (nõutav)**

☐ Sisestage alamaadress väljale **Alamaadress (SEP)**

☐ Sisestage parool väljale **Parool (PWD)**

4. Tehke vajalikud sätted nagu **Teata saatm. tul.**.

Märkus.

Kui seadistate suvandis **Parool kausta avamiseks** parooli, palutakse teil sisestada parool, kui järgmine kord kasti avate.

5. Valige **Nõus**.

Sätete muutmise või registreeritud kastide kustutamise ekraani kuvamiseks valige kast, mida soovite muuta/ kustutada, ja seejärel puudutage ikooni .

Seotud teave

➡ „Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks” lk 136

➡ „Poll.saatm /Tahvel” lk 152

Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks

1. Valige avakuvalt **Faksiboks** ja seejärel **Poll.saatm /Tahvel**.

Faksimine

2. Valige **Pollimisega saatmine** või üks teatetahvli kastidest, mis on juba registreeritud.
Kui kuvatakse parooli sisestamise ekraan, sisestage parool ja avage kast.
3. Puudutage valikut **Lisa dokument**.
4. Kontrollige kuvatud faksi ülemisel ekraanil faksi sätteid ja seejärel puudutage ikooni , et dokument skannida ja salvestada.

Salvestatud dokumendi vaatamiseks valige **Faksiboks > Poll.saatm /Tahvel**, valige kast, mis sisaldab dokumenti, mida soovite vaadata, ja seejärel puudutage valikut **Kontrolli dokumenti**. Kuvatud ekraanil saate skannitud dokumenti kuvada, printida ja kustutada.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Poll.saatm /Tahvel” lk 152
- ➔ „Faksitööde oleku või logide vaatamine” lk 155

Erinevad fakside saatmise viisid

Seotud teave

- ➔ „Ühevärvilise dokumendi mitme lehekülje saatmine (Otsesaatmine)” lk 137
- ➔ „Faksi eelissaatmine (Prioriteetne saatmine)” lk 138
- ➔ „Ühevärviliste fakside saatmine määratud ajal (Saada faks hiljem)” lk 138
- ➔ „Erineva suurusega dokumentide saatmine ADF-i kasutades (Pidevskannimine (ADF))” lk 139
- ➔ „Faksi saatmine suvanditega Alamaadress (SUB) ja Parool(SID)” lk 140
- ➔ „Ühe dokumendi saatmine mitu korda” lk 140

Ühevärvilise dokumendi mitme lehekülje saatmine (Otsesaatmine)

Kui saadate ühevärvilist faksi, salvestatakse skannitud dokument ajutiselt printeri mällu. Seega võib paljude lehekülgede saatmisel printeri mälu täis saada ja faksi saatmine katkeda. Saate seda vältida, lubades funktsiooni **Otsesaatmine**. Samas võtab faksi saatmine kauem aega, kuna printer skannib ja saadab faksi samaaegselt. Võite seda funktsiooni kasutada vaid siis, kui adressaate on ainult üks.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faks**.
3. Määrake adressaat.
4. Valige **Faksi sätted** vahekaart ja seejärel puudutage suvandit **Otsesaatmine**, et määrata selle sätteks **Sees**.
Vajaduse korral saate määrata ka sätteid nagu resolutsioon ja saatmisviis.
5. Saatke faks.

Faksimine

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine” lk 132
- ➔ „Faksi sätted” lk 147

Faksi eelissaatmine (Prioriteetne saatmine)

Saate kiireloomulise dokumendi enne teisi saatmist ootavaid fakse ära saata.

Märkus.

Dokumendi eelissaatmine pole võimalik, kui üks järgmistest toimingutest on pooleli, kuna printer ei saa veel mõnd faksi vastu võtta.

☐ Ühevärvilise faksi saatmine, kui suvand **Otsesaatmine** on lubatud

☐ Värvilise faksi saatmine

☐ Faksi saatmine ühendatud telefoni teel

☐ Arvutist saadetud faksi saatmine

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faks**.
3. Määrake adressaat.
4. Valige **Faksi sätted** vahekaart ja seejärel puudutage suvandit **Prioriteetne saatmine**, et määrata selle sätteks **Sees**.

Vajaduse korral saate määrata ka sätteid nagu resolutsioon ja saatmisviis.

5. Saatke faks.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine” lk 132
- ➔ „Faksi sätted” lk 147
- ➔ „Faksitööde oleku või logide vaatamine” lk 155

Ühevärviliste fakside saatmine määratud ajal (Saada faks hiljem)

Saate määrata sätte, millega saadetakse faks kindlaksmääratud ajal. Kindlaksmääratud saatmisajal saab saata ainult ühevärvilisi fakse.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faks**.
3. Määrake adressaat.
4. Määrake sätted, millega saadetakse fakse kindlaksmääratud ajal.

➊ Valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel valige **Saada faks hiljem**

Faksimine

- ② Puudutage valikut **Saada faks hiljem**, et määrata selle sätteks **Sees**.
- ③ Puudutage kasti **Kellaaeg**, sisestage kellaaeg, millal soovite faksi saata, ja seejärel valige **Nõus**.
- ④ Sätete rakendamiseks valige **Nõus**.

Vajaduse korral saate määrata ka sätteid nagu resolutsioon ja saatmisviis.

5. Saatke faks.

Märkus.

Faksi tühistamiseks kasutage ikooni .

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine” lk 132
- ➔ „Faksi sätted” lk 147
- ➔ „Faksitööde oleku või logide vaatamine” lk 155

Erineva suurusega dokumentide saatmine ADF-i kasutades (Pidevskannimine (ADF))

Kui soovite saata fakse, paigutades originaale ükshaaval või formaadi järgi, saate neid saata algses formaadis ühe dokumendina.

Kui asetate ADF-i erineva suurusega originaalid, saadetakse kõik originaalid neist suurima originaali suurusega. Originaalide saatmiseks algses formaadis ärge asetage seadmesse erineva formaadiga originaale.

1. Asetage seadmesse esimene samas formaadis olevate originaalide rühm.
2. Valige avakuval **Faks**.
3. Määrake adressaat.
4. Valige **Faksi sätted** vahekaart ja seejärel puudutage suvandit **Pidevskannimine (ADF)**, et määrata selle sätteks **Sees**.

Vajaduse korral saate määrata ka sätteid nagu resolutsioon ja saatmisviis.

5. Puudutage ikooni  (**Saada**).
6. Kui esimese originaali skannimine on lõpetatud ja juhtpaneelil kuvatakse teadet **Skannimine on lõpule viidud. Skannin järgmise lehe?**, valige **Jah**, määrake järgmised originaalid ja seejärel valige **Alusta skannimist**.

Märkus.

Kui te ei tee printeriga ühtki toimingut 20 sekundi jooksul pärast seda, kui seade palub teil järgmised originaalid seadmesse asetada, lõpetab printer salvestamise ja hakkab dokumenti saatma.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine” lk 132
- ➔ „Faksi sätted” lk 147

Faksi saatmine suvanditega Alamaadress (SUB) ja Parool(SID)

Te saate fakse saata adressaadi faksiseadme konfidentsiaalsetesse kastidesse või vahekastidesse, kui adressaadi faksiseadmel on konfidentsiaalsete fakside või vahefakside vastuvõtmise funktsioon. Adressaadid võivad need kas turvaliselt vastu võtta või saata edasi konkreetsetesse faksi sihtkohtadesse.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faks**.
3. Valige **Kontaktid** ja valige registreeritud alamaadressi ja parooliga adressaat.
Adressaati saate valida ka suvandis **Viimatine**, kui see saadeti alamaadressi ja parooliga.
4. Valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu eraldusvõime ja saatmismeetod.
5. Saatke faks.

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 44
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Juhtpaneelilt fakside automaatselt saatmine” lk 132
- ➔ „Faksi sätted” lk 147

Ühe dokumendi saatmine mitu korda

Seotud teave

- ➔ „Faksi salvestamine adressaati määramata (Salv. faksiand.)” lk 140
- ➔ „Fakside saatmine salvestatud dokumendi funktsiooniga” lk 141

Faksi salvestamine adressaati määramata (Salv. faksiand.)

Kuna te saate saata fakse printerisse salvestatud dokumente kasutades, saate te kokku hoida dokumentide skannimisele kuluvat aega, kui peate saatma ühte dokumenti sageli. Võite salvestada ühevärvilise dokumendi kuni 100 lehekülge. Saate printeri salvestatud dokumentide kasti salvestada 10 dokumenti.

Märkus.

Olenevalt kasutustingimustest (näiteks salvestatud dokumendifailide suurus) ei pruugi 10 dokumendi salvestamine alati olla võimalik.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faksiboks**.
3. Valige **Salvestatud dokumendid**, puudutage ikooni  (Kasti menüü) ja seejärel valige **Salv. faksiand..**
4. Määrake kuvataval **Faksi sätted** vahekaardil vajaduse korral sätteid nagu eraldusvõime ja saatmismeetod.
5. Puudutage dokumendi salvestamiseks ikooni .

Faksimine

Kui dokumendi salvestamine on lõpule viidud, saate kuvada skannitud kujutise eelvaate, valides **Faksiboks > Salvestatud dokumendid** ja seejärel puudutades dokumendi kasti, või võite selle kustutada, puudutades dokumendi kasti paremal asuvat ikooni .

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Salvestatud dokumendid” lk 151
- ➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

Fakside saatmine salvestatud dokumendi funktsiooniga

1. Valige avakuvalt **Faksiboks** ja seejärel **Salvestatud dokumendid**.
2. Valige dokument, mida soovite saata, kontrollige selle sisu ja seejärel valige **Alusta saatmist**.
Teate **Kustutan selle dokumendi pärast saatmist?** kuvamise korral valige kas **Jah** või **Ei**.
3. Määrake adressaat.
4. Valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu eraldusvõime ja saاتمismetod.
5. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Salvestatud dokumendid” lk 151

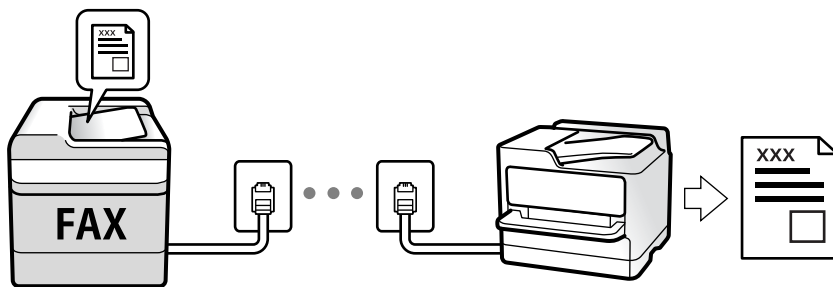
Printeriga fakside vastuvõtmine

Kui printer on ühendatud telefoniliiniga ja põhisätted on Faksisätete viisard rakendusega lõpule viidud, saate fakse vastu võtta.

Fakse saab vastu võtta kahel viisil.

- ☐ Sissetuleva faksi vastuvõtmine
- ☐ Faksi vastuvõtmine helistamise teel (pollimise vastuvõtmine)

Vastuvõetud fakse prinditakse printeri algsete sätetega.



Saate vastuvõetud fakse salvestada, printeri ekraanil vaadata ja edastada. Printeri sätete oleku teadasaamiseks võtke ühendust administraatoriga. Vt üksikasju dokumendist Administraatori juhend.

Faksimine

Faksi sätete vaatamiseks saate printida loendi **Faksisätete loend**, mille saate valida menüüst **Faks** >  (Veel) > **Faksiaruanne** > **Faksisätete loend**.

Seotud teave

➡ „Veel” lk 149

Sissetulevate fakside vastuvõtmine

Vastuvõtturežiim režiimis on kaks suvandit.

Seotud teave

➡ „Kui valitud on Auto” lk 142

➡ „Kui valitud on Käsitsi” lk 142

Kui valitud on Käsitsi

See režiim on peamiselt ette nähtud helistamiseks, kuid seda saab kasutada ka faksimiseks.

Fakside vastuvõtmine

Kui telefon heliseb, võtke toru hargilt. Faksitooni (andmeside toon) kuulmisel toimige alljärgnevalt.

Valige printeri avakuvalt **Faks**, valige **Saada/ V. vastuu** > **Võta vastu** ja seejärel puudutage suvandit . Seejärel pange toru hargile.

Ühendatud telefoniga fakside vastuvõtmine

Kui määratud on **Kaugvastuvõtt**, saate fakse vastu võtta lihtsalt **Käivituskood** sisestamise teel.

Kui telefon heliseb, võtke toru hargilt. Faksitooni (andmeside toon) kuulmisel sisestage kahenumbriline **Käivituskood** ja seejärel pange toru hargile. Kui te ei tea alustamiskoodi, küsige seda administraatorilt.

Kui valitud on Auto

Selle režiimiga saate kasutada liini järgmistel eesmärkidel.

- ☐ Liini kasutamine ainult faksimiseks (väline telefon ei ole vajalik)
- ☐ Liini kasutamine peamiselt faksimiseks, kui mõnikord ka helistamiseks

Fakside vastuvõtmine ilma välise telefonita

Printer lülitub automaatselt fakside vastuvõtmisele, kui täitub suvandis **Helinaid vastamiseni** määratud helinate arv.

Fakside vastuvõtmine välise telefoniga

- ☐ Kui automaatvastaja vastab suvandis **Helinaid vastamiseni** määratud helinate arvu piires:
 - Kui helin teavitab faksist, lülitub printer automaatselt fakside vastuvõtmisele.
 - Kui helin teavitab häälkõnest, saab automaatvastaja häälkõnesid vastu võtta ja häälteateid salvestada.

Faksimine

- ☐ Kui võtate toru hargilt suvandis **Helinaid vastamiseni** määratud helinate arvu piires:
 - Kui helin teavitab faksist, saate faksi vastu võtta samade toimingutega nagu **Käsitsi** puhul.
 - Kui helin teavitab häälkõnest, saate kõne tavapärasel viisil vastu võtta.
- ☐ Kui printer lülitub automaatselt fakside vastuvõtmisele:
 - Printer hakkab fakse vastu võtma.
 - Kui helin teavitab häälkõnest, ei saa te kõne vastu võtta. Paluge helistajal uuesti helistada.

Märkus.

Määrake automaatvastaja vastuvõtmiseks vajalik helinate arv väiksemaks kui suvandis **Helinaid vastamiseni** määratud helinate arv. Vastasel juhul ei saa automaatvastaja häälkõnesid vastu võtta, et häälteateid salvestada. Automaatvastaja seadistamise kohta leiate rohkem teavet automaatvastajaga kaasasolevast juhendist.

Seotud teave

➔ „Kui valitud on Käsitsi” lk 142

Telefonikõne abil fakside vastuvõtmine

Saate vastu võtta fakse, mis on mõnda teise faksiseadmesse salvestatud, valides faksinumbri.

Seotud teave

➔ „Fakside vastuvõtmine pollimise teel (Vastuvõtu pollimine)” lk 143

➔ „Fakside vastuvõtmine tahvlilt, millel on alamaadress (SEP) ja parool (PWD) (Vastuvõtu pollimine)” lk 144

Fakside vastuvõtmine pollimise teel (Vastuvõtu pollimine)

Saate vastu võtta fakse, mis on mõnda teise faksiseadmesse salvestatud, valides faksinumbri. Kasutage seda funktsiooni, et võtta vastu faks infoteenusest.

Märkus.

- ☐ Kui fakside infoteenus on varustatud audiojuhistega, mida te peate dokumendi vastuvõtmiseks jälgima, ei saa seda funktsiooni kasutada.
- ☐ Dokumendi vastuvõtmiseks fakside infoteenusest, mis kasutab hääljuhiseid, valige lihtsalt faksinumber, kasutades funktsiooni **Hargil** või ühendatud telefoni, ning kasutage telefoni ja printerit, järgides hääljuhiseid.

1. Valige avakuval **Faks**.
2. Puudutage ikooni  (Veel).
3. Valige **Laiendatud faks**.
4. Puudutage kasti **Vastuvõtu pollimine**, et määrata selle sätteks **Sees**.
5. Puudutage valikut **Sule** ja seejärel uuesti **Sule**.
6. Sisestage faksinumber.

Märkus.

Kui te ei saa faksinumbrit käsitsi sisestada, siis on **Otsevalimise piirangud** suvandis **Turvasätted** seadistatud olekusse **Sees**. Valige faksi aadressaate kontaktiloendist või saadetud fakside ajaloost.

Faksimine

7. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 134
- ➔ „Fakside vastuvõtmine pärast saatja oleku kinnitamist” lk 144
- ➔ „Veel” lk 149

Fakside vastuvõtmine pärast saatja oleku kinnitamist

Võite vastu võtta faksi, kuulates printeri kõlarist valimise, side loomise ja faksi saatmise ajal helisid või hääli. Saate seda funktsiooni kasutada siis, kui soovite faksi infoteenusest faksi vastu võtta, järgides audiojuhiseid.

1. Valige avakuval **Faks**.
2. Puudutage ikooni  ja seejärel täpsustage saatja.
***Märkus.**
Saate kõlari helitugevust kohandada.*
3. Oodake kuni vastuvõtja kõnele vastab. Faksitooni kuulmisel valige LCD-ekraani ülemisest paremast nurgast **Saada/ V. vastuu** ja seejärel valige **Võta vastu**.
***Märkus.**
Kui võtate faksi vastu faksi infoteenusest ja kuulete audiojuhiseid, järgige neid juhiseid printeri kasutamiseks.*
4. Puudutage valikut .

Fakside vastuvõtmine tahvlilt, millel on alamaadress (SEP) ja parool (PWD) (Vastuvõtu pollimine)

Kui valite saatja numbri, saate vastu võtta fakse tahvlilt, mis on salvestatud saatja faksiseadmesse, millel on alamaadressi (SEP) ja parooli (PWD) funktsioon. Selle funktsiooni kasutamiseks registreerige eelnevalt kontaktiloendis alamaadressi (SEP) ja parooliga (PWD) kontakt.

1. Valige avakuval **Faks**.
2. Valige  (Veel).
3. Valige **Laiendatud faks**.
4. Puudutage valikut **Vastuvõtu pollimine**, et määrata selle sätteks **Sees**.
5. Puudutage valikut **Sule** ja seejärel uuesti **Sule**.
6. Valige **Kontaktid** ja seejärel valige kontakt, millele registreeritud alamaadress (SEP) ja parool (PWD) vastavad sihttahvlile.
7. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 44
- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 134
- ➔ „Fakside vastuvõtmine pärast saatja oleku kinnitamist” lk 144
- ➔ „Veel” lk 149

Vastuvõetud fakside salvestamine ja edasisaatmine

Funktsioonide kokkuvõte

Printeri sätete oleku teadasaamiseks võtke ühendust administraatoriga. Vt üksikasju dokumendist Administraatori juhend.

Vastuvõetud fakside salvestamine printerisse

Vastuvõetud fakse saab salvestada printerisse ning te saate neid printeri ekraanilt vaadata. Te võite printida ainult neid fakse, mida soovite, ja kustutada soovimatuid fakse.

Vastuvõetud fakside salvestamine ja/või edasisaatmine sihtkohtadesse, mis ei ole printer

Sihtkohtadeks saab seadistada alljärgnevad.

- ☐ Arvuti (PC-FAX vastuvõtmine)
- ☐ Väline mäluseade
- ☐ E-posti aadress
- ☐ Võrgustikus jagatav kaust
- ☐ Muu faksiseade

Märkus.

Faksiandmed salvestatakse PDF-vormingus.

Vastuvõetud fakside sorteerimine tingimuste nagu alamaadress ja parool alusel

Saate sorteerida ja salvestada vastuvõetud fakse oma sisendkausta või teatetahvli kastidesse. Lisaks saate edasi saata vastuvõetud fakse sihtkohtadesse, mis ei ole printer.

- ☐ E-posti aadress
- ☐ Võrgustikus jagatav kaust
- ☐ Muu faksiseade

Märkus.

☐ Faksiandmed salvestatakse PDF-vormingus.

☐ Printeri salvestamise/edastamise sätteid saab ka välja printida. Valige avakuvalt **Faks** ja seejärel  (Veel) > **Faksiaruanne** > **Tingim salvest/ edastamise loend**.

☐ Salvestamise/edastamise tingimuste muutmiseks võtke ühendust administraatoriga. Tingimuste muutmiseks tutvuge peatükiga Administraatori juhend.

Seotud teave

➔ „Veel” lk 149

➔ „Printerisse salvestatud vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanilt” lk 146

Printerisse salvestatud vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanilt

1. Valige avakuval **Faksiboks**.

Märkus.

Kui on lugemata vastuvõetud fakse, kuvatakse lugemata dokumentide arv avakuval ikoonil .

2. Valige **Sisendk./ Konf.**
3. Valige sisendkaust või konfidentsiaalne kast, mida soovite vaadata.
4. Kui sisendkaust või konfidentsiaalne kast on parooliga kaitstud, sisestage sisendkausta, konfidentsiaalse kasti või administraatori parool.
5. Valige loendist faks, mida soovite vaadata.

Faksi sisu kuvatakse ekraanil.

☐  : pöörab pilti 90 kraadi paremale.

☐     : liigutab ekraani noolte suunas.

☐   : vähendab või suurendab.

☐   : liigub eelmisele või järgmisele lehele.

☐  : kuvab menüüsid, näiteks salvestamiseks ja edasisaatmiseks.

☐ Tööikoonide peitmiseks puudutage eelvaate ekraanil ükskõik millist kohta peale ikoonide. Ikoonide kuvamiseks puudutage uuesti.

6. Valige, kas soovite vaadatud dokumenti printida või kustutada, ning seejärel järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

**Oluline teave:**

Kui printeri mälu on täis, on fakside vastuvõtmine ja saatmine keelatud. Kustutage dokumendid, mille olete juba üle vaadanud või välja printinud.

Seotud teave

➔ „Sisendkaust ja konfidentsiaalsed kastid” lk 150

Faksimise menüüsuvandid**Seotud teave**

➔ „Saaja” lk 147

Faksimine

➔ „Faksi sätted” lk 147

➔ „Veel” lk 149

Saaja

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil:

Faks > Saaja

Klaviat.	Sisestage faksinumber käsitsi.
Kontaktid	Valige kontaktide loendist adressaat. Saate ka lisada kontakti või seda redigeerida.
Viimatine	Valige adressaat saadetud fakside ajaloost. Saate ka lisada adressaadi kontaktide loendisse.

Faksi sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil:

Faks > Faksi sätted**Kiirtoimingu nupp**

Kuni kolme sageli kasutatava üksuse määramisel, näiteks **Saatmislogi** ja **Orig tp** suvandis **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Kiirtoimingu nupp**, kuvatakse neid üksuseid **Faksi sätted** vahekaardi ülaosas.

Skan.sätted

Algsuurus (klaas)	Valige skanneri klaasile asetatud originaali formaat ja suund.
Orig tp	Valige originaali tüüp.
Värvirežiim	Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.
Eraldusvõime	Valige saadetava faksi resolutsioon. Kui valite kõrgema eraldusvõime, muutub andmemaht suuremaks ja faksi saatmisele kulub rohkem aega.
Tihedus	Seab saadetava faksi tiheduse. „+” muudab tiheduse tumedamaks ja „-” heledamaks.
Eemalda taust	Tuvastab originaaldokumendi paberi värvi (taustavärv) ja eemaldab värvi või muudab selle heledamaks. Olenevalt värvi tumedusest ja erksusest ei pruugita seda eemaldada või heledamaks muuta
Teravus	Parendab kujutise piirjooni või hägustab neid. „+” suurendab teravust ja „-” vähendab teravust.
ADF 2-poolne	Skannib ADF-ile asetatud originaalide mõlemad küljed ja saadab ühevärvilise faksi.
Pidevskannimine (ADF)	Kui soovite saata fakse, paigutades originaale ükshaaval või formaadi järgi, saate neid saata algses formaadis ühe dokumendina. Vt selle teemaga seotud teavet allpool.

Faksimine

Faksi saatmise sätted

Otsesaatmine	Saadab originaalide skannimise ajal ühevärvilise faksi. Kuna skannitud originaale ei salvestata printeri mällu ajutiselt isegi siis, kui saadetakse suures mahus lehekülgi, saate vältida mälupuudusest tulenevaid printeritõrkeid. Pöörake tähelepanu asjaolule, et selle funktsiooniga saatmisele kulub kauem aega kui funktsiooni mittekasutamise korral. Vt selle teemaga seotud teavet allpool. Seda funktsiooni ei saa kasutada, kui: ☐ Saadate faksi suvandiga ADF 2-poolne ☐ Saadate faksi mitmele adressaadile
Prioriteetne saatmine	Saadab praeguse faksi enne teisi saatmist ootavaid fakse. Vt selle teemaga seotud teavet allpool.
Saada faks hiljem	Saadab faksi teie määratud ajal. Selle suvandi kasutamisel on valitav ainult ühevärviline faks. Vt selle teemaga seotud teavet allpool.
Lisa saatja andmed	☐ Lisa saatja andmed Valige koht, kuhu soovite väljuval faksil lisada päise teabe (saatja nimi ja faksinumber) või ärge lisage teavet. - Väljas: saadab faksi ilma päise teabeta. - Pildilt väljas: saadab faksi päise teabega faksi ülemisel valgel veerisel. See takistab päise katmist skannitud kujutisega, kuid adressaadi poolt vastu võetud faks võidakse printida kahele lehele, kui originaalide suurus seda nõuab. - Pildi sees: saadab faksi päise teabega ligikaudu 7 mm madalamal kui skannitud kujutise ülaosa. Päis võidakse kujutisega katta, kuid adressaadi poolt vastu võetud faksi ei jagata kaheks dokumendiks. ☐ Faksi päis Valige päis adressaadi jaoks. Selle funktsiooni kasutamiseks peate eelnevalt registreerima mitu päist. ☐ Lisateave Valige teave, mida soovite lisada. Saate valikutest Teie telefoninumber ja Sihthaloend valida ühe.
Teata saatm. tul.	Saadab pärast faksi saatmist teatise.
Ülekandearuanne	Prindib pärast faksi saatmist saatmisaruande. Prindi tõrke korral: prindib aruande ainult tõrke esinemise korral.
Varundus	Salvestab saadetud faksist varukoopia, mis skannitakse ja salvestatakse automaatselt printeri mällu. Varukoopia funktsiooni saab kasutada alljärgnevatel juhtudel: ☐ Ühevärvilise faksi saatmisel ☐ Faksi saatmisel kasutatakse funktsiooni Saada faks hiljem ☐ Faksi saatmisel kasutatakse funktsiooni Hulgisaatmine ☐ Faksi saatmisel kasutatakse funktsiooni Salv. faksiand.

Seotud teave

- ➔ „Erineva suurusega dokumentide saatmine ADF-i kasutades (Pidevskannimine (ADF))” lk 139
- ➔ „Ühevärvilise dokumendi mitme lehekülje saatmine (Otsesaatmine)” lk 137
- ➔ „Faksi eelissaatmine (Prioriteetne saatmine)” lk 138
- ➔ „Ühevärviliste fakside saatmine määratud ajal (Saada faks hiljem)” lk 138

Faksimine

Veel

Valides avakuval suvandist **Faks** , kuvatakse **Veel** menüü.

Saatmislogi

Saate saadetud või vastuvõetud faksitööde ajalugu vaadata.

Saate saadetud või vastuvõetud faksitööde ajalugu vaadata asukohast **Job/Status**.

Faksiaruanne

Viimane edastus	Prindib aruande eelmise faksi kohta, mis pollimise teel saadeti või vastu võeti.
Faksilogi	Prindib saatmisaruande. Saate järgmise menüü kaudu selle aruande automaatset printimist seadistada. Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Aruande sätted > Faksilogi automaatne printimine
Salvestatud faksidokumendid	Prindib printeri mällu salvestatud faksidokumentide loendi, näiteks lõpetamata tööde loendi.
Faksisätete loend	Prindib praegused faksisätteid.
Tingim salvest/ edastamise loend	Prindib tingimusliku salvestamise/edasisaatmise loendi.
Protokolli jälitamine	Prindib üksikasjaliku aruande eelmise faksi kohta, mis saadeti või vastu võeti.

Laiendatud faks

Vastuvõtu pollimine	Te saate dokumente vastu võtta saatja faksiseadmest, kui selleks sätteks on määratud Sees ja te helistate saatja faksinumbrile. Suvandi Vastuvõtu pollimine abil fakside vastuvõtmise üksikasjade kohta lugege altpoolt seotud teabe lõigust. Faks menüüst lahkumise korral naaseb see säte olekusse Välj. (vaikimisi).
Poll.saاتم /Tahvel	Kui see on seadistatud pollimise saatmiskasti või teatetahvli kasti valimise teel olekusse Sees , saate dokumente skannida ja salvestada valitud kasti, puudutades Faksi sätted vahekaardil valikut  . Te saate salvestada pollimise saatmiskasti ühe dokumendi. Te saate salvestada kuni 10 dokumenti kuni 10 printeri teatetahvlisse, kuid enne dokumentide salvestamist peate te need suvandis Faksiboks registreerima. Teatetahvli kasti registreerimise üksikasjade kohta lugege altpoolt seotud teabe lõigust. Faks menüüst lahkumise korral naaseb see säte olekusse Välj. (vaikimisi).
Salv. faksiand.	Kui see on seadistatud olekusse Sees ja te puudutate Faksi sätted vahekaardil valikut  , saate skannida ja salvestada dokumente Salvestatud dokumendid kasti. Te saate salvestada kuni 10 dokumenti. Lisaks saate skannida ja salvestada dokumente Salvestatud dokumendid kasti suvandist Faksiboks . Suvandist Faksiboks dokumentide salvestamise üksikasjade kohta lugege altpoolt seotud teabe lõigust Faks menüüst lahkumise korral naaseb see säte olekusse Välj. (vaikimisi).

Faksiboks

Minge avakuvalt suvandisse **Faksiboks**.

Faksimine

Faksi sätted

Minge **Sätted** > **Üldsätted** > **Faksi sätted**. Minge sättemenüüsse administraatorina.

Seotud teave

- ➔ „Fakside vastuvõtmine pollimise teel (Vastuvõtu pollimine)” lk 143
- ➔ „Pollimisega saatmise kast seadistamine” lk 135
- ➔ „Teatetahvli kasti registreerimine” lk 136
- ➔ „Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks” lk 136
- ➔ „Poll.saatm /Tahvel” lk 152
- ➔ „Faksi salvestamine adressaati määramata (Salv. faksiand.)” lk 140
- ➔ „Salvestatud dokumendid” lk 151
- ➔ „Faksitööde oleku või logide vaatamine” lk 155
- ➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

Menüüsuvandid režiimis Faksiboks

Sisendk./ Konf.

Sisendk./ Konf. kasti leiate avakuval suvandi **Faksiboks** alt.

Sisendkaust ja konfidentsiaalsed kastid

Sisendkaust ja konfidentsiaalsed kastid asuvad suvandis **Faksiboks** > **Sisendk./ Konf.**.

Sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti saate kokku salvestada kuni 200 dokumenti.

Saate kasutada ühte sisendkausta ja registreerida kuni 10 konfidentsiaalset kasti. Kasti peal kuvatakse kasti nime. **Konfidentsiaalne XX** on kõigi konfidentsiaalsete kastide vaikenimi.

Sisendkaust ja konfidentsiaalsed kastid

Kuvab vastuvõetud fakside nimekirja vastuvõtmise kuupäeva, saatja nime ja lehekülgede alusel.

Ühte nimekirjas olevat faksi puudutades avatakse eelvaate ekraan, millelt saate vaadata faksi sisu. Te saate faksi eelvaates printida ja kustutada.

eelvaate ekraan	☐   : vähendab või suurendab. ☐  : pöörab pilti 90 kraadi paremale. ☐     : liigutab ekraani noolte suunas. ☐   : liigub eelmisele või järgmisele lehele. Tööikoonide peitmiseks puudutage eelvaate ekraanil ükskõik millist kohta peale ikoonide. Ikoonide kuvamiseks puudutage uuesti.
-----------------	--

Faksimine

 (eelvaate menüü)	☐ Salvesta mäluseadmesse ☐ Edasta(E-post) ☐ Edasta(Kaust) ☐ Saada faks ☐ Üksikasjad Kui kuvatakse teadet Kustuta, kui on lõpetatud , valige Sees , et pärast protsesside nagu Salvesta mäluseadmesse või Edasta(E-post) lõpetamist faksid kustutada.
--	--

 (Kasti menüü)

Prindi kõik	Seda kuvatakse ainult siis, kui kastis on salvestatud fakse. Prindib kõik kastis olevad faksid. Valides suvandi Kustuta, kui on lõpetatud väärtuseks Sees , kustutatakse pärast printimise lõpetamist kõik faksid.
Salvesta kõik mäluseadmele	Seda kuvatakse ainult siis, kui kastis on salvestatud fakse. Salvestab kõik faksid kastis olevatesse välisesse mäluseadmetesse. Valides suvandi Kustuta, kui on lõpetatud väärtuseks Sees , kustutatakse pärast salvestamise lõpetamist kõik dokumendid.
Kustuta kõik	Seda kuvatakse ainult siis, kui kastis on salvestatud fakse. Kustutab kõik kastis olevad faksid.
Sätted	Peale valiku Sisendkaust > Kasti menüü > Sätted tegemist kuvatakse alljärgnevat infot. ☐ Valikud, kui mälu on täis: valige üks suvand, et sisendkausta täisoleku korral kas printida või keelduda sissetulevaid fakse. ☐ Sisendkausta parooli sätteid: Siin saate parooli määrata või muuta. Peale teatetahvli valimist ning valiku Kasti menüü > Sätted tegemist kuvatakse alljärgnevat infot. ☐ Nimi: Sisestage teatetahvli kasti nimi. ☐ Parool kausta avamiseks: Siin saate parooli määrata või muuta.

Seotud teave

- ➔ „Printerisse salvestatud vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanilt” lk 146
- ➔ „Veel” lk 149
- ➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

Salvestatud dokumendid

Salvestatud dokumendid kasti leiate avakuval suvandi **Faksiboks** alt.

Te saate kastis hoida ühe ühevärvilise dokumendi kuni 100 lehekülge ja kuni 10 dokumenti. See võimaldab teil dokumentide skannimiseks kuluvat aega säästa, kui sama dokumenti tuleb sageli saata.

Märkus.

Olenevalt kasutustingimustest, nagu salvestatud dokumentide formaat, ei pruugi 10 dokumendi salvestamine olla võimalik.

Salvestatud dokumentide kaust

Kuvab salvestatud dokumentide nimekirja koos salvestatud kuupäevade ja lehekülgedega.

Faksimine

Kui puudutate ühte nimekirjas olevat salvestatud dokumenti, kuvatakse eelvaate ekraani. Faksi saatmise ekraanile liikumiseks puudutage suvandit **Alusta saatmist** või puudutage suvandit **Kustuta**, et kustutada dokument eelvaate ajal.

eelvaate ekraan	☐   : vähendab või suurendab. ☐  : pöörab pilti 90 kraadi paremale. ☐     : liigutab ekraani noolte suunas. ☐   : liigub eelmisele või järgmisele lehele. Tööikoonide peitmiseks puudutage eelvaate ekraanil ükskõik millist kohta peale ikoonide. Ikoonide kuvamiseks puudutage uuesti.
 (eelvaate menüü)	☐ Salvesta mäluseadmesse ☐ Edasta(E-post) ☐ Edasta(Kaust) ☐ Prindi Kui kuvatakse teadet Kustuta, kui on lõpetatud , valige Sees , et pärast protsesside nagu Salvesta mäluseadmesse või Edasta(E-post) lõpetamist faksid kustutada.

(Kasti menüü)

Salv. faksiand.	Kuvab Faks > Faksi sätted vahekaardi ekraani. Puudutades ekraanil valikut  , alustatakse dokumentide skannimist eesmärgiga salvestada need Salvestatud dokumendid kasti.
Prindi kõik	Seda üksust kuvatakse ainult siis, kui kasti on salvestatud dokumente. Prindib kõik kasti olevad dokumendid. Valides suvandi Kustuta, kui on lõpetatud väärtuseks Sees , kustutatakse pärast printimise lõpetamist kõik dokumendid.
Salvesta kõik mäluseadmele	Seda üksust kuvatakse ainult siis, kui kasti on salvestatud dokumente. Salvestab kõik kasti olevad dokumendid välisesse mäluseadmetesse. Valides suvandi Kustuta, kui on lõpetatud väärtuseks Sees , kustutatakse pärast printimise lõpetamist kõik dokumendid.
Kustuta kõik	Seda üksust kuvatakse ainult siis, kui kasti on salvestatud dokumente. Kustutab kõik kasti olevad dokumendid.
Sätted	Parool kausta avamiseks: saate määrata või muuta parooli.

Seotud teave

- ➔ „Ühe dokumendi saatmine mitu korda” lk 140
- ➔ „Pollimisega saatmine” lk 153
- ➔ „Veel” lk 149
- ➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

Poll.saatm /Tahvel

Poll.saatm /Tahvel kasti leiate avakuval suvandi **Faksiboks** alt.

Faksimine

Seal on pollimise saatmiskast ja 10 teatetahvlit. Te saate igas kastis hoida ühe ühevärvilise dokumendi kuni 100 lehekülge ja ühte dokumenti.

Seotud teave

➔ „Fakside saatmine nõudmisel (funktsiooniga Pollim. saatm./ T-tahvli boks)” lk 135

Pollimisega saatmine

Valiku **Pollimisega saatmine** leiate suvandist **Faksiboks** > **Poll.saatm /Tahvel**.

Pollimisega saatmise kast

Kuvab  (Menüü) menüü suvandis **Sätted** olevaid sätete üksuseid ja väärtuseid.

Lisa dokument

Kuvab **Faks** > **Faksi sätted** vahekaardi ekraani. Puudutades ekraanil valikut , alustatakse dokumentide skannimist eesmärgiga need kasti salvestada.

Kui selles kastis on dokument, kuvatakse hoopis valikut **Kontrolli dokumenti**.

Kontrolli dokumenti

Kuvab eelvaate ekraani, kui kastis on dokument. Te saate dokumenti eelvaates printida ja kustutada.

eelvaate ekraan	Lugege Faksiboks > Salvestatud dokumendid selgitust.
 (eelvaate menüü)	☐ Salvesta mäluseadmesse ☐ Edasta(E-post) ☐ Edasta(Kaust) ☐ Saada faks Kui kuvatakse teadet Kustuta, kui on lõpetatud , valige Sees , et pärast protsesside nagu Salvesta mäluseadmesse või Edasta(E-post) lõpetamist faksid kustutada.

(Menüü)

Kustuta dokument	Seda üksust kuvatakse ainult siis, kui kastis on salvestatud dokument. Kustutab kasti salvestatud dokumendi.
Sätted	☐ Parool kausta avamiseks: saate määrata või muuta parooli. ☐ Kustuta autom. pär. poll. saatmist: seadistades selle valikuks Sees , kustutatakse kastis olev dokument, kui adressaadi järgmine dokumendi saatmise nõue (Pollimisega saatmine) on lõpule viidud. ☐ Teata saatm. tul.: kui Meiliteatised väärtuseks on seadistatud Sees , saadab printer suvandis Saaja määratud sihtkohta teate, kui dokumendi saatmise nõue (Pollimisega saatmine) on lõpule viidud.

Seotud teave

➔ „Salvestatud dokumendid” lk 151

Faksimine

➔ „Veel” lk 149

➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

Registreerimata teadetetahvel

Valiku **Registreerimata teadetetahvel** leiate suvandist **Faksiboks > Poll.saاتم /Tahvel**. Valige üks **Registreerimata teadetetahvel** kastidest. Pärast tahvli registreerimist kuvatakse kastil **Registreerimata teadetetahvel** asemel registreeritud nime.

Te saate registreerida kuni 10 teadetahvlit.

Teadetetahvli boksi sätted

Nimi (nõutav)	Sisestage teadetahvli kasti nimi.
Alamaadress (SEP)	Määrake adressaadi faksi vastuvõtmise tingimused või muutke neid.
Parool (PWD)	
Parool kausta avamiseks	Määrake kasti avamiseks kasutatav parool või muutke seda.
Kustuta autom. pär. poll. saatmist	Seadistades selle valikuks Sees , kustutatakse kastis olev dokument, kui adressaadi järgmine dokumendi saatmise nõue (Pollimisega saatmine) on lõpule viidud.
Teata saatm. tul.	Kui Meiliteatised väärtuseks on seadistatud Sees , saadab printer Saaja teate, kui dokumendi saatmise nõue (Pollimisega saatmine) on lõpule viidud.

Seotud teave

➔ „Iga registreeritud teadetahvel” lk 154

Iga registreeritud teadetahvel

Teadetahvlite leidmiseks minge **Faksiboks > Poll.saاتم /Tahvel**. Valige kast, mille registreeritud nime kuvatakse. Kastil kuvatakse suvandis **Registreerimata teadetetahvel** registreeritud nime.

Te saate registreerida kuni 10 teadetahvlit.

(Registreeritud teadetahvli nimi)

Kuvab  (Menüü) menüü suvandis **Sätted** olevate üksuste sätete väärtuseid.

Lisa dokument

Kuvab **Faks > Faksi sätted** vahekaardi ekraani. Puudutades ekraanil valikut , alustatakse dokumentide skannimist eesmärgiga need kasti salvestada.

Kui selles kastis on dokument, kuvatakse hoopis valikut **Kontrolli dokumenti**.

Kontrolli dokumenti

Kuvab eelvaate ekraani, kui kastis on dokument. Te saate dokumenti eelvaates printida ja kustutada.

Faksimine

eelvaate ekraan	Lugege Faksiboks > Salvestatud dokumendid selgitust.
 (eelvaate menüü)	Lugege Pollimisega saatmine > Kontrolli dokumenti >  (eelvaate menüü) selgitust.

 (Menüü)

Kustuta dokument	Seda üksust kuvatakse ainult siis, kui kastis on salvestatud dokument. Kustutab kasti salvestatud dokumendi.
Sätted	Kuvatakse menüüsid nagu Nimi (nõutav) ja Alamaadress (SEP) . Lugege Registreerimata teadetetahvel > Teadetetahvli boksi sätted selgitust
Kustuta kast	Seda üksust kuvatakse ainult siis, kui kastis on salvestatud dokument. Kustutab salvestatud dokumendi ja muudab kasti olekuks „registreerimata“.

Seotud teave

- ➔ „Salvestatud dokumendid” lk 151
- ➔ „Pollimisega saatmine” lk 153
- ➔ „Registreerimata teadetetahvel” lk 154
- ➔ „Veel” lk 149
- ➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

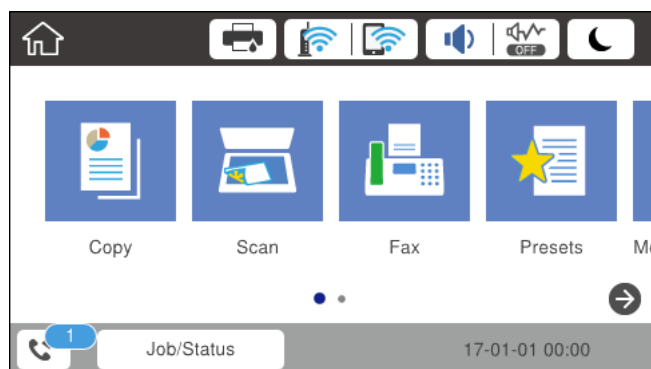
Faksitööde oleku või logide vaatamine

Töötlemata (lugemata/printimata/salvestamata/edastamata) vastuvõetud fakside korral teabe kuvamine

Kui on töötlemata vastuvõetud dokumente, kuvatakse töötlemata tööde arvu avakuval ikoonil . Vaadake mõiste „töötlemata” määratlust järgmisest tabelist.

! Oluline teave:

Kui sisendkaust on täis, on fakside vastuvõtmine keelatud. Te peaksite need dokumendid pärast kontrollimist sisendkaustast kustutama.



Faksimine

Vastuvõetud faksi salvestamise/edasisaatmise säte	Töötlemata olek
Printimine* ¹	Vastuvõetud dokumendid on printimise ootel või toimub nende printimine.
Salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti	Sisendkaustas või konfidentsiaalses kastis on lugemata vastuvõetud dokumente.
Salvestamine välisesse mäluseadmesse	Esineb vastu võetud dokumente, mis ei ole seadmesse salvestatud, sest seadet, millesse loodud kaust on määratletud vastu võetud dokumentide salvestamiseks, ei ole printeriga ühendatud, või esineb muu põhjus.
Salvestamine arvutisse	Esineb vastu võetud dokumente, mis ei ole arvutisse salvestatud, sest arvuti on unerežiimil või esineb muu põhjus.
Edasisaatmine	Esineb vastu võetud dokumente, mida pole edasi saadetud või mille edasisaatmine on nurjunud* ² .

*1 : kui te pole määranud ühtegi faksi salvestamise/edasisaatmise sätet või olete valinud vastuvõetud dokumentide printimise nende välisesse mäluseadmesse või arvutisse salvestamisel.

*2 : kui olete valinud nende dokumentide salvestamise, mida ei saa sisendkausta edasi saata ning esineb lugemata dokumente, mille sisendkausta edasi saatmine nurjus. Kui olete valinud dokumentide, mille edasisaatmine nurjus, printimise, ning printimine ei ole lõppenud.

Märkus.

Kui kasutate rohkem kui ühte faksi salvestamise/edasisaatmise sätet, võidakse töötlemata tööde arvuna kuvada „2” või „3”, isegi kui vastu on võetud ainult üks faks. Kui olete näiteks määranud fakside salvestamise arvuti sisendkausta ja seade võtab vastu ühe faksi, kuvab see töötlemata tööde arvuks „2”, kui faks pole arvuti sisendkausta salvestatud.

Seotud teave

- ➔ „Printerisse salvestatud vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanilt” lk 146
- ➔ „Pooleliolevate faksitööde vaatamine” lk 156
- ➔ „Veel” lk 149

Pooleliolevate faksitööde vaatamine

Te saate ekraanile kuvada faksitöid, mille töötlemine ei ole veel lõpetatud. Vaatekraanil kuvatakse järgmisi töid. Sellelt ekraanilt saate ka printida dokumente, mida ei ole veel prinditud, ja uuesti saata dokumente, mille saatmine on ebaõnnestunud.

- ☐ Alljärgnevad vastuvõetud faksitööd
 - ☐ Veel printimata (kui tööd on seadistatud printimiseks)
 - ☐ Veel salvestamata (kui tööd on seadistatud salvestamiseks)
 - ☐ Veel edastamata (kui tööd on seadistatud edastamiseks)
- ☐ Saadetavad faksitööd, mida pole õnnestunud saata (kui funktsioon **Salvesta tõrke andmed** on lubatud)

Vaatekraani kuvamiseks järgige allpool toodud samme.

1. Puudutage avakuval valikut **Job/Status**.
2. Puudutage vahekaarti **Töö olek** ja seejärel valikut **Aktiivne**.

3. Valige töö, mida soovite vaadata.

Seotud teave

➔ „Töötlemta (lugemata/printimata/salvestamata/edastamata) vastuvõetud fakside korral teabe kuvamine” lk 155

Faksitööde ajaloo vaatamine

Saate vaadata saadetud või vastuvõetud faksitööde ajalugu, näiteks iga töö kuupäeva, kellaaega ja tulemust.

1. Puudutage avakuval suvandit **Job/Status**.
2. Valige suvand **Logi** vahekaardil **Töö olek**.
3. Puudutage paremal ikooni ▼ ja seejärel valige **Saada** või **Võta vastu**.

Saadetud või vastuvõetud faksitööde logi kuvatakse vastupidises kronoloogilises järjekorras. Puudutage tööd, mille üksikasju soovite vaadata.

Faksitöö ajaloo vaatamiseks saate printida faksilogi **Faksilogi**, valides **Faks** >  (Veel) > **Faksiaruanne** > **Faksisätete loend**.

Seotud teave

➔ „Veel” lk 149

Vastuvõetud dokumentide uuesti printimine

Saate vastuvõetud dokumente prinditud faksitööde logidest uuesti printida.

Arvestage, et prinditud vastuvõetud dokumendid kustutatakse kronoloogilises järjestuses, kui printeri mälu täis saab.

1. Puudutage avakuval valikut **Job/Status**.
2. Valige suvand **Logi** vahekaardil **Töö olek**.
3. Puudutage paremal ikooni ▼ ja seejärel valige **Prindi**.
Saadetud või vastuvõetud faksitööde ajalugu kuvatakse vastupidises kronoloogilises järjekorras.
4. Valige ajaloo loendist töö ikooniga .
Kontrollige kuupäeva, kellaaega ja tulemust, et otsustada, kas tegemist on dokumendiga, mida soovite printida.
5. Dokumendi printimiseks puudutage valikut **Prindi uuesti**.

Faksi saatmine arvutist

Saate fakse arvutist saata, kasutades utiliiti FAX Utility ja draiverit PC-FAX.

Faksimine

Märkus.

Kasutage FAX Utility installimiseks rakendust EPSON Software Updater. Üksikasju vaadake allpool seotud teabest. Operatsioonisüsteemi Windows kasutajad võivad installimiseks kasutada printeriga komplektis olevat tarkvaraketast.

Seotud teave

- ➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater)” lk 182
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Rakendusega (Windows) koostatud dokumentide saatmine

Valides printeri faksi rakenduse nagu Microsofti Wordi või Exceli **Prindi** menüüst, saate koos tiitellehega otse saata andmeid nagu dokumendid, joonised ja tabelid, mida olete ise koostanud.

Märkus.

Järgmises selgituses on näitena kasutatud Microsoft Wordi. Tegelik toiming võib sellest erineda olenevalt teie kasutatavast rakendusest. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

1. Koostage rakendusega dokument, mida soovite faksiga saata.
2. Klõpsake menüüs **Fail** suvandil **Prindi**.
Ekraanile ilmub rakenduse **Prindi** aken.
3. Valige printeri jaotises **XXXXXX (FAX)** (milles XXXXX on teie printeri nimi) valik **Printer** ja kontrollige faksi saatmise sätteid.
 - ☐ Määrake välja **Koopiate arv** väärtuseks **1**. Faksi saatmine ei pruugi korralikult õnnestuda, kui määrate väärtuseks **2** või rohkem.
 - ☐ Te ei saa kasutada funktsioone nagu **Prindi failile**, mis muudavad väljundpesa.
 - ☐ Ühe saatmiskorraga saate edastada kuni 100 lehekülge, sealhulgas tiitellehe.
4. Klõpsake suvandil **Printeri atribuudid** või **Printeri atribuudid**, kui soovite määrata parameetreid **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** või **Character Density**. Lisateabe saamiseks lugege PC-FAX draiveri spikrit.
5. Klõpsake **Prindi**.

Märkus.

Kui kasutate valikut FAX Utility esimest korda, kuvatakse teie teabe registreerimise aken. Sisestage vajalik teave ja seejärel klõpsake nuppu **OK**. FAX Utility kasutab faksitööde seesmiseks haldamiseks hüüdnime **Nickname**. Täiendav info lisatakse automaatselt esilehele.

Recipient Settings sätteid kuvatakse FAX Utility ekraanil.

6. Määrake adressaat ja klõpsake suvandil **Edasi**.
 - ☐ Määrake adressaat (nimi, faksinumber jms) valikust **PC-FAX Phone Book**:
Kui adressaat on salvestatud telefoniraamatusse, järgige allpool toodud juhiseid.
 - ❶ Klõpsake vahekaarti **PC-FAX Phone Book**.
 - ❷ Valige loendist adressaat ja klõpsake suvandil **Add**.

Faksimine

- ☐ Adressaadi (nimi, faksinumber jms) valimine printeri kontaktiloendist:

Kui adressaat on salvestatud printeri kontaktiloendisse, järgige allpool toodud juhiseid.

- ❶ Klõpsake vahekaarti **Contacts on Printer**.

Märkus:

Kui teie printeril on aktiveeritud turbefunktsioon, mis võimaldab administraatoritel keelata faksisätete muutmist kasutajate poolt, tuleb jätkamiseks sisestada administraatori parool.

- ❷ Valige loendist kontaktid ning klõpsake **Add** selleks, et avada aken **Add to Recipient**.

- ❸ Valige loendist adressaat ja klõpsake suvandil **Edit**.

- ❹ Lisage vajadusel personaalandmed nagu **Company/Corp.** ja **Title** ning klõpsake suvandil **OK** selleks, et pöörduda tagasi kuvale **Add to Recipient**.

- ❺ Vajadusel tehke märke märkeruutu **Register in the PC-FAX Phone Book** selleks, et kontaktandmed salvestuksid kontaktiloendisse **PC-FAX Phone Book**.

- ❻ Klõpsake nuppu **OK**.

- ☐ Määrake adressaat (nimi, faksinumber jms) otse:

Järgige allpool toodud juhiseid.

- ❶ Klõpsake vahekaarti **Manual Dial**.

- ❷ Sisestage vajalik teave.

- ❸ Klõpsake nuppu **Add**.

Lisaks saate **Save to Phone Book** klõpsamisel lisada adressaadi kontaktiloendi aknasse **PC-FAX Phone Book**.

Märkus.

- ☐ Kui teie printeri Sidelini tüüp sätteks on määratud **PBX** ja suunakood on seadistatud kasutama täpse prefikskoodi sisestamise asemel märki # (numbriosund), siis sisestage # (numbriosund). Lisateabe saamiseks lugege allpool toodud seotud teabe jaotises oleva lingi alt Sidelini tüüp jaotisest Põhisätteid.
- ☐ Kui olete valinud **Enter fax number twice** põhiekraanilt suvandi **Suvandisätete** alt, FAX Utility peate sisestama sama numbri uuesti, kui klõpsate suvandil **Add** või **Edasi**.

Adressaat lisatakse loendisse **Recipient List**, mida kuvatakse akna ülaosas.

7. Määrake tiitellehe sisu.

- ❶ Tiitellehe lisamiseks valige üks näidetest jaotisest **Cover Sheet**. Valige **Subject** ning **Message**. Arvestage, et te ei saa luua ega loendisse lisada originaalset tiitellehte.

Kui te ei soovi tiitellehte lisada, valige **Cover Sheet** alt **No cover sheet**.

- ❷ Klõpsake suvandil **Cover Sheet Formatting**, kui soovite muuta tiitellehel olevate üksuste järjekorda. Tiitellehe formaati saate valida suvandist **Paper Size**. Lisaks saate valida edastatava dokumendi formaadist erineva formaadiga tiitellehte.

- ❸ Klõpsake suvandil **Font**, kui soovite muuta tiitellehel oleva teksti fonti.

- ❹ Klõpsake suvandil **Sender Settings**, kui soovite muuta saatja teavet.

- ❺ Klõpsake suvandil **Detailed Preview**, kui soovite kontrollida tiitellehte koos teemaga ja teie sisestatud teatega.

- ❻ Klõpsake **Edasi**.

8. Kontrollige saadetavat sisu ja klõpsake suvandil **Send**.

Enne saatmist veenduge, et adressaadi nimi ja faksinumber on õiged. Klõpsake suvandil **Preview**, et näha saadetava tiitellehe ja dokumendi eelvaadet.

Faksimine

Kui saatmine on alanud, ilmub ekraanile saatmise olekut kuvav aken.

Märkus.

- ☐ Saatmise peatamiseks valige vastavad andmed ja klõpsake suvandil **Tühista** . Tühistada saate ka printeri juhtpaneeliga.
- ☐ Kui saatmise ajal ilmneb tõrge, ilmub ekraanile **Communication Error** aken. Kontrollige tõrketeavet ja saatke faks uuesti.
- ☐ Ekraani Fax Status Monitor (eespool nimetatud ekraan, millelt saate kontrollida saatmise olekut) ei kuvata, kui faksi utiliidi FAX Utility ekraanilt **Optional Settings** alt ei ole valitud Display Fax Status Monitor During Transmission.

Rakendusega (Mac OS) koostatud dokumentide saatmine

Kui valite rakenduse menüüst **Prindi** faksivõimalusega printeri, saate saata andmeid, näiteks enda loodud dokumente, jooniseid ja tabeleid.

Märkus.

Alljärgnevas kirjelduses on näitena kasutatud rakendust TextEdit, mis on operatsioonisüsteemi Mac OS standardrakendus.

1. Looge rakenduses dokument, mida soovite faksiga saata.
2. Klõpsake menüüs **Fail** suvandil **Prindi**.
Kuvatakse rakenduse aken **Prindi**.
3. Valige oma printer (faksi nimi) suvandis **Nimi**, klõpsake üksikasjalike sätete kuvamiseks ikooni ▼, kontrollige prindisätteid ja seejärel klõpsake valikut **OK**.
4. Määrake iga üksuse sätteid.
 - ☐ Määrake välja **Koopiate arv** väärtuseks **1**. Isegi kui määrate sätteks **2** või rohkem, saadetakse ainult 1 koopia.
 - ☐ Võite ühe faksi saatmiskorraga kuni 100 lehekülge saata.

Märkus.

Saadetavate dokumentide leheformaad on sama, mis printerist saadetava faksi paberi formaad.

5. Valige hüpikmenüüst Fax Settings ja määrake iga üksuse sätteid.
Lugege iga sätteüksuse kohta selgitust PC-FAX-draiveri spikrist.
Klõpsake akas all vasakul olevat ikooni , et avada PC-FAX-draiveri spikker.

Faksimine

6. Valige menüü Recipient Settings ja määrake seejärel adressaat.

- ☐ Adressaadi (nimi, faksinumber jne) määramine otse.

Klõpsake valikut **Add**, sisestage vajalik teave ja seejärel klõpsake ikooni . Adressaat lisatakse loendisse Recipient List, mida kuvatakse akna ülaosas.

Kui olete teinud valiku „Enter fax number twice” PC-FAX-draiveri sätetes, peate sama numbri sisestama uuesti, kui klõpsate ikooni .

Kui teie faksi ühendusliin nõuab prefiksit, sisestage External Access Prefix.

Märkus.

Kui teie printeri Sidelini tüüp sätteks on määratud **PBX** ja suunakood on seadistatud kasutama täpse prefikskoodi sisestamise asemel märki # (numbriosund), siis sisestage # (numbriosund). Üksikasjade vaatamiseks kasutage allpool olevat seotud teabe linki jaotisesse Sidelini tüüp menüüs Põhisätted.

- ☐ Adressaadi (nimi, faksinumber jne) valimine telefoniraamatust.

Kui adressaat on salvestatud telefoniraamatusse, klõpsake ikooni . Valige loendist adressaat ja klõpsake valikut **Add** > **OK**.

Kui teie faksi ühendusliin nõuab prefiksit, sisestage External Access Prefix.

Märkus.

Kui teie printeri Sidelini tüüp sätteks on määratud **PBX** ja suunakood on seadistatud kasutama täpse prefikskoodi sisestamise asemel märki # (numbriosund), siis sisestage # (numbriosund). Üksikasjade vaatamiseks kasutage allpool olevat seotud teabe linki jaotisesse Sidelini tüüp menüüs Põhisätted.

7. Kontrollige adressaadi sätteid ja seejärel klõpsake valikut **Fax**.

Saatmine algab.

Enne saatmist veenduge, et adressaadi nimi ja faksinumber on õiged.

Märkus.

- ☐ Kui klõpsate Dockil printeri ikooni, kuvatakse saatmise oleku kontrollaken. Saatmise peatamiseks klõpsake andmeid ja seejärel valikut **Delete**.
- ☐ Kui saatmise ajal esineb tõrge, kuvatakse teade **Sending failed**. Kontrollige ekraanil **Fax Transmission Record** saatmise andmeid.
- ☐ Erinevates formaatides paberitest koosnevaid dokumente ei pruugita korralikult saata.

Fakside vastuvõtmine arvutisse

Saate fakse vastu võtta ja salvestada need PDF-failidena printeriga ühendatud arvutisse. FAX Utility on varustatud funktsioonidega, mis muu hulgas võimaldavad valida kausta, kuhu faksid salvestatakse. Enne selle funktsiooni kasutamist installige FAX Utility.

Märkus.

FAX Utility installimiseks saate kasutada ühte alljärgnevatest meetoditest.

- ☐ Rakenduse EPSON Software Updater (rakendus tarkvara värskendamiseks) abil
- ☐ Printeriga komplektis olevalt kettalt. (Ainult operatsioonisüsteemi Windows kasutajad.)

Faksimine

**Oluline teave:**

- ☐ Arvutisse fakside vastuvõtmiseks peab olema printeri juhtpaneelil **Vastuvõturežiim** väärtuseks seadistatud **Auto**. Printeri sätete oleku kohta saate rohkem teavet oma administraatorilt. Vt üksikasju dokumendist Administraatori juhend.
- ☐ Fakse vastu võtma seatud arvuti peab alati olema sisse lülitatud. Vastuvõetud dokumendid salvestatakse kuni dokumentide arvutisse salvestamiseni ajutiselt printeri mällu. Kui te arvuti välja lülitate, võib printeri mälu täis saada, sest see ei saa enam dokumente arvutisse saata.
- ☐ Ajutiselt printeri mällu salvestatud dokumentide arvu kuvatakse avakuval ikoonil .
- ☐ Vastuvõetud fakside lugemiseks peate arvutisse installima PDF-i vaaturi, näiteks Acrobat Readeri.

Seotud teave

- ➔ [„Tarkvara värskendamise tööriistad \(EPSON Software Updater\)” lk 182](#)
- ➔ [„Uusimate rakenduste installimine” lk 182](#)

Sissetulevate fakside arvutisse salvestamine

Sissetulevate fakside arvutisse salvestamise sätteid saate määrata rakendusega FAX Utility. Installige FAX Utility eelnevalt arvutisse.

Üksikasjalikuma teabe saamiseks lugege FAX Utility spikrist jaotist Basic Operations (kuvatakse peaaaknas). Kui sätete määramise ajal kuvatakse arvuti ekraanil parooli sisestamise ekraani, siis sisestage parool. Kui te ei tea parooli, võtke ühendust administraatoriga.

Märkus.

Te saate fakse arvutis vastu võtta ja samal ajal printeriga printida. Printeri sätete oleku kohta saate rohkem teavet oma administraatorilt. Vt üksikasju dokumendist Administraatori juhend.

Seotud teave

- ➔ [„Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks \(FAX Utility\)” lk 180](#)

Arvutisse sissetulevaid fakse salvestava funktsiooni tühistamine

Arvutisse fakside salvestamise tühistamiseks kasutage utiliiti FAX Utility.

Üksikasjalikuma teabe saamiseks lugege FAX Utility spikrist jaotist Basic Operations (kuvatakse peaaaknas).

Märkus.

- ☐ Kui leidub fakse, mida ei ole arvutisse salvestatud, siis ei saa te tühistada funktsiooni, mis salvestab fakse arvutisse.
- ☐ Te ei saa muuta administraatori poolt lukustatud sätteid.
- ☐ Sätteid saate muuta ka printerist. Võtke ühendust administraatoriga, kui soovite saada teavet sätete tühistamise kohta, et salvestada vastuvõetud fakse arvutisse. Vt üksikasju dokumendist Administraatori juhend.

Seotud teave

- ➔ [„Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks \(FAX Utility\)” lk 180](#)

Uute fakside saabumise kontrollimine (Windows)

Kui seadistate arvuti salvestama printeri poolt vastu võetud fakse, saate kontrollida vastuvõetud fakside töötlemist ja seda, kas saabunud on uusi fakse, kasutades Windowsi tegumiribal olevat faksi ikooni. Kui seadistate arvuti kuvama teavitusi fakside vastuvõtmise kohta, kuvatakse faksi saabumisel Windowsi süsteemisalve lähedal teavitusekraan ja te saate uusi fakse vaadata.

Märkus.

- ☐ Arvutisse salvestatud vastuvõetud faksi andmed eemaldatakse printeri mälust.
- ☐ Vastuvõetud fakside vaatamiseks vajate rakendust Adobe Reader, sest need salvestatakse PDF-failidena.

Tegumiribal oleva faksi ikooni kasutamine (Windows)

Saate kontrollida, kas saabunud on uusi fakse ja toimingute olekut, kasutades faksi ikooni, mis on kuvatud operatsioonisüsteemi Windows tegumiribal.

1. Vaadake ikooni.

- ☐  : ootel.
- ☐  : kontrollitakse, kas on uusi fakse.
- ☐  : uute fakside importimine on lõpetatud.

2. Paremklopsake ikooni ja seejärel klõpsake valikut **Open the received fax folder**.

Kuvatakse vastuvõetud faksi kaust. Kontrollige failinimest kuupäeva ja saatjat, seejärel avage PDF-fail.

Kui faksi ikoon näitab, et see on ootel, saate kohe kontrollida, kas saabunud on uusi fakse, tehes valiku **Check new faxes**.

Märkus.

Vastuvõetud faksid nimetatakse automaatselt ümber, kasutades allpool toodud nimevormingut.

AAAAKKPPTTMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (aasta/kuu/päev/tund/minut/sekund_saatja number)

Teavitusakna kasutamine (Windows)

Kui valite uutest faksidest teavitamise, kuvatakse iga uue faksi saabumise korral tegumiriba lähedal teavitusaken.

1. Vaadake arvuti ekraanil kuvatut teavitusakent.

Märkus.

Teavitusaken kaob, kui kindla aja jooksul ei tehta ühtegi toimingut. Saate muuta teavitamise sätteid, näiteks kuvamisaega.

2. Klõpsake teavitusaknas ükskõik kuhu, välja arvatud nuppu .

Avaneb kaust, mille olete valinud uute fakside salvestamiseks. Kontrollige failinimest kuupäeva ja saatjat, seejärel avage PDF-fail.

Märkus.

Vastuvõetud faksid nimetatakse automaatselt ümber, kasutades allpool toodud nimevormingut.

AAAAKKPPTTMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (aasta/kuu/päev/tund/minut/sekund_saatja number)

Uute fakside saabumise kontrollimine (Mac OS)

Saate kontrollida, kas on uusi fakse, kasutades ühte alljärgnevatest meetoditest. See on saadaval ainult arvutites, milles on valitud säte **"Save" (save faxes on this computer)**.

- ☐ Avage vastuvõetud fakside kaust (valitud suvandis **Received Fax Output Settings**.)
- ☐ Avage Fax Receive Monitor ja klõpsake valikut **Check new faxes**.
- ☐ Teatis uue faksi vastuvõtmise kohta

Valige **Notify me of new faxes via a dock icon** suvandis **Fax Receive Monitor > Preferences** rakenduses FAX Utility, saabunud faksi jälgimise ikoon dokil annab teile teada, et saabunud on uus faks.

Vastuvõetud fakside kausta avamine saabuvate fakside jälgijast (Mac OS)

Saate salvestuskausta avada arvutist, mis on määratud fakse vastu võtma, kui teete valiku **"Save" (save faxes on this computer)**.

1. Klõpsake saabuvate fakside jälgija ikooni asukohas Dock, et avada **Fax Receive Monitor**.
2. Valige printer ja klõpsake valikul **Open folder** või topeltklõpsake printeri nimel.
3. Kontrollige failinimest kuupäeva ja saatjat, seejärel avage PDF-fail.

Märkus.

Vastuvõetud faksid nimetatakse automaatselt ümber, kasutades allpool toodud nimevormingut.

AAAAKKPPTTMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (aasta/kuu/päev/tund/minut/sekund_saatja number)

Saatja saadetud teave kuvatakse saatja numbrina. Olenevalt saatjast ei pruugita seda numbrit kuvada.

Komponentide Tindivarustusseade ja teiste tarvikute vahetamine

Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku kontrollimine

Ligikaudset tinditaset ja hoolduskarbi kasutusaega saate kontrollida juhtpaneelilt või arvutist.

Märkus.

Kui kuvatakse vähese tindikoguse teade, saate printimist siiski jätkata. Vahetage vajadusel tindivarustusseade välja.

Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku vaatamine — juhtpaneel

1. Vajutage juhtpaneelil nuppu .
2. Valige **Printeri olek**.

Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku vaatamine – Windows

1. Avage printeridraiveri aken.
2. Klõpsake suvandit **EPSON Status Monitor 3** vahekaardil **Hooldus** ja seejärel suvandit **Üksikasjad**.

Märkus.

Kui funktsioon **EPSON Status Monitor 3** pole aktiveeritud, klõpsake nuppu **Lisasätted** vahekaardil **Hooldus** ja seejärel valige suvand **Lubage EPSON Status Monitor 3**.

Järelejäänud tindi ja hooldekarbi oleku kontrollimine — Mac OS

1. Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer.
2. Klõpsake nuppu **Suvandid ja tarvikud > Suvandid > Ava printeriutiliit**.
3. Klõpsake nuppu **EPSON Status Monitor**.

Tindivarustusseade koodid

Epson soovib kasutada Epsoni originaalseid komponente tindivarustusseadmed. Epson ei garanteeri mitteoriginaalse tindi kvaliteeti ega töökindlust. Mitteoriginaalse tindi kasutamine võib põhjustada kahjustusi, mida Epsoni garantiid ei kata, ning teatud olukordades printeri talitlushäireid. Teavet mitteoriginaalse tindi tasemete kohta ei pruugita kuvada.

Allpool on toodud Epsoni originaalkomponentide tindivarustusseadmed koodid.

Komponentide Tindivarustusseade ja teiste tarvikute vahetamine

Märkus.

- ☐ Komponenti Tindivarustusseade koodid võivad piirkonniti erineda. Teie asukohas kehtivad koodid saate Epsoni toelt.
- ☐ Kõik komponendid tindivarustusseadmed ei ole kõigis piirkondades saadaval.

Euroopa

Formaat	Black (Must)
XXL	T9661
XL	T9651
L	T9641

Epsoni tindivarustusseade printimismahtude kohta info saamiseks külastage järgmist veebisaiti.

<http://www.epson.eu/pageyield>

Austraalia ja Uus-Meremaa

Black (Must)
M02XXL, M02XL, M02

Aasia

Black (Must)
T9701, T9691, T9681

Komponendi Tindivarustusseade käsitlemise ettevaatusabinõud

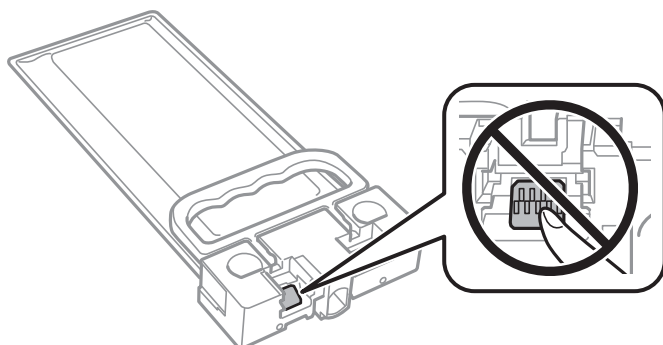
Enne komponentide Tindivarustusseade vahetamist lugege läbi järgmised juhised ja *Oluline ohutusteave* (paberjuhend).

Käsitlemise ettevaatusabinõud

- ☐ Hoidke komponente tindivarustusseade normaalsel toatemperatuuril ja otsesest päikesevalgusest eemal.
- ☐ Epson soovib komponenti tindivarustusseade ära kasutada enne pakendile trükitud kuupäeva.
- ☐ Parima tulemuse saavutamiseks hoidke komponendi tindivarustusseade pakendeid alumine osa allpool.
- ☐ Pärast komponendi tindivarustusseade toomist külmast hoiukohast soojadesse siseruumidesse tuleb sellel enne kasutamist lasta toatemperatuuril soojeneda vähemalt 12 tundi.

Komponentide Tindivarustusseade ja teiste tarvikute vahetamine

- ❑ Ärge puudutage joonisel näidatud kohti. Sellega võite kahjustada normaalset töötamist ja printimist.



- ❑ Ärge lülitage tindi laadimise ajal printerit välja. Kui tindi laadimine ei ole lõpetatud, ei pruugi printimine võimalik olla.
- ❑ Ärge jätke printerit seisma eemaldatud komponentidega tindivarustusseade; muidu hakkab prindipea pihustitesse jäänud tint kuivama ja printimine võib muutuda võimatuks.
- ❑ Kui peate tindivarustusseade ajutiselt eemaldama, kaitske kindlasti tindivarustuse ala mustuse ja tolmu eest. Hoidke tindivarustusseade samas keskkonnas kus printerit. Kuna tindivarustusavas on klapp, mis kontrollib ülearuse tindi väljumist, ei ole rohkem katteid ega korre vaja kasutada.
- ❑ Eemaldatud komponentide tindivarustusseade tindivarustusava ümber võib olla tinti, mistõttu tuleb olla ettevaatlik, et tint komponentide tindivarustusseade eemaldamise käigus midagi ei määriks.
- ❑ Printer kasutab komponenti tindivarustusseade, millel on roheline kiip info jälgimiseks nagu näiteks allesolev tindikogus. See tähendab, et isegi kui tindivarustusseade printerist enne tühjenemist eemaldatakse, saate tindivarustusseadet hiljem tagasi printerisse pannes edasi kasutada.
- ❑ Kõrge prindikvaliteedi tagamiseks ning prindipea kaitsmiseks on komponendis tindivarustusseade väike kogus tinti ka siis, kui printer teatab, et tindivarustusseade tuleks vahetada. Viidatud printimismahud ei arvesta seda reservi.
- ❑ Ehkki komponendid tindivarustusseadmed võivad sisaldada ringlussevõetud materjale, ei mõjuta see printeri funktsioone ega tööd.
- ❑ Komponendi tindivarustusseade spetsifikatsioonid ja välimus võivad ilma ette teatamiseta parandamise eesmärgil muutuda.
- ❑ Ärge demonteerige komponenti tindivarustusseade ega ehitage seda ümber, muidu ei pruugi printimine normaalselt toimida.
- ❑ Ärge kukutage ega pörutage komponenti tindivarustusseade vastu kõva pinda, vastasel korral võib tint lekkida.
- ❑ Te ei saa vahetuseks kasutada komponente tindivarustusseade, mis printeriga kaasa tulid.
- ❑ Toodud kogused võivad varieeruda sõltuvalt prinditavatest kujutistest, kasutatava paberi tüübist, printimise sagedusest ning keskkonnatingimustest, näiteks temperatuurist.

Tinditarbimine

- ❑ Prindipea optimaalse töökvaliteedi hoidmiseks kulutatakse kõigist komponentidest tindivarustusseade pisut tinti ka printeri hooldustoimingute ajal, nt prindipea puhastamise ajal. Tinti võidakse kulutada ka printeri sisselülitamise ajal.
- ❑ Printeriga kaasnenud tindivarustusseade tint kulub osaliselt esmasele seadistusele. Kvaliteetsete väljaprintide tegemiseks täidetakse prindipea printeris täielikult tindiga. See ühekordne protsess kulutab tinti, mistõttu saab nende komponentidega tindivarustusseade võrreldes hilisemate komponentidega tindivarustusseade vähem printida.

Komponentide Tindivarustusseade ja teiste tarvikute vahetamine

- ☐ Kasutage parimate tulemuste saavutamiseks komponent tindivarustusseade ära kuue kuu jooksul pärast paigaldamist.

Tindivarustusseade vahetamine

Kui kuvatakse teade, mis käsib komponendid tindivarustusseade välja vahetada, valige **Õpetus** ja vaadake juhtpaneelil kuvatavaid animatsioone, mis juhendavad, kuidas vahetada komponente tindivarustusseade.

Seotud teave

➔ „Komponendi Tindivarustusseade käsitlemise ettevaatusabinõud” lk 166

Hooldekarbi kood

Epson soovib kasutada Epsoni originaalhoolduskarpi.

Hooldekarbi kood: T6716



Oluline teave:

Kui hooldekarp on printerisse paigaldatud, ei saa seda teistes printerites kasutada.

Hoolduskarbi käsitlemise ettevaatusabinõud

Enne hoolduskarbi vahetamist lugege läbi järgmised juhised ja *Oluline ohutusteave* (paberjuhend).

- ☐ Ärge puudutage hoolduskarbi küljel olevat rohelist kiipi. Sellega võite kahjustada normaalset töötamist ja printimist.
- ☐ Ärge kallutage kasutatud hoolduskarpi enne, kui see on suletud kilekotti pandud. Vastasel juhul võib tint lekkida.
- ☐ Kaitske hoolduskarpi otsese päikesevalguse eest.
- ☐ Ärge vahetage hoolduskarp printimise ajal. Nii võib tint lekkida.
- ☐ Ärge kasutage uuesti hoolduskarpi, mis on välja võetud ning pikemaks ajaks seadmest eraldi olnud. Karbis olev tint on kuivanud ja karp ei suuda enam tinti imada.

Hooldekarbi asendamine

Mõne printimistsükliga võib hooldekarpi koguneda väga väike kogus tinti. Tindi hooldekarbist väljalekkimise takistamiseks peatab printer printimise, kui hooldekarp on määratud piirini täitunud. Kas ja kui tihti see vajalikuks osutub, oleneb prinditavate lehekülgede arvust, materjalist, millele te prindite, ja printeri puhastustsüklite arvust.

Kui kuvatakse teade, mis käseb hooldekarbi välja vahetada, vaadake juhtpaneelil kuvatavaid animatsioone. Karbi vahetamise vajadus ei tähenda, et printer ei tööta enam tehniliste nõuetele vastavalt. Epsoni garantii ei kata selle detaili vahetamise kulusid. Tegemist on kasutaja hooldatava detailiga.

Komponentide Tindivarustusseade ja teiste tarvikute vahetamine

Märkus.

Kui hooldekarp on täis, ei saa te lekkimise vältimiseks printida enne, kui hooldekarp on vahetatud. Kõik muud funktsioonid peale printimise töötavad.

Seotud teave

➡ [„Hoolduskarbi käsitlemise ettevaatusabinõud” lk 168](#)

Printeri hooldamine

Prindipea kontrollimine ja puhastamine

Kui pihustid on ummistunud, on prinditud kujutis kahvatu ning kujutisele võivad tekkida triibud. Kui printimiskvaliteet on halvenenud, kasutage pihusti kontrollimise funktsiooni ja kontrollige, kas pihustid on ummistunud. Kui pihustid on ummistunud, puhastage prindipead. Pihusteid saate kontrollida ja prindipead puhastada nii juhtpaneelilt kui ka arvutist.



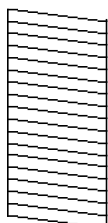
Oluline teave:

- ☐ Ärge avage prindipea puhastamise ajal printeri esikaant ega lülitage printerit välja. Kui prindipea puhastamine ei ole lõpetatud, ei pruugi printimine võimalik olla.
- ☐ Kuna prindipea puhastamisel kasutatakse mõnevõrra tinti, puhastage tindipead ainult siis, kui prindikvaliteet halveneb.
- ☐ Kui prindikvaliteet ei parane pärast seda, kui olete neli korda otsakuid kontrollinud ja prindipead puhastanud, ärge vähemalt kuus tundi printige ning kontrollige seejärel vajadusel uuesti otsakuid ja puhastage prindipead. Soovitav on printer välja lülitada. Kui prindikvaliteet pole endiselt paranenud, võtke ühendust Epsoni toega.
- ☐ Prindipea kuivamise vältimiseks ärge eemaldage printeri toitejuhet vooluvõrgust, kui seade on sisse lülitatud.

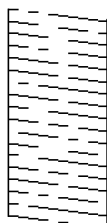
Prindipea kontrollimine ja puhastamine — juhtpaneel

1. Pange printerisse A4-formaadis tavapaberit komponendis paberikassett 1.
2. Valige avakuval **Sätted**.
3. Valige suvandid **Hooldus > Prindipea pihusti kontroll**.
4. Järgige pihustite kontroll-lehe printimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.
5. Uurige prinditud mustrit. Kui mustris „NG” esineb katkenud jooni või puuduvaid segmente, võivad prindipea pihustid olla ummistunud. Jätkake järgmise toiminguga. Kui te ei näe katkenud jooni ega puuduvaid segmente, nagu alltoodud mustril „OK”, ei ole pihustid ummistunud. Valige pihustite kontrolli funktsiooni sulgemiseks .

OK



NG



6. Valige prindipea puhastamiseks  ja järgige ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Printeri hooldamine

7. Kui puhastamine on lõppenud, printige pihustite kontrollmuster uuesti välja. Korrake puhastamise ja kontrolllehe printimise toimingut, kuni kõik read prinditakse täielikult välja.

Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

Prindipea kontrollimine ja puhastamine - Windows

1. Pange printerisse A4-formaadis tavapaberit komponendis paberikassett 1.
2. Avage printeridraiveri aken.
3. Klõpsake suvandit **Pihustikontroll** vahekaardil **Hooldus**.
4. Järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

➔ „Printeridraiveri avamine” lk 60

Prindipea kontrollimine ja puhastamine — Mac OS

1. Pange printerisse A4-formaadis tavapaberit komponendis paberikassett 1.
2. Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer.
3. Klõpsake nuppu **Suvandid ja tarvikud > Suvandid > Ava printeriutiliit**.
4. Klõpsake nuppu **Pihustikontroll**.
5. Järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

Prindipea joondamine

Kui märkate, et vertikaaljooned on nihkes või kujutised on hägused, joondage prindipead.

Prindipea joondamine — juhtpaneel

Märkus.

Kui peale joondamist muudetakse keskkonda või paberi tüüpi, võib osutuda vajalikuks prindipea joondamine.

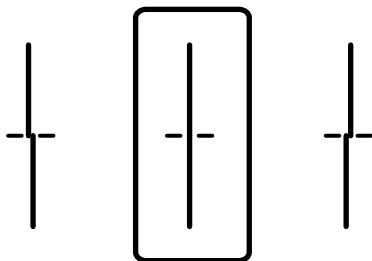
Printeri hooldamine

1. Pange printerisse A4-formaadis tavapaberit komponendis paberikassett 1.
2. Valige avakuval **Sätted**.
3. Valige suvandid **Hooldus > Prindipea joondus**.
4. Valige üks joondusmenüü.
 - ☐ Joone joondamine: valige see suvand, kui vertikaaljooned on valesti joondatud.
 - ☐ Horisontaalne joondus: valige see suvand, kui märkate korrapärase intervalliga horisontaalseid triipe.
5. Järgige joondusmusteri printimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.
6. Järgige prindipea joondamiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.
 - ☐ Joone joondamine: leidke ja valige kõige selgema mustri number.

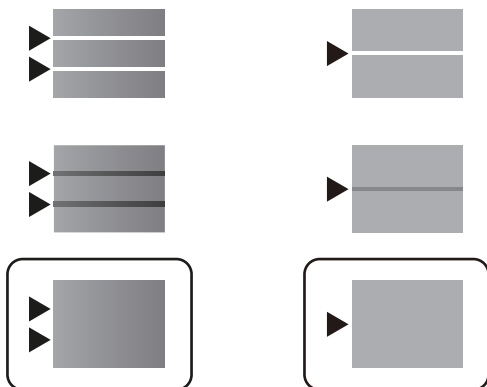
#1



Leidke ja valige selle mustri number, mille vertikaalne joondamatus on kõige väiksem.



- ☐ Horisontaalne joondus: valige kõige vähem eraldatud ja kattuva mustri number.



Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

Paberitee puhastamine tindiplekkidest

Kui väljaprintid on tindiga määrdunud või tint on hõõrdunud, puhastage sisemist rullikut.

**Oluline teave:**

Ärge puhastage printeri sisemust paberiga. Prindipea pihustid võivad ebemete tõttu ummistuda.

1. Pange A4-formaadis tavapaber puhastatavasse paberiallikasse.
2. Valige avakuval **Sätted**.
3. Valige suvandid **Hooldus > Paberijuhiku puhastus**.
4. Valige paberiallikas ja järgige ekraanijuhiseid paberitee puhastamiseks.

Märkus.

Korrake seda toimingut, kuni tint enam paberit ei määri. Kui väljaprintid on endiselt määrdunud, puhastage teisi paberiallikaid.

Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

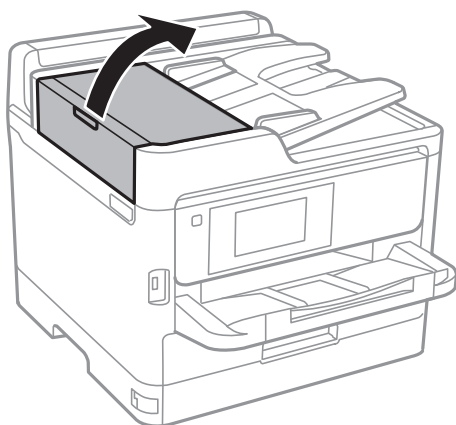
ADF-i puhastamine

Kui ADF-ist kopeeritud või skannitud kujutised on määrdunud või originaale ei söödeta ADF-ist korralikult, puhastage ADF.

**Oluline teave:**

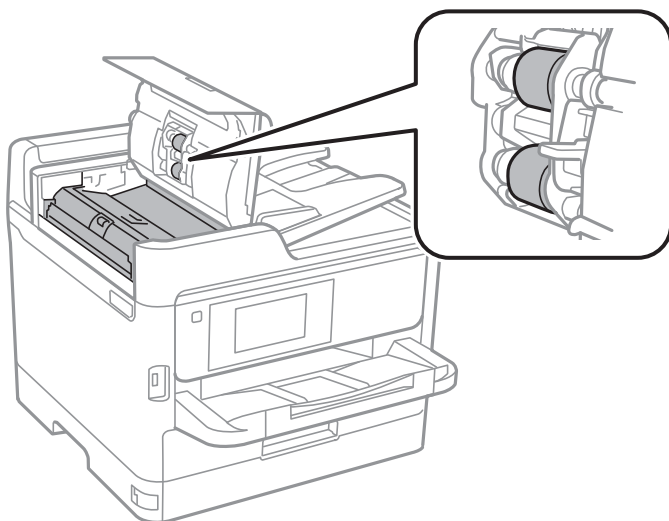
Ärge kasutage printeri puhastamiseks alkoholi või lahustit. Need kemikaalid võivad printerit kahjustada.

1. Avage ADF-i kaas.



Printeri hooldamine

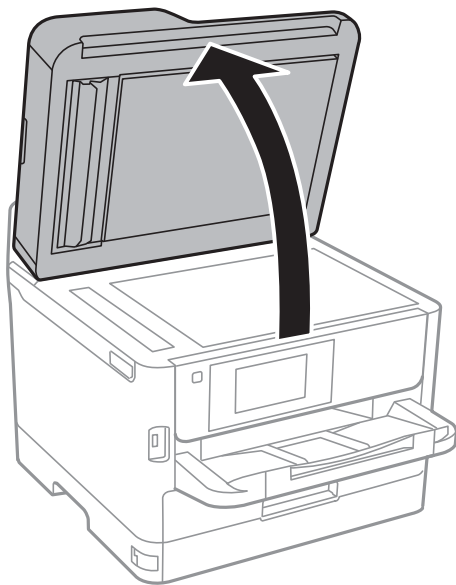
2. Puhastage rullikut ja ADF-i sisemust pehme niiske lapiga.



Oluline teave:

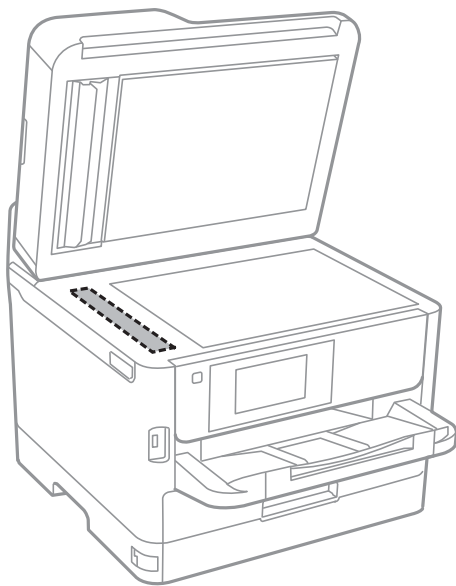
- ☐ Kuiva lapi kasutamine võib rulliku pinda kahjustada.
- ☐ Kasutage ADF-i pärast rulliku kuivamist.

3. Avage dokumendikaas.



Printeri hooldamine

4. Puhastage joonisel näidatud osa.

**Oluline teave:**

- ☐ Kui klaaspind on muutunud rasvaseks või sellele on sattunud mõni muu raskesti eemaldatav aine, kasutage puhastamiseks väikeses koguses klaasipuhastusvahendit ja pehmet lappi. Kuivatage klaaspind.
- ☐ Ärge suruge liiga tugevalt klaasi pinnale.
- ☐ Olge ettevaatlik, et te klaasi pinda ei kriimustaks või kahjustaks. Klaaspinna kahjustamine võib vähendada skannimise kvaliteeti.

Komponendi Skanneri klaas puhastamine

Kui koopiad või skannitud kujutised on määrdunud, puhastage komponenti skanneri klaas.

**Ettevaatust!**

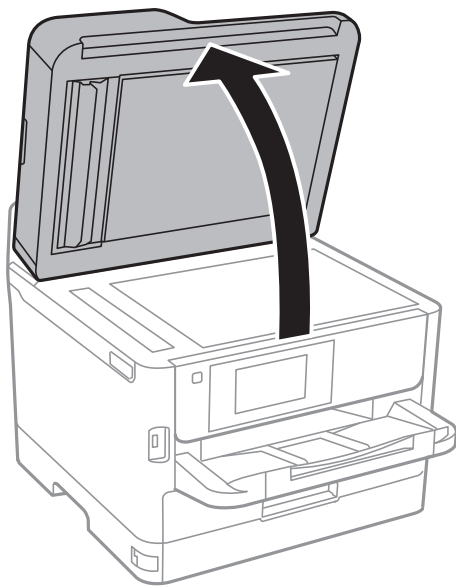
Dokumendikaane avamisel või sulgemisel ärge jätke oma kätt või sõrmi selle vahele. Vastasel juhul võite vigi saada.

**Oluline teave:**

Ärge kasutage printeri puhastamiseks alkoholi või lahustit. Need kemikaalid võivad printerit kahjustada.

Printeri hooldamine

1. Avage dokumendikaas.



2. Puhastage skanneri klaasi pinda pehme, kuiva ja puhta lapiga.



Oluline teave:

- ☐ Kui klaaspind on muutunud rasvaseks või sellele on sattunud mõni muu raskesti eemaldatav aine, kasutage puhastamiseks väikeses koguses klaasipuhastusvahendit ja pehmet lappi. Kuivatage klaaspind.
- ☐ Ärge suruge liiga tugevalt klaasi pinnale.
- ☐ Olge ettevaatlik, et te klaasi pinda ei kriimustaks või kahjustaks. Klaaspinna kahjustamine võib vähendada skannimise kvaliteeti.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

Selles jaotises tutvustatakse võrguteenuseid ja tarkvaratooteid, mis on printeri jaoks saadaval Epsoni veebisaidil või komplekti kuuluval tarkvaraketil.

Rakendus printeritoimingute konfigureerimiseks (Web Config)

Web Config on rakendus, mis töötab arvuti või nutiseadme veebibrauseris, nagu Internet Explorer ja Safari. Saate kontrollida printeri olekut või muuta võrguteenuse ja printeri sätteid. Rakenduse Web Config kasutamiseks ühendage printer ja arvuti või seade samasse võrku.

Toetatud on järgmised brauserid.

OS	Brauser
Windows XP SP3 või uuem	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 või uuem, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 või uuem	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 või uuem	Vaikebrauser
Chrome OS*	Vaikebrauser

* Kasutage uusimat versiooni.

Utiliidi Web Config kasutamine veebibrauseris

1. Kontrollige printeri IP-aadressi.

Printeri IP-aadressi kontrollimiseks puudutage printeri avakuval võrguikooni ja seejärel aktiivset ühendusmeetodit.

Märkus.

IP-aadressi saate kontrollida ka prinditud võrguühenduse aruandest.

2. Käivitage veebibrauser arvutist või nutiseadmest ja sisestage seejärel printeri IP-aadress.

Vorming:

IPv4: http://printeri IP-aadress/

IPv6: http://[printeri IP-aadress]/

Näited:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Märkus.

Nutiseadet kasutades saate käivitada ka utiliidi Web Config rakenduse Epson iPrint hoolduskuvalt.

Seotud teave

- ➔ „Rakenduse Epson iPrint kasutamine” lk 94
- ➔ „Võrgusätted” lk 53

Utiliidi Web Config käivitamine Windowsis

Kui ühendate arvuti printeriga, kasutades WSD-d, järgige alltoodud samme utiliidi Web Config käivitamiseks.

1. Avage arvutis printerite loend.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Windows süsteem > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valige **Riistvara ja heli** (või **Riistvara**) alt **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Printerid**.
2. Tehke printeril paremklõps ja valige **Atribuudid**.
3. Valige kaart **Veebiteenus** ja klõpsake URL-i.

Utiliidi Web Config käivitamine Mac OSis

1. Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer.
2. Klõpsake suvanditel **Options & Supplies > Show Printer Webpage**.

Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 on skannimise juhtimisrakendus. Võite reguleerida skannitud kujutise suurust, eraldusvõimet, eredust, kontrastsust ja kvaliteeti. Võite rakenduse Epson Scan 2 käivitada ka TWAIN-iga ühilduvast skannimisrakendusest. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

Käivitamine opsüsteemis Windows**Märkus.**

Windows Serveri operatsioonisüsteemide kasutamisel peab olema installitud funktsioon **Töölauakogemus**.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel **EPSON > Epson Scan 2**.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

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

Sisestage rakenduse nimi otsimise tuumnuppu ja valige seejärel kuvatud ikoon.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel **Kõik programmid** või **Programmid** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2**.

Käivitamine opsüsteemis Mac OS

Märkus.

Epson Scan 2 ei toeta Mac OS-i kiiret kasutaja vahetamise funktsiooni. Lülitage kasutaja kiirvahetus välja.

Valige **Mine** > **Rakendused** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Seotud teave

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 126

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Võrguskanneri lisamine

Enne rakenduse Epson Scan 2 kasutamist peate lisama võrguskanneri.

1. Käivitage tarkvara ja seejärel klõpsake valikut **Lisa** ekraanil **Skanneri seaded**.

Märkus.

- ☐ Kui **Lisa** on halliks toonitud, klõpsake valikut **Luba redigeerimine**.

- ☐ Kui kuvatakse rakenduse Epson Scan 2 peaekraan, on see juba skanneriga ühendatud. Kui soovite luua ühenduse muu võrguga, valige **Skanner** > **Seaded**, et avada ekraan **Skanneri seaded**.

2. Lisage võrguskanner. Sisestage alljärgnevad sätted ja seejärel klõpsake valikut **Lisa**.

- ☐ **Mudel:** valige skanner, millega soovite ühenduse luua.

- ☐ **Nimi:** sisestage skanneri nimeks maksimaalselt 32 tähti.

- ☐ **Võrguotsing:** kui arvuti ja skanner on samas võrgus, kuvatakse IP-aadress. Kui seda ei kuvata, klõpsake nuppu . Kui IP-aadressi ei kuvata endiselt, klõpsake valikut **Sisestage aadress** ja seejärel sisestage IP-aadress otse.

3. Valige ekraanil **Skanneri seaded** skanner ja seejärel klõpsake valikut **OK**.

Rakendus arvutist skannimise konfigureerimiseks (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* on rakendus, mis võimaldab teil konfigureerida sätteid skannitud kujutistele, mis saadetakse printerist võrgu kaudu arvutisse.

Pärast skannitud kujutise vaatamist saate arvutist konfigureerida erinevaid skannimissätteid, näiteks faili salvestusvorming, skannitud kujutise salvestamiskoht ja edasisaatmise sihtkoht. Vaadake rakenduse kasutamise kohta lisateavet Document Capture Pro spikrist.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

* Nimed on kasutusel operatsioonisüsteemis Windows. Operatsioonisüsteemis Mac OS on rakenduse nimi Document Capture. Operatsioonisüsteemis Windows Server on rakenduse nimi Document Capture Pro Server.

Käivitamine opsüsteemis Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Sisestage rakenduse nimi otsimise tuumnuppu ja valige seejärel kuvatud ikoon.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klõpsake nuppu Start ja valige suvandid **Kõik programmid** või **Programmid > Epson Software > Document Capture Pro**.

Käivitamine opsüsteemis Mac OS

Valige **Mine > Rakendused > Epson Software > Document Capture**.

Seotud teave

➔ „Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro)” lk 116

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)

FAX Utility on rakendus, mis võimaldab teil arvutist fakside saatmise sätteid konfigureerida. Saate faksi saatmiseks kasutatava kontakti luua või seda muuta, sätteid konfigureerida, nii et vastuvõetud faksid salvestatakse arvutisse PDF-vormingus jne. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

Märkus.

- ☐ Windows Serveri opsüsteeme ei toetata.

- ☐ Enne FAX Utility installimist veenduge, et selle printeri jaoks on installitud printeridraiver; see ei hõlma PostScript printeridraiverit ja Epsoni universaalset printeridraiverit.

Käivitamine opsüsteemis Windows

- ☐ Windows 10

Klõpsake nuppu Start ja valige **Epson Software > FAX Utility**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Sisestage rakenduse nimi otsimise tuumnuppu ja valige seejärel kuvatud ikoon.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klõpsake Start ja valige **Kõik programmid** (või **Programmid**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Käivitamine opsüsteemis Mac OS

Valige **Süsteemi eelistused** menüüst  > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine**, **Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer (FAKS). Klõpsake nuppu **Suvandid ja tarvikud > Suvandid > Ava printeriutiliit**.

Seotud teave

- ➔ „Fakside vastuvõtmine arvutisse” lk 161
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Rakendus fakside saatmiseks (PC-FAX-draiver)

PC-FAX-i draiver on rakendus, millega saate saata muus rakenduses loodud dokumendi faksina otse arvutist. PC-FAX-i draiver installitakse koos utiliidiga FAX Utility. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

Märkus.

- ☐ Windows Serveri opsüsteeme ei toetata.
- ☐ Toiming erineb olenevalt dokumendi loomiseks kasutatavast rakendusest. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

Juurdepääs Windows-ist

Valige rakenduse menüüst **Fail** suvand **Prindi** või **Prindihäälestus**. Valige printer (faks) ja seejärel klõpsake nuppu **Eelistused** või **Atribuudid**.

Juurdepääs Mac OS-ist

Valige rakenduses menüüst **Fail** suvand **Prindi**. Valige sättega **Printer** oma printer (faks) ja seejärel hüpikmenüüst suvand **Fax Settings** või **Recipient Settings**.

Seotud teave

- ➔ „Faksi saatmine arvutist” lk 157
- ➔ „Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)” lk 180

Veebilehtede printimise rakendus (E-Web Print) (ainult Windows)

E-Web Print on rakendus, mis võimaldab mugavalt erinevate küljendustega veebilehti printida. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit. Spikri juurde pääsete rakenduse **E-Web Print** menüüst rakenduse **E-Web Print** tööriistaribal.

Märkus.

- ☐ Windows Serveri opsüsteeme ei toetata.
- ☐ Toetatud brausereid ja uusimat versiooni kontrollige allalaadimise veebisaidilt.

Käivitamine

E-Web Printi installimisel kuvatakse see brauseris. Klõpsake **Print** või **Clip**.

Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater on rakendus, mis otsib Internetist uut või värskendatud tarkvara ja installib selle. Võite värskendada ka printeri püsivara ja kasutusjuhendit.

Märkus.

Windows Serveri opsüsteeme ei toetata.

Installimismeetod

Laadige Epsoni veebisaidilt alla EPSON Software Updater.

Kui kasutate opsüsteemiga Windows arvutit ja ei saa seda veebisaidilt alla laadida, võite selle installida komplektis olevalt tarkvarakettalt.

<http://www.epson.com>

Käivitamine opsüsteemis Windows☐ Windows 10

Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Sisestage rakenduse nimi otsimise tuumknuppu ja valige seejärel kuvatud ikoon.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel **Kõik programmid või Programmid > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Märkus.

*Samuti saate rakenduse EPSON Software Updater käivitada, kui klõpsate töölaua tegumiribal printeri ikoonil ja valite **Tarkvara uuendamine**.*

Käivitamine opsüsteemis Mac OS

Valige **Mine > Rakendused > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Uusimate rakenduste installimine

Märkus.

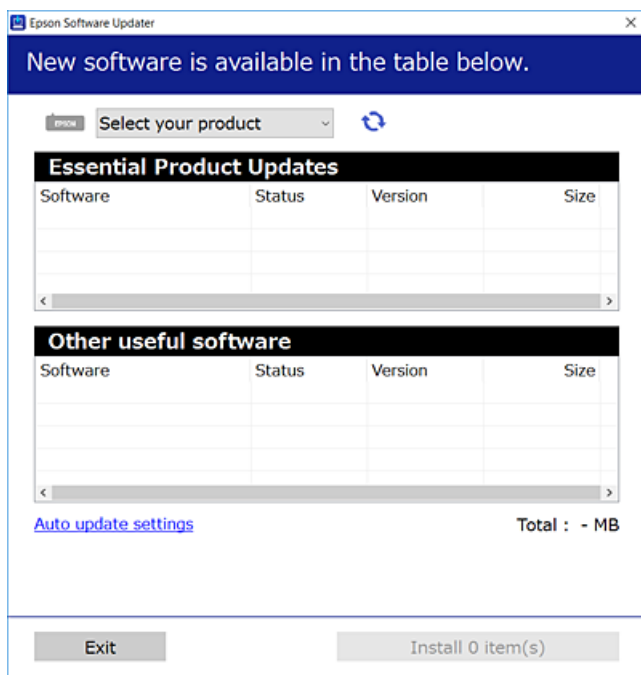
Rakenduse uuesti installimiseks peate selle esmalt desinstallima.

1. Veenduge, et printer ja arvuti on ühendatud ja printeril on internetiühendus.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

2. Käivitage EPSON Software Updater.

See ekraanitõmmis on näide operatsioonisüsteemist Windows.



3. Operatsioonisüsteemi Windows puhul valige oma printer ja seejärel klõpsake , et kontrollida uusimaid saadaolevaid rakendusi.
4. Valige üksused, mida soovite installida või värskendada, seejärel klõpsake ekraanil all paremal olevat installimisnuppu.



Oluline teave:

Ärge lülitage printerit välja ega eemaldage seda vooluvõrgust enne, kui värskendamine on lõppenud, vastasel korral võib printeri töös esineda tõrkeid.

Märkus.

- ☐ Uusimad rakendused saate alla laadida Epsoni veebisaidilt.

<http://www.epson.com>

- ☐ Kui kasutate Windows Server operatsioonisüsteeme, siis ei saa te Epson Software Updater rakendust kasutada. Laadige uusimad rakendused alla Epsoni veebisaidilt.

- ☐ Rakendust Document Capture Pro ei saa rakendusest Epson Software Updater installida. Installige see alljärgnevalt veebisaidilt.

<http://support.epson.net/> (väljaspool Euroopat)

http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (Euroopa)

Seotud teave

- ➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater)” lk 182

PostScripti printeridraiveri installimine

PostScripti printeridraiveri installimine — Windows

1. Alustage installimist, kasutades allpool toodud valikuid.
 - ☐ **Kasutage printeriga kaasas olevat tarkvaraplaati.**
Sisestage plaat arvuti plaadilugejasse, avage sobiv kaust ning avage fail SETUP64.EXE (või SETUP.EXE).
Driver\PostScript\WINX64 (või WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (või SETUP.EXE)
 - ☐ **Kasutage veebilehte.**
Avage üks allpool toodud veebilehtedest, laadige alla PostScript3 printeri draiver ning avage *.exe fail.
<http://www.epson.eu/Support> (Euroopa)
<http://support.epson.net/> (väljaspool Euroopat)
2. Valige printer.
3. Järgige ekraanil kuvatud juhiseid.
4. Valige ühendusmeetodiks USB ühendus või võrguühendus.
 - ☐ **Võrguühenduse kasutamine.**
Kuvatakse kõiki samasse võrku ühendatud printereid.
Valige printer, mida soovite kasutada.
 - ☐ **USB ühenduse kasutamine.**
Järgige printeri ühendamiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.
5. Järgige PostScript draiveri installimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.

PostScripti printeridraiveri installimine — Mac OS

Laadige printeridraiver Epsoni toe veebisaidilt alla ja installige see.

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

<http://support.epson.net/> (väljaspool Euroopat)

Printeridraiveri installimiseks on vaja printeri IP-aadressi.

Printeri IP-aadressi kontrollimiseks valige printeri avakuval võrguikoon ja seejärel aktiivne ühendusmeetod.

Printeridraiveri lisamine (ainult Mac OS)

1. Valige **Süsteemi eelistused** menüüst  > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**).
2. Klõpsake + ja valige seejärel **Lisa muu printer või skanner**.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

3. Valige printer ja klõpsake seejärel **Lisa**.

Märkus.

- ☐ Kui printerit pole loendis, veenduge, et see on õigesti arvutiga ühendatud ning et printer on sisse lülitatud.
- ☐ USB-, IP- või Bonjour'i ühenduse korral seadistage valikulist paberikassetti käsitsi pärast printeridraiveri lisamist.

Epsoni universaalse printeridraiveri installimine (ainult Windows)

Epsoni universaalne printeridraiver on universaalne PCL6-ga ühilduv printeridraiver. Pärast selle printeridraiveri* installimist saate printida iga Epsoni printeriga, mis seda printeridraiverit toetab.

- * Kuna tegemist on üldise printeridraiveriga, on printimisfunktsioonid võrreldes spetsiaalselt selle printeri jaoks loodud printeridraiveriga piiratud.

Ühendage printer arvutiga samasse võrku ja järgige seejärel printeridraiveri installimiseks allpool toodud protseduuri.

1. Laadige Epsoni toe veebisaidilt alla draiveri täitmisfail.
<http://www.epson.eu/Support> (ainult Euroopa)
<http://support.epson.net/>
2. Topeltklõpsake täitmisfaili.
3. Järgige ülejäänud installitoimingute tegemiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Märkus.

Kui te kasutate operatsioonisüsteemi Windows ja teil ei õnnestu veebisaidilt draiverit alla laadida, installige see printeriga kaasnenud tarkvarakettalt. Avage „Driver\Universal”.

Rakenduste desinstallimine

Logige arvutisse sisse administraatorina. Kui arvuti kuvab parooli sisestamise välja, sisestage administraatori parool.

Rakenduste desinstallimine — Windows

1. Vajutage printeri väljalülitamiseks nuppu .
2. Sulgege kõik töötavad rakendused.
3. Avage jaotis **Juhtpaneel**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klõpsake nuppu Start ja seejärel valige **Windows süsteem > Juhtpaneel**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valige **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel**.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klõpsake nuppu Start ja valige **Juhtpaneel**.

4. Avage **Desinstalli programm** (või **Programmide lisamine või eemaldamine**):

- ☐ 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

Valige jaotises **Programmid** suvand **Desinstalli programm**.

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

Klõpsake **Programmide lisamine või eemaldamine**.

5. Valige rakendus, mida soovite desinstallida.

Printeridraiverit ei saa desinstallida, kui mõni prinditöö on pooleli. Enne desinstallimist kustutage prinditööd või oodake nende printimise lõpetamiseni.

6. Desinstallige rakendus:

- ☐ 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

klõpsake **Desinstalli/muuda** või **Desinstalli**.

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

Klõpsake **Muuda/eemalda** või **Eemalda**.

Märkus.

Kui kuvatakse aken **Kasutajakonto kontroll**, klõpsake **Jätka**.

7. Järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

Rakenduste desinstallimine — Mac OS

1. Laadige alla rakendus UninstallerEPSON Software Updateriga.

Kui olete rakenduse Uninstaller alla laadinud, ei pea te seda edaspidi rakendusi desinstallides uuesti alla laadima.

2. Vajutage printeri väljalülitamiseks nuppu .

3. Printeridraiveri või PC-FAX-draiveri desinstallimiseks valige **Süsteemi eelistused** menüüst > **Süsteemi eelistused** (või **Printimine ja skannimine**, **Printimine ja faksimine**) ja seejärel eemaldage printer aktiveeritud printerite loendist.

4. Sulgege kõik töötavad rakendused.

5. Valige **Mine** > **Rakendused** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

6. Valige rakendus, mille soovite desinstallida, ja klõpsake seejärel nuppu **Uninstall**.

**Oluline teave:**

Uninstaller eemaldab arvutist kõik Epsoni tindiprinterite draiverid. Kui kasutate mitut Epsoni tindiprinterit ja soovite kustutada ainult mõned draiverid, kustutage esmalt kõik ja installige seejärel vajalik printeridraiver uuesti.

Märkus.

Kui te ei leia desinstallitavat rakendust rakenduste loendist, ei saa te seda Uninstalleriga desinstallida. Sellisel juhul valige suvandid **Mine > Rakendused > Epson Software**, valige rakendus, mida soovite desinstallida, ja lohistage see prügikasti ikoonile.

Printimine võrguteenusega

Interneti kaudu kasutatava teenusega Epson Connect saate nutitelefonist, tahvelarvutist või sülearvutist ükskõik millal ja kus printida. Selle teenuse kasutamiseks peate registreerima kasutaja ja printeri teenuses Epson Connect.

Internetis saadaolevad funktsioonid on järgmised.

☐ Email Print

Kui saadate meili koos manustega (nt dokumendid või pildid) printerile määratud meiliaadressile, saate selle meili koos manustega printida välja eemal viibides, näiteks oma kodusest või kontori printerist.

☐ Epson iPrint

See rakendus on kasutatav operatsioonisüsteemides iOS ja Android ning võimaldab printida ja skannida nutitelefonist või tahvelarvutist. Saate printida dokumente, pilte ja veebisaite, saates need otse samas raadiovõrgus olevasse printerisse.

☐ Scan to Cloud

See rakendus võimaldab saata skannitud andmed printimiseks teise printerisse. Samuti võite skannitud andmed laadida saadaaval pilveteenustesse.

☐ Remote Print Driver

See on jagatud draiver, mida toetab Remote Print Driver. Printimisel eemal asuvat printerit kasutades saate printimiseks printerit vahetada tavalises rakenduse aknas.

Vaadake lisateavet teenuse Epson Connect veebiportaalist.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (ainult Euroopa)

Seotud teave

➔ „Rakenduse Epson iPrint kasutamine” lk 94

Probleemide lahendamine

Printeri oleku kontrollimine

Teadete vaatamine LCD-ekraanilt

Kui LCD-ekraanile kuvatakse tõrketeade, järgige probleemi lahendamiseks ekraanijuhiseid või alltoodud juhiseid.

Tõrketeated	Lahendused
Printeri tõrge. Lülitage toide välja ja uuesti sisse. Vt üksikasju dokumentatsioonist.	☐ Tühjendage printer ja paberikassett paberist või kaitsematerjalist. Kui tõrketeade kuvatakse ka pärast toite sisse- ja väljalülitamist, pöörduge Epsoni toe poole. ☐ Kui kuvatud on alljärgnevad tõrkekoodid, kontrollige kõiki paberiallikaid, et neis ei oleks maksimaalsest lubatud lehtede arvust rohkem paberilehti. 000181, 000184
Printeri tõrge. Üksikasjad leiate dokumentatsioonist. Saadaval on printimisega mitteseotud funktsioonid.	Võimalik, et printer on viga saanud. Seadme remontimiseks võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega. Kõik muud funktsioonid peale printimise, nagu skannimine, töötavad.
Printeri tõrge. Üksikasjad leiate dokumentatsioonist.	Võimalik, et printer on viga saanud. Seadme remontimiseks võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.
Üksuses XX on paber otsa saanud. Laadige paber. Paberi suurus: XX/Paberi tüüp: XX	Laadige paber ja seejärel sisestage tervenisti paberikassett.
Paigaldatud on liiga palju paberikassette. Lülitage toide välja ja demonteerige liigsed kassetid. Vt üksikasju dokumentatsioonist.	Saate paigaldada kuni ühe valikulise paberikasseti. Eemaldage kõik teised valikulised paberikassetid, toimides paigaldusjuhiste vastupidiselt.
Ei saa printida, kuna XX on korrast ära. Saate printida teisest kassetist.	Lülitage toide välja ja taas sisse ning sisestage seejärel uuesti paberikassett. Kui tõrketeade on endiselt kuvatud, võtke seadme remontimiseks ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.
Te peate asendama Tindivarustusseade.	Kõrge prindikvaliteedi tagamiseks ning prindipea kaitsmiseks on tindivarustusseadmes väike kogus tinti ka siis, kui printer teatab, et tindivarustusseadet tuleks vahetada. Paigaldage uued tindivarustusseade.
Paberi häälestuse automaatne kuvamine on seatud olekusse Väljas. Mõni funktsioonidest ei pruugi saada olla. Üksikasju vaadake dokumentatsioonist.	Kui Paberi häälestuse automaatne kuvamine on keelatud, ei saa te kasutada funktsiooni AirPrint.

Probleemide lahendamine

Tõrketeaded	Lahendused
Ei tuvastatud valimistooni.	Seda probleemi võib olla võimalik lahendada, kui valite Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted > Sideliini tüüp ja seejärel PBX. Kui telefonisüsteem nõuab välisliini jaoks välissuunakoodi, määrake pärast sätte PBX valimist suunakood. Kasutage välise faksinumbri sisestamisel tegeliku suunakoodi asemel märki # (numbriosundit). See muudab ühenduse turvalisemaks. Kui tõrketeadet kuvatakse endiselt, keelake Valimistooni tuvastam. sätted. Kuid selle funktsiooni keelamisel on võimalik, et faksinumbri esimene number kaob ära ja faks saadetakse valele numbrile.
Fakse ei saa vastu võtta, sest fakside andmemahut on täis. Üksikasjade kuvamiseks puudutage Job/Status avaekraani allosas.	Vastu võetud faksid võivad enne töötlemist kuhjuda järgmistel põhjustel. ☐ Printeri vea tõttu ei saa neid printida. Kõrvaldage printeri viga. Vea üksikasjade ja võimalike lahenduste vaatamiseks vajutage ikooni  ja seejärel valige suvand Printeri olek. ☐ Tõrge arvutisse või mäluseadmele salvestamisel. Kontrollimaks, kas vastuvõetud faksid on salvestatud või mitte, vajutage nuppu  ja seejärel valige Töö olek. Vastu võetud fakside salvestamiseks lülitage arvuti sisse või ühendage printeriga mäluseade.
IP-aadressi ja alamvõrgu maski kombinatsioon on sobimatu. Vt üksikasju dokumentatsioonist.	Võtke ühendust printeri administraatoriga.
Värskendage juursertifikaati, et kasutada pilveteenuseid.	Võtke ühendust printeri administraatoriga.
Kontrollige, kas printeri pordi sätted (nagu IP-aadress) või printeridraiver on arvutiga ühendatud.	Veenduge, et printeri port oleks asukohast Atribuut > Port menüüs Printer valitud õigesti, nagu allpool kirjeldatud. Valige USB-ühenduseks „USBXXX“ või võrguühenduseks „EpsonNet Print Port“.
Kontrollige, kas pordi sätted või printeridraiver on arvutil jaoks õiged. Üksikasjad leiate dokumentatsioonist.	
Recovery Mode	Võtke ühendust printeri administraatoriga.

Seotud teave

- ➔ „Epsoni klienditoega kontakteerumine” lk 254
- ➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater)” lk 182
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Olekumenüüs kuvatav tõrkekood

Kui seade ei saa mõnd tööd edukalt lõpetada, kuvatakse töö ajaloos tõrkekood. Tõrkekoodi vaatamiseks vajutage nuppu  ja valige seejärel suvand **Töö olek**. Probleem ja selle lahendus on toodud järgmises tabelis.

Vt üksikasju dokumendi Administraatori juhend lõigust **Faksi sätted**.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
001	Toode lülitus voolukatkestuse tõttu välja.	-
101	Mälu on täis.	Proovige alltoodud meetoditega prinditöö suurust vähendada. ☐ Vähendage prindikvaliteeti ja resolutsiooni. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage prinditöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.
102	Eksemplarhaaval printimine ebaõnnestus vaba mälu puudumise tõttu.	☐ Valige suvandid Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Tühjenda andmed sisemälust > PDL-keele kirjatüüp, makro ning kustutage seejärel allalaaditud fondid ja makrod. ☐ Proovige alltoodud meetoditega prinditöö suurust vähendada. Kui te ei soovi neid meetodeid kasutada, proovige printida üks koopia korraga. ☐ Vähendage prindikvaliteeti ja resolutsiooni. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage prinditöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.
103	Prindikvaliteeti on vaba mälu puudumise tõttu vähendatud.	Kui te ei soovi prindikvaliteeti vähendada, proovige prinditöö suurust järgmiste meetoditega väiksemaks muuta. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage prinditöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.
104	Vastupidises järjekorras printimine ebaõnnestus vaba mälu puudumise tõttu.	☐ Valige suvandid Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Tühjenda andmed sisemälust > PDL-keele kirjatüüp, makro ning kustutage seejärel allalaaditud fondid ja makrod. ☐ Kui soovite vastupidises järjekorras printida, proovige prinditöö suurust järgmiste meetoditega väiksemaks muuta. ☐ Vähendage prindikvaliteeti ja resolutsiooni. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage prinditöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.
106	Juurdepääsu reguleerimise funktsiooni sätteid ei lase arvutist printida.	Võtke ühendust printeri administraatoriga.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
107	Kasutaja autentimine ebaõnnestus. Töö on tühistatud.	☐ Veenduge, et kasutajanimi ja parool on õiged. ☐ Valige Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Turvasätted > Juurdepääsu haldamine . Lubage kasutuse piiramise funktsioon ja seejärel võimaldage töö ilma autentimisteabeta.
108	Konfidentsiaalse töö andmed kustutati printeri väljalülitamisel.	-
109	Vastuvõetud faks oli juba ära kustutatud.	-
110	Töö prinditi ühele paberi poolele ainult seetõttu, et laaditud paber ei toeta kahepoolset printimist.	Kui soovite kahele paberi poolele printida, laadige paber, mis toetab kahepoolset printimist.
111	Mälu hakkab täis saama.	Proovige alltoodud meetoditega printitöö suurust vähendada. ☐ Vähendage printikvaliteeti ja resolutsiooni. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage printitöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.
120	Avatud platvormi abil ühendatud serveriga ei saa ühendust.	Veenduge, et serveris ega võrgus ei esineks tõrkeid.
201	Mälu on täis.	☐ Printige vastuvõetud faksid suvandis Töö olek valiku Job/Status all. ☐ Kustutage sisendkausta salvestatud vastuvõetud faksid suvandi Töö olek kaudu, mis asub menüüs Job/Status . ☐ Kui saadate ühevärvilist faksi ühte sihtkohta, võite kasutada otse saatmise funktsiooni. ☐ Jagage originaalid kahte või enamasse ossa, et need eraldi rühmadena saata.
202	Adressaadi seade katkestas ühenduse.	Oodake veidi ja proovige seejärel uuesti.
203	Toode ei suuda tuvastada valimistooni.	☐ Veenduge, et telefonikaabel on õigesti ühendatud ja telefoniliin töötab. ☐ Kui printer on ühendatud kodukeskjaama või terminaliadapteriga, määrake sätte Sideliini tüüp väärtuseks PBX . ☐ Valige suvandid Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted > Valimistooni tuvastam. ja keelake seejärel valimistooni säte.
204	Adressaadi seade on hõivatud.	Oodake veidi ja proovige seejärel uuesti.
205	Adressaadi seade ei vasta.	Oodake veidi ja proovige seejärel uuesti.
206	Telefonikaabel on toote portidesse LINE ja EXT. valesti ühendatud.	Kontrollige printeri portide LINE ja EXT. ühendust.
207	Toode ei ole telefoniliiniga ühendatud.	Ühendage telefonikaabel telefoniliiniga.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
208	Faksi ei saanud mõnele määratud adressaatidele saata.	Saatmise nurjumise kontrollimiseks printige eelmiste fakside aruanne Faksilogi või Viimane edastus , valides faksi menüüst Faksiaruanne . Kui Salvesta tõrke andmed on lubatud, saate faksi uuesti saata Töö olek kaudu jaotises Job/Status .
301	Andmete mäluseadmele salvestamiseks pole piisavalt ruumi.	☐ Suurendage mäluseadme salvestusruumi. ☐ Vähendage dokumentide arvu. ☐ Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurst vähendada.
302	Mäluseade on kirjutuskaitstud.	Keelake mäluseadme kirjutuskaitse.
303	Skannitud pildi salvestamiseks pole kausta loodud.	Sisestage mõni teine mäluseade.
304	Mäluseade on eemaldatud.	Sisestage uuesti mäluseade.
305	Andmete mäluseadmele salvestamisel ilmnes tõrge.	Kui välist seadet kasutatakse arvutist, siis oodake veidi ja proovige seejärel uuesti.
306	Mälu on täis.	Oodake, kuni teised pooleliolevad tööd on lõpetatud.
311	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Valige Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja kontrollige seejärel DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid.
312	Ilmnes autentimistõrge.	Valige suvandid Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätted ja kontrollige seejärel serveri sätteid.
313	Ilmnes sidetõrge.	☐ Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud. ☐ Meiliserveri sätete vaatamiseks valige Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätted . Saate kontrollida tõrke põhjust, käivitades ühenduse kontrollimise. ☐ Võimalik, et sätete autentimismeetod ja meiliserver ei ühti. Kui valite autentimismeetodi seadeks Väljas , siis veenduge, et meiliserveri autentimismeetod on seatud väärtusele Puudub.
314	Andmete suurus ületab manusesse lisatavate failide maksimaalset lubatud suurst.	☐ Suurendage skannisätetes sätte Manusfaili maks. suurst väärtust. ☐ Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurst vähendada.
315	Mälu on täis.	Proovige uuesti, kui teised pooleliolevad tööd on lõpetatud.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
321	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Valige Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja kontrollige seejärel DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid.
322	Ilmnes autentimistõrge.	Kontrollige sätteid Asukoht .
323	Ilmnes sidetõrge.	☐ Kontrollige sätteid Asukoht . ☐ Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud.
324	Määratud kaustas on juba sama nimega fail.	☐ Kustutage sama nimega fail. ☐ Muutke suvandis Faili sätteid failinime eesliidet.
325 326	Määratud kaustas ei ole piisavalt salvestusruumi.	☐ Suurendage määratud kausta salvestusruumi. ☐ Vähendage dokumentide arvu. ☐ Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurst vähendada.
327	Mälu on täis.	Oodake, kuni teised poolel olevad tööd on lõpetatud.
328	Sihtkoht on vale või seda pole olemas.	Kontrollige sätteid Asukoht .
331	Ilmnes sidetõrge.	Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud.
332	Skannitud pildi sihtkohta salvestamiseks pole piisavalt ruumi.	Vähendage dokumentide arvu.
333	Sihtkohta ei leitud, kuna sihtkoha teave laaditi enne skannitud pildi saatmist serverisse.	Valige uuesti sihtkoht.
334	Skannitud pildi saatmisel ilmnes tõrge.	-
341	Ilmnes sidetõrge.	☐ Kontrollige printeri ja arvuti ühendusi. Kui loote ühenduse üle võrgu, printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud. ☐ Veenduge, et tarkvara Document Capture Pro on arvutisse installitud. ☐ Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.
401	Andmete mäluseadmele salvestamiseks pole piisavalt ruumi.	Suurendage mäluseadme salvestusruumi.
402	Mäluseade on kirjutuskaitstud.	Keelake mäluseadme kirjutuskaitse.
404	Mäluseade on eemaldatud.	Sisestage uuesti mäluseade.
405	Andmete mäluseadmele salvestamisel ilmnes tõrge.	☐ Sisestage uuesti mäluseade. ☐ Kasutage teist mäluseadet, milles olete loonud kausta kasutades funktsiooni Loo kaust salvestamiseks .

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
411	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Valige Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja kontrollige seejärel DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid. ☐ Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.
412	Ilmnes autentimistõrge.	Valige suvandid Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätteid ja kontrollige seejärel serveri sätteid. Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.
413	Ilmnes sidetõrge.	☐ Meiliserveri sätete vaatamiseks valige Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätteid . Saate kontrollida tõrke põhjust, käivitades ühenduse kontrollimise. ☐ Võimalik, et sätete autentimismeetod ja meiliserver ei ühti. Kui valite autentimismeetodi seadeks Väljas , siis veenduge, et meiliserveri autentimismeetod on seatud väärtusele Puudub. ☐ Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud. Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.
421	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Valige Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja kontrollige seejärel DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid. ☐ Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.
422	Ilmnes autentimistõrge.	Valige Sätted > Üldsätted > Faksi sätteid > Vastuvõtmise sätteid > Salvestamise/ Edastam sätteid ja seejärel kontrollige suvandis Sihtkoht valitud kausta sätteid.
423	Ilmnes sidetõrge.	☐ Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud. ☐ Valige Sätted > Üldsätted > Faksi sätteid > Vastuvõtmise sätteid > Salvestamise/ Edastam sätteid ja seejärel kontrollige suvandis Sihtkoht valitud kausta sätteid. ☐ Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.
425	Edasisaatmise sihtkoha kaustas ei ole piisavalt salvestusruumi.	Suurendage edasisaatmise sihtkoha kausta salvestusruumi.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
428	Sihtkoht on vale või seda pole olemas.	Valige Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted ja seejärel kontrollige suvandis Sihtkoht valitud kausta sätteid.

Seotud teave

- ➔ „Võrgusätted” lk 53
- ➔ „Printimine võrguteenusega” lk 187
- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Skannitud kujutisi ei saa ühiskausta salvestada” lk 217

Printeri oleku kontrollimine — Windows

1. Avage printeridraiveri aken.
2. Klõpsake suvandit **EPSON Status Monitor 3** vahekaardil **Hooldus** ja seejärel suvandit **Üksikasjad**.
Saate kontrollida printeri olekut, tinditasemeid ja tõrketeavet.

Märkus.

Kui funktsioon **EPSON Status Monitor 3** pole aktiveeritud, klõpsake nuppu **Lisasätted** vahekaardil **Hooldus** ja seejärel valige suvand **Lubage EPSON Status Monitor 3**.

Seotud teave

- ➔ „Printeridraiveri avamine” lk 60

Printeri oleku kontrollimine — Mac OS

1. Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer.
2. Klõpsake nuppu **Suvandid ja tarvikud > Suvandid > Ava printeriutiliit**.
3. Klõpsake nuppu **EPSON Status Monitor**.
Saate kontrollida printeri olekut, tinditasemeid ja tõrketeavet.

Tarkvara oleku kontrollimine

Probleemi võib õnnestuda kõrvaldada, kui värskendate tarkvara uusimale versioonile. Tarkvara oleku kontrollimiseks kasutage tarkvara värskendamise tööriista.

Seotud teave

- ➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (EPSON Software Updater)” lk 182
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Kinni jäänud paberi eemaldamine

Järgige ummistunud paberi (sh rebenenud tükide) leidmiseks ja eemaldamiseks printeri juhtpaneeli ekraanil kuvatavaid juhiseid. LCD-ekraan kuvab animatsiooni, mis näitab teile, kuidas eemaldada kinnijäänud paber.



Ettevaatust!

Ärge kunagi puudutage juhtpaneeli nuppe, kui teie käsi on printeri sees. Kui printer hakkab tööle, võib see põhjustada vigastusi. Hoiduge puudutamast väljaulatuvaid osi, et vältida vigastusi.



Oluline teave:

Eemaldage ettevaatlikult kinni jäänud paber. Paberi jõuliselt eemaldamine võib printerit kahjustada.

Paberit ei söödeta õigesti

Kontrollige järgmisi punkte ja seejärel tehke vajalikud toimingud probleemi lahendamiseks.

- ☐ Asetage printer tasasele pinnale ja kasutage seda soovitatud keskkonnatingimustel.
- ☐ Kasutage printeri toetatud paberit.
- ☐ Järgige ettevaatusabinõusid paberi käsitlemisel.
- ☐ Ärge laadige rohkem lehti, kui konkreetse paberi puhul maksimaalselt lubatud. Kui laadite tavapaberit kassetti paberikassett, ärge laadige üle sümboliga  tähistatud joone külghühikul. Paksu paberit (nt fotopaber) ärge laadige üle sümboliga  tähistatud joone servahühikul. Kui laadite tavapaberit kassetti tagumine paberisöötja, ärge laadige üle kolmnurkse sümboliga tähistatud joone külghühikul.
- ☐ Veenduge, et paberi formaadi ja tüübi sätted vastavad printerisse laaditud paberi tegelikule formaadile ja tüübile.
- ☐ Kui paberisöödul esineb sageli probleeme, kasutage teist tüüpi paberit.

Seotud teave

- ➔ [„Keskkonnateave” lk 237](#)
- ➔ [„Ettevaatusabinõud paberi käsitlemisel” lk 28](#)
- ➔ [„Kasutatav paber ja mahud” lk 25](#)
- ➔ [„Paberitüüpide loend” lk 34](#)

Paberiummistused

- ☐ Laadige paber õiges suunas ja lükake servajuhikud vastu paberi servi.
- ☐ Mitme paberilehe puhul laadige korraga üks leht.

Seotud teave

- ➔ [„Kinni jäänud paberi eemaldamine” lk 196](#)
- ➔ [„Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28](#)

➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31

Paber siseneb nurga all

Laadige paber õiges suunas ja lükake servajuhikud vastu paberi servi.

Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31

Samaaegselt söödetakse mitu paberilehte

- ☐ Laadige üks paberileht korraga.
- ☐ Kui käsitsi juhitava kahepoolse printimise ajal söödetakse mitu paberilehte korraga, eemaldage enne paberi uuesti sisestamist printerisse laaditud paber.

Paberit ei söödeta valikulisest paberikassetist

Kui olete lisanud valikulise paberikasseti, peate määrama sätteid printeridraiveris.

Seotud teave

➔ „Valikulise paberikasseti seadistamine printeridraiveris — Windows” lk 245

➔ „Valikulise paberikasseti seadistamine printeridraiveris — Mac OS” lk 246

Ilmneb tõrge Paber puudub

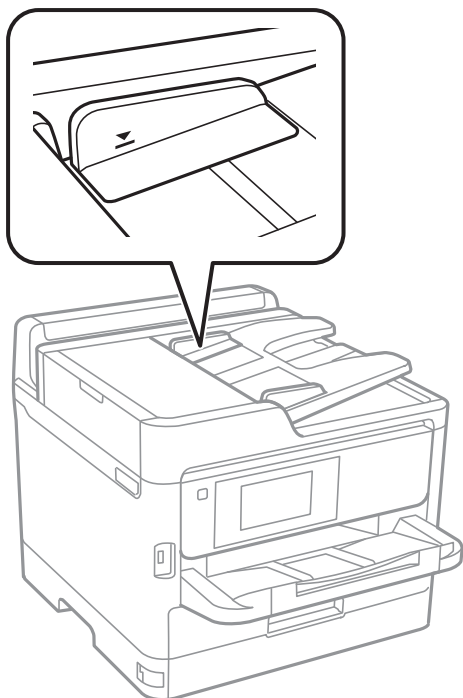
Kui ilmneb paberi puudumise tõrge, kuigi paber on laaditud komponenti tagumine paberisöötja, laadige paber uuesti komponendi tagumine paberisöötja keskele.

Originaaldokumenti ei söödeta ADF-i

- ☐ Kasutage ADF-i jaoks sobilikke originaale.
- ☐ Laadige originaalid õiges suunas ja lükake ADF-i külghühikud vastu originaalide servi.
- ☐ Puhastage ADF-i sisemust.

Probleemide lahendamine

- ❑ Ärge laadige originaale ADF-i siseküljel oleva kolmnurga sümbolil olevast joonest kõrgemale.



- ❑ Kontrollige, kas ekraani allosas põleb ADF-i ikoon. Kui ei põle, paigutage originaalid uuesti.

Seotud teave

- ➔ „ADF-i jaoks kasutatavad originaalid” lk 35
- ➔ „Originaalide paigutamine ADF-i” lk 36
- ➔ „ADF-i puhastamine” lk 173

Toite ja juhtpaneeli probleemid

Printer ei lülitu sisse

- ❑ Veenduge, et toitejuhe oleks kindlalt pistikupesas.
- ❑ Hoidke nuppu  pisut kauem all.

Printer ei lülitu välja

Hoidke nuppu  pisut kauem all. Kui printer ikka välja ei lülitu, ühendage toitejuhe lahti. Prindipea kuivamise vältimiseks lülitage printer uuesti sisse ja seejärel nuppu  vajutades välja.

Toide lülitub automaatselt välja

- ☐ Valige **Sätted > Üldsätted > Põhisätted > Välja lülit. säte** ja seejärel keelake sätted **Välja lülitatud kui on inaktiveeritud** ja **Välja lülitatud kui ühendus on lahutatud**.
- ☐ Valige **Sätted > Üldsätted > Põhisätted** ja seejärel keelake säte **Väljalülitustaimer**.

Märkus.

*Ostu sooritamise kohast olenevalt võib teie tootel olla funktsioon **Välja lülit. säte** või funktsioon **Väljalülitustaimer**.*

LCD-ekraan kustub

Printer on unerežiimis. Puudutage mis tahes kohta LCD-ekraanil, et taastada selle eelmine olek.

Puuteekraan ei reageeri

- ☐ Kui te kleebite puuteekraanile kaitsva kleebise, ei pruugi optiline puuteekraan reageerida.
- ☐ Lülitage printer välja ja pühkige ekraani pehme kuiva lapiga. Kui ekraan on määrdunud, ei pruugi see reageerida.

Kasutamine läbi juhtpaneeli pole võimalik

Kui kasutaja funktsioonide piirang on lubatud, läheb printimiseks vaja kasutaja ID-d ja parooli. Kui te ei tea parooli, võtke ühendust printeri administraatoriga.

Arvutist ei saa printida

Ühenduse kontrollimine (USB)

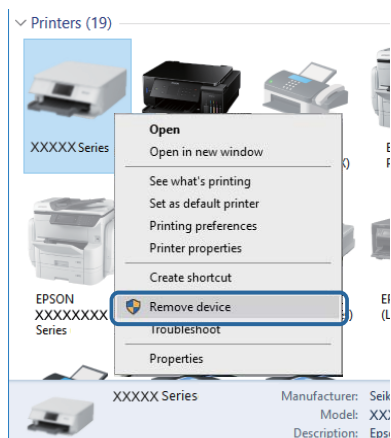
- ☐ Ühendage USB-kaabel kindlalt printeri ja arvutiga.
- ☐ Kui kasutate USB-jaoturit, püüdke printer otse arvutiga ühendada.
- ☐ Kui USB-kaablit ei õnnestu tuvastada, siis vahetage porti või USB-kaablit.

Probleemide lahendamine

- ❑ Kui printer ei suuda printida USB-ühendusega, siis proovige järgmist.

Ühendage USB-kaabel arvuti küljest lahti. Paremklopsake arvutis kuvataval printeriikoonil ja valige seejärel **Eemalda seade**. Järgmiseks ühendage USB-kaabel arvutiga ja katsetage printimist.

Lähtestage USB-ühendus, järgides selles juhendis arvutiga ühendamise meetodi muutmise jaotises esitatud samme. Üksikasjalikumat teavet leiate allpool toodud seotud teabe lingi alt.



Ühenduse kontrollimine (võrk)

- ❑ Valige **Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Ühenduse kontrollimine** ja seejärel printige võrguühenduse aruanne. Kui aruanne näitab, et võrguühenduse loomine nurjus, lugege võrguühenduse aruannet ja seejärel võtke ühendust printeri administraatoriga.
- ❑ Kui probleem püsib, võtke ühendust printeri administraatoriga.

Tarkvara ja andmete kontrollimine

- ❑ Veenduge, et installitud on originaalne Epsoni printeridraiver. Kui installitud ei ole originaalset Epsoni printeridraiverit, on saadaolevad funktsioonid piiratud. Soovitame kasutada originaalset Epsoni printeridraiverit. Üksikasjalikumat teavet leiate allpool toodud seotud teabe lingi alt.
- ❑ Kui prindite suure andmemahuga kujutist, võib arvuti mälust puudu tulla. Printige kujutis madalama resolutsiooniga või väiksemas formaadis.

Seotud teave

➔ [„Epsoni originaalprinteridraiverite kontrollimine” lk 200](#)

Epsoni originaalprinteridraiverite kontrollimine

Te saate kontrollida, kas teie arvutisse on installitud ehtne Epsoni printeridraiver, kasutades ühte järgmistest meetoditest.

Windows

Valige **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid (Printerid, Printerid ja faksid)** ja seejärel toimige printimisserveri atribuutide akna avamiseks järgmiselt.

Probleemide lahendamine

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Klõpsake printeri ikooni ja seejärel klõpsake akna ülaosas valikut **Prindiserveri atribuudid**.

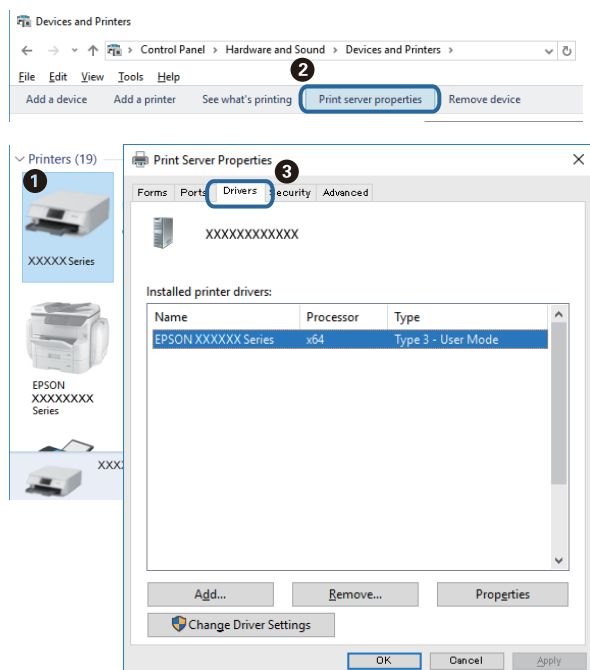
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Tehke paremklõps kaustal **Printerid** ja seejärel klõpsake suvandil **Käivita administraatorina > Serveri atribuudid**.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Valige menüüst **Fail** suvand **Serveri atribuudid**.

Klõpsake vahekaarti **Draiver**. Kui loendis kuvatakse teie printeri nime, on teie arvutile installitud ehtne Epsoni printeridraiver.



Probleemide lahendamine

Mac OS

Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Klõpsake suvandil **Suvandid ja tarvikud** ja kui aknas kuvatakse vahekaarti **Suvandid** ja vahekaarti **Utiliit**, on teie arvutile installitud ehtne Epsoni printeridraiver.

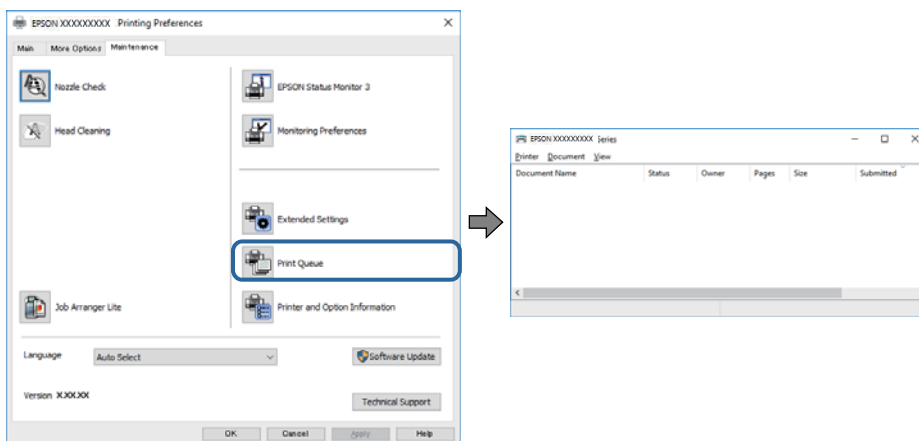


Seotud teave

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Printeri oleku kontrollimine arvutist (Windows)

Klõpsake valikut **Printimisjärjek**, printeridraiveri vahekaardil **Hooldus** ja kontrollige alljärgnevat.



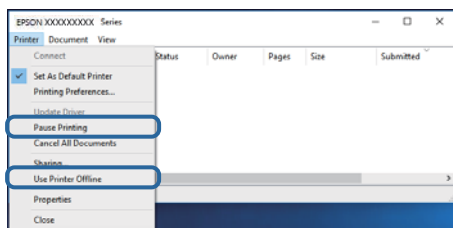
☐ Kontrollige, kas on peatatud printimistoiminguid.

Kui ebavajalikud andmed püsivad alles, siis valige menüüst **Printer** suvand **Loobu kõigi dokumentide printimisest**.

Probleemide lahendamine

- ☐ Veenduge, et printer ei ole võrguühenduseta ega ootel.

Kui printer on võrguühenduseta või ootel, tühistage vastav olek menüüst **Printer**.



- ☐ Veenduge, et printer on valitud menüüs **Printer** vaikeprinteriks (vastava menüü-üksuse kõrval peab olema märg).

Kui printer pole seatud vaikeprinteriks, määrake see vaikeprinteriks. Kui suvandis **Juhtpaneel > Kuva printerid ja seadmed (Printerid, Printerid ja faksid)** kuvatakse mitut ikooni, siis lähtuge ikooni valimisel alljärgnevalt.

Näide)

USB-ühendus: EPSON XXXX seeria

Võrguühendus: EPSON XXXX seeria (võrk)

Kui installite printeridraiverit mitu korda, võidakse luua printeridraiveri koopiad. Kui loodud on koopiad, näiteks „EPSON XXXX seeria (koopia 1)”, siis tehke kopeeritud draiveri ikoonil paremklõps ja seejärel klõpsake suvandil **Eemalda seade**.

- ☐ Veenduge, et printeri port oleks asukohast **Atribuut > Port** menüüs **Printer** valitud õigesti, nagu allpool kirjeldatud.

Valige USB-ühenduseks „USBXXX” või võrguühenduseks „EpsonNet Print Port”.

Printeri oleku kontrollimine arvutist (Mac OS)

- ☐ Printer ei pruugi printida, kui kasutaja funktsioonide piirang on aktiveeritud. Võtke ühendust printeri administraatoriga.
- ☐ Veenduge, et printeri olek ei oleks **Paus**.

Valige **Süsteemi eelistused** menüüst  > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine**, **Printimine ja faksimine**) ja topeltklõpsake siis printeril. Kui printeri töö on peatatud, klõpsake **Jätka** (või **Jätka printeri tööd**).

Ei saa printida iPhone'ist või iPadist

- ☐ Ühendage iPhone või iPad printeriga samasse võrku (SSID).
- ☐ Aktiveerige **Paberi häälestuse automaatne kuvamine** järgmistes menüüdes.
Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Paberilähte sätted > Paberi häälestuse automaatne kuvamine
- ☐ Aktiveerige seade AirPrint kohas Web Config.

Seotud teave

- ➔ „Rakendus printeritoimingute konfigureerimiseks (Web Config)” lk 177

Probleemid prinditud kujutisega

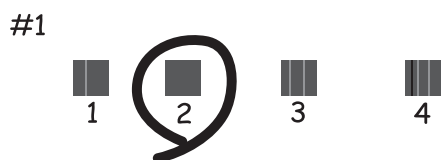
Prindikvaliteedi reguleerimine

Kui märkate, et vertikaaljooned on nihkes, kujutised on hägused või horisontaalseid triipe, reguleerige prindikvaliteeti.

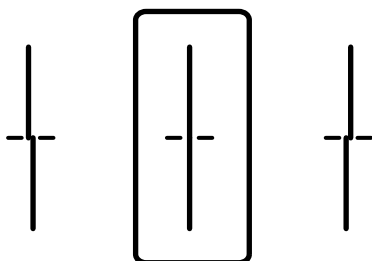
Märkus.

Kui peale joondamist muudetakse keskkonda või paberi tüüpi, võib osutuda vajalikuks prindipea joondamine.

1. Pange printerisse A4-formaadis tavapaberit komponendis paberikassett 1.
2. Valige avakuval **Sätted**.
3. Valige suvandid **Hooldus > Prindikvaliteedi kohandamine**.
4. Järgige prindikvaliteedi parandamiseks printeri kontrollimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.
Kui kuvatakse teade, mis soovib puhastada prindipead, viige läbi prindipea puhastamine.
5. Järgige prindipea joondusmustrite printimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid ja seejärel joondage prindipea.
 - ☐ See muster võimaldab läbi viia joondamise, kui väljaprintidid on hägused.
Leidke ja valige kõige selgema mustri number.

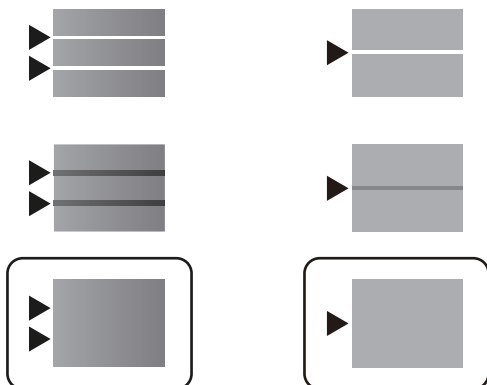


- ☐ See muster võimaldab läbi viia joondamise, kui vertikaaljooned ei ole joondatud.
Leidke ja valige selle mustri number, mille vertikaalne joondamatus on kõige väiksem.



Probleemide lahendamine

- ☐ See muster võimaldab läbi viia joondamise, kui märkate korrapärase interalliga horisontaalseid triipe. Valige kõige vähem eraldatud ja kattuva mustri number.



Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

Väljaprintidil on tint hõõrdunud või värvid puuduvad

Kui te ei ole printerit pikka aega kasutanud, siis on võimalik, et prindipea pihustid on ummistunud ja tinditilgad ei saa väljuda. Kui mõni prindipea pihustitest on ummistunud, käivitage pihustite kontroll ja seejärel puhastage prindipead.

Seotud teave

➔ „Prindipea kontrollimine ja puhastamine” lk 170

Tekivad peened jooned

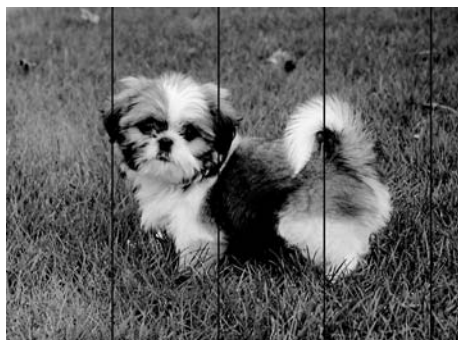


Prindipea pihustid võivad olla ummistunud. Prindipea pihustite ummistumise kontrollimiseks tehke pihustite kontroll. Kui mõni prindipea pihustitest on ummistunud, puhastage prindipead.

Seotud teave

➔ „Prindipea kontrollimine ja puhastamine” lk 170

Värvilised triibud ilmuvad ligikaudu iga 3.3 cm tagant



- ☐ Valige paberitüübi säte vastavalt printerisse laaditud paberile.
- ☐ Joondage prindipea, kasutades funktsiooni **Prindikvaliteedi kohandamine**.
- ☐ Tavapaberile printides kasutage kõrgema kvaliteedi sätet.

Seotud teave

- ➔ [„Paberitüüpide loend” lk 34](#)
- ➔ [„Prindikvaliteedi reguleerimine” lk 204](#)

Hägusad väljaprintidid, vertikaalsed jooned või vale joondus



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Joondage prindipea, kasutades funktsiooni **Prindikvaliteedi kohandamine**.

Seotud teave

- ➔ [„Prindikvaliteedi reguleerimine” lk 204](#)

Prindikvaliteet ei parane isegi pärast prindipea joondamist

Kui mõlemas suunas (või suurel kiirusel) printimine on lubatud, prindib prindipea mõlemas suunas liikudes ja vertikaalsed jooned ei pruugi olla õigesti joondatud. Kui prindikvaliteet ei parane, siis keelake mõlemas suunas (või suurel kiirusel) printimine. Selle sätte keelamine võib vähendada printimiskiirust.

- ☐ Juhtpaneel
Keelake funktsioon **Kahesuunaline** suvandis **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted**.
- ☐ Windows
Tühistage säte **Kiire** printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid**.

Probleemide lahendamine

☐ Mac OS

Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud > Suvandid** (või **Draiver**). Valige **High Speed Printing** sätteks **Off**.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Mäluseade” lk 92

Prindikvaliteet on halb

Kui prindikvaliteet on halb, sest väljaprintid on hägused, triibulised, puuduvate värvidega, tuhmide värvidega või valesti joondatud, kontrollige järgmist.

Printeri kontrollimine

Kasutage funktsiooni **Prindikvaliteedi kohandamine**.

- ☐ Kui mõni prindipea pihustitest on ummistunud, käivitage pihustite kontroll ja seejärel puhastage prindipead.
- ☐ Joondage prindipea.

Paberi kontrollimine

- ☐ Kasutage printeri toetatud paberit.
- ☐ Ärge printige paberile, mis on niiske, kahjustatud või liiga vana.
- ☐ Kui paber on kaardus või ümbrik on õhku täis, siis siluge seda.
- ☐ Ärge virnastage paberit kohe pärast printimist.
- ☐ Laske väljaprintidel täielikult kuivada, enne kui need kasutusele võtate. Ärge laske väljaprintidele kuivamise ajal paista otsest päikesevalgust, ärge kasutage kuivatit ega puudutage paberi prinditud külge.
- ☐ Epson soovib kujutiste või fotode printimiseks kasutada tavapaberi asemel Epsoni originaalpaberit. Printige Epsoni originaalpaberi prinditavale küljele.

Prindisätete kontrollimine

- ☐ Valige paberitüübi säte vastavalt printerisse laaditud paberile.
- ☐ Printige kõrgema kvaliteedi sätet kasutades.

Komponendi tindivarustusseade kontrollimine

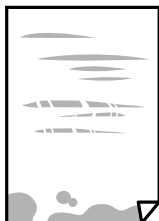
- ☐ Proovige kasutada Epsoni originaalkomponente tindivarustusseadmed. Toode on loodud värve reguleerima Epsoni originaalkomponente tindivarustusseadmed kasutades. Mitteoriginaalsete komponentide tindivarustusseadmed kasutamine võib prindikvaliteeti halvendada.
- ☐ Epson soovib komponendi tindivarustusseade ära kasutada enne pakendile trükitud kuupäeva.

Seotud teave

- ➔ „Prindikvaliteedi reguleerimine” lk 204
- ➔ „Kasutatav paber ja mahud” lk 25
- ➔ „Paberitüüpide loend” lk 34
- ➔ „Ettevaatusabinõud paberi käsitlemisel” lk 28

Paber on määrdunud või kulunud välimusega

- ☐ Kui ilmneb horisontaalseid triipe või paberi üla- või alaosa on määrdunud, laadige paber õiges suunas ja lükake servajuhikud vastu paberi servi.



- ☐ Kui ilmneb vertikaalseid triipe või paber on määrdunud, puhastage paberiteed.



- ☐ Pange paber tasapinnale kontrollimaks, kas see on kaardus. Kui jah, siis tasandage seda.
- ☐ Paksule paberile printimise korral on prindipea prinditava pinna lähedal ja paber võib hõõrduda. Sel juhul lubage hõõrdumise vähendamise sätte. Kui te aktiveerite selle sätte, võib prindikvaliteet langeda või printimine aeglustuda.
 - ☐ Juhtpaneel
Valige avakuval **Sätted** > **Üldsätted** > **Printeri sätted** ja seejärel lubage **Paks paber**.
 - ☐ Windows
Klõpsake suvandit **Lisasätted** printeridraiveri vahekaardil **Hooldus** ja valige seejärel suvand **Paks paber ja ümbrikud**.
 - ☐ Mac OS
Valige menüüst  **Süsteemi eelistused** > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine**, **Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud** > **Suvandid** (või **Draiver**). Valige suvandi **On** sätteks **Paks paber ja ümbrikud**.
- ☐ Kui prindite käsitsi kahepoolset, veenduge, et tint oleks enne paberi uuesti laadimist täielikult kuivanud.

Seotud teave

- ➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28
- ➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31
- ➔ „Paberitee puhastamine tindiplekkidest” lk 173

Paber on automaatsel kahepoolset printimisel määrdunud

Kui kasutate automaatset kahepoolset printimist ja prindite suure tihedusega andmeid nagu pilte ja graafikuid, seadke printimistihendus madalamale sättele ja kuivamisaeg pikemaks.

Seotud teave

➔ „Printeri sätted” lk 49

Prinditud fotod on kleepuvad

Võimalik, et prindite fotopaberi valele küljele. Veenduge, et prindiksite prinditavale küljele.

Kui printisite fotopaberi valele küljele, peate paberitee puhastama.

Seotud teave

➔ „Paberitee puhastamine tindiplekkidest” lk 173

Kujutised või fotod prinditakse ootamatute värvidega

Kui prindite juhtpaneelilt, rakendatakse paberi tüübist olenevalt vaikimisi Epsoni foto kohandamise automaatsätet. Proovige sätet muuta.

Asendage **Paranda foto** suvand **Automaatne** mis tahes muu suvandiga. Kui sätte muutmine ei toimi, valige **Parendus väljas** suvandi **Paranda foto** sätteks.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Mäluseade” lk 92

➔ „Prinditooni reguleerimine” lk 74

Väljaprindi asukoht, formaat või veerised on valed

- ☐ Laadige paber õiges suunas ja lükake servajuhikud vastu paberi servi.
- ☐ Kui originaale skanneri klaasile asetate, joondage originaali nurk skanneri klaasi raami nurgaga, mille juures on sümbol. Kui koopia servad on kärbitud, liigutage algdokumendi veidi nurgast eemale.
- ☐ Kui paigutate algdokumente skanneri klaasile, puhastage skanneri klaasi ja dokumendikaant. Kui klaasil on tolmu või plekke, võib kopeeritav ala ka tolmule või plekkidele laieneda, muutes kopeerimiskoha valeks või pildid väikeseks.
- ☐ Valige kopeerimise sätetes sobiv funktsiooni **Orig suu** säte.
- ☐ Valige õige paberiformaadi säte.
- ☐ Reguleerige rakendusest veerise sätet, et see jääks prinditavasse alasse.

Seotud teave

➔ „Kuidas täita Paberikassett paberiga” lk 28

➔ „Kuidas täita Tagumine paberisöötja paberiga” lk 31

➔ „Algdokumentide asetamine Skanneri klaasile” lk 38

➔ „Komponendi Skanneri klaas puhastamine” lk 175

➔ „Prinditav ala” lk 230

Prinditud tähemärgid on valed või moonutatud

- ☐ Ühendage USB-kaabel kindlalt printeri ja arvutiga.
- ☐ Kui esineb peatatud prinditoid, võivad prinditud tähed jääda rikutud.
- ☐ Ärge seadke arvutit printimise ajal käsitsi **Talveunerežiimi** või **Unerežiimi**. Moonutatud tekstiga leheküljed saate välja printida järgmine kord, kui arvuti käivitata.
- ☐ Kui kasutate printeridraiverit, mida olete eelnevalt kasutanud, võivad prinditud märgid olla moonutatud. Veenduge, et kasutatav printeridraiver oleks ette nähtud selle printeri jaoks. Kontrollige printeri nime printeridraiveri akna ülaosas.

Prinditud kujutis on ümberpööratud

Tühistage rakenduses või printeridraiveris peegelpildis printimise sätted.

- ☐ Windows
Tühistage säte **Peegelpilt** printeridraiveri kaardil **Veel suvandeid**.
- ☐ Mac OS
Eemaldage **Mirror Image** printimisdialoogi menüüst **Printeri sätted**.

Mosaiigilaadsed mustrid väljaprintidel

Kujutiste või fotode printimisel kasutage kõrget resolutsiooni. Veebisaitidel olevad kujutised on tihti liiga madala resolutsiooniga, isegi kui need näevad kuvamiseks piisavalt head välja, mistõttu printikvaliteet võib halveneda.

Tahtmatult lehe kahele poolele printimine

Eemaldage printeridraiverist lehe kahele poolele printimise sätted.

- ☐ Windows
Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht** oleva valiku **2-poolne printimine** alt **Väljas**.
- ☐ Mac OS
Valige printimisdialoogi menüüs **Two-sided Printing Settings** oleva valiku **Two-sided Printing** alt **Off**.

Kopeeritud kujutisel on ebaühtlased värvid, plekid, täpid või jooned

- ☐ Puhastage paberiteed.
- ☐ Puhastage skanneri klaas.
- ☐ Puhastage ADF.
- ☐ Ärge vajutage algdokumendile ega dokumendikaanele liiga kõvasti, kui asetate algdokumente skanneri klaasile.
- ☐ Kui paber on määrdunud, vähendage kopeerimistiheduse sätet.

Probleemide lahendamine

Seotud teave

- ➔ „Paberitee puhastamine tindiplekkidest” lk 173
- ➔ „Komponendi Skanneri klaas puhastamine” lk 175
- ➔ „ADF-i puhastamine” lk 173
- ➔ „Põhilised menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 101

Kopeeritud kujutisel on muaree (võrgumuster)

Muutke vähendus- või suurendussätet või asetage algdokument seadmesse veidi teise nurga all.

Seotud teave

- ➔ „Põhilised menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 101

Kopeeritud pildil on originaaldokumendi vastaskülje pilt

- ☐ Kui originaaldokument on õhuke, pange see skanneri klaasile ja seejärel pange selle peale must paber.
- ☐ Vähendage juhtpaneelilt kopeerimistiheduse sätet.

Seotud teave

- ➔ „Põhilised menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 101

Väljaprindi probleemi ei õnnestunud lahendada

Kui olete katsetanud kõiki lahendusi ja pole endiselt probleemi lahendanud, desinstallige printeridraiver ja installige seejärel uuesti.

Seotud teave

- ➔ „Rakenduste desinstallimine” lk 185
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Muud printimisprobleemid

Printimine on liiga aeglane

- ☐ Sulgege kõik ebavajalikud rakendused.
- ☐ Määrake madalama kvaliteedi säte. Kõrge kvaliteediga printimine vähendab printimiskiirust.

Probleemide lahendamine

- ☐ Aktiveerige kahe-suunaline (või suure kiiruse) säte. Kui see säte on lubatud, prindib printidipea mõlemas suunas liikudes ja printimiskiirus on suurem.
 - ☐ Juhtpaneel
Valige avakuval **Sätet** > **Üldsäted** > **Printeri säted** > **Kahe-suunaline** ja seejärel lubage see.
 - ☐ Windows
Valige printeridraiveri kaardilt **Veel suvandeid Kiire**.
 - ☐ Mac OS
Valige menüüst  **Süsteemi eelistused** > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud** > **Suvandid** (või **Draiver**). Valige **High Speed Printing** sätteks **On**.
- ☐ Keelake vaikne režiim. See funktsioon vähendab printimiskiirust.
 - ☐ Juhtpaneel
Valige avakuval  ja seejärel keelake **Vaikne režiim**.
 - ☐ Windows
Valige printeridraiveri kaardil **Pealeht** suvandi **Vaikne režiim** sätteks **Väljas**.
 - ☐ Mac OS
Valige menüüst  **Süsteemi eelistused** > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud** > **Suvandid** (või **Draiver**). Valige **Vaikne režiim** sätteks **Off**.
- ☐ Kahepoolse printimise korral prinditakse esmalt ühele poole ja kuivatatakse see, seejärel prinditakse teisele poole. Kuna kuivamisae erineb olenevalt keskkonnast (temperatuur, niiskus) ja prindiandmetest, võib printimiskiirus olla aeglasem.

Pideva printimise ajal jääb printimine väga palju aeglasemaks

Printimine aeglustub, et printeri mehhanism ei kuumeneks üle ega saaks kahjustada. Võite siiski printimist jätkata. Normaalse printimiskiiruse taastamiseks ärge kasutage printerit vähemalt 30 minutit. Kui toide on välja, siis printimiskiirus ei taastu.

Printimist ei saa katkestada arvutist, millel on operatsioonisüsteem Mac OS X v10.6.8

Kui soovite peatada printimise arvutist, tehke alljärgnevad sätet.

Käivitage Web Config ja valige **Port9100** suvandi **Kõrgeima prioriteediga protokoll** sätteks **AirPrinti häälestus**.

Valige **Süsteemi eelistused** menüüst  > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**), eemaldage printer ja lisage siis printer uuesti.

PostScripti printeridraiveri probleemid

Märkus.

Printeridraiveri menüü-üksused ja tekst erinevad olenevalt teie arvuti keskkonnast.

Printer ei prindi PostScripti printeridraiveri kasutamisel

- ☐ Seadke juhtpaneelil suvandi **Printimiskeel** sätteks **Automaatne** või **PS3**.
- ☐ Kui Windowsis saadetakse suurel hulgal töid, ei pruugi printer printida. Valige printeri atribuutides oleval vahekaardil **Täpsem** suvand **Prindi otse printerisse**.

Seotud teave

➔ „Printeri sätted” lk 49

Printer ei prindi PostScripti printeridraiveri kasutamisel õigesti

- ☐ Kui fail luuakse rakenduses, mis võimaldab teil andmete vormingut muuta (nt Adobe Photoshop), veenduge, et rakenduse sätted vastavad printeridraiveri sätetele.
- ☐ Kahendvormingus loodud EPS-faile ei pruugita õigesti printida. Kui loote rakenduses EPS-faile, määrake vorminguks ASCII.
- ☐ Printer ei saa Windowsis kahendandmeid printida, kui see on USB-liidese kaudu arvutiga ühendatud. Määrake sätte **Väljundprotokoll**, mis asub printeri atribuutide vahekaardil **Seadme sätted**, väärtuseks **ASCII** või **TBCP**.
- ☐ Valige Windowsis printeri atribuutide kaardil **Seadme sätted** sobivad asendusfondid.

Printimine muutub PostScripti printeridraiveri kasutamisel aeglaseks

Määrake printeridraiveri sätte **Print Quality** väärtuseks **Fast**.

Ei õnnestu alustada skannimist

- ☐ Kui skannite ADF-iga, siis kontrollige, kas dokumendikaas ja ADF-i kaas on suletud.
- ☐ Ühendage USB-kaabel kindlalt printeri ja arvutiga. Kui kasutate USB-jaoturit, püüdke printer otse arvutiga ühendada.
- ☐ Kui skannite võrgu kaudu kõrge resolutsiooniga, võib tekkida sidetõrge. Vähendage resolutsiooni.
- ☐ Veenduge, et utiliidis Epson Scan 2 oleks valitud õige printer (skanner).

Kontrollige, kas printer on tuvastatud, kui kasutate operatsioonisüsteemi Windows

Kontrollige operatsioonisüsteemis Windows, kas printerit (skannerit) kuvatakse loendis **Skanner ja kaamera**. Printeri (skanneri) nimetus peab olema „EPSON XXXXX (printeri nimi)”. Kui printerit (skannerit) ei kuvata, siis desinstallige Epson Scan 2 ja seejärel installige see uuesti. Loendisse **Skanner ja kaamera** pääsete järgmiselt.

- ☐ Windows 10

Paremklopsake nuppu Start või hoidke seda all ja valige suvand **Juhtpaneel**, sisestage otsimise tuumnuppu tekst „Skanner ja kaamera“, klõpsake suvandit **Kuva skannerid ja kaamerad** ning kontrollige seejärel, kas printer kuvatakse.

Probleemide lahendamine

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

Valige **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel**, sisestage otsimise tuumnuppu „Skanner ja kaamera“, klõpsake suvandit **Kuva skanner ja kaamera** ning kontrollige seejärel, kas printer kuvatakse.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klõpsake nuppu Start ja valige suvand **Juhtpaneel**, sisestage otsimise tuumnuppu tekst „Skanner ja kaamera“, klõpsake suvandit **Kuva skannerid ja kaamerad** ning kontrollige seejärel, kas printer kuvatakse.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klõpsake nuppu Start, valige **Juhtpaneel > Riistvara ja heli > Skannerid ja kaamerad** ja kontrollige, kas printer kuvatakse.

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

Klõpsake nuppu Start, valige **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Skannerid ja kaamerad** ning kontrollige seejärel, kas printer kuvatakse.

Seotud teave

➔ [„Rakenduste desinstallimine” lk 185](#)

➔ [„Uusimate rakenduste installimine” lk 182](#)

Probleemid skannitud pildiga

Klaasilt skannimisel ilmneb värvi ebaühtlus, on näga mustust, punkte jne

- ☐ Puhastage skanneri klaas.
- ☐ Eemaldage originaalile kogunenud mustus ja muu praht.
- ☐ Ärge rakendage originaalile ega dokumendi kaanele liigset jõudu. Kui rakendate liigset jõudu, siis tekivad ähmasus, plekid ja täpid.

Seotud teave

➔ [„Komponendi Skanneri klaas puhastamine” lk 175](#)

Skannimisel ADF-ist ilmuvad sirgjooned

- ☐ Puhastage ADF.
Sirgjooned tekivad pildile, kui praht või mustus on kogunenud ADF-i.
- ☐ Eemaldage originaalile kogunenud mustus ja muu praht.

Seotud teave

➔ [„ADF-i puhastamine” lk 173](#)

Kujutise kvaliteet on halb

- ☐ Tarkvara Epson Scan 2 kasutades kohandage kujutist, kasutades vahekaardil **Täpsemad seaded** esitatud üksusi ja skannige seejärel.
- ☐ Kui eraldusvõime on väike, proovige eraldusvõimet tõsta ja seejärel skannida.

Seotud teave

- ➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 178

Piltide taustale tekib varikujutis

Algdokumendi tagaküljel olevad kujutised võivad olla jäänud skaneeritud pildile.

- ☐ Valige rakenduses Epson Scan 2 vahekaart **Täpsemad seaded**, seejärel reguleerige funktsiooni **Heledus**.
See funktsioon ei pruugi olla saadaval olenevalt seadistustest vahekaardil **Põhiseaded** > **Pildi tüüp** või teistest seadistustest vahekaardil **Täpsemad seaded**.
- ☐ Valige rakenduses Epson Scan 2 vahekaart **Täpsemad seaded**, seejärel valige **Pildi suvand** > **Teksti täiustamine**.
- ☐ Skanneriklaasilt skaneerimise korral asetage algdokumendile musta värvi paber või lauamatt.

Seotud teave

- ➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 178
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35

Tekst on ähmane

- ☐ Valige rakenduses Epson Scan 2 vahekaart **Täpsemad seaded**, seejärel valige **Pildi suvand** > **Teksti täiustamine**.
- ☐ Kui, olles rakenduses Epson Scan 2, vahekaardil **Põhiseaded** on seade **Pildi tüüp** väärtuseks **Mustvalge**, siis reguleerige seadet **Künnis** vahekaardil **Täpsemad seaded**. Kui suurendate seadet **Künnis**, muutub must tugevamaks.
- ☐ Kui eraldusvõime on madal, püüdke eraldusvõimet suurendada ja siis skaneerida.

Seotud teave

- ➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 178

Tekib muaree (kangalõime taolised kaldvarjud)

Kui originaaliks on prinditud dokument, võib skannitud pildil tekkida muaree (kangalõime taolised kaldvarjud).

Probleemide lahendamine

- ☐ Vahekaardil **Täpsemad seaded** rakenduses Epson Scan 2 valige suvand **Mahendus**.



- ☐ Muutke resolutsiooni ja skannige uuesti.

Seotud teave

- ➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 178

Ei suuda skaneerida õiget ala skanneriklaasil

- ☐ Veenduge, et originaaldokument on õigesti vastu joondamismärke pandud.
- ☐ Kui skaneeritud pildil puudub serv, siis liigutage algdokumenti skanneriklaasi servast pisut eemale.
- ☐ Kui skaneerite juhtpaneelilt ja valite automaatse skaneerimisala kärpimise funktsiooni, siis eemaldage skaneeriklaasilt ja dokumenti kaanelt võimalik mustus või praht. Kui algdokumendi ümber leidub prahti või mustust, siis laieneb skaneerimisala ka sellele.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Komponendi Skanneri klaas puhastamine” lk 175

Teksti ei tuvastata õigesti, kui see on salvestatud vormingus Otsitav PDF

- ☐ Kontrollige rakenduse Epson Scan 2 aknas **Pildivormingu suvandid**, et vahekaardil **Tekst** on seade **Tekstikeel** õigesti seadistatud.
- ☐ Kontrollige, kas algdokument asetseb otse.
- ☐ Kasutage selge tekstiga algdokumenti. Järgmiste algdokumentide korral võib teksti olla raske tuvastada.
 - ☐ Algdokumentide korral, mida on juba mitu korda kopeeritud
 - ☐ Faksiga saadud (madala lahutusega) algdokumentide korral
 - ☐ Algdokumentide korral, mille märkide vahe või reavahe on liiga väike
 - ☐ Algdokumentide korral, millel on joonestik/ruudustik või tekstialune joon
 - ☐ Käsitsi kirjutatud algdokumentide korral
 - ☐ Murdejoontega algdokumentide korral
- ☐ Kui, olles rakenduses Epson Scan 2, vahekaardil **Pildi tüüp** on seade **Põhiseaded** väärtuseks **Mustvalge**, siis reguleerige seadet **Künnis** vahekaardil **Täpsemad seaded**. Suurendades seadet **Künnis** muutub musta värvi ala suuremaks.
- ☐ Valige rakenduses Epson Scan 2 vahekaart **Täpsemad seaded**, seejärel valige **Pildi suvand** > **Teksti täiustamine**.

Seotud teave

➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 178

Ei suuda lahendada skaneeritud pildil olevaid probleeme

Kui olete proovinud kõiki lahendusi ja probleem püsib, siis initialiseerige tarkvara Epson Scan 2 sättes, kasutades utiliiti Epson Scan 2 Utility.

Märkus.

Epson Scan 2 Utility on tarkvaraga Epson Scan 2 kaasa tulev rakendus.

1. Käivitage Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Vajutage nuppu Start ja valige seejärel **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

Sisestage rakenduse nimi otsingu tuumnuppu ja valige seejärel kuvatud ikoon.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Vajutage nuppu Start ja valige seejärel **Kõik programmid** või **Programmid > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Valige **Mine > Rakendused > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Valige vahekaart **Veel**.

3. Klõpsake nuppu **Lähtesta**.

Märkus.

Kui initialiseerimine probleemi ei lahenda, siis eemaldage tarkvara Epson Scan 2 ja installige see uuesti.

Seotud teave

➔ „Rakenduste desinstallimine” lk 185

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Skannitud kujutisi ei saa ühiskausta salvestada

Printeri teadete kontrollimine

Tõrketeadeteid kuvatakse printeri juhtpaneelil, kui esineb tõrge.

Probleemide lahendamine

Teated	Lahendused
DNS-i tõrge. Kontrollige DNS-i sätteid.	☐ Veenduge, et aadress printeri kontaktiloendis ja ühiskausta aadress oleks samad. ☐ Kui arvuti IP-aadress on staatiline ja määratud käsitsi, muutke arvuti nimi võrgutees IP-aadressiks. Näide: muutke \\EPSON02\SCAN nimeks \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Veenduge, et arvuti oleks sisse lülitatud ja ei oleks unerežiimis. Kui arvuti on unerežiimis, ei saa te skannitud kujutisi ühiskausta salvestada. ☐ Lülitage ajutiselt välja arvuti tulemüür ja turbetarkvara. Kui see kustutab tõrke, kontrollige turbetarkvara sätteid. ☐ Kui võrgukohaks on valitud Avalik võrk, ei saa te skannitud kujutisi ühiskausta salvestada. Seadistage iga pordi jaoks edasisaatmise sätteid. ☐ Kui kasutate sülearvutit ja IP-aadressiks on määratud DHCP, võib IP-aadress võrguga uuesti ühenduse loomisel muutuda. Hankige IP-aadress uuesti. ☐ Kontrollige, kas DNS-i säte on õige. DNS-i sätete kohta küsige oma võrguadministraatorilt. ☐ Arvuti nimi ja IP-aadress võivad olla erinevad, kui DNS-serveri haldustabelit ei ole värskendatud. Pöörduge oma DNS-serveri administraatori poole.
Tõrge autentimistõrge. Kontrollige autentimismeetodit, autenditud kontot ja autenditud parooli.	Veenduge, et kasutajanimi ja parool oleksid arvutis ja printeri kontaktides õiged. Samuti kontrollige, et parool ei oleks aegunud.
Sidetõrge. Kontrollige Wi-Fi-ühendust võrguühendust.	☐ Veenduge, et Use Microsoft network sharing oleks rakenduses Web Config lubatud. Valige Network > MS Network rakenduses Web Config. ☐ Veenduge, et aadress printeri kontaktiloendis ja ühiskausta aadress oleks samad. ☐ Pääsuõigused kontaktiloendis olevale kasutajale tuleb lisada ühiskausta atribuutide vahekaartidel Ühiskasutus ja Turve. Lisaks tuleb kasutaja õigused seada „lubatuks“.
Faili nimi on juba kasutusel. Andke failile uus nimi ja proovige uuesti.	Muutke failinime sätteid. Vastasel korral tuleb failid teisaldada või kustutada või muuta ühiskaustas failinime.
Skannitud fail(id) on liiga suur(ed). Ainult XX leht(e) on saadetud. Kontrollige, kas Asukohas on piisavalt ruumi.	Arvutis ei ole piisavalt kettaruumi. Suurendage arvutis vaba mälumahtu.

Tõrke tekkimise koha kontrollimine

Kui salvestate skannitud kujutisi ühiskausta, toimub salvestamisprotsess alljärgnevalt. Te saate kontrollida, kus kohas tekkis tõrge.

Üksused	Toiming	Tõrketeated
Ühendamise	Printerist arvutiga ühenduse loomine.	DNS-i tõrge. Kontrollige DNS-i sätteid.
Arvutisse sisselogimine	Logige kasutajanimi ja parooliga arvutisse sisse.	Tõrge autentimistõrge. Kontrollige autentimismeetodit, autenditud kontot ja autenditud parooli.

Probleemide lahendamine

Üksused	Toiming	Tõrketeadet
Salvestuskausta kontrollimine	Kontrollige ühiskausta võrguteed.	Sidetõrge. Kontrollige Wi-Fi-ühendust võrguühendust.
Failinime kontrollimine	Kontrollige, kas on olemas sama nimega fail nagu see, mida tahate kausta salvestada.	Faili nimi on juba kasutusel. Andke failile uus nimi ja proovige uuesti.
Faili kirjutamine	Kirjutage uus fail.	Skannitud fail(id) on liiga suur(ed). Ainult XX leht(e) on saadetud. Kontrollige, kas Asukohas on piisavalt ruumi.

Skannitud kujutiste salvestamisele kulub palju aega

Kontrollige alljärgnevat.

- ☐ Kontrollige, kas DNS-i säte on õige.
- ☐ Veenduge, et kõik DNS-i sätted oleksid õiged, kui olete rakenduses Web Config.
- ☐ Kontrollige, kas DNS-i domeeninimi on õige.

Vahetamine privaativõrgu ja avaliku võrgu vahel

Alates operatsioonisüsteemist Windows 7 seadistatakse võrgukoht võrguühenduste profiilina. Ühissätted ja tule müüri sätted seadistatakse vastavalt võrgukohale.

Valige juurdepääsuks kodusele või kontori võrgule kas **Privaativõrk**, **Koduvõrk** või **Töövõrk**. Juurdepääsuks avalikule raadiovõrgule (näiteks lennujaamas) valige **Avalik võrk**, mis on turvalisem kui privaativõrk.

Skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta valige **Privaativõrk**, **Koduvõrk** või **Töövõrk**.



Oluline teave:

Võrgukoha muutmiseks pöörduge administraatori poole.

Märkus.

Olenevalt keskkonnast võib võrgukohaks olla **Domeeni võrk**.

Kui ühendate arvuti esmakordselt võrku, valige võrgukoht. Kui valite võrgukohaks avaliku võrgu, ei saa te skannitud kujutisi ühiskausta salvestada. Määrake võrgukoht uuesti.

Võrgukohtade nimed on operatsioonisüsteemides Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 ja Windows 7 erinevad.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privaativõrk
	Avalik võrk
Windows 7	Koduvõrk
	Töövõrk
	Avalik võrk

Võrgusätteid saate vaadata lehel **Juhtpaneel > Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.

Võrgukoha muutmine

Toimingud võrgukoha muutmiseks erinevad olenevalt operatsioonisüsteemist.

Seotud teave

- ➔ „Võrgukoha muutmine — Windows 10” lk 220
- ➔ „Võrgukoha muutmine — Windows 8.1” lk 220
- ➔ „Võrgukoha muutmine — Windows 8” lk 221
- ➔ „Võrgukoha muutmine — Windows 7” lk 221

Võrgukoha muutmine — Windows 10

Märkus.

Logige sisse administraatorina.

1. Klõpsake Windowsi märki, et kuvada menüü Start, ja seejärel klõpsake sätete ikooni.
2. Aknas **Sätted** klõpsake valikut **Võrk ja Internet**.
3. Aknas **Võrk ja Internet** klõpsake ühendatud võrgu nime.
 - ☐ Kui kasutate raadiovõrku, valige **Wi-Fi**.
 - ☐ Kui kasutate kaabelvõrku, valige **Ethernet**.
4. Kui aknas on kuvatud palju SSID-sid, kerige läbi loendi ja klõpsake valikut **Täpsemad suvandid**.
5. Valige **Tee see arvuti leitavaks**. Skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta valige **Sees**.
 - ☐ Ühendamisel kodusesse või kontori võrku valige **Sees** (privaatvõrk).
 - ☐ Ühendamisel avalikku võrku valige **Väljas** (avalik võrk).

Märkus.

Võrgukohta saate vaadata lehel **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.

Võrgukoha muutmine — Windows 8.1

Märkus.

Logige sisse administraatorina.

1. Viige hiirekursor ekraanil alla paremale, et kuvada tuumnupp, ja seejärel klõpsake valikut **Sätted**.
2. Klõpsake aknas **Sätted** valikut **Muuda arvuti sätteid**.
3. Klõpsake aknas **Arvutisätted** valikut **Võrk**.
4. Klõpsake aknas **Võrk** ühendatud võrku.
5. Seadistage suvand **Seadmete ja sisu otsimine**. Skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta valige **Sees**.
 - ☐ Ühendamisel kodusesse või kontori võrku valige **Sees** (privaatvõrk).
 - ☐ Ühendamisel avalikku võrku valige **Väljas** (avalik võrk).

Probleemide lahendamine

Märkus.

- ☐ **Seadmete ja sisu otsimine** on kuvatud, kui logite sisse administraatorina.
- ☐ Võrgukohta saate vaadata lehel **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.

Võrgukoha muutmine — Windows 8

Märkus.

Logige sisse administraatorina.

1. Viige hiirekursor ekraanil alla paremale, et kuvada tuumnupp, ja seejärel klõpsake valikut **Sätted**.
2. Klõpsake aknas **Sätted** ühendatud võrgu ikooni.
3. Paremklopsake aknas **Võrk** ühendatud võrku ja seejärel klõpsake kuvatud menüüs valikut **Lülita ühiskasutus sisse või välja**.
4. Kuvatakse teade **Kas soovite sisse lülitada arvutitevahelise ühiskasutuse ja luua ühenduse selles võrgus olevate seadmetega?** Valige oma võrgukohaga sobiv vastus. Skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta valige **Jah**.
 - ☐ Ühendamisel kodusesse või kontori võrku valige **Jah** (privaatvõrk).
 - ☐ Ühendamisel avalikku võrku valige **Ei** (avalik võrk).

Märkus.

Võrgukohta saate vaadata lehel **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.

Võrgukoha muutmine — Windows 7

Märkus.

Logige sisse administraatorina.

1. Klõpsake nuppu Start ja seejärel valige **Juhtpaneel**.
2. Avage **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.
 - ☐ Kuva **Kategooria**: valige **Võrk ja Internet > Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.
 - ☐ Kuva **Väikesed ikoonid**: klõpsake valikut **Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.
3. Klõpsake võrgukohta suvandis **Aktiivsete võrkude vaatamine**.
4. Määrake võrgukoht.
 - ☐ Valige **Koduvõrk** või **Töövõrk**, kui loote ühendust koduse või kontori võrguga.
 - ☐ Valige **Avalik võrk**, kui loote ühendust avaliku võrguga.
5. Lugege sisu ja seejärel klõpsake nuppu **Sulge**.

Muud skannimisprobleemid

Skannimine on aeglane

- ❑ Vähendage resolutsiooni ja seejärel skannige uuesti. Kui resolutsioon on kõrge, võib skannimine aega võtta.
- ❑ Skannimiskiirus võib väheneda sõltuvalt pildikohanduse funktsioonidest üksuses Epson Scan 2.
- ❑ Kui kuval **Konfigurats.**, mis kuvatakse nupu  klõpsamisel üksuses Epson Scan 2, kui funktsioon **Vaikne režiim** on seatud vahekaardil **Skanni**, siis või skannimiskiirus väheneda.

Seotud teave

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 126

Skannitud kujutist ei saa saata meili teel

Veenduge, et meiliserveri sätted on konfigureeritud.

Skannimine katkeb skannimisel vormingusse PDF/Multi-TIFF

- ❑ Rakendusega Epson Scan 2 võite järjest skannida kuni 999 lehte PDF-vormingus ja kuni 200 lehte Multi-TIFF-vormingus. Juhtpaneeli abil skannides võite järjest skannida kuni 50 lehte ühepoolsest, kasutades ADF-i, ning kuni 100 lehte kahepoolsest, kasutades ADF-i ja skannides komponendiskanneri klaas abil.
- ❑ Suurte mahtude skannimisel soovitage skannida hallskaalas.
- ❑ Vabastage arvuti kõvakettal rohkem ruumi. Kui pole piisavalt vaba ruumi, võib skannimine katkeda.
- ❑ Proovige skannida madalama resolutsiooniga. Skannimine katkeb, kui andmehulk jõuab limiidini.

Seotud teave

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 126

Probleemid fakside saatmise ja vastuvõtuga

Faksimisel tekkinud probleemide lahendamine.

Märkus.

Probleemide lahendamiseks leiate infot peatükist Administraatori juhend.

- ❑ Ühendused — telefoniliin, lisatelefon või teised seadmed
- ❑ **Faksi sätted** sees **Sätted** > **Üldsätted**

Fakse ei saa saata või vastu võtta

- ❑ Kasutage juhtpaneelil olevat suvandit **Kontrollige faksiühendust**, et automaatne faksiühenduse kontroll käivitada. Proovige aruandes trükitud lahendusi.

Probleemide lahendamine

- ☐ Vaadake nurjunud faksitöö jaoks kuvatud tõrkekoodi ning proovige tõrkekoodide loendis kirjeldatud lahendusi.
- ☐ Kontrollige sätet **Sideliini tüüp**. Sätte **PBX** määramine võib probleemi lahendada. Kui telefonisüsteem nõuab välisliini jaoks välissuunakoodi, registreerige printeris suunakood ja sisestage faksi saatmisel faksinumbri algusesse märk # (numbriosund).
- ☐ Sidetõrke ilmnemisel muutke juhtpaneelil sätte **Faksi kiirus** väärtuseks **Aeglane(9600 bit/s)**.
- ☐ Veenduge, et telefonikontakt töötab, ühendades sellega telefoni ja proovides seda. Kui te ei saa kõnesid teha ega vastu võtta, võtke ühendust oma sideettevõttega.
- ☐ DSL-telefoniliini ühendamiseks tuleb kasutada sisseehitatud DSL-filtriga DSL-modemit või installida liinile eraldi DSL-filter. Võtke ühendust DSL-i pakkujaga.
- ☐ Kui loote ühenduse DSL-telefoniliini kaudu, ühendage printer otse telefonikontakti, et kontrollida, kas printer saab faksi saata. Kui see toimib, võib probleemi põhjuseks olla DSL-filter. Võtke ühendust DSL-i pakkujaga.
- ☐ Lubage juhtpaneelil sätte **ECM**. Kui **ECM** on välja lülitatud, ei saa värvilisi fakse saata.
- ☐ Arvutiga faksi saatmiseks või vastuvõtmiseks veenduge, et printer on ühendatud USB-kaabliga või võrgu kaudu ning arvutisse on installitud PC-FAX draiver. PC-FAX draiver installitakse koos utiliidiga FAX Utility.
- ☐ Windowsis veenduge, et printerit (faksiseadet) kuvatakse loendites **Seadmed ja printerid**, **Printer** või **Printerid ja muu riistvara**. Printeri (faksiseadme) nimetus on EPSON XXXXX (FAX). Kui printerit (faksiseadet) ei kuvata, siis desinstallige FAX Utility ja seejärel installige see uuesti. Loenditele **Seadmed ja printerid**, **Printer** või **Printerid ja muu riistvara** juurde pääsemiseks tehke järgmist.
 - ☐ Windows 10
Paremklõpsake Start-nuppu või hoidke seda ja seejärel valige **Juhtpaneel > Kuva printerid ja seadmed** kaustas **Riistvara ja heli**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Valige jaotisest **Riistvara ja heli** või **Riistvara** suvandid **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**.
 - ☐ Windows 7
Klõpsake nuppu Start ja valige suvandid **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** jaotisest **Riistvara ja heli** või **Riistvara**.
 - ☐ Windows Vista
Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Printerid**.
 - ☐ Windows XP
Klõpsake Start ja valige **Sätted > Juhtpaneel > Printerid ja riistvara > Printerid ja faksid**.
- ☐ Mac OS-is kontrollige järgmist.
 - ☐ Valige **Süsteemi eelistused** menüüst  > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine**, **Printimine ja faksimine**) ja seejärel veenduge, et printer (faks) oleks kuvatud. Printeri (faksi) nimetus on „FAX XXXX (USB)“ või „FAX XXXX (IP)“. Kui printerit (faksi) ei kuvata, siis klõpsake [+] ja registreerige seejärel printer (faks).
 - ☐ Valige **Süsteemi eelistused** menüüst  > **Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine**, **Printimine ja faksimine**) ja seejärel topeltklõpsake printerit (faksi). Kui printeri töö on peatatud, klõpsake **Jätka** (või **Jätka printeri tööd**).

Seotud teave

- ➔ „Olekumenüüs kuvatav tõrkekood” lk 189
- ➔ „Rakenduste desinstallimine” lk 185

Probleemide lahendamine

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 182

Faksi ei saa saata

- ☐ Kui kasutaja funktsioonide piirang on lubatud, läheb printeri kasutamiseks vaja kasutajanime ja parooli. Kui te ei tea parooli, võtke ühendust administraatoriga.
- ☐ Kui kasutaja funktsioonide piirang on lubatud ja saadate arvutist faksi, teeb süsteem printeridraiveris määratud kasutajanime ja parooliga kasutaja autentimise. Kui te ei saa autentimistörke tõttu faksi saata, võtke ühendust administraatoriga.
- ☐ Määrake väljaminevatele faksidele juhtpaneelil päise teave. Mõned faksiseadmed lükkavad päise teabeta sissetulevad faksid automaatselt tagasi.
- ☐ Kui olete helistaja ID blokeeritud, tühistage blokeering. Mõned telefonid või faksiseadmed lükkavad anonüümsed kõned automaatselt tagasi.
- ☐ Küsige adressaadilt, kas faksinumber on õige ja kas adressaadi faksiseade on faksi vastuvõtmiseks valmis.
- ☐ Kontrollige, kas olete kogemata saatnud faksi alamaadressi funktsiooni kasutades. Kui valite kontaktiloendist alamaadressiga adressaadi, võidakse faks saata alamaadressi funktsiooni kasutades.
- ☐ Kui saadate fakse alamaadressi funktsiooni kasutades, küsige adressaadilt, kas tema faksiseadmega saab võtta vastu alamaadressi funktsiooni kasutavaid fakse.
- ☐ Kui saadate fakse alamaadressi funktsiooni kasutades, kontrollige, kas alamaadress ja parool on õiged. Küsige adressaadilt üle, kas alamaadress ja parool kattuvad.

Seotud teave

- ➔ „Fakse ei saa saata või vastu võtta” lk 222
- ➔ „Faksi saatmine suvanditega Alamaadress (SUB) ja Parool(SID)” lk 140
- ➔ „Fakside saatmine nõudmisel (funktsiooniga Pollim. saatm./ T-tahvli boks)” lk 135

Fakse ei saa määratud adressaadile saata

Kui te ei saa tõrke tõttu konkreetsele adressaadile fakse saata, kontrollige järgmist.

- ☐ Kui adressaadi seade ei võta teie kõnet vastu 50 sekundi jooksul pärast seda, kui printer on numbri valinud, lõpeb kõne tõrkega. Valige number, kasutades funktsiooni  (**Hargil**) või ühendatud telefoni, et kontrollida, kui kaua faksitööni kuulmiseni aega läheb. Kui selleks kulub üle 50 sekundi, lisage faksi saatmiseks faksinumbri järele pause. Puudutage pausi sisestamiseks ikooni . Pausi märgina sisestatakse sidekriips. Üks paus kestab umbes kolm sekundit. Lisage vajadusel mitu pausi.
- ☐ Kui olete adressaadi kontaktiloendist valinud, veenduge, et registreeritud teave on õige. Kui teave on õige, valige kontaktiloendist adressaat, puudutage valikut **Redigeeri** ja muutke suvandi **Faksi kiirus** sätteks **Aeglane(9600 bit/s)**.

Seotud teave

- ➔ „Fakside saatmine käsitsi pärast adressaadi oleku kinnitamist” lk 134
- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 134
- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 44
- ➔ „Fakse ei saa saata või vastu võtta” lk 222

Faksi ei saa saata määratud ajal

Määrake juhtpaneelil õige kuupäev ja kellaaeg.

Seotud teave

- ➔ „Ühevärviliste fakside saatmine määratud ajal (Saada faks hiljem)” lk 138
- ➔ „Põhisätted” lk 47

Faksi ei saa vastu võtta

- ☐ Kui olete tellinud kõne edasisaatmise teenuse, ei pruugi printer fakse vastu võtta. Võtke ühendust teenusepakkujaga.
- ☐ Kui te pole telefoni printeriga ühendanud, määrake juhtpaneelil sätte **Vastuvõtturežiim** väärtuseks **Auto**.
- ☐ Järgmiste tingimuste korral saab printeri mälu täis ja fakse ei saa vastu võtta. Otsige mälu täitumise tõrke kohta infot tõrkeotsingust.
 - ☐ Sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti on kokku salvestatud 200 vastuvõetud dokumenti.
 - ☐ Printeri mälu on täis (100%).
- ☐ Kui võtate fakse vastu alamaadressi funktsiooni kasutades, kontrollige, kas alamaadress ja parool on õiged. Küsige saatjalt üle, kas alamaadress ja parool kattuvad.
- ☐ Kontrollige, kas saatja faksinumber on registreeritud loendis **Tagasilükatavate numbrite loend**. Sellesse loendisse lisatud numbritelt tulevad faksid blokeeritakse, kui **Tagasilükatavate numbrite loend** on suvandis **Faksi tagasilükkamine** lubatud.
- ☐ Kontrollige, kas saatja faksinumber on registreeritud kontaktiloendis. Selles loendis registreeritud numbritelt tulevad faksid blokeeritakse, kui **Registreerimata kontaktid** on suvandis **Faksi tagasilükkamine** lubatud.
- ☐ Küsige saatjalt, kas päise teave on tema faksiseadmes seadistatud. Ilma päise teabeta faksid blokeeritakse, kui **Fakspäise tühik blokeeritud** on suvandis **Faksi tagasilükkamine** lubatud.

Seotud teave

- ➔ „Fakse ei saa saata või vastu võtta” lk 222
- ➔ „Ilmneb mälu täissaamise tõrge” lk 225
- ➔ „Fakside vastuvõtmine tahvlilt, millel on alamaadress (SEP) ja parool (PWD) (Vastuvõtu pollimine)” lk 144

Vastuvõetud fakse ei saa salvestada mäluseadmele

Kontrollige, kas mäluseade on ühendatud printeriga ja suvandi **Vastuvõtmise sätted** sätteid.

Ilmneb mälu täissaamise tõrge

- ☐ Kui printerit on seadistatud salvestama vastuvõetud fakse sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti, kustutage loetud faksid sisendkaustast või konfidentsiaalsest kastist.
- ☐ Kui printerit on seadistatud nii, et see salvestab vastuvõetud faksid arvutisse, lülitage see arvuti, millesse faksid salvestatakse, sisse. Kui faksid on arvutisse salvestatud, kustutatakse need printeri mälust.

Probleemide lahendamine

- ☐ Kui printerit on seadistatud nii, et see salvestab vastuvõetud faksid mäluseadmele, ühendage seade, millesse olete fakside salvestamiseks kausta loonud, printeriga. Kui faksid on seadmesse salvestatud, kustutatakse need printeri mälust. Veenduge, et seadmes on piisavalt vaba ruumi ja et see pole kirjutuskaitstud.
- ☐ Ehkki mälu on täis, saate saata faksi, kasutades ühte alljärgnevatest lahendustest.
 - ☐ Saatke faks funktsiooniga **Otsesaatmine**, kui saadate ühevärvilise faksi.
 - ☐ Saatke faks välisest telefoniseadmest valimise teel.
 - ☐ Saatke faks funktsiooniga  (**Hargil**).
 - ☐ Saatke faks, jagades originaalid kahte või enamasse ossa, et saata need mitmes partiis.
- ☐ Kui printer ei saa vastuvõetud faksi printeri tõrke (nt paberiummistus) tõttu välja printida, võib ilmned mälu täitumise tõrge. Lahendage printeriga tekkinud probleem ning võtke seejärel ühendust saatjaga ja paluge tal faks uuesti saata.

Seotud teave

- ➔ „Ühevärvilise dokumendi mitme lehekülje saatmine (Otsesaatmine)” lk 137
- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 134
- ➔ „Fakside saatmine käsitsi pärast adressaadi oleku kinnitamist” lk 134
- ➔ „Kinni jäänud paberi eemaldamine” lk 196

Saadetud faksi kvaliteet on halb

- ☐ Puhastage skanneri klaas.
- ☐ Puhastage ADF.
- ☐ Muutke juhtpaneelil sätet **Orig tp**. Kui originaalid sisaldavad nii teksti kui ka fotosid, valige suvand **Foto**.
- ☐ Muutke juhtpaneelil sätet **Tihedus**.
- ☐ Kui te ei ole kindel, millised on adressaadi faksiseadme võimalused, lubage funktsioon **Otsesaatmine** või valige **Peen** suvandi **Eraldusvõime** sätteks.
Kui valite ühevärvilise faksi puhul sätteks **Ülipeen** või **Ultrapeen** ning saadate faksi funktsiooni **Otsesaatmine** kasutamata, võib printer automaatselt resolutsiooni vähendada.
- ☐ Lubage juhtpaneelil säte **ECM**.

Seotud teave

- ➔ „Faksi sätted” lk 147
- ➔ „Komponendi Skanneri klaas puhastamine” lk 175
- ➔ „ADF-i puhastamine” lk 173

Fakse saadetakse vales formaadis

- ☐ Kui kasutate faksi saatmisel skanneri klaasi, asetage originaal seadmesse nii, et originaali nurk on vastava märgiga õigesti joondatud. Valige juhtpaneelil originaali formaat.
- ☐ Puhastage skanneri klaasi ja dokumendikatet. Kui klaasil on tolmu või plekke, võib skannitav ala ka tolmu või plekkidele laieneda, muutes skannimiskoha valeks või pildid väikeseks.

Seotud teave

- ➔ „Faksi sätted” lk 147
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 35
- ➔ „Komponendi Skanneri klaas puhastamine” lk 175

Vastuvõetud faksi kvaliteet on halb

- ☐ Lubage juhtpaneelil säte ECM.
- ☐ Võtke saatjaga ühendust ja paluge tal saata faks kõrgema kvaliteediga saatmisrežiimis.
- ☐ Printige vastuvõetud faks uuesti välja. Valige suvand **Logi** menüüst **Job/Status**, et faks uuesti välja printida.

Seotud teave

- ➔ „Faksitööde ajaloo vaatamine” lk 157

Vastuvõetud fakse ei prindita välja

- ☐ Kui printeris on ilmnenud tõrge, näiteks on tekkinud paberiummistus, ei saa printer vastuvõetud fakse printida. Kontrollige printerit.
- ☐ Kui printer on seadistatud salvestama vastuvõetud fakse sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti, ei prindita vastuvõetud fakse automaatselt. Kontrollige suvandit **Vastuvõtmise sätted**.

Seotud teave

- ➔ „Printeri oleku kontrollimine” lk 188
- ➔ „Kinni jäänud paberi eemaldamine” lk 196

Lehed on tühjad või prinditakse vastuvõetud fakside teisele lehele ainult väike kogus teksti

Saate printida ühele lehele, kasutades funktsiooni **Kustuta prindandmed pärast tükeldamist** suvandis **Lehe tükeldamise sätted**.

Valige **Kustuta ülemine** või **Kustuta alumine** suvandis **Kustuta prindandmed pärast tükeldamist** ja reguleerige suvandi **Lävi** sätet. Läve suurendamine suurendab kustutatavat osa, kõrgem lävi annab suurema võimaluse ühele lehele printimiseks.

Muud faksiprobleemid

Faksimisel tekkivate probleemide kirjeldamine.

Märkus.

Probleemide lahendamiseks leiate infot peatükist Administraatori juhend.

- ☐ Ühendused — telefoniliin, lisatelefon või teised seadmed
- ☐ **Faksi sätted** sees **Sätted** > **Üldsätted**

Ühendatud telefonile ei saa helistada

Ühendage telefon printeri pordiga EXT. ja võtke telefonitoru hargilt. Kui te telefonitorus tooni ei kuule, ühendage telefonikaabel õigesti.

Automaatvastaja ei saa häälkõnesid vastu võtta

Määrake juhtpaneelil printeri sätte **Helinaid vastamiseni** väärtuseks suurem arv kui automaatvastaja helinate oma.

Saatja faksinumbrit ei trükita vastuvõetud faksidele või number on vale

Saatjal ei pruugi faksi päise teavet olla või ta on selle valesti määranud. Võtke saatjaga ühendust.

Muud probleemid

Kerge elektrilöök printerit puudutades

Kui arvutiga on ühendatud palju välisseadmeid, võite printerit puudutades kergelt elektrilööki tunda. Ühendage printeriga ühendatud arvutiga maandusjuhe.

Printer tekitab valju müra

Kui printerimüra on liiga vali, aktiveerige **Vaikne režiim**. Selle funktsiooni valimine võib muuta printimise aeglasemaks.

☐ Juhtpaneel

Valige avakuval  ja seejärel lubage **Vaikne režiim**.

☐ Windowsi printeridraiver

Lubage **Vaikne režiim** vahekaardil **Pealeht**.

☐ Mac OSi printeridraiver

Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud > Suvandid** (või **Draiver**). Valige **Vaikne režiim** sätteks **On**.

☐ Epson Scan 2

Klõpsake nuppu , et avada aken **Konfigurats..** Järgmiseks seadke **Vaikne režiim** vahekaardil **Skanni**.

Kuupäev ja kellaaeg on vale

Määrake juhtpaneelil õige kuupäev ja kellaaeg. Pärast pikselöögi tõttu tekkinud toitekatkestust või kui toide on väga kaua välja lülitatud olnud, võib kell olla vale.

Seotud teave

➔ [„Põhisätted” lk 47](#)

Mäluseadet ei tuvastata

Aktiveerige mäluseade juhtpaneelilt suvandi **Mäluseadme liides** sätetest.

Seotud teave

➔ [„Printeri sätted” lk 49](#)

Andmeid ei saa mäluseadmele salvestada

- ☐ Veenduge, et mäluseade pole kirjutuskaitstud.
- ☐ Veenduge, et mäluseadmel on piisavalt vaba ruumi. Kui vaba ruumi on vähe, ei saa andmeid salvestada.

Seotud teave

➔ [„Välise USB-seadme andmed” lk 234](#)

Parool on ununenud

Kui unustate administraatori parooli, võtke ühendust Epsoni toega.

Seotud teave

➔ [„Epsoni klienditoega kontakteerumine” lk 254](#)

Tulemüür blokeerib rakendust (ainult Windows)

Lisage rakendus **juhtpaneeli** turvasätetest operatsioonisüsteemi Windows tulemüüri lubatud programmide loendisse.

Foto valiku ekraanile on kuvatud „x”

„x” kuvatakse LCD-ekraanil siis, kui toode ei toeta kujutisefaili.

Seotud teave

➔ [„Toetatavate failide andmed” lk 235](#)

Lisa

Tehnilised andmed

Printeri spetsifikatsioonid

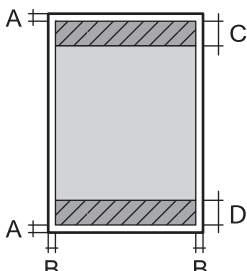
Prindipea pihusti paigutus		Musta tindi pihustid: 1600
Paberi kaal*	Tavapaber	64 kuni 90 g/m ² (17 kuni 24 naela)
	Paks paber	91 kuni 256 g/m ² (25 kuni 68 naela)
	Ümbrikud	Ümbrik #10, DL, C6: 75 kuni 90 g/m ² (20 kuni 24 naela) Ümbrik C4: 80 kuni 100 g/m ² (21 kuni 26 naela)

* Isegi kui paberi paksus on selles vahemikus, ei pruugita olenevalt paberi omadustest või kvaliteedist paberit printerisse sõõta või võib printimistulemus olla oodatust halvema kvaliteediga.

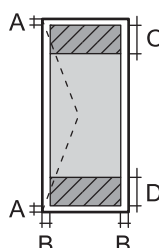
Prinditav ala

Prindikvaliteet võib varjastatud aladel printeri mehhanismi tõttu langeda.

Üksikud lehed

	A	3.0 mm (0.12 tolli)
	B	3.0 mm (0.12 tolli)
	C	47.0 mm (1.85 tolli)
	D	45.0 mm (1.77 tolli)

Ümbrikud

	A	3.0 mm (0.12 tolli)
	B	Välja arvatud C4 korral: 5.0 mm (0.20 tolli) C4: 9.5 mm (0.37 tolli)
	C	18.0 mm (0.71 tolli)
	D	47.0 mm (1.85 tolli)

Skanneri spetsifikatsioonid

Skanneri tüüp	Lameskanner
Fotoelektriline seade	CIS
Efektiivsed pikslid	10200×14040 pikslit (1200 dpi)
Maksimaalne dokumendi formaat	216×297 mm (8.5×11.7 tolli) A4, Letter
Resolutsioon skannimisel	1200 dpi (primaarne skannimine) 2400 dpi (sekundaarne skannimine)
Väljundresolutsioon	50–9600 dpi, 1 dpi suuruste sammudega
Värvisügavus	Värviline ☐ 48 bitti piksli kohta sisemine (16 bitti piksli kohta värvi kohta sisemine) ☐ 24 bitti piksli kohta välimine (8 bitti piksli kohta värvi kohta välimine) Halliskaala ☐ 16 bitti piksli kohta sisemine ☐ 8 bitti piksli kohta välimine Mustvalge ☐ 16 bitti piksli kohta sisemine ☐ 1 bitti piksli kohta välimine
Tuled	LED

Liidese tehnilised andmed

Arvuti	Hi-Speed USB
Väline USB-seade	Hi-Speed USB

Faksi spetsifikatsioonid

Faksi tüüp	Mustvalge ja värvilise faksi saatmise võimalus (ITU-T Super Group 3)* ¹
Toetatavad liinid	Standardised analoogtelefoniliinid, kodukeskjaamaga telefonisüsteemid
Kiirus	Kuni 33.6 kbit/s

Lisa

Resolutsioon	Mustvalge ☐ Standardne: 8 pel/mm×3,85 rida/mm (203 pel/toll×98 rida/toll) ☐ Peen: 8 pel/mm×7,7 rida/mm (203 pel/toll×196 rida/toll) ☐ Ülipeen: 8 pel/mm×15,4 rida/mm (203 pel/toll×392 rida/toll) ☐ Ultrapeen: 16 pel/mm×15,4 rida/mm (406 pel/toll×392 rida/toll) Värviline 200×200 dpi
Leheküljemälu	Kuni 550 lehekülge (ITU-T kaardi nr 1 vastuvõtmisel ühevärvilise mustandi režiimis)
Kordusvalimine*2	2 korda (1-minutilise intervalliga)
Liides	RJ-11 telefoniliin, RJ-11 telefoniühendus

*1 Must-valge ainult vastu võetud faksidele.

*2 Tehnilised nõuded võivad riigiti või regiooniti erineda.

Võrgufunktsioonide loend

Võrgufunktsioonid ja IPv4/IPv6

Funktsioonid			Toetatud	Märkused
Võrguprintimine	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-printimine (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista või uuem
	Bonjour-printimine (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-printimine (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-printimine	IPv4	-	Infoseade
	PictBridge-printimine (Wi-Fi)	IPv4	-	Digikaamera
	Epson Connect (e-posti printimine, kaugprintimine)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 või hilisem, Mac OS X v10.7 või hilisem
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Lisa

Funktsioonid			Toetatud	Märkused
Võrguskannimine	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (skannimine pilve)	IPv4	✓	-
	AirPrint (skannimine)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks või uuem
	ADF (2-poolne skannimine)		✓	-
Faksimine	Faksi saatmine	IPv4	✓	-
	Faksi vastuvõtt	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion või uuem

Wi-Fi andmed

Standardid	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Sagedusvahemik	2,4 GHz
Maksimaalne edastatav raadiosageduslik võimsus	20 dBm (EIRP)
Koordinatsioonirežiimid	Infrastruktuur, Wi-Fi Direct (lihtne AP) ^{*2}
Juhtmeta ühenduse turvalisus ^{*3}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise (AES)

*1 IEEE 802.11n on saadaval ainult HT20 korral.

*2 Ei toetata IEEE 802.11b korral.

*3 Wi-Fi Direct toetab ainult protokolli WPA2-PSK (AES).

*4 Vastab WPA2 standarditele ja toetab režiimi WPA/WPA2 Personal.

Etherneti spetsifikatsioonid

Standardid	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energiaühendus Ethernet) ^{*2}
Siderežiim	Automaatne, 10 Mbps täisdupleks-, 10 Mbps pooldupleks-, 100 Mbps täisdupleks-, 100 Mbps pooldupleksrežiim
Pistik	RJ-45

- *1 Kasutage 5e või kõrgema kategooriaga STP (varjestatud keerdpaar) kaablit, et vältida raadiohäirete tekkimise ohtu.
- *2 Ühendatud seade peab vastama standardi IEEE802.3az nõuetele.

Turvaprotokoll

IEEE802.1X*	
IPsec/IP-filtrimine	
SSL/TLS	HTTPS-server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

- * Ühendamiseks tuleb kasutada protokolliga IEEE802.1X ühilduvat seadet.

PostScripti 3. taseme ühilduvus

Printeris kasutatav PostScript ühildub PostScripti 3. tasemega.

Toetatud kolmanda osapoole teenused

AirPrint	Printimine	iOS 5 või hilisem/Mac OS X v10.7.x või hilisem
	Skannimine	OS X Mavericks või uuem
	Faksimine	OS X Mountain Lion või uuem
Google Cloud Print		

Välise USB-seadme andmed

Seadmed	Maksimaalsed tehnilised võimalused
USB-välkmälu	2 TB (vormindatud FAT, FAT32 või exFAT-iga).

Kasutada ei saa järgmisi seadmeid:

- ☐ Seadet, mis vajab sihtotstarbelist draiverit
- ☐ Seadet, millel on turbesätted (parool, krüptimine jne)

Epson ei garanteeri väliselt ühendatud seadmete tööd.

Toetatavate failide andmed

Failivorming	JPEG (*.JPG) (standardi Exif versioon 2.31), jäädvustatud standardi DCF ^{*1} versiooniga 1.0 või 2.0 ^{*2} ühilduva digikaameraga TIFF 6.0-ga ühilduvad kujutised, nagu allpool kirjeldatud ☐ RGB-värvpildid (tihendamata) ☐ Binaarsed kujutised (tihendamata või CCITT-kodeeringuga) PDF-i versiooniga 1.7 ühilduv andmefail
Pildi suurus	Horisontaalne: 80 kuni 10200 pikslit Vertikaalne: 80 kuni 10200 pikslit
Faili suurus	Vähem kui 2 GB
Maksimaalne failide arv	JPEG: 9990 ^{*3} TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (kujundusreegel kaamera failisüsteemile).

*2 Sisseehitatud mälu digikaameras salvestatud pildiandmeid ei toetata.

*3 Korraga saab kuvada kuni 999 faili. (Kui failide arv on suurem kui 999, kuvatakse failid rühmades.)

Märkus.

LCD-ekraanil kuvatakse „X”, kui printer ei tunne kujutisefaili ära. Kui valite sellises olukorras mitme kujutisega küljenduse, prinditakse tühjad kohad.

Mõõtmed

Ainult printer

Mõõtmed	Säilitamine ☐ Laius: 425 mm (16.7 tolli) ☐ Sügavus ^{*1} : 535 mm (21.1 tolli) ☐ Kõrgus: 357 mm (14.1 tolli) Printimine ☐ Laius: 425 mm (16.7 tolli) ☐ Sügavus: 578 mm (22.8 tolli) ☐ Kõrgus: 449 mm (17.7 tolli)
Kaal ^{*2}	Ligikaudu 18.3 kg (40.3 naela)

*1 Kui paigaldatud on väljastussalv.

*2 Ilma tindivarustusseadeite ja toitekaablita.

Lisavõimalusega printerid

Allpool on toodud 1 valikulise paberikassetiga varustatud printerite mõõtmed.

Lisa

Mõõtmed	Säilitamine ☐ Laius: 425 mm (16.7 tolli) ☐ Sügavus* ¹ : 535 mm (21.1 tolli) ☐ Kõrgus: 457 mm (18.0 tolli) Printimine ☐ Laius: 425 mm (16.7 tolli) ☐ Sügavus: 578 mm (22.8 tolli) ☐ Kõrgus: 549 mm (21.6 tolli)
Kaal* ²	Ligikaudu 22.9 kg (50.5 naela)

*1 Kui paigaldatud on väljastussalv.

*2 Ilma tindivarustusseadeite ja toitekaablita.

Elektritoite spetsifikatsioonid

Mudel	100–240 V mudel	220–240 V mudel
Nimisageduse vahemik	50 kuni 60 Hz	50 kuni 60 Hz
Nimivool	0.9 kuni 0.5 A	0.5 A
Energiatarbimine (USB-ühendusega)	Iseseisev kopeerimine: ligikaudu 23 W (ISO/IEC24712) Valmisoleku režiim: ligikaudu 10 W Unerežiim: ligikaudu 1.4 W Väljalülitatud: ligikaudu 0.2 W	Iseseisev kopeerimine: ligikaudu 23 W (ISO/IEC24712) Valmisoleku režiim: ligikaudu 10 W Unerežiim: ligikaudu 1.4 W Väljalülitatud: ligikaudu 0.2 W

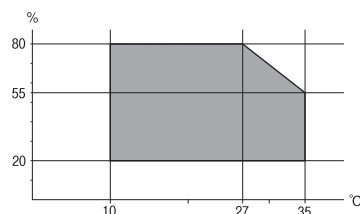
Märkus.

☐ Kontrollige printeril olevalt sildilt selle pinget.

☐ Euroopa kasutajad saavad üksikasjalikku teavet võimsustarbe kohta järgmiselt veebisaidilt.

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

Keskkonnateave

Töötamisel	Kasutage printerit graafikul näidatud vahemikus.  Temperatuur: 10 kuni 35 °C (50 kuni 95 °F) Õhuniiskus: 20 kuni 80% suhtelist niiskust (kondensatsioonita)
Säilitamine	Temperatuur: -20 kuni 40 °C (-4 kuni 104 °F)* Õhuniiskus: 5 kuni 85% suhtelist õhuniiskust (kondensatsioonita)

* Võite ladustada ühe kuu vältel temperatuuril kuni 40 °C (104 °F).

Tindivarustusseadmed keskkonnakaitseandmed

Säilitustemperatuur	-30 kuni 40 °C (-22 kuni 104 °F)*
Külmumistemperatuur	-13 °C (8.6 °F) Tint sulab kasutuskõlblikuks ligikaudu 5 tunniga, kui seda hoida temperatuuril 25 °C (77 °F).

* Võite säilitada ühe kuu vältel temperatuuril kuni 40 °C (104 °F).

Süsteeminõuded

- ☐ Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 või uuem (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 või uuem/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 või uuem
- ☐ macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Märkus.

- ☐ Mac OS ei pruugi kõiki rakendusi ja funktsioone toetada.
- ☐ UNIX-i failisüsteemi (UFS) platvormil Mac OS ei toetata.

Fondi teave

PostScripti jaoks saadaolevad fondid

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

Saadaolevad fondid PCL-i jaoks (URW)

Skaleeritav font

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

Fondi nimi	Perekond	HP vaste	PCL5 sümbolite komplekt
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Rasterfont

Fondi nimi	Sümbolite komplekt
Line Printer	9

OCR-i/vöötkoodi rasterfont (ainult PCL5)

Fondi nimi	Perekond	Sümbolite komplekt
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Märkus.

Olenevalt printimistihedusest või paberi kvaliteedist või värvist ei pruugi fondid OCR A, OCR B, Code39 ja EAN/UPC loetavad olla. Printige välja näidis ja veenduge, et fondid on loetavad, enne kui suures koguses lehti prindite.

Sümbolite komplektide loetelu

Printeril on juurdepääs mitmesugustele sümbolite komplektidele. Paljud sümbolite komplektid erinevad üksteisest ainult iga keele jaoks eriomaste rahvusvaheliste tähemärkide poolest.

Kui kaalute, millist fonti kasutada, peaksite mõtlema ka sellele, millist sümbolite komplekti fondiga kombineerida.

Märkus.

Kuna enamik tarkvarasid tegeleb fontide ja sümbolitega automaatselt, ei ole teil tõenäoliselt kunagi tarvis printeri sätteid kohandada. Kui aga loote ise oma printeri juhtimisprogramme või kasutate vanemat tarkvara, millega ei saa fonte kontrollida, vaadake sümbolite komplektide kohta üksikasjalikku teavet järgmistest jaotistest.

Sümbolite komplekti loetelu PCL 5 jaoks

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

Lisa

Sümbolite komplekti nimi	Atribuut	Fontide liigitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Sümbolite komplekti nimi	Atribuut	Fontide liigitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Valikuliste tarvikute paigaldamine

Valikulise paberikasseti kood

Järgnevalt on ära toodud valikulise paberikasseti kood.

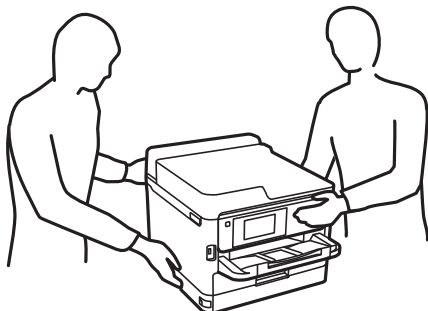
Globaalsetele kasutajatele: Optional Cassette Unit (C12C932871)

India kasutajatele: Optional Cassette Unit (C12C932881)

Valikuliste paberikassettide paigaldamine

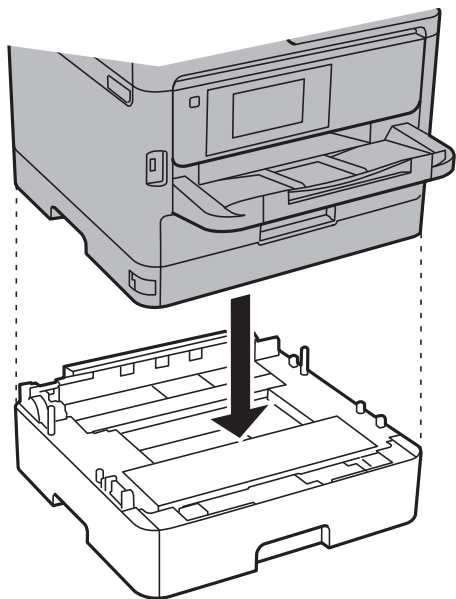
Ettevaatust!

- ☐ Veenduge, et printer on välja lülitatud; eemaldage printeri toitekaabel ja võtke kõik kaablid lahti, enne kui paigaldamist alustate. Vastasel juhul võib toitekaabel viga saada ning põhjustada tulekahju või elektrilöögi.
- ☐ Printerit tõstes asetage käed allpool näidatud kohtadesse. Kui hoiate printerit tõstmise ajal mujalt, võib see maha kukkuda või teie sõrmed võivad printeri paigale asetamisel millegi vahele jääda.

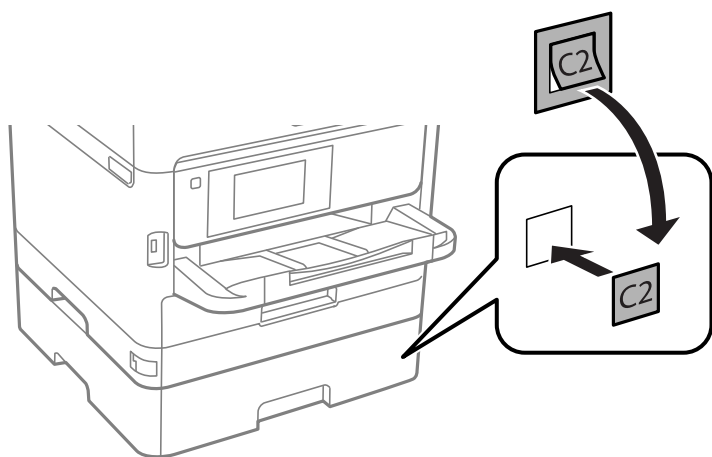


Lisa

1. Lülitage printer välja, vajutades nuppu  ja võtke seejärel toitekaabel lahti.
2. Võtke kõik ühendatud kaablid lahti.
3. Võtke valikuline paberikassett pakendist välja ja eemaldage kõik kaitsematerjalid.
4. Seadke paberikassett kohta, kuhu soovite printeri paigaldada.
5. Langetage printer valikulise paberikasseti peale.



6. Paigaldage kasseti numbriga kleebis.



7. Ühendage toitekaabel ja muud kaablid ning ühendage printer vooluvõrguga.
8. Lülitage printer sisse, vajutades nuppu .

9. Tõmmake valikuline paberikassett välja ja sisestage uuesti printerisse veendumaks, et valikuline paberikassett kuvatakse kuvale **Paberi säte**.

Märkus.

Valikulise paberikasseti eemaldamiseks lülitage printer välja, tõmmake toitekaabel pistikupesast välja, võtke kõik kaablid lahti ja toimige vastupidiselt paigaldamisele.

Jätkake printeridraiveri seadistamisega.

Seotud teave

➔ „Valikulise paberikasseti kood” lk 243

Valikulise paberikasseti seadistamine printeridraiveris

Printeridraiver peab paigaldatud valikulise paberikasseti kasutamiseks vajalikku teavet hankima.

Valikulise paberikasseti seadistamine printeridraiveris — Windows

Märkus.

Logige administraatorina arvutisse sisse.

1. Avage printeri atribuutides vahekaart **Valikulised sätted**.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Paremklopsake Start-nuppu või hoidke seda ja seejärel valige **Juhtpaneel > Kuva printerid ja seadmed** kaustas **Riistvara ja heli**. Paremklopsake printeri nime või vajutage ja hoidke seda, valige suvand **Printeri atribuudid** ning klõpsake seejärel vahekaarti **Valikulised sätted**.

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

Valige jaotisest **Riistvara ja heli** suvandid **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Paremklopsake printeri nime või vajutage ja hoidke seda, valige suvand **Printeri atribuudid** ning klõpsake seejärel vahekaarti **Valikulised sätted**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Paremklopsake printeri nime, valige suvand **Printeri atribuudid** ning klõpsake seejärel vahekaarti **Valikulised sätted**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel jaotisest **Riistvara ja heli** suvandid **Juhtpaneel > Printerid**. Paremklopsake printeri nime, valige suvand **Atribuut** ning klõpsake seejärel vahekaarti **Valikulised sätted**.

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

Klõpsake nuppu Start ja valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Printerid ja faksid**. Paremklopsake printeri nime, valige suvand **Atribuut** ning klõpsake seejärel vahekaarti **Valikulised sätted**.

2. Valige suvand **Hangi printerist** ja klõpsake seejärel nuppu **Hangi**.

Teave **Valikulised paberisalved** kohta kuvatakse jaotises **Praegune printeri teave**.

3. Klõpsake nuppu **OK**.

Valikulise paberikasseti seadistamine printeridraiveris — Mac OS

1. Valige menüüst  **Süsteemi eelistused > Printerid ja skannerid** (või **Printimine ja skannimine, Printimine ja faksimine**) ja seejärel valige printer. Valige **Suvandid ja tarvikud > Suvandid** (või **Draiver**).
2. Määrake paberikassettide arvu kohaselt säte **Lower Cassette**.
3. Klõpsake nuppu **OK**.

Õiguslik teave

Standardid ja heakskiidud

USA mudeli standardid ja heakskiitmine

Ohutus	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
Elektromagnetiline ühilduvus (EMC)	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

See seade sisaldab järgmist raadiosidemoodulit.

Tootja: Seiko Epson Corporation

Tüüp: J26H006

See seade vastab FCC (USA Föderaalse Sidekomisjoni) eeskirjade 15. osas ja IC (Industry Canada) standardis RSS-210 toodud nõuetele. Epson ei võta endale vastutust, kui toote mittesoovitavast muutmisest tulenevalt ei suuda seade enam kaitsenõudeid rahuldada. Kasutamisel peab arvestama järgmise kahe tingimusega: (1) seade ei tohi põhjustada kahjulikke häireid ja (2) seade peab taluma sellele mõjuvaid mis tahes häireid, sealhulgas häiret, mis võib põhjustada seadme soovimatut talitlust.

Litsentsitud teenuste raadiohäirete vältimiseks on see seade mõeldud kasutamiseks siseruumides ja eemal akendest, et pakkuda maksimaalset kaitset. Seadme (või selle saateantenni) paigutamiseks välitingimustesse tuleb taotleda luba.

See seade vastab kontrollimata keskkonnale sätestatud FCC/IC kiirgusnormidele ja FCC raadiosagedusliku (RF) kiirguse juhtnööridele vastavalt määruse OET65 lisale C ja IC raadiosageduse (RF) kiirgusnormidele vastavalt määrusele RSS-102. See seade tuleb paigaldada ja seda tuleb kasutada nii, et selle radiaator jääb vähemalt 20 cm kaugusele inimese kehast (välja arvatud jäsemed: käed, randmed, jalad ja pahklud).

Euroopa mudeli standardid ja heakskiit

Euroopa kasutajatele

Käesoleva deklareerib Seiko Epson Corporation, et järgmine raadioseadme mudel on vastavuses direktiiviga 2014/53/EU. ELi vastavusdeklaratsiooni täistekst on saadaval järgmisel veebisaidil.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642B

Kasutamiseks ainult Iirimaa, Ühendkuningriigis, Austrias, Saksamaal, Liechtensteinis, Šveitsis, Prantsusmaal, Belgias, Luksemburgis, Hollandis, Itaalias, Portugalis, Hispaanias, Taanis, Soomes, Norras, Rootsis, Islandil, Horvaatias, Küprosel, Kreekas, Sloveenias, Maltal, Bulgaarias, Tšehhis, Eestis, Ungaris, Lätis, Leedus, Poolas, Rumeenias ja Slovakkias.

Epson ei võta endale vastutust, kui toote mittesoovitatavast muutmisest tulenevalt ei suuda seade enam kaitsenõudeid rahuldada.



Austraalia mudeli standardid ja heakskiit

Elektromagnetiline ühilduvus (EMC)	AS/NZS CISPR32 Class B
------------------------------------	------------------------

Epson teatab käesolevaga, et järgmised seadmemudelid vastavad standardis AS/NZS4268 esitatud põhinõuetele ja muudele asjakohastele sätetele.

C642B

Epson ei võta endale vastutust, kui toote mittesoovitatavast muutmisest tulenevalt ei suuda seade enam kaitsenõudeid rahuldada.

Uus-Meremaa mudeli standardid ja heakskiit

General Warning

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

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

Important Notice

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

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

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

Saksamaa Sinine ingel

Külastage alljärgnevat veebisaiti, et kontrollida, kas see printer vastab Saksamaa Sinise ingli normidele.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Piirangud kopeerimisel

Toote vastutustundlikuks ja õiguspäraseks kasutamiseks lähtuge järgmistest juhistest.

Seadusega on keelatud koopiategemine:

- ☐ pangatähtedest, müntidest, riigiväärtpaberitest, riigivõlakirjadest ja munitsipaalväärtpaberitest;
- ☐ kasutamata postmarkidest, eelnevalt tembeldatud postkaartidest ja muudest ametlikest postisaadetistest, millel on kehtiv postmark;
- ☐ riiklikest maksumärkidest ja õiguslikul alusel välja antud väärtpaberitest.

Eriti ettevaatlik olge koopiategemisel:

- ☐ likviidsetest väärtpaberitest (aktsiatähed, müüdavad vekslid, tšekid jne), kuupiletitest, sooduspiletitest jne;
- ☐ passidest, juhilubadest, sõidukite tehnilise ülevaatuse tõenditest, teekasutuslubadest, toidutalongidest, piletitest jne.

Märkus.

Eelmainitud esemete kopeerimine võib samuti olla seadusega keelatud.

Autoriõigusega kaitstud materjalide vastutustundlik kasutamine.

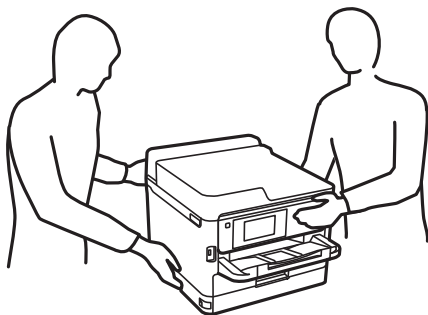
Printereid võidakse kasutada valel eesmärgil, kopeerides autoriõigusega materjale. Kui te ei tegutse just asjatundliku juristi nõuannete kohaselt, olge vastutustundlik ja lugupidav ning hankige enne avaldatud materjali kopeerimist autoriõiguse valdaja luba.

Printeri transportimine

Kui teil on vaja printerit kolimiseks või parandamiseks transportida, järgige alltoodud juhiseid printeri pakkimiseks.

Ettevaatust!

- ☐ Printeri kandmisel tõstke seda stabiilses asendis. Kui tõstate printerit ebastabiilses asendis, võite end vigastada.
- ☐ Kuna printer on raske, vajatakse selle kandmiseks lahtipakkimisel ja transportimisel vähemalt kahte inimest.
- ☐ Printerit tõstes asetage käed allpool näidatud kohtadesse. Kui hoiate printerit tõstmise ajal mujalt, võib see maha kukkuda või teie sõrmed võivad printeri paigale asetamisel millegi vahele jääda.



- ☐ Ärge kallutage printerit kandmisel rohkem kui 10 kraadi, vastasel juhul võib see maha kukkuda.
- ☐ Skanneri avamisel või sulgemisel ärge jätke oma kätt ega sõrmi selle vahele. Vastasel juhul võite viga saada.

! Oluline teave:

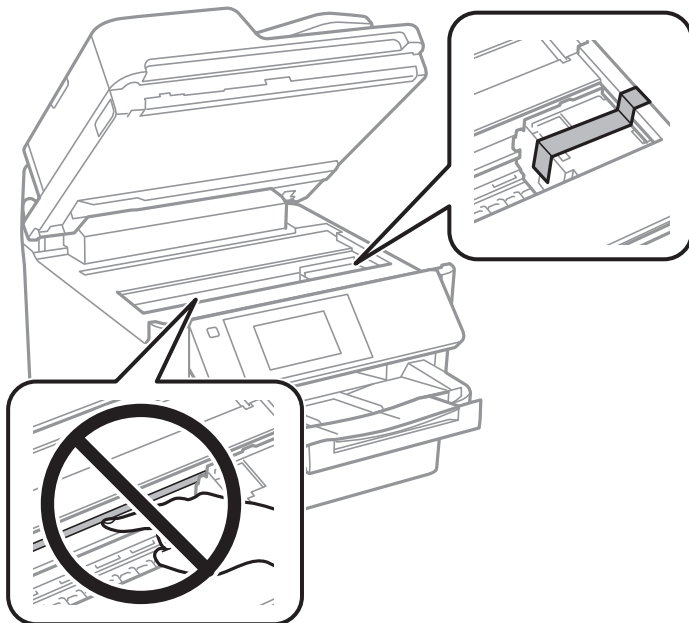
- ❑ Vältige printerit hoiustades ja transportides selle kallutamist, küljele asetamist ja tagurpidi pööramist, sest vastasel juhul võib kassetidest tinti lekkida.
- ❑ Jätke tindivarustusseadmed paigaldatuks. Komponenti tindivarustusseadmed eemaldamisel võib prindipea kuivada ja printimine võib osutuda võimatuks.

1. Lülitage printer välja, vajutades nuppu .
2. Veenduge, et toitetuli lülitub välja ja seejärel võtke toitekaabel lahti.

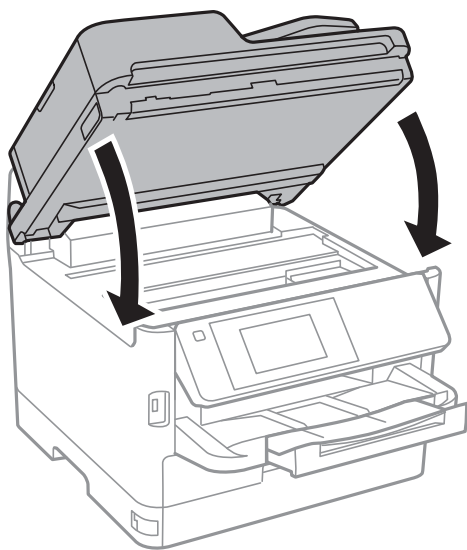
! Oluline teave:

Tõmmake toitekaabel pistikupesast välja, kui toitetuli ei põle. Muidu ei lähe prindipea algasendisse ning tint hakkab kuivama, mis võib printimise võimatuks muuta.

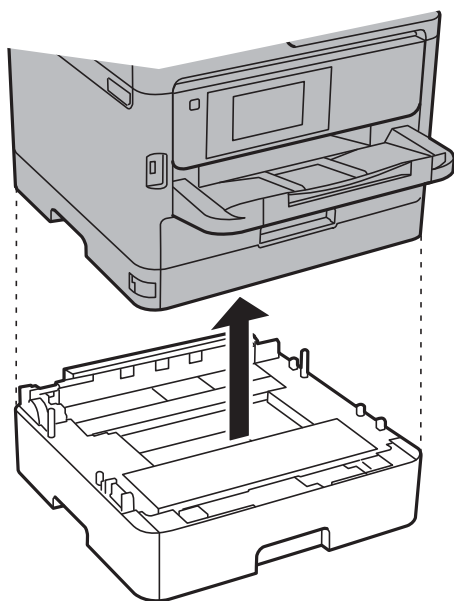
3. Võtke kõik kaablid lahti (nt toitekaabel ja USB-kaabel).
4. Kui printer toetab väliseid mäluseadmeid, veenduge, et need ei oleks ühendatud.
5. Eemaldage printerist kogu paber.
6. Veenduge, et printeris ei ole originaale.
7. Avage skanner suletud dokumendikaanega. Kinnitage prindipea teibiga korpuse külge.



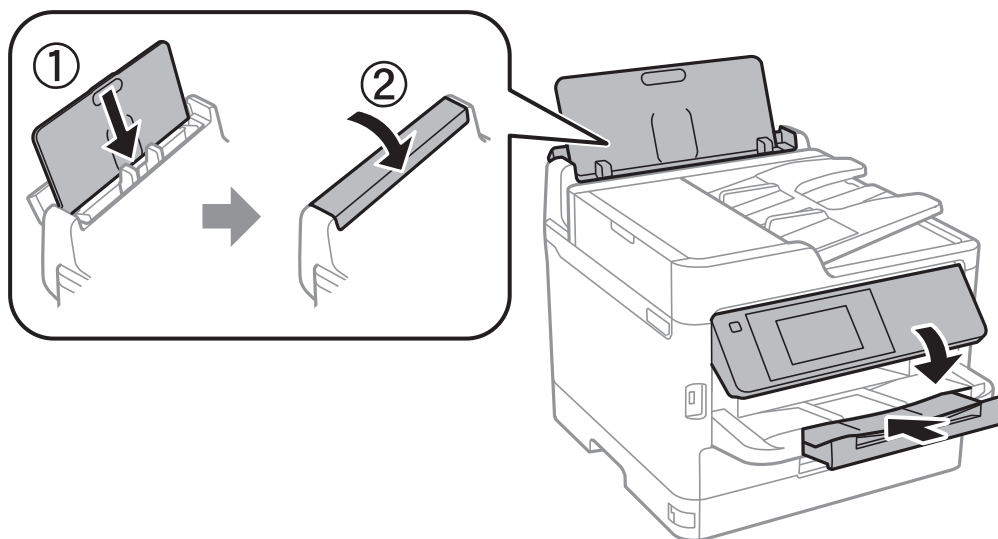
8. Sulgege skanner.



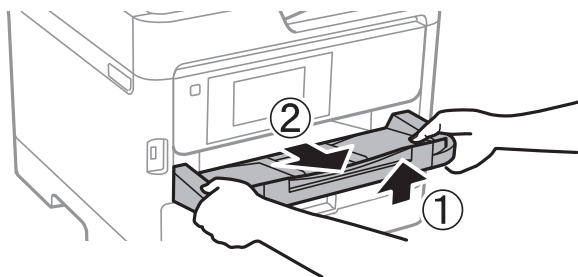
9. Eemaldage valikuline paberiassett, kui see on installitud.



10. Valmistage printer pakkimiseks allnäidatud viisil ette.



11. Eemaldage printerist väljastussalv.



12. Pakkige printer oma kasti, kasutades kaitsematerjale.

Kui te printerit uuesti kasutate, eemaldage tingimata prindipead hoidev teip. Kui prindikvaliteet on järgmisel printimiskorral langenud, puhastage prindipead ja joondage see.

Seotud teave

- ➔ „Osade nimetused ja funktsioonid” lk 15
- ➔ „Prindipea kontrollimine ja puhastamine” lk 170
- ➔ „Prindipea joondamine” lk 171

Autoriõigus

Ühtki käesoleva trükise osa ei tohi paljundada, salvestada otsingusüsteemis ega edastada üheski vormis ega viisil elektrooniliselt, mehaaniliselt, fotokopeerimise, salvestamise ega muul teel ilma ettevõtte Seiko Epson Corporation eelneva kirjaliku loata. Selles esitatud teabe kasutamise suhtes ei võeta vastutust patendiõiguste rikkumise eest. Vastutust ei võeta ka esitatud teabe kasutamisega põhjustatud kahju eest. Käesolevas dokumendis sisalduv teave on mõeldud kasutamiseks ainult koos selle Epsoni tootega. Epson ei vastuta selle teabe kasutamise eest muude toodete jaoks.

Seiko Epson Corporation ega selle sidusettevõtted ei vastuta selle toote ostja ega kolmanda osapoole ees ostjal või kolmandal osapoolel tootega juhtunud õnnetuse, väärust kasutamisest või kuritarvitamisest või loata tehtud

muudatustest või remondist või (v.a USA-s) ettevõtte Seiko Epson Corporation kasutus- ja hooldusjuhiste mittejärgimise tagajärjel tekkinud kahju või kulude eest.

Seiko Epson Corporation ega selle sidusettevõtted ei vastuta kahjude ega probleemide eest, mis tulenevad lisaseadmete või kulumaterjalide kasutamisest, mis ei ole Epsoni originaaltooted või ei ole heaks kiidetud ettevõtte Seiko Epson Corporation poolt.

Seiko Epson Corporation ei vastuta mitte heaks kiidetud liidesekaablite kasutamisest tulenevate elektromagnetiliste häiringute põhjustatud kahju eest.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Selle kasutusjuhendi sisu ja toote tehnilisi andmeid võidakse ette teatamata muuta.

Kaubamärgid

❑ EPSON® on registreeritud kaubamärk ja EPSON EXCEED YOUR VISION või EXCEED YOUR VISION on ettevõtte Seiko Epson Corporation kaubamärk.

❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

❑ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

❑ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

❑ Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❑ Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.

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

❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

Lisa

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

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

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

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

Märkus: microSDHC on tootesse sisse ehitatud ja seda ei saa eemaldada.



- ❑ Üldteatis: muid tootenimesid on selles trükises kasutatud ainult tuvastamise eesmärgil ja need võivad olla vastavate omanike kaubamärgid. Epson ütleb lahti kõigist õigustest neilekaubamärkidele.

Kust saada abi?

Tehnilise toe veebisait

Kui vajate veel abi, külastage alltoodud Epsoni klienditoe veebisaiti. Valige oma riik või piirkond ja avage kohaliku Epsoni veebisaidi klienditoe jaotis. Veebisaidil on saadaval ka uusimad draiverid, KKK-d, juhendid ja muud allalaaditavad materjalid.

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

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

Kui teie Epsoni seade ei tööta korralikult ja teil ei õnnestu probleemi lahendada, pöörduge abi saamiseks Epsoni tugiteenuste poole.

Epsoni klienditoe kontaktteerumine

Enne Epsoni klienditoe poole pöördumist

Kui teie Epsoni seade ei tööta korralikult ja teil ei õnnestu probleemi lahendada seadme juhendites sisalduva tõrkeotsinguteabe abil, pöörduge abi saamiseks Epsoni tugiteenuste poole. Kui allpool ei ole esitatud teie piirkonna Epsoni klienditoe kontaktandmeid, pöörduge edasimüüja poole, kelle käest seadme ostsite.

Epsoni klienditugi saab teid aidata palju kiiremini, kui saate neile anda alljärgneva informatsiooni.

- ☐ Seadme seerianumber
(seerianumber asub tavaliselt seadme taga)
- ☐ Seadme mudel
- ☐ Seadme tarkvara versioon
(Klõpsake nuppu **Teave, Versiooniteave** või muud sarnast nuppu toote tarkvaras.)
- ☐ Teie arvuti mark ja mudel
- ☐ Teie arvuti operatsioonisüsteemi nimi ja versioon
- ☐ Koos seadmega tavaliselt kasutatavate programmide nimed ja versioonid

Märkus.

Olenevalt tootest võidakse faksi valimisloendi andmed ja/või võrgusätted salvestada toote mälli. Seadmerikke või toote parandamise tagajärjel võivad andmed ja/või sätted kaotsi minna. Epson ei vastuta mingisuguste andmete kadumise, andmete ja/või sätete varundamise ega taastamise eest isegi garantiiajal. Soovitame andmed ise varundada või teha vajalikud märkmed.

Kasutajad Euroopas

Leiate teavet Epsoni klienditoe ühenduse võtmise kohta oma üleeuroopalisest garantiidokumendist.

Kasutajad Taiwanis

Teave, kasutajatugi ja teenused.

Veebisait

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

Saadaval tootekirjeldused, draiverid ja tootepäringud.

Epsoni klienditugi

Telefon: +886-2-80242008

Meie klienditoe meeskond suudab teid telefoni teel aidata järgmistes küsimustes.

- ☐ Hinnapäringud ja tooteteave
- ☐ Küsimused toodete kasutamise või probleemide kohta
- ☐ Päringud remondi ja garantii kohta

Remondikeskus

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

TekCare on Epson Taiwan Technology & Trading Ltd volitatud hooldekeskus.

Abi kasutajatele Austraalias

Epson Australia soovib teile pakkuda kõrgetasemelist teenindust. Peale seadme dokumentatsiooni saate lisateavet järgmistest kohtadest.

Interneti-URL

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

Külastage Epson Australia veebisaiti. Siia tasub aeg-ajalt vaadata. Saidilt saate draivereid alla laadida, vaadata Epsoni esinduste asukohti, teavet uute toodete kohta ja võtta ühendust tehnilise toega (e-posti teel).

Epsoni klienditugi

Telefon: 1300-361-054

Epsoni klienditugi tagab klientidele viimase võimalusena abi. Klienditoe operaatorid aitavad teid Epsoni toodete paigaldamisel, seadistamisel ja kasutamisel. Meie müügieelse klienditoe töötajad jagavad kirjandust uute Epsoni toodete ning teavet lähimate edasimüüjate või teenindusagentide kohta. Siit saate vastuse paljudele oma küsimustele.

Helistades hoidke kogu oluline teave käepärast. Mida paremini olete ette valmistunud, seda kiiremini suudame probleemi lahendada. Eelmainitud teave hõlmab teie Epsoni toote dokumentatsiooni, arvuti tüüpi, operatsioonisüsteemi nime, rakendusprogrammide nimesid ning muud teavet, mida peate vajalikuks.

Toote transportimine

Epson soovib toote pakendi hilisema transportimise jaoks alles hoida.

Teave Uus-Meremaa kasutajatele

Epson New Zealand soovib teile pakkuda kõrgetasemelist teenindust. Lisaks seadme dokumentatsioonile saate täiendavat teavet järgmistest kohtadest.

Veebisait

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

Külastage Epson New Zealand veebisaiti. Siia tasub aeg-ajalt vaadata. Saidilt saate draivereid alla laadida, vaadata Epsoni esinduste asukohti, teavet uute toodete kohta ja võtta ühendust tehnilise toega (e-posti teel).

Epsoni klienditugi

Telefon: 0800 237 766

Epsoni klienditugi on meie klientide jaoks viimane võimalus abi saada. Klienditoe operaatorid aitavad teid Epsoni toodete paigaldamisel, seadistamisel ja kasutamisel. Meie müügieelse klienditoe töötajad jagavad kirjandust uute Epsoni toodete ning teavet lähimate edasimüüjate või teenindusagentide kohta. Siit saate vastuse paljudele oma küsimustele.

Helistades hoidke kogu oluline teave käepärast. Mida paremini olete ette valmistunud, seda kiiremini suudame probleemi lahendada. Eelmainitud teave hõlmab teie Epsoni tootedokumentatsiooni, arvuti tüüpi, operatsioonisüsteemi nime, rakendusprogrammide nimesid ning muud teavet, mida peate vajalikuks.

Toote transport

Epson soovib toote pakendi hilisema transportimise jaoks alles hoida.

Abi kasutajatele Indias

Teave, kasutajatugi ja teenused.

Veebisait

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

Saadaval tootekirjeldused, draiverid ja tootepäringud.

Klienditugi

- ☐ Hooldus, tooteteave ja kulutarvikute tellimine (BSNL-liinid)

Tasuta number: 18004250011

Avatud 9.00 kuni 18.00, esmaspäevast laupäevani (välja arvatud riigipühad)

- ☐ Hooldus (CDMA- ja mobiilikasutajad)

Tasuta number: 186030001600

Avatud 9.00 kuni 18.00, esmaspäevast laupäevani (välja arvatud riigipühad)