

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Kasutusjuhend

Annab teavet printeri üldise kasutamise, hoolduse, probleemide lahendamise ja toote spetsifikatsioonide kohta.

Sisukord

Teave juhendite kohta

Juhendite tutvustus.	6
Juhendist teabe otsimine.	6
Märgid ja sümbolid.	8
Selles juhendis kasutatud kirjeldused.	8
Opsüsteemide viited.	8
Oluline teave.	9

Olulised ohutusjuhised

Printeri häälestamine.	10
Printeri kasutamine.	11
Kulutarvikute käsitlemine.	11
Teie isikliku teabe kaitsmine.	12
Euroopa printerimudelite kasutuselt kõrvaldamine.	12

Printeri põhidetailid

Osade nimetused ja funktsioonid.	13
Toite sisse- ja väljalülitamine.	16
Juhtpaneel.	18
Juhtpaneeli osade nimed.	18
Puutekraani toimingud.	19
Avakuva konfiguratsioon.	20
Menüü ekraani konfiguratsioon.	21
Juurdepääsu haldamine ja sisselogimine.	22

Printeri ettevalmistamine

Kontaktide haldamine.	23
Kontaktide registreerimine.	23
Rühmitatud kontaktide registreerimine.	24
Sageli kasutatavate kontaktide registreerimine.	24
Registreerige kontaktid arvutis.	25
Kontaktide varundamine, kasutades arvutit.	25
Lemmiksätte registreerimine.	25
Registreerimine.	25
Kasutamine.	26
Otsetee lisamine avakuvale.	26
Paberi laadimine.	27
Kasutatavad paberitüübid ja mahud.	27
Mittesobivad paberid.	29
Paberi käsitlemine.	30
Paberi hoidmine.	30
Paberi laadimine.	30

Paberi tüübi valimine.	32
Algdokumentide paigutamine.	32
Originaalide paigutamine ADF-i.	33
Algdokumentide asetamine Skanneri klaasile.	34
Originaali formaadi automaatne tuvastamine.	35
Välise USB-seadme sisestamine.	36
Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine.	36
Menüüsuvandid režiimis Sätted.	36
Menüüsuvandid suvandis Põhisätteid menüüs	
Üldsätteid.	36
Menüüsuvandid suvandis Printeri sätteid	
menüüs Üldsätteid.	38
Menüüsuvandid suvandis Võrgusätteid	
menüüs Üldsätteid.	42
Menüüsuvandid suvandis Veebiteenuse sätteid	
menüüs Üldsätteid.	43
Menüüsuvandid suvandis Faksi sätteid	
menüüs Üldsätteid.	43
Menüüsuvandid suvandis Skannimise sätteid	
menüüs Üldsätteid.	44
Menüüsuvandid suvandis Süsteemi	
administreerimine menüüs Üldsätteid.	44
Menüüsuvand: Prinditööde loendur.	44
Menüüsuvand: Toite olek.	44
Menüüsuvandid režiimis Hooldus.	44
Menüüsuvand: Keel/Language.	45
Menüüsuvandid režiimis Printeri olek / Prindi.	45
Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur.	45
Menüüsuvandid režiimis Kasutaja sätteid.	46
Menüüsuvand: Audentimissüsteem.	46
Energia säästmine.	46
Energia säästmine — juhtpaneel.	46

Kopeerimine

Kopeerimine.	48
Kopeerimise üldteave.	48
Kahepoolne kopeerimine.	49
Mitme originaali kopeerimine ühele	
paberilehele.	49
Iga koopi komplekti vinnastamine	
kordamööda 90 kraadi pöörates või neid	
nihkes paigaldades.	50
Menüüsuvandid kopeerimiseks.	51
Põhisätteid: Menüüsuvandid kopeerimiseks.	51
Täpsemad Menüüsuvandid kopeerimiseks.	54

Faksimine

Faksi ettevalmistamine.	56
Telefoniliiniga ühendamine.	56
Faksi põhisätete määramine.	59
Printeriga fakside saatmine.	63
Faksi saatmise põhitoimingud.	63
Erinevad fakside saatmise viisid.	67
Printeriga fakside vastuvõtmine.	72
Režiimi Vastuvõtturežiim seadistamine.	72
Erinevad fakside vastuvõtmise viisid.	73
Vastuvõetud fakside salvestamine ja edasisaatmine (Tingimusteta salvestamine/edastamine).	76
Määratud saatjalt või määratud ajal vastu võetud fakside salvestamine ja edasisaatmine (Tingim. salvest./edast.).	81
Faksi saatmine arvutist.	88
Rakendusega (Windows) koostatud dokumentide saatmine.	88
Rakendusega (Mac OS) koostatud dokumentide saatmine.	90
Fakside vastuvõtmine arvutisse.	91
Vastuvõetud faksi arvutisse salvestamise säte.	92
Fakside vastuvõtmine ja printimine arvutist.	92
Vastuvõetud fakside arvutisse salvestamise tühistamine.	92
Uute fakside saabumise kontrollimine (Windows).	93
Uute fakside saabumise kontrollimine (Mac OS).	94
Faksikasti kasutamine.	94
Sisendkausta kasutamine.	95
Konfidentsiaalse kasti kasutamine.	96
Funktsiooni Salvestatud dokumentide kaust kasutamine.	97
Funktsiooni Pollimisega saatmise kast kasutamine.	97
Tahvli kasti kasutamine.	98
Muude faksifunktsioonide kasutamine.	99
Faksiaruande ja -loendi printimine.	99
Faksimise turvalisuse seadistamine.	100
Faksitööde vaatamine.	101
Menüüsuvandid režiimis Faks.	103
Sagedus.	103
Saaja.	104
Faksi sätted.	104
Veel.	106
Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted.	107
Kasutaja sätted.	107

Põhisätted.	108
Saatmissätted.	109
Vastuvõtmise sätted.	110
Aruande sätted.	113
Turvasätted.	114
Kontrollige faksiühendust.	114
Faksisätete viisard.	115
Menüüsuvandid režiimis Faksiboks.	115

Skannimine

Juhtpaneelilt skannimine.	116
Skannitud kujutise salvestamine ühiskausta või FTP-serverisse.	117
Meilile skannimine.	124
Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro).	127
Mäluseadmele skannimine.	130
Pilvekeskkonda skannimine.	133
WSD skannimine.	135
Arvutist skannimine.	137
Kasutajate autentimine rakenduses Epson Scan 2 juurdepääsu reguleerimisega.	137
Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2.	137
Skannimine nutiseadmetest.	140
Rakenduse Epson iPrint installimine.	140
Skannimine tarkvaraga Epson iPrint.	140
Skannimine nutiseadme N-märk puudutamise teel.	141

Printimine

Failide printimine mäluseadmelt.	143
Vormingus JPEG failide printimine mäluseadmelt.	143
Vormingus PDF või TIFF failide printimine mäluseadmelt.	144
Menüüsuvandid režiimis Mäluseade.	144
Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Windows.	148
Printeridraiveri avamine.	148
Printimise alused.	148
Lehe kahele poolele printimine.	150
Mitme lehekülje printimine ühele lehele.	151
Printimine ja virnastamine leheküljejärjestuses (vastupidises järjekorras printimine).	151
Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine.	152
Iga koopi komplekti virnastamine kordamööda 90 kraadi pöörates või neid nihkes paigaldades.	153

Eralduslehtede sisestamine.	154
Printimiseks andmete salvestamine printeri mällu.	154
Ühe pildi suurenduseks mitmele lehele printimine (plakati loomine).	155
Päise ja jaluse printimine.	161
Vesimärgi printimine.	162
Parooliga kaitstud failide printimine.	163
Mitme faili printimine korraga.	163
Printimine funktsiooniga Color Universal Print	164
Prindivärvi reguleerimine.	165
Printimine peente joonte rõhutamiseks.	166
Selgete vöötkoodide printimine.	166
Printimise tühistamine.	167
Printeridraiveri menüüsuvandid.	167
Printimine PostScripti printeridraiverist operatsioonisüsteemis Windows.	171
Lisaseadme kasutamine PostScripti printeridraiveriga.	172
PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid.	172
Printimise tühistamine.	174
Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS.	175
Printimise alused.	175
Lehe kahele poolele printimine.	176
Mitme lehekülje printimine ühele lehele.	177
Printimine ja vurnastamine leheküljejärjestuses (vastupidises järjekorras printimine).	177
Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine.	178
Iga koopi komplekti vurnastamine kordamööda 90 kraadi pöörates või neid nihkes paigaldades.	179
Prindivärvi reguleerimine.	179
Printimise tühistamine.	180
Printeridraiveri menüüsuvandid.	180
Operatsioonisüsteemi Mac OS printeridraiveri töösätete määramine.	182
Printimine PostScripti printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS.	183
Lisaseadme kasutamine PostScripti printeridraiveriga.	184
PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid.	184
Printimise tühistamine.	185
Printimine nutiseadmetest.	186
Rakenduse Epson iPrint kasutamine.	186
Poolel olevate või järjekorras tööde tühistamine.	188

Suvandid

Lisaseadmete tüübid ja koodid.	189
Printeri sätted komponendi Finisher Unit kasutamise korral.	189
Paberi väljutamine ja klammerdamine lisaseadmega Finisher Unit.	189
Käsitsi klammerdamise kasutamine.	190
Funktsiooni Paper Cassette Lock kasutamine.	192

Kulutarvikud

Tindikassett.	193
Ettevaatusabinõud tindikasseti käsitlemisel.	193
Tindikasseti koodid.	194
Tindikasseti vahetusmeetod.	195
Tinditasemete kontrollimine.	195
Hooldekarp.	195
Hoolduskarbi käsitlemise ettevaatusabinõud.	195
Hooldekarbi kood.	196
Hooldekarbi vahetamine.	196
Hooldekarbis oleva vaba ruumi kontrollimine.	197
Staple Cartridge.	197
Komponendi Staple Cartridge vahetamine.	197

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2).	200
Võrguskanneri lisamine.	200
Rakendus arvutist skannimise konfigureerimiseks (Document Capture Pro).	201
Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility).	202
Rakendus fakside saatmiseks (PC-FAX-draiver).	202
Rakendus printeritoimingute konfigureerimiseks (Web Config).	203
Utiliidi Web Config kasutamine veebibrauseris.	203
Utiliidi Web Config käivitamine Windowsis.	204
Utiliidi Web Config käivitamine Mac OSis.	204
Tarkvara värskendamise tööriistad (Software Updater).	204
Uusimate rakenduste installimine.	205
PostScripti printeridraiveri installimine.	206
PostScripti printeridraiveri installimine USB-liidest kasutades — Windows.	206
PostScripti printeridraiveri installimine võrguliidest kasutades — Windows.	207
PostScripti printeridraiveri installimine — Mac OS.	209

Epsoni universaalse printeridraiveri installimine (ainult Windows).	209
Rakenduste desinstallimine.	210
Rakenduste desinstallimine — Windows.	210
Rakenduste desinstallimine — Mac OS.	211
Printimine võrguteenuse kaudu.	211

Hooldus

Printeri puhastamine.	213
Komponendi Kaitselüliti kontrollimine.	214
Pihustite ummistumise kontrollimine.	216

Probleemide lahendamine

Ekraanil olevad kirjeldused.	218
Paberiummistuse kõrvaldamine.	219
Paberiummistus tekib sageli.	220
Paber on määrdunud või kulunud välimusega.	220
Teadete vaatamine LCD-ekraanilt.	221
Olekumenüüs kuvatav tõrkekood.	222
Probleemid kopeerimisel.	228
Ei saa kopeerida.	228
Probleemid kopeerimiskvaliteediga.	229
Kopeerimine ei vasta ootustele.	229
Probleemid faksimisel.	230
Saatmine või vastuvõtmine ei vasta ootustele.	230
Muud faksiprobleemid.	236
Probleemid skannimisel.	236
Ei õnnestu alustada skannimist.	236
Probleemid skannitud pildiga.	237
Skannitud kujutisi ei saa ühiskausta salvestada.	241
Muud skannimisprobleemid.	245
Probleemid printimisel.	245
Arvutist ei saa printida.	245
Ei saa printida iPhone'ist või iPadist.	246
Printimine on peatatud.	247
Probleemid prinditud kujutisega.	247
Muud printimisprobleemid.	249
PostScripti printeridraiveri probleemid.	250
Probleemid lisaseadmetega.	250
Lisaseadmeid Finisher Unit ja High Capacity Tray ei tunta ära.	250
Paberit ei väljutata komponenti Finisher Unit.	251
Kadunud on komponendi Paper Cassette Lock võti.	252
Muud printimisprobleemid.	252
Ilmuvad triibud või ootamatud värvid.	252
Printer ei lülitu sisse/välja.	252

Juhtpaneel läheb tumedaks.	252
Kerge elektrilöök printerit puudutades.	252
Printeri toimingud on valjud.	253
Kuupäev ja kellaaeg on vale.	253
Välist mälu ei tunta ära.	253
Andmeid ei saa välisele mälule salvestada.	253
Parool on ununenud.	253
Kahepoolne printimine on aeglane.	254
Juhtpaneel ei reageeri.	254

Lisa

Tehnilised andmed.	255
Printeri spetsifikatsioonid.	255
Skanneri spetsifikatsioonid.	255
Liideste spetsifikatsioonid.	256
Faksi spetsifikatsioonid.	256
Võrgufunktsioonide loend.	257
Wi-Fi spetsifikatsioonid.	258
Etherneti tehnilised nõuded.	259
Turvaprotokoll.	259
PostScripti 3. taseme ühilduvus.	259
Toetatud kolmanda osapoole teenused.	259
Välise USB-seadme andmed.	259
Toetatavate failide andmed.	260
Mõõtmised.	261
Elektritoite spetsifikatsioonid.	262
Keskkonnateave.	262
Süsteeminõuded.	263
Valikuliste toodete spetsifikatsioonid.	263
Komponendi Finisher Unit spetsifikatsioonid.	263
Komponendi Finisher Bridge Unit spetsifikatsioonid.	264
Komponendi High Capacity Tray spetsifikatsioonid.	264
Fondi teave.	265
PostScripti jaoks saadaolevad fondid.	265
Saadaolevad fondid PCL-i jaoks (URW).	266
Sümbolite komplektide loetelu.	268
Õiguslik teave.	270
Standardid ja heakskiidud.	270
Saksamaa Sinine ingel.	272
Piirangud kopeerimisel.	272
Kust saada abi?.	273
Tehnilise toe veebisait.	273
Epsoni klienditoega kontakteerumine.	273
Autoriõigus.	280
Kaubamärgid.	280

Teave juhendite kohta

Juhendite tutvustus

Tootega on kaasas järgmised juhendid.

☐ Oluline ohutusteave (paberjuhend)

Annab juhised selle toote ohutuks kasutamiseks. Enne toote kasutamist lugege juhised läbi.

☐ Põhijuhend (paberjuhend)

Kirjeldab toote põhilist sisu, tarkvara ettevalmistamist ja arvutiga ühendamist.

☐ Kasutusjuhend (digitaalne juhend)

Annab teavet printeri üldise kasutamise, hoolduse, probleemide lahendamise ja toote spetsifikatsioonide kohta.

☐ Administraatori juhend (digitaalne juhend)

Annab võrguadministraatorile teavet haldamise ja printeri sätete kohta.

Uusimad juhendid ja kasulik teave igas keeles on saadaval veebisaidilt.

<http://epson.sn/>

Uusimad versioonid on lisaks saadaval alljärgnevatest kohtadest.

☐ 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 saadavust ja võimaldab alla laadida uusima versiooni.

Seotud teave

➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (Software Updater)” lk 204

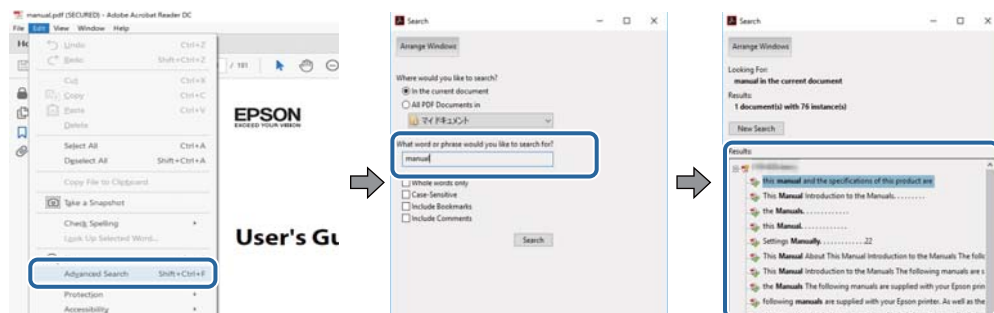
Juhendist teabe otsimine

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 juhendite 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.

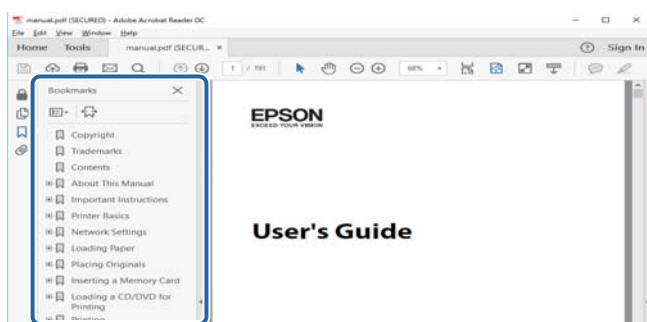


Järjehoidjate abil otse jaotisse liikumine

Klõpsake pealkirja, et minna otse vastavale leheküljele. Klõpsake nuppu „+”, et kuvada vastava jaotise alampealkirjad. Tagasi eelmisele 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

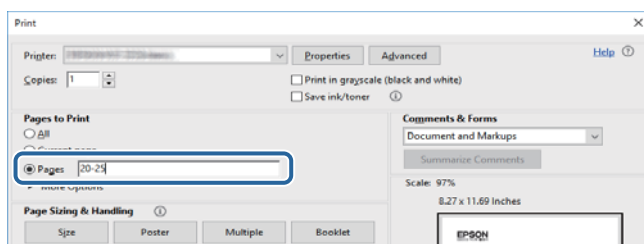
Saate eraldada ja printida ainult need leheküljed, mida teil on vaja. Klõpsake valikut **Prindi** menüüs **Fail** ja seejärel täpsustage, milliseid lehekülgi soovite printida suvandis **Leheküljed** valiku **Prinditavad leheküljed** all.

❑ 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 hoollega jälgida, et vältida kehavigastuse ohtu.

**Oluline teave:**

Juhised, mida tuleb hoollega jälgida, et hoida ära seadmete kahjustamist.

Märkus.

Täiendav teatmematerjal.

Seotud teave

➔ Lingid seotud osadele.

Selles juhendis kasutatud kirjeldused

- ☐ Ekraanipildid võivad olenevalt arvuti keskkonnast erineda (näiteks operatsioonisüsteem või sätted).
- ☐ Selles juhendis olevad ekraanid ja protseduurid pärinevad operatsioonisüsteemist Windows 10 või OS X El Capitan, kui pole märgitud teisiti.
- ☐ Juhtpaneeli ekraanid ja menüükirjed võivad olenevalt sätetest ja olukorrast erineda.

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
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 opsüsteem

Teave juhendite kohta

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

Mac OS

Selles juhendis kasutatakse terminit „Mac OS”, et viidata operatsioonisüsteemidele 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.

Oluline teave

- ☐ Selle juhendi terviklik või osaline volitamata kopeerimine on keelatud.
- ☐ Selle juhendi sisu võidakse muuta ette teatamata.
- ☐ Toote spetsifikatsioone ja välimust võidakse toote täiendamise korral tulevikus muuta ilma ette teatamata.
- ☐ Kui teil on küsimusi või te leiate juhenditest vigu või puuduvaid kirjeldusi, pöörduge Epsoni toe poole.
- ☐ Epson ei vastuta kahjustuste eest, mille põhjuseks on selles juhendis kirjeldatud toimingute läbiviimine.
- ☐ Epson ei vastuta kahjustuste eest, mille põhjuseks on selle juhendi juhiste järgimata jätmine, ega kahjustuste eest, mille põhjuseks on remonditööd või modifikatsioonid, mille on läbi viinud kolmas osapool, kes ei ole Epson ega Epsoni serditud tehnik.

Olulised 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>

Printeri häälestamine

- ☐ Ärge liigutage printerit üksinda.
- ☐ 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 vibratsiooni, kõrge temperatuuri või niiskusega.
- ☐ Paigutage printer tasasele kindlale pinnale, mis on igas suunas printeri põhjast laiem. Kaldasendis ei tööta printer korralikult.
- ☐ Vältige kohti, kus temperatuuri või õhuniiskuse kõikumine on liiga suur. Samuti paigutage printer eemale otsesest päikesevalgusest ning tugevatest valgus- ja soojusallikatest.
- ☐ Ärge sulgege ega katke kinni printeri ventilatsiooniaspekte ega muid aspekte.
- ☐ Jätke printeri kohale ruumi, et saaksite automaatse dokumendisööteri (ADF) täielikult üles tõsta.
- ☐ Jätke printeri ette ja külgedele piisavalt ruumi printimis- ja hooldustoimingute läbiviimiseks.
- ☐ Veenduge, et vahelduvvoolu toitejuhe vastaks kehtivatele kohalikele ohutusnormidele. Kasutage ainult tootega komplektis olevat toitejuhet. Muu toitejuhtme kasutamine võib põhjustada tulekahju või elektrilöögi. Selle toote toitejuhet tohib kasutada ainult selle tootega. Kasutamine muude seadmetega võib põhjustada tulekahju või elektrilöögi.
- ☐ Kasutage ainult printeril olevale sildile märgitud tüüpi toiteallikat.
- ☐ Paigutage printer pistikupesa lähedale, et pistikut saaks hõlpsalt vooluvõrgust eemaldada.
- ☐ Ühendage seade pistikupessa, mis kasutab regulaarselt välja ja sisse lülituvatest paljundusmasinatest või ventilatsioonisüsteemidest erinevat vooluahelat.
- ☐ Vältige seinalülitite või aegreleede 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.
- ☐ 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.

Printeri kasutamine

- ☐ 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.
- ☐ Hoiduge printerile vedelike ajamisest ja ärge kasutage printerit märgade kätega.
- ☐ 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 printeri sisemuses olevate komponentide puudutamist, kui seda pole juhendis kästutud teha.
- ☐ Ärge puudutage printeri ega lisaseadmete sisemust kohtadest, millele viitavad hoiatussildid.
- ☐ Vältige telefoni kasutamist elektritormi ajal. Võib esineda väike risk saada välgust elektrilööki.
- ☐ Ärge kasutage telefoni gaasilekkest teatamiseks lekke läheduses.
- ☐ Kui ühendate printeri arvuti või muu seadmega kaabli abil, veenduge pistikute õiges asendis. Igal pistikul on ainult üks õige asend. Pistiku valesti ühendamise võib kahjustada mõlemat juhtmega ühendatud seadet.
- ☐ Ärge pange esemeid printeri piludesse.
- ☐ Ärge pange kätt printimise ajal printerisse.
- ☐ Ärge kasutage printeri sees ega ümbruses aerosooltooteid, mis sisaldavad kergestisüttivaid gaase. Muidu võib tekkida tuleoht.
- ☐ Olge ettevaatlik kaasi, salvesid ja kassette avades ning printeri sisemuses toiminguid tehes, et teie sõrmed kuhugi vahele ei jääks.
- ☐ Originaaldokumentide skanneri klaasile asetamisel ärge vajutage liiga tugevasti.
- ☐ Lülitage printer alati välja nupuga . Ärge lahutage printerit vooluvõrgust ega lülitage välja kaitselüliti, enne kui toitetuli lõpetab vilkumise.
- ☐ Kui te ei kasuta printerit pikema aja jooksul, eemaldage toitejuhe pistikupesast.
- ☐ Ärge istuge printeril ega toetuge vastu seda. Ärge asetage printerile raskeid objekte.
- ☐ Lukustage kindlasti printeri kasutamise ajaks printeri reguleerimispoldid.
- ☐ Ärge liigutage printerit, kui reguleerimispoldid on lukustatud.

Kulutarvikute käsitlemine

- ☐ Olge kasutatud tindikasseti käsitlemisel ettevaatlik, sest tindiväljastusava ümber võib olla tindijääke.
 - ☐ 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.

Olulised ohutusjuhised

- ☐ Ärge võtke tindikassetti ega hoolduskarpi lahti — nii võib tint silma või nahale sattuda.
- ☐ Ärge raputage tindikassetti liiga tugevalt; vastasel korral võib tindikassett lekkima hakata.
- ☐ Hoidke tindikassetti ja hooldekarp lastele kättesaamatus kohas.
- ☐ Ärge riivake paberiservaga nahka, see võib naha sisse löigata.

Seotud teave

- ➔ „Ettevaatusabinõud tindikasseti käsitsemisel” lk 193
- ➔ „Hoolduskarbi käsitsemise ettevaatusabinõud” lk 195

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**
- ☐ **Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Kustuta HDD sätted > Kustuta kogu mälu > Suur kiirus or Kirjuta üle**
HDD kõvakettale salvestatud andmeid saab täielikult kustutada, valides **Suur kiirus** või **Kirjuta üle**. Funktsiooni **Kirjuta üle** valimisel kirjutatakse kõik mälu vigased andmed üle, mis võib võtta aega.
- ☐ **Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Tühjenda andmed sisemälust > PDL-keele kirjatüüp, makro ja tööpiirkond**

Euroopa printerimudelite kasutuselt kõrvaldamine

Printeri sees on aku.

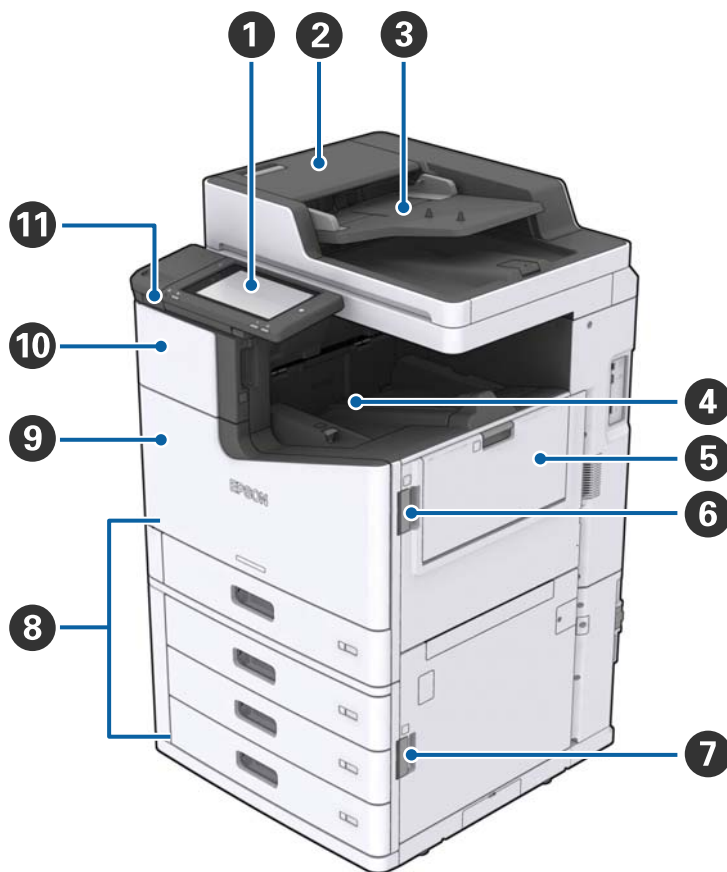
Mahatõmmatud ratastega prügikasti silt teie tootel tähendab, et seda toodet ja selles olevaid akusid ei tohi ära visata koos tavaliste olmejäätmetega. Võimalike keskkonna- või tervisekahjustuste vältimiseks eraldage see toode koos akudega muudest jäätmetest, et tagada selle ringlussevõtt keskkonnasõbralikul meetodil. Lisateavet kogumispunktide kohta küsige kohalikust omavalitsusest või edasimüüjalt, kes teile selle toote müüs. Keemiliste sümbolite Pb, Cd või Hg kasutamine tähendab, et aku sisaldab neid metalle.



Printeri põhidetailid

Osade nimetused ja funktsioonid

Eesmine/parem külg

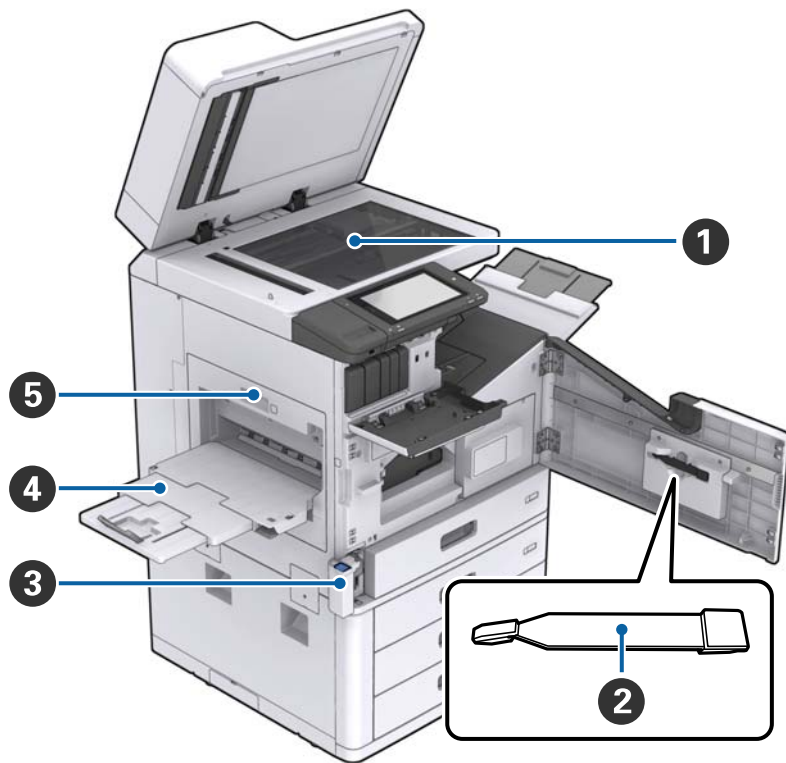


1	Juhtpaneel	Võimaldab valida sätteid ja teha printeriga toiminguid. Lisaks kuvab printeri olekut.
2	ADF-i kate (F)	Avage, kui paber on ADF-i (automaatne dokumendisöötur) kinni jäänud.
3	ADF (automaatne dokumendisöötur)	Seade, mis laadib automaatselt dokumente.
4	Allapoole esiküljega salv	Hoiab väljaprinte.
5	MP-salv	Laadib paberit. Saate laadida kõiki paberitüüpe (paks paber ja ümbrikud), mida selles printeris on võimalik kasutada.
6	Kaas (J)	Avage, kui paber on kinni jäänud.
7	Kaas (E)	Avage, kui paber on kinni jäänud.
8	Paberikassett 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Laadib paberit.
9	Esikate (L)	Avage, kui paber on kinni jäänud või kui vahetate hooldekarpi.

Printeri põhidetailid

10	Tindikasseti kaas (A)	Avage tindikasseti vahetamiseks.
11	Välisseadme USB-port	Ühendab mäluseadmed.

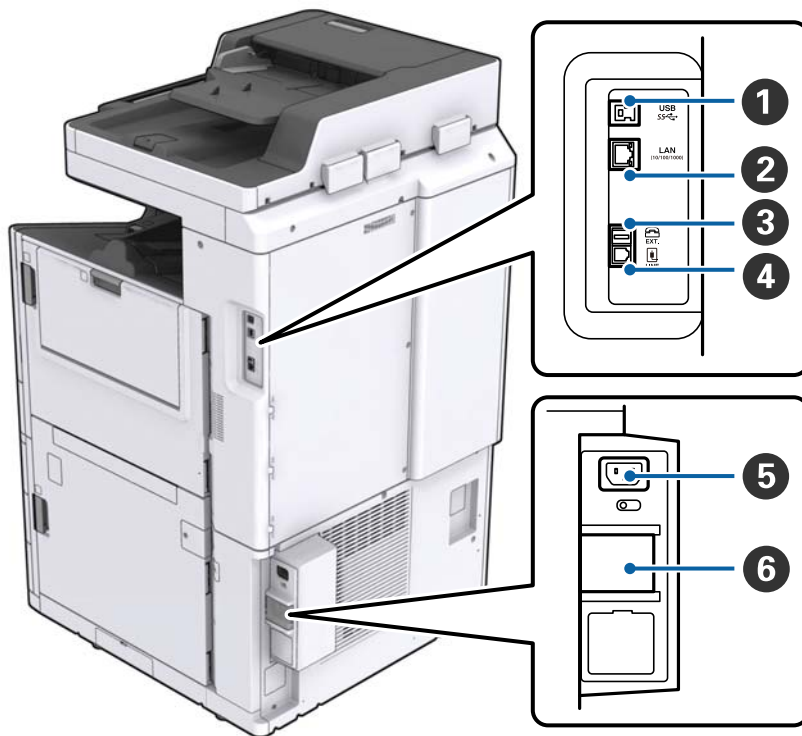
Eesmine/vasak külg



1	Skanneri klaas	Asetage dokument esikülj allpool komponendile skanneri klaas.
2	Puhasti	See on hoolduskomponent printeri sisemuse puhastamiseks. (Seda saab kasutada ka pehme lapi asemel, kui pühite skanneriklaasi pinda.)
3	Hoolduskarbi kaas (H)	Avage kate hooldekarbi väljavahetamiseks. Esmalt peate avama esikatte (L).
4	Ülespoole esiküljega salv	Hoiab väljaprinte.
5	Dupleksseade (D1)	Avage, kui paber on kinni jäänud.

Printeri põhidetailid

Tagumine/parem külg



1	USB-port	Port USB-kaabli ühendamiseks. Kontrollige kindlasti printeril olevalt sildilt suunda ja ühendage õiges suunas.
2	LAN-port	Port LAN-kaabli ühendamiseks.
3	EXT. port	Väliste telefonide ühendamiseks.
4	LINE-port	Telefoniliini ühendamiseks.
5	Vahelduvvoolusisend	Toitekaabli ühendamiseks.
6	Kaitselüliti	Kui printeris tekkib lühis, lülitub toiteallika ahel automaatselt välja. Ärge kasutage printerit ilma seda regulaarselt kontrollimata. Mõned printerid ei ole kaitselülitiga varustatud.

Printeri põhidetailid

Kui paigaldatud on lisavarustusse kuuluvad lisaseadmed



1	Finisher unit	Väljastab sortitud või klammerdatud dokumente.
2	Viimistleja salv	Hoiab sortitud või klammerdatud dokumente.
3	Väljastussalv	Hoiab vastuvõetud fakse.
4	Finisher bridge unit	Ühendab põhiseadet ja viimistlejat.
5	High capacity tray	Laadib paberit.

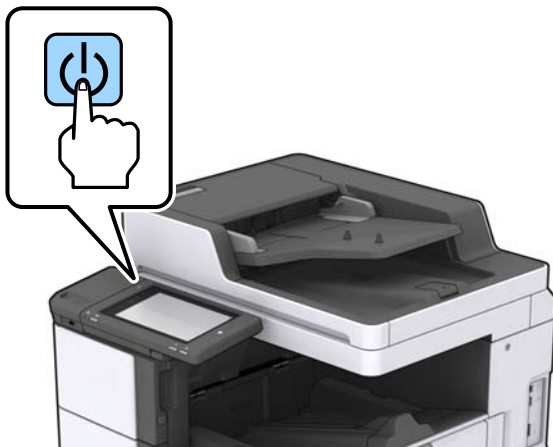
Toite sisse- ja väljalülitamine

Toite sisselülitamine

Vajutage toite sisselülitamiseks juhtpaneelil toitenuppu. Hoidke all nuppu , kuni LCD-ekraan hakkab kuvama. Enne toite sisselülitamist kontrollige, kas kaitselüliti on sisse lülitatud.

Printeri põhidetailid

Kui käivitamine lõppeb, kuvatakse avakuva.



Toite väljalülitamine

Vajutage nuppu  ja seejärel järgige toite väljalülitamiseks ekraanil kuvatud juhiseid.



Oluline teave:

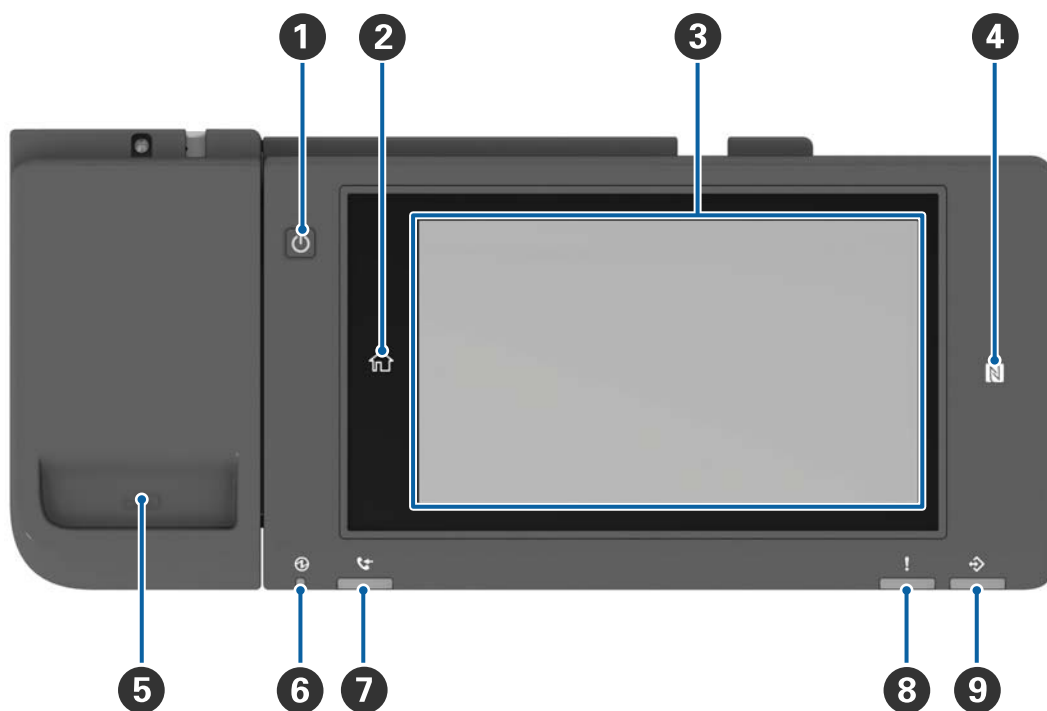
- ☐ Ärge lahutage toitejuhet otse ega lülitage toidet välja kaitselülitist.
- ☐ Toitejuhtme lahutamiseks oodake esmalt, kuni toitetuli on kustunud ja LCD-ekraan on välja lülitunud.

Seotud teave

➔ [„Juhtpaneeli osade nimed” lk 18](#)

Juhtpaneel

Juhtpaneeli osade nimed



1	Toitenupp
2	Avakuva nupp Viib avakuvale.
3	Puutekraan Kuvab sätteüksusi ja teateid. Kui teatud aja jooksul ei tehta ühtegi toimingut, läheb printer unerežiimi ja ekraan lülitub välja. Puudutage ekraani sisselülitamiseks puutekraani.
4	N-märk Viige selle märgi kohalt üle nutiseade, nagu nutitelefon või tahvelarvuti, mis toetab NFC-d, et printida või skannida otse.
5	Klambrihoidik
6	Toitetuli Põleb või vilgub, kui printer on sisse lülitatud. Kustub, kui printer välja lülitub.
7	Faksi vastuvõtmise tuli Lülitub sisse, kui esineb vastuvõetud dokumente, mida ei ole veel töödeldud.
8	Tõrketuli Läheb põlema või vilgub, kui esineb tõrge.

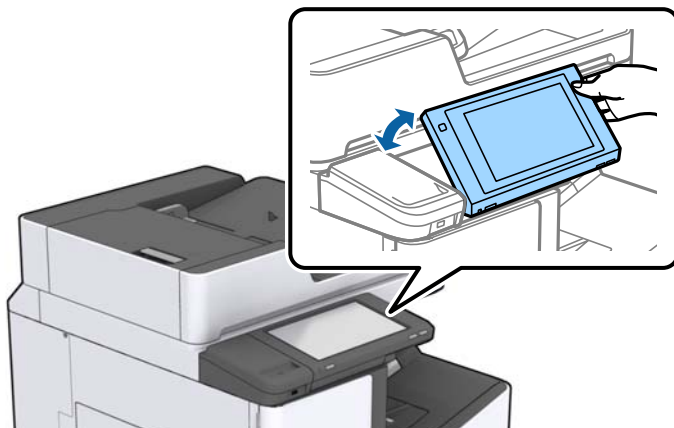
Printeri põhidetailid

9

Andmetuli

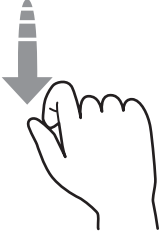
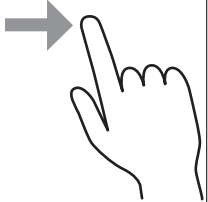
Vilgub, kui printer töötleb andmeid, ja läheb põlema, kui printeris on töötlemist ootavaid töid.

Juhtpaneeli kaldenurka saab muuta.

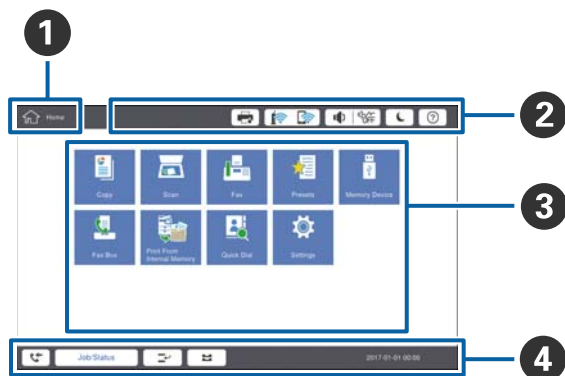


Puuteekraani toimingud

Puuteekraaniga ühilduvad järgmised toimingud.

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

Avakuva konfiguratsioon

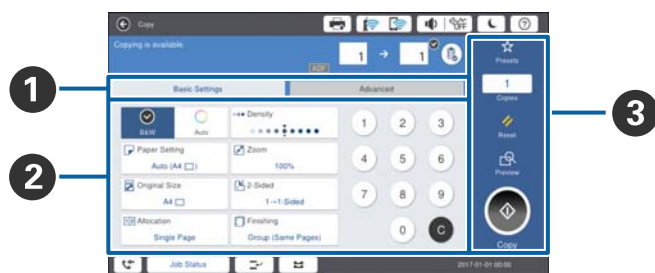


1	Nimetus Viitab praegusele ekraanile.													
2	Kuvab teavet iga üksuse kohta. Halliks toonitud üksused ei ole saadaval. <table border="1"> <tr> <td></td><td>Kuvab üksuse Printeri olek.</td></tr> <tr> <td></td><td>Näitab võrguühenduse olekut. Puudutage võrguühenduse suuniste ekraani kuvamiseks.</td></tr> <tr> <td></td><td>Kuvab helitugevuse sätteekraani.</td></tr> <tr> <td></td><td>Lülitab printeri unerežiimi.</td></tr> <tr> <td></td><td>Kuvab spikrikuvat, mis sisaldab kasutusjuhiseid ja tõrkeotsingut.</td></tr> <tr> <td></td><td rowspan="2">Puudutage sisselogimiskuvat kuvamiseks. Pärast printeri kasutamist puudutage väljalogimise ikooni. See ikoon kuvatakse, kui kasutaja toimingud on administraatori poolt piiratud.</td></tr> <tr> <td></td></tr> </table>		Kuvab üksuse Printeri olek.		Näitab võrguühenduse olekut. Puudutage võrguühenduse suuniste ekraani kuvamiseks.		Kuvab helitugevuse sätteekraani.		Lülitab printeri unerežiimi.		Kuvab spikrikuvat, mis sisaldab kasutusjuhiseid ja tõrkeotsingut.		Puudutage sisselogimiskuvat kuvamiseks. Pärast printeri kasutamist puudutage väljalogimise ikooni. See ikoon kuvatakse, kui kasutaja toimingud on administraatori poolt piiratud.	
	Kuvab üksuse Printeri olek.													
	Näitab võrguühenduse olekut. Puudutage võrguühenduse suuniste ekraani kuvamiseks.													
	Kuvab helitugevuse sätteekraani.													
	Lülitab printeri unerežiimi.													
	Kuvab spikrikuvat, mis sisaldab kasutusjuhiseid ja tõrkeotsingut.													
	Puudutage sisselogimiskuvat kuvamiseks. Pärast printeri kasutamist puudutage väljalogimise ikooni. See ikoon kuvatakse, kui kasutaja toimingud on administraatori poolt piiratud.													
3	Menüüvaliku ekraan. Puudutage iga menüüekraani kuvamiseks. Saate muuta menüü ikoonide asendit ja järjekorda.													

Printeri põhidetailid

4	Kuvab tööde ja printeri olekut. Kuva sisu muutub olenevalt printeri olekust.	
		Kuvab fakside arvu, mis on töötlemata. Puudutage tööde loendi kuvamiseks.
	Töö olek	Kuvab pooleliolevaid töid ja töid, mis on ootel. Puudutage, et kuvada loendina tööde tüübid, saabumisaegad, kasutajanimed jne.
		Peatab praeguse töö ja võimaldab teil mõnd teist tööd katkestada. Katkestada ei saa arvuti kaudu.
		Määrab väljastusallikate jaoks paberi formaadi ja tüübi.
	Teave katkestatud töö, tõrke või lugemata faksi kohta ning töö nimi	Kuvab printeri olekut, nagu katkestuse olek, tõrke olek, praegune töö ja töötlemata faksid.
	Seiskamine	Peatab poolelioleva töö.
	Kell	Kuvab praegust kellaega, kui parasjagu ei ole vaja kuvada ühtegi kindlat printeri olekut.

Menüü ekraani konfiguratsioon

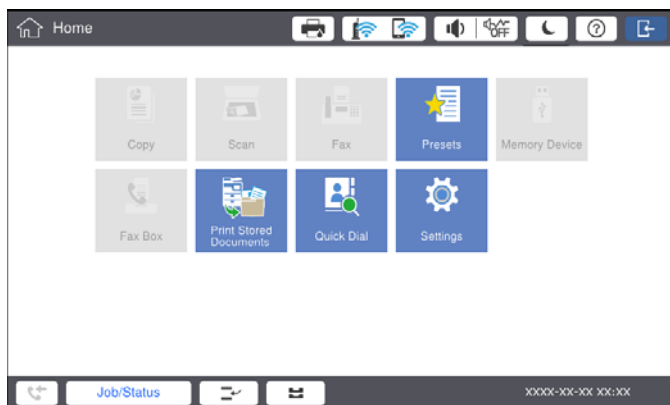


1	Vahetage sätteeekraani. Iga vahekaardi sisu erineb olenevalt vastavast menüüst.
2	Kuvab iga vahekaardi sisu. Sätte muutmiseks puudutage vastavat üksust.
3	Kuvab üldisi juhtnuppe. ☐ Eelsätted: puudutage eelsätete loendi kuvamiseks. Valige eelsäte või salvestage praegune säte eelsättena. ☐ Lähtestamine: puudutage tehtud muudatuste tühistamiseks ja algsätete taastamiseks. ☐ Eelvaade: puudutage skannitud kujutise kontrollimiseks enne kopeerimist, skannimist või faksi saatmist. ☐  Puudutage kopeerimise, skannimise või faksimise töö käivitamiseks.

Juurdepääsu haldamine ja sisselogimine

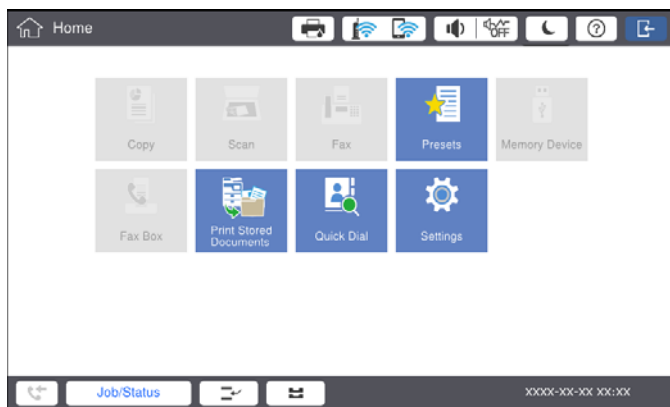
Režiimi Juurdepääsu haldamine kinnitusmeetod

Sellel printeril on funktsioonid mida administraator saab kasutajatele piirata. Kui avakuval on kuvatud , on **Juurdepääsu haldamine** rakendatud. Seda kuvatakse ka siis, kui administraator on mõne funktsiooni lukustanud.



Printerisse sisselogimise meetod

Printerisse sisselogimiseks puudutage ikooni . Valige kasutajanimi ja sisestage parool. Sisselogimisandmete hankimiseks võtke ühendust printeri administraatoriga.



Märkus.

Kui olete printeri kasutamise lõpetanud, puudutage väljalogimiseks ikooni .

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid suvandis Süsteemi administreerimine menüüs Üldsätted” lk 44

Printeri ettevalmistamine

Kontaktide haldamine

Saate registreerida kuni 2000 kirjet, mida saab kasutada faksi adressaadina, skannitud kujutise meilitsi saatmiseks või skannitud kujutise võrgukausta salvestamiseks.

Saate kasutada ka LDAP-serveri kontakte. LDAP-serveri sihtkoha registreerimise kohta lugege dokumendist Administraatori juhend.

Märkus.

- ☐ Meiliaadressi registreerimiseks tuleb seadistada meiliserver. Kontrollige kindlasti eelnevalt meiliserverit.
- ☐ Kui töö ajal kuvatakse paroolikinnituse ekraan, võtke ühendust printeri administraatoriga.

Kontaktide registreerimine

1. Puudutage avakuval suvandit **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Kontaktide haldur** > **Lisa/Redigeeri/Kustuta**.
3. Puudutage valikut **Lisa uus** > **Lisa kontakt**.
4. Valige registreeritava kontakti tüüp.
 - ☐ Faks:
Registreerige kontakt (faksinumber) faksi saatmiseks.
 - ☐ Meil:
Registreerige meiliaadress skannitud pildi saatmiseks või vastuvõetud faksi edastamiseks.
 - ☐ Võrgukaust/FTP:
registreerige võrgukaust vastuvõetud faksi skannitud kujutise salvestamiseks.
5. Valige vajalikud sätted.
Kirjed, mis tuleb sisestada on kuvatud kujul „XXXXXX (nõutud)”.

The screenshot shows the 'Settings' menu on a printer's control panel. A blue banner at the top says 'You can Register a contact. Enter information for the contact.' Below this are three buttons: 'Cancel' (orange), 'Add New' (white), and 'OK' (blue). The 'Add New' button is selected. The screen then displays three input fields: 'Registry Number' with '0001' entered, 'Name' with 'Enter Name' as a placeholder, and 'Index Word' with 'Enter Index Word' as a placeholder. At the bottom, there are navigation buttons: a back arrow, 'Job/Status', a printer icon, and a list icon. A status bar at the very bottom shows 'XXXX XX:XX XX:XX'.

Printeri ettevalmistamine

Märkus.

Kui valite ikooni **Browse**, teostatakse otsing võrku ühendatud arvutite kaustas. Seda ikooni saab kasutada ainult juhul, kui **Siderežiim** on režiimis SMB.

6. Puudutage valikut **Nõus**.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur” lk 45

Rühmitatud kontaktide registreerimine

Kontaktide rühma lisamine võimaldab teil faksi või skannitud pildi meili teel korraga mitmesse sihtkohta saata. Rühma saab registreerida kuni 200 sihtkohta.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Kontaktide haldur** > **Lisa/Redigeeri/Kustuta**.
3. Puudutage valikut **Lisa uus** > **Lisa rühm**.
4. Valige registreeritava kontakti tüüp.
 - ☐ Faks:
Registreerige kontakt (faksinumber) faksi saatmiseks.
 - ☐ Meil:
Registreerige meiliaadress skannitud pildi saatmiseks või vastuvõetud faksi edastamiseks.
5. Sisestage rühma nimi ja määrake muud vajalikud sätted.
Kirjed, mis tuleb sisestada on kuvatud kujul „XXXXXX (nõutud)”.
6. Puudutage valikut **Rühma lisatud kontakt(id) (Nõutav)**.
7. Valige kontaktid, mida rühmas registreerida, ja seejärel puudutage valikut **Sule**. Valiku tühistamiseks puudutage seda uuesti.
8. Puudutage valikut **Nõus**.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur” lk 45

Sageli kasutatavate kontaktide registreerimine

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Kontaktide haldur** > **Sagedased**.
3. Valige registreeritava kontakti tüüp.
4. Puudutage valikut **Redigeeri**.

Printeri ettevalmistamine

5. Valige sageli kasutatavad kontaktid, mida soovite registreerida, ja seejärel puudutage valikut **Nõus**. Valiku tühistamiseks puudutage seda uuesti.
6. Puudutage valikut **Sule**.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur” lk 45

Registreerige kontaktid arvutis

Kasutades rakendust Epson Net Config või Web Config saate luua arvutis kontaktide loendi ja importida selle printerisse. Lisateabe saamiseks lugege dokumenti Administraatori juhend.

Kontaktide varundamine, kasutades arvutit

Kasutades rakendust Epson Net Config või Web Config, saate printeris salvestatud kontaktandmed varundada arvutis. 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 ja andmete ega sätete varundamise ega taastamise eest isegi garantiiajal.

Lemmiksätte registreerimine

Saate sageli kasutatavad kopeerimis-, faksi- ja skannimissätteid registreerida eelsätetena kuni 50 kontaktile. Saate neid mugavalt eelsätete loendist valida.

Registreerimine

Saate registreerida eelsätteid iga menüü ekraanilt, nagu **Kopeeri** või avakuva.

Märkus.

Kui te ei saa eelsätteid redigeerida, võivad need olla administraatori poolt lukustatud. Pöörduge abi saamiseks printeri administraatori poole.

Registreerimine igast menüüst

1. Määrake sätteid menüü ekraanil, millele soovite registreerida eelsätet.
2. Puudutage ikooni  ja seejärel valikut **Registreeri eelsätetes**.
3. Valige üks alljärgnevatest tegevustest.
 - ☐ Uue eelsätte registreerimiseks puudutage valikut **Lisa uus**.
 - ☐ Eelsätte redigeerimiseks valige säte, mida soovite üle kirjutada.
4. Puudutage boksi **Nimi** ja sisestage nimi.

Printeri ettevalmistamine

5. Puudutage valikut **Nõus**.

Registreerimine avakuvalt

1. Puudutage avakuval valikut **Eelsätted**.
2. Puudutage valikut **Lisa uus** ja seejärel valige funktsioon, millele soovite registreerida eelsätte.
3. Määrake sätteid ja seejärel puudutage valikut **Registreeri**.
4. Puudutage boksi **Nimi** ja sisestage nimi.
5. Puudutage valikut **Nõus**.

Kasutamine

Kuvab registreeritud eelsätete loendi, kui vastava menüü ekraanil puudutatakse ikooni  või avakuval valikut **Eelsätted**. Valige eelsäte, mida soovite laadida, ja seejärel puudutage ikooni .

Märkus.

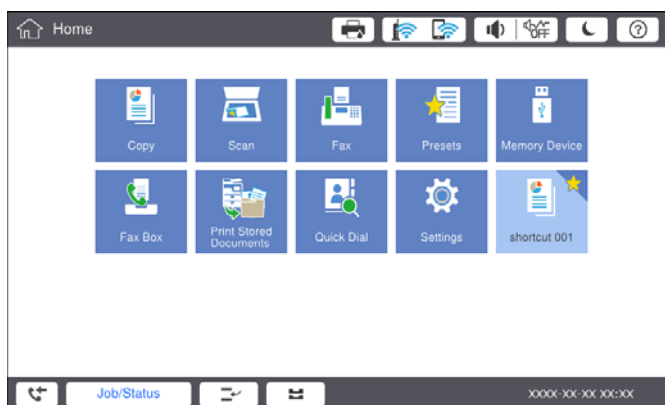
Iga menüü ekraanilt kuvatakse ainult loend, mis on vastavale funktsioonile registreeritud.

Otsetee lisamine avakuvale

Saate otseteena avakuvale lisada registreeritud eelsätteid. See võimaldab mugavalt alustada eelsätetega kopeerimist, skannimist või faksimist.

1. Puudutage avakuval valikut **Eelsätted**.
Kuvatakse loend Eelsätted.
2. Puudutage eelsätte kõrval, mida soovite lisada otseteena, ikooni  ja seejärel puudutage valikut **Lisage Avakuvale otsetee**.

Kui lisate sätte **Kiire koopia** kopeerimise otseteeks, saate kopeerida lihtsalt avakuval eelsätet puudutades.



Paberi laadimine

Kasutatavad paberitüübid ja mahud

Allpool on toodud selles printeris kasutatavad paberid. Muude paberite kasutamine põhjustab paberiummistust ja kahjustab printerit.

Paberi kvaliteet võib keskkonnast olenevalt muutuda. Soovitame enne paberi ostmist kontrollida oma keskkonda. Viige kindlasti läbi kontrollprintimine, enne kui kasutate paberit nagu ringlussevõetud paber ja ümbrikud, mille kvaliteedis esineb suuri erinevusi.

Paberi tüüp/paberi nimi		Paberi formaat	Laadimismaht (lehed või ümbrikud)		Automaatne kahepoolne printimine
			MP-salv	Paberikassett 1 kuni 4	
Tavapaber Koopia-paber Kirjaplane Ringlussevõetud paber Värviline paber Eeltrükitud paber Paks paber Kvaliteetpaber	60 kuni 160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 tolli	Kuni servajuhikul kolmnurga sümboliga näidatud jooneni. (80 g/m ² : 150)	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tolli, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		Kuni servajuhikul kolmnurga sümboliga näidatud jooneni. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Kasutaja määratud (mm) (55 kuni 330,2×127 kuni 1200)		–	✓*1
		Kasutaja määratud (mm) (139,7 kuni 297×182 kuni 431,8)		Kuni servajuhikul kolmnurga sümboliga näidatud jooneni. (80 g/m ² : 550)	✓*1

Printeri ettevalmistamine

Paberi tüüp/paberi nimi		Paberi formaat	Laadimismaht (lehed või ümbrikud)		Automaatne kahepoolne printimine
			MP-salv	Paberikassett 1 kuni 4	
Paks paber Eriti paks paber	161 kuni 350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 tolli, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 tolli, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Kasutaja määratud (mm) (55 kuni 330,2×127 kuni 1200)	Kuni servajuhikul kolmnurga sümboliga näidatud jooneni. (Või 30 lehte)	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper ^{*2}		A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper ^{*2}		A3+, A3	50	–	–
		A4	100	–	–
Ümbrik ^{*3}		Ümbrik #10, Ümbrik DL, Ümbrik C4, Ümbrik C5, Ümbrik C6	10	–	–

*1 Automaatne 2-poolne vahemik (mm), laius: 139,7 kuni 297, pikkus: 182 kuni 431,8

*2 Epsoni originaalpaber

*3 Kui klapp asub lühemas servas, siis veenduge kasutaja määratud suurust seadistades, et kaasate arvestusse ka klapi.

Märkus.

- ☐ Paberi kättesaadavus erineb piirkonniti. Pöörduge Epsoni toe poole, et saada uusimat teavet teie piirkonnas kättesaadava paberi kohta.
- ☐ Kui prindite kasutaja määratud formaadiga pikemale paberile kui 483 mm, kasutatakse printimiseks standardkvaliteeti, olenemata paberi tüübi ja paberi nime sätetest. Lisaks muutub teatud tüüpi paberite korral printimine aeglaseks (näiteks tavapaberi kasutamisel).
- ☐ Epsoni originaalpaberit ei saa Epsoni universaalse printeridraiveriga printides kasutada.

Printeri ettevalmistamine

Seotud teave

- ➔ „Osade nimetused ja funktsioonid” lk 13
- ➔ „Tehnilise toe veebisait” lk 273

Kasutatava paberi paksus

Allpool on toodud kasutatava paberi paksus (paberi kaal g/m^2 : 1 m^2 kohta grammides). Isegi kui paberi paksus vastab nõuetele, võib printimiskvaliteet langeda või paber kinni jääda tulenevalt paberi kvaliteedist (paberi kiudude suund, karedus jne).

Paberi tüüp		Paberi paksus (paberi kaal)
Tavapaber		60 kuni 350 g/m ²
Koopiapaber		
Kirjaplane		
Ringlussevõetud paber		
Värviline paber		
Eeltrükitud paber		
Paks paber		
Eriti paks		
Kvaliteetpaber		
Ümbrik	#10	75 kuni 90 g/m ² (20 kuni 24 naela)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80 kuni 100 g/m ² (21 kuni 26 naela)

Mittesobivad paberid

Ärge kasutage alljärgnevaid pabereid. Nende paberite kasutamine võib põhjustada paberiummistust, väljaprintide määrdumist või kahjustada printerit.

- ☐ Lainetavad ja niisked paberid
- ☐ Paberid, mis ei ole peale ühele küljele printimist kuivanud.
- ☐ Kortsunud ja kaardus paberid
- ☐ Rebenenud, lõigatud, volditud paberid
- ☐ Liiga paksud või õhukesed paberid
- ☐ Eelprintitud paberid, mida on kasutatud muudes tindiprinterites, termosiirdeprinterites, leheprinterites või koopiamasinates
- ☐ Perforeeritud paberid
- ☐ Kleebistega paberid
- ☐ Paberid, mis on kokku kinnitatud teibiga, klambritega, paberiklambritega, aukudega jne.

Printeri ettevalmistamine

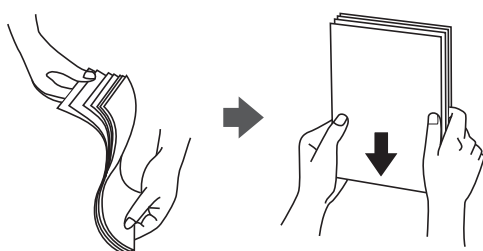
- ☐ Ärge kasutage kleepuvate klappide või aknaga ümbrikke.
- ☐ Eelaugustatud paber

Seotud teave

➔ „Kasutatava paberi paksus” lk 29

Paberi käsitlemine

- ☐ Lugege paberiga kaasnenud juhiseid.
- ☐ Enne laadimist lehvitage paberiservasid ja joondage need siis.



Paberi hoidmine

Paberi säilitamisel arvestage alljärgnevaga.

- ☐ Sulgege säilitamisele kuuluvad paberid kilekotti, et need ei koguks niiskust.
- ☐ Hoidke neid madala niiskusega kohas. Ärge laske paberil märjaks saada.
- ☐ Hoidke eemal otsesest päikesevalgusest.
- ☐ Ärge asetage pabereid püsti, hoidke neid tasasel pinnal.

Märkus.

Isegi kui hoiate paberit, nagu ülalpool kirjeldatud, võib olenevalt keskkonnast ette tulla prindikvaliteedi langust või paberiummistusi. Enne hoiule pandud paberi kasutamist proovige kasutada sellest väikest kogust paberit prooviks, et näha, kas see põhjustab paberiummistust või väljaprintidel esineb määrdumist.

Paberi laadimine

Vaadake kasutusjuhiseid printeri spikrist. Puudutage juhtpaneelil ikooni , seejärel valikut **Õpetus > Laadige paber**.

Pärast paberi sisestamist MP (mitmeotsarbelisse) salve, määrake juhtpaneelil paberi formaat ja tüüp.



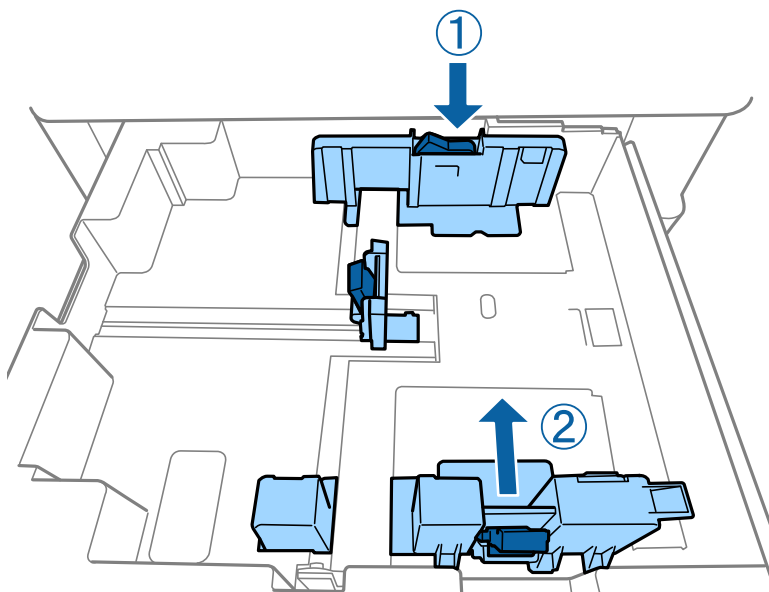
Oluline teave:

Sisestage ja eemaldage paberikassette aeglaselt. Sisestage suuremahuline salv aeglaselt, sest salv on sellesse laaditud suure paberikoguse tõttu raske.

Printeri ettevalmistamine

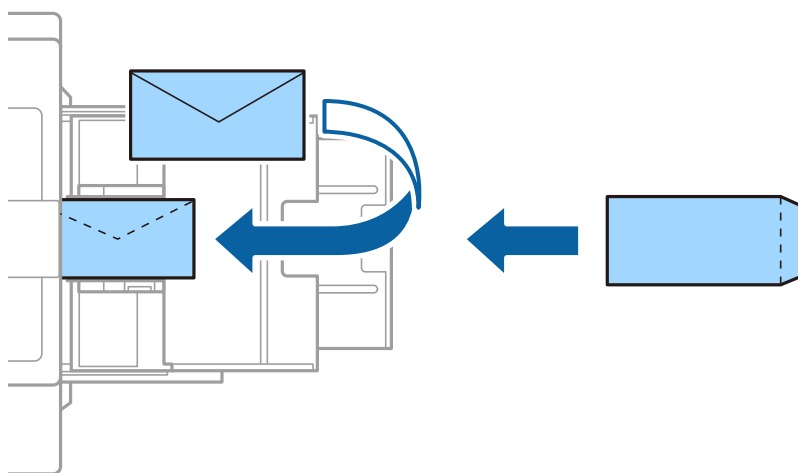
Märkus.

Kui te muudate äärehühikute asendit komponendi paberikassett, avage kassetil olev lukk ja seejärel muutke servajuhikute asendit. Pärast asendi muutmist lukustage uuesti kassett.



Laadige ümbrikud samas suunas, nagu on näidatud alljärgneval joonisel.

❑ Ümbrikud



Kui klapp asub lühemas servas, siis veenduge kasutaja määratud suurust seadistades, et kaasate arvestusse ka klapi.

Seotud teave

- ➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218
- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Mittesobivad paberid” lk 29
- ➔ „Paberi käsitlemine” lk 30
- ➔ „Paberi hoidmine” lk 30

Printeri ettevalmistamine

Paberi tüübi valimine

Parimate printimistulemuste saavutamiseks valige kasutatava paberi tüübile vastav säte.

Paberi nimi	Paberi tüüp			
	Juhtpaneel	Printeridraiver	PostScripti printeridraiver	Epsoni universaalne printeridraiver
Epson Bright White Ink Jet Paper*	tavapaberid 1	tavapaberid1	Plain1	tavapaberid1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matt	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matt	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matt	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matt	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Tavapaber (60 kuni 75 g/m ²)	tavapaberid 1	tavapaberid1	Plain1	tavapaberid1
Tavapaber (76 kuni 90 g/m ²)	tavapaberid 2	tavapaberid2	Plain2	tavapaberid2
Paks paber (91 kuni 105 g/m ²)	Paks paber1	Paks paber1	Thick-Paper1	Paks paber1
Paks paber (106 kuni 135 g/m ²)	Paks paber2	Paks paber2	Thick-Paper2	Paks paber2
Paks paber (136 kuni 160 g/m ²)	Paks paber3	Paks paber3	Thick-Paper3	Paks paber3
Paks paber (161 kuni 250 g/m ²)	Paks paber 4	Paks paber4	Thick-Paper4	Paks paber4
Eriti paks paber (251 kuni 350 g/m ²)	Eriti paks paber	Eriti paks paber	Extra Thick-Paper	Eriti paks paber

* : Epsoni originaalpaber

Algdokumentide paigutamine

Asetage originaalid komponendile skanneri klaas või ADF-i (automaatne dokumendisöötur).

Originaalide paigutamine ADF-i

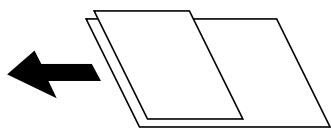
Saate korraga kopeerida ja skannida mitut originaali.

ADF-i jaoks kasutatavad originaalid

Kasutatavad paberiformaadid*	A6  kuni A3/Ledger (maksimaalselt 297×431,8 mm (11,7×17 tolli))
Paberi tüüp	Kvaliteetpaber, tavapaber, ringlussevõetud paber
Paberi paksus (paberi kaal)	52 kuni 128 g/m ²
Laadimismaht	150 lehte või 16.5 mm (0,65 tolli)

* Kui originaali laius on sama, saate skannida ka erineva formaadiga dokumente.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Letter/Legal



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:

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 köitmisaugud
- ☐ 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
- ☐ Originaalid, mis on just välja prinditud (ei ole kuivanud ning jahtunud jne)

Algdokumentide paigutamine

Puudutage juhtpaneelil ikooni  ja seejärel valikut **Õpetus > Paigutage originaalid**.

Printeri ettevalmistamine

Seotud teave

➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218

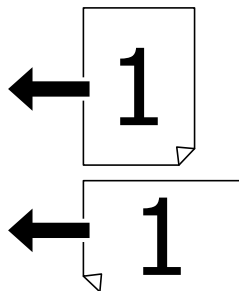
Originaalide paigutamine ADF-ile 2 lehte lehele kopeerimiseks

Asetage originaalid joonisel näidatud suunas ja seejärel valige suuna säte.

- ☐ Originaalide asetamine ülespoole suunatult: valige juhtpaneelilt **Üles**, nagu allpool kirjeldatud.

Kopeeri > Täpsem > Suund (orig) > Üles

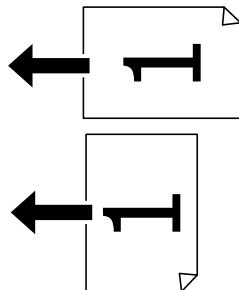
Asetage originaalid ADF-i noolega näidatud suunas.



- ☐ Originaalide asetamine vasakule suunatult: valige juhtpaneelilt **Vasakule**, nagu allpool kirjeldatud.

Kopeeri > Täpsem > Suund (orig) > Vasakule

Asetage originaalid ADF-i noolega näidatud suunas.



Algdokumentide asetamine Skanneri klaasile

Saate kopeerida ja skannida tavatu kujuga originaale, pakse originaale, pappkarpe jne.

Komponendiga Skanneri klaas kasutatavad originaalid

Kasutatavad paberiformaadid	Maksimaalselt 297×431,8 mm (11,7×17 tolli)
Kasutatava paberi kaal	Maksimaalselt 2 kg (4 naela)

Printeri ettevalmistamine



Oluline teave:

- ☐ Ärge rakendage komponendile skanneri klaas liiga suurt jõudu. Vastasel korral võib see saada kahjustada.
- ☐ Ärge vajutage liiga tugevalt originaali peale. Kui te vajutate liiga suure jõuga, võib esineda hägusust, määrdumist ja plekke.
- ☐ Kui paigutate kogukaid algdokumente (nt raamat), ärge laske välisvalgusel paista otse skanneri klaasile. Originaali formaati ei pruugita automaatselt tuvastada.
- ☐ Kui originaalil on voltimisjälgi või kortse, siluge need esmalt sirgeks ja alles seejärel asetage originaalid komponendile skanneri klaas. Kohtadest, kus originaal ei puutu tihedalt vastu komponenti skanneri klaas, võivad kujutised jääda hägused.
- ☐ Eemaldage algdokumendid pärast skannimist. Kui jätate algdokumendid pikaks ajaks skanneri klaasile, võivad need klaasi külge kinni jääda.

Algdokumentide paigutamine

Puudutage juhtpaneelil ikooni , seejärel valige **Õpetus > Paigutage originaalid**.

Märkus.

- ☐ 1,5 mm suurust vahemikku skanneri klaasi äärtes ei skannita.
- ☐ Kui algdokumendid on asetatud nii automaatsesse dokumentisööturise kui ka skanneri klaasile, on prioriteetsed automaatses dokumentisööturis olevad algdokumendid.

Seotud teave

➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218

Originaali formaadi automaatne tuvastamine

Kui **Tuvasta automaatselt** on valitud suvandi **Paberi säte** sätteks, tuvastatakse alljärgnevat tüüpi paberi formaadid automaatselt.

☐ ADF:

A3*¹, B4*¹, A4, B5, A5*²

*1 Ainult siis, kui originaali lühike serv on asetatud ADF-i paberisöödu sisestusava poole.

*2 Ainult siis, kui originaali pikk serv on asetatud ADF-i paberisöödu sisestusava poole.

☐ Skanneri klaas:

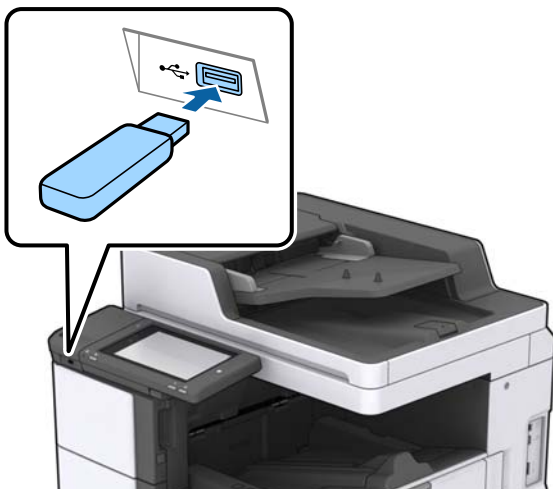
A3*¹, B4*¹, A4, B5, A5

*1 Ainult siis, kui originaali lühike serv on asetatud komponendi skanneri klaas vasaku külje poole.

Välise USB-seadme sisestamine

Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine

1. Sisestage väline USB-seade printerisse.



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

Seotud teave

➔ „Välise USB-seadme andmed” lk 259

Menüüsuvandid režiimis Sätted

Puudutage erinevate sätete tegemiseks printeri avakuval valikut **Sätted**.

Menüüsuvandid suvandis Põhisätted menüüs Üldsätted

LCD heledus:

Kohandage LCD-ekraani eredust.

Heli:

Reguleerige helitugevust ja valige heli tüüp.

Topeltsöötmise tuvastamine:

Valige **Sees**, et tuvastada ADF-iga skannimisel paberi topeltsöötmist.

Unetaimer:

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

Printeri ettevalmistamine

Väljalülitustaimer:

Valige see, et lülitada printer välja, kui seda määratud ajavahemiku jooksul ei kasutata. Saate kohandada aega, mille järel rakendub toitehaldus. Aja mis tahes suurenemine mõjutab toote energiasäästlikkust. Arvestage enne muudatuste tegemist keskkonnaga.

Kuupäeva/kellaaja sätted:

☐ Kuupäev/kellaeg

Sisestage praegune kuupäev ja kellaeg.

☐ 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 ikoone ka lisada, kustutada ja asendada.

Taustapilt:

Muutke LCD-ekraani taustavärvi.

Lisaks võite valida mäluseadmeline oleva taustakujutise. Toetatud on ainult JPEG-vorming.

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. Kui printimine on peatatud oleku muutumise või tühistamisnupu vajutamise tõttu ning määratud aja jooksul pole toiminguid tehtud, jätkatakse printimist automaatselt. Kui valite selle funktsiooni sätteks **Välj.**, ei jätkata seade peale pausi automaatselt printimist.

Värvitööde piirangu hoiatus:

Valige **Sees**, et kuvada kinnitussõnum, mis küsib kas soovite jätkata prinditööd hallskaalaga, kui see on värviline prinditöö.

Klaviat:

Muutke LCD-ekraanil klaviatuuri paigutust.

Vaikekuva(Job/Status)

Valige vaikimisi teave, mida soovite kuvada valiku **Vaikekuva(Job/Status)** puudutamisel.

Printeri ettevalmistamine

Kuvaefekt:

Valige ekraanide vahetamisel animatsioonide kuvamise lubamiseks **Sees**. Kui valite **Välj.**, on ekraanide vahetamine kiirem.

Seotud teave

➔ „Energia säästmine” lk 46

Menüüsuvandid suvandis Printeri sätted menüüs Üldsätted

Paberilähte sätted:

Paberi säte:

Valige paberiallikas, et täpsustada laaditud paberi formaat ja tüüp. Kui **Pab. suur. autom. tuvast.** on lubatud, tuvastab printer laaditud paberi formaadi.

MP-aluse prioriteet:

Valige **Sees**, et anda printimisel prioriteet paberile, mis on laaditud seadmesse MP-salv.

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.

Kasutaja poolt määratud paberi suuruste loend:

Kasutaja poolt määratud suurust saab muuta. Soovitame seda funktsiooni kasutada siis, kui printide tihti tavalisest erinevale paberile.

Väljund: Kopeeri:

Valige väljastuskoht kopeerimiseks.

Väljund: Faks:

Valige väljastuskoht faksi vastuvõtmiseks.

Printeri ettevalmistamine

Väljund: muu:

Valige väljastuskoht ükskõik mille printimiseks, välja arvatud koopiad ja faksid.

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.

ihe üles tagaküljel:

Kohandage kahepoolisel printimisel lehe tagakülje ülemist veerist.

Nihe vasakule tagaküljel:

Kohandage kahepoolisel printimisel lehe tagaveerise vasakut veerist.

Jäta tühi leht vahele:

Jätab tühjad lehed printimisel automaatselt vahele.

Töö eraldamine

Valige **Sees**, et väljastada tööde kaupa eraldatud koopiaid.

Pööra sortimine.

Valige **Sees**, et pöörata igat koopiat 90 kraadi, kui prinditakse mitu koopiat.

Lisa leht pärast kasutajat

Arvutist printimisel valige saatja tööde vahele eralduslehtede sisestamiseks **Sees**. Eralduslehed sisestatakse eelnevalt määratud paberiallikast.

PDL printimiskonfiguratsioon:

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

Tavasätted:

☐ Paberi formaat

Valige vaikimisi paberiformaat PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Paberi tüüp

Valige vaikimisi paberitüüp PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Suund

Valige vaikimisi suund PCL- või PostScript-printimiseks.

☐ Kvaliteet

Valige prindikvaliteet PCL- või PostScript-printimiseks.

Printeri ettevalmistamine

- ☐ 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 prinditavate koopiate arv.
- ☐ Kõiteveeris
Valige kõitmiskoht.
- ☐ Automaatne paberi väljutus
Valige **Sees**, et väljutada paber automaatselt, kui printimine peatatakse prinditöö ajal.
- ☐ 2-poolne printimine
Valige **Sees**, et printida kahepoolsest.

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 vaikekihvedus. Saate valida väärtuse vahemikus 0,44–99,99 cpi (tähe märki 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.

Printeri ettevalmistamine

☐ CR-funktsioon

Kui printite konkreetse operatsioonisüsteemi draiveriga, valige reavahetuse käsk.

☐ LF-funktsioon

Kui printite 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.

☐ Värviline

Valige PostScripti printimise jaoks värvirežiim.

☐ Binaarne

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

☐ 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:

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.

Paks paber:

Valige **Sees**, et hoida ära väljaprintide määrdumist tindiga, see võib aga vähendada printimiskiirust. Kui selle funktsiooni abil ei saa tindi määrdumist vältida, proovige printimis- ja kopeerimistihedust vähendada.

Vaikne režiim:

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

Printeri ettevalmistamine

Viimistluse optimeerimine:

Kasutage seadet **Sees** paberi joondamiseks ja printeri suutlikkuse suurendamiseks paberi klammerdamisel ja virnastamisel. Selle funktsiooni kasutamine tõstab printimiskiirust.

Prindikiiruse prioriteet

Valige **Välj.**, et lasta printeril seada printimiskiirus vastavaks paberi tüübile ja prindiandmetele. See aitab ära hoida prindikvaliteedi langust ja paberiummistusi.

Avuti ühendamise USB kaudu:

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

Seotud teave

- ➔ „Paberi laadimine” lk 27
- ➔ „Vormingus JPEG failide printimine mäluseadmelt” lk 143
- ➔ „Vormingus PDF või TIFF failide printimine mäluseadmelt” lk 144

Menüüsuvandid suvandis Võrgusätted menüüs Üldsätted

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.

Ühenduse kontrollimine:

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

Täpsem:

Määrake alljärgnevad üksikasjalikud sätted.

- ☐ Seadme nimi

Printeri ettevalmistamine

- ☐ TCP/IP
- ☐ Puhverserver
- ☐ Meiliserver
- ☐ IPv6 aadress
- ☐ MS võrgu ühiskasutus
- ☐ NFC
- ☐ Ühenduskiirus ja dupleks
- ☐ HTTP ümbersuunamine HTTPS-ile
- ☐ Keela IPsec/ IP filtrimine
- ☐ Keela IEEE802.1X

Menüüsuvandid suvandis Veebiteenuse sätted menüüs Üldsätted**Epson Connect teenused:**

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

Saate teenusesse registreeruda, puudutades valikut **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 registreerimise üksikasju vaadake alljärgnevalt veebisaidilt.

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

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

Seotud teave

➔ „Printimine võrguteenuse kaudu” lk 211

Menüüsuvandid suvandis Faksi sätted menüüs Üldsätted

Vaadake allpool seotud teavet.

Printeri ettevalmistamine

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Menüüsuvandid suvandis Skannimise sätted menüüs Üldsätted

Vaadake allpool seotud teavet.

Seotud teave

➔ „Skannimine” lk 116

Menüüsuvandid suvandis Süsteemi administreerimine menüüs Üldsätted

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

Menüüsuvand: Prinditööde loendur

Kuvab väljaprintide, mustvalgete väljaprintide ja värviliste väljaprintide koguarvu alates printeri ostmise hetkest. Tulemuse printimiseks puudutage valikut **Prindi leht**.

Menüüsuvand: Toite olek

Kuvab tindi ligikaudse taseme ja hooldekarbi ligikaudse kasutusea.

Hüüumärgi (!) kuvamine tähendab, et tint on otsa lõppemas või hooldekarp on peaaegu täis. Kui kuvatakse tähis „X”, peate üksuse välja vahetama, sest tint on otsas või hooldekarp on täis.

Menüüsuvandid režiimis Hooldus

Prindikvaliteedi hoidmiseks kasutage prindipea puhastamiseks alljärgnevat funktsioone.

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.

Seotud teave

➔ „Pihustite ummistumise kontrollimine” lk 216

Menüüsuvand: Keel/Language

Valige LCD-ekraanil kasutatav keel.

Menüüsuvandid režiimis 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:

Juhtmega LAN-i / Wi-Fi olek:

Kuvab võrguühenduse praeguse oleku.

Wi-Fi Directi olek:

Kuvab võrguühenduse praeguse oleku.

Meiliserveri olek:

Kuvab praegused sätteid.

Prindi olekuleht:

Prindib praegused võrgusätteid.

Menüüsuvandid režiimis Kontaktide haldur

Lisa/Redigeeri/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.

Printeri ettevalmistamine

Prindi kontaktid:

Printige kontaktide loend.

Kuva suvandid:

Muutke kontaktide kuvamisviisi.

Otsingusuvandid:

Muutke kontaktide otsimise meetodit.

Seotud teave

➔ „Kontaktide haldamine” lk 23

Menüüsuvandid režiimis Kasutaja sätted

Saate muuta sageli kasutatavate skannimis-, kopeerimis- ja faksimissätete vaikesätteid. Lisateabe saamiseks lugege allpool seotud teavet.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

➔ „Menüüsuvandid režiimis Faks” lk 103

➔ „Skannimine” lk 116

Menüüsuvand: Autentimissüsteem

Saate vaadata autentimissüsteemi ja Epson Open Platformi olekut.

Autentimisseadme olek

Kuvab autentimissüsteemi oleku.

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. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.

Printeri ettevalmistamine

2. Puudutage valikut **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**.*

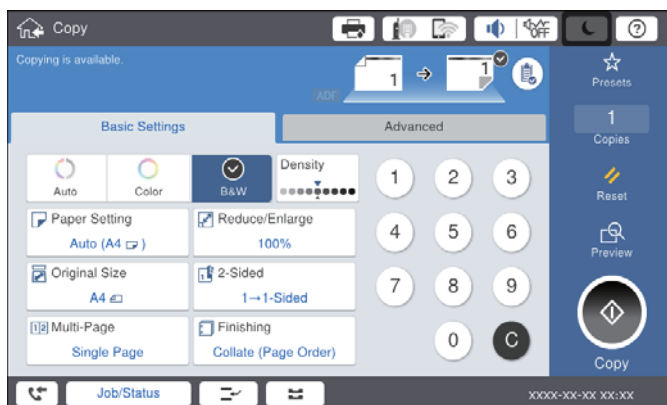
Kopeerimine

Kopeerimine

Kopeerimise üldteave

Selles jaotises on selgitatud samme lihtsaks kopeerimiseks.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
Kui soovite kopeerida mitut originaali, asetage kõik originaalid ADF-i.
2. Puudutage avakuval valikut **Kopeeri**.
3. Kontrollige sätteid suvandis **Põhisätted**.
Puudutage sätteüksust, kui seda on vaja muuta.



Märkus.

- ☐ Puudutage vahekaarti **Täpsem**, et määrata kopeerimissätteid nagu **Originaali tüüp**, **Erineva forma. orig.** või **Pildi kvaliteet** ja avada kopeerimismenüüsid nagu **Raamat** → 2 lk või **ID-kaardi koopia**.
- ☐ Kui puudutate ikooni , saate registreerida sageli kasutatavad kopeerimissäted eelsätetena.
- ☐ Kui paberiga seotud sätete kombinatsiooni, mida teil on vaja, ei ole saadaval, kuvatakse . Puudutage ikooni, et vaadata üksikasju, ja seejärel muutke sätteid.

4. Puudutage koopiate arvu väärtust ja seejärel sisestage ekraanil oleva klahvistiku abil koopiate arv.
5. Puudutage ikooni  ja seejärel kontrollige skannitud kujutist ja sätteid, nagu paberiformaat.

Märkus.

Eelvaate kuvamine ei ole võimalik, kui laadite originaalid ADF-i.

6. Puudutage ikooni .

Kopeerimine

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Põhisätteid: menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51
- ➔ „Täpsemad menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 54

Kahepoolne kopeerimine

Saate kopeerida mitu originaali või kahepoolseid dokumente paberi mõlemale poolele.

1. Puudutage avakuval valikut **Kopeeri**.
2. Puudutage valikut **Põhisätted** > **2-poolne** ja seejärel valige **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 ikooni .

Seotud teave

- ➔ „Kopeerimise üldteave” lk 48
- ➔ „Põhisätted: menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

Mitme originaali kopeerimine ühele paberilehele

Võite kopeerida ühele paberilehele kaks või neli originaali.

1. Puudutage avakuval valikut **Kopeeri**.
2. Puudutage valikut **Põhisätted** > **Mitu lk** ja valige **2 lehel** või **4 lehel**.
Samuti saate määrata originaali küljenduse järjekorda ja suunda.
3. Vajaduse korral seadistage ka muid sätteid.
4. Kujutise vaatamiseks puudutage ikooni .

Märkus.

Eelvaate kuvamine ei ole võimalik, kui laadite originaalid ADF-i.

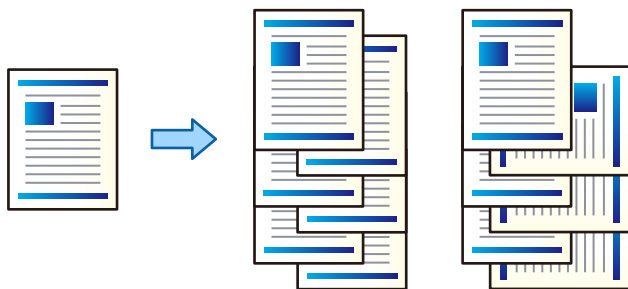
5. Puudutage ikooni .

Seotud teave

- ➔ „Kopeerimise üldteave” lk 48
- ➔ „Põhisätted: menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

Iga koopiate komplekti virnastamine kordamööda 90 kraadi pöörates või neid nihkes paigaldades

Saate sortida väljaprinte neid kordamööda horisontaal- ja vertikaalpaigutuses virnastades. Kui paigaldade lisaseadme finisher unit, võite sortimiseks iga koopiate komplekti ka nihkes paigutada või kasutada klammerdajaid.



1. Puudutage avakuval valikut **Kopeeri**.
2. Puudutage valikut **Lõpetamine** vahekaardil **Põhisätted**.
3. Valige suvandi **Väljuta paber** säte, mida soovite kasutada.
 - ☐ Pööra sortimine.: kui printitakse mitu koopiat, väljutatakse koopiade komplektid kordamööda vertikaalsuunas ja horisontaalsuunas.
Selle funktsiooni kasutamisel kontrollige alljärgnevaid sätteid.
 - ☐ Kasutusel on kaks paberiallikat. Laadige paber ühte paberiallikasse vertikaalsuunas ja teise paberiallikasse horisontaalsuunas, seejärel valige **Auto** suvandi **Pab-sätted** sätteks menüüs **Põhisätted**.
 - ☐ Valige avakuval **Sätted > Väljund: Kopeeri** ja veenduge, et valitud oleks **Prindiküljega allpool paberi salv**.
 - ☐ Vaheta sort.: kui printitakse mitu koopiat, on iga koopiade komplekt teiste suhtes nihkes. See suvand on saadaval, kui paigaldatud on lisaseade finisher unit.
4. Kui kasutate lisaseadet finisher unit, valige vastavalt vajadusele suvandis **Klammerdus** klammerdamise koht ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.
5. Vajaduse korral seadistage ka muid sätteid.
6. Puudutage valikut **◊**.

Seotud teave

- ➔ „Kopeerimise üldteave” lk 48
- ➔ „Põhisätted: menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

Menüüsuvandid kopeerimiseks

Põhisätted: Menüüsuvandid kopeerimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Värvirežiim:

Valige, kas soovite printida värviliselt või ühevärviliselt.

☐ Auto

Tuvastab, kas originaal on värviline või mustvalge ja kasutab kopeerimisel automaatselt kõige sobivamat värvirežiimi.

Sõltuvalt originaalist võib seade ühevärvilisi originaale tuvastada ka värvilisena või värvilisi originaale ühevärvilisena. Kui automaatne tuvastus ei toimi korrektselt, kasutage kopeerimiseks värvirežiimi **Värviline** või **Mustvalge** või muutke tuvastamise tundlikkust. Tundlikkuse muutmiseks saate koduekraanil valida sätted **Sätted > Üldsätted > Süsteemi administreerimine > Koopia värvitundlikkus**.

☐ Värviline

Algdokumendi värvilise koopiad.

☐ Mustvalge

Algdokumendi mustvalged (monokroomsed) koopiad.

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 sobiv suurus automaatselt olenevalt automaatselt tuvastatud originaali formaadist ja määratud suurendustegurist.

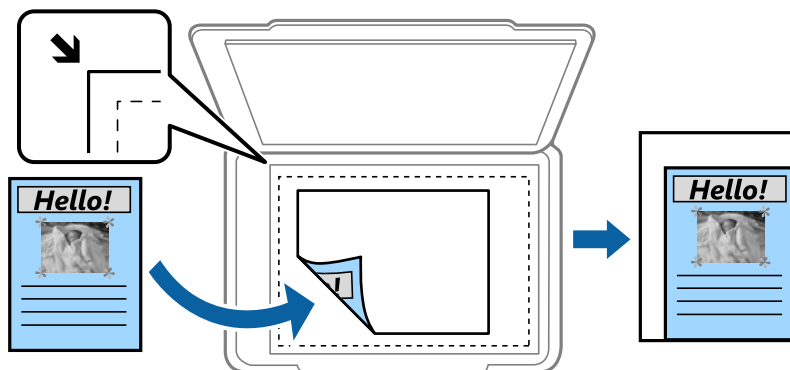
Vähenda/Suurenda:

Konfigureerib suurendamise või vähendamise suurendusteguri. Puudutage väärtust ja täpsustage originaali suurendamiseks või vähendamiseks kasutatav suurendus vahemikus 25 kuni 400%.

Kopeerimine

☐ Auto

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



☐ Vähenda, et mahut. pab.

Kopeerib skannitud kujutise väiksemas formaadis kui väärtus Vähenda/Suurenda, et mahutada see paberi formaadile. Kui suvandi Vähenda/Suurenda väärtus on paberiformaadist suurem, võidakse andmed printida üle paberiservade.

☐ Teg. suurus

100% suurendusega koopiad.

☐ A3→A4 ja muud

Suurendab või vähendab algdokumendi automaatselt konkreetse paberiformaadiga sobivaks.

Dokumendi suurus:

Valige originaali formaat ja suund. Valikuga **Tuvasta automaatselt** tuvastatakse originaali formaat automaatselt. Kui kopeerite estandardse 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 ja 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.

Kopeerimine

☐ Üks lk

Kopeerib ühepoolse originaali ühele paberilehele.

☐ 2 lehel

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

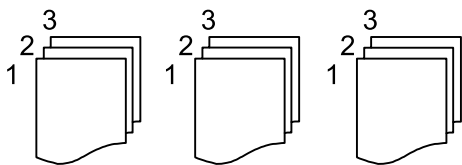
☐ 4 lehel

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

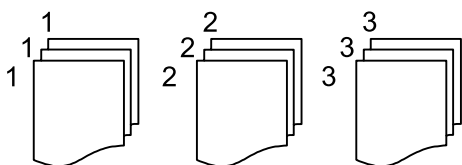
Lõpetamine:

Valige, kuidas väljutada mitme originaali mitu koopiat.

Valige **Eks.h (järj)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sortitult.



Valige **Rüh (sam lk)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente, rühmitades sama numbriga leheküljed.


☐ Väljuta paber

☐ Pööra sortimine.

Printige kordamööda vertikaalsuunas ja horisontaalsuunas. Valige **Auto** suvandi **Pab-sätted** sätteks, kui kasutate seda funktsiooni.

☐ Vaheta sort.*

Paigutage iga koopiate komplekti nihkes.

☐ Klammerdus*

Valige klammerdamise koht.

* Kuvatakse, kui paigaldatud on finisher unit.

Seotud teave

➔ „Lisaseadmete tüübid ja koodid” lk 189

➔ „Paberi väljutamine ja klammerdamine lisaseadmega Finisher Unit” lk 189

Täpsemad menüüsuvandid kopeerimiseks

Märkus.

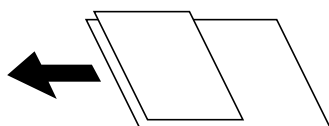
Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Originaali tüüp:

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

Erineva forma. orig.:

Saate ADF-i korraka asetada järgmistes formaatides dokumente. A3 ja A4; B4 ja B5. Nimetatud formaatide kombineerimisel kopeeritakse originaale nende tegelikus formaadis. Asetage originaalid laiuse järgi joondatult, nagu allpool näidatud.



Suund (orig):

Valige originaali suund.

Raamat → 2 lk:

Kopeerib voldiku kaks vastaslehekülge eraldi paberilehtedele.

Valige skannitav voldiku lehekülg.

Pidevskann:

Saate ADF-i asetada suure koguse originaale partiide kaupa ja neid skannida ühe skannimistööna.

Pildi kvaliteet:

Kohandage kujutise sätteid.

☐ Kontrastsus

Reguleerige erinevust heledate ja tumedate kohtade vahel.

☐ Küllastus

Reguleerige värvide erksust.

☐ Punase tasakaal, Rohelise tasakaal, Sinise tasakaal

Reguleerige iga värvi tihedust.

☐ Teravus

Reguleerige kujutise piirjooni.

☐ Värvitooni reguleerimine

Reguleerige nahatoon. Külmaks muutmiseks (roheline suurendamine) puudutage nuppu „+” ja soojaks muutmiseks (punase suurendamine) puudutage nuppu „-”.

☐ Eemalda taust

Valige tausta tumedus. Puudutage nuppu + tausta heledamaks (valgemaks) muutmiseks ja nuppu - selle tumedamaks (mustemaks) muutmiseks.

Kui teete valiku **Auto**, tuvastatakse originaalide taustavärvid ja need eemaldatakse või muudetakse heledamaks automaatselt. Kui taustavärv on liiga tume või seda ei tuvastata, siis see funktsioon ei rakendu.

Kopeerimine

Veeris:

Valige kahepoolse koopia jaoks originaali köitmiskoht, -veeris ja -suund.

Vähenda, et mahut. pab.:

Kopeerib skannitud kujutise väiksemas formaadis kui väärtus Vähenda/Suurenda, et mahutada see paberi formaadile. Kui suvandi Vähenda/Suurenda väärtus on paberiformaadist suurem, võidakse andmed printida üle paberiservade.

Eemalda vari:

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

Eemalda rauaaugud:

Eemaldab kopeerimisel köitmisaugud.

ID-kaardi koopia:

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

Väljastussalv:

Valige väljutussahtel kopeerimiseks.

Leheküljenumbrid:

☐ Leheküljenumbrid

Valige Sees, et printida oma koopiatele leheküljenumbrid.

☐ Vorming

Valige leheküljenumbrite formaat.

☐ Asukoht

Valige leheküljenumbrite asetus.

☐ Muuda nummerdust

Valige, millele lehele tahate leheküljenumbri printida. Valige Esimene leheküljenumber, et täpsustada, millisest leheküljest alates printida leheküljenumbreid. Samuti võite nummerdamise alustamise lehekülje valida siit: Esimene prinditud number.

☐ Formaati

Valige numbri suurus.

☐ Taust

Valige, kas teha leheküljenumbri taust valgeks. Kui valite Valge, näete te leheküljenumbrit selgesti ka siis, kui originaali taust ei ole valge.

Faksimine

Faksi ettevalmistamine

Telefoniliiniga ühendamine

Ühilduvad telefoniliinid

Võite printerit kasutada standardsete analoogtelefoniliinidega (PSTN ehk kanalikommutatatsiooniga avalik telefonivõrk) ja kodukeskjaama telefonisüsteemides.

Printerit ei pruugi olla võimalik kasutada järgmiste telefoniliinide või -süsteemidega.

- ☐ VoIP-telefoniliin, nagu DSL või kiudoptika digitaalteenus
- ☐ Digitaaltelefoniliin (ISDN)
- ☐ Mõned kodukeskjaama telefonisüsteemid
- ☐ Kui telefonikontakti ja printeri vahele on ühendatud adapterid, nagu terminaliadapterid, VoIP-adapterid, jagurid või DSL-marsruuter.

Printeri ühendamine telefoniliiniga

Ühendage printer telefonipesaga, kasutades RJ-11 (6P2C) telefonikaablit. Ühendades telefoni printeriga, kasutage teist RJ-11 (6P2C) telefonikaablit.

Olenevalt piirkonnast võib telefonikaabel printeriga kaasas olla. Kui kaabel on printeriga kaasas, kasutage seda.

Võimalik, et teil tuleb telefonikaabel konkreetses riigis või piirkonnas ettenähtud adapteriga ühendada.

Märkus.

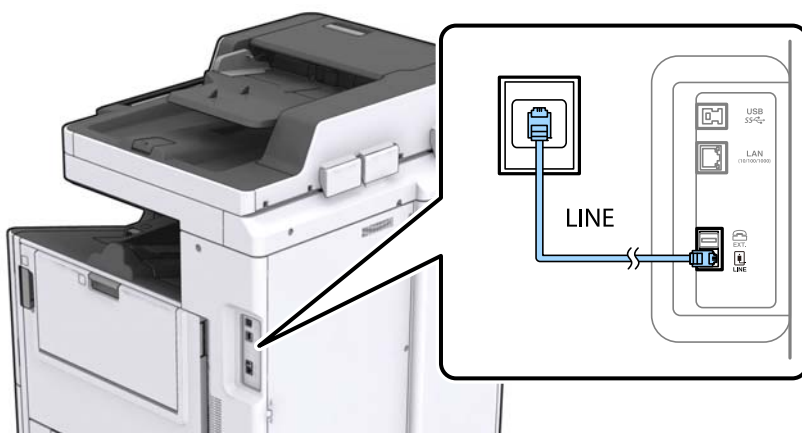
Eemaldage printeri pordilt EXT. kate üksnes siis, kui ühendate telefoni printeriga. Ärge eemaldage katet, kui te telefoni ei ühenda.

Piirkondades, kus esineb sageli äikest, soovitame teil volukaitset kasutada.

Faksimine

Standardse telefoniliini (PSTN) või kodukeskjaamaga ühendamine

Ühendage telefonikontaktist või kodukeskjaamast tulev telefonikaabel printeri tagaküljel asuva pordiga LINE.



Seotud teave

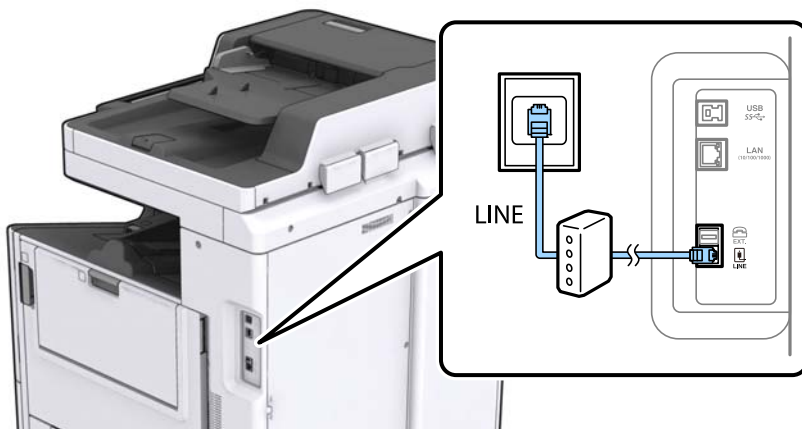
➔ „Kodukeskjaama telefonisüsteemi sätete määramine” lk 60

DSL-i või ISDN-i ühendamine

Ühendage DSL-modemist või ISDN-i ühendusterminalist tulev telefonikaabel printeri tagaküljel asuva pordiga LINE. Vaadake üksikasju modemi või adapteri dokumentatsioonist.

Märkus.

Kui DSL-modemil pole sisseehitatud DSL-filtrit, ühendage eraldi DSL-filter.



Telefoniseadme ühendamine printeriga

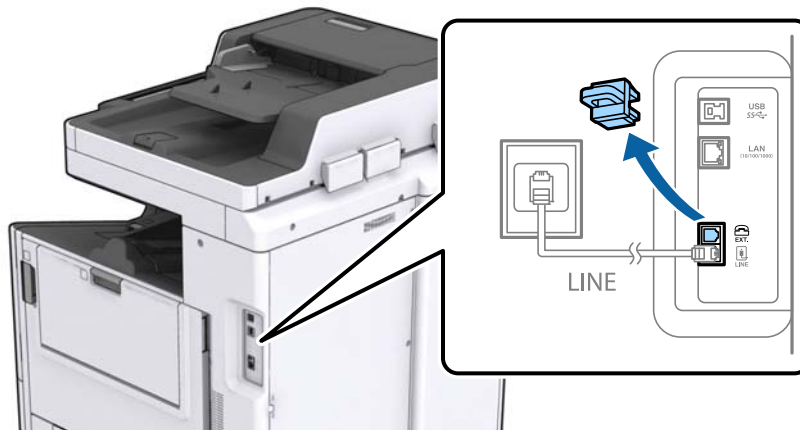
Kui kasutate printerit ja telefoni ühel telefoniliinil, ühendage telefon printeriga.

Märkus.

- ☐ Kui telefoniseadmel on faksifunktsioon, keelake see enne ühendamist. Vaadake üksikasju telefoniseadme juhenditest.
- ☐ Kui ühendate automaatvastaja, siis veenduge, et printeri sätte **Helinaid vastamiseni** väärtus on suurem kui automaatvastaja vastamiseni kuluvate helinate arv.

Faksimine

1. Eemaldage printeri tagaküljel olevalt pordilt EXT. kate.



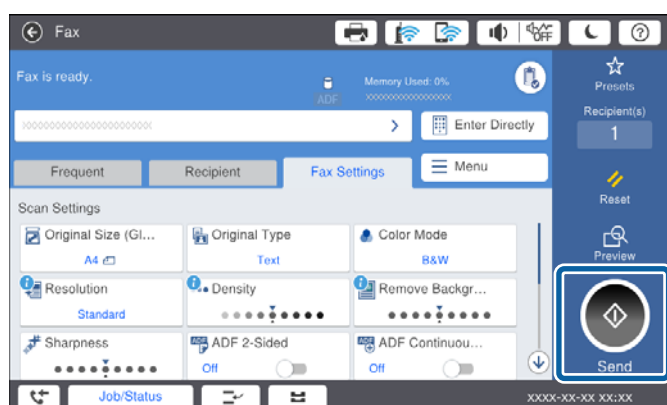
2. Ühendage telefoniseade ja port EXT. telefonikaabli abil.

**Märkus.**

Kui seadmed jagavad üht telefoniliini, veenduge, et telefoniseade on printeri pordiga EXT. ühendatud. Kui jaotate liini kaheks ning ühendate telefoniseadme ja printeri eraldi, ei tööta telefon ja printer õigesti.

3. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
4. Võtke toru hargilt.

Ühendus luuakse, kui  (**Saada**) on aktiveeritud, nagu alljärgneval ekraanil.



Seotud teave

➔ „Automaatvastaja sätted” lk 73

Faksi põhisätete määramine

Määrake esmalt faksi põhisätted, nagu **Vastuvõtturežiim**, kasutades rakendust **Faksisätete viisard**, ning konfigureerige seejärel vajadusel muid sätteid.

Kui printer esimest korda sisse lülitatakse, kuvatakse automaatselt rakendus **Faksisätete viisard**. Kui olete sätted määranud, ei pea te seda enam uuesti tegema, välja arvatud juhul, kui ühenduskeskkonda muudetakse.

Kui administraator on sätted lukustanud, saab ainult tema sätteid määrata.

Faksi põhisätete määramine rakendust Faksisätete viisard kasutades

Määrake põhisätted, järgides ekraanil kuvatavaid juhiseid.

1. Ühendage printer telefoniliiniga.

Märkus.

Veenduge enne viisardi käivitamist, et printer on telefoniliiniga ühendatud, kuna viisardi lõpus algab automaatne faksiühenduse kontroll.

2. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
3. Puudutage valikut **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Faksisätete viisard**.
4. Puudutage ekraanil **Kinnitus** valikut **Jätka**.
Viisard käivitub.
5. Sisestage faksi päise sisestamise ekraanil saatja nimi (nt ettevõtte nimi) ja seejärel puudutage valikut **OK**.
Märkus.
Saatja nimi ja faksinumber kuvatakse saadetavate fakside päisena.
6. Sisestage telefoninumbri sisestamise ekraanil oma faksinumber ja seejärel puudutage valikut **OK**.
7. Määrake ekraanil **Distinctive Ring Detection (DRD) sätted** järgmised sätted.

- ☐ Kui olete telefonifirmalt eristuva helina teenuse tellinud: puudutage valikut **Jätka** ja seejärel valige sissetulevate fakside jaoks kasutatav helin.
 - Kui teete valiku **Kõik**, minge sammu 8 juurde.
 - Kui valite ükskõik millise muu sätte, määratakse suvandi **Vastuvõtturežiim** sätteks automaatselt **Auto**. Minge sammule 10.
- ☐ Kui te ei vaja seda suvandit: puudutage valikut **Jäta vahele** ja minge sammu 10 juurde.

Märkus.

- ☐ Paljude telefonifirmade pakutav eristuva helina teenus (teenuse nimi erineb olenevalt ettevõttest) võimaldab teil ühel telefoniliinil mitut telefoninumbrit kasutada. Igale numbrile määratakse erinev helin. Võite kasutada üht numbrit häälkõnede ja teist faksikõnede jaoks. Valige suvandis **DRD** faksikõnede helin.
- ☐ Olenevalt piirkonnast kuvatakse sätted **Sees** ja **Välj.** suvandi **DRD** valikutena. Valige eristuva helina funktsiooni kasutamiseks säte **Sees**.

Faksimine

8. Valige ekraanil **Vastuvõtturežiimi sätted**, kas kasutate printeriga ühendatud telefoniseadet.
 - ☐ Kui ühendus on loodud: puudutage valikut **Jah** ja minge järgmise sammu juurde.
 - ☐ Kui ühendust pole loodud: puudutage valikut **Ei** ja minge sammu 10 juurde. Suvandi **Vastuvõtturežiim** sätteks määratakse **Auto**.
9. Valige ekraanil **Vastuvõtturežiimi sätted**, kas soovite fakse automaatselt vastu võtta.
 - ☐ Automaatseks vastuvõtmiseks: puudutage valikut **Jah**. Suvandi **Vastuvõtturežiim** sätteks määratakse **Auto**.
 - ☐ Käsitsi vastuvõtmiseks: puudutage valikut **Ei**. Suvandi **Vastuvõtturežiim** sätteks määratakse **Käsitsi**.
10. Kontrollige ekraanil **Jätka** valitud sätteid ja seejärel puudutage valikut **Jätka**.
 Sätete parandamiseks või muutmiseks puudutage ikooni .
11. Puudutage faksiühenduse kontrolli käivitamiseks valikut **Alusta kontrollimist** ning kui ekraanil palutakse teil kontrolli tulemused välja printida, puudutage valikut **Printimise alustamine**.
 Seade prindib kontrolli tulemuste aruande, millel on kirjas ühenduse olek.
Märkus.
 - ☐ Kui aruandes on välja toodud tõrked, järgige nende lahendamiseks aruandes antud juhiseid.
 - ☐ Ekraani **Valige Liini tüüp** kuvamisel valige liinitüüp.
 - Kui ühendate printeri kodukeskjaama telefonisüsteemi või terminaliadapteriga, valige **PBX**.
 - Kui ühendate printeri standardse telefoniliiniga (PSTN), valige **Deaktiveeri** kuvataval ekraanil **Kinnitus**. Suvandi **Deaktiveeri** korral võib aga printer valimisel faksinumbri esimese numbri ära jätta ja faksi valele numbrile saata.

Seotud teave

- ➔ „Printeri ühendamine telefoniliiniga” lk 56
- ➔ „Režiimi Vastuvõtturežiim seadistamine” lk 72
- ➔ „Kodukeskjaama telefonisüsteemi sätete määramine” lk 60
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Faksi põhisätete individuaalne määramine

Saate faksi sätteid määrata faksi sätete viisardit kasutamata, valides iga sätete menüü eraldi. Viisardis konfigureeritud sätteid saab samuti muuta. Lisateabe saamiseks vaadake faksi sätete menüüde loendit.

Seotud teave

- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Kodukeskjaama telefonisüsteemi sätete määramine

Määrake järgmised sätted, kui kasutate printerit kontorites, kus on kasutusel laiendid ja välisliini jaoks välissuunakoodid, nagu 0 ja 9.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Põhisätted**.

Faksimine

3. Valige **Sideliini tüüp** ja seejärel **PBX**.

4. Kui saadate faksi välisele faksinumbrile, kasutades tegeliku välissuunakoodi asemel sümbolit „#” (numbriosund), valige kast **Pääsukood** ja seejärel **Kasuta**.

Tegeliku suunakoodi asemel sisestatud „#” asendatakse valimise korral salvestatud suunakoodiga. Märki # kasutamine aitab välisliiniga ühendamisel ühendusprobleeme vältida.

Märkus.

*Te ei saa saata fakse loendis **Kontaktid** olevatele adressaatidele sellise välissuunakoodiga nagu 0 või 9.*

*Kui olete registreerinud adressaate loendis **Kontaktid**, kasutades sellist välissuunakoodi nagu 0 või 9, määrake suvandi **Pääsukood** sätteks **Ära kasuta**. Vastasel juhul peate muutma koodi loendis **Kontaktid** sümboliks „#”.*

5. Puudutage suvandi **Pääsukood** sisendkasti, sisestage oma telefonisüsteemis kasutatav välissuunakood ja seejärel puudutage valikut OK.
6. Sätete rakendamiseks valige **Nõus**.
Suunakood salvestatakse printerisse.

Paberiallika sätete määramine fakside vastuvõtmiseks

Saate seadistada printeri nii, et kindlaid paberiallikaid ei kasutataks vastuvõetud dokumentide ega faksiaruannete printimiseks. Vaikimisi on faksi printimiseks lubatud kõik paberiallikad. Kasutage seda funktsiooni, kui te ei taha kasutada paberit kindlas paberiallikas faksi printimiseks.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Üldsätted** > **Printeri sätted** > **Paberilähte sätted** > **Sätete automaatne valimine** > **Faks**.
3. Puudutage iga paberiallika kasti, mida te ei taha kasutada fakside printimiseks.
Paberiallika sätteks määratakse **Välj.** ja see on fakside printimiseks keelatud.

Fakside saatmisele kuluva aja vähendamine

Kiirmälust saatmise funktsioon alustab faksi saatmist, kui printer lõpetab esimese lehe skannimise. Kui te ei luba seda funktsiooni, alustab printer saatmist pärast kõigi skannitud kujutiste salvestamist mällu. Kui kasutate seda funktsiooni, saate lühendada toimingule kuluvat aega, sest skannimine ja saatmine viiakse läbi paralleelselt.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Saatmissätted**.
3. Puudutage kasti **Kiire saatmine mälust**, et määrata selle sätteks **Sees**.

Seotud teave

➔ „[Saadmissätted](#)” lk 109

Vastuvõetud faksidele teabe printimine

Saate seadistada vastuvõtmise teabe printimise vastuvõetud faksi jalusesse, isegi kui saatja pole päise teavet määranud. Vastuvõtmise teabes sisalduvad vastuvõtmise kuupäev ja kellaaeg, saatja ID, vastuvõtmise ID (nt

Faksimine

„#001”) ja lehekülje number (nt „P1”). Kui **Lehe tükeldamise sätted** on lubatud, lisatakse ka jagatud lehekülje number.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted**.
3. Puudutage valikut **Printimissätted** ja seejärel puudutage kasti **Lisa vastuvõtja andmed**, et määrata selle sätteks **Sees**.

Seotud teave

➔ [„Printimissätted” lk 112](#)

Vastuvõetud faksi kahepoolne printimine

Saate printida mitu vastuvõetud dokumendi lehekülge paberi mõlemale poolele.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted**.
3. Puudutage valikut **Printimissätted** ja seejärel **2-poolne**.
4. Puudutage kasti **2-poolne**, et määrata selle sätteks **Sees**.
5. Suvandis **Kõitmiskoht** valige **Lühike külg** või **Pikk külg**.
6. Puudutage valikut **Nõus**.

Seotud teave

➔ [„Printimissätted” lk 112](#)

Vastuvõetud fakside printimine lehekülgi jagades

Määrake jagatud lehe sätted, kui vastuvõetud dokumendi formaat on suurem kui printerisse laaditud paberi formaat.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted**.
3. Puudutage ikooni **Printimissätted > Lehe tükeldamise sätted > Kustuta prindandmed pärast tükeldamist**.
4. Valige suvandid prindandmete kustutamiseks pärast jagamist.
 - ☐ Kui teete valiku **Välj**, puudutage valikut **Nõus** ja minge sammu 6 juurde.
 - ☐ Kui teete valiku **Kustuta ülemine** või **Kustuta alumine**, minge järgmise sammu juurde.
5. Määrake suvandis **Lävi** lävi ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.

Faksimine

6. Puudutage valikut **Ülekate tükeldamisel**.
7. Puudutage valikut **Ülekate tükeldamisel**, et määrata selle sätteks **Sees**.
8. Määrake suvandis **Kattuv laius** laius ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.

Seotud teave

➔ „Printimissätted” lk 112

Prindisätete määramine vähendatud või jagatud fakside vastuvõtmiseks (Alternatiivne print)

Määrake prindisätteid, kui vastuvõetud dokumendi formaat on suurem kui printerisse laaditud paberi formaat.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätteid**.
2. Puudutage valikut **Üldsätteid > Faksi sätteid > Vastuvõtmise sätteid**.
3. Puudutage valikut **Printimissätteid > Alternatiivne print** ja seejärel valige suvandid.
 - ☐ Välj.: valige see suvand, kui te ei soovi seda funktsiooni kasutada.
 - ☐ Sees (Tükelda lehtedele): valige see, et printida vastuvõetud dokument muude paberiformaatide vahel jagatuna. Kui näiteks vastuvõetud faks on A3-formaadis, prinditakse faks A4-formaadis kahele lehele kujutist kahandamata.
 - ☐ Sees (Vähenda mahutamiseks): valige see, et printida vastuvõetud dokument kahandades. Kui näiteks vastuvõetud faks on A3-formaadis, prinditakse faks A4-formaadis kujutist kahandades.

Printeriga fakside saatmine

Faksi saatmise põhitoimingud

Saatke värvilisi või ühevärvilisi (mustvalgeid) fakse.

Märkus.

- ☐ Ühevärvilise faksi saatmisel saate skannitud pilti enne saatmist LCD-ekraanil vaadata.
- ☐ Kui olete lubanud funktsiooni **Salvesta tõrke andmed**, salvestatakse nurjunud faksid ja te saate neid uuesti saata suvandist **Töö olek**.

Juhtpaneelilt fakside saatmine

Saate sisestada adressaatide faksinumbreid ja saata fakse juhtpaneelilt. Printer helistab ja saadab faksi adressaatidele automaatselt.

Faksimine

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 menüüst **Töö olek**.
- ☐ Kui faksinumber on hõivatud või esineb probleeme, valib printer ühe minuti möödudes numbri automaatselt uuesti.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

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. Puudutage avakuval suvandit **Faks**.

Märkus.

Kui aadressaadid on kontaktides registreeritud, saate avada faksirežiimi kuva, sisestades avakuval suvandis Kiirvalimine registrinumbri.

3. Määrake aadressaat.

Saate sama ühevärvilist faksi kuni 200 aadressaadile saata. Värvilist faksi saab korraga saata ainult ühele aadressaadile.

- ☐ Käsitsi sisestamiseks: puudutage valikut **Otsesisend**, sisestage ekraanil oleva klahvistiku abil numbrid 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).
- ☐ Valimiseks kontaktiloendist: puudutage vahekaarti **Saaja** ja aadressaati, kellele soovite faksi saata. Kui aadressaati ei kuvata, puudutage ikooni , et registreerida aadressaat kontaktiloendis.
- ☐ Saadetud fakside ajaloost valimine: puudutage ikooni  vahekaardil **Saaja**, seejärel valige kuvatud loendist aadressaat.
- ☐ Valimiseks loendist Sagedus: puudutage vahekaarti **Sagedus** ja aadressaati, kellele soovite faksi saata.

Märkus.

- ☐ Kui säte **Otsevalimise piirangud** suvandis **Turvasätted** on lubatud, saate faksi aadressaate ainult kontaktiloendist või saadetud fakside ajaloost valida. Te ei saa faksinumbrit käsitsi sisestada.
- ☐ Sisestatud aadressaatide kustutamiseks puudutage LCD-ekraanil aadressaadi kuva välja või valitud fakside arvu, valige loendist aadressaat ja seejärel puudutage valikut **Eemalda**.

4. Puudutage vahekaarti **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu resolutsioon ja saatmisviis.

Kui määrate suvandi **Värvirežiim** sätteks **Värviline**, jätkake sammust 6.

Märkus.

- ☐ Lubage kahepoolsete originaalide saatmiseks suvand **ADF 2-poolne**. Selle sätte korral ei saa te aga värvilist faksi saata.
- ☐ Puudutage faksi ülemisel ekraanil ikooni  (**Eelsätted**), et salvestada praegused sätted ja aadressaadid suvandisse **Eelsätted**. Olenevalt sisestamise meetodist ei pruugita aadressaate salvestada.

Faksimine

5. Kui saadate ühevärvilist faksi, puudutage faksi ülemisel ekraanil ikooni , et kinnitada skannitud dokument.

Faksi saatmiseks selle praegusel kujul puudutage valikut **Alusta saatmist** ja seejärel minge sammu 7 juurde. Muul juhul tühistage eelvaade, puudutades valikut **Tühista**.

- ☐     : 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.

6. Puudutage valikut .

Märkus.

- ☐ 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.

7. Kui saatmine on lõppenud, eemaldage originaalid.

Seotud teave

- ➔ „Saadmissätteid” lk 109
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faks” lk 103
- ➔ „Faksitööde vaatamine” lk 101
- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23
- ➔ „Lemmiksätte registreerimine” lk 25

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.

1. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

Võite ühe sautmiskorraga kuni 100 lehekülge saata.

2. Võtke ühendatud telefoniseadme toru hargilt ja valige seejärel telefonis adressaadi faksinumber.
3. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
4. Puudutage vahekaarti **Faksi sätted** ja seejärel määrake vajaduse korral sätted, nagu resolutsioon ja saatmisviis.

Faksimine

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 32
- ➔ „Faksi sätted” lk 104

Fakside saatmine pärast adressaadi oleku kinnitamist

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

1. Asetage algdokumendid seadmesse.
2. Valige avakuval **Faks**.
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 infoteenusest ja kuulete audiojuhiseid, järgige neid juhiseid printeri kasutamiseks.

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

Seotud teave

- ➔ „Juhtpaneelilt fakside saatmine” lk 63
- ➔ „Fakside vastuvõtmine pollimise teel (Vastuvõtu pollimine)” lk 74
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faks” lk 103

Erinevad fakside saatmise viisid

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.

Puudutage avakuval valikut **Faks**, puudutage vahekaarti **Faksi sätted** ja seejärel puudutage kasti **Otsesaatmine**, et määrata selle sätteks **Sees**.

Faksi eelissaatmine (Prioriteetne saatmine)

Saate kiireloomulise dokumendi enne teisi saatmist ootavaid fakse ära saata.

Puudutage avakuval valikut **Faks**, puudutage vahekaarti **Faksi sätted** ja seejärel puudutage kasti **Prioriteetne saatmine**, et määrata selle sätteks **Sees**.

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

Fakside saatmine määratud ajal (Saada faks hiljem)

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

1. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
2. Määrake adressaat.
3. Puudutage vahekaarti **Faksi sätted**.
4. Puudutage kasti **Saada faks hiljem**, et määrata selle sätteks **Sees**.
5. Puudutage kasti **Kellaaeg**, sisestage kellaaeg, millal soovite faksi saata ja vajutage valikut **Nõus**.
6. Puudutage sätete rakendamiseks valikut **Nõus**.

Märkus.

*Faksi tühistamiseks kasutage suvandit **Töö olek**.*

Seotud teave

- ➔ „Juhtpaneelilt fakside saatmine” lk 63
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

Faksimine

➡ „Faksi sätted” lk 104

➡ „Faksitööde vaatamine” lk 101

Valitud päisega faksi saatmine

Saate saata faksi saatja teabega, mis on sobiv adressaadile. Selleks peate printeris eelnevalt registreerima mitu saatja teabega päist, järgides allpool kirjeldatud samme.

Mitme päise registreerimine fakside saatmiseks

Saatja teabena saate registreerida kuni 21 faksi päist.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Põhisätted**.
3. Puudutage valikut **Päis**, puudutage kasti **Teie telefoninumber**, sisestage sellesse oma telefoninumber ja seejärel puudutage valikut **OK**.
4. Puudutage ühte kastidest loendi **Faksi päis** all, sisestage faksi päise teave ja seejärel puudutage valikut **OK**.

Seotud teave

➡ „Põhisätted” lk 108

Valitud päisega faksi saatmine

Kui saadate faksi, saate valida adressaadi jaoks päise teabe. Selle funktsiooni kasutamiseks peate eelnevalt registreerima mitu päist.

1. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
2. Puudutage valikut **Faksi sätted** > **Lisa saatja andmed**.
3. Valige, kuhu soovite lisada saatja teabe.
 - ☐ **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.
4. Puudutage kasti **Faksi päis** ja seejärel valige päis, mida soovite kasutada.
5. Puudutage vajaduse korral ühte suvanditest **Lisateave**.
6. Puudutage sätete rakendamiseks valikut **OK**.

Faksimine

Seotud teave

➔ „Faksi sätted” lk 104

Faksiteatise saatmine

Saate saata e-posti, mis sisaldab teavet faksi saatmise tulemuste kohta.

Märkus.

Selle funktsiooni kasutamiseks peate eelnevalt tegema alljärgnevat:

☐ Määrake printeris meiliserveri sätted

☐ Registreerige meiliaadress, millele soovite saata tulemusi

1. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
2. Puudutage valikut **Faksi sätted > Teata saadm. tul.**.
3. Puudutage kasti **Teata saadm. tul.**, et määrata selle sätteks **Sees**.
4. Puudutage valikut **Saaja** ja seejärel valige adressaat, kellele saadetakse teatis.

Faksi saatmine ja andmete varundamine

Faksi skannides saate automaatselt salvestada skannitud dokumendi printeri mällu. See funktsioon on saadaval, kui:

☐ saadate ühevärvilist faksi

☐ saadate faksi funktsiooniga **Saada faks hiljem**

☐ saadate faksi funktsiooniga **Hulgisaatmine**

☐ saadate faksi funktsiooniga **Salv. faksiand.**

Märkus.

Dokumendid, mille saatmine nurjub, saab samuti varundada hilisemaks saatmiseks.

1. Valige avakuval **Faks**.
2. Valige suvandid **Faksi sätted > Varundus**.
3. Puudutage valikut **Varundus**, et määrata selle sätteks **Sees**.
4. Valige **Varunduse sihtkoht** ja seejärel täpsustage adressaat.

Seotud teave

➔ „Faksi sätted” lk 104

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

Saate faksi saata adressaadi faksiseadme konfidentsiaalsesse kasti või vahekasti. Adressaadid saavad faksi turvaliselt vastu võtta või saata selle määratud edasisaatmise sihtkohtadele.

Faksimine

Selle funktsiooni kasutamiseks peate enne faksi saatmist registreerima alamaadressi ja parooliga adressaadi suvandis **Kontaktid**.

Puudutage avakuval valikut **Faks**. Puudutage vahekaarti **Saaja** ja seejärel valige registreeritud alamaadressi ja parooliga adressaat. Adressaati saate valida ka suvandis **Viimatine** vahekaardil **Saaja**, kui sellele saadeti faks alamaadressi ja parooliga.

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

Kasutades funktsiooni **Pollimisega saatmine** saate faksi pollimiseks salvestada kuni 100 ühe dokumendi ühevärvilist lehekülge. Salvestatud dokument saadetakse mõne pollimise vastuvõtufunktsiooniga faksiseadme nõudmisel.

Saadaval on ka kuni 10 teatetahvlit. Arvestage, et adressaadi faksiseade peab toetama alamaadressi/parooli funktsiooni.

Pollim. saadm./ T-tahvli boks — registreerimine

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks** ja seejärel puudutage valikut **Pollimisega saatmine/ Tahvel**.
2. Puudutage kasti **Pollimisega saatmine** või ühte kastidest nimega **Registreerimata teadetetahvel**.
3. Kui kuvatakse parooli sisestamise ekraan, sisestage parool.
4. Kui registreerite teatetahvlit, tehke kõik alljärgnevad toimingud:
 - ☐ Puudutage valikut **Nimi (nõutav)**, sisestage nimi ja seejärel puudutage valikut **Nõus**
 - ☐ Puudutage valikut **Alamaadress (SEP)**, sisestage alamaadress ja seejärel puudutage valikut **Nõus**
 - ☐ Puudutage valikut **Parool (PWD)**, sisestage parool ja seejärel puudutage valikut **Nõus**
5. Puudutage allpool näidatud kaste (nt **Teata saadm. tul.**) ja määrake vajaduse korral sobivad sätted.

Märkus.

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

6. Puudutage valikut **Nõus**.

Muutmiseks või kustutamiseks puudutage avakuval valikut **Faksiboks** ja seejärel valikut **Pollim. saadm./ T-tahvli boks**. Järgmiseks puudutage kasti, mida soovite muuta või kustutada, ja valikut **Sätted**, seejärel järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

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

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks** ja seejärel puudutage valikut **Pollimisega saatmine/ Tahvel**.
2. Puudutage kasti **Pollimisega saatmine** või ühte 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.

Faksimine

Salvestatud dokumendi vaatamiseks puudutage valikut **Kontrolli dokumenti**. Kuvatud ekraanil saate skannitud dokumenti kuvada, printida ja kustutada.

Seotud teave

- ➔ „Juhtpaneelilt fakside saatmine” lk 63
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Veel” lk 106
- ➔ „Faksitööde vaatamine” lk 101

Faksi salvestamine adressaati määramata (Salv. faksiand.)

Võite salvestada ühevärvilise dokumendi kuni 100 lehekülge. See võimaldab teil dokumendi skannimiseks kuluvat aega säästa, kui sama dokumenti tuleb sageli saata.

1. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
2. Puudutage valikut **Menüü**.
3. Puudutage valikut **Salv. faksiand.**, et määrata selle sätteks **Sees**.
4. Puudutage dokumendi salvestamiseks ikooni .

Saate salvestatud dokumenti vaadata. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**, puudutage valikut **Salvestatud dokumendid** ja seejärel puudutage kasti, mis sisaldab dokumenti, mida soovite vaadata. Kui soovite dokumendi kustutada, puudutage ikooni  ja seejärel järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

Seotud teave

- ➔ „Juhtpaneelilt fakside saatmine” lk 63
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Veel” lk 106
- ➔ „Faksitööde vaatamine” lk 101

Mitme faksi üheaegne samale adressaadile saatmine (Hulgisaatmine)

Kui samale adressaadile tuleb mitu faksi saata, võite printerit nii seadistada, et see rühmitab faksid ja saadab need korraga. Korraga võib saata kuni 5 dokumenti (kokku kuni 100 lehekülge). See aitab teil ühenduskuludelt kokku hoida, vähendades saatmiskordade arvu.

Puudutage avakuval valikut **Sätted**, puudutage valikut **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Saatmissätted** ja seejärel puudutage kasti **Hulgisaatmine**, et määrata sätteks **Sees**.

Faksimine

Märkus.

- ☐ Planeeritud faksid rühmitatakse samuti, kui adressaat ja saatmisaeg kattuvad.
- ☐ Järgmistele faksitöödele suvandit **Hulgisaatmine** ei rakendata.
 - ☐ Üheväriline faks, kui funktsioon **Prioriteetne saatmine** on lubatud
 - ☐ Üheväriline faks, kui funktsioon **Otsesaatmine** on lubatud
 - ☐ Värvilised faksid
 - ☐ Arvutist saadetud faksid

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

Kui asetate ADF-i erineva suurusega originaalid, saadetakse kõik originaalid neist suurima originaali suurusega. Võite originaale saata algses formaadis, sortides ja paigutades neid suuruse järgi või ükshaaval.

Enne originaalide paigaldamist valige järgmine säte.

Puudutage avakuval valikut **Faks**, valige vahekaart **Faksi sätted** ja seejärel valige kast **ADF pidevskann**, et määrata selle sätteks **Sees**.

Printer salvestab skannitud dokumendid ja saadab need ühe dokumendina.

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.

Printeriga fakside vastuvõtmine

Režiimi Vastuvõtturežiim seadistamine

Saate suvandi **Vastuvõtturežiim** sätteid seadistada viisardiga **Faksisätete viisard**. Kui seadistate faksi sätteid esimest korda, soovitate kasutada viisardit **Faksisätete viisard**. Kui soovite muuta ainult režiimi **Vastuvõtturežiim** sätteid, järgige allpool toodud juhiseid.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Põhisätted** > **Vastuvõtturežiim**.
3. Valige olenevalt kasutusest suvandi **Vastuvõtturežiim** säte.

**Oluline teave:**

Kui telefoni pole ühendatud, tuleb valida **Auto**.

- ☐ Telefoniliini kasutamine ainult faksimiseks:

Valige **Auto**.

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

Märkus.

Soovitate suvandi **Helinaid vastamiseni** väärtuseks valida võimalikult madala arvu.

Faksimine

- ☐ Telefoniliini kasutamine telefonikõnedeks ja faksimiseks (peamiselt faksimiseks):

Valige **Auto**.

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

Märkus.

Saate teha telefonikõne, kui panete toru hargile, enne kui täitub suvandis **Helinaid vastamiseni** määratud helinate arv.

- ☐ Telefoniliini kasutamine telefonikõnedeks ja faksimiseks (peamiselt telefonikõnedeks):

Valige **Käsitsi**.

Saate telefonikõnele vastata välise telefoniseadmega. Faksimisel saate fakside vastuvõtmist alustada printeri juhtpaneeli abil.

Märkus.

Suvandi **Kaugvastuvõtt** sätete määramisel saate fakside vastuvõtmist alustada, kasutades selleks ainult ühendatud telefoni.

Seotud teave

- ➔ „Faksi põhisätete määramine rakendust Faksisätete viisard kasutades” lk 59
- ➔ „Fakside käsitsi vastuvõtmine” lk 73
- ➔ „Fakside vastuvõtmine ühendatud telefoni teel (Kaugvastuvõtt)” lk 74

Automaatvastaja sätted

Automaatvastaja kasutamiseks tuleb sätted määrata.

- ☐ Määrake printeri režiimi **Vastuvõturežiim** sätteks **Auto**.

- ☐ Määrake printeri režiimi **Helinaid vastamiseni** sätteks suurem arv kui automaatvastaja helinate oma. Vastasel juhul ei saa automaatvastaja häälkõnesid vastu võtta, et häälteateid salvestada. Vaadake automaatvastaja sätteid selle juhenditest.

Sätet **Helinaid vastamiseni** ei pruugita olenevalt piirkonnast kuvada.

Seotud teave

- ➔ „Põhisätted” lk 108

Erinevad fakside vastuvõtmise viisid

Fakside käsitsi vastuvõtmine

Kui ühendate telefoni ja määrate printeri sätte **Vastuvõturežiim** väärtuseks **Käsitsi**, järgige fakside vastuvõtmiseks alltoodud samme.

1. Kui telefon heliseb, võtke toru hargilt.
2. Faksitooni kuulmisel puudutage printeri avakuval valikut **Faks**.

Märkus.

Kui lubate funktsiooni **Kaugvastuvõtt**, saate alustada faksi vastuvõtmist ühendatud telefoni abil.

Faksimine

3. Puudutage valikut **Saada/ V. vastuu**.
4. Puudutage valikut **Võta vastu**.
5. Puudutage ikooni  ja pange seejärel toru hargile.

Seotud teave

- ➔ „Fakside vastuvõtmine ühendatud telefoni teel (Kaugvastuvõtt)” lk 74
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➔ „Paberiallika sätete määramine fakside vastuvõtmiseks” lk 61

Fakside vastuvõtmine ühendatud telefoni teel (Kaugvastuvõtt)

Faksi käsitsi vastuvõtmiseks tuleb teil pärast telefonitoru hargilt võtmist printerit kasutada. Funktsiooni **Kaugvastuvõtt** abil saate faksi vastuvõtmist telefoni teel alustada.

Funktsiooni **Kaugvastuvõtt** saab kasutada toonvalimist toetavate telefonide puhul.

Seotud teave

- ➔ „Fakside käsitsi vastuvõtmine” lk 73

Funktsiooni Kaugvastuvõtt seadistamine

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted > Kaugvastuvõtt**.
3. Sisestage pärast funktsiooni **Kaugvastuvõtt** lubamist kahekohaline kood (võite sisestada numbreid 0–9 ning märke * ja #) väljale **Käivituskood**.
4. Puudutage valikut **Nõus** ja seejärel uuesti **Nõus**.

Funktsiooni Kaugvastuvõtt kasutamine

1. Kui telefon heliseb, võtke toru hargilt.
2. Faksitooni kuulmise järel sisestage telefonis alustamiskood.
3. Pärast kinnitust, et printer on faksi vastuvõtmist alustanud, pange toru hargile.

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 infoteenuselt.

Faksimine

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. Puudutage avakuval suvandit **Faks**.
2. Puudutage valikut **Menüü**.
3. Puudutage kasti **Vastuvõtu pollimine**, et määrata selle sätteks **Sees**.
4. Puudutage valikut **Sule**.
5. Sisestage faksinumber.

Märkus.

Kui suvandi **Otsevalimise piirangud** sätteks on menüüs **Turvasätted** määratud **Sees**, saate faksi adressaate ainult kontaktiloendist ja saadetud fakside ajaloost valida. Te ei saa faksinumbrit käsitsi sisestada.

6. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Fakside saatmine pärast adressaadi oleku kinnitamist” lk 66
- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 65

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

Saate vastu võtta fakse tahvlilt, mis on salvestatud teise faksiseadmesse, millel on alamaadressi (SEP) ja parooli (PWD) funktsioon. Selle funktsiooni kasutamiseks peate eelnevalt registreerima alamaadressi (SEP) ja parooliga (PWD) kontakti kontaktiloendis.

1. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
2. Puudutage valikut **Menüü**.
3. Puudutage kasti **Vastuvõtu pollimine**, et määrata selle sätteks **Sees**.
4. Puudutage valikut **Sule**.
5. Puudutage valikut **Saaja** ja seejärel valige kontakt, millele registreeritud alamaadress (SEP) ja parool (PWD) vastavad sihttahvlile.
6. Puudutage ikooni .

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23

Sätete tegemine rämpsfaaside blokeerimiseks

Saate rämpsfaase blokeerida.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Põhisätted** > **Faksi tagasilükkamine**.
3. Puudutage valikut **Faksi tagasilükkamine** ja lubage järgmised suvandid.
 - ☐ Tagasilükatavate numbrite loend: blokeerige faksid, mis asuvad keelatud numbrite loendis.
 - ☐ Faksipäise tühik blokeeritud: blokeerige faksid, mille päiseteave on tühi.
 - ☐ Registreerimata kontaktid: blokeerige faksid, mida ei ole registreeritud kontaktiloendis.
4. Kui kasutate funktsiooni **Tagasilükatavate numbrite loend**, puudutage ikooni , valikut **Redigeeri blokeeritud numbrite loend** ja redigeerige loendit.

Seotud teave

➔ „Põhisätted” lk 108

Vastuvõetud faaside salvestamine ja edasisaatmine (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

Saate seadistada määramata saatjatelt vastuvõetud faksid salvestama ja edasi saatma.

Märkus.

Saate kasutada funktsiooni **Tingim. salvest./edast.**, et salvestada või saata edasi fakse valitud saatjalt või valitud ajal.

Printeris on järgmised võimalused vastuvõetud faaside salvestamiseks ja edasisaatmiseks.

- ☐ Salvestamine printeri sisendkausta
- ☐ Salvestamine välisesse mäluseadmesse
- ☐ Salvestamine arvutisse
- ☐ Edasisaatmine teise faksiseadmesse, meiliaadressile või ühiskasutusega võrgukausta

Märkus.

- ☐ Loetletud funktsioone on võimalik kasutada samaaegselt. Kui soovite kõiki neid funktsioone kasutada samaaegselt, salvestatakse vastuvõetud dokumendid sisendkausta, välisesse mäluseadmesse ja arvutisse ning saadetakse edasi määratletud sihtkohta.
- ☐ Kui esineb vastuvõetud dokumente, mida pole veel loetud, salvestatud või edasi saadetud, kuvatakse töötlemata tööde arv avakuval ikoonil .

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud faaside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➔ „Vastuvõetud faaside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➔ „Vastuvõetud faaside edasisaatmine (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 79
- ➔ „Meiliteatiste saatmine vastuvõetud faaside töötlemistulemuste kohta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 80

Faksimine

➡ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101

Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

Saate valida vastuvõetud fakside salvestamise printeri sisendkausta. Salvestada on võimalik kuni 200 dokumenti. Pärast selle funktsiooni valimist ei prindita vastuvõetud dokumendid automaatselt välja. Saate neid vaadata printeri LCD-ekraanil vaadata ja vajadusel välja printida.

Märkus.

200 dokumendi salvestamine ei tarvitse siiski õnnestuda tingituna näiteks salvestatud dokumentide failimahust ning mitme fakside salvestamise funktsiooni samaaegsest kasutamisest.

Seotud teave

- ➡ „Vastuvõetud fakside sisendkausta salvestamise säte (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➡ „Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➡ „Sisendkausta kasutamine” lk 95

Vastuvõetud fakside sisendkausta salvestamise säte (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted > Tingimusteta salvestamine/edastamine**.
Kui kuvatakse teade, lugege selle sisu ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.
3. Puudutage kasti **Salvesta sisendkausta**, et määrata selle sätteks **Sees**.
Kui kuvatakse teade, lugege selle sisu ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.
4. Puudutage valikut **Sule**.
5. Puudutage valikut **Tavasätted**.
6. Puudutage valikut **Valikud, kui mälu on täis** ja seejärel valige suvand, mida kasutada juhul, kui sisendkaust on täis.
 - ☐ **Võta faksid vastu ja prindi:** printer prindib välja kõik vastuvõetud dokumendid, mida ei saa salvestada sisendkausta.
 - ☐ **Hülga sissetulevad faksid:** printer ei vasta sissetulevatele faksikõnedele.
7. Saate seadistada sisendkaustale parooli. Puudutage valikut **Sisendkausta parooli sätted** ja seejärel seadistage parool. Puudutage pärast parooli seadistamist valikut **Sule**.

Märkus.

Parooli ei saa seadistada, kui valitud on **Võta faksid vastu ja prindi**.

Faksimine

Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.

Märkus.

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

2. Puudutage ikooni **Sisendk./ Konf. > Sisendkaust**.
3. Kui sisendkaust on parooliga kaitstud, sisestage sisendkausta või administraatori parool.
4. 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, nagu salvestamine ja jätkamine.

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

5. 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

- ➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

Võite seada vastuvõetud dokumentide teisendamise PDF-vormingusse ja salvestamise printeriga ühendatud välisesse mäluseadmesse. Ühtlasi saate valida dokumentide automaatse printimise nende välisesse mäluseadmesse salvestamise ajal.

**Oluline teave:**

Vastu võetud dokumendid salvestatakse ajutiselt printeri mälu enne seda, kui need salvestatakse printeriga ühendatud seadme mälu. Kuna mälu täitumise tõrge keelab fakside saatmise ja vastuvõtmise, siis tuleb mäluseade printeriga ühendatuna hoida. Printeri mälu ajutiselt salvestatud dokumentide arvu kuvatakse avakuval ikoonil



Faksimine

1. Ühendage printeriga väline mäluseade.
2. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
3. Puudutage ikooni **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted > Tingimusteta salvestamine/edastamine**.
Kui kuvatakse teade, lugege selle sisu ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.
4. Puudutage valikut **Salvesta mäluseadmesse**.
5. Valige **Jah**. Dokumentide automaatseks printimiseks nende mäluseadmesse salvestamisel valige suvand **Jah ja prindi**.
6. Lugege kuvatud teadet ja seejärel puudutage valikut **Loo**.
Mäluseadmesse luuakse kaust vastuvõetud dokumentide salvestamiseks.

Seotud teave

➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101

Vastuvõetud fakside edasisaatmine (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

Saate saata vastuvõetud dokumente edasi teise faksiseadmesse või teisendada dokumente PDF-vormingusse ja saata need edasi jagatud kausta või meiliaadressile. Edasisaadetud dokumendid kustutatakse printerist. Esmalt registreerige edasisaatmise sihtkohad kontaktide loendis. Meiliaadressi edasisaatmiseks peate määrama ka meiliserveri sätteid.

Märkus.

- ☐ Värvilisi dokumente ei saa teisele faksiseadmele edastada. Neid töödeldakse kui dokumente, mille edasisaatmine ebaõnnestus.
- ☐ Enne selle funktsiooni kasutamist veenduge, et printeri sätteid **Kuupäev/kellaaeg** ja **Ajavahe** on õiged. Kasutage menüüsid, valides suvandid **Sätted > Üldsätted > Põhisätteid > Kuupäeva/kellaaja sätteid**.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted > Tingimusteta salvestamine/edastamine**.
Kui kuvatakse teade, lugege selle sisu ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.
3. Puudutage valikut **Saada edasi**.
4. Valige **Jah**. Dokumentide automaatseks printimiseks nende edasisaatmise ajal valige **Jah ja prindi**.
5. Puudutage valikut **Lisa kirje**.
6. Valige kontaktide loendist edasisaatmise sihtkohad.

Märkus.

Saate määrata kuni viis edasisaatmise sihtkohta.

7. Kui olete edasisaatmise sihtkohtade valimise lõpetanud, puudutage valikut **Sule**.

Faksimine

8. Valige suvandis **Valikud, kui edastamine nurjus**, kas printida vastuvõetud dokumendid või salvestada need printeri sisendkausta, kui nende edasisaatmine nurjub.

**Oluline teave:**

Kui sisendkaust on täis, on fakside saatmine ja vastuvõtmine keelatud. Te peaksite need dokumendid pärast kontrollimist sisendkaustast kustutama. Dokumentide arv, mille edasisaatmine on nurjunud, on kuvatud avakuval ikoonil  lisaks teistele töötlemata töödele.

9. Puudutage valikut **Nõus**.

Kui kuvatakse teade, lugege selle sisu ja seejärel puudutage valikut **Nõus**.

10. Puudutage valikut **Sule**.

11. Faksi meiliaadressile saatmisel saate määrata meili teema. Puudutage valikut **Tavasätted**, puudutage kasti kirje **Edastamise sätted** all ja seejärel sisestage teema.

Märkus.

- ☐ Kui olete valinud edasisaatmise sihtkohaks jagatud kausta võrgus või meiliaadressi, soovitame testida, kas saate saata skannitud kujutist sihtkohta skannimisrežiimis. Valige suvandid **Skanni** > **Meil** või **Skanni** > **Võrgukaust/FTP** avaekraanilt, valige sihtkoht ja seejärel alustage skannimist.
- ☐ Saate seada süsteemi faksiteatist Windowsis vastu võtma, kui vastuvõetud dokumendid salvestatakse jagatud võrgukausta. Kasutage seadistamiseks rakendust FAX Utility. Vt üksikasju rakenduse FAX Utility spikrist.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõtmise sätted” lk 110
- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23
- ➔ „Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101
- ➔ „Meilile skannimine” lk 124
- ➔ „Menüüsuvandid meili skannimiseks” lk 125
- ➔ „Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine” lk 121
- ➔ „Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)” lk 202

Meiliteatiste saatmine vastuvõetud fakside töötlemistulemuste kohta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)

Saate saata e-posti, mis sisaldab vastuvõetud faksi töötlemistulemusi.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Vastuvõtmise sätted** > **Salvestamise/ Edastam sätted** > **Tingimusteta salvestamine/edastamine**.
Kui kuvatakse teade, lugege selle sisu ja seejärel valige **Nõus**.
3. Valige **Meiliteatised**.

Faksimine

4. Lubage vastavalt vajadusele alljärgnevad suvandid.

Märkus.

Alljärgnevaid suvandeid on võimalik kasutada samaaegselt.

- ☐ Teavita vastuvõtmise lõpetamisel: saadab adressaadile meiliteatise, kui printer on lõpetanud fakside vastuvõtmise.
- ☐ Teavita printimise lõpetamisel: saadab adressaadile meiliteatise, kui printer on lõpetanud vastuvõetud fakside printimise.
- ☐ Salv. lõpetamishoiatus: saadab adressaadile meiliteatise, kui printer on lõpetanud vastuvõetud dokumentide salvestamise mäluseadmele.
- ☐ Teavita edastamise lõpetamisel: saadab adressaadile meiliteatise, kui printer on lõpetanud vastuvõetud fakside edasisaatmise.

5. Puudutage kasti kirje **Saaja** all.

6. Valige kontaktide loendist adressaat.

Märkus.

Saate määrata ainult ühe adressaadi. Adressaadi valimiseks puudutage loendis adressaadi nime. Puudutage valiku eemaldamiseks uuesti nime.

7. Kui olete adressaadi valimise lõpetanud, puudutage valikut **Sule**.

8. Sätete rakendamiseks valige **Nõus**.

Määratud saatjalt või määratud ajal vastu võetud fakside salvestamine ja edasisaatmine (Tingim. salvest./edast.)

Saate valida määratud saatjalt või määratud ajal vastu võetud fakside salvestamise ja edasisaatmise. Vastuvõetud fakside salvestamiseks ja edasisaatmiseks määrake eelnevalt tingimused vastuvõetud fakside salvestamiseks ja edasisaatmiseks.

Märkus.

*Saate kasutada funktsiooni **Tingimusteta salvestamine/edastamine**, et salvestada või saata edasi fakse täpsustamata saatjalt.*

- ☐ Salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti
- ☐ Salvestamine välisesse mäluseadmesse
- ☐ Edasisaatmine teise faksiseadmesse, meiliaadressile või ühiskasutusega võrgukausta

Märkus.

☐ *Loetletud funktsioone on võimalik kasutada samaaegselt. Kui kasutate neid kõiki samal ajal, salvestatakse vastuvõetud dokumendid sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti ja välisele mäluseadmele ning saadetakse edasi määratud sihtkohta.*

☐ *Kui on veel lugemata, salvestamata või edasi saatmata vastuvõetud dokumente, kuvatakse töötlemata tööde arv avakuval ikoonil .*

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti (Tingim. salvest./edast.)” lk 82
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingim. salvest./edast.)” lk 84

Faksimine

- ➔ „Vastuvõetud fakside edasisaatmine (Tingim. salvest./edast.)” lk 85
- ➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101

Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti (Tingim. salvest./edast.)

Saate valida vastuvõetud fakside salvestamise printeri sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti. Kokku saate salvestada kuni 200 dokumenti.

Märkus.

200 dokumendi salvestamine ei tarvitse siiski õnnestuda tingituna näiteks salvestatud dokumentide failimahust ning mitme fakside salvestamise funktsiooni samaaegsest kasutamisest.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti salvestamise säte (Tingim. salvest./edast.)” lk 82
- ➔ „Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingim. salvest./edast.)” lk 83
- ➔ „Sisendkausta kasutamine” lk 95
- ➔ „Konfidentsiaalse kasti kasutamine” lk 96

Vastuvõetud fakside sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti salvestamise säte (Tingim. salvest./edast.)

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted**.
3. Puudutage ikooni  registreerimata kastil jaotise **Tingim. salvest./edast.** all.
4. Valige kast **Nimi** ja sisestage nimi, mida soovite registreerida.
5. Valige kast **Tingimus(ed)**, et määrata tingimuse säte.
 - ☐ Saatja Faksinumber sobib: kui sissetuleva faksi faksinumber vastab selles üksuses valitud tingimustele, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Valige tingimus **Saatja Faksinumber sobib** ja sisestage faksinumber (kuni 20 numbrit), valides kasti **Faksinumber**.
 - ☐ Alamaadressi (SUB) täpne vastavus: kui alamaadress (SUB) on täpses vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage säte Alamaadressi (SUB) täpne vastavus ja sisestage parool, valides kasti **Alamaadress (SUB)**.
 - ☐ Parooli (SID) täpne vastavus: kui parool (SID) on täpses vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage säte Parooli (SID) täpne vastavus ja sisestage parool, valides kasti **Parool(SID)**.
 - ☐ Vastuvõtmise aeg: printer salvestab ja saadab edasi vastuvõetud fakse kindla ajavahemiku jooksul.
Lubage säte **Vastuvõtmise aeg** ja seejärel määrake aeg suvandites **Algusaeg** ja **Lõppaeg**.
6. Valige kast **Salv./Edast. Sihtkoht**.
7. Valige **Salvesta faksiboksi**.

Faksimine

8. Puudutage valikut **Salvesta faksiboksi**, et määrata selle sätteks **Sees**.
9. Valige kast, kuhu salvestada dokument.
10. Valige kolm korda **Nõus**, et minna tagasi ekraanile Salvestamise/ Edastam sätteid.
11. Valige registreeritud kast, millele määrasite tingimuse sätte, ja seejärel puudutage valikut **Aktiveeri**.
12. Valige **Tavasätteid**.
13. Valige **Valikud, kui mälu on täis** ja seejärel valige suvand, mida kasutada siis, kui sisendkaust on täis.
 - ☐ **Võta faksid vastu ja prindi:** printer prindib välja kõik vastuvõetud dokumendid, mida ei saa salvestada sisendkausta.
 - ☐ **Hülga sissetulevad faksid:** printer keeldub sissetulevatest faksikõnedest.
14. Saate vajaduse korral seadistada sisendkaustale parooli. Valige **Sisendkausta parooli sätteid** ja seadistage parool. Puudutage pärast parooli seadistamist valikut **Sule**.

Märkus.

Parooli ei saa seadistada, kui tegite valiku **Võta faksid vastu ja prindi**.

Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingim. salvest./edast.)

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.

Märkus.

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

2. Puudutage valikut **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, nagu salvestamine ja jätkamine.
- ☐ Tööikoonide peitmiseks puudutage eelvaate ekraanil ükskõik millist kohta peale ikoonide. Ikoonide kuvamiseks puudutage uuesti.

Faksimine

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

- ➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingim. salvest./edast.)

Võite seada vastuvõetud dokumentide teisendamise PDF-vormingusse ja salvestamise printeriga ühendatud välisesse mäluseadmesse.

**Oluline teave:**

Vastu võetud dokumendid salvestatakse ajutiselt printeri mälus enne seda, kui need salvestatakse printeriga ühendatud seadme mälus. Kuna mälu täitumise tõrge keelab fakside saatmise ja vastuvõtmise, siis tuleb mäluseade printeriga ühendatuna hoida. Printeri mälus ajutiselt salvestatud dokumentide arvu kuvatakse avakuval ikoonil



1. Ühendage printeriga väline mäluseade.
2. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
3. Puudutage ikooni **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Vastuvõtmise sätted** > **Salvestamise/ Edastam sätted**.
4. Puudutage registreerimata kasti ikooni  suvandis **Tingim. salvest./edast..**
5. Puudutage kasti **Nimi** ja sisestage nimi, mida soovite registreerida.
6. Puudutage valikut **Tingimus(ed)**, et määrata tingimuse sätet.
 - ☐ Saatja Faksinumber sobib: kui sissetuleva faksi number vastab selles üksuses valitud tingimustele, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Valige suvandi **Saatja Faksinumber sobib** tingimus ja sisestage faksinumber (kuni 20 numbrit), puudutades kasti **Faksinumber**.
 - ☐ Alamaadressi (SUB) täpne vastavus: kui alamaadress (SUB) on täpselt vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage sätet Alamaadressi (SUB) täpne vastavus ja sisestage parool, puudutades kasti **Alamaadress (SUB)**.
 - ☐ Parooli (SID) täpne vastavus: kui parool (SID) on täpselt vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage sätet Parooli (SID) täpne vastavus ja sisestage parool, puudutades kasti **Parool(SID)**.
 - ☐ Vastuvõtmise aeg: printer salvestab vastuvõetud faksid ja saadab need edasi määratud aja jooksul.
Lubage sätet **Vastuvõtmise aeg** ja seejärel määrake aeg suvandites **Algusaeg** ja **Lõppaeg**.

Faksimine

7. Puudutage kasti **Salv./Edast. Sihtkoht**.
8. Puudutage valikut **Salvesta mäluseadmesse**.
9. Puudutage kasti **Salvesta mäluseadmesse**, et määrata selle sätteks **Sees**.
10. Kontrollige ekraanil kuvatud teadet ja seejärel puudutage valikut **Loo**.
Mäluseadmesse luuakse kaust dokumentide salvestamiseks.
11. Puudutage kolm korda valikut **Nõus**, et minna tagasi ekraanile Salvestamise/ Edastam sätted.
12. Puudutage registreeritud kasti, millele te määrasite tingimuse sätte, seejärel puudutage valikut **Aktiveeri**.

Seotud teave

➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101

Vastuvõetud fakside edasisaatmine (Tingim. salvest./edast.)

Saate saata vastuvõetud dokumente edasi teise faksiseadmesse või teisendada dokumente PDF-vormingusse ja saata need edasi jagatud kausta või meiliaadressile. Edasisaadetud dokumendid kustutatakse printerist. Esmalt registreerige edasisaatmise sihtkohad kontaktide loendis. Meiliaadressi edasisaatmiseks peate määrama ka meiliserveri sätted.

Märkus.

- ☐ Värvilisi dokumente ei saa teisele faksiseadmele edastada. Neid töödeldakse kui dokumente, mille edasisaatmine ebaõnnestus.
- ☐ Enne selle funktsiooni kasutamist veenduge, et printeri sätted **Kuupäev/kellaaeg** ja **Ajavahe** on õiged. Kasutage menüüsid, valides suvandid **Sätted > Üldsätted > Põhisätted > Kuupäeva/kellaaja sätted**.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted**.
3. Puudutage registreerimata kasti ikooni  suvandis **Tingim. salvest./edast..**
4. Puudutage kasti **Nimi** ja sisestage nimi, mida soovite registreerida.
5. Puudutage kasti **Tingimus(ed)**, et määrata tingimuse säte.
 - ☐ Saatja Faksinumber sobib: kui sissetuleva faksi number vastab selles üksuses valitud tingimustele, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Valige suvandi **Saatja Faksinumber sobib** tingimus ja sisestage faksinumber (kuni 20 numbrit), puudutades kasti **Faksinumber**.
 - ☐ Alamaadressi (SUB) täpne vastavus: kui alamaadress (SUB) on täpses vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage säte Alamaadressi (SUB) täpne vastavus ja sisestage parool, puudutades kasti **Alamaadress (SUB)**.
 - ☐ Parooli (SID) täpne vastavus: kui parool (SID) on täpses vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage säte Parooli (SID) täpne vastavus ja sisestage parool, puudutades kasti **Parool(SID)**.

Faksimine

- ☐ Vastuvõtmise aeg: printer salvestab vastuvõetud faksid ja saadab need edasi määratud aja jooksul.

Lubage sätte **Vastuvõtmise aeg** ja seejärel määrake aeg suvandites **Algusaeg** ja **Lõppaeg**.

6. Puudutage kasti **Salv./Edast. Sihtkoht**.
7. Puudutage valikut **Saada edasi**.
8. Puudutage valikut **Saada edasi**, et määrata selle sätteks **Sees**.
9. Puudutage valikut **Lisa kirje**.
10. Valige kontaktide loendist edasisaatmise sihtkohad.

Märkus.

Saate määrata ainult ühe edasisaatmise sihtkoha.

11. Kui olete edasisaatmise sihtkohta valinud, puudutage valikut **Sule**.
12. Veenduge, et teie valitud edasisaatmise sihtkoht oleks õige, ja seejärel puudutage valikut **Sule**.
13. Valige suvandis **Valikud, kui edastamine nurjus**, kas printida vastuvõetud dokumendid või salvestada need printeri sisendkausta, kui nende edasisaatmine nurjub.

**Oluline teave:**

Kui sisendkaust on täis, on fakside saatmine ja vastuvõtmine keelatud. Te peaksite need dokumendid pärast kontrollimist sisendkaustast kustutama. Dokumentide arv, mille edasisaatmine on nurjunud, on kuvatud avakuval ikoonil  lisaks teistele töötlemata töödele.

14. Puudutage kolm korda valikut **Nõus**, et minna tagasi ekraanile Salvestamise/ Edastam sätteid.
15. Puudutage registreeritud kasti, millele te määrasite tingimuse sätte, seejärel puudutage valikut **Aktiveeri**.
16. Faksi meiliaadressile saatmisel saate määrata meili teema. Puudutage valikut **Tavasätteid**, puudutage kasti kirje **Edastamise sätteid** all ja seejärel sisestage teema.

Märkus.

- ☐ Kui olete valinud edasisaatmise sihtkohaks jagatud kausta võrgus või meiliaadressi, soovitage testida, kas saate saata skannitud kujutist sihtkohta skannimisrežiimis. Valige suvandid **Skanni** > **Meil** või **Skanni** > **Võrgukaust/FTP** avaekraanilt, valige sihtkoht ja seejärel alustage skannimist.
- ☐ Saate seada süsteemi faksiteatist Windowsis vastu võtma, kui vastuvõetud dokumendid salvestatakse jagatud võrgukausta. Kasutage seadistamiseks rakendust FAX Utility. Vt üksikasju rakenduse FAX Utility spikrist.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõtmise sätteid” lk 110
- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23
- ➔ „Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingim. salvest./edast.)” lk 83
- ➔ „Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta” lk 101
- ➔ „Meilile skannimine” lk 124
- ➔ „Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine” lk 121
- ➔ „Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)” lk 202

Vastuvõetud fakside printimine (Tingim. salvest./edast.)

Saate printida vastuvõetud dokumente, mis vastavad salvestamise või edasisaatmise tingimustele.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Vastuvõtmise sätted** > **Salvestamise/ Edastam sätted**.
3. Puudutage registreerimata kasti ikooni  suvandis **Tingim. salvest./edast..**
4. Puudutage kasti **Nimi** ja sisestage nimi, mida soovite registreerida.
5. Puudutage kasti **Tingimus(ed)**, et määrata tingimuse säte.
 - ☐ Saatja Faksinumber sobib: kui sissetuleva faksi number vastab selles üksuses valitud tingimustele, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Valige suvandi **Saatja Faksinumber sobib** tingimus ja sisestage faksinumber (kuni 20 numbrit), puudutades kasti **Faksinumber**.
 - ☐ Alamaadressi (SUB) täpne vastavus: kui alamaadress (SUB) on täpses vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage säte Alamaadressi (SUB) täpne vastavus ja sisestage parool, puudutades kasti **Alamaadress (SUB)**.
 - ☐ Parooli (SID) täpne vastavus: kui parool (SID) on täpses vastavuses, salvestab printer vastuvõetud faksid ja saadab need edasi.
Lubage säte Parooli (SID) täpne vastavus ja sisestage parool, puudutades kasti **Parool(SID)**.
 - ☐ Vastuvõtmise aeg: printer salvestab vastuvõetud faksid ja saadab need edasi määratud aja jooksul.
Lubage säte **Vastuvõtmise aeg** ja seejärel määrake aeg suvandites **Algusaeg** ja **Lõppaeg**.
6. Puudutage kasti Salv./Edast. Sihtkoht.
7. Puudutage kasti **Prindi**, et määrata selle sätteks **Sees**.
8. Puudutage kaks korda valikut **Nõus**, et minna tagasi ekraanile Salvestamise/ Edastam sätted.
9. Puudutage registreeritud kasti, millele te määrasite tingimuse sätte, seejärel puudutage valikut **Aktiveeri**.

Seotud teave

➡ „Printimissätted” lk 112

Meiliteatiste saatmine vastuvõetud fakside töötlemistulemuste kohta (Tingim. salvest./edast.)

Saate saata e-posti, mis sisaldab vastuvõetud faksi töötlemistulemusi.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage ikooni **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Vastuvõtmise sätted** > **Salvestamise/ Edastam sätted**.
3. Valige registreeritud kast, puudutades ikooni  suvandis **Tingim. salvest./edast..**

Faksimine

4. Puudutage kasti kirje **Meiliteatised** all.
5. Lubage vastavalt vajadusele alljärgnevad suvandid.

Märkus.

Alljärgnevaid suvandeid on võimalik valida samaaegselt.

- ☐ **Teavita vastuvõtmise lõpetamisel:** saatke adressaadile e-post, kui printer on lõpetanud faksi vastuvõtmise.
- ☐ **Teavita printimise lõpetamisel:** saatke adressaadile e-post, kui printer lõpetanud vastuvõetud faksi printimise.
- ☐ **Salv. lõpetamishoiatus:** saatke adressaadile e-post, kui printer lõpetanud vastuvõetud dokumendi salvestamise mäluseadmele.
- ☐ **Teavita edastamise lõpetamisel:** saatke adressaadile e-post, kui printer lõpetanud vastuvõetud faksi edasisaatmise.

6. Puudutage kasti kirje **Saaja** all.
7. Valige kontaktide loendist adressaat.

Märkus.

Saate määrata ainult ühe adressaadi.

8. Kui olete adressaadi valimise lõpetanud, puudutage valikut **Sule**.
9. Puudutage kaks korda valikut **Nõus**, et minna tagasi Ekraanile Salvestamise/ Edastam sätteid.

Faksi saatmine arvutist

Saate fakse arvutist saata, kasutades utiliiti FAX Utility ja draiverit PC-FAX.

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 (Software Updater)” lk 204
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

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.

Faksimine

3. Valige printeri jaotisest **XXXXXX (FAX)** (milles XXXXX on teie printeri nimi) ja kontrollige faksi saatmise sätteid. Seejärel klõpsake valikul **Prindi**.

Kuvatakse Fax Utility suvandi Recipient sätete ekraan.

- ☐ 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.

Märkus.

- ☐ Klõpsake suvandil **Printeri omadused**, kui soovite määrata parameetreid **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** või **Character Density**. Lisateabe saamiseks lugege PC-FAX draiveri spikrit.
- ☐ Kui edastate faksi esimest korda, kuvatakse teie teabe registreerimise aken. Sisestage vajalik teave ja klõpsake suvandil **OK**.
- ☐ FAX Utility kasutab faksitööde seesmiseks haldamiseks hiiüdnumere. Seda ei panda tiitellehele.

4. Määrake adressaat ja klõpsake suvandil **Edasi**.

- ☐ Määrake adressaat (nimi, faksinumber jms) otse:

Klõpsake vahekaardil **Manual Dial**, sisestage vajalik teave ja klõpsake suvandil **Add**. Adressaat lisatakse loendisse **Recipient List**, mida kuvatakse akna ülaosas.

Märkus.

- ☐ Kui teie printeri Sideliini tüüp sätteks on määratud **PBX** ja suunakood on seadistatud kasutama täpse prefikscode'i sisestamise asemel märki # (numbriosund), siis sisestage # (numbriosund). Üksikasjade vaatamiseks kasutage allpool olevat seotud teabe linki jaotisese Sideliini tüüp menüüs Põhisätteid.
- ☐ Kui olete valinud Fax Utility põhiekraanilt suvandi **Valiku sätteid** alt „Enter fax number twice”, peate sisestama sama numbri uuesti, kui klõpsate suvandil **Add** või **Edasi**.
- ☐ Adressaadi (nimi, faksinumber jms) valimine telefoniraamatust:
Kui adressaat on salvestatud telefoniraamatusse, klõpsake vahekaarti **Phone Book**. Valige loendist adressaat ja klõpsake suvandil **Add**. Adressaat lisatakse loendisse **Recipient List**, mida kuvatakse akna ülaosas.

Märkus.

Kui teie printeri Sideliini tüüp sätteks on määratud **PBX** ja suunakood on seadistatud kasutama täpse prefikscode'i sisestamise asemel märki # (numbriosund), siis sisestage # (numbriosund). Üksikasjade vaatamiseks kasutage allpool olevat seotud teabe linki jaotisese Sideliini tüüp menüüs Põhisätteid.

5. Määrake tiitellehe sisu.

Tiitellehe lisamiseks valige üks näidetest jaotisest **Cover Sheet**. Sisestage **Subject** ja **Message** ning seejärel klõpsake suvandil **Edasi**. Arvestage, et te ei saa luua ega loendisse lisada originaalset tiitellehte.

Kui te ei soovi tiitellehte lisada, valige **Cover Sheet** alt **No cover sheet**.

Märkus.

- ☐ 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 tiitellehe.
- ☐ Klõpsake suvandil **Font**, kui soovite muuta tiitellehel oleva teksti fonti.
- ☐ Klõpsake suvandil **Sender Settings**, kui soovite muuta saatja teavet.
- ☐ Klõpsake suvandil **Detailed Preview**, kui soovite kontrollida tiitellehte koos teemaga ja teie sisestatud teatega.

Faksimine

6. 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.

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 Fax Utility ekraanilt **Optional Settings** alt ei ole valitud Display Fax Status Monitor During Transmission.

Seotud teave

➔ „Põhisätted” lk 108

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.

Seotud teave

➔ „Põhisätted” lk 108

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.)

**Oluline teave:**

- ☐ Kui võtate fakse vastu arvutist, valige printeri faksi vastuvõtmise sätteks **Auto**.
- ☐ 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 (Software Updater)” lk 204

Vastuvõetud faksi arvutisse salvestamise säte

Saate kasutada vastuvõetud faksi sätete määramiseks utiliiti FAX Utility. Installige FAX Utility eelnevalt arvutisse.

Üksikasjalikuma teabe saamiseks lugege FAX Utility spikrist jaotist Basic Operations (kuvatakse peaaaknas).

Märkus.

Te saate fakse vastu võtta ja printida samal ajal.

Seotud teave

➔ „Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)” lk 202

Fakside vastuvõtmine ja printimine arvutist

Selle sätte saate valida printerist.

1. Puudutage valikut **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted**.
2. Valige **Salvestamise/ Edastam sätted > Tingimusteta salvestamine/edastamine > Salvesta arvutisse > Jah ja prindi**.

Seotud teave

➔ „Vastuvõetud faksi arvutisse salvestamise säte” lk 92

➔ „Vastuvõtmise sätted” lk 110

Vastuvõetud fakside arvutisse salvestamise tühistamine

Fakside arvutisse salvestamise tühistamiseks muutke printeris sätteid.

Märkus.

Sätteid saate muuta ka rakenduses FAX Utility. Kui aga printeris on fakse, mida ei ole arvutisse salvestatud, siis see funktsioon ei tööta.

1. Puudutage valikut **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted**.

Faksimine

2. Valige **Salvestamise/ Edastam sätted** > **Tingimusteta salvestamine/edastamine** > **Salvesta arvutisse** > **Ei**.

Seotud teave

- ➔ „Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)” lk 202
- ➔ „Vastuvõtmise sätted” lk 110

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.

Operatsioonisüsteemi Windows tegumiribal oleva faksi ikooni kasutamine

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 now**.

Märkus.

Vastuvõetud faksid nimetatakse automaatselt ümber, kasutades allpool toodud nimevormingut.

AAAAKKPPTTMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (aasta/kuu/päev/tund/minut/sekund_saatja number)

Teavitusakna kasutamine

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.

Faksimine

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 now**.

☐ 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

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 valikut **Open folder** või topeltklõpsake printerit.

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.

Faksikasti kasutamine

Faksikast koosneb viiest kastist.

☐ Sisendkaust: salvestab vastuvõetud dokumendi.

☐ Konfidentsiaalne kast: salvestab vastuvõetud dokumendi. Konfidentsiaalseid fakse saate vastu võtta, kui määrate dokumendi salvestamise sihtkoha suvandis Tingim. salvest./edast..

☐ Salvestatud dokumentide kaust: salvestab saadetava dokumendi.

☐ Pollimisega saatmise kast: salvestab dokumendi pollimisega saatmiseks.

☐ Tahvli kast: salvestab dokumendi selektiivseks pollimisega saatmiseks.

Faksimine

Seotud teave

- ➔ „Sisendkausta kasutamine” lk 95
- ➔ „Konfidentsiaalse kasti kasutamine” lk 96
- ➔ „Funktsiooni Salvestatud dokumentide kaust kasutamine” lk 97
- ➔ „Funktsiooni Pollimisega saatmise kast kasutamine” lk 97
- ➔ „Tahvli kasti kasutamine” lk 98

Sisendkausta kasutamine

Saate valida vastuvõetud fakside salvestamise printeri sisendkausta. Sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti saab kokku salvestada kuni 200 dokumenti. Pärast selle funktsiooni valimist ei prindita vastuvõetud dokumendid automaatselt välja. Saate neid vaadata printeri LCD-ekraanil vaadata ja vajadusel välja printida.

Märkus.

200 dokumendi salvestamine ei tarvitse siiski õnnestuda tingituna näiteks salvestatud dokumentide failimahust ning mitme fakside salvestamise funktsiooni samaaegsest kasutamisest.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➔ „Vastuvõetud dokumentide vaatamine sisendkaustas” lk 95
- ➔ „Sisendkausta sätete määramine” lk 95

Vastuvõetud dokumentide vaatamine sisendkaustas

Saate vaadata printeri sisendkausta salvestatud vastuvõetud dokumente.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Sisendk./ Konf.**.
3. Puudutage kasti **Sisendkaust**.
4. Valige faks, mida soovite vaadata.
Dokumendi sisu kuvatakse ekraanil.

Sisendkausta sätete määramine

Kui sisendkaustas on vastuvõetud dokument, saate dokumenti printida, mäluseadmele salvestada, kustutada või seadistada sisendkausta jaoks paroolisätte. Kui sisendkaustas ei ole dokumente, saate ainult parooli seadistada.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Sisendk./ Konf.**.
3. Puudutage kasti **Sisendkaust**.
4. Puudutage ikooni  .

Faksimine

5. Valige kasutamiseks menüü ja järgige seejärel ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Konfidentsiaalse kasti kasutamine

Saate valida vastuvõetud fakside salvestamise printeri konfidentsiaalsesse kasti. Sisendkausta ja konfidentsiaalsesse kasti saab kokku salvestada kuni 200 dokumenti.

Märkus.

200 dokumendi salvestamine ei tarvitse siiski õnnestuda tingituna näiteks salvestatud dokumentide failimahust ning mitme fakside salvestamise funktsiooni samaaegsest kasutamisest.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti (Tingim. salvest./edast.)” lk 82
- ➔ „Vastuvõetud dokumentide vaatamine konfidentsiaalses kastis” lk 96
- ➔ „Konfidentsiaalse kasti sätete määramine” lk 96

Vastuvõetud dokumentide vaatamine konfidentsiaalses kastis

Saate vaadata printeri konfidentsiaalsesse kasti salvestatud vastuvõetud dokumente.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Sisendk./ Konf.**.
3. Puudutage konfidentsiaalset kasti, mida soovite vaadata.
4. Valige faks, mida soovite vaadata.
Dokumendi sisu kuvatakse ekraanil.

Konfidentsiaalse kasti sätete määramine

Kui konfidentsiaalses kastis on dokument, saate dokumenti printida, mäluseadmele salvestada või kustutada, sellele parooli määrata või kustutada konfidentsiaalse kasti sätteid. Kui konfidentsiaalses kastis ei ole dokumente, saate ainult parooli määrata ja konfidentsiaalse kasti sätteid kustutada.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Sisendk./ Konf.**.
3. Puudutage konfidentsiaalset kasti, mida soovite seadistada.
4. Puudutage ikooni .
5. Valige üksus, mida soovite kasutada, ja järgige seejärel ekraanil kuvatud juhiseid.

Funktsiooni Salvestatud dokumentide kaust kasutamine

Saate printeri salvestatud dokumentide kasti salvestada kuni 10 dokumenti (kuni 100 ühevärvilist lehekülge dokumendi kohta).

Märkus.

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

Seotud teave

- ➔ „Faksi salvestamine adressaati määramata (Salv. faksiand.)” lk 71
- ➔ „Dokumentide vaatamine kastis Salvestatud dokumentide kaust” lk 97
- ➔ „Suvandi Salvestatud dokumentide kaust sätete määramine” lk 97

Dokumentide vaatamine kastis Salvestatud dokumentide kaust

Saate vaadata printeri salvestatud dokumentide kasti salvestatud dokumente.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Salvestatud dokumendid**.
3. Valige dokument, mida soovite vaadata.
Dokumendi sisu kuvatakse ekraanil.

Suvandi Salvestatud dokumentide kaust sätete määramine

Lisaks saate salvestatud dokumentide kasti salvestatud dokumenti printida, salvestada mäluseadmele ja kustutada ning seadistada kasti avamiseks parooli.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Salvestatud dokumendid**.
3. Puudutage ikooni .
4. Valige kasutamiseks menüü ja järgige seejärel ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Funktsiooni Pollimisega saatmise kast kasutamine

Saate printeri pollimise saatmiskastis hoida ühe ühevärvilise dokumendi kuni 100 lehekülge.

Seotud teave

- ➔ „Pollim. saatm./ T-tahvli boks — registreerimine” lk 70
- ➔ „Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks” lk 70
- ➔ „Dokumentide vaatamine kastis Pollimisega saatmise kast” lk 98
- ➔ „Suvandi Pollimisega saatmise kast sätete määramine” lk 98

Dokumentide vaatamine kastis Pollimisega saatmise kast

Saate vaadata printeri pollimise saatmiskasti salvestatud dokumente.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Pollimisega saatmine/ Tahvel**.
3. Puudutage kasti **Pollimisega saatmine**.
4. Puudutage valikut **Kontrolli dokumenti**.

Dokumendi sisu kuvatakse ekraanil.

Suvandi Pollimisega saatmise kast sätete määramine

Saate kustutada pollimise saatmiskasti salvestatud dokumente. Lisaks saate seadistada parooli kasti avamiseks, kustutada pärast pollimisega saatmist automaatselt dokumendi sätteid ja saata meiliteatise dokumendi töötlemise tulemuste kohta.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Pollimisega saatmine/ Tahvel**.
3. Puudutage kasti **Pollimisega saatmine**.
4. Puudutage valikut **Sätteid**.
5. Valige kasutamiseks menüü ja järgige seejärel ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Tahvli kasti kasutamine

Saate ühte printeri tahvli kastidest salvestada ühe dokumendi (kuni 100 ühevärvilist lehekülge). Printeril on 10 tahvli kasti, mis võimaldab teil kokku salvestada kuni 10 dokumenti.

Märkus.

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

Seotud teave

- ➔ „Pollim. saatm./ T-tahvli boks — registreerimine” lk 70
- ➔ „Dokumendi salvestamine kastis Pollim. saatm./ T-tahvli boks” lk 70
- ➔ „Dokumentide vaatamine kastis Pollimisega saatmise kast” lk 98
- ➔ „Tahvli kastide sätete määramine” lk 99

Dokumentide vaatamine tahvli kastis

Saate vaadata printeri tahvli kasti salvestatud dokumente.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.

Faksimine

2. Puudutage valikut **Pollimisega saatmine/ Tahvel**.
3. Puudutage tahvli kasti, mida soovite vaadata.
4. Puudutage valikut **Kontrolli dokumenti**.
Dokumendi sisu kuvatakse ekraanil.

Tahvli kastide sätete määramine

Saate valida tahvli kastide alamaadressi ja parooli sätteid. Lisaks saate seadistada parooli kasti avamiseks, kustutada pärast pollimisega saatmist dokumendi sätteid, saata meiliteatise dokumendi töötlemise tulemuste kohta, kustutada dokumendi ja kustutada kasti sätteid.

1. Puudutage avakuval valikut **Faksiboks**.
2. Puudutage valikut **Pollimisega saatmine/ Tahvel**.
3. Puudutage tahvli kasti, mida soovite seadistada.
4. Valige üksus, mida soovite kasutada, ja järgige seejärel ekraanil kuvatud juhiseid.

Muude faksifunktsioonide kasutamine

Faksiaruande ja -loendi printimine

Faksiaruande käsitsi printimine

1. Puudutage avakuval valikut **Faks**.
2. Puudutage valikut **Menüü**.
3. Puudutage valikut **Faksiaruanne**.
4. Valige prinditav aruanne ja järgige seejärel ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Märkus.

Saate aruande vormingut muuta. Valige avakuvalt **Sätteid > Üldsätteid > Faksi sätteid > Aruande sätteid** ja muutke seejärel **Manusta pilt aruandele** või **Aruande vorming** sätteid.

Seotud teave

- ➔ „Veel” lk 106
- ➔ „Aruande sätteid” lk 113

Faksiaruannete automaatse printimise seadistamine

Saate seadet nii seadistada, et järgmised faksiaruanded prinditakse automaatselt välja.

Faksimine

Ülekandearuanne

Puudutage avakuval valikut **Faks > Faksi sätted > Ülekandearuanne** ja valige seejärel **Prindi** või **Prindi tõrke korral**.

Edasisaatmise aruanne

Puudutage avakuval valikut **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Aruande sätted > Edasisaatmise aruanne** ja valige seejärel **Prindi** või **Prindi tõrke korral**.

Faksilogi automaatne printimine

Puudutage avakuval valikut **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Aruande sätted > Faksilogi automaatne printimine** ja valige seejärel **Sees(30 järel)** või **Sees(Aeg)**.

Seotud teave

➡ „Menüüsuvandid režiimis Kasutaja sätted” lk 46

➡ „Aruande sätted” lk 113

Faksimise turvalisuse seadistamine

Saate määrata turvasätted vältimaks faksi saatmist valele adressaadile või vastuvõetud dokumentide lekkimist või kaotsiminekut. Varundatud fakse on võimalik ka kustutada.

1. Puudutage avakuval valikut **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Üldsätted > Faksi sätted > Turvasätted**.
3. Valige menüü ja määrake seejärel sätted.

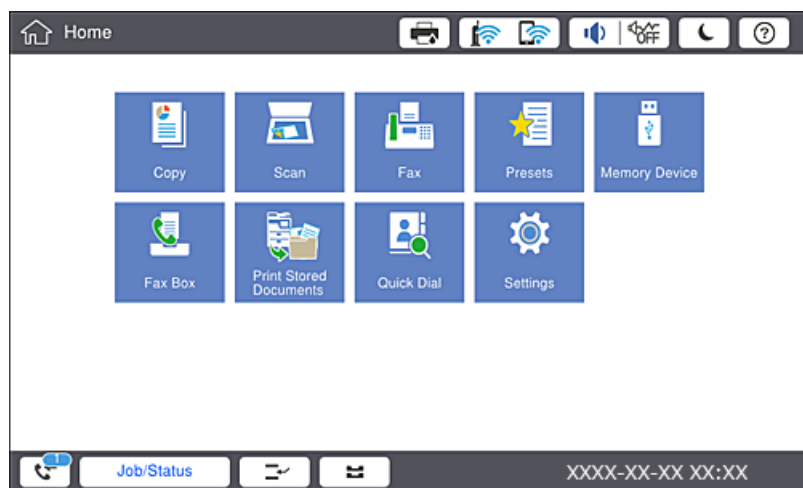
Seotud teave

➡ „Turvasätted” lk 114

Faksitööde vaatamine

Teade vastu võetud, kuid töötlemata fakside kohta

Kui on töötlemata vastuvõetud dokumente, kuvatakse töötlemata tööde arvu avakuval ikoonil . Vaadake mõiste „töötlemata” määratlust järgmisest tabelist.



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.

Faksimine

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti (Tingim. salvest./edast.)” lk 82
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingim. salvest./edast.)” lk 84
- ➔ „Vastuvõetud fakside edasisaatmine (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 79
- ➔ „Vastuvõetud fakside edasisaatmine (Tingim. salvest./edast.)” lk 85
- ➔ „Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➔ „Vastuvõetud fakside vaatamine LCD-ekraanil (Tingim. salvest./edast.)” lk 83
- ➔ „Pooleliolevate faksitööde vaatamine” lk 102

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 suvandit **Töö olek**.
2. Puudutage vahekaarti **Töö olek** ja seejärel valikut **Aktiivne**.
3. Valige töö, mida soovite vaadata.

Faksitööde ajaloo vaatamine

Saate vaadata saadetud või vastuvõetud faksitööde ajalugu, näiteks iga töö kuupäeva, kellaaega ja tulemust.

1. Puudutage avakuval suvandit **Töö olek**.
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** >  (Menüü) > **Faksilogi**.

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 suvandit **Töö olek**.
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**.

Menüüsuvandid režiimis Faks

Sagedus

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Faks > Sagedus

Saate fakse saata, kasutades registreeritud sageli kasutatavaid kontakte või hiljuti saadetud fakside ajalugu.



Valige adressaat kuvatud kiirvalimisloendist.



Valige adressaat saadetud fakside ajaloost. Saate ka lisada adressaadi kontaktide loendisse.

Sagedased kontaktid

Kuvab kontaktid, mille olete registreerinud suvandis **Sätted > Kontaktide haldur > Sagedus**.

Kiirtoimingu nupp

Kuvab neli faksi sätteüksust, näiteks **Saatmislogi** ja **Originaali tüüp**. See on kasulik sageli kasutatavate üksuste määramisel, kuna võimaldab teil kiiresti ja mugavalt sätteid valida. Arvestage, et üksusele, millel on kuvatud **Ära kasuta**, faksi sätteüksust ei määrata.

Peate üksused eelnevalt määrama suvandis **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Kasutaja sätted > Kiirtoimingu nupp**.

Saaja

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Faks > Saaja

Kontaktid

Kuvab registreeritud kontaktide loendi tähestikulises järjekorras, et saaksite kontakti loendist adressaadiks valida.



Lisa uus

Saate kontaktiloendisse registreerida uue adressaadi või rühma.



Valige adressaat kuvatud kiirvalimisloendist.



Valige adressaat saadetud fakside ajaloost. Saate ka lisada adressaadi kontaktide loendisse.

Faksi sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Faks > Faksi sätted

Kiirtoimingu nupp:

Kuvab kuni neli sageli kasutatavat üksust, nagu **Saatmislogi** ja **Originaali tüüp**. Need võimaldavad kiiresti ja mugavalt sätteid määrata.

Peate üksused eelnevalt määrama suvandis **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Kasutaja sätted > Kiirtoimingu nupp**

☐ Nupuna **Kiirtoimingu nupp** saab kasutada nelja nuppu.

Skann.sätted:

☐ Algsuurus (klaas)

Valige skanneri klaasile asetatud originaali formaat ja suund.

☐ Originaali tüüp

Valige originaali tüüp.

☐ Värvirežiim

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

☐ Eraldusvõime

Valige saadetava faksi resolutsioon. Kui valite kõrgema eraldusvõime, muutub andmemahat suuremaks ja faksi saatmisele kulub rohkem aega.

Faksimine

☐ Tihedus

Seab saadetava faksi tiheduse. „+“ muudab tiheduse tumedamaks ja „-“ heledamaks.

☐ Eemalda taust

Valige tausta tumedus. Puudutage nuppu + tausta heledamaks (valgemaks) muutmiseks ja nuppu - selle tumedamaks (mustemaks) muutmiseks.

Kui teete valiku **Auto**, tuvastatakse originaalide taustavärvid ja need eemaldatakse või muudetakse heledamaks automaatselt. Kui taustavärv on liiga tume või seda ei tuvastata, siis see funktsioon ei rakendu.

☐ 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.

☐ ADF pidevskann

Saates faksi ADF-ist, ei saa te lisada originaale ADF-i pärast skannimise alustamist. Kui asetate ADF-i erineva suurusega originaalid, saadetakse kõik originaalid neist suurima originaali suurusega. Lubage see suvand, et printer küsiks, kas soovite skannida teise lehe pärast seda, kui ADF-is oleva originaali skannimine on lõppenud. Seejärel saate originaalid suuruse järgi sortida ja skannida ja saata need ühe faksina.

Faksi saatmise sätted:

☐ Otsesaatmine

Saadab ühevärvilised faksid ühele adressaadile kohe, kui ühendus on loodud, ilma skannitud kujutist mälus salvestamata. Kui te seda suvandit ei luba, alustab printer edastamist pärast skannitud kujutise mälus salvestamist ja võib põhjustada mälu täitumise tõrke mitme lehe saatmisel. Kasutades seda suvandit, saate te tõrget vältida, kuid faksi saatmine võtab rohkem aega. Te ei saa seda suvandit kasutada, kui kasutate suvandit ADF 2-poolne ja kui saadate faksi mitmele adressaadile.

☐ Prioriteetne saatmine

Saadab praeguse faksi enne teisi saatmist ootavaid fakse.

☐ Saada faks hiljem

Saadab faksi teie määratud ajal. Selle suvandi kasutamisel on valitav ainult ühevärviline faks.

Faksimine

☐ Lisa saatja andmed

☐ Lisa saatja andmed

Valige koht, kuhu soovite väljuval faksil lisada päise teabe (saatja nimi ja faksinumber) või ärge lisage teavet.

Valige **Väljas**, et saata faks ilma päise teabeta.

Valige **Pildilt väljas**, et saata faks 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.

Valige **Pildi sees**, et saata faks 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 automaatselt saatmisaruande. Valige suvand **Prindi tõrke korral**, et printida aruanne ainult tõrke esinemise korral.

☐ Varundus

Salvestab saadetud faksist varukoopia, mis skannitakse ja salvestatakse automaatselt printeri mällu.

Veel

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Faks > Menüü

Saatmislogi:

Saate saadetud või vastuvõetud faksitööde ajalugu vaadata.

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

☐ Salvestatud faksidokumendid

Prindib printeri mällu salvestatud faksidokumentide loendi, näiteks lõpetamata tööde loendi.

Faksimine

☐ Faksisätete loend

Prindib praegused faksisätted.

☐ 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

Loob ühenduse teie sisestatud faksinumbriga ja võtab vastu faksi, mis on faksiseadmes salvestatud. Saate kasutada seda suvandit, et võtta vastu faks infoteenusel.

☐ Pollimisega saatmine/ Tahvel

Koosneb ühest pollimise saadmiskastist ja kümnest tahvli kastist. Pollimise saadmiskast salvestab pollimiseks ühe skannitud dokumendi (kuni 100 ühevärvilist lehekülge) ja saadab selle automaatselt, kui pollimise vastuvõtufunktsiooniga faksiseade seda taotleb. Iga tahvli kast salvestab pollimiseks ühe skannitud dokumendi ja saadab selle automaatselt, kui pollimise vastuvõtu- ja alamaadressifunktsiooniga faksiseade seda taotleb.

☐ Salv. faksiand.

Salvestab kümme skannitud dokumenti (kuni 100 ühevärvilist lehekülge) ja võimaldab neid vajaduse korral saata.

Faksiboks:

Annab juurdepääsu funktsioonile **Faksiboks**. Üksikasjalikuma teabe saamiseks vaadake lehekülge, millel on kirjeldatud suvandi Faksiboks sätteid.

Faksi sätted:

Annab juurdepääsu funktsioonile **Faksi sätted**. Üksikasjalikuma teabe saamiseks vaadake lehekülge, millel on kirjeldatud funktsiooni Faksi sätteid.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksiboks” lk 115

➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted

Kasutaja sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Kasutaja sätted

Faksimine

Algne vahekaart

valige vahekaart, mida soovite kuvada esimesena iga kord, kui puudutate faksi ülemisel ekraanil faksi.

Kiirtoimingu nupp

Saate registreerida kuni neli kuvatavat üksust suvandis **Faks > Sagedus** ja **Faksi sätted**. See on kasulik sätete jaoks, mida kasutate sageli.

Põhisätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted

Faksi kiirus:

Valige faksi saatmise kiirus. Soovitame valida sätte **Aeglane(9600 bit/s)**, kui faksi välismaale saatmisel/välismaalt saamisel või IP-telefoniteenuse (VoIP) kasutamisel esineb tihti sidetõrge.

ECM:

Parandab automaatselt faksi saatmisel esinevad tõrked (tõrkeparanduse režiim), mille põhjuseks on enamasti telefoniliinide müra. Kui see funktsioon on keelatud, ei saa te värvilisi dokumente saata ega vastu võtta.

Valimistooni tuvastam.:

Tuvastab enne valima hakkamist tooni. Kui printer on ühendatud kodukeskjaama või digitaaltelefoniliiniga, ei pruugi seade valima hakata. Sellisel juhul seadke **Sideliini tüüp** väärtuseks **PBX**. Kui see ei toimi, keelake funktsioon. Kuid selle funktsiooni keelamisel on võimalik, et faksinumbri esimene number kaob ära ja faks saadetakse valele numbrile.

Numbri valimise režiim:

Valige selle telefonisüsteemi tüüp, millega olete printeri ühendanud. Kui sätteks on määratud **Impulss**, võite valimisrežiimi ajutiselt impulssvalimisest toonvalimiseks muuta, vajutades nuppu * (sisestatakse „T”), sisestades samal ajal faksiseadme ülemisel avakuval numbreid. Olenevalt piirkonnast ei pruugita seda sätet kuvada.

Sideliini tüüp:

Valige liini tüüp, millega olete printeri ühendanud. Printeri kasutamiseks keskkonnas, kus on kasutusel laiendid ja välisliini jaoks välissuunakoodid, nagu 0 ja 9; et kasutada välisliini, valige säte **PBX** ja registreerige pääsukood. Kui olete pääsukoodi registreerinud, sisestage pääsukoodi asemel märk # (numbriosund), kui saadate faksi välisele numbrile. Keskkonna jaoks, kus on kasutusel DSL-modem või terminaliadapter, on samuti soovitatav kasutada sätet **PBX**.

Päis:

Sisestage saatja nimi ja faksinumber. Need trükitakse saadetavate fakside päisesse. Võite sisestada kuni 40 tähemärgi pikkuse nime ja kuni 20 tähemärgi pikkuse faksinumbri.

Vastuvõturrežiim:

Valige vastuvõturrežiim.

Faksimine

DRD:

Kui olete telefonifirmalt eristuva helina teenuse tellinud, valige sissetulevate fakside jaoks kasutatav helin. Paljude telefonifirmade pakutav eristuva helina teenus (teenuse nimi olenevalt ettevõttest) võimaldab teil ühel telefoniliinil mitut telefoninumbrit kasutada. Igale numbrile määratakse erinev helin. Võite kasutada üht numbrit häälkõnede ja teist faksikõnede jaoks. Olenevalt piirkonnast võib selleks sätteks olla **Sees** või **Välj.**

Helinaid vastamiseni:

Valige helinate arv, mille järel printer automaatselt faksi vastu võtab.

Kaugvastuvõtt:

Kui vastate sissetulevale faksikõnele printeriga ühendatud telefonist, võite alustada faksi vastuvõtmist, sisestades telefoni teel koodi.

Faksi tagasilükkamine:

Valige suvandid rämpsfakside blokeerimiseks.

Vastuvõetava paberi suurus:

Valige maksimaalse suurusega paberiformaat faksile, mida printer saab vastu võtta.

Saatmissätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Saatmissätted

Automaatne pööramine:

A4-formaadis originaal, mis on asetatud ADF-i või skanneri klaasile nii, et selle pikk külg jääb vasakule, saadetakse A3-formaadis faksina. Lubage see skannitud kujutise pööramiseks, et seda A4-formaadis saata.

Kiire saatmine mälust:

Kiirmälust saatmise funktsioon alustab faksi saatmist, kui printer lõpetab esimese lehe skannimise. Kui te ei luba seda funktsiooni, alustab printer saatmist pärast kõigi skannitud kujutiste salvestamist mälu. Kui kasutate seda funktsiooni, saate lühendada toimingule kuluvat aega, sest skannimine ja saatmine viiakse läbi paralleelselt.

Hulgisaatmine:

Kui samale adressaadile tuleb mitu faksi saata, rühmitab see faksid ja saadab need korraga. Korraga võib saata kuni viis dokumenti (kokku kuni 100 lehekülge). See aitab teil ühenduskuludelt kokku hoida, vähendades saاتمiskordade arvu.

Automaatsete kordusvalimiste arv:

Valige, mitu korda printer automaatselt uuesti helistab, kui faksinumber on hõivatud või esineb probleeme.

Automaatse kordusvalimise intervall:

Valige aeg, mille möödudes printer automaatselt uuesti helistab, kui faksinumber on hõivatud või esineb probleeme.

Faksimine

Salvesta tõrke andmed:

Salvestab dokumendid, mida ei õnnestunud printeri mällu saata. Saate dokumendid **Töö olek** kaudu uuesti saata.

Vastuvõtmise sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted

Salvestamise/ Edastam sätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/ Edastam sätted

Tingimusteta salvestamine/edastamine

Saate valida vastuvõetud dokumentide salvestamise sisendkausta, arvutisse või mäluseadmele või nende edasisaatmise.

Salvesta sisendkausta:

Salvestab vastuvõetud faksid printeri sisendkausta.

Salvesta arvutisse:

Teisendab vastuvõetud dokumendid PDF-vormingusse ja salvestab need printeriga ühendatud arvutisse.

Salvesta mäluseadmesse:

Teisendab vastuvõetud dokumendid PDF-vormingusse ja salvestab need printeriga ühendatud välisele mäluseadmele.

Saada edasi:

Saate saata vastuvõetud dokumente edasi teise faksiseadmesse või teisendada dokumente PDF-vormingusse ja saata need edasi jagatud kausta või meiliaadressile. Edasisaadetud dokumendid kustutatakse printerist. Esmalt registreerige edasisaatmise sihtkohad kontaktide loendis. Meiliaadressi edasisaatmiseks peate määrama ka meiliserveri sätted.

Meiliteatised:

Saadab määratud sihtkohtadesse meiliteatise, kui fakside vastuvõtmine, printimine, mäluseadmele salvestamine või edasisaatmine on lõpetatud.

Tingim. salvest./edast.

Saate valida vastavalt eelmääratud tingimustele vastuvõetud dokumentide salvestamise sisendkausta, konfidentsiaalsesse kasti või mäluseadmele, nende edasisaatmise või dokumentide printimise.

Tingimuste lubamise ja keelamise vahel vahetamiseks puudutage kastis ükskõik millist kohta peale ikooni .

Faksimine

Tingimuste registreerimiseks puudutage ikooni .

Nimi:

Sisestage tingimuse nimi.

Tingimus(ed):

Valige tingimused ja määrake sätted.

☐ Saatja Faksinumber sobib

Kui saatja faksinumber on vastavuses, siis vastuvõetud dokument salvestatakse ja saadetakse edasi.

☐ Alamaadressi (SUB) täpne vastavus

Kui alamaadress on täpselt vastavuses, siis vastuvõetud dokument salvestatakse ja saadetakse edasi.

☐ Parooli (SID) täpne vastavus

Kui parool (SID) on täpselt vastavuses, siis vastuvõetud dokument salvestatakse ja saadetakse edasi.

☐ Vastuvõtmise aeg

Salvestab ja saadab edasi dokumendid, mis on vastu võetud määratud ajavahemiku jooksul.

Salv./Edast. Sihtkoht:

Valige sihtkoht tingimustele vastavate vastuvõetud dokumentide salvestamiseks ja edasisaatmiseks.

☐ Salvesta faksiboksi

Salvestab vastuvõetud faksid printeri sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti.

☐ Salvesta mäluseadmesse

Teisendab vastuvõetud dokumendid PDF-vormingusse ja salvestab need printeriga ühendatud välisele mäluseadmele.

☐ Saada edasi

Saate saata vastuvõetud dokumente edasi teise faksiseadmesse või teisendada dokumente PDF-vormingusse ja saata need edasi jagatud kausta või meiliaadressile. Edasisaadetud dokumendid kustutatakse printerist. Esialgselt registreerige edasisaatmise sihtkohad kontaktide loendis. Meiliaadressi edasisaatmiseks peate määrama ka meiliserveri sätteid.

☐ Prindi

Valige, kas printida või mitte.

Meiliteatiseid:

Saadab meiliteatise, kui fakside vastuvõtmine, printimine, mäluseadmele salvestamine või edasisaatmine on lõpetatud.

Ülekandearuanne:

- **Prindi tõrke korral:** prindib aruande ainult tõrke esinemise korral.
- **Prindi:** prindib pärast faksi saatmist automaatselt saatmisaruande.
- **Ära prindi:** ei prindi automaatselt saatmisaruannet.

Faksimine

Tavasätted

Sisendkausta sätted:

- ☐ Valikud, kui mälu on täis

Valige toiming juhiks, kui sisendkaust on täis. Valige **Võta faksid vastu ja prindi**, et printida kõik vastuvõetud dokumendid, mida ei saa salvestada sisendkausta. Valige **Hülga sissetulevad faksid**, et keelduda sissetulevatest faksikõnedest.

- ☐ Sisendkausta parooli sätted

Parool kaitseb sisendkausta, et seada kasutajatele vastuvõetud fakside vaatamise piirang. Valige parooli muutmiseks **Muuda** ja seejärel **Lähtesta**, et parooli kaitse tühistada. Parooli muutmiseks või lähtestamiseks on tarvis praegust parooli.

Edastamise sätted:

Faksi meiliaadressile saatmisel saate määrata meili teema.



(Menüü)

Prindi ting salvest/ edastamise loend

Puudutage ekraanil üleval paremal ikooni . Prindib tingimusliku salvestamise/edasisaatmise loendi.

Printimissätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Printimissätted

Automaatne vähendamine:

Vähendab suuri dokumente, et need paberillikas olevale paberile ära mahuksid. Vähendamine ei pruugi olenevalt vastuvõetud andmetest alati võimalik olla. Kui see funktsioon on välja lülitatud, prinditakse suured dokumendid originaalformaadis mitmele lehele või seade väljastab tühja lisalehe.

Lehe tükeldamise sätted:

Määrake jagatud lehe sätted, kui vastuvõetud dokumendi formaat on suurem kui printerisse laaditud paberi formaat.

Alternatiivne print:

Määrake prindisätteid, kui vastuvõetud dokumendi formaat on suurem kui printerisse laaditud paberi formaat.

Automaatne pööramine:

Pöörab horisontaalpaigutusega A5-, B5-, A4- või Letter-formaadis dokumenti, nii et see prinditakse õiges formaadis paberile. Seda sätet rakendatakse, kui kaks või enam paberillikat on seatud faksi printimiseks suvandis **Paberilähte sätted > Sätete automaatne valimine** ja paberilikkate paberiformaadi sätteid on A3 ja A4, B4 ja B5 või A4 ja A5.

Faksimine

Lisa vastuvõtja andmed:

Prindib vastuvõetud faksile vastuvõtmise teabe, isegi kui saatja päise teavet ei määra. Vastuvõtmise teabes sisalduvad vastuvõtmise kuupäev ja kellaaeg, saatja ID, vastuvõtmise ID (nt „#001”) ja lehekülje number (nt „P1”). Kui **Lehe tükeldamise sätted** on lubatud, lisatakse ka jagatud lehekülje number.

2-poolne:

Saate printida mitu vastuvõetud dokumendi lehekülge paberi mõlemale poolele.

Printimise käivitamise ajastus:

Valige suvandid vastuvõetud dokumentide printimise alustamiseks.

Kõik lehed vastu võetud Pärast kõigi lehekülgede vastuvõtmist algab printimine esimesest leheküljest. Kui funktsioon **Sortimisreeglid** on lubatud, algab printimine viimasest leheküljest ja seejärel seatakse leheküljed õigesse järjekorda.

Esimene leht vastu võetud Alustab printimist, kui esimene lehekülg on vastu võetud, ja seejärel prindib lehekülgede vastuvõtmise järjekorras. Kui printer ei saa alustada printimist (näiteks siis, kui see prindib muid töid), alustab printer vastuvõetud lehekülgede printimist pakulina, kui see on saadaval.

Sortimisreeglid:

Prindib vastuvõetud dokumendid alates viimasest lehest (laskuvas järjestuses printimine), nii et prinditud dokumendid asetatakse õiges lehekülgede järjestuses üksteise peale. Kui printeri mälu hakkab täis saama, ei pruugi see funktsioon olla kasutatav.

Printimise edasilükkamise aeg:

Salvestab printeri mälus dokumendid, mis on vastu võetud määratud ajavahemiku jooksul, ilma neid printimata. Dokumendid prinditakse automaatselt sel kellaajal, mis on printimise taaskäivitamiseks määratud. Funktsiooni võib kasutada selleks, et öösel printimise korral müra vähendada või teie äraolekul vastu võetud konfidentsiaalseid dokumente varjata. Veenduge enne selle funktsiooni kasutamist, et mälus on piisavalt ruumi. Saate vastuvõetud dokumente isegi enne printimise taaskäivitamiseks määratud kellaaega üksusest **Töö olek** ükshaaval kontrollida ja printida.

Vaikne režiim:

Vähendab müra, mida printer tekitab fakside printimisel, aga printimiskiirus võib väheneda.

Aruande sätted

Valige juhtpaneelil menüü allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Aruande sätted

Edasisaatmise aruanne:

Prindib pärast vastuvõetud dokumendi edasisaatmist aruande.

Varunduse tõrkearuanne:

Prindib aruande, kui esineb varundamise tõrge faksi edasisaatmisel sihtkohta **Varunduse sihtkoht**. Saate seda määrata suvandis **Faks > Faksi sätted > Varundus**.

Faksimine

Faksilogi automaatne printimine:

Prindib automaatselt faksilogi. Valige suvand **Sees(30 järel)**, et printida logi iga kord, kui 30 faksitööd on lõpule viidud. Valige suvand **Sees(Aeg)**, et printida logi määratud kellaajal. Kui faksitööde arv ületab 30, printitakse logi siiski enne määratud aega.

Manusta pilt aruandele:

Prindib aruande **Ülekandearuanne** koos saadetud dokumendi esilehe pildiga. Valige suvand **Sees (suur pilt)**, et printida lehe ülemine osa seda vähendamata. Valige suvand **Sees (väike pilt)**, et printida kogu leht, vähendades seda nii, et see mahub aruandele.

Aruande vorming:

Valige faksiaruannete jaoks (v.a **Protokolli jälitamine**) vorming. Printimiseks koos tõrkekoodidega valige **Üksikasjalik**.

Väljastusmeetod:

Valige faksiaruannete väljastamise meetod.

Turvasätted

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Turvasätted

Otsevalimise piirangud:

Lubage see, et keelata adressaadi faksinumbrite käsitsi sisestamine ja lubada seadme kasutajal valida adressaate ainult kontaktiloendist või saadetud fakside ajaloost. Valige suvand **Sisestage kaks korda**, et kasutaja peaks faksinumbri käsitsi sisestamise korral selle uuesti sisestama.

Kinnita aadresside loend:

Kuvab enne faksi saatmist adressaadi kinnituskuvat.

Varunda automaatkustutuse andmed:

Et olla valmis ootamatuks toitekatkestuseks, kui elekter kaob, või seadme ebaõigel viisil toimimiseks, salvestab printer ajutiselt saadetud ja vastu võetud dokumentide varukoopiaid selles mälus. Lubage see suvand, et kustutada automaatselt varukoopiaid, kui dokumentide saatmine või vastuvõtmine on edukalt lõpule viidud ja varukoopiaid pole enam vaja.

Kustuta varundatud andmed:

Kustutab kõik varukoopiaid, mis on ajutiselt printeri mälus salvestatud. Käivitage see funktsioon enne, kui printeri kellelegi annate või seadme kõrvaldate.

Kontrollige faksiühendust

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Kontrollige faksiühendust

Faksimine

Kontrollib, kas printer on telefoniliiniga ühendatud ja faksi saatmiseks valmis ning prindib kontrolli tulemuse A4-formaadis tavapaberile.

Faksisätete viisard

Valige juhtpaneelil menüüd allpool kirjeldatud viisil.

Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Faksisätete viisard

Valige see faksi põhisätete määramiseks, järgides ekraanijuhiseid. Üksikasjalikuma teabe saamiseks vaadake faksi põhisätete kirjeldust sisaldavat lehekülge.

Menüüsuvandid režiimis Faksiboks

Puudutage juhtpaneeli avakuval valikut **Faksiboks**, et avada alljärgnevad menüüd.

- ☐ Sisendk./ Konf.
- ☐ Salvestatud dokumendid
- ☐ Pollimisega saatmine/ Tahvel

Iga kasti üksikasjade nägemiseks vaadake vastavat lehekülge suvandi Faksiboks sätete kohta.

Seotud teave

➔ [„Faksikasti kasutamine” lk 94](#)

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 117
- ➔ „Meilile skannimine” lk 124
- ➔ „Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro)” lk 127
- ➔ „Mäluseadmele skannimine” lk 130
- ➔ „Pilvekeskkonda skannimine” lk 133
- ➔ „WSD skannimine” lk 135

Skannitud kujutise salvestamine ühiskausta või FTP-serverisse

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

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 117
Kontrollige arvuti nime, kuhu soovite luua ühiskausta.
- ➔ „Ettevalmistus 2. Looge arvutis ühiskaust” lk 118
Looge arvutis kaust ja seejärel määrake see kaust võrgus jagatud ühiskaustaks.
- ➔ „Ettevalmistus 3. Registreerige ühiskaust printeri kontaktides” lk 119
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 118

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.

Parooliga kaitstud kausta „Skannimine“ loomisel arvuti töölauale toimige järgmiselt.

Arvutisse administraatori õigustega sisse loginud kasutajal on juurdepääs töölaual olevale kaustale ja kasutaja kasutas olevale dokumendikaustale.

1. Käivitage Explorer.
2. Looge töölauale kaust nimega „Skannimine“.
Kausta nimi võib olla kuni 12 tärki pikk. Kui nimi on pikem kui 12 tärki, ei pruugi printeril olenevalt keskkonnast sellele juurdepääsu olla.
3. Paremklopsake loodud kausta ja seejärel valige **Atribuudid**.
Andke kaustale muutmise juurdepääs, et jagada kasutajakonto juurdepääsuõigusi. Seda kohaldatakse, kui kasutaja avab kausta võrgust.
4. Valige aknas **Atribuudid** vahekaart **Ühiskasutus**.
5. Klõpsake vahekaardil **Ühiskasutus** valikut **Täpsemad ühiskasutuse suvandid**.
6. Aknas **Täpsemad ühiskasutuse suvandid** lubage säte **Anna see kaust ühiskasutusse** ja seejärel klõpsake valikut **Õigused**.
7. Kaardil **Ühiskasutuse õigused** valige jaotises **Rühma- või kasutajanimed** säte **Kõik**, lubage **Muutmine** ja seejärel klõpsake **OK**.
8. Klõpsake **OK**.
9. Valige kaart **Turve**.
10. Märkige **Rühma- või kasutajanimed** all ära rühm või kasutaja.
Siin näidatud rühmal või kasutajal on juurdepääs ühiskasutuses kaustale.
Antud juhul on kaustale juurdepääs arvutisse sisse logitud kasutajal ja administraatoril.
11. Valige kaart **Ühiskasutus**. Kuvatakse ühiskausta võrgutee. See tee on vajalik kontaktide registreerimiseks printeris, kirjutage see üles või kopeerige ja salvestage see.
12. 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 119

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 119

Saate kontakte registreerida printeri juhtpaneelilt.

➔ „Registreerimine arvutist veebibrauseri abil” lk 120

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.

1. Valige avakuval **Sätted**.
2. Valige **Kontaktide haldur** ja seejärel **Lisa/Redigeeri/Kustuta**.
3. Valige **Lisa uus** 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.

Skannimine

- ☐ Asukoht (nõutav): Sisestage ühiskausta võrgutee.
Võrku ühendatud arvuti kaustas saate otsingut teostada, kui valite **Browse**.
- ☐ 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 121

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**.
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.)

Skannimine

- ☐ 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 121

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. Puudutage avakuval valikut **Skanni**.

3. Puudutage valikut **Võrgukaust/FTP**.

4. Määrake kaust.

- ☐ Sageli kasutatavate aadresside hulgast valimiseks: valige kontakt vahekaardilt **Sagedus**.
- ☐ Kausta tee otse sisestamine: puudutage valikut **Klaviat..** Valige **Siderežiim**, sisestage sättena **Asukoht (nõutav)** kausta tee ja seejärel valige muud kausta sätteid.
Sisestage kausta tee järgmises vormingus.
Kui kasutate siderežiimina SMB-d: \\hostinimi\kausta nimi
Kui kasutate siderežiimina FTP-d: ftp://hostinimi/kausta nimi
- ☐ Valimiseks kontaktiloendist: puudutage vahekaarti **Sihtkoht**, valige kontakt.
Kontaktiloendist kausta otsimiseks puudutage ikooni .

Märkus.

Saate printida dokumentide salvestamise kausta ajaloo, puudutades ikooni **Menüü**.

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

Märkus.

Puudutage sätete salvestamiseks eelsättena ikooni .

6. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Kasutamine” lk 26

Menüüsuvandid kausta skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Redigeeri asukohta:

- ☐ 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.

Mustvalge/Värviline:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

Failivorming:

- ☐ 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.

Skannimine

☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

☐ Kõitmin(orig)

Valige originaali kõitmissuund.

Skannimisala:

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

☐ Suund (orig)

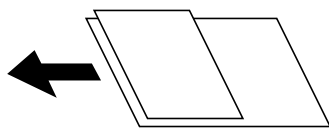
Valige originaali suund.

Originaali tüüp:

Valige originaali tüüp.

Erineva forma. orig.:

Saate ADF-i korruga asetada järgmistes formaatides dokumente. A3 ja A4; B4 ja B5. Nimetatud formaatide kombineerimisel skannitakse originaale nende tegelikus formaadis. Asetage originaalid laiuse järgi joondatult, nagu allpool näidatud.



Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda taust:

Valige tausta tumedus. Puudutage nuppu + tausta heledamaks (valgemaks) muutmiseks ja nuppu - selle tumedamaks (mustemaks) muutmiseks.

Kui teete valiku **Automaatne**, tuvastatakse originaalide taustavärvid ja need eemaldatakse või muudetakse heledamaks automaatselt. Kui taustavärv on liiga tume või seda ei tuvastata, siis see funktsioon ei rakendu.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku kõitmisveerise varjud.

Eemalda rauaaugud:

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

☐ Kustutuskoh

Valige koht, kust eemaldada kõitmisaukud.

Skannimine

- ☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

ADF pidevskann:

Saate ADF-i paigaldada suure koguse originaale partiide kaupa ja neid skannida ühe skannimistööna.

Failinimi:

- ☐ Failinime prefiks:

Sisestage prefiks pildi nime jaoks, kasutades tärke ja sümboleid.

- ☐ Lisage kuupäev:

Lisage faili nimele kuupäev.

- ☐ Lisa kellaeg:

Lisage faili nimele kellaeg.

Meilele skannimine

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

Lisateabe saamiseks lugege dokumenti *Administraatori juhend*.

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**.
- ☐ Kasutades juhtpaneelil funktsiooni **Document Capture Pro** selle funktsiooni asemel, võite saata meile otse. Enne funktsiooni kasutamist veenduge, et olete registreerinud töö meilide saatmiseks **Document Capture Pro** all ja et arvuti on sisse lülitatud.
- ☐ 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. Puudutage avakuval valikut **Skanni**.

3. Puudutage valikut **Meil**.

4. Täpsustage aadressid.

- ☐ Sageli kasutatavate aadresside hulgast valimiseks: valige kontakt vahekaardilt **Sagedus**.

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

- ☐ Valimiseks kontaktiloendist: puudutage vahekaarti **Adressaat**, valige kontakt.

Kontaktiloendist kausta otsimiseks puudutage ikooni .

- ☐ Valimiseks ajaloo loendist: puudutage ikooni  vahekaardil **Sagedus**, seejärel valige kuvatud loendist adressaat.

Skannimine

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.
- ☐ Puudutage ekraani ülaosas olevat aadressi kasti, et kuvada valitud aadresside loend.
- ☐ Puudutage ikooni **Menüü**, et kuvada või printida saatmise ajalugu või muuta meiliserveri sätteid.

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

Märkus.

- ☐ Puudutage sätete salvestamiseks eelsättena ikooni .
- ☐ Sätete lähtestamiseks vaikeväärtustele puudutage ikooni .

6. Puudutage valikut .

Seotud teave

- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23
- ➔ „Skannimine arvutisse registreeritud sätetega (Document Capture Pro)” lk 127
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Kasutamine” lk 26

Menüüsuvandid meili skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Värvirežiim:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

Failivorming:

- ☐ 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.

Skannimine

☐ 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)

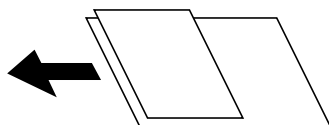
Valige originaali suund.

Originaali tüüp:

Valige originaali tüüp.

Erineva forma. orig.:

Saate ADF-i korruga asetada järgmistes formaatides dokumente. A3 ja A4; B4 ja B5. Nimetatud formaatide kombineerimisel skannitakse originaale nende tegelikus formaadis. Asetage originaalid laiuse järgi joondatult, nagu allpool näidatud.



Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda taust:

Valige tausta tumedus. Puudutage nuppu + tausta heledamaks (valgemaks) muutmiseks ja nuppu - selle tumedamaks (mustemaks) muutmiseks.

Kui teete valiku **Automaatne**, tuvastatakse originaalide taustavärvid ja need eemaldatakse või muudetakse heledamaks automaatselt. Kui taustavärv on liiga tume või seda ei tuvastata, siis see funktsioon ei rakendu.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku kõitmisveerise varjud.

Eemalda rauaaugud:

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

☐ Kustutuskoh

Valige koht, kust eemaldada kõitmisaukud.

Skannimine

- ☐ Suund (orig)

Valige originaali suund.

ADF pidevskann:

Saate ADF-i paigaldada suure koguse originaale partiide kaupa ja neid skannida ühe skannimistööna.

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 kellaaeg:

Lisage faili nimele kellaaeg.

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.

Märkus.

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

Seotud teave

➡ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

➡ „Rakendus arvutist skannimise konfigureerimiseks (Document Capture Pro)” lk 201

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 sätteid 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.
2. Klõpsake peaaknas 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 sätteid 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.

Skannimine

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.
 - ☐ 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**.

Skannimine

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 32

Mäluseadmele skannimine

Saate skannitud pildi mäluseadmele salvestada.

1. Sisestage mäluseade printeri välisliidese USB-porti.

2. Asetage algdokumendid seadmesse.

Märkus.

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

3. Puudutage avakuval valikut **Skanni**.

4. Puudutage valikut **Mäluseade**.

5. Valige sellised sätted nagu salvestusvorming.

6. Kontrollige muid sätteid ja vajaduse korral muutke neid.

Märkus.

- ☐ Puudutage sätete salvestamiseks eelsättena ikooni .
- ☐ Sätete lähtestamiseks vaikeväärtustele puudutage ikooni .

7. Puudutage ikooni .

Seotud teave

➔ „Osade nimetused ja funktsioonid” lk 13

➔ „Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine” lk 36

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

➔ „Kasutamine” lk 26

Menüüsuvandid mäluseadmesse skannimiseks

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

Mustvalge/Värviline:

Valige, kas skannida värviliselt või ühevärviliselt.

Failivorming:

☐ 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.

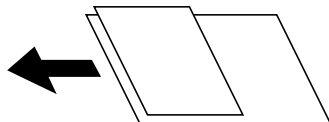
Originaali tüüp:

Valige originaali tüüp.

Skannimine

Erineva forma. orig.:

Saate ADF-i korruga asetada järgmistes formaatides dokumente. A3 ja A4; B4 ja B5. Nimetatud formaatide kombineerimisel skannitakse originaale nende tegelikus formaadis. Asetage originaalid laiuse järgi joondatult, nagu allpool näidatud.



Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda taust:

Valige tausta tumedus. Puudutage nuppu + tausta heledamaks (valgemaks) muutmiseks ja nuppu - selle tumedamaks (mustemaks) muutmiseks.

Kui teete valiku **Automaatne**, tuvastatakse originaalide taustavärvid ja need eemaldatakse või muudetakse heledamaks automaatselt. Kui taustavärv on liiga tume või seda ei tuvastata, siis see funktsioon ei rakendu.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku köitmisveerise varjud.

Eemalda rauaaugud:

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.

ADF pidevskann:

Saate ADF-i paigaldada suure koguse originaale partiide kaupa ja neid skannida ühe skannimistöona.

Failinimi:

☐ Failinime prefiks:

Sisestage prefiks pildi nime jaoks, kasutades tärke ja sümboleid.

☐ Lisage kuupäev:

Lisage faili nimele kuupäev.

☐ Lisa kellaeg:

Lisage faili nimele kellaeg.

Pilvesekkkonda skannimine

Saate saada 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. Puudutage avakuval valikut **Skanni**.

4. Puudutage valikut **Pilv**.

5. Puudutage ekraani ülaosas ikooni  ja seejärel valige sihtkoht.

6. Valige sellised sätted nagu salvestusvorming.

7. Kontrollige muid sätteid ja vajaduse korral muutke neid.

Märkus.

☐ Puudutage sätete salvestamiseks eelsättena ikooni .

☐ Sätete lähtestamiseks vaikeväärtustele puudutage ikooni .

8. Puudutage ikooni .

Seotud teave

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

Menüüsuvandid pilvesekkkonda 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.

Skannimine

☐ 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.

Originaali tüüp:

Valige originaali tüüp.

Tihedus:

Valige skannitud kujutise kontrastsus.

Eemalda taust:

Valige tausta tumedus. Puudutage nuppu + tausta heledamaks (valgemaks) muutmiseks ja nuppu - selle tumedamaks (mustemaks) muutmiseks.

Kui teete valiku **Automaatne**, tuvastatakse originaalide taustavärvid ja need eemaldatakse või muudetakse heledamaks automaatselt. Kui taustavärv on liiga tume või seda ei tuvastata, siis see funktsioon ei rakendu.

Eemalda vari:

Eemaldage originaali varjud, mis on näha skannitud kujutisel.

☐ Ümberringi

Eemaldage varjud originaali servast.

☐ Keskel

Eemaldage voldiku kõitmisveerise varjud.

Eemalda rauaaugud:

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.

ADF pidevskann:

Saate ADF-i paigaldada suure koguse originaale partiide kaupa ja neid skannida ühe skannimistööna.

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

Seotud teave

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

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.

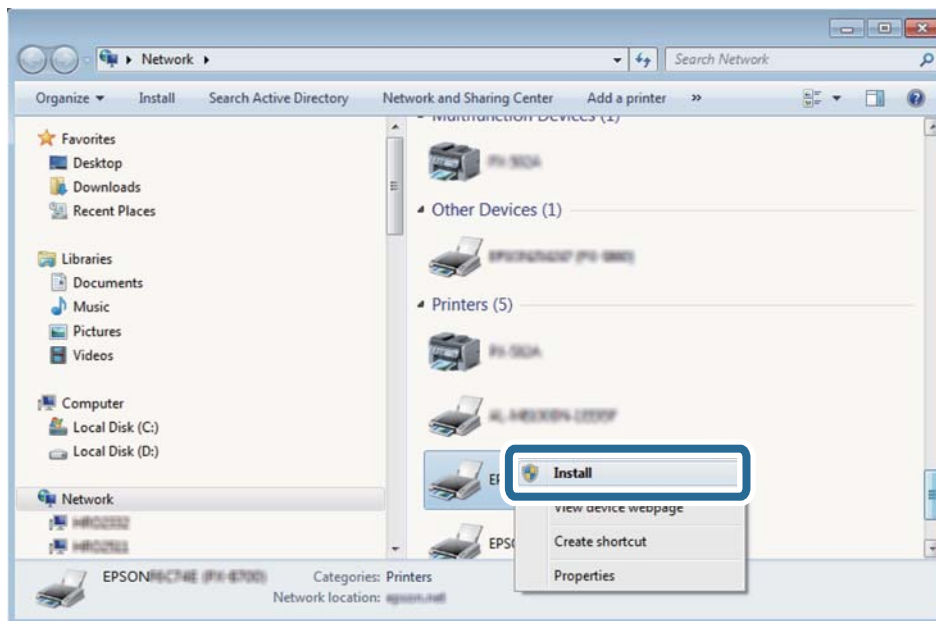
Alljärgnev on vajalik WSD-pordi seadistamiseks.

- ❑ 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**.

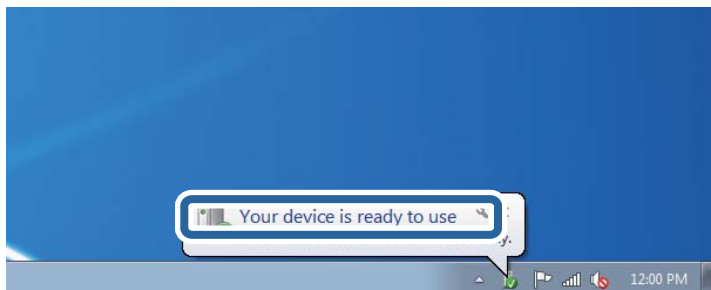
Skannimine

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

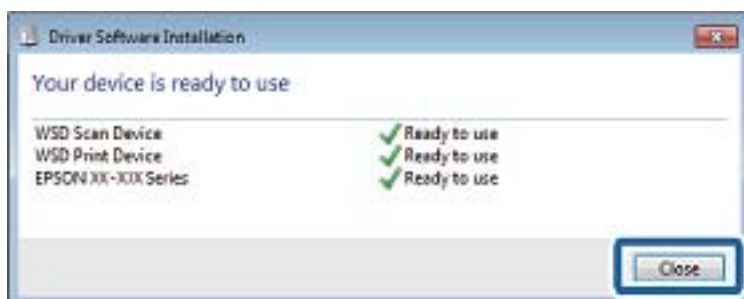
**Märkus.**

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.

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**.

Skannimine

- ☐ Windows Vista

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

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

Kui kasutate WSD-d, valige printeri nimi.

Seotud teave

➔ [„Menüüsuvandid režiimis Printeri olek / Prindi” lk 45](#)

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.

- Käivitage Epson Scan 2.
- Kontrollige ekraanil Epson Scan 2, et teie printer oleks loendis **Skanner** valitud.
- Valige **Seaded** loendist **Skanner**, et avada ekraan **Skanneri seaded**.
- Klõpsake nuppu **Juurdepääsukontroll**.
- Sisestage ekraanil **Juurdepääsukontroll Kasutajanimi** ja **Parool** kontole, millel on skannimiseks õigus.
- 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.

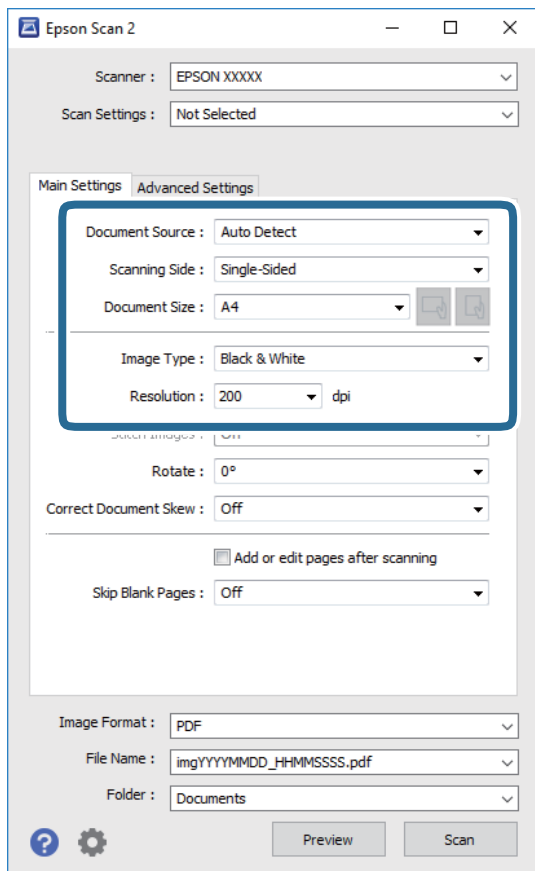
- Paigutage originaalid seadmesse.

Märkus.

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

- Käivitage Epson Scan 2.

3. Valige vahekaardil **Põhiseaded** järgmised sätted.



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

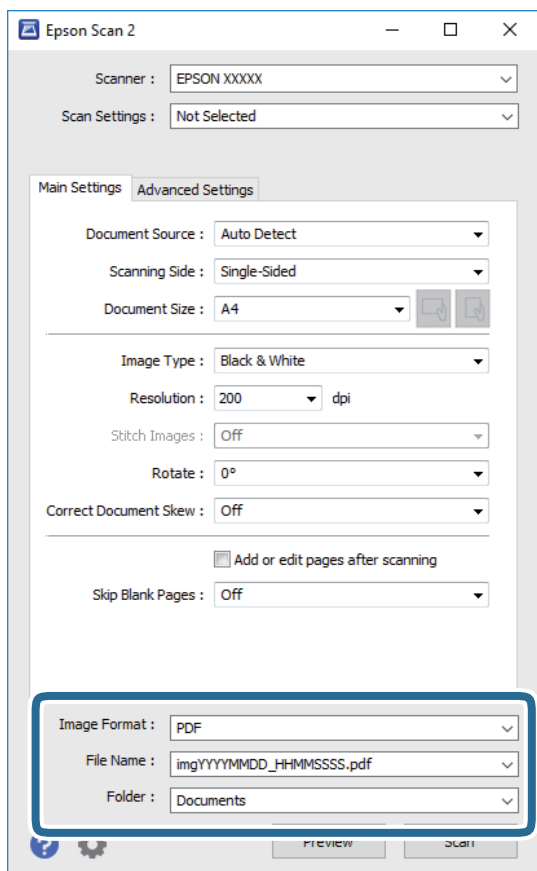
Skannimine

- ☐ 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.
 - ☐ Künnis: 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 väljundsäetega kujutist.

Märkus.

Üksused võivad olla saadaval olenevalt teistest tehtud sätetest.

5. Määrake faili salvestussätteid.



Skannimine

- ☐ 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 32

➔ „Rakendus dokumentide ja kujutiste skannimiseks (Epson Scan 2)” lk 200

Skannimine nutiseadmetest

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



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.

Skannimine

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 sätted. 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.
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.

Skannimine

- ☐ Aktiveerige nutiseadmes NFC-funktsioon.

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

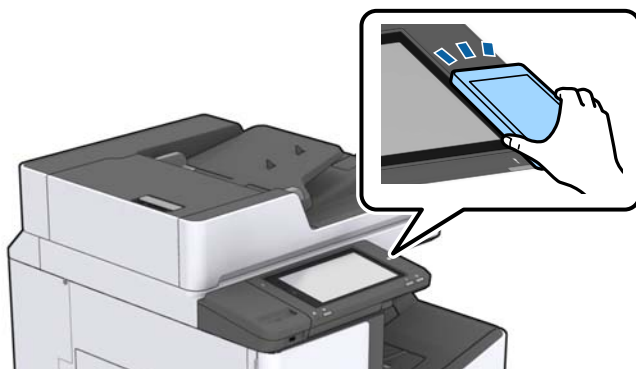
NFC asukoht ja funktsioonid erinevad olenevalt nutiseadmest.Üksikasju vaadake nutiseadme dokumentatsioonist.

- ☐ 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.

Seotud teave

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

Printimine

Failide printimine mäluseadmelt

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

Vormingus 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. Puudutage avakuval valikut **Mäluseade**.
3. Puudutage valikut **JPEG**.

Mäluseadmel olevaid kujutisi kuvatakse pisipiltidena.

Puudutage ikooni , et muuta suvandit **Kuvasisjärjestus** või määrata suvandite **Vali kõik pildid**, **Tühista pildi valik** ja **Vali rühm** sätteid.

4. Puudutage faile, mida soovite printida.
Valitud failidele on lisatud märged.
Ühe kujutise eelvaate kuvamiseks puudutage valikut **Üks vaade**. Kujutise suurendamiseks puudutage ikooni . Puudutage ikooni  või , et kuvada eelmise või järgmise kujutise eelvaade.
5. Valige paberiallikas ja värvirežiim, mida soovite kasutada, vahekaardil **Põhisätted**.
6. Vajaduse korral valige muud sätteid vahekaardil **Täpsem**.
Lisateavet üksikasjalike sätete kohta vaadake suvandi Mäluseade menüüdest.
7. Määrake väljaprintide arv, puudutades vastavat väärtust.
8. Puudutage printimise alustamiseks ikooni .
9. Eemaldage printerist mäluseade.

Seotud teave

- ➔ „Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine” lk 36
- ➔ „Põhilised menüüsuvandid JPEG-sätete jaoks” lk 144
- ➔ „Täpsemad menüüsuvandid JPEG-sätete jaoks” lk 145

Vormingus PDF või TIFF failide printimine mäluseadmelt

1. Ühendage mäluseade printeri välisliidese USB-porti.
2. Puudutage avakuval valikut **Mäluseade**.
3. Puudutage valikut **PDF** või **TIFF**.
Mäluseadmelt olevaid faile kuvatakse loendina.
4. Puudutage faili, mida soovite printida.
5. Valige paberiallikas ja värvirežiim, mida soovite kasutada, vahekaardil **Põhisätted**.
6. Vajaduse korral valige muud sätted vahekaardil **Täpsem**.
Täiendavat teavet üksikasjalikumate sätete kohta leiate mäluseadme menüüdest.
7. Määrake väljaprintide arv, puudutades vastavat väärtust.
8. Puudutage printimise alustamiseks ikooni .
9. Eemaldage printerist mäluseade.

Seotud teave

- ➔ „Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine” lk 36
- ➔ „Põhilised menüüsuvandid PDF-sätete jaoks” lk 145
- ➔ „Täpsemad menüüsuvandid PDF-sätete jaoks” lk 146
- ➔ „Põhilised menüüsuvandid TIFF-sätete jaoks” lk 146
- ➔ „Täpsemad menüüsuvandid TIFF-sätete jaoks” lk 147

Menüüsuvandid režiimis Mäluseade

Puudutage mäluseadmelt oleva faili jaoks erinevate prindisätete valimiseks printeri avakuval valikut **Mäluseade**.

Põhilised menüüsuvandid JPEG-sätete jaoks



(Suvandid):

Valige sätted kujutiseandmete järjestamiseks, valimiseks ja valiku tühistamiseks.

Pab-sätted:

Määrake sätted paberiallikale, millele soovite printida.

Paigutus:

Valige vormingus JPEG failide küljendus. **1 lehel** prindib ühe faili ühe lehekülje kohta. **20 lehel** prindib 20 faili ühe lehekülje kohta. **Indeks** prindib indeksi koos teabega.

Printimine

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.

Värvirežiim:

Valige värvisäte — kas prindite tavaliselt sättega **Mustvalge** või **Värviline**.

Täpsemad menüüsuvandid JPEG-sätete jaoks

Lõpetamine:

☐ Lõpetamine

Valige **Eks.h (järj)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sortitult. Valige **Rüh (sam lk)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente, rühmitades sama numbriga leheküljed.

☐ Väljuta paber

Valige **Vaheta sort.***, et koopiate komplektid nihkes paigutada.

☐ Klammerdus*

Valige klammerdamise koht.

* Kuvatakse, kui paigaldatud on finisher unit.

Kvaliteet:

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

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.

Kuupäev:

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

Seotud teave

➔ „Lisaseadmete tüübid ja koodid” lk 189

➔ „Paberi väljutamine ja klammerdamine lisaseadmega Finisher Unit” lk 189

Põhilised menüüsuvandid PDF-sätete jaoks

Saate oma mäluseadmetes valida prindisätteid vormingus PDF failidele.

Printimine

Kuvamisjärjestus:

Valige failide kuvamiseks LCD-ekraanil sortimissäte.

Pab-sätted:

Määrake sätted paberiallikale, millele soovite printida.

2-poolne:

Valige **Sees**, et printida vormingus PDF faile kahepoolsest. Kõitmismeetodit saate valida ka suvandist **Kõitmiskoht**.

Printimisjärjestus:

Valige vormingus PDF mitmeleheliste failide printimise järjekord.

Värvirežiim:

Valige värvisäte — kas prindite tavaliselt sättega **Mustvalge** või **Värviline**.

Täpsemad menüüsuvandid PDF-sätete jaoks

Lõpetamine

☐ Lõpetamine:

Valige **Eks.h (järj)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sortitult. Valige **Rüh (sam lk)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente, rühmitades sama numbriga leheküljed.

☐ Väljuta paber:

Valige **Pööra sortimine.**, et printida kordamööda ühest paberiallikast vertikaalsuunas ja teisest paberiallikast horisontaalsuunas. Valige **Auto** suvandi **Pab-sätted** sätteks, kui kasutate seda funktsiooni. Valige **Vaheta sort.**^{*}, et koopiote komplektid nihkes paigutada.

☐ Klammerdus^{*}:

Valige klammerdamise koht.

* Kuvatakse, kui paigaldatud on finisher unit.

Seotud teave

➔ [„Lisaseadmete tüübid ja koodid” lk 189](#)

➔ [„Paberi väljutamine ja klammerdamine lisaseadmega Finisher Unit” lk 189](#)

Põhilised menüüsuvandid TIFF-sätete jaoks

Saate oma mäluseadmetes valida prindisätteid vormingus TIFF failidele.

Kuvamisjärjestus:

Muudab failide järjekorda.

Pab-sätted:

Määrake sätted paberiallikale, millele soovite printida.

Printimine

Paigutus:

Valige vormingus Multi-TIFF faili küljendus. **1 lehel** prindib ühe lehekülje ühe lehe kohta. **20 lehel** prindib 20 lehekülje 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.

Värvirežiim:

Valige värvisäte — kas printite tavaliselt sättega **Mustvalge** või **Värviline**.

Täpsemad menüüsuvandid TIFF-sätete jaoks

Lõpetamine:

☐ Lõpetamine

Valige **Eks.h (järj)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult ja komplektidesse sortitult. Valige **Rüh (sam lk)**, et printida mitmest leheküljest koosnevaid dokumente, rühmitades sama numbriga leheküljed.

☐ Väljuta paber

Valige **Vaheta sort.***, et koopiate komplektid nihkes paigutada.

☐ Klammerdus*

Valige klammerdamise koht.

* Kuvatakse, kui paigaldatud on finisher unit.

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.

Seotud teave

➡ „Lisaseadmete tüübid ja koodid” lk 189

➡ „Paberi väljutamine ja klammerdamine lisaseadmega Finisher Unit” lk 189

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

Kui printeridraiver avatakse arvuti juhtpaneelilt, rakendatakse sätteid kõigile rakendustele.

Juurdepääs printeridraiverile juhtpaneelilt

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Paremklopsake nuppu Start või hoidke seda ja valige seejärel **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Tehke printeril paremklops 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 paremklops 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 paremklops ja valige suvand **Printimiseelistused**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klõpsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Printerid**. Tehke printeril paremklops 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 paremklops 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.

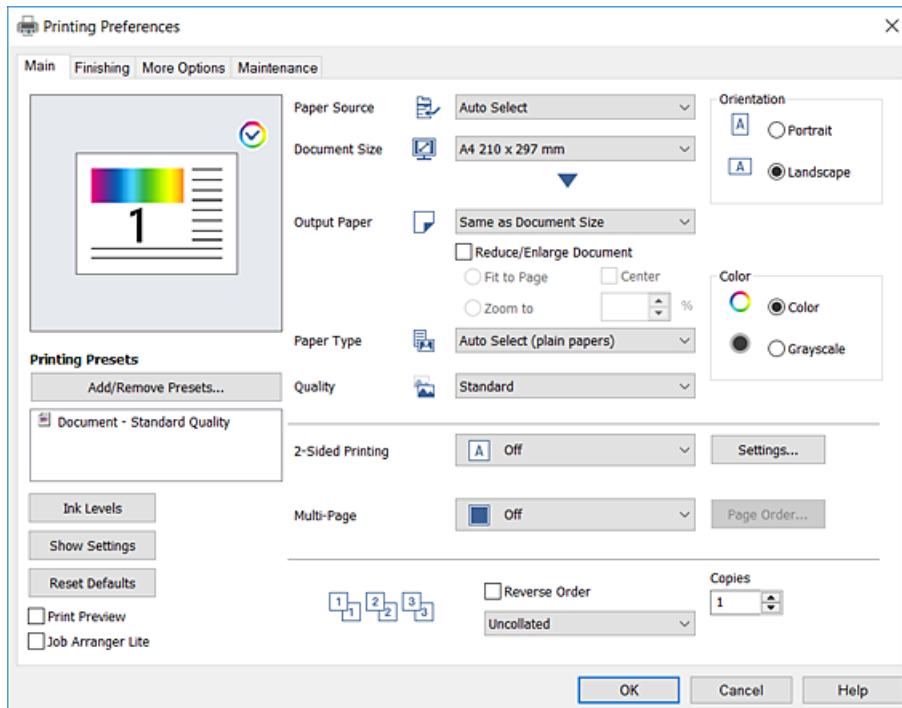
Toimingud võivad olenevalt rakendusest erineda. Lisateabe saamiseks lugege rakenduse spikrit.

1. Avage fail, mida soovite printida.

Laadige paber printerisse, kui seda ei ole veel tehtud.

Printimine

2. Valige menüüst **Fail** suvand **Prindi** või **Lehe häälestus**.
3. Valige printer.
4. Valige printeridraiveri akna avamiseks suvand **Eelistused** või **Atribuudid**.



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

Märkus.

- ☐ Sätteüksuste kirjeldusi saate vaadata ka võrguspikrist. Üksuse paremklõpsamisel kuvatakse **Spikker**.
- ☐ Kui teete valiku **Prindivaade**, saate enne printimist vaadata dokumendi eelvaadet.

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

Märkus.

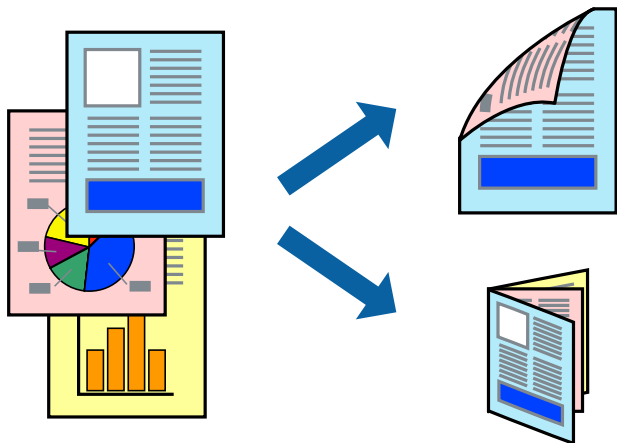
Kui teete valiku **Prindivaade**, kuvatakse eelvaateaken. Sätete muutmiseks klõpsake valikut **Loobu** ja seejärel korrake protseduuri alates sammust 2.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Paberi laadimine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32
- ➔ „Printeridraiveri menüüsuvandid” lk 167

Lehe kahele poolele printimine

Saate printida paberi mõlemale poolele. Printida saab ka voldikut, mille loomiseks tuleb leheküljed ümber järjestada ja väljaprintidid kokku voltida.



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

➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27

Prindisätted

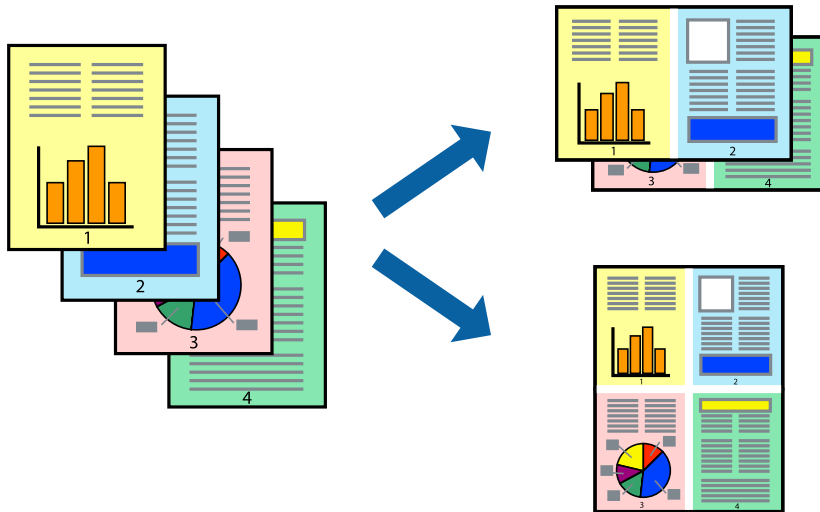
1. Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht Automaatne (Pika serva köitmine)** või **Automaatne (Lühikese serva köitmine)** suvandi **2-poolne printimine** sätteks.
2. Klõpsake **Sätted**, tehke soovitud seadistused ja klõpsake seejärel nuppu **OK**.
Voldiku printimiseks valige suvand **Voldik**.
3. Klõpsake **Prindi**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 167

Mitme lehekülje printimine ühele lehele

Võite printida ühele paberilehele kaks või neli andmelehekülge.



Prindisätted

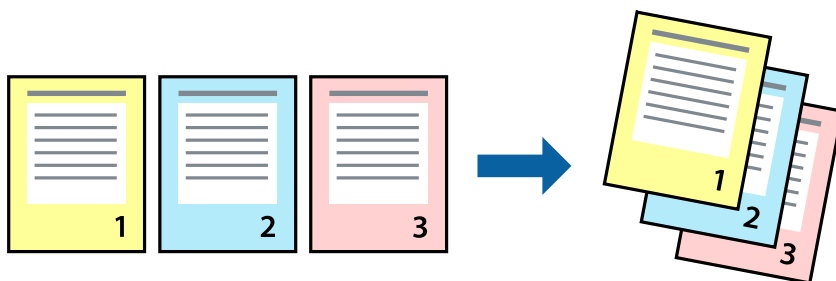
Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht** kas **2 lehte lehel** või **4 lehte lehel** suvandi **Mitu lehekülge** sätteks.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 167

Printimine ja virnastamine leheküljejärjestuses (vastupidises järjekorras printimine)

Selle funktsiooni kasutamise korral, kui valite suvandi **Väljastussalv** sätteks ülespoole suunatud lehtede salve vahekaardil **Viimistlemine**, saate alustada printimist viimasest leheküljest, et dokumendid oleksid virnastatud õiges järjekorras.



Prindisätted

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

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 167

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 **Pealeht** suvandis **Dokumendi formaat** dokumendi formaat. Valige paberi formaat, millele soovite printida suvandis **Väljastatav paber**. Kui soovite dokumenti kindla protsendi võrra suurendada või vähendada, valige **Suurenda** ja seejärel sisestage vastav protsendimäär.

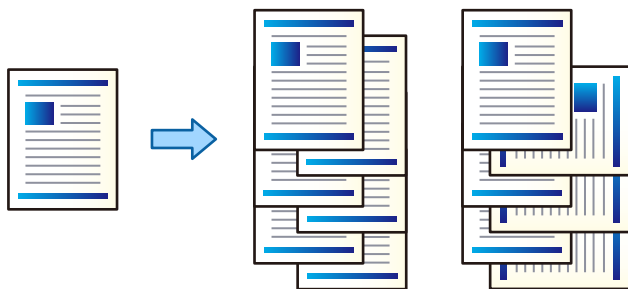
Valige **Keskel**, et printida kujutised lehekülje keskele.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 167

Iga koopiate komplekti virnastamine kordamööda 90 kraadi pöörates või neid nihkes paigaldades

Saate sortida väljaprinte neid kordamööda horisontaal- ja vertikaalpaigutuses virnastades. Kui paigaldade lisaseadme Finisher unit, võite sortimiseks iga koopiate komplekti ka nihkes paigutada või dokumendid klammerdada.



Prindisätted

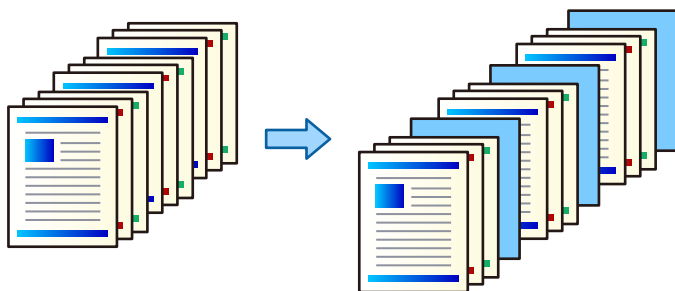
1. Valige printeridraiveri vahekaardil **Viimistlemine** sätte **Sordi** alt mitme koopia virnastamise meetod.
 - ☐ **Pööra vaheldumisi:** virnastab mitme koopia printimisel väljaprindid kordamööda vertikaalsuunas ja horisontaalsuunas.
See funktsioon kasutab kahte paberiallikat. Laadige paber ühte paberiallikasse vertikaalsuunas ja teise paberiallikasse horisontaalsuunas, seejärel valige **Automaatne valimine** suvandi **Paberiallikas** sätteks. Valige **Automaatne valimine** või **Prindiküljega allpool paberi salv** suvandi **Väljastussalv** sätteks. Väljaprindid virnastatakse allapoole suunatud lehtede salves.
 - ☐ **Nihutusega sortimine:** paigutab mitme koopia printimisel iga koopiate komplekti nihkes. See suvand on saadaval, kui paigaldatud on viimistlusseade.
2. Kui paigaldatud on valikuline viimistlusseade, valige vastavalt vajadusele klammerdamise koht.
3. Määrake muud sätted ja seejärel klõpsake valikut **OK**.
4. Klõpsake **Prindi**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Viimistlemine” lk 168

Eralduslehtede sisestamine

Eralduslehti saab sisestada koopiate või tööde vahele.



Märkus.

Kui arvutist saadavad printitoid erinevad kasutajad, saate ka nendele määrata eralduslehti valikus **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Universaal. printimissätted > Lisa leht pärast kasutajat**.

Prindisätted

1. Klõpsake saki **Viimistlemine** valikule **Eraldusleht**, mis asub **Paberiallikas** kõrval ning seejärel valige eralduslehtede sisestamise meetod väljatrükkide vahel.
 - ☐ **Lisa eksemplaride vahele leht**: Eralduslehtede sisestamine koopiate vahele.
 - ☐ **Lisa tööde vahele leht**: Eralduslehtede sisestamine tööde vahele.
2. Valige eralduslehtede allikas.
3. Valikus **Lisa eksemplaride vahele leht** saate valida koopiate arvu, mille printimise järel tuleb sisestada eraldusleht. Selleks kasutage valikut **Lisa leht pärast iga**.
Sakil **Pealeht** saate määrata koopiate arvu, kasutades valikut **Koopiad**.
4. **Eralduslehe sätted** akna sulgemiseks klõpsake valikul **OK**.
5. Määrake muud sätted ja seejärel klõpsake valikut **OK**.
6. Klõpsake **Prindi**.

Printimiseks andmete salvestamine printeri mällu

Suure koguse dokumentide printimisel saate sisu kontrollimiseks printida ühe koopia. Printimiseks pärast teise koopia tegemist kasutage printeri juhtpaneeli.

Prindisätted

1. Valige printeridraiveri vahekaardil **Viimistlemine Kinnita töö** suvandi **Töö tüüp** sätteks.
2. Klõpsake valikut **Sätted**, sisestage **Kasutajanimi** ja **Töö nimi**, seejärel klõpsake valikut **OK**.
Saate töö tuvastada töö nime abil printeri juhtpaneelil.

Printimine

3. Määrake muud sätted ja seejärel klõpsake valikut **OK**.
4. Klõpsake **Prindi**.
Prinditakse ainult üks koopia ja prinditöö salvestatakse printeri mällu.
Salvestatud töö kustutatakse, kui printer välja lülitatakse.

Seotud teave

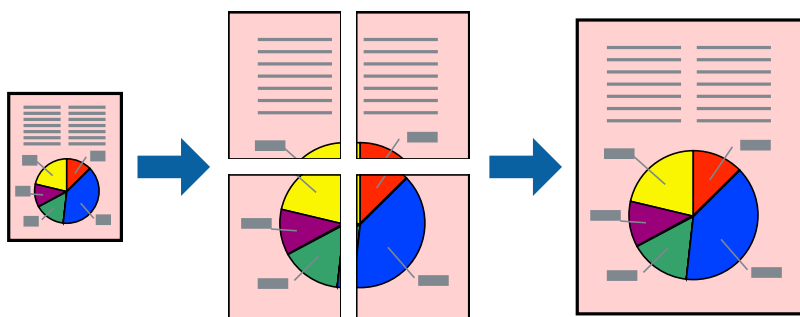
- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Viimistlemine” lk 168

Salvestatud töö printimine

1. Puudutage printeri juhtpaneelil valikut **Prindi Sisemälust**.
 2. Valige töö, mida soovite printida.
Valige loendist **Kasutajanimi** ja seejärel töö. Kui teil palutakse sisestada parool, sisestage printeriraiveris määratud parool.
 3. Puudutage printimise alustamiseks ikooni .
- Märkus.**
Töö kustutamiseks puudutage valikut **Kustuta**.

Ühe pildi suurenduseks mitmele lehele printimine (plakati loomine)

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



Prindisätted

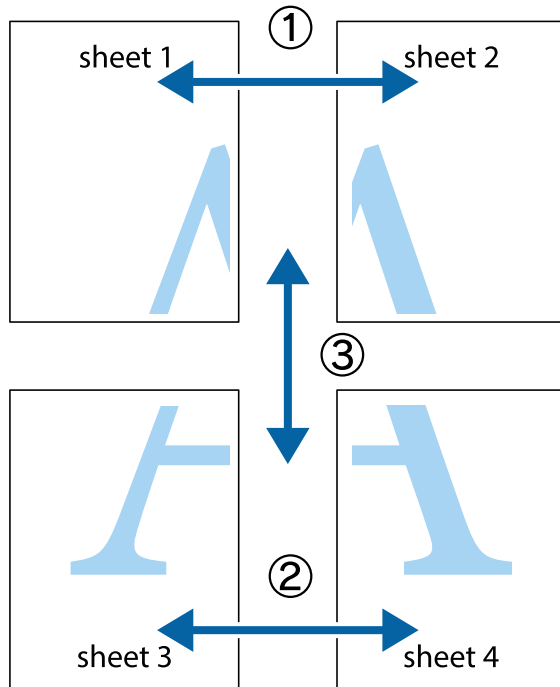
Valige printeridraiveri vahekaardil **Pealeht 2x1 plakat**, **2x2 plakat**, **3x3 plakat** või **4x4 plakat** suvandi **Mitu lehekülge** sätteks. Kui klõpsate valikut **Sätted**, saate valida paneelid, mida te ei soovi printida. Samuti saate valida lõikejuhiku suvandid.

Seotud teave

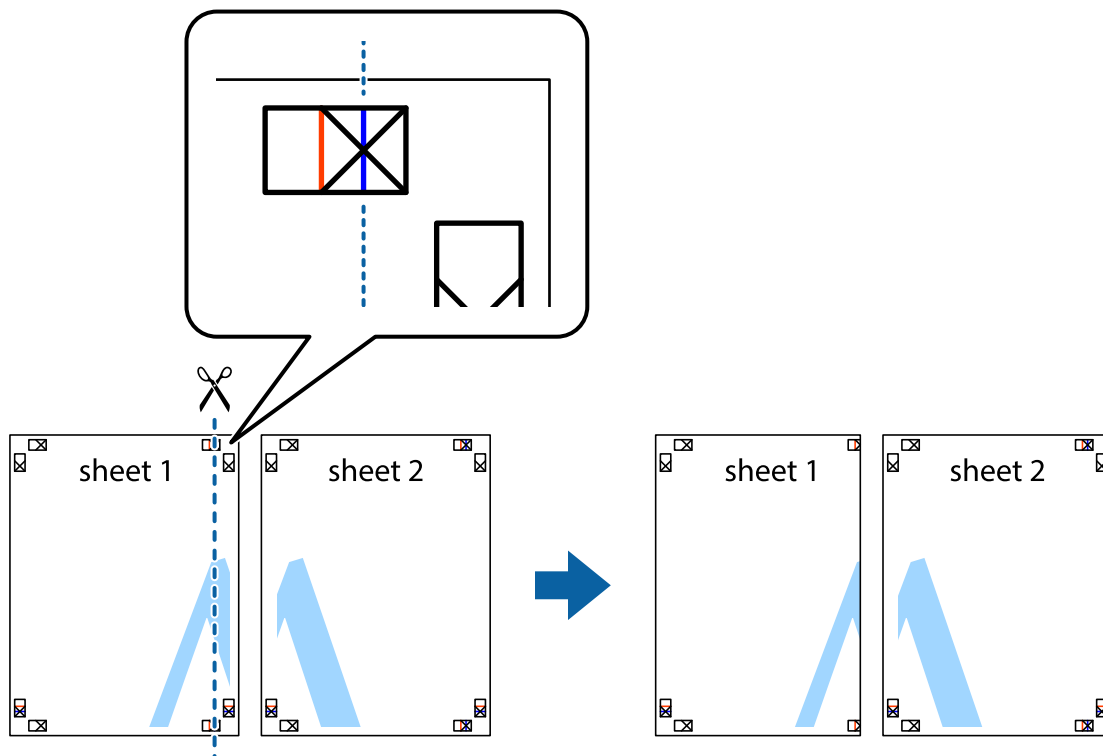
- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Pealeht” lk 167

Postrite printimine funktsiooniga Vaheliti joondusmärgised

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

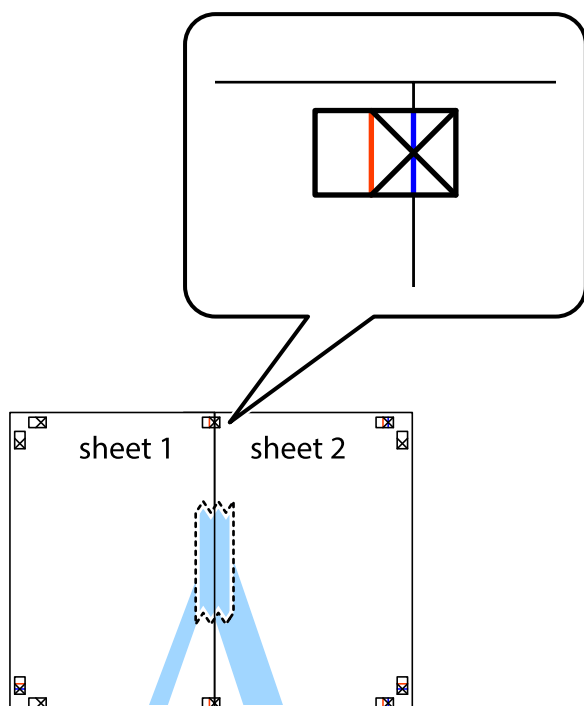


1. Valmistage ette Sheet 1 ja Sheet 2. Lõigake mööda alumise ja ülemise risti vahelist sinist vertikaalset joont ära Sheet 1 veerised.

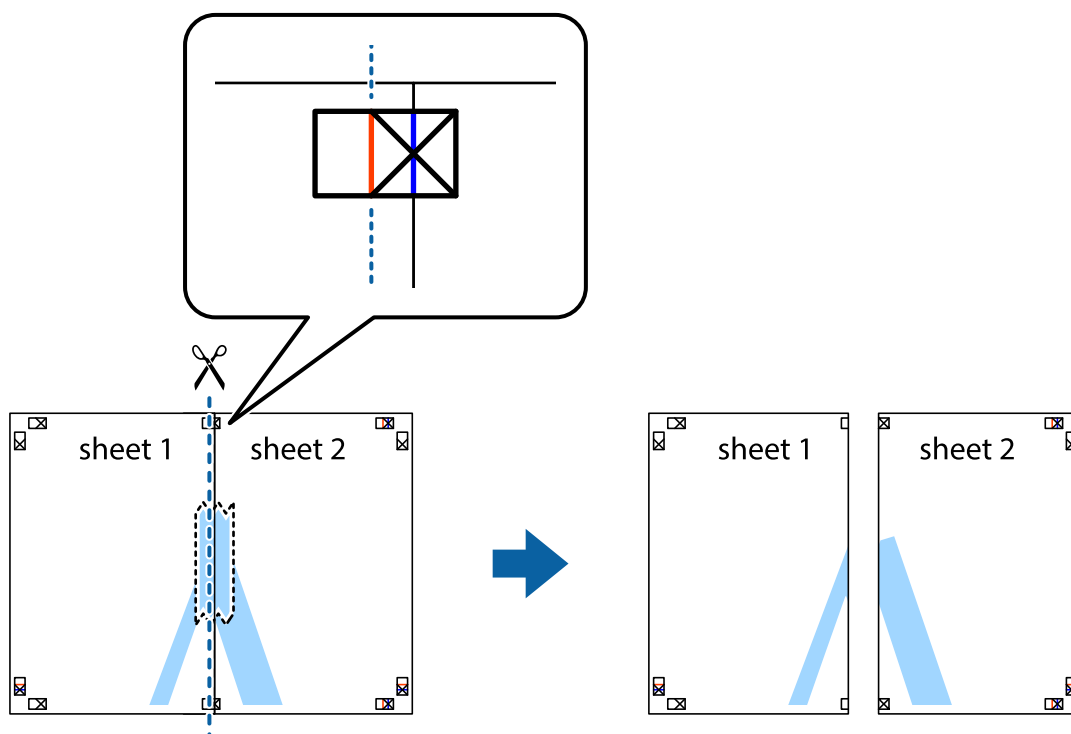


Printimine

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

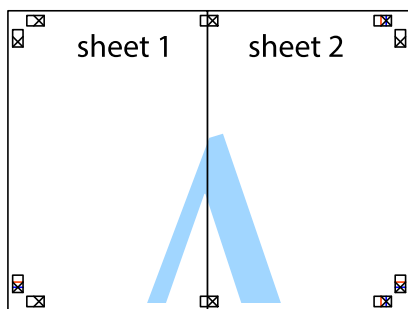


3. Lõigake kleebitud lehed mööda joendusmärkide vahelist vertikaalset punast joont pooleks (järgige ristidest vasakul olevat joont).

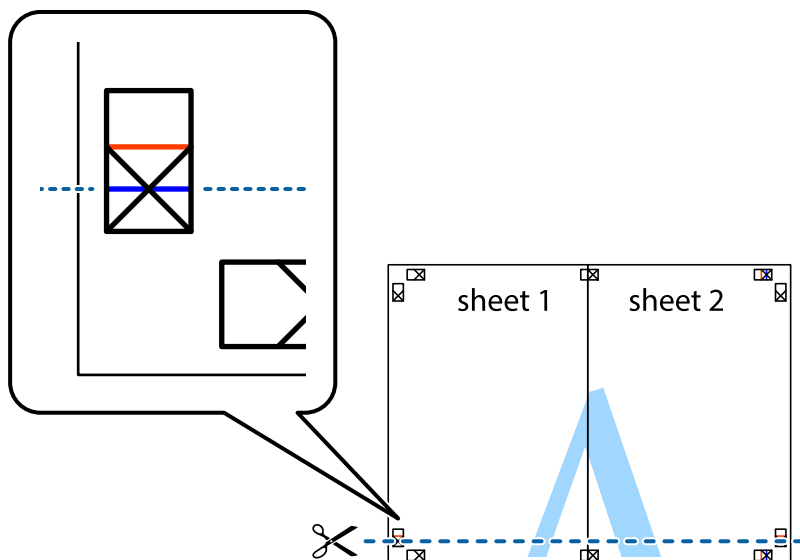


Printimine

4. Kleepige lehed tagaküljelt kokku.

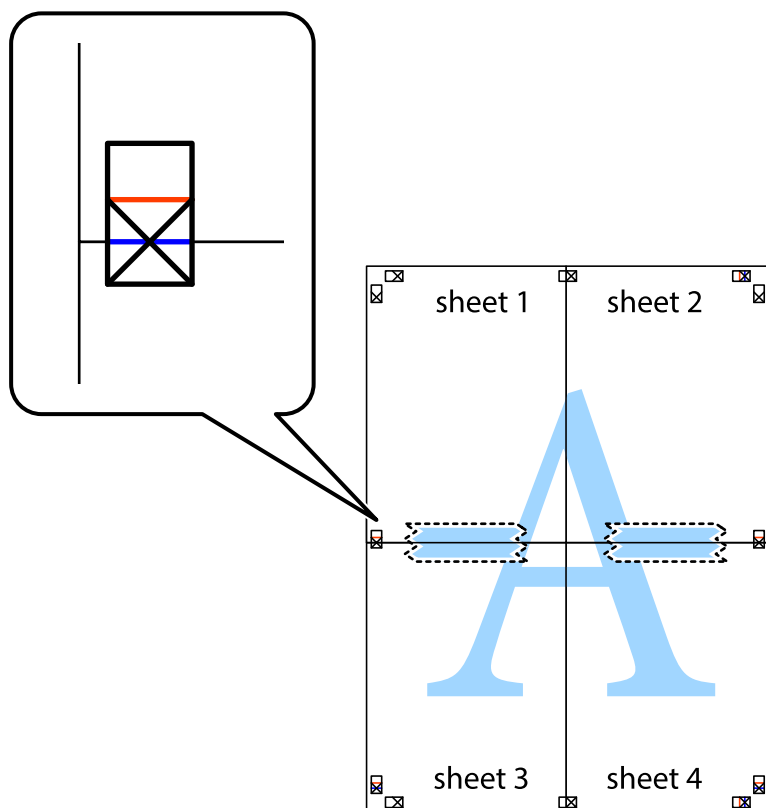


5. Sheet 3 ja Sheet 4 kokkukleepimiseks korrake toiminguid 1–4.
6. Lõigake mööda vasakpoolse ja parempoolse risti vahelist sinist horisontaalset joont Sheet 1 ja Sheet 2 veerised ära.



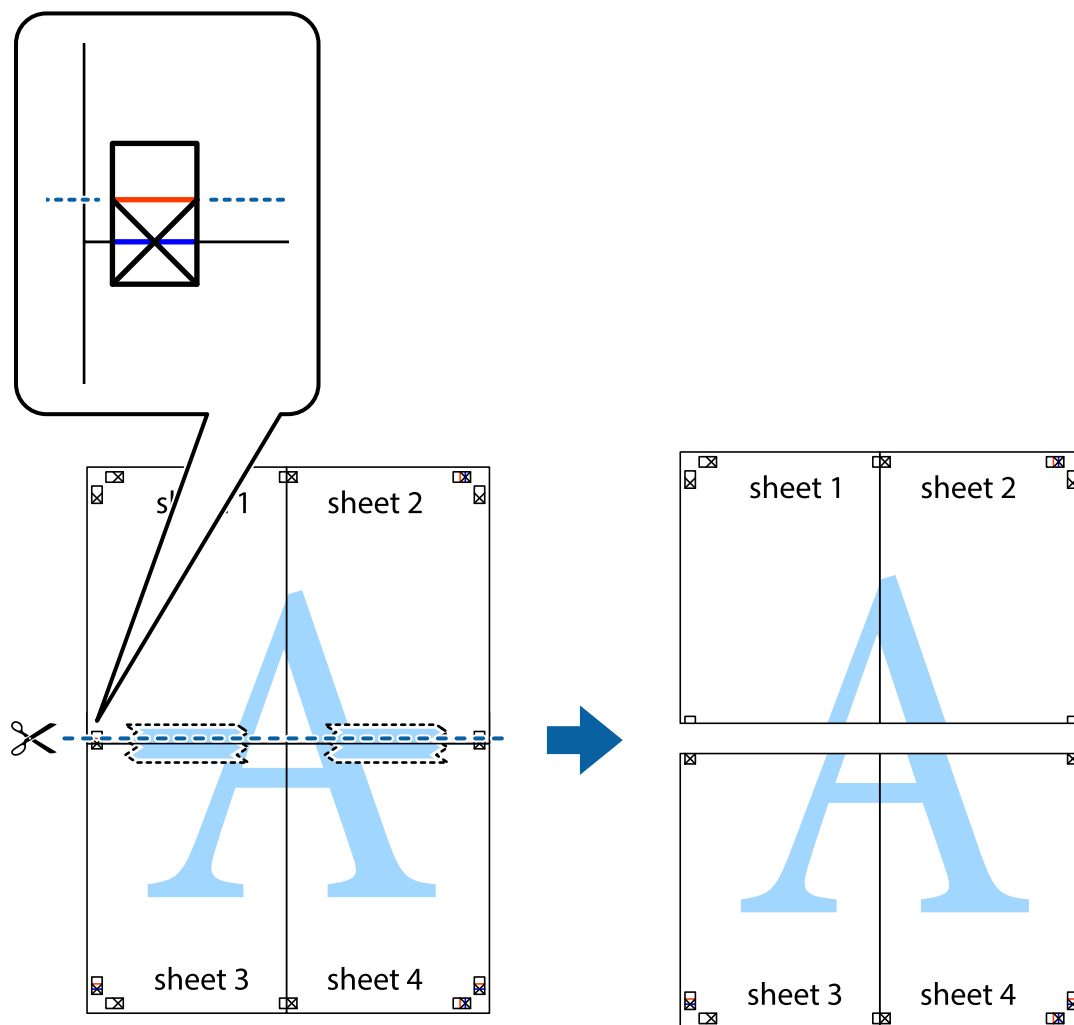
Printimine

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

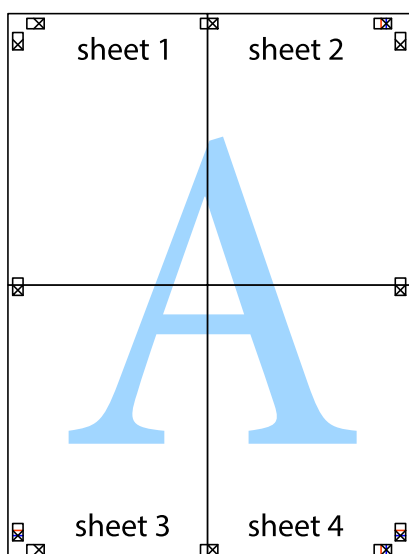


Printimine

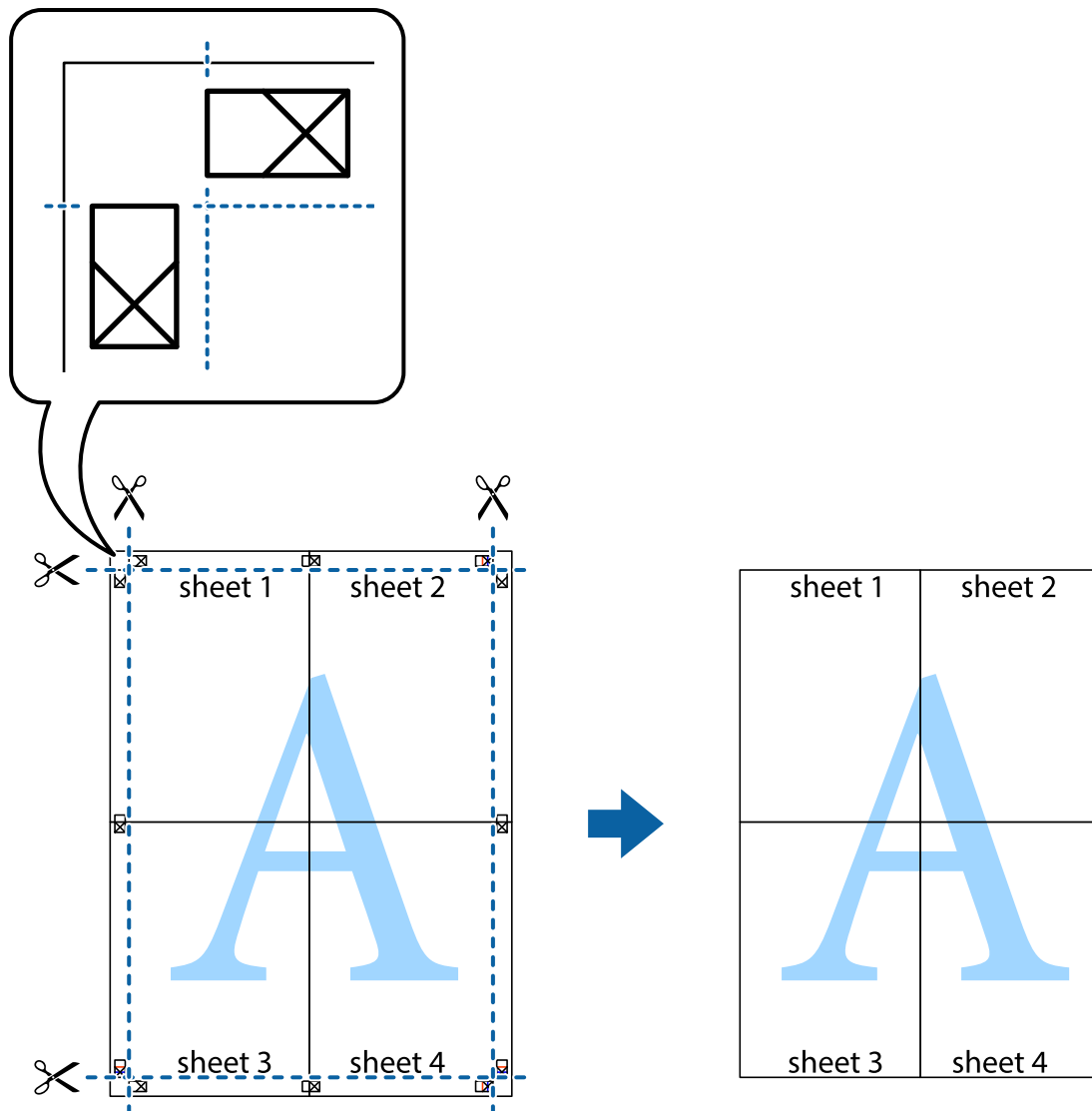
8. Lõigake kleebitud lehed mööda joendusmärkide vahelist horisontaalset punast joont pooleks (järgige ristidest ülalpool olevat joont).



9. Kleepige lehed tagaküljelt kokku.

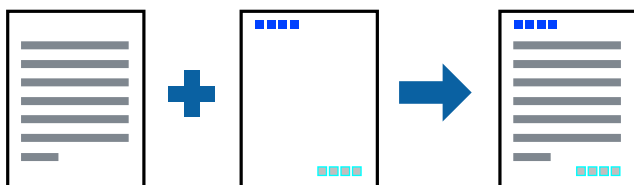


10. Lõigake piki välisjuhikut ära ka ülejäänud veerised.



Päise ja jaluse printimine

Saate päistes ja jalustes printida teavet nagu kasutajanimi ja printimiskuupäev.



Prindisätted

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

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 169

Vesimärgi printimine

Saate väljaprintidele printida vesimärgi (näiteks „Konfidentsiaalne”) või kopeerimisvastase mustri. Kui kasutate printimisel kopeerimisvastast mustrit, tulevad fotokoopia tegemisel nähtavale peidetud tähed, mis eristavad originaali koopiast.



Kopeerimisvastane mall on kasutatav alljärgnevate tingimuste korral.

- ☐ Paber: tavapaber, koopiapaber, kirjaplang, ringlussevõetud paber, värviline paber, eelprintitud paber, kvaliteetne tavapaber, paks paber kaaluga 160 g/m² või vähem
- ☐ Kvaliteet: Standard
- ☐ Automaatne kahepoolne printimine: ei ole valitud
- ☐ Värvikorreksioon: Automaatne

Märkus.

Võite lisada ka isikliku vesimärgi või kopeerimisvastase mustri.

Prindisätted

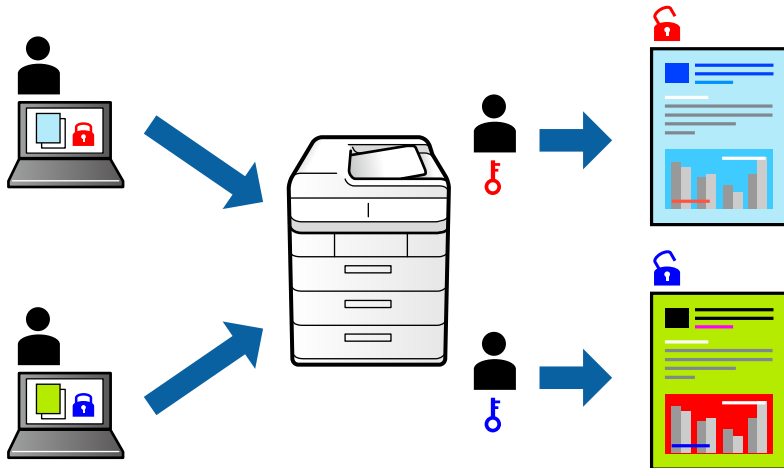
Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** valikut **Vesimärgi omadused** ja seejärel valige Kopeerimisvastane mall või Vesimärk. Klõpsake valikut **Sätted**, et muuta üksikasju, nagu mustri või märgi suurust, tihedust või asukohta.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 169

Parooliga kaitstud failide printimine

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



Prindisätted

Valige printeridraiveri vahekaardil **Viimistlemine** valiku **Töö tüüp** suvand **Konfidentsiaalne töö** ja seejärel sisestage parool.

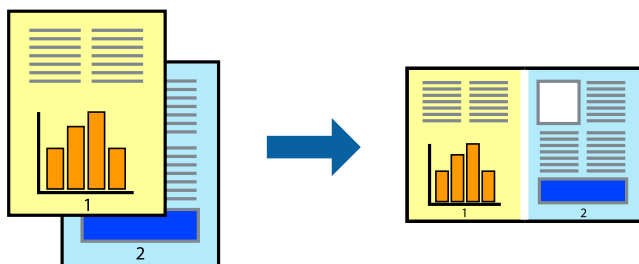
Töö printimiseks puudutage printeri juhtpaneeli avakuval valikut **Konfidents. töö**. Valige töö, mida soovite printida, ja seejärel sisestage parool.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 169

Mitme faili printimine korraga

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



Prindisätted

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 prindiandmete 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**.

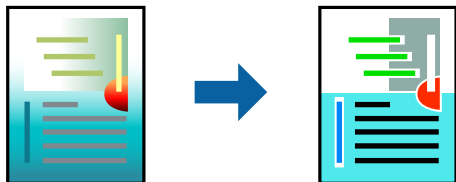
Seotud teave

➔ „Printimise alused” lk 148

➔ „Vahekaart Pealeht” lk 167

Printimine funktsiooniga Color Universal Print

Saate parandada tekstide ja piltide nähtavust väljaprintidel.



Universaalne värviprintimine on saadaval ainult siis, kui valitud on alljärgnevad sätted.

- ☐ Paber: tavapaber, koopiapaber, kirjalplank, ringlussevõetud paber, värviline paber, eelprinditud paber, kvaliteetne tavapaber, paks paber kaaluga 160 g/m² või vähem
- ☐ Kvaliteet: **Standard** või parem kvaliteet
- ☐ Prindivärv: **Värviline**
- ☐ Rakendused: Microsoft® Office 2007 või uuem
- ☐ Teksti suurus: 96 punkti või väiksem

Prindisätted

Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** valikut **Kujutise sätted** suvandi **Värvikorrektsoon** sättes. Valige suvandi **Universaalne värviprintimine** säte. Klõpsake täiendavate sätete valimiseks valikut **Parendussuvandid**.

Printimine

Märkus.

- ☐ Teatud tärke võidakse mustrite poolt muuta, näiteks võib „+” muutuda sümboliks „±”.
- ☐ Rakendusele omased mustrid ja allakriipsutused võivad nende sätete kasutamisel prinditud sisu muuta.
- ☐ Fotode ja muude piltide prindikvaliteet võib halveneda, kui kasutatakse suvandit Universaalne värviprintimine.
- ☐ Printimine on suvandi Universaalne värviprintimine kasutamise korral aeglasem.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 169

Prindivärvi reguleerimine

Saate prinditööks kasutatavaid värve reguleerida.



Märkus.

Neid kohandusi ei rakendata originaalandmetele.

Prindisätted

Valige printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid Kohandatud** suvandi **Värvikorreksioon** sätteks. Klõpsake akna **Värvikorreksioon** avamiseks valikut Täpsem ja seejärel valige värviparandusmeetod.

Märkus.

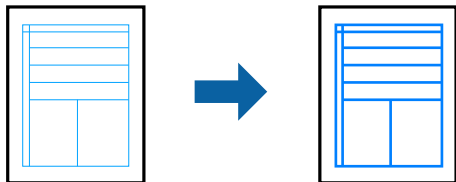
- ☐ Säte **Automaatne** on vahekaardil **Veel suvandeid** valitud vaikimisi. Selle sättega reguleeritakse värve automaatselt, et need vastaksid paberi tüübi ja prindikvaliteedi sätetele.
- ☐ Funktsioon **PhotoEnhance** aknas **Värvikorreksioon** reguleerib värve, analüüsides objekti asukohta. Kui olete pilti vähendades, suurendades, kärpides või pöörates objekti asukohta muutnud, võib värv ootamatult muutuda. Kui pilt on fookusest väljas, võib selle toon olla ebaloomulik. Kui värvid muutuvad või mõjuvad ebaloomulikult, printige mõne muu režiimiga, mitte funktsiooniga **PhotoEnhance**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 169

Printimine peente joonte rõhutamiseks

Saate printimiseks liiga peeneid jooni jämedamaks muuta.



Prindisätted

Klõpsake printeridraiveri vahekaardil **Veel suvandeid** valikut **Kujutise sätted** suvandi **Värvikorreksioon** sättes. Valige suvand **Rõhuta õhukesti jooni** sätetest.

Märkus.

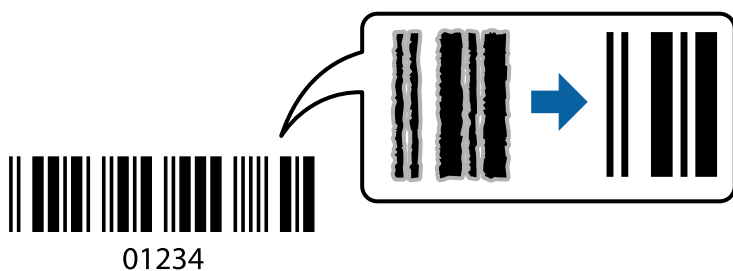
Kui soovite peenikesi jooni printida originaalpaksusega, valige **Väljas** valikust **Rõhuta õhukesti jooni**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Veel suvandeid” lk 169

Selgete vöötkoodide printimine

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



Seda funktsiooni saate kasutada järgmistel tingimustel.

- ☐ Paberitüüp: tavapaberid, Kirjaplang, Ümbertöötatud, Värviline, Trükitud, Tavaline kvaliteetpaber, paks paber kaaluga 160 g/m² või vähem, 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**.

Printimine

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 148
- ➔ „Vahekaart Hooldus” lk 170

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**.

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.
Tinditasemed	Kuvab tindi ligikaudse taseme.	
Kuva sätted	Kuvab loendi üksustest, mis on hetkel valitud vahekaartidel Pealeht , Viimistlemine ja Veel suvandeid .	
Lähtesta vaikesätetele	Taastage kõigi sätete tehase vaikeväärtused. Ka vahekaartide Viimistlemine ja Veel suvandeid sätted lähtestatakse vaikeväärtustele.	
Prindivaade	Kuvab enne printimist teie dokumendi eelvaate.	
Töökorraldaja	Valige, et printida funktsiooniga Töökorraldaja.	
Paberiallikas	Valige paberiallikas, kust paberit söödetakse. Valige Automaatne valimine , et valida automaatselt paberiallikas, mis on valitud printeri suvandis Paberi säte .	
Suund	Valige suund, mida soovite printimiseks kasutada.	
Dokumendi formaat	Valige dokumendi formaat. Kui valite Kasutaja poolt määratud , siis sisestage paberi laius ja pikkus.	
Väljastatav paber	Valige paberiformaat, millele soovite printida. Kui Väljastatav paber ei ole sama, mis Dokumendi formaat , valitakse automaatselt suvandid Vähenda/suurenda dokumenti ja Mahuta lehele . Kui soovite dokumenti kindla protsendi võrra suurendada või vähendada, valige Suurenda ja seejärel sisestage vastav protsendimäär. Valige Keskel , et printida kujutisi lehekülje keskele.	
Värviline	Valige oma prinditööle värv.	

Printimine

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 köiteserva, köiteveerised. Kui printite mitmelehelisi dokumente, saate valida printimise alustamiseks kas paberi esi- või tagakülje.
Mitu lehekülge	Võimaldab teil printida ühele paberilehele mitu lehekülge või printida postreid. Klõpsake Lehek. järjestus , et määrata lehekülgede printimise järjekord.	
Pöördjärjestus	Kui valite suvandi Väljastussalv sätteks ülespoole suunatud lehtede salve, saate alustada printimist viimasest leheküljest, et dokumendid oleksid vinnastatud õiges järjekorras.	
Eksemplarhaaval	Valige, kui printite mitmest leheküljest koosnevaid dokumente eksemplarhaaval järjekorda seatult või komplektidesse sorditult.	
Koopiad	Määrake prinditavate koopiate arv.	

Vahekaart Viimistlemine

Lähtesta vaikesätetele	Taastage kõigi sätete tehase vaikeväärtused. Ka vahekaartide Pealeht ja Veel suvandeid sätted lähtestatakse vaikeväärtustele.	
Kuva sätted	Kuvab loendi üksustest, mis on hetkel valitud vahekaartidel Pealeht , Viimistlemine ja Veel suvandeid .	
Töö tüüp	Valige, kas salvestada printeris prindiandmed.	
	Tavaline printimine	Printimist alustatakse salvestamata.
	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 .
	Kinnita töö	Mitmete koopiate printimisel saate sisu kontrollimiseks printida ühe koopia. Printimiseks pärast teise koopia tegemist kasutage printeri juhtpaneeli. Klõpsake valikut Sätted , et määrata Kasutajanimi ja Töö nimi .
	Prindi töö uuesti	Võimaldab salvestada prinditöö printeri mällu. Printimise alustamiseks võite kasutada juhtpaneeli. Klõpsake valikut Sätted , et määrata Kasutajanimi ja Töö nimi .
	Autentitud printimine	Autentimisinfot sisaldavate konfidentsiaalsete dokumentide printimine. Kui kasutate seda funktsiooni, salvestatakse prindiandmed printeris ja neid saab printida ainult pärast printeri juhtpaneelilt autentimisinfo sisestamist. Selle funktsiooni kasutamiseks tuleb aktiveerida valik Epson Print Admin Serverless.

Printimine

Paberiallikas	Valige paberiallikas, kust paberit söödetakse. Valige Automaatne valimine , et valida automaatselt paberiallikas, mis on valitud printeri suvandis Paberi säte . Kui valite Määrake eraldi igale lehele , võite dokumendi lehtede printimiseks valida mitu paberiallikat. Saate ka valida, kas esikattele ja tagakattele prinditakse.	
	Eraldusleht	Valige väljatrükkide vahele eralduslehtede sisestamiseks sobiv säte.
Väljastussalv	Valige, millist väljastussalve kasutada väljaprintide jaoks. Väljastussalve saab vastavalt prindisätetele valida automaatselt.	
Sordi	Valige, kuidas sortida mitut koopiat.	
	Pööra vaheldumisi	Virnastab väljaprintid kordamööda vertikaalsuunas ja horisontaalsuunas. Selle funktsiooni kasutamiseks valige Automaatne valimine suvandi Paberiallikas sätteks ja Automaatne valimine või Prindiküljega allpool paberi salv suvandi Väljastussalv sätteks. Väljaprintid virnastatakse komponendis allapoole esiküljega salv.
	Nihutusega sortimine*	Paigutab iga koopia komplekti nihkes. Seda suvandit on võimalik valida ainult siis, kui Viimistlussalv on valitud suvandi Väljastussalv sätteks.
Klamber*	Valige klammerdamise koht.	
Erinevad paberiformaadid	Kui alljärgnevad dokumendiformaadid on segamini, virnastab väljaprintid, joondades suureformaadilise paberi lühikese serva väikeseformaadilise paberi pika servaga. Valige Määrasuund ja seejärel klõpsake valikut Sätted , et määrata paberi suund ja kõiteveeris. ☐ A3/A4 ☐ Ledger/Letter ☐ B4/B5 ☐ 8K/16K	

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 loendi üksustest, mis on hetkel valitud vahekaartidel Pealeht , Viimistlemine ja Veel suvandeid .	
Lähtesta vaikesätetele	Taastage kõigi sätete tehase vaikeväärtused. Ka vahekaartide Pealeht ja Veel suvandeid sätted lähtestatakse vaikeväärtustele.	

Printimine

Töö tüüp	Tavaline printimine	Printimist alustatakse salvestamata.
	Konfidentsiaalne töö	Kaitske printimisel konfidentsiaalseid dokumente parooliga. Kui kasutate seda funktsiooni, salvestatakse prindandmed printeris ja neid saab printida ainult pärast printeri juhtpaneelilt parooli sisestamist. Sätete muutmiseks klõpsake valikut Sätted .
	Kinnita töö	Mitmete koopia printimisel saate sisu kontrollimiseks printida ühe koopia. Printimiseks pärast teise koopia tegemist kasutage printeri juhtpaneeli. Klõpsake valikut Sätted , et määrata Kasutajanimi ja Töö nimi .
	Prindi töö uuesti	Võimaldab salvestada prinditöö printeri mällu. Printimise alustamiseks võite kasutada juhtpaneeli. Klõpsake valikut Sätted , et määrata Kasutajanimi ja Töö nimi .
	Autentimisega printimine	Autentimisinfot sisaldavate konfidentsiaalsete dokumentide printimine. Kui kasutate seda funktsiooni, salvestatakse prindandmed printeris ja neid saab printida ainult pärast printeri juhtpaneelilt autentimisinfo sisestamist. Selle funktsiooni kasutamiseks tuleb aktiveerida valik Epson Print Admin Serverless.
Värvikorreksioon	Automaatne	Reguleerib automaatselt kujutiste värve.
	Kohandatud	Lubab värve käsitsi korrigeerida. Täiendavate sätete määramiseks klõpsake valikut Täpsemalt .
	Kujutise sätted	Lubab prindikvaliteedi suvandid, nagu Universaalne värviprintimine või Vähenda punasilmsust. Samuti saate muuta paksemaks peeneid jooni, et need väljaprintidel nähtavad oleksid.
Täiendavad sätted	Vesimärgi omadused	Lubab teil määrata kopeerimisvastaste mustrite, vesimärkide või päiste ja jaluste sätteid.
	Pööra 180°	Pöörab lehekülgi enne printimist 180 kraadi.

Vahekaart Hooldus

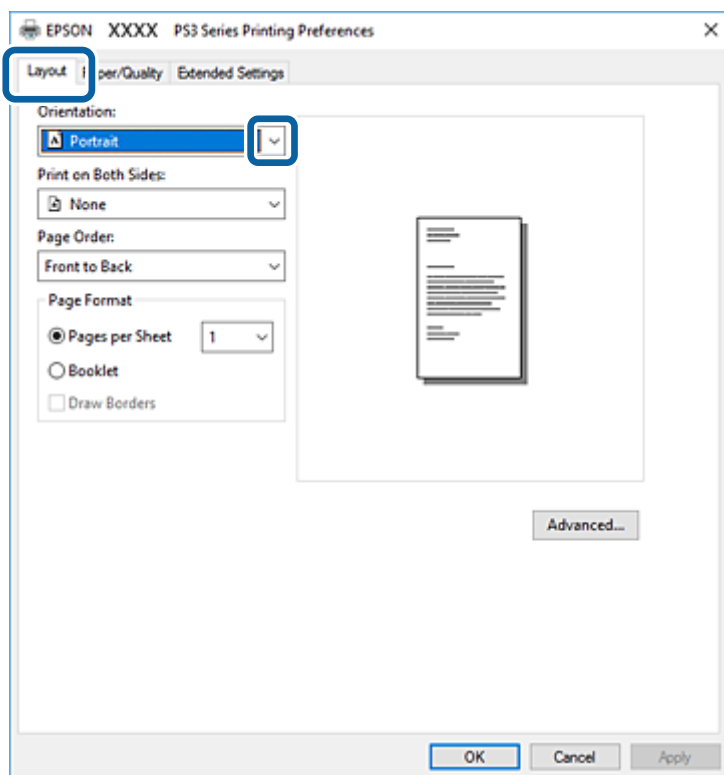
Töökorraldaja	Avab akna Töökorraldaja. Siin saate avada ja redigeerida varem salvestatud andmeid.
EPSON Status Monitor 3	Avab akna EPSON Status Monitor 3. Siin saate kontrollida printeri ja kulutarvikute olekut.
Seire-eelistused	Võimaldab määrata sätteid üksustele aknas EPSON Status Monitor 3.
Lisasätted	Võimaldab määrata erinevaid sätteid. Paremklopsake igat üksust, et kuvada üksikasjade nägemiseks Spikker.
Printimisjärjek.	Kuvab printimise ootel tööd. Saate prinditöid vaadata, peatada või jätkata.
Printeri ja suvandi teave	Võimaldab registreerida kasutajakontosid. Kui printeris on valitud 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 otsida Internetist rakenduste uusimaid versioone.

Tehniline tugi	Pakub juurdepääsu 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 tehtud.
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

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Paberi laadimine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32
- ➔ „Paigutuse vahekaart” lk 172
- ➔ „Paberi/kvaliteedi vahekaart” lk 173

Lisaseadme kasutamine PostScripti printeridraiveriga

Lisaseadmete kasutamiseks peate sätted määrama PostScripti printeridraiveris.

Sätted

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Paremklopsake nuppu Start või hoidke seda ja valige seejärel **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Tehke printeril paremklops või vajutage seda ja hoidke klahvi all ning valige seejärel suvand **Printeri atribuudid**. Valige vahekaardil **Seadme sätted** lisaseade suvandis **Installitavad variandid**.

- ☐ 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 paremklops või vajutage seda ja hoidke klahvi all ning valige seejärel suvand **Printeri atribuudid**. Valige vahekaardil **Seadme sätted** lisaseade suvandis **Installitavad variandid**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klopsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid**. Tehke printeril paremklops ja valige seejärel suvand **Printeri atribuudid**. Valige vahekaardil **Seadme sätted** lisaseade suvandis **Installitavad variandid**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klopsake nuppu Start ja valige **Riistvara ja heli** alt **Juhtpaneel > Printerid**. Tehke printeril paremklops ja valige **Atribuudid**. Valige vahekaardil **Seadme sätted** lisaseade suvandis **Installitavad variandid**.

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

Klopsake nuppu Start ja valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Printerid ja faksid**. Tehke printeril paremklops ja valige **Atribuudid**. Valige vahekaardil **Seadme sätted** lisaseade suvandis **Installitavad variandid**.

PostScripti printeridraiveri menüüsuvandid

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

Märkus.

Menüüid erinevad olenevalt valitud suvandist.

Paigutuse vahekaart

Suund	Valige suund, mida soovite printimiseks kasutada.
Printimine mõlemale poolele	Võimaldab teha kahepoolset printimist.

Printimine

Leheküljearrastus	Valige, et printida viimase lehekülje ülaosast alates. Kui teete valiku Tagant ette , vinnastatakse leheküljed pärast printimist vastavalt leheküljenumbritele õiges järjekorras.	
Lehekülje vorming	Lehekülgi paberilehe kohta	Võimaldab printida mitu lehekülge ühele lehele.
	Voldik	Valige voldiku loomiseks.

Paberi/kvaliteedi vahekaart

Salve valik	Paberiallikas	Valige paberiallikas, millest paberit söödetakse. Valige Automaatvalik , et valida automaatselt paberiallikas, mis on valitud printeri suvandis Paberi säte .
	Meedium	Valige paberi tüüp, millele printide.
Värviline	Valige oma printitöö värv.	

Vahekaart Extended Settings

Job Settings	Kui administraator on printeri kasutamist piiranud, saab printima hakata pärast oma konto registreerimist printeridraiveris. Kasutajakonto loomiseks pöörduge administraatori poole.	
	Save Access Control settings	Võimaldab sisestada kasutajanime ja parooli.
	User Name	Sisestage kasutajanimi.
	Password	Sisestage parool.
Reserve Job Settings	Määrake printeri mällu salvestatud printitööde sätted.	
	Password	Võimaldab määrata suvandite Reserve Job Settings , Verify Job ja Password sätteid.
	Re-Print Job	Võimaldab salvestada printitöö printeri mällu. Printimise alustamiseks võite kasutada juhtpaneeli.
	Verify Job	Mitmete koopia printimisel saate sisu kontrollimiseks printida ühe koopia. Printimiseks pärast teise koopia tegemist kasutage printeri juhtpaneeli.
	Confidential Job	Võimaldab sisestada printitöö jaoks parooli.
	User Name	Sisestage kasutajanimi.
	Job Name	Sisestage töö nimi.
	Password	Sisestage parool.

Printimine

Täpsemad suvandid

Paber/väljastus	Paberi formaat	Valige paberiformaat, millele soovite printida.	
	Koopiad	Määrake prinditavate koopiate arv.	
Graafika	Kujutise värvihaldus	Valige ICM-meetod või eesmärk.	
	Mastaapimine	Võimaldab dokumenti vähendada või suurendada.	
	TrueType-font	Määrab asendusfondiks TrueType-fondi.	
Dokumendi suvandid	Täpsemad prindifunktsioonid	Võimaldab määrata printimisfunktsioonide üksikasjalikke sätteid.	
	Lehekülgi lehe küljenduse kohta	Võimaldab täpsustada lehekülje küljendust, kui ühele lehele prinditakse mitu lehekülge.	
	Voldiku köitmine	Valige voldiku köitmiskoht.	
	PostScripti suvandid	Võimaldab määrata valikulisi sätteid.	
	Printerifunktsioonid	Output	Valige, millist väljastussalve kasutada väljaprintide jaoks.
		Sort	Valige, kuidas sortida mitut koopiat.
		Staple	Valige klammerdamise koht.
		Color Mode	Valige, kas soovite printida värviliselt või ühevärviliselt.
		Press Simulation	Võite valida simuleeritava CMYK-tindivärvi, kui jäljendate printimisel ofsettrükimasina CMYK-tindivärvi.
		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**.

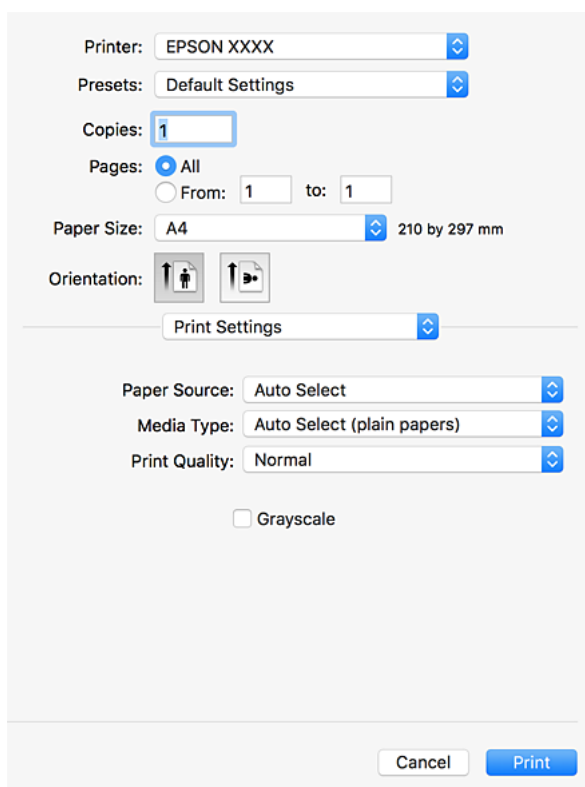
Printimine printeridraiverist operatsioonisüsteemis Mac OS

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 printimisdialog.
Vajaduse korral klõpsake printimisakna laiendamiseks nuppu **Kuva üksikasjad** või ikooni ▼.
3. Valige printer.
4. Valige hüpikmenüüst suvand **Printeri sätted**.



Märkus.

Kui opsüsteemi OS X Mountain Lion või uuema puhul ei kuvata menüüd **Printeri sätted**, 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>

Printimine

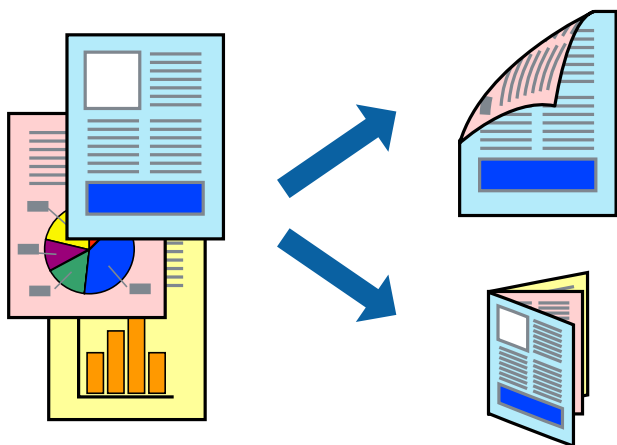
5. Muutke vastavalt vajadusele sätteid.
Lisateabe saamiseks vaadake printeridraiveri menüüsuvandeid.
6. Klõpsake **Prindi**.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Paberi laadimine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32
- ➔ „Printeridraiveri menüüsuvandid” lk 167

Lehe kahele poolele printimine

Saate printida paberi mõlemale poolele.



Märkus.

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

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27

Prindisätted

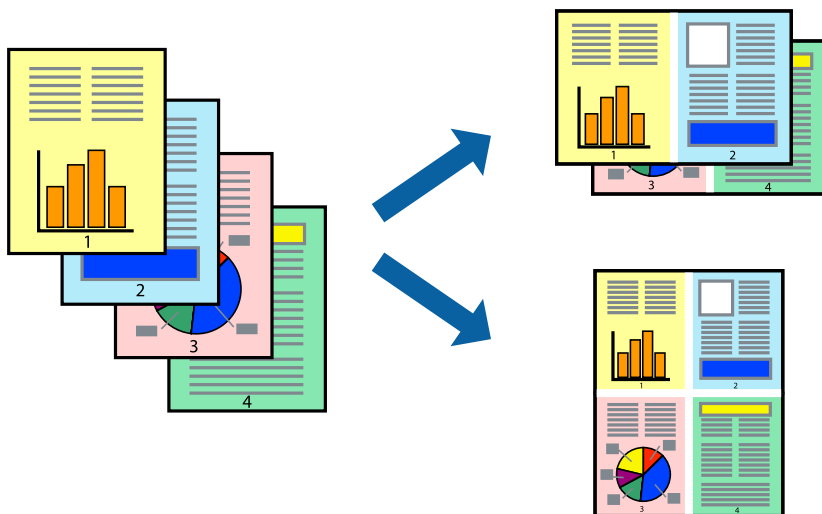
Valige hüpikmenüüst **Two-sided Printing Settings** ja seejärel valige köitmiskoht.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 175
- ➔ „Küljenduse menüüsuvandid” lk 180

Mitme lehekülje printimine ühele lehele

Võite printida ühele paberilehele kaks või neli andmelehekülge.



Prindisätted

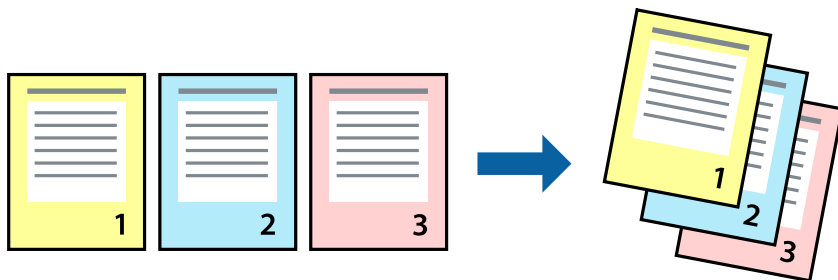
Valige hüpikmenüüst suvand **Paigutus**. Määrake lehekülgede arv jaotistes **Lehekülgi paberilehe kohta**, **Paigutuse suund** (lehekülgede järjestus) ja **Äärised**.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 175
- ➔ „Küljenduse menüüsuvandid” lk 180

Printimine ja virnastamine leheküljejärjestuses (vastupidises järjekorras printimine)

Selle funktsiooni kasutamise korral, kui teete hüpikmenüüs valiku **Viimistlemine** ja valite seejärel ülespoole suunatud lehtede salve suvandi **Väljastussalv** sätteks, saate alustada printimist viimasest leheküljest, et dokumendid oleksid virnastatud õiges järjekorras.



Prindisätted

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

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 175
- ➔ „Paberi käsitlemise menüüsuvandid” lk 181

Vähendatud või suurendatud dokumendi printimine

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



Prindisätet

Kui soovite väljaprinte sobitada paberi formaadiga, valige hüpikmenüüst **Paberi käsitlemine** ja seejärel valige **Sobita paberi formaadiga**. Valige suvandi **Sihtpaberi formaat** sätteks printerisse laaditud paberi formaat. Kui soovite dokumendi suurust vähendada, valige **Ainult allapoole mastaapimine**.

Kui soovite printida kindla protsendimääraga, valige **Prindi** või **Lehe häälestus** rakenduse menüüst **Fail**. Valige **Printer**, **Paberi formaat**, sisestage protsendimäär suvandis **Mastaap** ja seejärel klõpsake valikut **OK**.

Märkus.

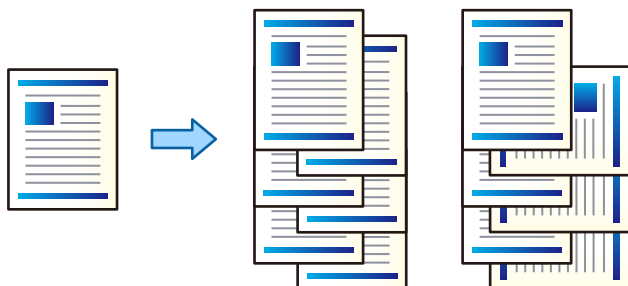
Valige suvandi **Paberi formaat** sätteks rakenduses valitud paberi formaat.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 175
- ➔ „Paberi käsitlemise menüüsuvandid” lk 181

Iga koopiate komplekti virnastamine kordamööda 90 kraadi pöörates või neid nihkes paigaldades

Saate sortida väljaprinte neid kordamööda horisontaal- ja vertikaalpaigutuses virnastades. Kui paigaldade lisaseadme Finisher unit, võite sortimiseks iga koopiate komplekti ka nihkes paigutada või dokumendid klammerdada.



Prindisätted

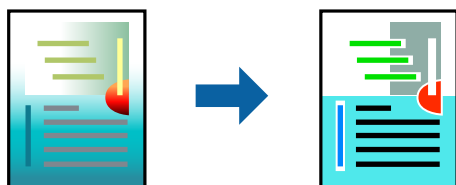
Valige hüpikmenüüst **Viimistlemine** ja seejärel valige suvandi Sort säte. Kui paigaldatud on valikuline viimistlusseade, valige vastavalt vajadusele klammerdamise koht.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 175
- ➔ „Viimistluse menüüsuvandid” lk 181

Prindivärvi reguleerimine

Saate prinditööks kasutatavaid värve reguleerida.



Märkus.

Neid kohandusi ei rakendata originaalandmetele.

Prindisätted

Valige hüpikmenüüst **Värvide vastendus** ja seejärel **EPSON Color Controls**. Valige hüpikmenüüst **Color Options** ja seejärel valige üks võimalikest suvanditest. Klõpsake noolt suvandi **Täpsemad sätted** kõrval ja määrake üksikasjalikud sätted.

Seotud teave

- ➔ „Printimise alused” lk 175

- ➔ „Värvide sobitamise menüüsuvandid” lk 180
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Color Options” lk 181

Printimise tühistamine

Printitöö saate tühistada arvutist. Te ei saa aga printitööd arvutist tühistada, kui see on juba täielikult printerisse saadetud. Sel juhul katkestage printitöö 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.

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 printitava 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.
EPSON Color Controls	

Printimine

Paberi käsitlemise menüüsuvandid

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

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, millest 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 prindite.
Prindikvaliteet	Valige prindikvaliteet, mida soovite printimisel kasutada. Suvandid erinevad olenevalt paberi tüübist.
Halliskaala	Valige, kui soovite printida mustaga või halltoonides.

Menüüsuvandid režiimis Color Options

Kätsi sätted	Värvide reguleerimine kätsi. Suvandis Täpsemad sätted saate valida täpsemad sätted.
PhotoEnhance	Muudab kujutised teravamaks ja värvid erksamaks, reguleerides automaatselt originaalkujutiseandmete kontrastsust, küllastust ja heledust.
Off (No Color Adjustment)	Printige värve parendamata ja reguleerimata.

Viimistluse menüüsuvandid

Väljastussalv	Valige, millist väljastussalve kasutada väljaprintide jaoks. Väljastussalve saab vastavalt prindisätetele valida automaatselt.
---------------	--

Printimine

Sort	Valige, kuidas sortida mitut koopiat.	
	Pööra vaheldumisi	Virnastab välja printid kordamööda vertikaalsuunas ja horisontaalsuunas. Selle funktsiooni kasutamiseks valige hüpikmenüüst Printeri sätted ja seejärel valige Automaatne valimine suvandi Paper Source sätteks. Järgmisena valige hüpikmenüüst Viimistlemine ja seejärel valige Automaatne valimine või Prindiküljega allpool paberi salv suvandi Väljastussalv sätteks. Välja printid virnastatakse allapoole suunatud lehtede salves.
	Nihutusega sortimine*	Paigutab iga koopiate komplekti nihkes. Seda suvandit on võimalik valida ainult siis, kui viimistlussalv on valitud väljastussalveks.
Klamber*	Valige klammerdamise koht.	

* Saadaval, kui paigaldatud on lisaseade Viimistlusüksus.

Paberi konfiguratsiooni menüüsuvandid

Printimistihedus	Kui prindite tihedate andmetega fotosid, vähendage peenema printimistulemuse saamiseks printimistihedust.
------------------	---

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. Valige **Režiim 1**, et vähendada määrdumist paksul paberil. Kui määrdumist esineb ikkagi, proovige kasutada sätet **Režiim 2**.
- ☐ Jäta tühi leht vahele: takistab tühjade lehtede printimist.
- ☐ 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.
- ☐ Valikulised väljastussalved: kui valikulist väljastussalve ei ole paigaldatud, valige **No Optional Output Tray**. Kui valikuline väljastussalv on paigaldatud, valige paigaldatud väljastussalve nimi. Selle üksuse säte tuleb määrata, kui paigaldate või eemaldate valikulise väljastussalve.

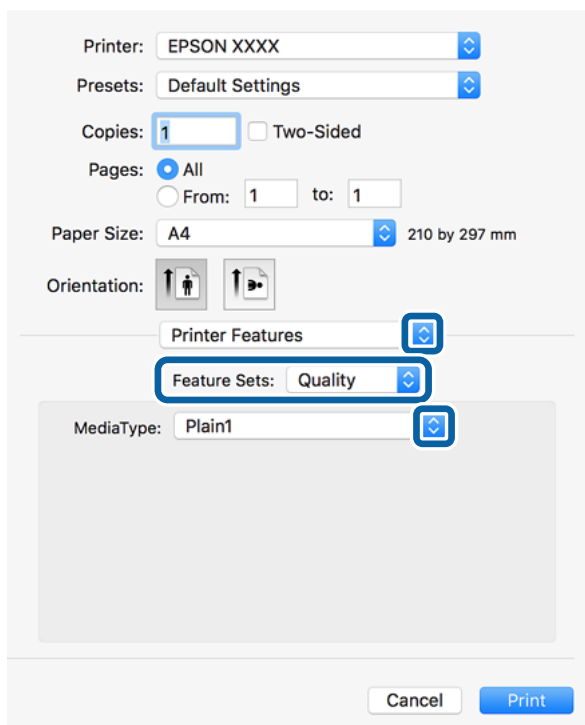
Printimine

- ☐ Valikulised paberisalved: kui valikulist paberiallikat ei ole paigaldatud, valige **No Optional Paper Source**. Kui valikuline paberiallikas on paigaldatud, valige paigaldatud paberiallika nimi. Selle üksuse säte tuleb määrata, kui paigaldate või eemaldate valikulise paberiallika.
- ☐ Viimistluse optimeerimine: Kasutage seda seadet paberi joondamiseks ja printeri suutlikkuse suurendamiseks paberi klammerdamisel ja virnastamisel. Selle funktsiooni kasutamine tõstab printimiskiirust.

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 **Printihäälestus**.
Vajaduse korral klõpsake printimisakna laiendamiseks nuppu **Kuva üksikasjad** või ▼.
3. Valige printer.
4. Valige hüpikmenüüst **Prindifunktsioonid**.



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

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Paberi laadimine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32
- ➔ „Printerifunktsioonide menüüsuvandid” lk 185

Lisaseadme kasutamine PostScripti printeridraiveriga

Lisaseadmete kasutamiseks peate sätteid määrama PostScripti printeridraiveris.

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**). Määrab sätteid vastavalt saadaval lisaseadmetele.

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 prinditavate 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.
-----------------	--

Printimine

Prinditavad leheküljed	Valige printimiseks ainult paaris või paaritud leheküljed.	
Leheküljejärjestus	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 lehekülj 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	Media Type	Valige paberi tüüp, millele prindite.
	Output	Output Tray	Valige, millist väljastussalve kasutada väljaprintide jaoks.
		Sort	Valige, kuidas sortida mitut koopiat.
		Staple	Valige klammerdamise koht.
	Color	Color Mode	Valige, kas soovite printida värviliselt või ühevärviliselt.
		Press Simulation	Võite valida simuleeritava CMYK-tindivärvi, kui jälgendate printimisel ofsettrükkimasina CMYK-tindivärvi.
	Others	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**.

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 võrguteenuse kaudu” lk 211

Rakenduse Epson iPrint installimine

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

<http://ipr.to/c>

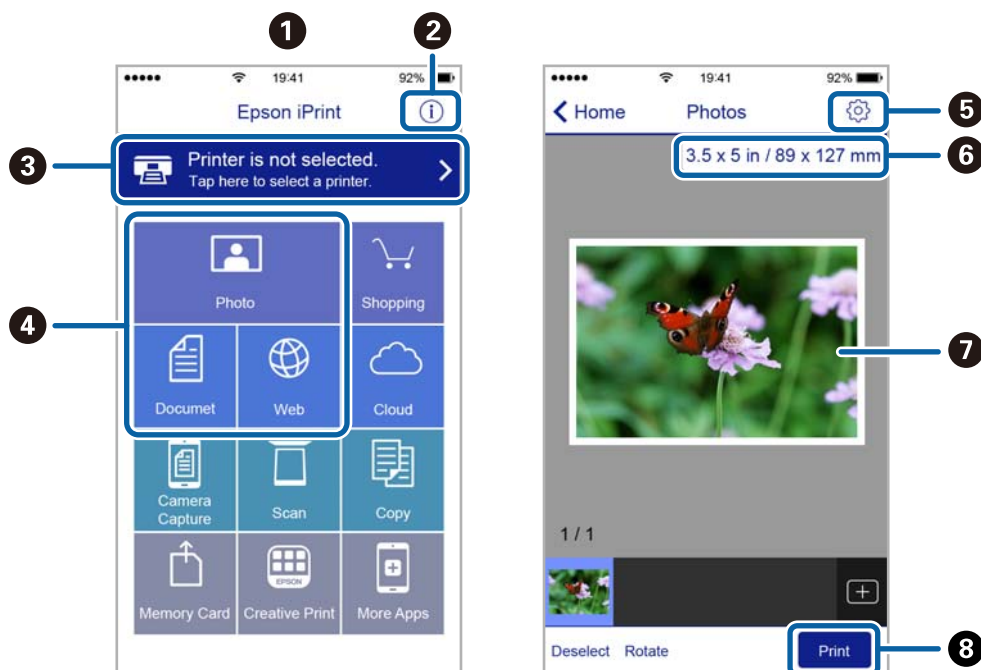


Printimine rakendusega Epson iPrint

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

Printimine

Järgmisi kuvasid võidakse ilma ette teatamata muuta.



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	Valige, mida soovite printida, nagu fotod, dokumendid või veebilehed.
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.

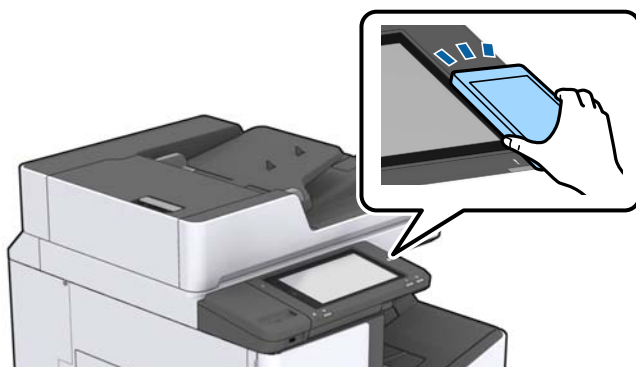
☐ Aktiveerige nutiseadmest NFC-funktsioon.

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 takistus (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. Icooniga Print eelvaate ekraanil puudutage nutiseadmega printeril märki N-märk.
Printimine algab.

Pooleliolevate või järjekorras tööde tühistamine

Märkus.

Pooleliolevate tööde tühistamiseks võite ka puudutada printeri juhtpaneelil ikooni .

1. Puudutage avakuval suvandit **Töö olek**.
2. Puudutage valikut **Aktiivne** vahekaardil **Töö olek**.
Loendis on kuvatud pooleliolevad ja ootel prinditööd.
3. Valige töö, mille soovite tühistada.
4. Puudutage valikut **Loobu** või **Kustuta**.

Suvandid

Lisaseadmete tüübid ja koodid

Sellele printerile on saadaval alljärgnevad lisaseadmed.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

* Teil peab olema olemas **Finisher Bridge Unit**, kui paigaldate printerile lisaseadet **Finisher Unit**.

Seotud teave

➔ „Osade nimetused ja funktsioonid” lk 13

Printeri sätted komponendi Finisher Unit kasutamise korral

Lisakomponendi finisher unit kasutamiseks peate määrama printeris teatud sätted.

☐ Kopeerides

Puudutage valikut **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Väljund: Kopeeri** ja seejärel valige **Viimistleja salv**.

☐ Faksides

Puudutage valikut **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Väljund: Faks** ja seejärel valige **Väljastussalv** või **Viimistleja salv**.

☐ Arvutist, mäluseadmelt jms printides.

Puudutage valikut **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Väljund: muu** ja seejärel valige **Viimistleja salv**.

Arvutist printides saate määrata, kas kasutada või mitte viimistlusseadet printeridraiveri **Väljastussalv** menüüs.

Paberi väljutamine ja klammerdamine lisaseadmega Finisher Unit

Kui kasutate lisaseadet finisher unit, saate väljaprinte pöörata ja väljutada või klammerdada. See funktsioon on saadaval suvandites **Kopeeri**, **Mäluseade** ja printeridraiveriga printimisel.

☐ Kopeeri

Puudutage sätete määramiseks avakuval valikut **Kopeeri** ja seejärel valikut **Lõpetamine** vahekaardil **Põhisätted**. Sätteüksuste kohta lisateabe saamiseks vaadake menüüsuvandite kirjeldustest suvandit **Kopeeri**.

Suvandid

☐ Mäluseade

Puudutage avakuval valikut **Mäluseade** ja seejärel valige failivorming. Puudutage sätete määramiseks vahekaardil **Täpsem** valikut **Lõpetamine**. Sätteüksuste kohta lisateabe saamiseks vaadake menüüsuvandite kirjeldustest suvandit **Mäluseade**.

☐ Printimine printeridraiverist (Windows)

Valige printeridraiveri vahekaardil **Viimistlemine** suvandi **Sordi** säte. Sätteüksuste kohta lisateabe saamiseks vaadake menüüsuvandite kirjeldustest printeridraiverit.

☐ Printimine printeridraiverist (Mac OS)

Valige hüpikmenüüst **Viimistlemine** ja seejärel valige suvandi **Sort** säte. Kui paigaldatud on lisaseade finisher unit, valige vastavalt vajadusele klammerdamise koht. Sätteüksuste kohta lisateabe saamiseks vaadake menüüsuvandite kirjeldustest printeridraiverit.

**Oluline teave:**

Kui kasutate komponenti Viimistleja salv, siis ärge eemaldage oma väljaprinte ajal, mil prinditöö on veel pooleli. Printimisasend ei pruugi olla õigesti joondatud ja klammerdamisasend võib paigast nihkuda.

Seotud teave

- ➔ „Menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Mäluseade” lk 144
- ➔ „Vahekaart Viimistlemine” lk 168
- ➔ „Viimistluse menüüsuvandid” lk 181

Käsitsi klammerdamise kasutamine

Lisaseadmel Finisher Unit on funktsioon, mis võimaldab käsitsi klammerdamist. See funktsioon on kasulik, kui unustate väljaprintid klammerdada või tahate klammerdada originaale.

Lehtede arv mida saab käsitsi klammerdada:

Kasutatavad paberiformaadid seadistatakse ja fikseeritakse printeri paigaldamise ajal.

A4 või A3

☐ Paberi formaat: A4

60 kuni 90 g/m²: 50 lehte

91 kuni 105 g/m²: 30 lehte

☐ Paberi formaat: A3

60 kuni 90 g/m²: 30 lehte

91 kuni 105 g/m²: 20 lehte

Letter või Ledger

☐ Paberi formaat: Letter

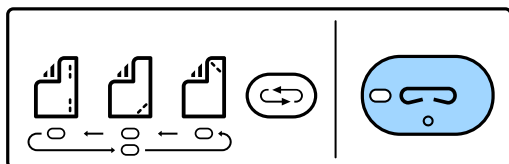
60 kuni 90 g/m²: 50 lehte

91 kuni 105 g/m²: 30 lehte

Suvandid

☐ Paberi formaat: Ledger
60 kuni 90 g/m²: 30 lehte91 kuni 105 g/m²: 20 lehte

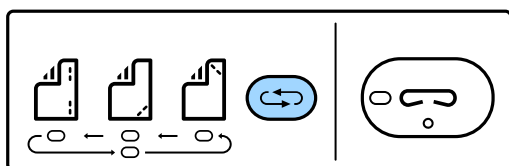
1. Vajutage klammerdamisnuppu.



Paberi väljastusseadme luuk avaneb ja rakendub käsitsi klammerdamise režiim.

2. Määrake klammerdamise koht.

Sätte muutmiseks vajutage korduvalt klammerdamise koha muutmise nuppu. Valitud klammerdamise koha all olev roheline tuli süttib. Valiku muutmiseks vajutage klammerdamise koha muutmise nuppu.



3. Laadige paber.

Laadige paber prinditav külj allpool nii, et paberi väljastusseadme luuk on avatud.

Kohandage paberi laadimise asendit vastavalt klammerdamise kohale.

**Ettevaatust!**

Ärge pange oma kätt paberi väljastusseadme avasse.

Märkus.

☐ Enne paberi laadimist vajutage klammerdamise koha muutmise nuppu. Pärast paberi laadimist ei saa seda nuppu enam kasutada.

☐ Kui paber on õigesti laaditud, läheb klammerdamisnupu tuli põlema. Kui tuli ei põle, laadige paber uuesti.

4. Klammerdage.

Võtke käed paberilt ära ja vajutage klammerdamisnuppu.

Käsitsi klammerdamise režiimist väljumiseks vajutage korduvalt klammerdamise koha muutmise nuppu, kuni tuli kustub.

Märkus.

Ootamatu sündmuse ilmnemisel süttib või vilgub printeri juhtpaneelil olev tõrketuli ja kuvatakse vastavat teadet.

Seotud teave

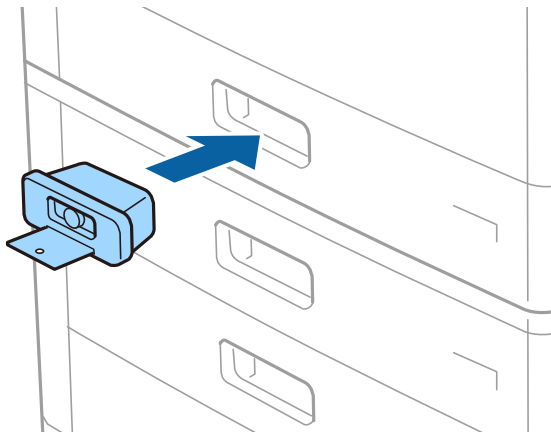
➔ „Lisaseadmete tüübid ja koodid” lk 189

➔ „Staple Cartridge” lk 197

Funktsiooni Paper Cassette Lock kasutamine

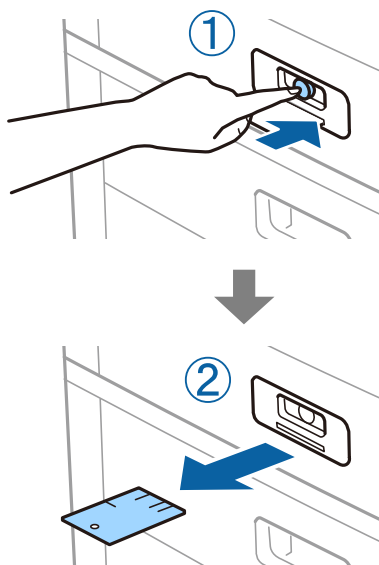
Võite paigaldada komponendi Paper Cassette Lock komponentide paberikassett 1 kuni 4 külge. See on kasulik, kui administraator tahab paberikasutust hallata. Hoidke võtit turvalises kohas.

1. Paigaldage paberikasseti lukk.



2. Vajutage keskmist nuppu ja eemaldage siis võti.

Hoidke võtit turvalises kohas.



Märkus.

Kui eemaldate komponenti Paper Cassette Lock komponendi paberikassett küljest, sisestage võti täielikult lukuauku. Eemaldage kindlasti võti, kui pesa keskele ilmub nupp.

Seotud teave

➔ [„Lisaseadmete tüübid ja koodid” lk 189](#)

Kulutarvikud

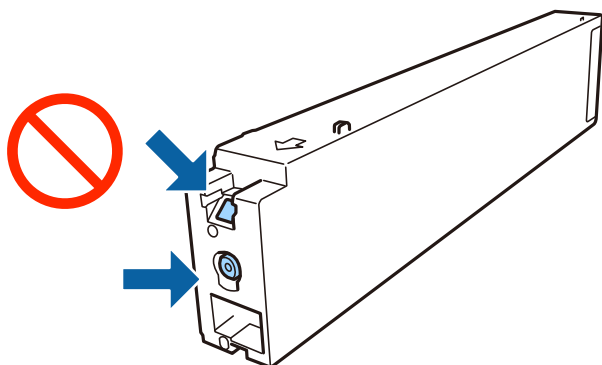
Tindikassett

Ettevaatusabinõud tindikasseti käsitlemisel

Enne tindikassettide vahetamist lugege järgmisi juhiseid.

Ettevaatusabinõud käsitlemisel

- ☐ Hoidke tindikassette normaalsel toatemperatuuril ja otsesest päikesevalgusest eemal.
- ☐ Epson soovib tindikassetti kasutada enne pakendile märgitud kuupäeva.
- ☐ Parima tulemuse saavutamiseks hoidke tindikassettide pakendite alumine osa allpool.
- ☐ Kui olete hoidnud tindikassetti külmas, laske sel vähemalt 12 tundi enne kasutamist toatemperatuuril soojeneda.
- ☐ Ärge puudutage joonisel näidatud kohti. Sellega võite kahjustada normaalset töötamist ja printimist.



- ☐ Paigaldage kõik tindikassetid; vastasel juhul ei saa te printida.
- ☐ Ärge lülitage tindi laadimise ajal printerit välja. Kui tindi laadimine ei ole lõpetatud, ei pruugi printimine võimalik olla.
- ☐ Ärge jätke printerit seisma eemaldatud tindikassettidega ega lülitage seda välja kassettide vahetamise ajal. Vastasel korral hakkab prindipea pihustitesse jäänud tint kuivama ja printimine võib muutuda võimatuks.
- ☐ Kui teil on vaja tindikassetti ajutiselt eemaldada, kaitske kindlasti tindivarustuse ala mustuse ja tolmu eest. Hoidke tindikassetti samas keskkonnas printeriga, tindivarustusava küljele suunatult. Kuna tindivarustusavas on klapp, mis kontrollib ülearuse tindi väljumist, ei ole rohkem katteid ega korke vaja kasutada.
- ☐ Eemaldatud tindikassettide tindiväljastusava ümber võib olla tinti, seega olge kassettide eemaldamisel ettevaatlik, et ümbrusse ei satuks tinti.
- ☐ Printer kasutab tindikassette, millel on roheline kiip info jälgimiseks (nt allesolev tindikogus igas kassetis). See tähendab, et isegi kui kassett printerist enne tühjenemist eemaldatakse, saab seda hiljem tagasi printerisse pannes edasi kasutada.
- ☐ Kõrge printimiskvaliteedi tagamiseks ning prindipea kaitsmiseks säilib kassetis reservina väike kogus tinti ka siis, kui printer teatab, et kassetti tuleks vahetada. Viidatud printimismahud ei arvesta seda reservi.

Kulutarvikud

- ☐ Kuigi tindikassetid võivad sisaldada taaskasutatud materjale, ei mõjuta see kuidagi printeri talitlust ega tehnilisi omadusi.
- ☐ Tindikasseti spetsifikatsioonid ja välimus võivad ilma ette teatamiseta parandamise eesmärgil muutuda.
- ☐ Ärge võtke tindikassetti koost lahti ega tehke sellele muudatusi, sest sel juhul ei pruugi normaalne printimine enam võimalik olla.
- ☐ Toodud kogused võivad varieeruda sõltuvalt printitavatest kujutistest, kasutatava paberi tüübist, printimise sagedusest ning keskkonnatingimustest, näiteks temperatuurist.
- ☐ Ärge pillake ega pörutage seda vastu kõvasid esemeid. Nii võib tint lekkida.

Tindikulu

- ☐ Prindipea töö kvaliteedi säilitamiseks kulutatakse kassetidest natuke tinti mitte ainult printimise ajal, vaid ka hooldustoiminguteks (nt tindikassettide vahetamine ja prindipea puhastamine).
- ☐ Printeriga kaasas olevate tindikassettide tinti kasutatakse osaliselt esmase häälestamise ajal. Kvaliteetsete väljaprintide tegemiseks täidetakse prindipea printeris täielikult tindiga. See ühekordne protsess tarbib teatud koguses tinti ning seetõttu võivad need kassetid tühjaks saada natuke kiiremini kui täiesti uued tindikassetid.

Tindikasseti koodid

Allpool on toodud Epsoni originaaltindikassettide koodid.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Must)	C: Cyan (Tsüaan)	M: Magenta	Y: Yellow (Kollane)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Must)	C: Cyan (Tsüaan)	M: Magenta	Y: Yellow (Kollane)
T8871	T8872	T8873	T8874

Epson soovib kasutada Epsoni originaaltindikassette. 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.

Märkus.

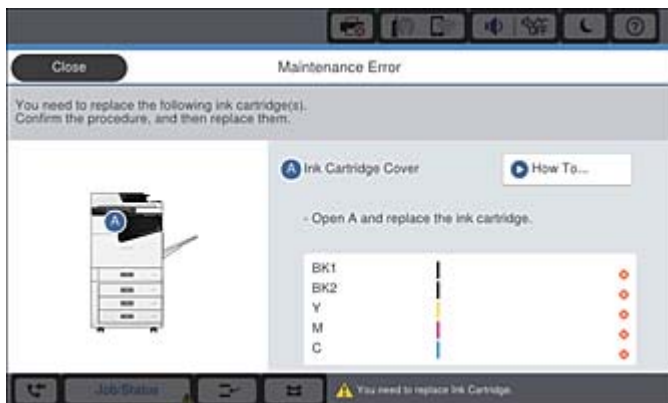
- ☐ Tindikassettide koodid võivad piirkonniti erineda. Teie asukohas kehtivad koodid saate Epsoni toelt.
- ☐ Euroopa kasutajad võivad Epsoni tindikassettide printimismahtude kohta infot saada järgmiselt veebisaidilt.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Seotud teave

- ➔ „Tehnilise toe veebisait” lk 273

Tindikasseti vahetusmeetod

Kui vahetamise juhised on kuvatud juhtpaneelil, puudutage valikut **Õpetus**, et teha vahetus, vaadates samal ajal kuvatud protseduuri.



Seotud teave

- ➔ „Tindikasseti koodid” lk 194
- ➔ „Ettevaatusabinõud tindikasseti käsitlemisel” lk 193

Tinditasemete kontrollimine

Kontrollimine juhtpaneelilt

Puudutage avakuval valikut  ja valige **Kulumaterjalid / Muud materjalid**, et kuvada ligikaudsed allesoleva tindi tasemed.

Sellesse printerisse on paigaldatud kaks musta tindikassetti. Kuna kassette vahetatakse automaatselt, saate printimist jätkata ka siis, kui üks neist hakkab tühjaks saama.

Kui kasutate printeridraiverit, saate tasemeid kontrollida ka arvutist.

Märkus.

Kui kuvatakse vähese tindikoguse teade, saate printimist siiski jätkata. Vajadusel vahetage tindikassetid välja.

Seotud teave

- ➔ „Avakuva konfiguratsioon” lk 20
- ➔ „Printeridraiveri avamine” lk 148

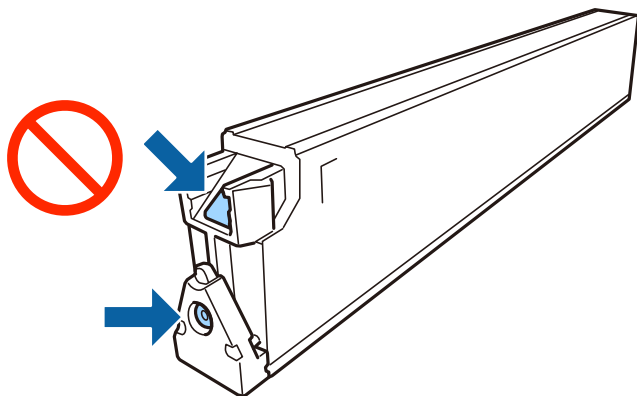
Hooldekarp

Hoolduskarbi käsitlemise ettevaatusabinõud

Enne hoolduskarbi vahetamist lugege järgmisi juhiseid.

Kulutarvikud

- ❑ Ärge puudutage joonisel näidatud kohti. See võib põhjustada talitlushäireid ja te võite tindiga kokku saada.



- ❑ Ärge kallutage kasutatud hoolduskarpi enne, kui see on suletud kilekotti pandud. Vastasel juhul võib tint lekkida.
- ❑ Kaitske hoolduskarpi otsese päikesevalguse eest.
- ❑ Ärge hoidke hooldekarpi kõrge ega väga madala temperatuuri käes.
- ❑ 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.
- ❑ Ärge eemaldage hooldekarpi ja selle kaant muuks kui vahetamiseks; muidu võib tinti lekkida.

Hooldekarbi kood

Epson soovib kasutada Epsoni originaalhoolduskarpi.

Allpool on toodud Epsoni originaalhooldekarbi kood.

CT13T6713

Hooldekarbi vahetamine

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 tehnilistele nõuetele vastavalt. Epsoni garantii ei kata selle detaili vahetamise kulusid. Tegemist on kasutaja hooldatava detailiga.

Märkus.

Kui hooldekarp on täis, ei saa te lekkimise vältimiseks printida enne, kui hooldekarp on vahetatud. Fakside saatmine ja andmete salvestamine välisesse USB-seadmesse on siiski lubatud.

Seotud teave

➔ „Hooldekarbi kood” lk 196

➔ „Hoolduskarbi käsitlemise ettevaatusabinõud” lk 195

Hooldekarbis oleva vaba ruumi kontrollimine

Kontrollimine juhtpaneelilt

Puudutage avakuval ikooni  ja valige **Kulumaterjalid** / **Muud materjalid**, et kuvada ligikaudne vaba ruumi kogus hooldekarbis.

Sellesse printerisse on paigaldatud kaks musta tindikassetti. Kuna kassette vahetatakse automaatselt, saate printimist jätkata ka siis, kui üks neist hakkab tühjaks saama.

Kui kasutate printeridraiverit, saate tasemeid kontrollida ka arvutist.

Seotud teave

➔ „Avakuva konfiguratsioon” lk 20

➔ „Printeridraiveri avamine” lk 148

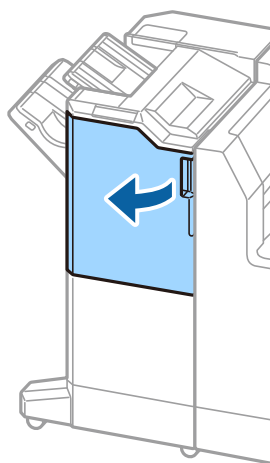
Staple Cartridge

Epson soovib kasutada Epsoni originaalset klambrikassetti.

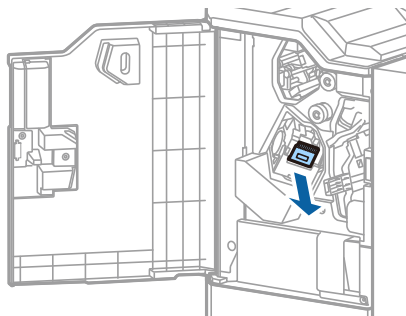
Komponendi Staple Cartridge vahetamine

Järgige klambrikasseti vahetamiseks allpool toodud samme.

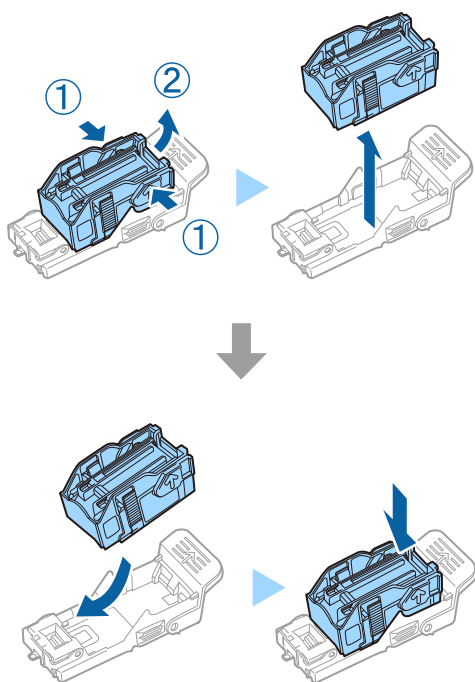
1. Avage komponendi finisher unit esikaas.



2. Eemaldage komponendi staple cartridge hoidik.



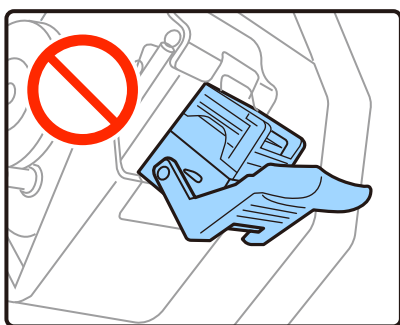
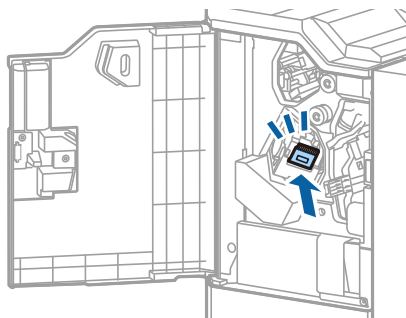
3. Vahetage staple cartridge välja.



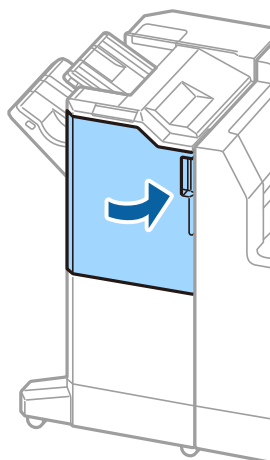
Märkus.

Kassetti ei saa eemaldada hoidikust enne, kui see on tühi.

4. Paigaldage tagasi komponendi staple cartridge hoidik.



5. Sulgege esikaas.



Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

Selles jaotises tutvustatakse võrguteenuseid ja tarkvaratooteid, mis on printeri jaoks saadaval Epsoni veebisaidil.

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 installitud olema funktsioon **Töölauakogemus**.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klõpsake nuppu Start ja valige seejärel **EPSON > Epson Scan 2**.

☐ 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

➔ [„Uusimate rakenduste installimine” lk 205](#)

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**.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

2. Lisage võrguskanner. Sisestage alljärgnevad sätted ja seejärel klõpsake valikut **Lisa**.
 - ☐ **Mudel:** valige skanner, millega soovite ühenduse luua.
 - ☐ **Nimi:** sisestage skanneri nimeks maksimaalselt 32 tärki.
 - ☐ **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.

* 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 127
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

Rakendus faksitoimingute konfigureerimiseks ja fakside saatmiseks (FAX Utility)

FAX Utility on rakendus, mis võimaldab teil arvutist fakside saatmise sätteid konfigureerida. Saate faksi saatmiseks kasutatava kontaktiloendi 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 91
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

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 88
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

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 186
- ➔ „Menüüsuvandid suvandis Võrgusätted menüüs Üldsätted” lk 42

Utiliidi Web Config käivitamine Windowsis

Kui ühendate arvuti printeriga, kasutades WSD-d, järgige alltoodud samme utiliidi Web Config käivitamiseks.

1. Avage Windowsis seadmed ja printerid.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Paremklopsake nuppu Start või hoidke seda ja valige seejärel **Riistvara ja heli** alt **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 paremklops 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**.

Tarkvara värskendamise tööriistad (Software Updater)

EPSON Software Updater on rakendus, mis otsib Internetist uut või värskendatud tarkvara ja installib selle. Võite värskendada ka printeri kasutusjuhendit.

Märkus.

Windows Serveri opsüsteeme ei toetata.

Installimismeetod

Installige Software Updater lisatud tarkvarakettalt või laadige selle uusim versioon alla Epsoni veebisaidilt.

<http://www.epson.com>

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

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 tuumnuppu 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**.

Seotud teave

➔ [„Uusimate rakenduste installimine” lk 205](#)

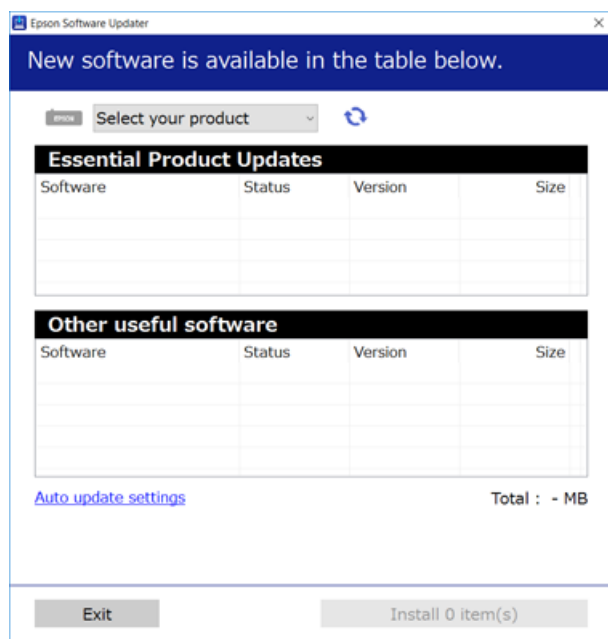
Uusimate rakenduste installimine

Märkus.

Rakenduse uuesti installimiseks peate selle esmalt desinstallima.

1. Veenduge, et printer ja arvuti on ühendatud ja printeril on internetiühendus.
2. Käivitage EPSON Software Updater.

See ekraanitõmmis on näide operatsioonisüsteemist Windows.



Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

- Operatsioonisüsteemi Windows puhul valige oma printer ja seejärel klõpsake , et kontrollida uusimaid saadaolevaid rakendusi.
- 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.

Seotud teave

- ➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (Software Updater)” lk 204
- ➔ „Rakenduste desinstallimine” lk 210

PostScripti printeridraiveri installimine

PostScripti printeridraiveri installimine USB-liidest kasutades — Windows

- Lülitage kõik viirusetõrjeprogrammid välja.
- Sisestage printeriga kaasnenud tarkvaraketas arvutisse ja laadige alla fail „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Märkus.

Kui arvutil ei ole CD/DVD-draivi, laadige printeridraiver alla Epsoni toe veebisaidilt.

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

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

- Ühendage printer USB-kaabli abil arvutiga ning lülitage seejärel printer sisse.

Märkus.

Kui operatsioonisüsteemis Windows Vista/Windows XP kuvatakse ekraan **Uue riistvara leidmine**, klõpsake nuppu **Küsi hiljem uuesti**.

- Lisage printer.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Paremklopsake või vajutage ja hoidke all nuppu Start ja valige seejärel **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** menüüst **Riistvara ja heli** ning klõpsake valikut **Lisa printer**.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valige suvandid **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** jaotises **Riistvara ja heli** ning klõpsake seejärel suvandit **Lisa printer**.
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klõpsake nuppu Start, valige suvandid **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** jaotises **Riistvara ja heli** ning klõpsake seejärel suvandit **Lisa printer**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Klõpsake nuppu Start, valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid** jaotises **Riistvara ja heli** ning klõpsake seejärel suvandit **Lisa printer**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klõpsake nuppu Start, valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Printerid ja faksid > Lisa printer** ning klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.
5. Lisage kohalik printer.
- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Klõpsake suvandit **Soovitud printerit pole loendis**, valige suvand **Lisa kohalik printer või võrguprinter käsitsi sätetega** ja klõpsake seejärel nuppu **Edasi**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klõpsake **Lisa kohalik printer**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Valige suvand **Selle arvutiga ühendatud kohalik printer**, tühjendage märkeruut **Tuvasta ja installi automaatselt isehäälestuv printer** ning klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.
6. Valige suvand **Kasuta olemasolevat porti**, valige suvand **USB001 (virtuaalne printeri port USB jaoks)** ning klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.
7. Klõpsake suvandit **Ketas**, otsige üles fail „eppsnt.inf”, mis asub tarkvaraketral või mille veebisaidilt alla laadisite, ning klõpsake seejärel **OK**.
8. Valige printer ja klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.
9. Järgige ülejäänud installitoimingu tegemiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.

PostScripti printeridraiveri installimine võrguliidest kasutades — Windows

1. Lülitage kõik viirusetõrjeprogrammid välja.
2. Sisestage printeriga kaasnenud tarkvaraketas arvutisse ja laadige alla fail „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Märkus.

Kui arvutil ei ole CD/DVD-draivi, laadige printeridraiver alla Epsoni toe veebisaidilt.

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

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

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

3. Lisage printer.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Paremklõpsake või vajutage ja hoidke all nuppu Start ja valige seejärel **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** menüüst **Riistvara ja heli** ning klõpsake valikut **Lisa printer**.

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

Valige suvandid **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** jaotises **Riistvara ja heli** ning klõpsake seejärel suvandit **Lisa printer**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klõpsake nuppu Start, valige suvandid **Juhtpaneel > Kuva seadmed ja printerid** jaotises **Riistvara ja heli** ning klõpsake seejärel suvandit **Lisa printer**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klõpsake nuppu Start, valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid** jaotises **Riistvara ja heli** ning klõpsake seejärel suvandit **Lisa printer**.

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

Klõpsake nuppu Start, valige suvandid **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Printerid ja faksid > Lisa printer** ning klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.

4. Lisage kohalik printer.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Klõpsake suvandit **Soovitud printerit pole loendis**, valige suvand **Lisa kohalik printer või võrguprinter käsitsi sätetega** ja klõpsake seejärel nuppu **Edasi**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klõpsake **Lisa kohalik printer**.

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

Valige suvand **Selle arvutiga ühendatud kohalik printer**, tühjendage märkeruut **Tuvasta ja installe automaatselt isehäälestuv printer** ning klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.

5. Valige suvand **Loo uus port**, valige suvand **Standardne TCP/IP port** ja klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.**Märkus.**

*Kui operatsioonisüsteemis Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 kuvatakse ekraan **Standardse TCP/IP printeri pordi lisamise viisard**, klõpsake nuppu **Järgmine**.*

6. Sisestage printeri IP-aadress ja klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.**Märkus.**

- ☐ *Printeri IP-aadressi kontrollimiseks puudutage printeri avakuval võrguikooni ja seejärel aktiivset ühendusmeetodit.*

- ☐ *Kui operatsioonisüsteemis Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 kuvatakse ekraan **Standardse TCP/IP printeri pordi lisamise viisard**, klõpsake nuppu **Valmis**.*

7. Klõpsake suvandit **Ketas**, otsige üles fail „eppsnt.inf”, mis asub tarkvaraketral või mille veebisaidilt alla laadisite, ning klõpsake seejärel **OK**.8. Valige printer ja klõpsake seejärel nuppu **Järgmine**.

9. Järgige ülejäänud installitoimingute tegemiseks 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 puudutage printeri avakuval võrguikooni ja seejärel aktiivset ühendusmeetodit.

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**.
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
Paremklõpsake nuppu Start või vajutage ja hoidke seda ning valige seejärel **Juhtpaneel**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Valige **Töölaud > Sätted > Juhtpaneel**.
 - ☐ 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 Uninstaller EPSON 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**.
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.

Seotud teave

➔ „Tarkvara värskendamise tööriistad (Software Updater)” lk 204

Printimine võrguteenuse kaudu

Interneti kaudu kasutatava teenusega Epson Connect saate nutitelefonist, tahvelarvutist või sülearvutist ükskõik millal ja kus printida. Selle teenuse kasutamiseks peate kasutaja ja printeri registreerima teenuses Epson Connect.

Internetis saadaolevad funktsioonid on järgmised.

☐ Email Print

Kui saadate manustega (näiteks dokumendid või pildid) meili printerile määratud meiliaadressile, saate selle meili koos manustega välja printida eemal asuvast printerist, mis asub näiteks kodus või kontoris.

☐ Epson iPrint

See rakendus töötab operatsioonisüsteemides iOS ja Android ning võimaldab printimist ja skannimist nutitelefonist ja tahvelarvutist. Saate printida dokumente, pilte ja veebisaita, saates need otse samasse raadiovõrku ühendatud printerisse.

☐ Scan to Cloud

Rakendus võimaldab saata skannitud andmed, mida soovite printida, teise printerisse. Saate skannitud andmeid laadida ka saadaval pilveteenustesse.

Teave võrguteenuse ja tarkvara kohta

☐ Remote Print Driver

See on jagatud draiver, mida toetab kaugprintimisdraiver. Kui prindite eemal asuvast printerist, saate printimiseks printeri valida rakenduse tavalisest aknast.

Vaadake lisateavet teenuse Epson Connect veebiportaalist.

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

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

Seotud teave

➔ „Rakenduse Epson iPrint kasutamine” lk 186

Hooldus

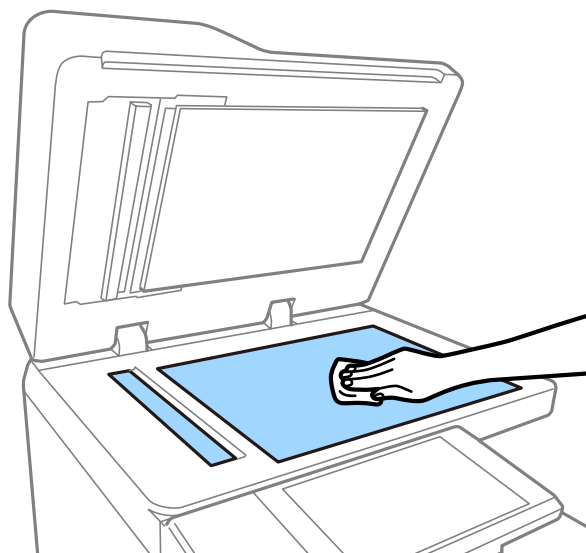
Printeri puhastamine

Kui prinditud dokumentidel või skannitud andmetel on mustus või ebaühtlased värvid, puhastage komponente skanneri klaas ja ADF.

**Oluline teave:**

Ärge kasutage printeri puhastamiseks alkoholi või lahustit. Need kemikaalid võivad printerit kahjustada.

1. Avage dokumendikaas.
2. Puhastage pehme lapiga komponendi skanneri klaas pinda ja vasakut külge.

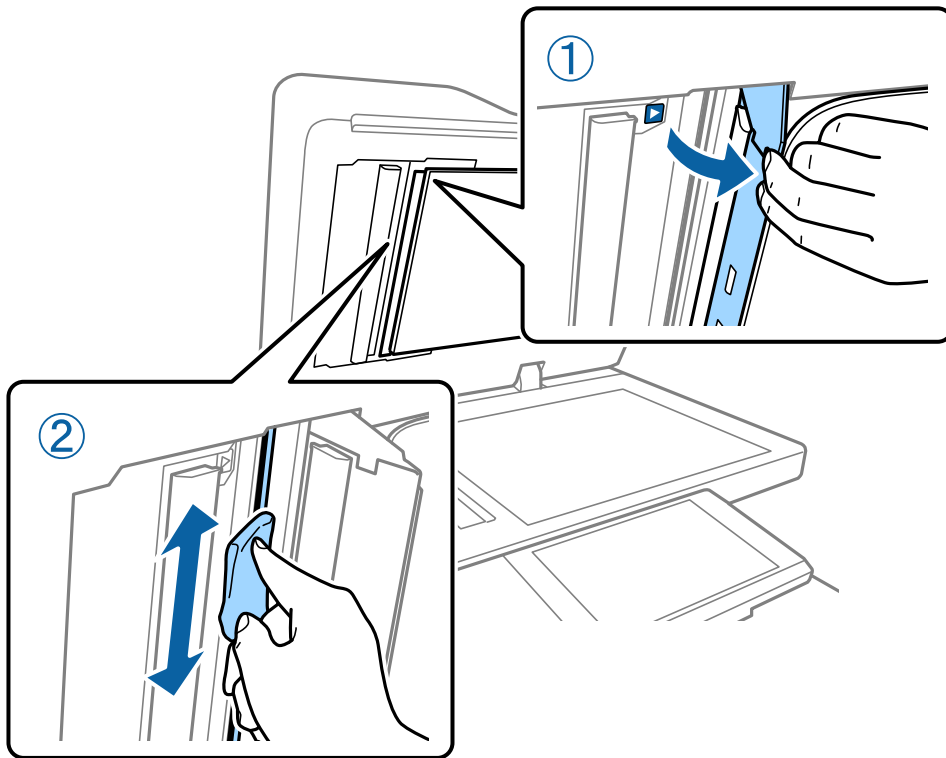
**Oluline teave:**

Ärge vajutage liiga kõvasti ja hoiduge klaasi pinna kriimustamisest ja kahjustamisest. Klaaspinna kahjustamine võib vähendada skannimise kvaliteeti.

Märkus.

Kui klaaspind on muutunud rasvaseks või sellele on sattunud mõni muu raskesti eemaldatav aine, kasutage puhastamiseks väikeses koguses klaasipuhastusvahendit ja pehmet lappi. Pärast mustuse eemaldamist pühkige ära ülejäänud vedelik.

3. Puhastage dokumendisöötori klaaspinda pehme lapiga.



Komponendi Kaitselüliti kontrollimine

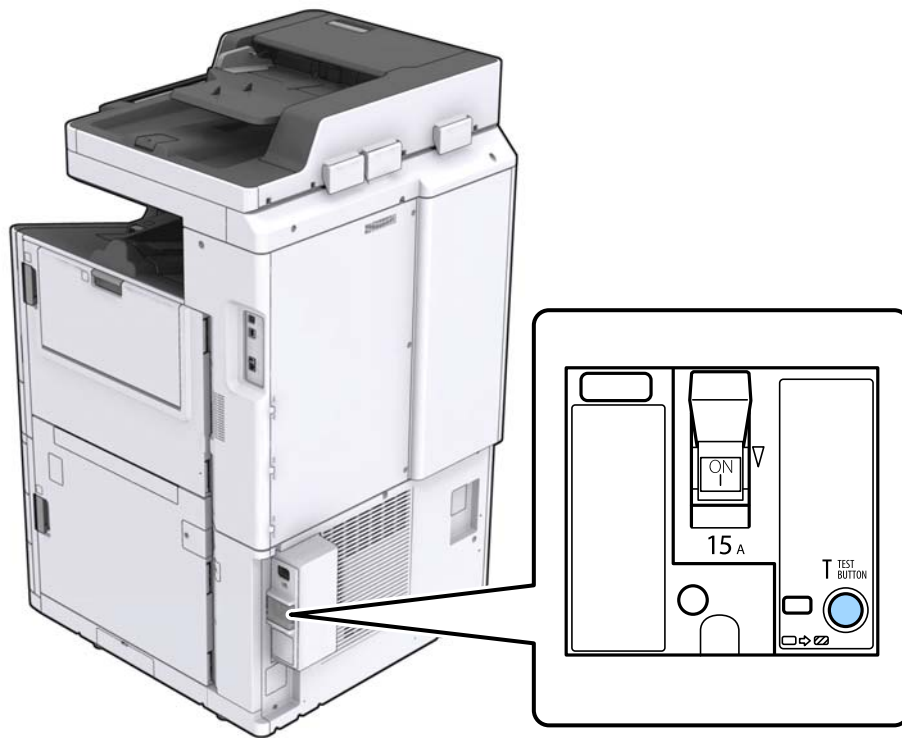
kaitselüliti katkestab printeris lühise tekkimise korral toiteallika ahela. Alljärgnevaid toiminguid tuleb teha ligikaudu kord kuus. Isegi kui kaitselüliti tähistusi või kontrollnupu asukohta on muudetud, jäävad toimingud samaks.

Kaitselüliti võib muuta või eemaldada ilma eelneva teavituseeta.

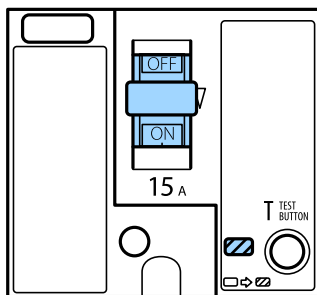
1. Vajutage printeri väljalülitamiseks nuppu .
- Jätke toitepistik pistikupessa ühendatuks.

Hooldus

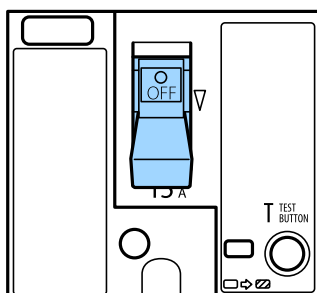
2. Avage kaitselüliti kaas ja vajutage peene otsaga objektiga (näiteks pastakas) kontrollnuppu.



3. Kaitselüliti liigub automaatselt sisselülitatud ja väljalülitatud asendite vahel. Kontrollige, kas näidik on kollane.

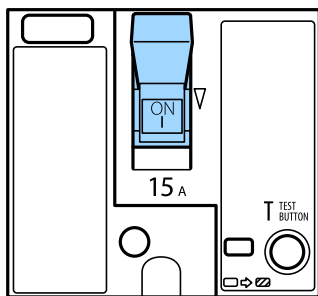


4. Lükake lüliti alla väljalülitatud asendisse.



Hooldus

5. Lükake lüliti üles sisselülitatud asendisse.



Ettevaatust!

Kui teie lüliti toimib ülaltoodud kirjeldusest erinevalt, võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.

Seotud teave

➔ „Toite sisse- ja väljalülitamine” lk 16

Pihustite ummistumise kontrollimine

Kui pihustid on ummistunud, on prinditud kujutis kahvatu, kujutisel on triibud või ootamatud värvid. Kui esineb probleeme prindikvaliteediga või kui prinditakse suuri koguseid, soovitame kasutada pihustite kontrollimise funktsiooni. Kui pihustid on ummistunud, puhastage prindipead.



Oluline teave:

Ärge prindipea puhastamise ajal tindikasseti katet ega lülitage printerit välja. Kui prindipea puhastamine ei ole lõpetatud, ei pruugi printimine võimalik olla.

Märkus.

- ☐ Kuna prindipea puhastamisele kulub pisut tinti, ei pruugi seda saada teha, kui tinti on vähe.
- ☐ Kuivamine põhjustab ummistumist. Prindipea kuivamise vältimiseks lülitage printer alati nupust  välja. Ärge lahutage printerit vooluvõrgust ega lülitage välja komponenti kaitselüliti, kui printeri toide on sees.

1. Puudutage avakuval suvandit **Sätted**.
2. Puudutage valikut **Hooldus**.
3. Puudutage valikut **Prindipea pihusti kontroll**.
4. Järgige ekraanil kuvatud juhiseid, et valida paberiallikas, millesse laadisite A4-formaadis tavapaberit.
5. Järgige pihustite kontroll-lehe printimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.
6. Kontrollige prinditud mustrit, et näha, kas prindipea pihustid on ummistunud.
Kui pihustid ei ole ummistunud, puudutage lõpetamiseks valikut **Nõus**.

Hooldus

Nõus



NG



7. Kui pihustid on ummistunud, puudutage prindipea puhastamiseks valikut **NG**.
8. Pärast puhastamise lõppu printige pihustite kontrollmuster uuesti ja veenduge, et ei esineks ummistumist. Kui pihustid on endiselt ummistunud, korrake prindipea puhastust ja kontrollige taas pihusteid.

Seotud teave

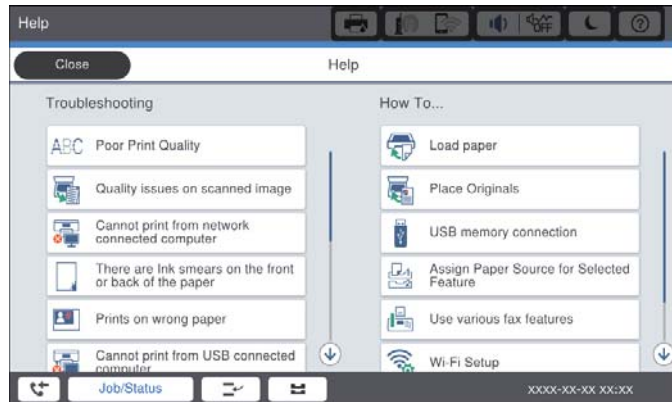
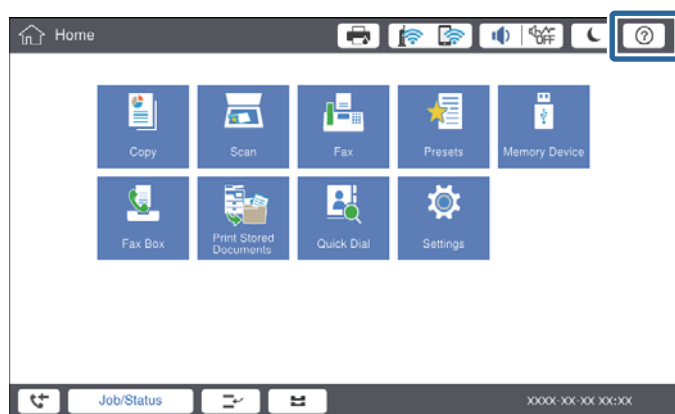
- ➔ [„Toite sisse- ja väljalülitamine” lk 16](#)
- ➔ [„Menüüsuvandid režiimis Hooldus” lk 44](#)

Probleemide lahendamine

Ekraanil olevad kirjeldused

Suvandi Spikker kasutamine

Võite puudutada ekraanil ikooni , et kuvada loend **Spikker**, ja seejärel valida kontrollimiseks soovitud üksuse.

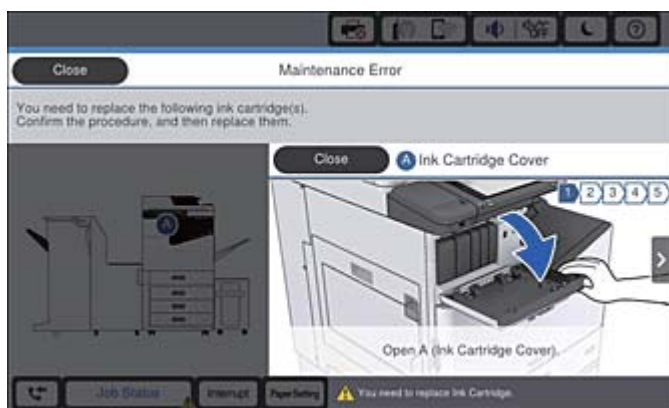
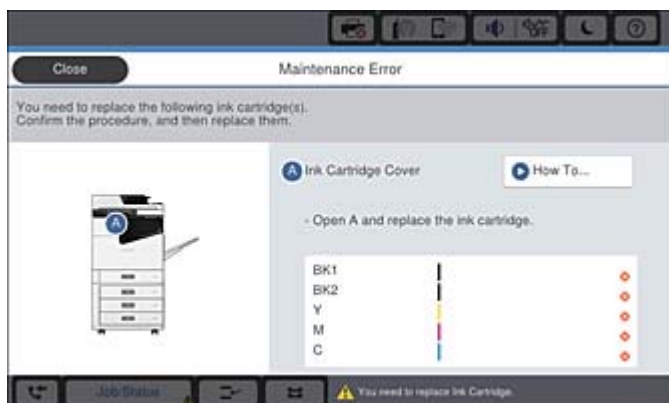


Juhised kasutamise ajal

Kui kasutamise ajal esineb tõrge, kuvatakse tõrketeade ja juhisenupp. Võite puudutada juhisenuppu, et näha protseduuri probleemi lahendamiseks.

Probleemide lahendamine

Animatsioonide korral kuvatakse korduvalt 1 tegevus. Järgmisele protseduurile lülitumiseks puudutage ikooni .



Paberiummistuse kõrvaldamine

Kui tekib paberiummistus, kuvatakse ekraanil koos teatega nupp. Puudutage seda nuppu ja järgige ekraanil kuvatud juhiseid, et näha, kuhu paber on kinni jäänud, ja eemaldage seejärel kinnijäänud paber.



Ettevaatust!

Vigastuste vältimiseks ärge paberi eemaldamisel printeri seest kunagi puudutage väljaulatuvaid osi.



Oluline teave:

Eemaldage ettevaatlikult kinni jäänud paber. Paberi jõuliselt eemaldamine võib printerit kahjustada.

Seotud teave

- ➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218
- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27

Paberiummistus tekitab sageli

- ☐ Kontrollige, kas paber on sobiv selles tootes kasutamiseks.
- ☐ Kontrollige sätteid ja lehtede arvu.
- ☐ Kontrollige paberi seisundit. Kui paber imab niiskust, muutub see laineliseks või läheb kaardu, mis võib tekitada probleeme.
- ☐ Kui paberiummistus tekitab sageli, proovige kasutada äsja avatud pakist võetud pabereid.
- ☐ Hoidke avatud paberipakki suletud plastkotis.
- ☐ Proovige keelata **Prindikiiruse prioriteet**. Puudutage avakuval suvandit **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Prindikiiruse prioriteet** ja seejärel keelake see säte.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Mittesobivad paberid” lk 29
- ➔ „Paberi käsitlemine” lk 30
- ➔ „Paberi hoidmine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32

Paber on määrdunud või kulunud välimusega

- ☐ Kontrollige, kas paber on sobiv selles tootes kasutamiseks.
- ☐ Kontrollige, kuidas paberit peab laadima ja lehtede arvu.
- ☐ Kontrollige paberi seisundit. Kui paber imab niiskust, muutub see laineliseks või läheb kaardu, mis võib tekitada probleeme.
- ☐ Kui paberid on sageli määrdunud või kulunud välimusega, proovige kasutada äsja avatud pakist võetud pabereid.
- ☐ Hoidke avatud paberipakki suletud plastkotis.
- ☐ Proovige kasutada režiimi **Paks paber**. Puudutage valikut **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Paks paber**. Tutvuge LCD-ekraanile kuvatavate seadistusvalikutega.
- ☐ Kui paber on määrdunud ka pärast **Paks paber** valimist, vähendage printimis- või kopeerimistihedust.
- ☐ Kui prindite käsitsi kahepoolsest, veenduge, et tint oleks enne paberi uuesti laadimist täielikult kuivanud.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Mittesobivad paberid” lk 29
- ➔ „Paberi käsitlemine” lk 30
- ➔ „Paberi hoidmine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32

Teadete vaatamine LCD-ekraanilt

Kui ekraanil kuvatakse tõrketeade, järgige probleemi lahendamiseks ekraanil kuvatud juhiseid või alltoodud lahendusi.

Tõrketeated	Lahendused
Printeri tõrge. Lülitage toide välja ja uuesti sisse. Vaadake üksikasju oma dokumentatsioonist.	Eemaldage printerist kogu paber ja lahutage sellest kõik lisaseadmed. Kui tõrketeade kuvatakse ka pärast toite sisse- ja väljalülitamist, märkige üles tõrkekood ja pöörduge Epsoni toe poole.
Printeri tõrge. Üksikasjad leiate dokumentatsioonist.	Võimalik, et printer on viga saanud. Seadme remontimiseks võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega. Muud funktsioonid peale printimise, nagu skannimine, võivad olla kasutatavad.
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.
Kõvaketta tõrge. Lülitage printer välja ja uuesti sisse. Kui tõrge ei kao, võtke ühendust: xxxxxxxx.	Kõvaketas on kahjustatud. Kõvakettaseadme vahetamiseks võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega. Kui kõvaketas on kahjustatud, ei pruugi fakside vastuvõtmine olla võimalik. Samuti ei pruugi õnnestuda alljärgnevate dokumentide printimine ja kopeerimine. ☐ Pilte sisaldavad dokumendid. ☐ Enam kui 50 lehekülje A4-formaadis tüübiga Tekst ja pilt dokumendi kopeerimine võib nurjuda.
xxxxxxx on lähenemas oma kasutusea lõpule.	Kui käes on aeg vahetada välja kulutarvik, ei saa printerit kasutada. Vahetamiseks võtke ühendust Epsoni või volitatud Epsoni hooldusesindusega.
xxxxxxx on lähenemas oma kasutusea lõpule.	Võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.
xxxxxxx on jõudnud oma kasutusea lõppu. Asendage see.	Võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.
Peate ära vahetama alljärgneva(d) tindikasseti(d). Kontrollige protseduuri ja asendage need.	Parima prindikvaliteedi tagamiseks ja prindipea kaitsmiseks lakkab seade töötamast, enne kui tint on täiesti otsas. Asendage uue tindikassetiga.
Ei tuvastatud valimistooni.	Probleem võib laheneda, kui puudutate valikut Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted > Sideliini tüüp ja seejärel valite sätte PBX . Kui telefonisüsteem nõuab välisliini jaoks välissuunakoodi, määrake pärast sätte PBX valimist suunakood. Kasutage välise faksinumbri sisestamisel tegeliku suunakoodi asemel märki # (numbriosundit). See tagab side olemasolu. Kui tõrketeade kuvatakse endiselt, keelake Valimistooni tuvastam. sätteid. Kuid selle funktsiooni keelamisel on võimalik, et faksinumbri esimene number kaob ära ja faks saadetakse valele numbrile.

Probleemide lahendamine

Tõrketeaded	Lahendused
Fakse ei saa vastu võtta, sest fakside andmemahut on täis. Üksikasjade kuvamiseks puudutage Job/Status avaekraani allosas.	Esineb sissetulevaid fakse, mida ei ole printitud ega salvestatud. ☐ Ei saa printida Printer ei saa mingi tõrke tõttu töötada. Kontrollige tõrke üksikasju ja lahendusi. ☐ Ei saa salvestada arvutisse või mäluseadmele Lülitage arvuti sisse või ühendage printeriga mäluseade.
IP-aadressi ja alamvõrgumaski kombinatsioon on kehtetu. Vaadake üksikasju oma dokumentatsioonist.	Sisestage korrektne IP-aadress või vaikeühendus. Pöörduge abi saamiseks võrguadministraatori poole.
Pilveteenuste kasutamiseks värskendage juursert utiliidis Epson Web Config.	Käivitage Web Config ja värskendage seejärel juursert.
Kontrollige, kas printeri pordi sätteid (nagu IP-aadress) või printeridraiver on arvutiga ühendatud.	Veenduge, et printeri port oleks asukohast Atribuut > Port menüüs Printer valitud õigesti, nagu allpool kirjeldatud. USB-ühendus: USBXXX Võrguühendus: EpsonNet Print Port
Kontrollige, kas pordi sätteid või printeridraiver on arvutil jaoks õiged. Üksikasjad leiate dokumentatsioonist.	
Taastusrežiim	Printer käivitus taasterežiimis, sest püsivara värskendamine nurjus. Järgige alltoodud juhiseid, et püüda püsivara uuesti värskendada. 1. Ühendage arvuti ja printer USB-kaabliga. (Taasterežiimis ei saa püsivara võrguühenduse kaudu värskendada.) 2. Lisateavet saate kohalikult Epsoni veebisaidilt.

Seotud teave

➔ „Epsoni klienditoega kontakteerumine” lk 273

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

Olekumenüüs kuvatav tõrkekood

Kui seade ei saa mõnd tööd edukalt lõpetada, kuvatakse töö ajaloo tõrkekood. Tõrkekoodi vaatamiseks vajutage nuppu  ja seejärel puudutage valikut **Töö olek**. Probleem ja selle lahendus on toodud järgmises tabelis.

Kood	Probleem	Lahendus
001	Toode lülitus voolukatkestuse tõttu välja.	-
101	Mälu on täis.	Proovige alltoodud meetoditega printitöö suurust vähendada. ☐ Vähendage printikvaliteeti ja resolutsiooni. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage printitöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
102	Eksemplarhaaval printimine ebaõnnestus vaba mälu puudumise tõttu.	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.	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 sätted ei lase arvutist printida.	Võtke ühendust printeri administraatoriga.
107	Kasutaja autentimine ebaõnnestus. Töö on tühistatud.	☐ Veenduge, et kasutajanimi ja parool on õiged. ☐ Puudutage valikut 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 prinditöö suurust vähendada. ☐ Vähendage prindikvaliteeti ja resolutsiooni. ☐ Muutke vormingu sätet. ☐ Vähendage prinditöös kasutatavate piltide, tähtede või fontide arvu.
120	Avatud platvormi abil ühendatud serveriga ei saa ühendust.	Veenduge, et serveris ega võrgus ei esineks tõrkeid.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
130	Eksemplarhaaval printimine ebaõnnestus vaba mälu puudumise tõttu.	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.
131	Vastupidises järjekorras printimine ebaõnnestus vaba mälu puudumise tõttu.	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.
132	Vaba mälu puudumise tõttu ei saa printida.	Proovige allpool toodud meetoditega prindandmete mahtu vähendada. ☐ Kasutage väiksemat paberiformaati. ☐ Lihtsustage andmeid, vähendades prindandmetes olevate kujutiste või fondi tüüpide arvu.
133	Vaba mälu puudumise tõttu ei saa printida kahepoolsest. Prinditakse ainult üks külg.	Proovige allpool toodud meetoditega prindandmete mahtu vähendada. ☐ Kasutage väiksemat paberiformaati. ☐ Lihtsustage andmeid, vähendades prindandmetes olevate kujutiste või fondi tüüpide arvu.
141	Tõrge printeri kõvakettas. Töö on tühistatud.	Kõvaketta vahetamiseks võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.
151	Printimist ei toimu, sest sisselogimise kasutajanimi ja konfidentsiaalse tööga seotud kasutajanimi ei kattu.	Veenduge, et oleksite sisse loginud sama kasutajanimi, mis on seotud konfidentsiaalse tööga.
201	Mälu on täis.	☐ Printige vastuvõetud faksid suvandis Töö olek valiku Töö olek all. ☐ Kustutage sisendkausta salvestatud vastuvõetud faksid suvandi Töö olek kaudu, mis asub menüüs Töö olek. ☐ 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.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
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 . ☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted > Valimistooni tuvastam. ja seejärel keelake valimistooni säte.
204	Adressaadi seade on hõivatud.	☐ Oodake veidi ja proovige seejärel uuesti. ☐ Kontrollige vastuvõtja faksinumbrit.
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.
208	Faksi ei saanud mõnele määratud adressaatidele saata.	Saatmise nurjumise kontrollimiseks printige eelmiste fakside aruanne Faksilogi või Viimane edastus , valides faksirežiimis Faksiaruanne . Kui Salvesta tõrke andmed on lubatud, saate faksi uuesti saata Töö olek kaudu jaotises Töö olek .
301	Andmete mäluseadmele salvestamiseks pole piisavalt ruumi.	☐ Suurendage mäluseadme salvestusruumi. ☐ Vähendage dokumentide arvu. ☐ Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurust 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.
307	Skannitud kujutise suurus ületab maksimaalset piirangut. (Mäluseadmele skannimine)	Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurust vähendada.
311	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja seejärel kontrollige DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid.
312	Ilmnes autentimistõrge.	Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätteid ja seejärel kontrollige serveri sätteid.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
313	Ilmnes sidetõrge.	☐ Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud. ☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätteid , et kontrollida meiliserveri sätteid. 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 suurust.	☐ Suurendage skannisätetes sätte Manusfaili maks. suurus väärtust. ☐ Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurust vähendada.
315	Mälu on täis.	Proovige uuesti, kui teised pooleliolevad tööd on lõpetatud.
321	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja seejärel kontrollige 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 suurust vähendada.
327	Mälu on täis.	Oodake, kuni teised pooleliolevad tööd on lõpetatud.
328	Sihtkoht on vale või seda pole olemas.	Kontrollige sätteid Asukoht .
329	Skannitud kujutise suurus ületab maksimaalset piirangut. (Võrgukausta või FTP-serverisse skannimine)	Vähendage skannimisresolutsiooni või suurendage tihendussuhet, et skannitud pildi suurust vähendada.
331	Ilmnes sidetõrge.	Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud.
332	Skannitud pildi sihtkohta salvestamiseks pole piisavalt ruumi.	Vähendage dokumentide arvu.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
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.
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 .
411	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja seejärel kontrollige DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid.
412	Ilmnes autentimistõrge.	Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätteid ja seejärel kontrollige serveri sätteid.
413	Ilmnes sidetõrge.	☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > Meiliserver > Serverisätteid , et kontrollida meiliserveri sätteid. 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.
421	Ilmnes DNS-i tõrge.	☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Võrgusätted > Täpsem > TCP/IP ja seejärel kontrollige DNS-i sätteid. ☐ Kontrollige serveri, arvuti või pääsupunkti DNS-i sätteid.
422	Ilmnes autentimistõrge.	Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätteid > Salvestamise/Edastam sätteid ja seejärel kontrollige valiku Sihtkoht alt valitud kausta sätteid.

Probleemide lahendamine

Kood	Probleem	Lahendus
423	Ilmnes sidetõrge.	☐ Printige võrguühenduse aruanne, et kontrollida, kas printer on võrguga ühendatud. ☐ Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/Edastam sätted ja valige registreeritud kastilt > . Seejärel kontrollige kausta sätet suvandis Salv./Edast. Sihtkoht .
425	Edasisaatmise sihtkoha kaustas ei ole piisavalt salvestusruumi.	Suurendage edasisaatmise sihtkoha kausta salvestusruumi.
428	Sihtkoht on vale või seda pole olemas.	Puudutage valikut Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Vastuvõtmise sätted > Salvestamise/Edastam sätted ja valige registreeritud kastilt > . Seejärel kontrollige kausta sätet suvandis Salv./Edast. Sihtkoht .

Seotud teave

- ➔ „Telefoniliiniga ühendamine” lk 56
- ➔ „Menüüsuvandid suvandis Võrgusätted menüüs Üldsätted” lk 42
- ➔ „Menüüsuvandid suvandis Veebiteenuse sätted menüüs Üldsätted” lk 43
- ➔ „Välise USB-seadme sisestamine ja eemaldamine” lk 36
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Probleemid kopeerimisel

Ei saa kopeerida

- ☐ Printeril on funktsioonid, mis võimaldavad administraatoril kasutajatoiminguid piirata. Kopeerimiseks peab teil olema kasutajanimi ja parool. Kui te ei tea parooli, võtke ühendust printeri administraatoriga.
- ☐ Te ei saa kopeerida, kui printeris on esinenud tõrge, näiteks paberiummistus. Tõrke kõrvaldamiseks vaadake juhtpaneeli ja järgige ekraanil kuvatud juhiseid.

Seotud teave

- ➔ „Juurdepääsu haldamine ja sisselogimine” lk 22
- ➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218
- ➔ „Paberiummistuse kõrvaldamine” lk 219

Probleemid kopeerimiskvaliteediga

Veidrad värvid, ootamatud värvid, nähtavad triibud või kahvatud värvid

Prindipea pihustid võivad olla ummistunud. Prindipea pihustite ummistumise kontrollimiseks tehke pihustite kontroll. Kui mõni prindipea pihustitest on ummistunud, puhastage prindipead.

Seotud teave

➔ „Pihustite ummistumise kontrollimine” lk 216

Kopeeritud kujutisel on ebaühtlased värvid, plekid, täpid või jooned

- ☐ Puhastage komponenti skanneri klaas ja ADF-i.
- ☐ Ärge vajutage originaalidele liiga tugevalt peale, kui kopeerite komponenti skanneri klaas kasutades.
- ☐ Kui paber on määrdunud, vähendage juhtpaneelilt kopeerimise tihedussätet.

Seotud teave

➔ „Printeri puhastamine” lk 213

➔ „Menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

Kopeeritud kujutisel on muaree (võrgumuster)

Muutke vähendus- või suurendussätet või asetage algdokument seadmesse veidi teise nurga all.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

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

➔ „Menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

Kopeerimine ei vasta ootustele

Väljaprindi asukoht, formaat või veerised on valed

- ☐ Originaalide ADF-i panemisel lükake servajuhikud vastu paberi servi.

Probleemide lahendamine

- ☐ Kui originaale skanneri klaasile asetate, joondage originaali nurk skanneri klaasi raami nurgaga, mille juures on sümbol. Kui koopial 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 tolmu või plekkidele laieneda, muutes kopeerimiskoha valeks või pildid väikeseks.
- ☐ Valige kopeerimise sätetes sobiv funktsiooni **Dokumendi suurus** säte.
- ☐ Laadige paber õiges suunas ja lükake servajuhikud vastu paberi servi.

Seotud teave

- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Printeri puhastamine” lk 213
- ➔ „Menüüsuvandid kopeerimiseks” lk 51

Probleemid faksimisel

Saatmine või vastuvõtmine ei vasta ootustele

Fakse ei saa saata või vastu võtta

- ☐ Kasutage juhtpaneelil olevat suvandit **Kontrollige faksiühendust**, et automaatne faksiühenduse kontroll käivitada. Proovige aruandes trükitud lahendusi.
- ☐ 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).
- ☐ Sidetörke 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 säte **ECM**. Kui **ECM** on välja lülitatud, ei saa värvilisi fakse saata ega vastu võtta.
- ☐ 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.

Probleemide lahendamine

- ☐ 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** jaotises **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

- ➔ „Kontrollige faksiühendust” lk 114
- ➔ „Põhisätteid” lk 108
- ➔ „Olekumenüüs kuvatav tõrkekood” lk 222
- ➔ „Kodukeskjaama telefonisüsteemi sätete määramine” lk 60
- ➔ „Printeri ühendamise telefoniliiniga” lk 56
- ➔ „Rakenduste desinstallimine” lk 210
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

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 ilmnedu mälu täitumise tõrge. Lahendage printeriga tekkinud probleem ning võtke seejärel ühendust saatjaga ja paluge tal faks uuesti saata.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti (Tingim. salvest./edast.)” lk 82
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingim. salvest./edast.)” lk 84
- ➔ „Ühevärvilise dokumendi mitme lehekülje saatmine (Otsesaatmine)” lk 67
- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 65
- ➔ „Fakside saatmine pärast adressaadi oleku kinnitamist” lk 66
- ➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218
- ➔ „Paberiummistuse kõrvaldamine” lk 219

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 autentimistõrke 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 blokeerinud, 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.

Probleemide lahendamine

Seotud teave

- ➔ „Põhisätted” lk 108
- ➔ „Fakse ei saa saata või vastu võtta” lk 230
- ➔ „Faksi saatmine suvanditega Alamaadress (SUB) ja Parool(SID)” lk 69
- ➔ „Fakside saatmine nõudmisel (funktsiooniga Pollim. saatm./ T-tahvli boks)” lk 70

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 pärast adressaadi oleku kinnitamist” lk 66
- ➔ „Fakside saatmine välisest telefoniseadmest valimise teel” lk 65
- ➔ „Kontaktide haldamine” lk 23
- ➔ „Fakse ei saa saata või vastu võtta” lk 230

Faksi ei saa saata määratud ajal

Määrake juhtpaneelil õige kuupäev ja kellaaeg.

Seotud teave

- ➔ „Fakside saatmine määratud ajal (Saada faks hiljem)” lk 67
- ➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Saadetud faksi kvaliteet on halb

- ☐ Puhastage skanneri klaas.
- ☐ Puhastage ADF.
- ☐ Muutke juhtpaneelil sätet **Originaali tüüp**. 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.

Probleemide lahendamine

- ☐ Lubage juhtpaneelil säte ECM.

Seotud teave

- ➔ „Faksi sätted” lk 104
- ➔ „Printeri puhastamine” lk 213

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 tolmule või plekkidele laieneda, muutes skannimiskoha valeks või pildid väikeseks.

Seotud teave

- ➔ „Faksi sätted” lk 104
- ➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32
- ➔ „Printeri puhastamine” lk 213

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 säte **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 **Faksipäise tühik blokeeritud** on suvandis **Faksi tagasilükkamine** lubatud.

Seotud teave

- ➔ „Põhisätted” lk 108
- ➔ „Fakse ei saa saata või vastu võtta” lk 230
- ➔ „Ilmneb mälu täissaamise tõrge” lk 231
- ➔ „Fakside vastuvõtmine tahvlilt, millel on alamaadress (SEP) ja parool (PWD) (Vastuvõtu pollimine)” lk 75

Vastuvõetud fakse ei saa salvestada mäluseadmele

Kontrollige, kas mäluseade on ühendatud printeriga ja suvandi **Vastuvõtmise sätted** sätteid.

Seotud teave

- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 78
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine välisesse mäluseadmesse (Tingim. salvest./edast.)” lk 84

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 **Töö olek**, et faks uuesti välja printida.

Seotud teave

- ➔ „Põhisätted” lk 108
- ➔ „Vastuvõetud dokumentide uuesti printimine” lk 103

A3-formaadis fakse ei saa vastu võtta

- ☐ Veenduge, et A3-formaadis paberit sisaldava paberiallika paberiformaadi sätte väärtus on A3 ning et paberiallikas on seadistatud faksifunktsiooniga kasutamiseks. Valige suvandid **Sätted > Üldsätted > Printeri sätted > Paberilähte sätted > Sätete automaatne valimine > Faks** ning kontrollige seejärel lubatud paberiallikaid.
- ☐ Kontrollige, et suvandis **Vastuvõetava paberi suurus** oleks valitud A3. Valige **Sätted > Üldsätted > Faksi sätted > Põhisätted > Vastuvõetava paberi suurus** ja seejärel kontrollige, et valitud oleks A3.

Seotud teave

- ➔ „Menüüsuvandid suvandis Printeri sätted menüüs Üldsätted” lk 38
- ➔ „Põhisätted” lk 108

Vastuvõetud fakse ei prindita välja

- ☐ Kui printeris on ilmnenu 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

- ➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218
- ➔ „Paberiummistuse kõrvaldamine” lk 219
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta (Tingimusteta salvestamine/edastamine)” lk 77
- ➔ „Vastuvõetud fakside salvestamine sisendkausta või konfidentsiaalsesse kasti (Tingim. salvest./edast.)” lk 82

Lehed on tühjad või prinditakse vastuvõetud fakside teisele lehele ainult väike kogus teksti

Saate printida ühele lehele, kasutades funktsiooni **Kustuta prindiandmed pärast tükeldamist** suvandis **Lehe tükeldamise sätted**.

Valige **Kustuta ülemine** või **Kustuta alumine** suvandis **Kustuta prindiandmed pärast tükeldamist** ja reguleerige suvandi **Lävi** sätet. Läve suurendamine suurendab kustutatavat osa, kõrgem lävi annab suurema võimaluse ühele lehele printimiseks.

Seotud teave

➔ [„Printimissätted” lk 112](#)

Muud faksiprobleemid

Ühendatud telefonile ei saa helistada

Ühendage telefon printeri pordiga EXT. ja võtke telefonitoru hargilt. Kui te telefonitorus tooni ei kuule, ühendage telefonikaabel õigesti.

Seotud teave

➔ [„Telefoniseadme ühendamine printeriga” lk 57](#)

Automaatvastaja ei saa häälkõnesid vastu võtta

Määrake juhtpaneelil printeri sätte **Helinaid vastamiseni** väärtuseks suurem arv kui automaatvastaja helinate oma.

Seotud teave

➔ [„Põhisätted” lk 108](#)

➔ [„Automaatvastaja sätted” lk 73](#)

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.

Probleemid skannimisel

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.

Probleemide lahendamine

- ☐ Kui ühendate printeri standardi SuperSpeed USB porti standardi USB 2.0 kaabliga, võib osades arvutites esineda sidetõrge. Sel juhul ühendage printer uuesti, kasutades ühte alljärgnevatest meetoditest.
 - ☐ Kasutage standardi USB 3.0 kaablit.
 - ☐ Ühendage kaabel arvuti standardi Hi-Speed USB porti.
 - ☐ Ühendage kaabel muusse standardi SuperSpeed USB porti peale selle, mis põhjustas sidetõrke.
- ☐ 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
Klõpsake nuppu Start ja valige suvand **Windows süsteem > Juhtpaneel**, sisestage otsimise tuumnuppu tekst „Skanner ja kaamera“, klõpsake suvandit **Kuva skannerid ja kaamerad** ning kontrollige seejärel, kas printer kuvatakse.
- ☐ 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 210
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

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

➔ „Printeri puhastamine” lk 213

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

➔ „Printeri puhastamine” lk 213

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

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 137

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

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 137

➔ „Algdokumentide paigutamine” lk 32

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

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 137

Tekib muaree (kangalõime taolised kaldvarjud)

Kui originaaliks on prinditud dokument, võib skannitud pildil tekkida muaree (kangalõime taolised kaldvarjud).

- ☐ Vahekaardil **Täpsemad seaded** rakenduses Epson Scan 2 valige suvand **Mahendus**.



- ☐ Muutke resolutsiooni ja skannige uuesti.

Seotud teave

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 137

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 32

➔ „Printeri puhastamine” lk 213

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.

Probleemide lahendamine

- ☐ Kasutage selge tekstiga algdokumenti. Järgmiste algdokumentide korral võib teksti olla raske tuvastada.
 - ☐ Algdokumentide korral, mida on juba mitu korda kopeeritud
 - ☐ Faksiga saadud (madala lahtutusega) 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

➔ „Skannimine tarkvaraga Epson Scan 2” lk 137

Ei suuda lahendada skaneeritud pildil olevaid probleeme

Kui olete proovinud kõiki lahendusi ja probleem püsib, siis initsialiseerige tarkvara Epson Scan 2 sätteid, 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 initsialiseerimine probleemi ei lahenda, siis eemaldage tarkvara Epson Scan 2 ja installige see uuesti.

Seotud teave

➔ „Rakenduste desinstallimine” lk 210

➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

Skannitud kujutisi ei saa ühiskausta salvestada

Printeri teadete kontrollimine

Tõrketeadete kuvatakse printeri juhtpaneelil, kui esineb tõrge.

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 mälu mahtu.

Tõrke tekkimise koha kontrollimine

Kui salvestate skannitud kujutisi ühiskausta, toimub salvestamisprotsess alljärgnevalt. Te saate kontrollida, kus kohas tekkis tõrge.

Probleemide lahendamine

Üksused	Toiming	Tõrketeated
Ühendamine	Printerist arvutiga ühenduse loomine.	DNS-i tõrge. Kontrollige DNS-i sätteid.
Arvutisse sisselogimine	Logige kasutajanime ja parooliga arvutisse sisse.	Tõrge autentimistõrge. Kontrollige autentimismeetodit, autenditud kontot ja autenditud parooli.
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 privaatvõrgu 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 **Privaatvõrk**, **Koduvõrk** või **Töövõrk**. Juurdepääsuks avalikule raadiovõrgule (näiteks lennujaamas) valige **Avalik võrk**, mis on turvalisem kui privaatvõrk.

Skannitud kujutiste salvestamiseks ühiskausta valige **Privaatvõrk**, **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	Privaatvõrk
	Avalik võrk

Probleemide lahendamine

Windows 7	Koduvõrk
	Töövõrk
	Avalik võrk

Võrgusätteid saate vaadata lehel **Juhtpaneel > Võrgu- ja ühiskasutuskeskus**.

Võrgukoha muutmine

Toimingud võrgukoha muutmiseks erinevad olenevalt operatsioonisüsteemist.

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 **Arvutisätteid** 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**.

Võrgukohta 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**.

Võrgukohta 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 137

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 soovitame 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 137

Probleemid printimisel

Arvutist ei saa printida

Ühenduse kontrollimine

- ❑ Ühendage USB-kaabel kindlalt printeri ja arvutiga.
- ❑ Kui kasutate USB-jaoturit, püüdke printer otse arvutiga ühendada.

Probleemide lahendamine

- ☐ Kui ühendate printeri standardi SuperSpeed USB porti standardi USB 2.0 kaabliga, võib osades arvutites esineda sidetõrge. Sel juhul ühendage printer uuesti, kasutades ühte alljärgnevatest meetoditest.
 - ☐ Kasutage standardi USB 3.0 kaablit.
 - ☐ Ühendage kaabel arvuti standardi Hi-Speed USB porti.
 - ☐ Ühendage kaabel muusse standardi SuperSpeed USB porti peale selle, mis põhjustas sidetõrke.
- ☐ Kui te võrgu kaudu printida ei saa, vaadake lehekülge, millel kirjeldatakse arvutist võrku ühendamise meetodit.

Tarkvara ja andmete kontrollimine

- ☐ Installige printeridraiver.
- ☐ Kui prindite suure andmemahuga kujutist, võib arvuti mälust puudu tulla. Printige kujutis madalama resolutsiooniga või väiksemas formaadis.

Printeri oleku kontrollimine arvutist (Windows)

Klõpsake valikut **Printimisjärjek.** printeridraiveri vahekaardil **Hooldus** ja kontrollige alljärgnevat.

- ☐ Kontrollige, kas on peatatud printimistoiminguid.
Vajaduse korral tühistage printimine.
- ☐ 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 märged).
- Kui printer pole seatud vaikeprinteriks, määrake see vaikeprinteriks.
- ☐ 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 topeltkõpsake siis printeril. Kui printeri töö on peatatud, klõpsake **Jätka** (või **Jätka printeri tööd**).

Seotud teave

➔ [„Uusimate rakenduste installimine” lk 205](#)

Ei saa printida iPhone'ist või iPadist

- ☐ Installige nutiseadmesse Epson iPrint.
- ☐ Ühendage iPhone või iPad printeriga samasse võrku (SSID).

Seotud teave

➔ „Rakendus printeritoimingute konfigureerimiseks (Web Config)” lk 203

Printimine on peatatud

Printerikaante avatuna hoidmine printimise ajal peatab prinditöö. Sulgege kaaned, kui olete need printimise ajal avanud.

Probleemid prinditud kujutisega

Veidrad värvid, ootamatud värvid, nähtavad triibud või kahvatud värvid

Prindipea pihustid võivad olla ummistunud. Prindipea pihustite ummistumise kontrollimiseks tehke pihustite kontroll. Kui mõni prindipea pihustitest on ummistunud, puhastage prindipead.

Seotud teave

➔ „Pihustite ummistumise kontrollimine” lk 216

Prindikvaliteet on halb

Kui prindikvaliteet on halb, kontrollige alljärgnevat.

Printeri kontrollimine

Prindipea pihustid võivad olla ummistunud. Prindipea pihustite ummistumise kontrollimiseks tehke pihustite kontroll. Kui mõni prindipea pihustitest on ummistunud, puhastage prindipead.

Paberi kontrollimine

- ☐ Kasutage printeri toetatud paberit.
- ☐ Olge paberi käsitlemisel ja säilitamisel hoolikas. Hoidke paberit madala õhuniiskusega kohas ja sulgege paberipakid pärast avamist.

Prindisätete kontrollimine

- ☐ Valige paberitüübi säte vastavalt printerisse laaditud paberile.
- ☐ Printige kõrgema kvaliteedi sätet kasutades.

Tindikasseti kontrollimine

Proovige kasutada originaalseid Epsoni tindikassette. See toode on seadistatud printima värve ehtsate Epsoni tindikassettide alusel. Muude tootjate tindikassetid võivad prindikvaliteeti halvendada.

Seotud teave

➔ „Pihustite ummistumise kontrollimine” lk 216

➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27

Probleemide lahendamine

- ➔ „Mittesobivad paberid” lk 29
- ➔ „Paberi hoidmine” lk 30
- ➔ „Tindikassett” lk 193

Paber on määrdunud või kulunud välimusega

- ☐ Kontrollige, kas paber on sobiv selles tootes kasutamiseks.
- ☐ Kontrollige, kuidas paberit peab laadima ja lehtede arvu.
- ☐ Kontrollige paberi seisundit. Kui paber imab niiskust, muutub see laineliseks või läheb kaardu, mis võib tekitada probleeme.
- ☐ Kui paberid on sageli määrdunud või kulunud välimusega, proovige kasutada äsja avatud pakist võetud pabereid.
- ☐ Hoidke avatud paberipakki suletud plastkotis.
- ☐ Proovige kasutada režiimi **Paks paber**. Puudutage valikut **Sätted** > **Üldsätted** > **Printeri sätted** > **Paks paber**. Tutvuge LCD-ekraanile kuvatavate seadistusvalikutega.
- ☐ Kui paber on määrdunud ka pärast **Paks paber** valimist, vähendage printimis- või kopeerimistihedust.
- ☐ Kui prindite käsitsi kahepoolsest, veenduge, et tint oleks enne paberi uuesti laadimist täielikult kuivanud.

Seotud teave

- ➔ „Kasutatavad paberitüübid ja mahud” lk 27
- ➔ „Mittesobivad paberid” lk 29
- ➔ „Paberi käsitlemine” lk 30
- ➔ „Paberi hoidmine” lk 30
- ➔ „Paberi tüübi valimine” lk 32

Väljaprinti asukoht, formaat või veerised on valed

- ☐ Laadige paber õiges suunas ja lükake servajuhikud vastu paberi servi.
- ☐ Valige õige paberiformaadi säte.
- ☐ Reguleerige rakendusest veerise sätet, et see jääks prinditavasse alasse.

Seotud teave

- ➔ „Paberi laadimine” lk 30
- ➔ „Prinditav ala” lk 255

Prinditud tähemärgid on valed või moonutatud

- ☐ Ühendage USB-kaabel kindlalt printeri ja arvutiga.
- ☐ Kui esineb peatatud prinditoide, 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.

Probleemide lahendamine

- ❑ 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.

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 prindikvaliteet võib halveneda.

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 210
- ➔ „Uusimate rakenduste installimine” lk 205

Muud printimisprobleemid

Printimine on liiga aeglane

- ❑ Sulgege kõik ebavajalikud rakendused.
- ❑ Määrake madalama kvaliteedi säte. Kõrge kvaliteediga printimine vähendab printimiskiirust.
- ❑ Lubage Prindikiiruse prioriteet.
 - ❑ Juhtpaneel
Puudutage avakuval valikut **Sätted**, puudutage valikut **Üldsätted** > **Põhisätted** > **Printeri sätted** > **Prindikiiruse prioriteet** ja seejärel valige **Sees**.
- ❑ Keelake vaikne režiim. See funktsioon vähendab printimiskiirust.
 - ❑ Juhtpaneel
Puudutage avakuval ikooni  ja seejärel keelake **Vaikne režiim**.
- ❑ Kahepoolse printimise korral prinditakse esmalt ühele poole ja kuivatatakse see, seejärel prinditakse teisele poole. Kuna kuivamisaeg erineb olenevalt keskkonnast (temperatuur, niiskus) ja prindiandmetest, võib printimiskiirus olla aeglasem.
- ❑ Töötab funktsioon, mis hoiab ära printeri kahjustamise tulenevalt kõrgest sisetemperatuurist. Selle töö ajal saab siiski printida.
- ❑ Olenevalt prindiandmetest ja keskkonnast kulub printeril prinditööde töötlemiseks aega või muudetakse printimiskiirus aeglaseks, et säilitada prindikvaliteeti.

Seotud teave

- ➔ „Menüüsuvandid suvandis Printeri sätted menüüs Üldsätted” lk 38

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

➔ „Menüüsuvandid suvandis Printeri sätted menüüs Üldsätted” lk 38

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.

Halb prindikvaliteet PostScripti printeridraiveri kasutamisel

Te ei saa printeridraiveri vahekaardil **Paber/kvaliteet** värvisätteid muuta. Klõpsake suvandit **Täpsem** ja määrake seejärel säte **Photo Quality Ink Jet Paper Hagaki**.

Printimine muutub PostScripti printeridraiveri kasutamisel aeglaseks

Määrake printeridraiveri sätte **Thick-Paper1** väärtuseks **Thick-Paper2**.

Probleemid lisaseadmetega

Lisaseadmeid Finisher Unit ja High Capacity Tray ei tunta ära

Valige lisaseade printeridraiverist.

Seotud teave

➔ „Lisaseadme valimine printeridraiveris — Windows” lk 251

➔ „Lisaseadme valimine printeridraiveris — Mac OS” lk 251

Lisaseadme valimine printeridraiveris — Windows

Märkus.

Logige administraatorina arvutisse sisse.

1. Avage printeri atribuutides vahekaart **Valikulised sätted**.

☐ Windows 10

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, valige **Juhtpaneel > Riistvara ja heli > Skanner ja kaamerad** ja kontrollige, kas printer on kuvatud. Paremklopsake oma printerit, valige suvand **Printeri atribuudid** ja seejärel klõpsake valikut **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

Klõpsake nuppu Start, valige **Juhtpaneel > Printerid ja muu riistvara > Skanner ja kaamerad** ja kontrollige, kas printer on kuvatud.

2. Valige suvand **Hangi printerist** ja klõpsake seejärel nuppu **Hangi**.
3. Klõpsake nuppu **OK**.

Lisaseadme valimine 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 sätted vastavalt lisaseadme tüübile.
3. Klõpsake nuppu **OK**.

Paberit ei väljutata komponenti Finisher Unit

- ☐ Eemaldage komponendist Finisher Unit kõik paberijäägid.
- ☐ Eemaldage kõik objektid komponendi Finisher Unit salve ümbert.

Seotud teave

- ➔ „Ekraanil olevad kirjeldused” lk 218
- ➔ „Paberiummistuse kõrvaldamine” lk 219

Kadunud on komponendi Paper Cassette Lock võti

Võtke ühendust Epsoni toe või volitatud Epsoni hooldusesindusega.

Seotud teave

➔ „Tehnilise toe veebisait” lk 273

Muud printimisprobleemid

Kirjeldab peamisi probleeme ja lahendusi.

Ilmuvad triibud või ootamatud värvid

Prindipea pihustid võivad olla ummistunud. Puudutage avakuval valikut **Sätted — Hooldus — Prindipea pihusti kontroll**. Järgige pihustite kontroll-lehe printimiseks ekraanil kuvatavaid juhiseid.

Seotud teave

➔ „Pihustite ummistumise kontrollimine” lk 216

Printer ei lülitu sisse/välja

- ☐ Veenduge, et toitejuhe oleks korralikult ühendatud. Ühendage pistik otse seinal olevasse pistikupessa.
- ☐ Hoidke toitenuppu all pisut kauem.
- ☐ Kui printeril on kaitselüliti, veenduge, et see on sisse lülitatud. Kui kaitselüliti on välja lülitatud, lülitage see sisse ja seejärel lülitage toide sisse. Kui see lülitub kiiresti välja, lahutage toitejuhe ja seejärel pöörduge oma süsteemi administraatori või teenusepakkuja poole.

Seotud teave

➔ „Toite sisse- ja väljalülitamine” lk 16

Juhtpaneel läheb tumedaks

Printer on unerežiimis. Puudutage ekraani sisselülitamiseks puuteekraani.

Kerge elektrilöök printerit puudutades

Kui arvutiga on ühendatud palju välisseadmeid, võite printerit puudutades kerget elektrilööki tunda. Ühendage printeriga ühendatud arvutiga maandusjuhe.

Printeri toimingud on valjud

Kui printerimüra on liiga vali, aktiveerige Vaikne režiim.

Ilma faksita: **Sätted** — **Üldsätted** — **Printeri sätted** — **Vaikne režiim**

Faks: **Sätted** — **Üldsätted** — **Faksi sätted** — **Vastuvõtmise sätted** — **Printimissätted** — **Vaikne režiim**

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid suvandis Printeri sätted menüüs Üldsätted” lk 38

➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

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

➔ „Menüüsuvandid suvandis Põhisätted menüüs Üldsätted” lk 36

Välist mälu ei tunta ära

Valige mäluseadme liidese aktiveerimiseks **Sätted** > **Üldsätted** > **Printeri sätted** > **Mäluseade**.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid suvandis Printeri sätted menüüs Üldsätted” lk 38

Andmeid ei saa välisele mälule salvestada

Valige avakuval **Sätted** > **Üldsätted** > **Faksi sätted** > **Vastuvõtmise sätted**, seejärel valige **Salvestamise/ Edastam sätted** > **Salvesta mäluseadmesse** suvandis **Loo kaust salvestamiseks**. Kui see säte on valimata, ei saa välist mälu kasutada.

☐ Kontrollige, kas väline mälu on kirjutuskaitstud.

☐ Veenduge, et välisel mälul on piisavalt vaba ruumi. Salvestamine ei ole võimalik, kui ruumi on liiga vähe.

Seotud teave

➔ „Menüüsuvandid režiimis Faksi sätted” lk 107

Parool on ununenud

Kui unustate administraatori parooli, võtke ühendust Epsoni toega. See on vajalik, et hoolduspersonal saaks printerit hooldada.

Seotud teave

➔ „Epsoni klienditoega kontakteerumine” lk 273

Kahepoolne printimine on aeglane

Kahepoolse printimise korral prinditakse esmalt ühele poolele ja kuivatatakse see, seejärel prinditakse teisele poolele. Kuna kuivamisaeg erineb olenevalt keskkonnast (temperatuur, niiskus) ja prindiandmetest, võib printimiskiirus olla aeglasem.

Juhtpaneel ei reageeri

- ☐ Ärge kleepige juhtpaneelile kilet. Kuna tegemist on optilise puutepaneeliga, ei reageeri see siis enam.
- ☐ Lülitage toide välja ja pühkige puutepaneeli pehme kuiva lapiga. Kui puutepaneelil on kirjaklambreid või mustust, siis see ei reageeri.

Lisa

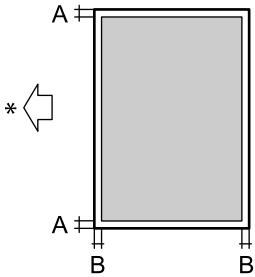
Tehnilised andmed

Printeri spetsifikatsioonid

Printeri tüüp	Tindiprits
Prindipea pihusti paigutus	Musta tindi pihustid: 8676 Värvilise tindi pihustid: 8676 igale värvile

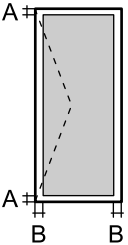
Prinditav ala

Üksikute lehtede prinditav ala

	A	3.0 mm (0.12 tolli)
	B	3.0 mm (0.12 tolli)

* Paberisöötmise suund.

Ümbrike prinditav ala

	A	3.0 mm (0.12 tolli)
	B	5.0 mm (0.20 tolli)

Skanneri spetsifikatsioonid

Skanneri tüüp	Lameskanner
Fotoelektriline seade	CIS
Efektiiwsed pikslid	7020×20400 pikslit (7020 dpi)

Lisa

Maksimaalne dokumendi formaat	297×431.8 mm (11.7×17 tolli) A3,Tabloid
Resolutsioon skannimisel	600 dpi (primaarne skannimine) 1200 dpi (sekundaarne skannimine)
Väljundresolutsioon	50–9600 dpi, 1 dpi suuruste sammudega
Värvisügavus	Värviline ☐ 30 bitti piksli kohta sisemine (10 bitti piksli kohta värvi kohta sisemine) ☐ 24 bitti piksli kohta välimine (8 bitti piksli kohta värvi kohta välimine) Halliskaala ☐ 10 bitti piksli kohta sisemine ☐ 8 bitti piksli kohta välimine Mustvalge ☐ 10 bitti piksli kohta sisemine ☐ 1 bitti piksli kohta välimine
Tuled	LED

Liideste spetsifikatsioonid

Arvuti	SuperSpeed USB
Välised USB-seadmed	Hi-Speed USB

Faksi spetsifikatsioonid

Faksi tüüp	Mustvalge ja värvilise faksi saatmise võimalus (ITU-T Super Group 3)
Toetatavad liinid	Standardised analoogtelefoniliinid, kodukeskjaamaga telefonisüsteemid
Kiirus	Kuni 33.6 kbit/s
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 korda (1-minutilise intervalliga)

Liides	RJ-11 telefoniliin, RJ-11 telefoniühendus
--------	---

* Tehnilised nõuded võivad riigiti või regiooniti erineda.

Võrgufunktsioonide loend

Funktsioonid			Toetatud	Märkused
Võrguliidesed	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastruktuur	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (lihtne AP)	✓	-
Kaasühendus	Ethernet ja Wi-Fi Direct (lihtne AP)		✓	-
	Wi-Fi (infrastruktuur) ja Wi-Fi Direct (lihtne AP)		✓	-
Paneeli kasutamine	Wi-Fi seadistus	Wi-Fi seadistusviisard	✓	-
		Nupuga seadistus (WPS)	✓	-
		PIN-koodiga seadistus	✓	-
		Wi-Fi-automaatühendus	✓	-
		Epson iPrinti ühendus	-	-
		Wi-Fi-otsevõrgu seadistus	✓	-
	Üldised võrgusätted (seadme nimi, TCP/IP-aadress, DNS-server, puhverserver)		✓	-
	Ühenduse kontroll		✓	-
	Võrgu olek		✓	-
	Võrgu olekulehe printimine		✓	-
	Lülita Wi-Fi välja		✓	-
	Tehase vaikesätete taastamine		✓	-

Lisa

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)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Võrguskannimine	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skannimine pilve)	IPv4	✓	-
	ADF (kahepoolne skannimine)		✓	-
Faksimine	Faksi saatmine	IPv4	✓	-
	Faksi vastuvõtt	IPv4	✓	-

Wi-Fi spetsifikatsioonid

Standardid	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Sagedusvahemik	2,4 GHz
Maksimaalne edastatav raadiosageduslik võimsus	19.8 dBm (EIRP)
Koordinatsioonirežiimid	Infrastruktuur, Wi-Fi Direct (lihtne AP) ^{*3}
Juhtmeta ühenduse turvalisus	WEP (64/128 bitti), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise

*1 Ostukohast olenevalt vastab standardile IEEE 802.11b/g/n või IEEE 802.11b/g.

*2 IEEE 802.11n on saadaval ainult HT20 korral.

*3 Ei toetata IEEE 802.11b korral.

*4 Vastab WPA2 standarditele ja toetab režiimi WPA/WPA2 Personal.

Etherneti tehnilised nõuded

Standardid	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (Energiasäästlik Ethernet)* ²
Kommunikatsioonirežiim	Automaatne, 10 Mbps täisdupleksne, 10 Mbps pooldupleksne, 100 Mbps täisdupleksne, 100 Mbps pooldupleksne
Ühenduspesa	RJ-45

*1 Kasutage 5e või kõrgema kategooria STP- (Shielded twisted pair) kaablit, et vältida raadiohäirete ohtu.

*2 Ühendatud seade peab vastama IEEE802.3az standarditele.

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

Google Cloud Print

Välise USB-seadme andmed

Seadmed	Maksimaalsed tehnilised võimalused
MO-draiv*	1,3 GB
Kõvaketas* USB-välkmälu	2 TB (vormindatud FAT, FAT32 või exFAT-iga).

- * Me ei soovita kasutada USB-toitega väliseid USB-seadmeid. Kasutage ainult sõltumatu vahelduvvooluallikaga väliseid USB-seadmeid.

Kasutada ei saa järgmisi seadmeid:

- ☐ Seadet, mis vajab sihtotstarbelist draiverit
- ☐ Seadet, millel on turbesätted (parool, krüptimine jne)
- ☐ Seadet, millele on sisse ehitatud USB-jaotur

Epson ei garanteeri väliselt ühendatud seadmete tööd.

Toetatavate failide andmed

Failivorming	JPEG-fail, mis on jäädvustatud failisüsteemi DCF^{*1} versiooniga 1.0 või 2.0^{*2} ühilduva digitaalkaameraga 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: 674 mm (26.5 tolli) ☐ Sügavus: 757 mm (29.8 tolli) ☐ Kõrgus: 1231 mm (48.5 tolli) Printimine ☐ Laius: 1426 mm (56.1 tolli) ☐ Sügavus: 757 mm (29.8 tolli) ☐ Kõrgus: 1231 mm (48.5 tolli) Hõivatud mõõtmed*¹ ☐ Laius: 1544 mm (60.8 tolli) ☐ Sügavus: 1225 mm (48.2 tolli) ☐ Kõrgus: 1603 mm (63.1 tolli)
Kaal* ²	Ligikaudu 179.0 kg (394.6 naela)

*1 Mõõtmed, kui kõik kaaned, väljastussalv, paberikassett ja ADF on avatud.

*2 Ilma tindikassettide, hooldekarbi ja toitejuhtmeta.

Lisaseadmetega printerid

Need on printeri mõõdud, kui sellele on paigaldatud Finisher Unit, Finisher Bridge Unit ja High Capacity Tray.

Mõõtmed	Säilitamine ☐ Laius: 2170 mm (85.4 tolli) ☐ Sügavus: 757 mm (29.8 tolli) ☐ Kõrgus: 1231 mm (48.5 tolli) Printimine ☐ Laius: 2325 mm (91.5 tolli) ☐ Sügavus: 757 mm (29.8 tolli) ☐ Kõrgus: 1231 mm (48.5 tolli) Hõivatud mõõtmed*¹ ☐ Laius: 2808mm (110.6 tolli) ☐ Sügavus: 1271 mm (50.0 tolli) ☐ Kõrgus: 1603 mm (63.1 tolli)
Kaal* ²	Ligikaudu 310.9 kg (685.4 naela)

*1 Mõõtmed, kui kõik kaaned, väljastussalv, paberikassett ja ADF on avatud.

*2 Ilma tindikassettide, hooldekarbi ja toitejuhtmeta.

Elektritoite spetsifikatsioonid

Mudel	100–240 V mudel	
Nimisagedus	50 ja 60 Hz	
Nimivool	9.0 kuni 4.5 A	
Energiatarbimine (LAN-i ja faksi ühendusega)	WF-C20590	WF-C17590
	Iseseisev kopeerimine: ligikaudu 180 W (ISO/IEC24712) Valmisoleku režiim: ligikaudu 77 W Unerežiim: ligikaudu 1.4 W Väljalülitatud: ligikaudu 0.4 W Maksimaalne voolutarve: ligikaudu 320 W	Iseseisev kopeerimine: ligikaudu 170 W (ISO/IEC24712) Valmisoleku režiim: ligikaudu 77 W Unerežiim: ligikaudu 1.4 W Väljalülitatud: ligikaudu 0.4 W Maksimaalne voolutarve: ligikaudu 300 W

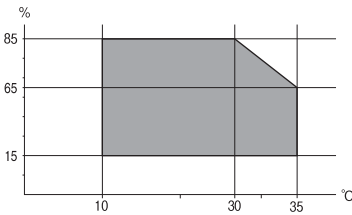
Märkus.

☐ Kontrollige printeril olevalt sildilt selle pinget.

☐ Euroopa kasutajad saavad üksikasjalikku teavet võimsustarbe kohta järgmiselt veebisaidilt.

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

Keskkonnateave

Toiming	Kasutage printerit graafikul näidatud vahemikus.  Temperatuur: 10 kuni 35°C (50 kuni 95°F) Õhuniiskus: 15 kuni 85% suhtelist niiskust (kondensatsioonita)
Säilitamine	Temperatuur pärast esmast tindi laadimist: -14 kuni 40°C (6.8 to 104°F)* Temperatuur enne esmast tindi laadimist: -20 kuni 40°C (-4 to 104°F)* Õhuniiskus: 5 kuni 85% suhtelist niiskust (kondensatsioonita)

* Võite ladustada ühe kuu vältel temperatuuril kuni 40°C (104°F).

Tindikassettide keskkonnaandmed

Säilitustemperatuur	-20 kuni 40°C (-4 kuni 104°F)*
---------------------	--------------------------------

Külmumistemperatuur	-14°C (6.8°F) Tint sulab kasutuskõlblikuks ligikaudu 12 tunniga, kui seda hoida temperatuuril 25°C (77°F).
---------------------	---

* Võite säilitada ühe kuu vältel temperatuuril kuni 40°C (104°F).

Süsteeminõuded

- ☐ Windows 10 (32 bitti, 64 bitti)/Windows 8.1 (32 bitti, 64 bitti)/Windows 8 (32 bitti, 64 bitti)/Windows 7 (32 bitti, 64 bitti)/Windows Vista (32 bitti, 64 bitti)/Windows XP SP3 või uuem (32 bitti)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 või uuem
- ☐ 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.

Valikuliste toodete spetsifikatsioonid

Komponendi Finisher Unit spetsifikatsioonid

Mudel	Välist tüüpi
Viimistluse tüüp	Nihkega paberi väljutaja, klammerdaja
Kasutatav paber	Tüübid: Tavapaber Formaat: Laius: 139.7 kuni 297 mm Pikkus: 182 kuni 431.8 mm Paberi kaal: 60 kuni 160 g/m ²
Salve maht	Viimistleja salv: Ligikaudu 4000 lehte kaaluga 80 g/m ² Väljastussalv: Ligikaudu 200 lehte kaaluga 80 g/m ²

Lisa

Klammerdatud paberite mahutavus*	Tüübid: Letter, A4, B5, 16K Paberi kaal: 60 kuni 90 g/m²: 50 lehte 91 kuni 105 g/m²: 30 lehte 106 kuni 160 g/m²: 2 lehte ainult kaante jaoks Tüübid: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K Paberi kaal: 60 kuni 90 g/m²: 30 lehte 91 kuni 105 g/m²: 20 lehte 106 kuni 160 g/m²: 2 lehte ainult kaante jaoks
Toide	Võetakse printerist
Mõõtmed	Säilitamine Laius: 681 mm (26.8 tolli) Sügavus: 669 mm (26.3 tolli) Kõrgus: 1062 mm (41.8 tolli) Kui A4-formaadi salv on pikendatud, on selle laius 798.5 mm.
Kaal	Ligikaudu 41.6 kg

* Need arvud põhinevad Epsoni prognoosil. Isegi kui paberi tüüp ja paksus on toodud vahemikus, ei pruugi olenevalt paberi omadustest või keskkonnast olla võimalik klammerdada toodud võimalikku arvu lehti.

Komponendi Finisher Bridge Unit spetsifikatsioonid

Toide	Võetakse printerist
Mõõtmed	Laius: 486 mm (19.1 tolli) Sügavus: 669 mm (26.3 tolli) Kõrgus: 1040 mm (40.9 tolli)
Kaal	Ligikaudu 62.0 kg

Komponendi High Capacity Tray spetsifikatsioonid

Kasutatav paber	Tüübid: tavapaber Formaat*: A4 või Letter Paberi kaal: 60 kuni 160 g/m²
Kasutatavate sätete arv	Ligikaudu 3000 lehte paberit kaaluga 80 g/m ²
Toide	Võetakse arvutist

Lisa

Mõõtmed	Laius: 321 mm (12.6 tolli) Sügavus: 620 mm (24.4 tolli) Kõrgus: 504 mm (19.8 tolli)
Kaal	Ligikaudu 27.3 kg

*: Kasutatavad paberiformaadid seadistatakse ja fikseeritakse printeri paigaldamise ajal.

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

Fondi nimi	Perekond	HP vaste
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

Lisa

Fondi nimi	Perekond	HP vaste	PCL5 sümbolite komplekt
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Lisa

Sümbolite komplekti nimi	Atribuut	Fontide liigitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlT775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sümbolite komplekti nimi	Atribuut	Fontide liigitus												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

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: Askey Computer Corporation

Tüüp: WLU6320-D69 (RoHS)

See seade vastab FCC (USA Föderaalne 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 välitingimustes 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>

C571A

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 mittesoovitavast 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.

C571A

Epson ei võta endale vastutust, kui toote mittesoovitavast 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 koopiate tegemine:

- ☐ 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 koopiate tegemisel:

- ☐ likviidsetest väärtpaberitest (aktsiatähed, müüdavad vekslid, tšekid jne), kuupiletitest, sooduspiletitest jne;
- ☐ passidest, juhilubadest, sõidukite tehnilise ülevaatusse 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.

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 kontaktuurumine

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 võrgusätteid salvestada toote mälli. Seadmerikke või toote parandamise tagajärjel võivad andmed ja/või sätteid 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 Singapuris

Ettevõtte Epson Singapore pakutav teave, kasutajatugi ja teenused on saadaval järgmistest kohtadest.

Veebisait

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

Saadaval on toodete kirjeldused, draiverid, korduma kippuvad küsimused (KKK), hinnapäringud ja tehnilise toe teenus e-posti teel.

Epsoni klienditugi

Tasuta number: 800-120-5564

Meie klienditoe meeskond suudab teid telefoni teel aidata järgmistes küsimustes.

- ☐ Hinnapäringud ja tooteteave
- ☐ Küsimused toote kasutamise või probleemide lahendamise kohta
- ☐ Päringud remondi ja garantii kohta

Kasutajad Tais

Teave, kasutajatugi ja teenused:

Veebisait

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

Saadaval tootekirjeldused, draiverid, korduma kippuvad küsimused (KKK) ja e-post.

Epsoni kõnekeskus

Telefon: 66-2685-9899

E-post: support@eth.epson.co.th

Meie kõnekeskuse meeskond saab teid telefoni teel aidata järgmistes küsimustes:

- ☐ Hinnapäringud ja tooteteave
- ☐ Küsimused toodete kasutamise või probleemide kohta
- ☐ Päringud remondi ja garantii kohta

Kasutajad Vietnamis

Teave, kasutajatugi ja teenused:

Epsoni teeninduskeskus

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Kasutajad Indoneesias

Teave, kasutajatugi ja teenused:

Veebisait

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

- ☐ Saadaval tootekirjeldused, draiverid
- ☐ Korduma kippuvad küsimused (KKK), hinnapäringud, küsimuste esitamine e-posti teel

Epsoni tugiliin

Telefon: +62-1500-766

Faks: +62-21-808-66-799

Meie klienditoe meeskond saab teid telefoni või faksi teel aidata järgmistes küsimustes:

- ☐ Hinnapäringud ja tooteteave
- ☐ Tehniline tugi

Epsoni teeninduskeskus

Maakond	Ettevõtte nimi	Address	Telefon E-post
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id

Lisa

Maakond	Ettevõtte nimi	Address	Telefon E-post
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Linnade puhul, mis ei ole siin nimekirjas, helistage numbril: 08071137766.

Abi kasutajatele Hongkongis

Tehnilise toe ja muude müügiärgsete teenuste jaoks võtke ühendust ettevõttega Epson Hong Kong Limited.

Koduleht internetis

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

Epson Hong Kong on loonud kohaliku kodulehe (nii hiina kui ka inglise keeles), et pakkuda kasutajatele alljärgnevat teavet.

- ☐ Tooteteave
- ☐ Vastused korduma kippuvatele küsimustele
- ☐ Uusimad draiverid Epsoni toodetele

Tehnilise toe tugiliin

Meie tehnilise toe personaliga on teil võimalik ühendust võtta alljärgnevatel telefoni- ja faksinumbritel.

Telefon: 852-2827-8911

Faks: 852-2827-4383

Abi kasutajatele Malaisias

Teave, kasutajatugi ja teenused.

Veebisait

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

- ☐ Saadaval tootekirjeldused, draiverid
- ☐ Korduma kippuvad küsimused (KKK), hinnapäringud, küsimuste esitamine e-posti teel.

Epsoni kõnekeskus

Telefon: +60 1800-8-17349

- ☐ Hinnapäringud ja tooteteave
- ☐ Küsimused toodete kasutamise või probleemide kohta
- ☐ Päringud remondi ja garantii kohta

Peakontor

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-5628 8388/603-5621 2088

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)

Kasutajad Filipiinidel

Tehnilise toe ja muude müügijärgsete teenuste jaoks võtke ühendust Epson Philippines Corporationiga alltoodud telefoni- ja faksinumbritel ning meiliaadressil:

Veebisait

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

Saadaval on tootekirjeldused, draiverid, korduma kippuvad küsimused (KKK) ja e-posti teel päringute tegemise võimalus.

Epsoni Filipiinide klienditugi

Tasuta number: (PLDT) 1-800-1069-37766

Tasuta number: (digitaalne) 1-800-3-0037766

Manila (koos eeslinnadega): (+632)441-9030

Veebisait: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-post: customercare@epc.epson.som.ph

Avatud 9.00 kuni 18.00, esmaspäevast laupäevani (välja arvatud riigipühad)

Meie klienditoe meeskond saab teid telefoni teel aidata järgmistes küsimustes:

- ☐ Hinnapäringud ja tooteteave
- ☐ Küsimused toodete kasutamise või probleemide kohta
- ☐ Päringud remondi ja garantii kohta

Epson Philippines Corporation

Pealiin: +632-706-2609

Faks: +632-706-2663

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.

❑ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

❑ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❑ Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.

Lisa

- ❑ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ❑ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ❑ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ❑ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ❑ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- ❑ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

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

- ❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.
- ❑ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.
- ❑ Üldteatis: muid tootenimesid on selles trükises kasutatud ainult tuvastamise eesmärgil ja need võivad olla vastavate omanike kaubamärgid. Epson ütleb lahti kõigist õigustest neilekaubamärkidele.