

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Lietotāja rokasgrāmata

Sniedz vispārīgu informāciju par printera lietojumu, tehnisko apkopi, problēmu novēršanu un izstrādājuma specifikācijām.

Satura rādītājs

Par rokasgrāmatām

Ievads rokasgrāmatā.	6
Rokasgrāmatas izmantošana informācijas meklēšanai.	6
Zīmes un simboli.	8
Šajā rokasgrāmatā izmantotie apraksti.	8
Operētājsistēmu atsauces.	8
Svarīga informācija.	9

Svarīgi drošības noteikumi

Printera iestatīšana.	10
Printera izmantošana.	11
Paterējamo produktu izmantošana.	11
Jūsu personiskās informācijas aizsardzība.	12
Eiropas tirgum paredzēto printeru modeļu utilizēšana.	12

Pamatinformācija par printeri

Daļu nosaukumi un funkcijas.	13
Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana.	16
Vadības panelis.	18
Vadības paneļa daļu nosaukumi.	18
Skārienekrāna vadība.	19
Sākuma ekrāna konfigurēšana.	20
Izvēlnes ekrāna konfigurēšana.	21
Piekļuves vadība un pieteikšanās.	22

Printera sagatavošana

Kontaktu pārvaldība.	23
Kontaktpersonu reģistrēšana.	23
Grupētu kontaktpersonu reģistrēšana.	24
Bieži izmantoto kontaktpersonu reģistrēšana.	24
Kontaktpersonu reģistrēšana datorā.	25
Kontaktpersonu dublēšana, izmantojot datoru.	25
Izlases iestatījuma reģistrēšana.	25
Reģistrēšana.	25
Lietošana.	26
Saīsnas pievienošana sākuma ekrānam.	26
Papīra ievietošana.	27
Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms.	27
Neatbilstošie papīra veidi.	29
Papīra lietošana.	30
Papīra glabāšana.	30
Papīra ievietošana.	30

Papīra veida iestatīšana.	32
Oriģinālu novietošana.	32
Oriģinālu ievietošana ADP padevē.	33
Oriģinālu novietošana uz Skenera stikls.	34
Oriģināla izmēra automātiska noteikšana.	35
Ārējas USB ierīces ievietošana.	36
Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana.	36
Izvēlnu iespējas Iestatījumi.	36
Izvēlnes opcijas Pamatiestatījumi sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	36
Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	38
Izvēlnes opcijas Tīkla iestatījumi sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	42
Izvēlnes opcijas Tīkla pakalpojumu iestatījumi sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	43
Izvēlnes opcijas Faksa iestatījumi sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	44
Izvēlnes opcijas Skenēšanas iestat. sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	44
Izvēlnes opcijas Sistēmas administrēšana sadaļā	
Vispārīgie iestatījumi.	44
Izvēlnes opcija Izdruku skaitītājs.	44
Izvēlnes opcija Padeves statuss.	44
Izvēlnu iespējas Apkope.	44
Izvēlnes opcija Valoda/Language.	45
Izvēlnu iespējas Printera statuss/Drukāt.	45
Izvēlnu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks.	46
Izvēlnu iespējas Lietotāja iestatījumi.	46
Izvēlnes opcija Autentifikācijas sistēma.	46
Elektroenerģijas taupīšana.	46
Enerģijas taupīšana — vadības panelis.	47

Kopēšana

Kopēšana.	48
Pamatinformācija par kopēšanu.	48
Divpusējā kopēšana.	49
Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas papīra loksnes.	49
Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem vai izvirkot.	50
Kopēšanas izvēlnes opcijas.	50
Pamatiestatījumi izvēlnes opcijas kopēšanai.	50
Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas.	53

Faksa lietošana

Sagatavošanās darbi faksa nosūtīšanai.	56
Savienošana ar tālruņa līniju.	56
Faksa pamata iestatījumu veikšana.	59
Faksu sūtīšana, izmantojot printeri.	63
Faksu sūtīšanas pamata darbības.	63
Dažādi faksu sūtīšanas veidi.	67
Faksu saņemšana, izmantojot printeri.	72
Saņemšanas režīms iestatīšana.	72
Dažādi faksu saņemšanas veidi.	73
Saņemto faksu saglabāšana un pārsūtīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma).	76
No noteikta sūtītāja vai noteiktā laikā saņemto faksu saglabāšana un pārsūtīšana (Nosacīta saglab./pārsūt.).	81
Faksa sūtīšana no datora.	88
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows).	88
Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS).	90
Faksu saņemšana datorā.	91
Iestatījumi saņemtā faksa saglabāšanai datorā.	92
Faksu saņemšana un drukāšana no datora.	92
Saņemto faksu atcelšana datorā.	93
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows).	93
Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS).	94
Faksa nodalījuma funkciju izmantošana.	95
Iesūtnes lietošana.	95
Konfidencialo datu nodalījuma izmantošana.	96
Saglabāto dokumentu pastkastīte izmantošana.	97
Sūtīšana ar aptauju pastkastīte izmantošana.	98
Ziņojumu daļa nodalījuma izmantošana.	99
Citu faksa funkciju lietošana.	100
Faksu atskaites un saraksta drukāšana.	100
Faksa drošības iestatīšana.	101
Faksa darbu skatīšana.	101
Izvēlņu opcijas režīmā Fakss.	103
Bieži lietots.	103
Adresāts.	104
Faksa iestatījumi.	104
Vairāk.	106
Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi.	107
Lietotāja iestatījumi.	107
Pamatierīstājumi.	108
Sūtīšanas iestatījumi.	109
Saņemšanas iestatījumi.	110
Atskaites iestatījumi.	113
Drošības iestatījumi.	114
Pārbaudīt faksa savienojumu.	114

Faksa iestatīšanas vednis.	115
Izvēlņu iespējas Faksa kaste.	115

Skenēšana

Skenēšana, izmantojot vadības paneli.	116
Skenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī.	116
Skenēšana e-pasta ziņojumā.	124
Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos ierīstojumus (Document Capture Pro).	127
Skenēšana uz atmiņas ierīci.	130
Skenēšana mākonī.	133
Skenēšana, lietojot WSD.	134
Skenēšana no datora.	137
Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību.	137
Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2.	137
Skenēšana, izmantojot viedierīci.	140
Epson iPrint instalēšana.	140
Skenēšana, izmantojot Epson iPrint.	140
Skenēšana, pieskaroties ar viedierīci pie N zīme.	141

Drukāšana

Failu drukāšana no atmiņas ierīces.	143
JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces.	143
PDF vai TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces.	144
Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce.	144
Drukāšana no printera draivera, izmantojot Windows.	148
Piekļuve printera draiverim.	148
Pamatinformācija par drukāšanu.	148
Drukāšana uz abām pusēm.	150
Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes.	151
Drukāšana un lappušu secīga sakārtošana (drukāšana apgrieztā secībā).	151
Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana.	152
Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem vai izvēršot.	153
Atdalītājlapu ievietošana.	154
Drukāšanas datu saglabāšana printera atmiņā.	154
Viena attēla palielināta drukāšana uz vairākām lapām (plakāta izveide).	155
Izdrukas ar galveni un kājeni.	161
Ūdenszīmes drukāšana.	162
Ar paroli aizsargātu failu drukāšana.	163

Vairāku failu vienlaicīga drukāšana.	163
Drukāšana, izmantojot funkciju „Color Universal Print”.	164
Drukas krāsas pielāgošana.	165
Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas.	165
Svītirkodu drukāšana uzlabotā kvalitātē.	166
Drukāšanas atcelšana.	166
Printera draivera izvēlnes opcijas.	167
Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Windows.	170
Izvēles ierīces izmantošana kopā ar PostScript printera draiveri.	171
PostScript printera draivera izvēlnes opcijas. . .	172
Drukāšanas atcelšana.	174
Drukāšana no printera draivera, izmantojot Mac OS.	174
Pamatinformācija par drukāšanu.	174
Drukāšana uz abām pusēm.	176
Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes.	177
Drukāšana un lappušu secīga sakārtošana (drukāšana apgrieztā secībā).	177
Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana.	178
Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem vai izvīrztot.	179
Drukas krāsas pielāgošana.	179
Drukāšanas atcelšana.	180
Printera draivera izvēlnes opcijas.	180
Mac OS printera draivera darbības iestatījumu veikšana.	182
Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS.	183
Izvēles ierīces izmantošana kopā ar PostScript printera draiveri.	184
PostScript printera draivera izvēlnes opcijas. . .	184
Drukāšanas atcelšana.	185
Drukāšana, izmantojot viedierīces.	186
Funkcijas Epson iPrint lietošana.	186
Pašreizējo vai rindā ievietoto uzdevumu atcelšana.	188

Opcijas

Izvēles vienumu veidi un kodi.	189
Printera iestatījumi, izmantojot Finisher Unit. . .	189
Papīra izvade un skavošana, izmantojot Finisher Unit.	189
Manuālā skavotāja izmantošana.	190
Paper Cassette Lock izmantošana.	192

Patērējamie materiāli

Tintes kasetne.	193
Tintes kasetņu lietošanas piesardzības pasākumi.	193
Tintes kasetņu kodi.	194
Tintes kasetnes nomaiņas metode.	195
Tintes limeņa pārbaudišana.	195
Apkopes kaste.	195
Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti.	195
Apkopes nodalījuma kods.	196
Apkopes nodalījuma nomaiņa.	196
Apkopes nodalījumā pieejamās vietas pārbaude	197
Staple Cartridge.	197
Staple Cartridge nomaina.	197

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Dokumentu un attēlu skenēšanas	
lietojumprogramma (Epson Scan 2).	200
Tikla skenera pievienošana.	200
Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai	
datorā (Document Capture Pro).	201
Faksa darbību konfigurēšanas un faksa	
nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility).	202
Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-	
FAX draiveris).	202
Lietojumprogramma printera darbību	
konfigurēšanai (Web Config).	203
Timekļa konfigurācijas palaišana timekļa	
pārlūkā.	203
Web Config palaišana operētājsistēmā	
Windows.	204
Web Config palaišana operētājsistēmā Mac OS.	204
Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software	
Updater”).	204
Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana.	205
PostScript printera draivera instalēšana.	207
PostScript printera draivera instalēšana,	
izmantojot USB interfeisu — Windows.	207
PostScript printera draivera instalēšana,	
izmantojot tikla interfeisu — Windows.	208
PostScript printera draivera instalēšana —	
Mac OS.	209
Epson universālā printera draivera instalēšana	
(tikai Windows).	210
Lietojumprogrammu atinstalēšana.	210
Lietojumprogrammu atinstalēšana — Windows	210
Lietojumprogrammu atinstalēšana — Mac OS.	211

Satura rādītājs

Drukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu.	212
--	-----

Tehniskā apkope

Printera tīrīšana.	213
Jaudas slēdzis pārbaude.	214
Sprauslu aizsērējuma pārbaude.	216

Problēmu novēršana

Apraksti ekrānā.	218
Iestrēguša papīra izņemšana.	219
Papīrs bieži iestrēgst.	220
Papīrs ir notraipīts vai nodilis.	220
Ziņojumu skatīšana LCD ekrānā.	221
Kļūdas kods statusa izvēlnē.	222
Kopēšanas problēmas.	229
Neizdodas veikt kopēšanu.	229
Kopēšanas kvalitātes problēmas.	229
Neizdodas sasniegt vēlamu kopēšanas rezultātu	230
Faksu sūtīšanas/saņemšanas problēmas.	230
Neizdodas atbilstoši nosūtīt vai saņemt.	230
Citas problēmas saistībā ar faksu sūtīšanu/ saņemšanu.	236
Skenēšanas problēmas.	237
Nevar sākt skenēšanu.	237
Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem.	238
Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē.	241
Citas problēmas saistībā ar skenēšanu.	245
Drukāšanas problēmas.	246
Neizdodas drukāt no datora.	246
Neizdodas drukāt no iPhone vai iPad ierīces.	247
Drukāšana tiek pauzēta.	247
Izdrukas problēmas.	247
Citas drukāšanas problēmas.	249
Problēmas ar PostScript printera draiveri.	250
Ar izvēles elementiem saistītas problēmas.	251
Netiek atpazīti vienumi Finisher Unit un High Capacity Tray.	251
Papīrs netiek izvadīts uz Finisher Unit.	252
Nozādēta Paper Cassette Lock atslēga.	252
Citas drukāšanas problēmas.	252
Redzamas joslas vai neatbilstošas krāsas.	252
Elektrības padevi nevar ieslēgt/izslēgt.	253
Vadības panelis kļūst tumšs.	253
Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim.	253
Darbības skaņas ir skaļas.	253

Datums un laiks nav pareizs.	253
Ārējā atmiņas ierīce netiek atpazīta.	254
Neizdodas saglabāt datus ārējā atmiņas ierīcē.	254
Aizmirsta parole.	254
Divpusējā druka ir lēna.	254
Vadības panelis nereaģē.	254

Pielikums

Tehniskās specifikācijas.	255
Printera specifikācija.	255
Skenera specifikācija.	255
Saskarnes specifikācija.	256
Faksa specifikācijas.	256
Tīkla funkciju saraksts.	257
Wi-Fi specifikācijas.	258
Ethernet tehniskie dati.	259
Drošības protokols.	259
Saderība ar PostScript 3. līmeni.	259
Atbalstītās trešo pušu ierīces.	259
Ārējās USB ierīces specifikācijas.	259
Atbalstīto datu specifikācijas.	260
Izmēri.	261
Elektrosistēmas specifikācijas.	262
Vides specifikācijas.	262
Sistēmas prasības.	263
Izstrādājuma izvēles specifikācijas.	263
Finisher Unit specifikācijas.	263
Finisher Bridge Unit specifikācijas.	264
High Capacity Tray specifikācijas.	264
Informācija par fontiem.	265
Pieejamie fonti lietošanai ar PostScript.	265
Pieejamie fonti lietošanai ar PCL (URW).	266
Simbolu kopu saraksts.	268
Normatīvā informācija.	270
Standarti un apstiprinājumi.	270
Vācijas zilais enģelis.	272
Kopēšanas ierobežojumi.	272
Palīdzības iegūšana.	272
Tehniskā atbalsta vietne.	272
Sazināšanās ar Epson atbalsta centru.	273
Autortiesības.	279
Preču zīmes.	280

Par rokasgrāmatām

Ievads rokasgrāmatā

Kopā ar šo izstrādājumu tiek nodrošinātas tālāk norādītās rokasgrāmatas.

☐ Svarīgas drošības instrukcijas (papīra formāts)

Sniedz norādījumus, lai šī izstrādājuma lietošana būtu droša. Pirms izstrādājuma lietošanas izlasiet šos norādījumus.

☐ Pamatdarbību rokasgrāmata (papīra formāts)

Izskaidro šī izstrādājuma pamata sastāvdaļas, programmatūras sagatavošanu un savienojuma izveidi ar datoru.

☐ Lietotāja rokasgrāmata (rokasgrāmata digitālā formātā)

Sniedz vispārīgu informāciju par printera lietojumu, tehnisko apkopi, problēmu novēršanu un izstrādājuma specifikācijām.

☐ Administratora rokasgrāmata (rokasgrāmata digitālā formātā)

Sniedz tīkla administratoriem informāciju par pārvaldību un printera iestatījumiem.

Jaunākās rokasgrāmatas un noderīga informācija, kas ir pieejama vietnē visās valodās.

<http://epson.sn/>

Ir pieejamas arī tālāk norādīto dokumentu jaunākās versijas.

☐ Papīra rokasgrāmata

Apmeklējiet Epson Eiropas atbalsta vietni: <http://www.epson.eu/Support>, vai Epson vispasaules atbalsta vietni: <http://support.epson.net/>.

☐ Digitāla rokasgrāmata

Datorā startējiet EPSON Software Updater. EPSON Software Updater pārbauda pieejamos Epson lietojumprogrammu jauninājumus un digitālās rokasgrāmatas un ļauj lejupielādēt jaunāko versiju.

Saistītā informācija

➔ "Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)" 204. lpp.

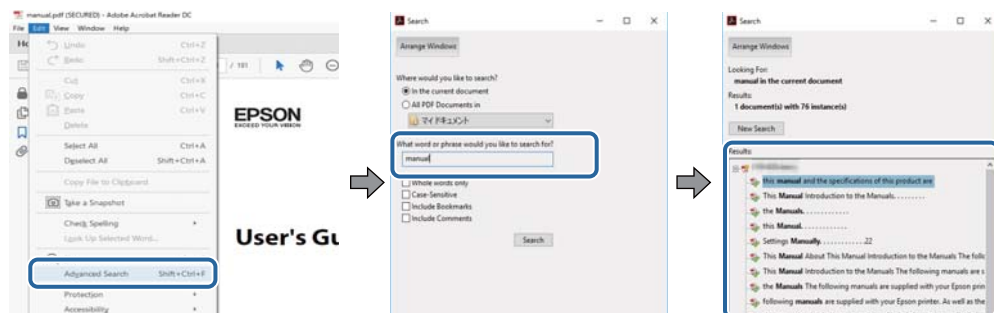
Rokasgrāmatas izmantošana informācijas meklēšanai

PDF rokasgrāmata sniedz iespēju meklēt informāciju pēc atslēgvārda vai pāriet tieši uz konkrētām sadaļām, izmantojot grāmatzīmes. Varat arī izdrukāt tieši jūs interesējošās lappuses. Šajā sadaļā ir skaidrots, kā izmantot PDF formāta rokasgrāmatu, atverot to datorā lietojumprogrammā Adobe Reader X.

Par rokasgrāmatām

Meklēšana, izmantojot atslēgvārdus

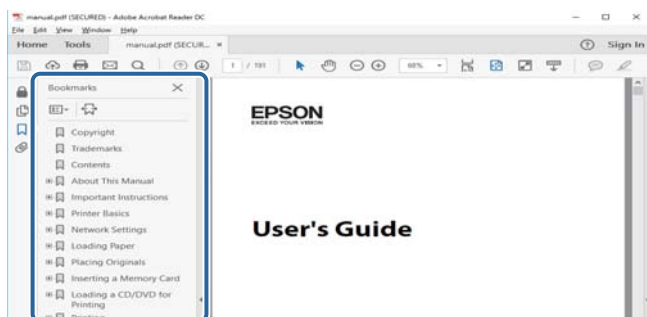
Noklikšķiniet uz **Rediģēt > Papildu meklēšana**. Ievadiet meklēšanas lodziņā atslēgvārdu (tekstu), kas saistās ar meklējamo informāciju, un tad noklikšķiniet uz **Meklēt**. Rezultāti tiek parādīti sarakstā. Noklikšķiniet uz parādītajiem rezultātiem, lai pārietu uz attiecīgajām lappusēm.



Sadaļu atvēršana, izmantojot grāmatzīmes

Noklikšķiniet uz nosaukuma, lai atvērtu attiecīgo lappusi. Noklikšķiniet uz „+”, lai skatītu zemāka līmeņa virsrakstus attiecīgajā sadaļā. Lai atgrieztos iepriekšējā lappusē, veiciet tālāk norādītās darbības, izmantojot tastatūru.

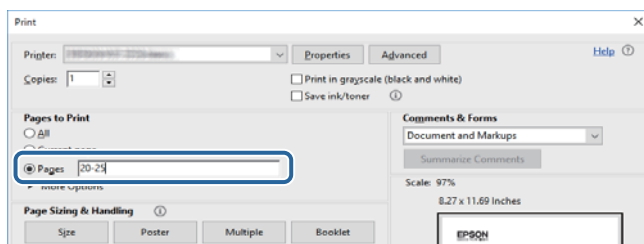
- ☐ Windows: turiet nospiestu taustiņu **Alt** un tad nospiediet ←.
- ☐ Mac OS: turiet nospiestu komandtaustiņu un tad nospiediet ←.



Atsevišķu lappušu drukāšana

Varat arī izvilkt un izdrukāt tieši jūs interesējošās lappuses. Noklikšķiniet uz **Drukāt** izvēlnē **Fails** un tad norādiet, kuras lappuses vēlaties drukāt, lauciņā **Lapas sadaļā Drukājamās lapas**.

- ☐ Lai norādītu lappušu grupas, ievadiet defisi starp pirmās un pēdējās lappuses numuriem.
Piemērs: 20-25
- ☐ Lai norādītu lappuses, kas neietilpst secīgā grupā, atdaliet lappušu numurus ar komatiem.
Piemērs: 5, 10, 15



Zīmes un simboli



Brīdinājums:

Instrukcijas, kas stingri jāievēro, lai izvairītos no fiziskām traumām.



Svarīga informācija:

Instrukcijas, kas jāievēro, lai nepieļautu aparātūras bojājumus.

Piezīme:

Sniedz papildinformāciju un informāciju uzzīnām.

Saistītā informācija

➔ Saites uz saistītajām sadaļām.

Šajā rokasgrāmatā izmantotie apraksti

- ☐ Ekrānuzņēmumi var atšķirties atkarībā no datora vides (piemēram, operētājsistēmas vai iestatījumiem).
- ☐ Ja nav norādīts citādi, šajā rokasgrāmatā redzami ekrāni un atveidotās procedūras attiecas uz Windows 10 vai OS X El Capitan.
- ☐ Ekrāni un vadības paneļa izvēlnes vienumi var atšķirties atkarībā no iestatījumiem un situācijām.

Operētājsistēmu atsauces

Windows

Šajā rokasgrāmatā tādi termini kā „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” un „Windows Server 2003” attiecas uz tālāk norādītajām operētājsistēmām. Turklāt termins „Windows” tiek lietots kā atsauce uz visām šīs operētājsistēmas versijām.

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

Par rokasgrāmatām

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

Mac OS

Šajā rokasgrāmatā termins „Mac OS” tiek lietots kā atsauce uz macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x un Mac OS X v10.6.8.

Svarīga informācija

- ☐ Ir aizliegta šīs rokasgrāmatas satura vai jebkuras tā daļas neatļauta kopēšana.
- ☐ Šajā rokasgrāmatā ietvertā informācija var tikt mainīta bez iepriekšēja brīdinājuma.
- ☐ Izstrādājuma pilnveidošanas ietvaros tā specifikācijas un izskats var tikt mainīti bez iepriekšēja brīdinājuma.
- ☐ Ja jums rodas jautājumi vai ja konstatējat kļūdas vai trūkstošus aprakstus šajās rokasgrāmatās, lūdzu, sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu.
- ☐ Epson neuzņemas atbildību par bojājumiem, kas radušies, veicot šajā rokasgrāmatā minētās darbības.
- ☐ Epson neuzņemas atbildību par bojājumiem, kas radušies, neievērojot šajā rokasgrāmatā sniegtos norādījumus, vai bojājumiem, kas radušies, trešām pusēm (kas nav Epson pārstāvji vai sertificēti Epson inženieri) veicot remontdarbus vai pārveidojot izstrādājumu.

Svarīgi drošības noteikumi

Izlasiet un ievērojiet šos noteikumus drošai printera lietošanai. Saglabājiēt šo rokasgrāmatu turpmākai atsaucei. Ievērojiet arī visus brīdinājumus un noteikumus, kas norādīti uz printera.

Daži simboli uz printera tiek lietoti ar mērķi nodrošināt drošību un pareizu printera izmantošanu. Apmeklējiet tālāk norādīto tīmekļa vietni, lai uzzinātu simbolu nozīmi.

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

Printera iestatīšana

- ☐ Nemēģiniet viens pats pārvietot printeri.
- ☐ Neuzglabājiēt un nenovietojiēt printeri brīvā dabā, netīrumos vai putekļos, ūdens vai siltuma avotu tuvumā vai vietās, kurās iespējami triecieni, vibrācijas, augsta temperatūra vai mitrums.
- ☐ Novietojiēt printeri uz līdzenas un stabilas virsmas, kas visos virzienos pārsniedz printera pamatnes izmēru. Produkts nedarbosies pareizi, ja tas atradīsies slīpi.
- ☐ Nenovietojiēt to vietās, kur ir vērojamas straujas temperatūras un mitruma izmaiņas. Aizsargājiēt printeri arī no tiešiem saules stariem, spēcīgas gaismas vai siltuma avotiem.
- ☐ Nebloķējiēt un neaizsedziēt printera ventilācijas ejas un atveres.
- ☐ Pārliēcinētiēs, ka virs printera ir vieta, lai varat pilnībā pacelt ADP ierīci (automātiskā dokumentu padevēja ierīci).
- ☐ Pārliēcinētiēs, ka printera priekšā, kā arī tā kreisajā un labajā malā ir pietiekami daudz vietas, lai veiktu drukāšanu un apkopi.
- ☐ Pārliēcinētiēs, ka maiņstrāvas elektrības vads atbilst attiecīgajiem vietējiem drošības standartiem. Izmantojiēt tikai elektrības vadu, kas ietverts šī produkta komplektācijā. Cita elektrības vada izmantošana var izraisīt ugunsgrēku vai elektriskās strāvas triecieni. Šī produkta elektrības vads paredzēts izmantošanai tikai ar šo produktu. Izmantošana ar citu aprīkojumu var izraisīt ugunsgrēku vai elektriskās strāvas triecieni.
- ☐ Izmantojiēt tikai uz printera marķējuma norādīto barošanas avota veidu.
- ☐ Novietojiēt printeri sienas rozetes tuvumā, kur iespējams viegli atvienot kontaktspraudni.
- ☐ Neizmantojiēt kontaktrozētes, kas atrodas vienā ķēdē ar fotokopētājiem vai gaisa vadības sistēmām, kuras regulāri tiek izslēgtas un ieslēgtas.
- ☐ Neizmantojiēt kontaktrozētes, kuras tiek kontrolētas ar sienas slēdžiem vai automātiskiem taimeriem.
- ☐ Visai datorsistēmai ir jāatrodas drošā attālumā no iespējamiem elektromagnētisko traucējumu avotiem, piemēram, skaļruņiem vai bezvadu tālruņu pamatvienībām.
- ☐ Elektrības vadi ir jāizvieto tā, lai izvairītos no skrāpējumiem, griezumiem, nodiluma, saspiešanas un saliekšanas. Nenovietojiēt priekšmetus uz elektrības vadiem un gādājiēt, lai elektrības vadi netiktu saspiesti un uz tiem nevarētu uzkāpt. Pievērsiēt īpašu uzmanību tam, lai visi elektrības vadi būtu taisni galos un vietās, kur tie tiek ievadīti un izvadīti no transformatora.
- ☐ Ja printerim izmantojat pagarinātāju, pārliēcinētiēs, ka visu pagarinātājā iesprausto ierīču kopējais patērējamais strāvas stiprums nepārsniedz kabelim paredzēto. Tāpat pārliēcinētiēs, ka visu sienas rozetē iesprausto ierīču kopējais strāvas stiprums nepārsniedz sienas rozētes norādīto nominālvērtību.
- ☐ Ja plānojat printeri izmantot Vācijā, ēkas instalācijai ir jābūt aizsargātai ar 10 vai 16 ampēru slēgiekārtu, lai nodrošinātu printerim atbilstošu aizsardzību īssavienojuma un strāvas pārslodzes gadījumos.

Printera izmantošana

- ☐ Nekad pats neveiciet elektrības vada, kontaktspraudņa, printera, skenera vai papildaprīkojuma demontēšanu, modificēšanu vai remontēšanu, izņemot atsevišķus gadījumus, kas izskaidroti printera rokasgrāmatās.
- ☐ Atvienojiet printera elektrības vadu un ļaujiet apkopi veikt kvalificētam servisa personālam tālāk minētajos gadījumos:

Elektrības vads vai kontaktspraudnis ir bojāts; printerī ir iekļuvis šķidrums; printeris ir nokritis vai tā korpuss ir bojāts; printeris nedarbojas pareizi vai ir vērojamas būtiskas veikspējas izmaiņas. Neregulējiet vadības elementus, kuri nav raksturoti lietošanas instrukcijās.
- ☐ Uzmanieties, lai neuzlietu uz printera šķidrumu, un nelietojiet printeri, ja rokas ir mitras.
- ☐ Ja LCD ekrāns ir bojāts, sazinieties ar izplatītāju. Ja šķidro kristālu šķidums nokļūst uz rokām, rūpīgi tās nomazgājiet ar ziepēm un ūdeni. Ja šķidro kristālu šķidums iekļūst acīs, nekavējoties tās izskalojiet ar ūdeni. Ja pēc skalošanas joprojām ir nepatīkamas sajūtas vai redzes problēmas, nekavējoties apmeklējiet ārstu.
- ☐ Neskarieties pie printerī esošajiem komponentiem, ja vien tas nav norādīts šajā pamācībā.
- ☐ Neskarieties pie zonām, kas apzīmētas ar brīdinājuma uzlīmēm printera iekšpusē un uz izvēles elementiem.
- ☐ Izvairieties no tālruņa lietošanas negaisa laikā. Pastāv neliels risks saņemt zibens radītu elektriskās strāvas triecienu.
- ☐ Nelietojiet tālruni, lai ziņotu par gāzes noplūdi, šādas noplūdes vietas tuvumā.
- ☐ Ja printeris tiek savienots ar datoru vai citu ierīci, izmantojot kabeli, nodrošiniet pareizu savienotāju orientāciju. Katram savienotājam ir tikai viena pareiza orientācija. Ievietojot savienotāju nepareizā orientācijā, var sabojāt abas ar kabeli savienotās ierīces.
- ☐ Neievietojiet priekšmetus printera atverēs.
- ☐ Drukāšanas laikā neievietojiet printerī rokas.
- ☐ Printera iekšpusē vai tā tuvumā neizmantojiet aerosolus, kas satur uzliesmojošas gāzes. Tas var izraisīt ugunsgrēku.
- ☐ Neiespiediet pirkstus, atverot vākus, paliktņus un kasetes vai veicot darbības printera iekšpusē.
- ☐ Novietojot oriģinālus, gādājiet, lai skenera stikls netiktu pārāk spēcīgi piespiests.
- ☐ Vienmēr izslēdziet printeri, izmantojot pogu . Neatvienojiet printera elektrības vadu un neizslēdziet jaudas slēdzi, ja strāvas lampa nav pārstājusi mirgot.
- ☐ Ja ilgāku laiku neizmantojat printeri, obligāti atvienojiet elektrības vadu no rozetes.
- ☐ Nesēdiet uz printera un neatbalstieties uz tā. Nelieciet uz printera smagus priekšmetus.
- ☐ Printera lietošanas laikā pārliecinieties, ka printera regulēšanas skrūves ir nofiksētas.
- ☐ Nepārvietojiet printeri, kad regulēšanas skrūves ir nofiksētas.

Paterējamo produktu izmantošana

- ☐ Uzmanieties, izmantojot lietotu tintes kasetni, jo pie tintes padeves porta var būt tintes atliekas.
 - ☐ Ja tinte nokļūst uz ādas, rūpīgi to nomazgājiet ar ziepēm un ūdeni.
 - ☐ Ja tinte iekļūst acīs, nekavējoties tās izskalojiet ar ūdeni. Ja pēc skalošanas joprojām jūtaties nepatīkami vai redzes problēmas nepāriet, nekavējoties apmeklējiet ārstu.
 - ☐ Ja tinte iekļūst mutē, nekavējoties apmeklējiet ārstu.

Svarīgi drošības noteikumi

- ☐ Neatveriet tintes kasetni un apkopes kasti, citādi tinte var iekļūt acīs vai nokļūt uz ādas.
- ☐ Pārmērīgi nekratiet tintes kasetnei, citādi tinte var izplūst no tintes kasetnes.
- ☐ Glabājiet tintes kasetni un apkopes kasti bērniem nepieejamā vietā.
- ☐ Neļaujiet papīra malai slidēt pār ādu, jo tā jūs varat sagriezties.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tintes kasetņu lietošanas piesardzības pasākumi" 193. lpp.](#)
- ➔ ["Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti" 195. lpp.](#)

Jūsu personiskās informācijas aizsardzība

Kad atdodat printeri lietošanai citām personām vai utilizēšanai, izdzēsiet visu printera atmiņā saglabāto personisko informāciju, vadības panelī atlasot turpmāk norādītās izvēlnes.

- ☐ **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Atjaunot noklusējuma iestatījumus > Notīrīt visus datus un iestatījumus**
- ☐ **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Cietā diska dzēšanas iestatījumi > Dzēst visu atmiņu > Liels ātrums or Pārrakstīt**

Datus, kas atrodas HDD, var pilnībā izdzēst, lietojot funkcijas **Liels ātrums** vai **Pārrakstīt**. **Pārrakstīt** funkcija pārraksta visus nederīgos datus atmiņā, kā izpilde var prasīt kādu laiku.
- ☐ **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Notīrīt iekšējās atmiņas datus > PDL fonts, makro un darba zona**

Eiropas tirgum paredzēto printeru modeļu utilizēšana

Printerī ir uzstādīts akumulators.

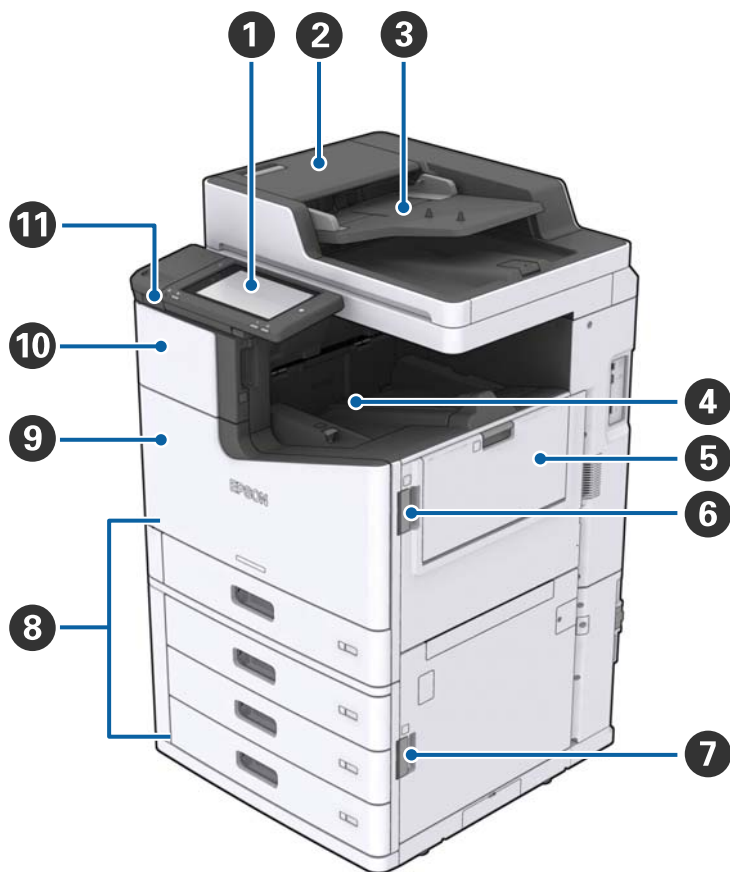
Uz izstrādājuma redzamā etiķete ar nosvītrotu atkritumu tvertnes ar ritentiņiem simbolu norāda, ka šo izstrādājumu un tajā ietvertos akumulatorus nedrīkst izmest kopā ar pārējiem mājtsaimniecības atkritumiem. Lai novērstu iespējamu apdraudējumu apkārtējai videi vai cilvēku veselībai, nošķiriet šo izstrādājumu un tā akumulatorus no pārējiem atkritumiem, lai nodrošinātu to pārstrādāšanu videi nekaitīgā veidā. Papildinformāciju par pieejamajām atkritumu savākšanas iespējām vaicāji vietējā pašvaldībā vai pie mazumtirgotāja, kur iegādājāties šo izstrādājumu. Ķīmisko simbolu Pb, Cd vai Hg izmantojums liecina, ka šie metāli ir ietverti akumulatoru sastāvā.



Pamatinformācija par printeri

Daļu nosaukumi un funkcijas

Priekšējā/labā puse

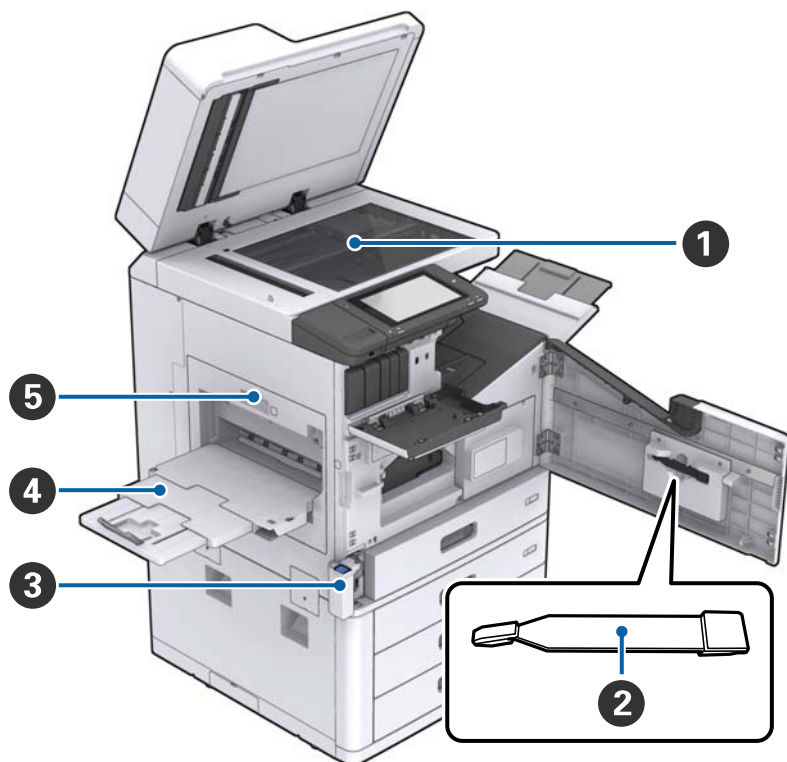


1	Vadības panelis	Ļauj izvēlēties iestatījumus un veikt darbības ar printeri. Rāda arī informāciju par printera stāvokli.
2	ADP pārsegs (F)	Atveriet, ja automātiskajā dokumentu padevējā (Automatic Document Feeder, ADP) ir iestrēdzis papīrs.
3	ADP (automātiskais dokumentu padevējs)	Ierīce, kas automātiski ielādē dokumentus.
4	Lejup vērsts papīrturis	Satur izdrukas.
5	MP papīrturis	Ievieto papīru. Varat ievietot jebkāda veida papīru (arī biezu papīru un aploksnes), kas piemērots izmantošanai šajā printerī.
6	Vāks (J)	Atveriet, ja ir iestrēdzis papīrs.
7	Vāks (E)	Atveriet, ja ir iestrēdzis papīrs.
8	Papīra kasete 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Ievieto papīru.
9	Priekšējais pārsegs (L)	Atveriet, ja ir iestrēdzis papīrs vai ja nomaināt apkopes nodalījumu.

Pamatinformācija par printeri

10	Tintes kasetnes vāks (A)	Atveriet, ja nomaināt tintes kasetni.
11	Ārējās saskarnes USB ligzda	Nodrošina savienojumu ar atmiņas ierīcēm.

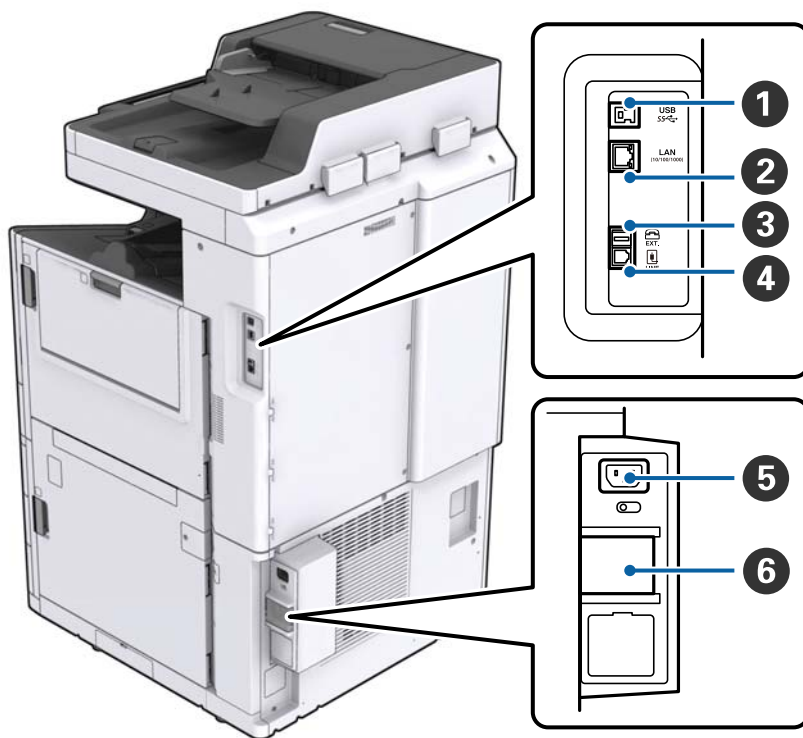
Priekšējā/kreisā puse



1	Skenera stikls	Novietojiet dokumentu ar apdrukāto pusi uz leju uz skenera stikls.
2	Tīrītājs	Šī ir apkopes detaļa, kas paredzēta printera iekšējo daļu tīrīšanai. (To var izmantot arī mikstas drānas vietā, lai noslaucītu skenēšanas stikla virsmu.)
3	Apkopes nodalījuma pārsegs (H)	Atveriet, nomainot apkopes nodalījumu. Vispirms ir jāatver priekšējais pārsegs (L).
4	Augšup vērsts papīrturis	Satur izdrukas.
5	Dupleksēšanas ierīce (D1)	Atveriet, ja ir iestrēdzis papīrs.

Pamatinformācija par printeri

Aizmugurējā/labā puse



1	USB ligzda	USB kabeļa pievienošanai. Obligāti pārbaudiet printerim piestiprinātajā etiķetē norādīto virzienu un tad pievienojiet kabeli atbilstošā virzienā.
2	LAN ligzda	LAN kabeļa pievienošanai.
3	Ligzda EXT.	Pievieno ārējas tālruņa ierīces.
4	Ligzda LINE	Savieno ar tālruņa līniju.
5	Maiņstrāvas ieeja	Barošanas kabeļa pievienošanai.
6	Jaudas slēdzis	Ja printerī rodas īsslēgums, barošanas ķēde tiek automātiski atslēgta. Nedarbiniet printeri, ja tam netiek regulāri veiktas pārbaudes. Daži printeri nav aprīkoti ar jaudas slēdžiem.

Pamatinformācija par printeri

Ja ir instalēti izvēles līdzekļi



1	Finisher unit	Sagatavo secīgi sašķirotus vai saskavotus dokumentus.
2	Gatavo materiālu paplāte	Satur secīgi sakārtotus vai sasietus dokumentus.
3	Izvades paplāte	Satur saņemtos faksa sūtījumus.
4	Finisher bridge unit	Savieno galveno iekārtu un iesiešanas iekārtu.
5	High capacity tray	levieto papīru.

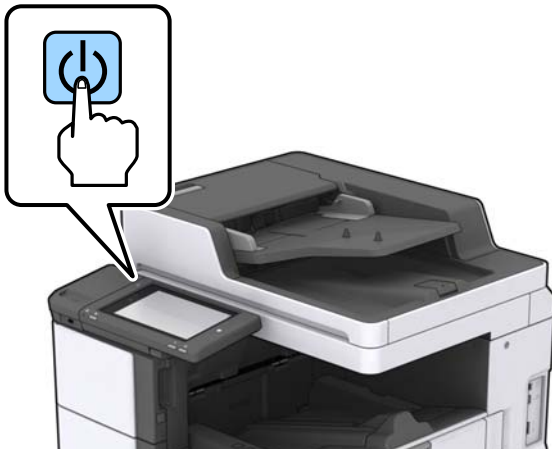
Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana

Iekārtas ieslēgšana

Nospiediet barošanas pogu vadības panelī, lai ieslēgtu iekārtu. Turiet nospiestu pogu , līdz tiek parādīts LCD ekrāns. Pirms ieslēdzat iekārtu, pārliecinieties, ka jaudas slēdzis ir ieslēgts.

Pamatinformācija par printeri

Pēc palaides procesa pabeigšanas tiek parādīts sākuma ekrāns.



Iekārtas izslēgšana

Nospiediet pogu , tad izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas, lai izslēgtu iekārtu.



Svarīga informācija:

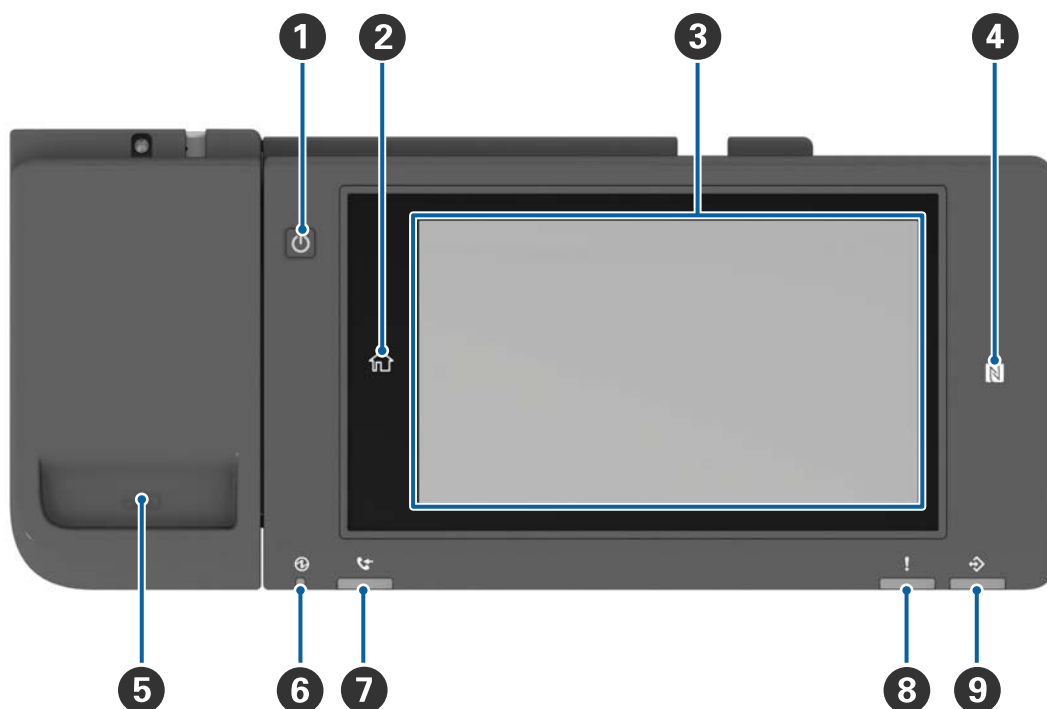
- ☐ Tieši neatvienojiet barošanas vadu un neizslēdziet iekārtu, izmantojot jaudas slēdzi.
- ☐ Atvienojot barošanas vadu, nogaidiet, līdz izdziest barošanas indikators un pazūd LCD ekrāns.

Saistītā informācija

➔ ["Vadības paneļa daļu nosaukumi" 18. lpp.](#)

Vadības panelis

Vadības paneļa daļu nosaukumi

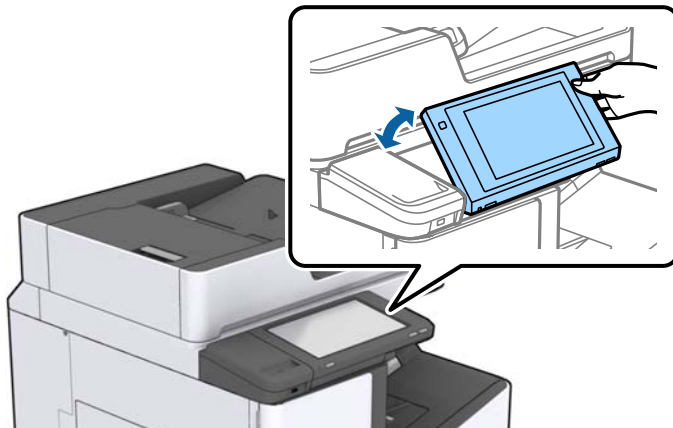


1	Barošanas poga
2	Sākuma poga Atgriež sākuma ekrānā.
3	Skārienekrāns Parāda iestatījumu parametrus un ziņojumus. Ja noteiktā laika periodā netiek veiktas nekādas darbības, printeris aktivizē miega režīmu un displejs izslēdzas. Pieskarieties jebkurā skārienekrāna vietā, lai ieslēgtu displeju.
4	N zīme Lai veiktu tiešu drukāšanu vai skenēšanu, novietojiet viedierīci (piemēram, viedtālruni vai planšetdatoru, kas atbalsta NFC) virs šīs atzīmes.
5	Papīra saspraužu turētājs
6	Barošanas indikators Iedegas vai mirgo, kad printeris ir ieslēgts. Izdziest, izslēdzot printeri.
7	Faksa saņemšanas indikators Iedegas, kad tiek saņemti dokumenti, kas vēl nav apstrādāti.
8	Kļūdas indikators Iedegas vai mirgo, ja rodas kļūda.

Pamatinformācija par printeri

9	Datu indikators Mirgo brīdī, kad printeris apstrādā datus, un iedegas, ja ir darbi, kas gaida apstrādi.
---	---

Vadības paneļa slīpumu iespējams pielāgot.

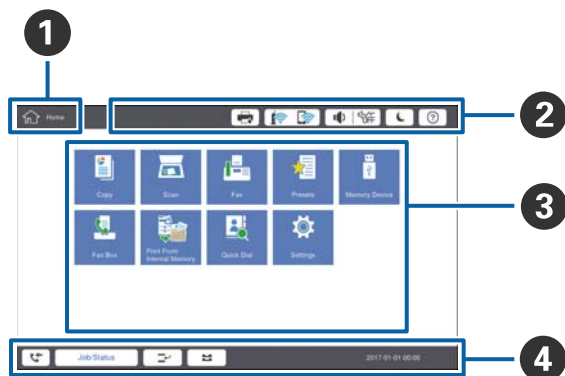


Skārienekrāna vadība

Skārienekrāns ir saderīgs ar turpmāk norādītajām vadības darbībām.

Pieskāriens		Nospiediet un atlasiet vienumus vai ikonas.
Pārvilkšana		Ātra ekrāna ritināšana.
Slidināšana		Turiet vienumus un pārvietojiet tos.

Sākuma ekrāna konfigurēšana



1	Nosaukums norāda uz pašreizējo ekrānu.												
2	Rāda informāciju par katru vienumu. Pelēkotie vienumi nav pieejami. <table border="1"> <tr> <td></td><td>Parāda Printera statusu.</td></tr> <tr> <td></td><td>Norāda tīkla savienojuma statusu. Pieskarieties, lai parādītu tīkla savienojuma vadības ekrānu.</td></tr> <tr> <td></td><td>Parāda skaļuma iestatījuma ekrānu.</td></tr> <tr> <td></td><td>Aktivizē printera miega režīmu.</td></tr> <tr> <td></td><td>Parāda palīdzības ekrānu, kas ietver lietošanas instrukcijas un problēmu novēršanas norādījumus.</td></tr> <tr> <td>   </td><td>Pieskarieties, lai parādītu pieteikšanās ekrānu. Pēc printera lietošanas pabeigšanas pieskarieties atteikšanās ikonai. Šī ikona ir redzama tad, ja administrators ir noteicis ierobežojumus lietotāju darbībām.</td></tr> </table>		Parāda Printera statusu.		Norāda tīkla savienojuma statusu. Pieskarieties, lai parādītu tīkla savienojuma vadības ekrānu.		Parāda skaļuma iestatījuma ekrānu.		Aktivizē printera miega režīmu.		Parāda palīdzības ekrānu, kas ietver lietošanas instrukcijas un problēmu novēršanas norādījumus.	 	Pieskarieties, lai parādītu pieteikšanās ekrānu. Pēc printera lietošanas pabeigšanas pieskarieties atteikšanās ikonai. Šī ikona ir redzama tad, ja administrators ir noteicis ierobežojumus lietotāju darbībām.
	Parāda Printera statusu.												
	Norāda tīkla savienojuma statusu. Pieskarieties, lai parādītu tīkla savienojuma vadības ekrānu.												
	Parāda skaļuma iestatījuma ekrānu.												
	Aktivizē printera miega režīmu.												
	Parāda palīdzības ekrānu, kas ietver lietošanas instrukcijas un problēmu novēršanas norādījumus.												
 	Pieskarieties, lai parādītu pieteikšanās ekrānu. Pēc printera lietošanas pabeigšanas pieskarieties atteikšanās ikonai. Šī ikona ir redzama tad, ja administrators ir noteicis ierobežojumus lietotāju darbībām.												
3	Izvēlnes atlasē ekrāns. Pieskarieties, lai parādītu katras izvēlnes ekrānu. Varat mainīt izvēlnes ikonas novietojumu un secību.												

Pamatinformācija par printeri

4	Parāda darbu un printera statusu. Displeja komponenti mainās atkarībā no printera statusa.	
		Parāda neapstrādāto faksa sūtījumu skaitu. Pieskarieties, lai parādītu darbu sarakstu.
	Darba statuss	Parāda aktuālos darbus un darbus, kas atrodas gaidstāvē. Pieskarieties, lai saraksta veidā parādītu darbu veidu, pienākšanas laiku, lietotājevārdus utt.
		Tiek pauzēts pašreizējais darbs, un varat pārtraukt citu darbu. Drukšanas darbu nevar pārtraukt no datora.
		Iestatiet izvades avoti papīra izmēru un papīra veidu.
	Informācija par pārtraukto darbu, kļūdu un neizlasīto faksa sūtījumu, kā arī darba nosaukumu	Parāda printera statusu, piemēram, „pārtraukts” stāvoklis, „kļūdain” stāvoklis, pašreizējo darbu un neapstrādātos faksa sūtījumus.
	Stop	Aptur apstrādes darbu.
	Pulkstenis	Rāda pašreizējo laiku, ja nav konkrēta printera statusa, ko parādīt.

Izvēlnes ekrāna konfigurēšana

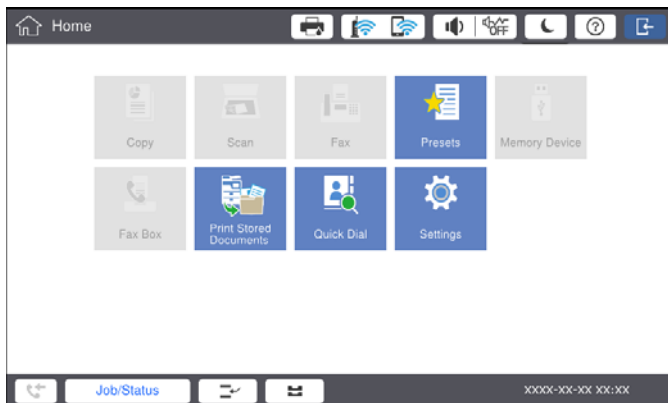


1	Pārslēdziet uz iestatījumu ekrānu. Katras cilnes saturs ir atšķirīgs atkarībā no konkrētās izvēlnes.
2	Parāda katras cilnes saturu. Pieskarieties katram vienumam, lai mainītu iestatījumu.
3	Parāda vienkāršo darbību pogas. ☐ Priekšiestat.: Pieskarieties, lai parādītu priekšiestatījumu sarakstu. Atlasiet priekšiestatījumu vai saglabājat esošo iestatījumu kā priekšiestatījumu. ☐ Atiestatīt: Pieskarieties, lai atceltu veiktās izmaiņas un atgrieztos pie sākotnējiem iestatījumiem. ☐ Priekšsk.: Pieskarieties, lai apstiprinātu skenēto attēlu ekrānā pirms tā kopēšanas, skenēšanas vai nosūtīšanas, izmantojot faksu. ☐  Pieskarieties, lai kopētu, skenētu vai sūtītu faksu.

Piekļuves vadība un pieteikšanās

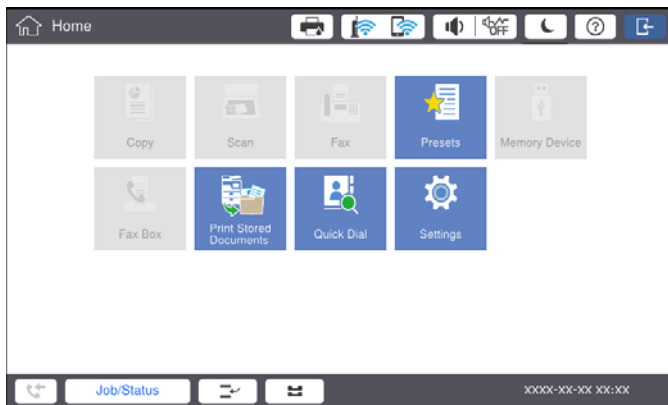
Piekļuves vadība apstiprināšanas veids

Šajā printerī ir pieejamas funkcijas, kuru lietošanu var ierobežot administrators. Ja sākuma ekrānā ir redzams , tiek lietota funkcija **Piekļuves vadība**. Tas ir redzams arī tad, ja administrators ir bloķējis noteiktas funkcijas.



Pieteikšanās printerī veids

Pieskarieties pie , lai pieteiktos printerī. Atlasiet lietotāja vārdu un ievadiet paroli. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu pieteikšanās informāciju.



Piezīme:

Pēc printera lietošanas pabeigšanas pieskarieties pie , lai atteiktos.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlnes opcijas Sistēmas administrēšana sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 44. lpp.](#)

Printera sagatavošana

Kontaktu pārvaldība

Varat reģistrēt līdz 2000 ierakstiem, ko vēlāk izmantot kā faksa adresātus vai skenētu attēlu nosūtīšanai pasta pakalpojumā, kā arī skenēta attēla saglabāšanai tīkla mapē.

Kontaktpersonas varat lietot arī LDAP serverī. Lai reģistrētu LDAP servera mērķa atrašanās vietu, papildinformāciju skatiet Administratora rokasgrāmata.

Piezīme:

- ☐ Lai reģistrētu e-pasta adresi, ir jāiestata e-pasta serveris. Vispirms pārbaudiet e-pasta servera datus.
- ☐ Ja ierīces darbības laikā parādās paroles apstiprinājuma ekrāns, sazinieties ar savu printera administratoru.

Kontaktpersonu reģistrēšana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Kontaktpersonu pārvaldnieks > Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.
3. Pieskarieties **Pievienot jaunu > Pievienot kontaktpersonu**.
4. Atlasiet kontaktpersonas veidu, ko vēlaties reģistrēt.
 - ☐ Fakss:
Reģistrējiet kontaktpersonu (faksa numuru), lai sūtītu faksu.
 - ☐ E-pasts:
Reģistrējiet e-pasta adresi, uz kuru sūtīt skenēto attēlu vai pārsūtīt saņemto faksu.
 - ☐ Tīkla mape/FTP:
Reģistrējiet tīkla mapi, kurā saglabāt skenēto attēlu vai saņemto faksu.
5. Izvēlieties nepieciešamos iestatījumus.
Ievadāmie vienumi tiek parādīti šādā formātā: „XXXXX (ogligāti)”.

Printera sagatavošana

Piezīme:

Atlasot ikonu **Browse**, tiks meklēta mape tīklam pievienotos datoros. Ikonu var izmantot tikai tad, ja iespējas **Sakaru režīms** iestatījums ir SMB.

6. Pieskarieties **Labi**.

Saistītā informācija

➔ "Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks" 46. lpp.

Grupētu kontaktpersonu reģistrēšana

Pievienojot kontaktpersonas grupai, varat sūtīt faksu vai sūtīt skenētu attēlu pa e-pastu uz vairākiem mērķiem vienlaicīgi. Grupai var reģistrēt līdz 200 mērķiem.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Kontaktpersonu pārvaldnieks > Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.
3. Pieskarieties **Pievienot jaunu > Pievienot grupu**.
4. Atlasiet kontakta veidu, ko vēlaties reģistrēt.
 - ☐ Fakss:
Faksa sūtīšanai reģistrējiet kontaktu (faksa numuru).
 - ☐ E-pasts:
Reģistrējiet e-pasta adresi, uz kuru sūtīt skenēto attēlu vai pārsūtīt saņemto faksu.
5. Ievadiet grupas nosaukumu un izvēlieties citus nepieciešamos iestatījumus.
Obligāti ievadāmie vienumi tiek atveidoti šādā formātā: „XXXXX (Required)”.
6. Pieskarieties **Kontaktpersona(-s) pievienota(-s) grupai (Nepiec.)**.
7. Atlasiet kontaktpersonas, kuras vēlaties reģistrēt grupā, un pēc tam pieskarieties **Aizvērt**. Lai atceltu atlasīto, pieskarieties vēlreiz.
8. Pieskarieties **Labi**.

Saistītā informācija

➔ "Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks" 46. lpp.

Bieži izmantoto kontaktpersonu reģistrēšana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Kontaktpersonu pārvaldnieks > Bieži izmantoti**.
3. Atlasiet kontakta veidu, ko vēlaties reģistrēt.
4. Pieskarieties pie **Rediģēt**.

Printera sagatavošana

5. Atlasiet bieži izmantotās kontaktpersonas, kuras vēlaties reģistrēt, un pēc tam pieskarieties pie **Labi**. Lai atceltu atlasi, pieskarieties vēlreiz.
6. Pieskarieties pie **Aizvērt**.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks" 46. lpp.](#)

Kontaktpersonu reģistrēšana datorā

Izmantojot Epson Net Config vai Web Config, varat izveidot savā datorā kontaktpersonu sarakstu un importēt to printerī. Papildinformāciju skatiet Administratora rokasgrāmata.

Kontaktpersonu dublēšana, izmantojot datoru

Izmantojot Epson Net Config vai Web Config, varat datorā dublēt printerī saglabātos kontaktpersonu datus. Papildinformāciju skatiet Administratora rokasgrāmata.

Kontaktpersonu dati var tikt zaudēti printera disfunkcijas dēļ. Ieteicams izveidot datu dublējumkopiju pēc katras datu atjaunināšanas reizes. Epson neuzņemas atbildību par jebkādiem zaudētiem datiem, kā arī par datu un/vai iestatījumu dublēšanu un atjaunošanu pat garantijas perioda laikā.

Izlases iestatījuma reģistrēšana

Varat reģistrēt bieži lietotos kopēšanas, faksa lietošanas un skenēšanas iestatījumus kā priekšiestatījumus līdz 50 kontaktpersonām. Varat vienkāršā veidā atlasīt tos no priekšiestatījumu saraksta.

Reģistrēšana

Visos izvēlnes ekrānos, piemēram, **Kopēt** vai sākuma ekrānā, ir iespējams reģistrēt priekšiestatījumus.

Piezīme:

Ja priekšiestatījumus neizdodas rediģēt, iespējams, tos ir bloķējis administrators. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu palīdzību.

Reģistrēšana katrā izvēlnē

1. Izvēlieties iestatījumus tās izvēlnes ekrānā, kurai vēlaties reģistrēt priekšiestatījumu.
2. Pieskarieties pie  un tad pieskarieties pie **Reģistrēt priekšiestatījumus**.
3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.
 - ☐ Lai reģistrētu jaunu priekšiestatījumu, pieskarieties pie **Pievienot jaunu**.
 - ☐ Lai rediģētu priekšiestatījumu, atlasiet mērķi, kuru vēlaties pārrakstīt.
4. Pieskarieties lodziņam **Nosaukums** un ievadiet vārdu.

Printera sagatavošana

5. Pieskarieties **Labi**.

Reģistrēšana sākuma ekrānā

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Priekšiestat.**.
2. Pieskarieties pie **Pievienot jaunu** un tad atlasiet funkciju, kurai vēlaties reģistrēt priekšiestatījumu.
3. Izvēlieties iestatījumus un tad pieskarieties pie **Reģistrēt**.
4. Pieskarieties lodziņam **Nosaukums** un ievadiet vārdu.
5. Pieskarieties pie **Labi**.

Lietošana

Parāda reģistrēto priekšiestatījumu sarakstu, ja pieskaraties pie  jebkuras izvēlnes ekrānā vai pie **Priekšiestat.** sākuma ekrānā. Atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties ielādēt, un tad pieskarieties pie .

Piezīme:

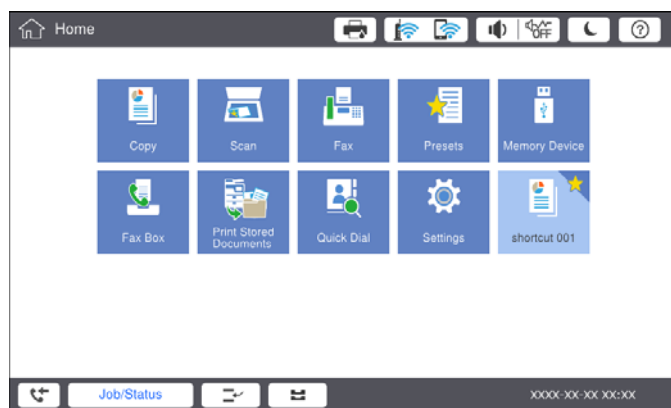
Katras izvēlnes ekrānā tiek rādīts tikai konkrētajai funkcijai reģistrēto priekšiestatījumu saraksts.

Saīsnes pievienošana sākuma ekrānam

Varat pievienot sākuma ekrānam kā saīsni reģistrētu priekšiestatījumu. Tādējādi varat vienkāršā veidā sākt kopēt, skenēt vai sūtīt/saņemt faksu, izmantojot priekšiestatījumus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Priekšiestat.**.
Tiek parādīts saraksts Priekšiestat..
2. Pieskarieties pie  līdzās priekšiestatījumam, kuru vēlaties pievienot kā saīsni, un tad pieskarieties pie **Pievienot saīsni sāk. ekrānā**.

Ja pievienojat **Ātra kopēšana** kā saīsni kopēšanai, varat izveidot kopiju, vienkārši pieskaroties priekšiestatījumam sākuma ekrānā.



Papīra ievietošana

Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms

Tālāk ir norādīti šim printerim atbilstošie papīra veidi. Izmantojot cita veida papīru, tas var iestrēgt un sabojāt printeri.

Atkarībā no apkārtējās vides papīra kvalitāte var mainīties. Iesakām iegādāties papīru pēc tam, kad ir veikta apkārtējās vides pārbaude. Noteikti veiciet testa izdruku pirms tāda papīra kā pārstrādāts papīrs un aploksnes izmantošanas ar ievērojami atšķirīgu kvalitāti.

Papīra veids/nosaukums		Papīra izmērs	Ievietošanas daudzums (loksnes vai aploksnes)		Automātiskā divpusēja drukāšana
			MP papīrturis	Papīra kasete 1-4	
Parasts papīrs Kopējamaiss papīrs Iespiedveidlapa Utilizācijas papīrs Krāsains papīrs Iepriekš apdrukāts papīrs Biezais papīrs Augstas kvalitātes papīrs	60–160 g/m ²	A3+, SRA3, 12 × 18 collas	Līdz linijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (80 g/m ² : 150)	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195 × 270 mm), 8K (270 × 390 mm)		Līdz linijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Lietotāja norādīts (mm) (55–330,2 × 127–1200)		–	✓*1
		Lietotāja norādīts (mm) (139,7–297 × 182–431,8)		Līdz linijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (80 g/m ² : 550)	✓*1

Printera sagatavošana

Papīra veids/nosaukums		Papīra izmērs	Ievietošanas daudzums (loksnes vai aploksnes)		Automātiskā divpusēja drukāšana
			MP papīrturis	Papīra kasete 1-4	
Biežais papīrs Īpaši biezs papīrs	161–350 g/m ²	A3+, SRA3, 12 × 18 collas, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5 × 13 collas, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195 × 270 mm), 8K (270 × 390 mm), B6, A6, Lietotāja norādīts (mm) (55–330,2 × 127–1200)	Līdz līnijai, kas norādīta ar trīsstūra simbolu uz malas vadotnes. (vai 30 loksnes)	–	–
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	–	–
Aploksne* ³		Aploksne #10, Aploksne DL, Aploksne C4, Aploksne C5, Aploksne C6	10	–	–

*1 Automātiskās divpusējas drukas diapazons (mm) Platums: 139,7–297, Garums: 182–431,8

*2 Oriģinālais Epson papīrs

*3 Ja pārloks ir īsajā malā, pārliecinieties, ka pārloks ir ietverts, iestatot lietotāja definēto izmēru.

Piezīme:

- ☐ Papīra pieejamība atšķiras atkarībā no atrašanās vietas. Lai uzzinātu jaunāko informāciju par jūsu zonā pieejamo papīru, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.
- ☐ Ja drukājat uz papīra, kura lietotāja noteiktais izmērs ir garāks par 483 mm, drukāšana tiek veikta, izmantojot standarta drukas kvalitāti neatkarīgi no tā, kādi ir papīra veida un papīra nosaukuma iestatījumi. Turklāt printeris palēnina drukas ātrumu, ja tiek izmantots noteikta veida papīrs, piemēram, parastais papīrs.
- ☐ Oriģinālais Epson papīrs nav pieejams, ja tiek drukāts, izmantojot Epson universālo printera draiveri.

Printera sagatavošana

Saistītā informācija

- ➔ ["Daļu nosaukumi un funkcijas" 13. lpp.](#)
- ➔ ["Tehniskā atbalsta vietne" 272. lpp.](#)

Pieejamais papīra biezums

Tālāk ir norādīts pieejamais papīra biezums (papīra svars g/m^2 : uz 1 m^2 , izteikts gramos). Lai arī tas atbilst papīra biezumam, atkarībā no papīra kvalitātes (piemēram, papīra tekstūras virziena, cietības u. c.) var pasliktināties drukas kvalitāte vai var iestrēgt papīrs.

Papīra veids		Papīra biezums (papīra svars)
Parasts papīrs Kopējamais papīrs Iespiedveidlapa Utilizācijas papīrs Krāsains papīrs Iepriekš apdrukāts papīrs Biezais papīrs Īpaši biezs Augstas kvalitātes papīrs		60–350 g/m^2
Aploksne	#10	75–90 g/m^2 (20–24 mārciņas)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80–100 g/m^2 (21–26 mārciņas)

Neatbilstošie papīra veidi

Neizmantojiet tālāk norādīto veidu papīru. Izmantojot šādu papīru, tas var iestrēgt, izdrukas var izsmērēties un iespējams sabojāt printeri.

- ☐ Viļņains un mitrs papīrs
- ☐ Papīrs, kurš pēc drukāšanas uz vienas puses nav nožuvis.
- ☐ Sarullēts papīrs un papīrs ar uzlocītām malām
- ☐ Saplēsts, sagriezts un salocīts papīrs
- ☐ Pārāk biezs vai pārāk plāns papīrs
- ☐ Iepriekš apdrukāts papīrs, kura izdrukai izmantots cits strūkļprinteris, termopārneses printeris, lapu printeris vai kopētājs
- ☐ Perforēts papīrs
- ☐ Papīrs ar uzlīmēm
- ☐ Papīrs, kas sastiprināts ar līmlenti, skavām, saspraudēm, ir perforēts utt.

Printera sagatavošana

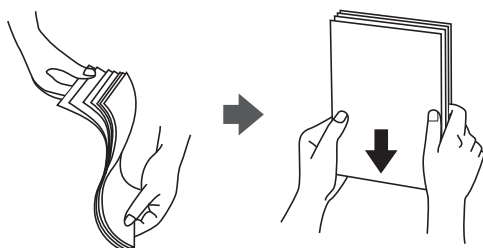
- ☐ Neizmantojiet aploksnes ar lipīgu pārloku virsmu vai aploksnes ar lodziņu.
- ☐ Iepriekšēji caurdurts papīrs

Saistītā informācija

➔ ["Pieejamais papīra biezums" 29. lpp.](#)

Papīra lietošana

- ☐ Izlasiet instrukcijas lapas, kas ir pievienotas papīram.
- ☐ Pirms papīra ievietošanas sakārtojiet papīra malas un atdaliet tās citu no citas.



Papīra glabāšana

Ņemiet vērā tālāk sniegtos norādījumus papīra glabāšanai.

- ☐ Lai novērstu mitruma uzsūkšanos, ievietojiet atlikušo papīru noslēgtā plastmasas maisiņā.
- ☐ Glabājiet papīru vietā ar iespējami mazu mitruma līmeni. Nepieļaujiet papīra samirkšanu.
- ☐ Glabājiet vietā, kas neatrodas tiešā saules staru iedarbībā.
- ☐ Nenovietojiet papīru stāvus; glabājiet horizontālā stāvoklī.

Piezīme:

Arī tad, ja ievērosiet augstāk minētos norādījumus, atkarībā no apkārtējās vides drukas kvalitāte var pasliktināties un papīrs var iestrēgt. Pirms izmantot uzglabāto papīru, izmēģiniet to, izdrukājot nelielu daudzumu lappušu un pārbaudot, vai papīrs neiestrēgst un vai izdrukas nav izsmērētas.

Papīra ievietošana

Lietošanas instrukcijas skatiet printera palīdzības sadaļā. Vadības panelī pieskarieties pie , tad pieskarieties pie **Pamācība > Ievietojiet papīru**.

Pēc papīra ievietošanas MP papīrturī, iestatiet papīra izmēru un veidu iestatījumu ekrānā vadības panelī.



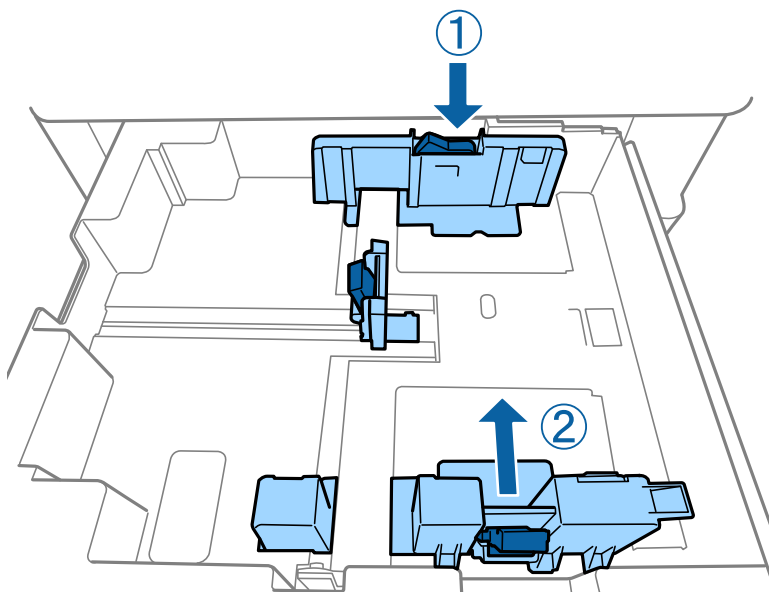
Svarīga informācija:

Lēnām ievietojiet un izņemiet papīra kaseti. Lēnām ievietojiet lielas ietilpības nodalījumu, jo tajā ievietotā papīra daudzums padara to smagu.

Printera sagatavošana

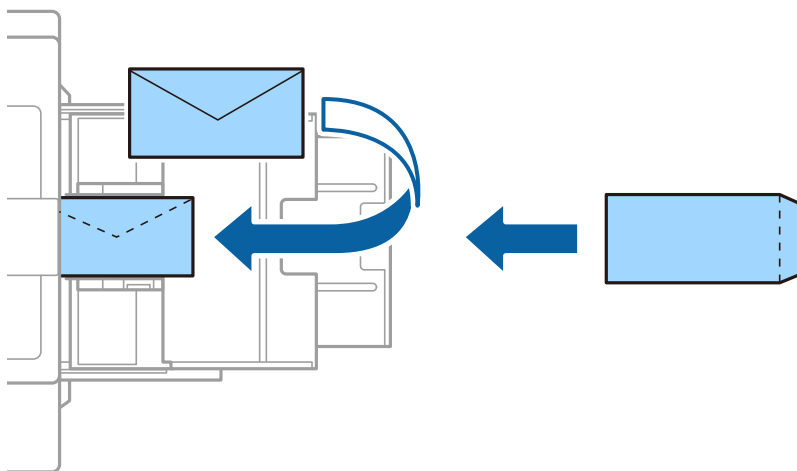
Piezīme:

Mainot malu vadotņu novietojumu papīra kasetē, atbrīvojiet kasetes slēdzeni un tad pārvietojiet malu vadotnes. Pēc vadotņu pārvietošanas atkal aizslēdziet kaseti.



Ielieciet aploksnes tādā virzienā, kāds ir redzams tālāk attēlā.

☐ Aploksnes



Ja pārloks ir īsajā malā, pārlicinieties, ka pārloks ir ietverts, iestatot lietotāja definēto izmēru.

Saistītā informācija

- ➔ "Apraksti ekrānā" 218. lpp.
- ➔ "Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.
- ➔ "Neatbilstošie papīra veidi" 29. lpp.
- ➔ "Papīra lietošana" 30. lpp.
- ➔ "Papīra glabāšana" 30. lpp.

Printera sagatavošana

Papīra veida iestatīšana

Lai iegūtu optimālus drukas rezultātus, izvēlieties izmantotajam papīram atbilstošu papīra veidu.

Papīra nosaukums	Papīra veids			
	Vadības panelis	Printera draiveris	PostScript printera draiveris	Epson Universal printera draiveris
Epson Bright White Ink Jet Paper*	p.pap.1	parasts papīrs1	Plain1	parasts papīrs1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matēts	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matēts	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Parasts papīrs (60–75 g/m ²)	p.pap.1	parasts papīrs1	Plain1	parasts papīrs1
Parasts papīrs (76–90 g/m ²)	p.pap.2	parasts papīrs2	Plain2	parasts papīrs2
Biezais papīrs (91–105 g/m ²)	Biezs papīrs1	Biezs papīrs1	Thick-Paper1	Biezs papīrs1
Biezais papīrs (106–135 g/m ²)	Biezs papīrs2	Biezs papīrs2	Thick-Paper2	Biezs papīrs2
Biezais papīrs (136–160 g/m ²)	Biezs papīrs3	Biezs papīrs3	Thick-Paper3	Biezs papīrs3
Biezais papīrs (161–250 g/m ²)	B.pap.4	Biezs papīrs4	Thick-Paper4	Biezs papīrs4
Īpaši biezs papīrs (251–350 g/m ²)	Ļoti biezs papīrs	Īpaši biezs papīrs	Extra Thick-Paper	Īpaši biezs papīrs

* : Oriģinālais Epson papīrs

Oriģinālu novietošana

Novietojiet dokumentu oriģinālus uz skenera stikls vai ievietojiet tos automātiskajā dokumentu padevējā (ADP)

Orīģinālu ievietošana ADP padevē

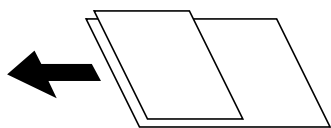
Varat vienlaikus kopēt un skenēt vairākus oriģinālus.

ADP lietojamie oriģināli

Pieejamie papīra izmēri*	No A6  līdz A3/Ledger (maks. izmērs: 297 × 431,8 mm (11,7 × 17 collas))
Papīra veids	Augstas kvalitātes papīrs, parasts papīrs, pārstrādāts papīrs
Papīra biezums (papīra svars)	52–128 g/m ²
Ievietošanas daudzums	150 lapas vai 16.5 mm (0,65 collas)

* Ja oriģināla platums ir tāds pats, varat skenēt dažādu izmēru dokumentus.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Letter/Legal



Pat ja oriģināls atbilst ADP ieviejamā materiāla aprakstam, tas var netikt izvadīts no ADP vai arī var pasliktināties skenēšanas kvalitāte atkarībā no papīra parametriem vai kvalitātes.



Svarīga informācija:

Lai novērstu papīra iesprūšanu, izvairieties no tālāk norādīto oriģinālu novietošanas ADP. Šiem veidiem lietojiet skenera stikls.

- ☐ Oriģināli, kas ir saplēsti, salocīti, sakrokoti, bojāti vai sarullējušies
- ☐ Oriģināli ar caurumiem ievietošanai reģistra mapēs
- ☐ Oriģināli, kas sastiprināti ar līmlenti, skavām, saspraudēm u.c.
- ☐ Oriģināli ar uzlīmēm vai etiķetēm
- ☐ Oriģināli, kas nav apgriezti taisnos leņķos vai ir neregulāras formas
- ☐ Oriģināli, kas ir iesieti
- ☐ Oriģināli epidiaskopam, termo kopējamais papīrs vai parastais kopējamais papīrs
- ☐ Oriģināli, kas ir tikko izdrukāti (nav nožuvuši, nav atdzisuši, utt.)

Orīģinālu novietošana

Pieskarieties pie  vadības panelī un tad pieskarieties pie **Pamācība > Novietojiet oriģinālus**.

Printera sagatavošana

Saistītā informācija

➔ ["Apraksti ekrānā" 218. lpp.](#)

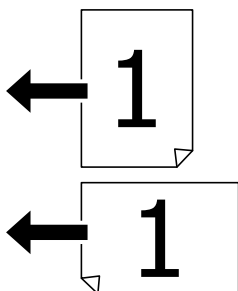
Orīģinālu novietošana uz ADF vai ievietošana abpusējai kopēšanai

Novietojiet oriģinālus attēlā parādītajā virzienā un pēc tam atlasiet orientācijas iestatījumu.

- ☐ Oriģinālu ievietošana virzienā uz augšu: vadības panelī atlasiet **Augšup**, kā aprakstīts turpmāk.

Kopēt > Papildu > Orient.(Or.) > Augšup

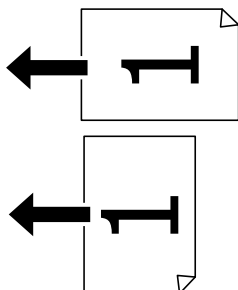
Ievietojiet oriģinālus ADP virzienā, kuru norāda bultiņa.



- ☐ Oriģinālu ievietošana virzienā pa kreisi: vadības panelī atlasiet **Pa kreisi**, kā aprakstīts turpmāk.

Kopēt > Papildu > Orient.(Or.) > Pa kreisi

Ievietojiet oriģinālus ADP virzienā, kuru norāda bultiņa.



Orīģinālu novietošana uz Skenera stikls

Varat kopēt un skenēt neregulāras formas oriģinālus, biezus oriģinālus, kartona kārbas u. c. materiālus.

Skenera stikls pieejamie oriģināli

Pieejamie papīra izmēri	Līdz 297 × 431,8 mm (11,7 × 17 collas)
Pieejamais papīra svars	Līdz 2 kg (4 mārciņas)

Printera sagatavošana



Svarīga informācija:

- ☐ Nepiemērojiet skenera stikls pārmērīgu spēku. Pretējā gadījumā to var sabojāt.
- ☐ Pārlietu nespiediet uz oriģinālu. Pārlietu uzspiežot, var rasties smērējumi, neskaidri attēli un krāsu pleķi.
- ☐ Ievietojot printerī lielzīmē oriģinālus, piemēram, grāmatas, nodrošiniet, lai āra gaisma nespīdētu tieši uz skenera stikls. Iespējams, oriģināla izmērs netiks automātiski noteikts.
- ☐ Ja uz oriģināla ir locījumu pēdas vai burzījumi, izlīdziniet tos un tad novietojiet uz skenera stikls. Attēli var būt izplūduši daļās, kurās oriģināls nav ciešā saskarē ar skenera stikls.
- ☐ Pēc skenēšanas izņemiet oriģinālus. Ja oriģināli ilgstoši tiek atstāti uz skenera stikls, tie var pielipt pie stikla virsmas.

Oriģinālu novietošana

Vadības panelī pieskarieties pie , tad atlasiet **Pamācība > Novietojiet oriģinālus**.

Piezīme:

- ☐ Skenējot netiek aptverts 1,5 mm plats apgabals no skenera stikls malām.
- ☐ Ja oriģināli ir ievietoti ADP padevē un uz skenera stikls, prioritāte ir ADP padevē ievietotajiem dokumentiem.

Saistītā informācija

➔ ["Apraksti ekrānā" 218. lpp.](#)

Oriģināla izmēra automātiska noteikšana

Atlasot **Autom. noteikšana** pie iestatījuma **Papīra iestatījums**, tiek automātiski noteikti tālāk norādītie papīra izmēra veidi.

☐ ADP:

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

*1 Tikai tad, ja oriģināla īsākā mala tiek novietota pret ADP papīra padeves ievadi.

*2 Tikai tad, ja oriģināla garākā mala tiek novietota pret ADP papīra padeves ievadi.

☐ Skenera stikls:

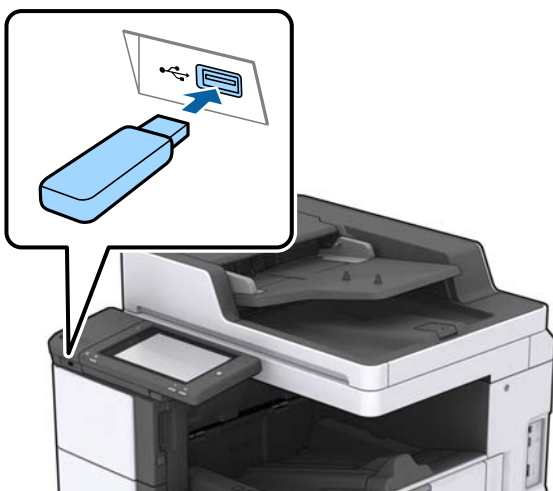
A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Tikai tad, ja oriģināla īsākā mala tiek novietota pret skenera stikls kreiso pusi.

Ārējas USB ierīces ievietošana

Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana

1. Pievienojiet printerim ārējo USB ierīci.



2. Kad esat beidzis lietot ārējo USB ierīci, izņemiet to.

Saistītā informācija

➔ ["Ārējās USB ierīces specifikācijas" 259. lpp.](#)

Izvēlņu iespējas iestatījumi

Printera sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**, lai izvēlētos dažādus iestatījumus.

Izvēlnes opcijas Pamatiestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi

LCD spilgtums:

pielāgojiet LCD ekrāna spilgtumu.

Skaņa:

Pielāgot skaļumu un atlasīt skaņas veidu.

Noteikt dubultpadevi:

Atlasiet **Ieslēgts**, lai noteiktu papīra dubultas padeves kļūdu, veicot skenēšanu ar ADP.

Iemidzināšanas taimeris:

Pielāgojiet printera dīkstāves laika periodu, kuram paejot, tiek ieslēgts miega (enerģijas taupīšanas) režīms. LCD ekrāns kļūst melns, kad ir pagājis iestatītais laika periods.

Printera sagatavošana

Izslēgšanās taimeris:

Atlasiet, lai izslēgtu printeri, ja tas noteiktu laiku netiek izmantots. Laika periodu var pielāgot, pirms tiek piemērota barošanas pārvaldība. Jebkāds laika perioda palielinājums ietekmēs produkta energoefektivitāti. Lūdzu, izvērtējiet uz apkārtējo vidi radīto ietekmi, pirms veicat jebkādas izmaiņas.

Datuma/laika iestatījumi:

☐ Datums/laiks

Ievadiet pašreizējo datumu un laiku.

☐ Vasaras laiks

Atlasiet vasaras laika iestatījumu, kas attiecināms jūsu atrašanās vietas apgabalā.

☐ Laika starpība

Ievadiet laika atšķirību starp jūsu vietējo laiku un UTC (koordinētais pasaules laiks) laika joslu.

Valsts/Reģions:

Atlasiet valsti vai reģionu, kurā izmantojat printeri. Ja valsts vai reģions tiek mainīts, tiek atjaunotas faksa iestatījuma noklusējuma vērtības, un tās ir jāizvēlas vēlreiz.

Valoda/Language:

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Sākumekrāns:

Norādiet sākotnējo izvēlni, kas redzama LCD ekrānā, kad ieslēdzas printeris un ir iespējota funkcija Darbības noildze.

Sākulapas rediģēšana:

Mainīt LCD ekrānā redzamo ikonu izkārtojumu. Iespējams arī pievienot, dzēst vai aizstāt ikonas.

Tapete:

Mainīt LCD ekrāna fona krāsu.

Jūs varat arī no atmiņas ierīces atlasīt fona attēlu. Tiek atbalstīts tikai JPEG formāts.

Darbības noildze:

Atlasiet **Iesl**, lai atgrieztos sākotnējā ekrānā, ja noteiktu laiku nav veiktas nekādas darbības. Ja nav lietotājam nav piemēroti ierobežojumi un noteiktu laiku nav veiktas nekādas darbības, jūs tiekat izrakstīts, un atkal tiek parādīts sākotnējais ekrāns. Ja drukāšana tiek nopauzēta statusa ekrānā vai ar atcelšanas pogu un noteiktu laiku netiek veiktas citas darbības, drukāšana atsākas automātiski. Ja šai funkcijai ir atlasīts **Izsl** iestatījums, drukāšana netiek automātiski atsākta pēc drukāšanas nopauzēšanas.

Krāsaino izdruku skaita brīdināj.:

Atlasiet **Iesl**, lai parādītu apstiprinājuma ziņojumu ar aicinājumu, vai vēlaties turpināt drukāšanu, kad drukas darbs ar pelēktoņiem tiek uzskatīts kā krāsu drukas darbs.

Tastatūra:

mainīt LCD ekrānā redzamās tastatūras izkārtojumu.

Printera sagatavošana

Noklusējuma ekrāns(Job/Status)

Atlasiet noklusējuma informāciju, ko vēlaties attēlot, kad pieskaraties pie **Noklusējuma ekrāns(Job/Status)**.

Ekrāna efekts:

Atlasiet **Iesl**, lai iespējotu animācijas efektus, pārslēdzot ekrānus. Atlasot **Izsl**, ekrāna pārslēgšana tiek veikta ātrāk.

Saistītā informācija

➔ ["Elektroenerģijas taupīšana" 46. lpp.](#)

Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi

Papīra avota iestatījumi:

Papīra iestatījums:

Atlasiet papīra avotu, lai norādītu ievietotā papīra formātu un veidu. Kad ir iespējota funkcija **Papīra izm. autom. not.**, printeris nosaka ievietotā papīra formātu.

Daudznolūku paplātes prioritāte:

Atlasiet **Iesl**, lai drukājot piešķirtu prioritāti MP papīrturis ievietotajam papīram.

A4/Letter automātiska pārslēgšana:

Atlasiet **Iesl**, lai padotu papīru no papīra avota, kas iestatīts kā A4 formāts, ja nav papīra avota, kas iestatīts kā Letter, vai padotu to no papīra avota, kas iestatīts kā Letter formāts, ja nav papīra avota, kas iestatīts kā A4.

Automātiski atlasīt iestatījumi:

Atlasiet jebkuram no turpmāk norādītajiem iestatījumiem vērtību **Iesl**, lai automātiski drukātu uz papīra no jebkura avota, kurā ir izvēlētajiem papīra iestatījumiem atbilstošs papīrs.

☐ Kopēt

☐ Fakss

☐ Cits

Paziņojums par kļūdu:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu kļūdas ziņojumu, ja atlasītais papīra formāts vai veids neatbilst ievietotajam papīram.

Pap. iest. aut. attēl.:

Atlasiet **Iesl**, lai rādītu ekrānu **Papīra iestatījums**, kad papīra avotā tiek ievietots papīrs.

Lietotāja definēts papīra izmēru saraksts:

Jūs varat mainīt lietotāja definēto izmēra iestatījumu. Tas ir noderīgi, ja bieži drukājat uz nestandarta izmēra lapām.

Printera sagatavošana

Izvade: kopēt:

Atlasiet kopēšanas izvadi.

Izvade: fakss:

Atlasiet faksu saņemšanas izvadi.

Izvade: citi:

Atlasiet, kur izvadīt drukas darbus, izņemot kopēšanu un faksu sūtīšanu/saņemšanu.

Drukāšanas valoda:

Atlasiet USB interfeisa vai tīkla interfeisa drukāšanas valodu.

Universālās drukāšanas iestatījumi:

Šie drukāšanas iestatījumi tiek lietoti, ja drukājat, izmantojot ārēju ierīci un neizmantojot printera draiveri.

Augšējās nobīdes:

Pielāgo lapas augšējo apmali.

Kreisās nobīdes:

Pielāgo lapas kreisās puses apmali.

Augšējās nobīdes aizmugurē:

Pielāgo lapas aizmugures augšējo apmali, veicot divpusēju drukāšanu.

Kreisās nobīdes aizmugurē:

Pielāgot lapas aizmugures kreisās puses apmali, veicot divpusēju drukāšanu.

Izlaist tukšu lappusi:

Automātiski tiek izlaistas tukšās lapas drukāšanas datus.

Uzdevuma atdalīšana

Atlasiet **Ieslēgts**, lai sakārtotu kopijas atbilstoši atsevišķiem darbiem.

Kārt. pagriez.

Atlasiet **Ieslēgts**, lai pagrieztu katru kopiju par 90 grādiem, drukājot vairākas kopijas.

Ievietot lapas katram lietotājam

Atlasiet **Ieslēgts**, lai, drukājot no datora, ievietotu atdalītājlapas starp uzdevumiem no dažādiem sūtītājiem. Atdalītājlapas tiek ievietotas no norādītā papīra avota.

PDL drukāšanas konfigurācija:

Atlasiet PDL drukāšanas konfigurācija opcijas, ko vēlaties izmantot PCL vai PostScript drukāšanai.

Bieži izmantotie iestatījumi:

☐ Papīra izmērs

Atlasiet noklusējuma papīra formātu PCL vai PostScript drukāšanai.

Printera sagatavošana

- ☐ Papīra veids
Atlasiet noklusējuma papīra veidu PCL vai PostScript drukāšanai.
- ☐ Orientācija
Atlasiet noklusējuma orientāciju PCL vai PostScript drukāšanai.
- ☐ Kvalitāte
Atlasiet drukas kvalitāti PCL vai PostScript drukāšanai.
- ☐ Tintes taupīšanas režīms
Atlasiet **Iesl**, lai taupītu tinti, samazinot drukas blīvumu.
- ☐ Drukāšanas secība
Pēdējā lapa augšpusē:
Sāk drukāšanu ar faila pirmo lapu.
Pirmā lapa augšpusē:
Sāk drukāšanu ar faila pēdējo lapu.
- ☐ Eksemplāru skaits
Norādiet drukājamo eksemplāru skaitu.
- ☐ Iesiešanas apmale
Atlasiet iesējuma pozīciju.
- ☐ Automātiska papīra stumšana
Atlasiet **Iesl**, lai automātiski izvadītu papīru, ja drukāšana tiek apturēta drukas darba laikā.
- ☐ Divpusēja druka
Atlasiet **Iesl**, lai veiktu divpusējo drukāšanu.

PCL izvēlne:

- ☐ Fonta avots
Rezidents
Atlasiet, lai printerī izmantotu sākotnēji instalētu fontu.
Lejupielādēt
Atlasiet, lai izmantotu lejupielādētu fontu.
- ☐ Fonta numurs
Atlasiet noklusējuma fonta numuru noklusējuma fonta avotam. Pieejamais numurs atšķiras atkarībā no veiktajiem iestatījumiem.
- ☐ Rakstzīmju iestatne
Iestatiet noklusējuma fonta rakstzīmju iestatni, ja fonts ir mērogojams un ar fiksētu rakstzīmju iestatni. Varat veikt atlasī diapazonā no 0,44 līdz 99,99 cpi (rakstzīmes collā), ar 0,01 pieaugumu.
Atkarībā no fonta avota vai fonta numura iestatījumiem šis vienums, iespējams, nebūs redzams.
- ☐ Augstums
Iestatiet noklusējuma fonta augstumu, ja fonts ir mērogojams un proporcionāls. Varat veikt atlasī diapazonā no 4,00 līdz 999,75 punktiem, ar 0,25 pieaugumu.
Atkarībā no fonta avota vai fonta numura iestatījumiem šis vienums, iespējams, nebūs redzams.

Printera sagatavošana

☐ Simbolu kopa

Atlasiet noklusējuma simbolu kopu. Ja fonta avota un fonta numura iestatījumā atlasītais fonts nav pieejams jaunajā simbolu kopas iestatījumā, fonta avota un fonta numura iestatījumi automātiski tiek aizstāti ar noklusējuma vērtību IBM-US.

☐ Veidlapa

Iestatiet rindu skaitu atlasītajam papīra izmēram un orientācijai. Šādi rodas arī rindstarpu (VMI) izmaiņas, un jaunā VMI vērtība tiek saglabāta printerī. Tas nozīmē, ka turpmākas izmaiņas lapas izmēra vai orientācijas iestatījumos izraisīs vērtības Form (Veids) izmaiņas, pamatojoties uz saglabāto VMI.

☐ Rindatgriezes funkcija

Atlasiet rindpadeves komandu, drukājot ar draiveri no konkrētas operētājsistēmas.

☐ LF funkcija

Atlasiet rindpadeves komandu, drukājot ar draiveri no konkrētas operētājsistēmas.

☐ Papīra avota piešķiršana

Iestatiet piešķiri papīra avota atlases komandai. Atlasot opciju **4**, komandas tiek iestatītas kā saderīgas ar HP LaserJet 4. Atlasot opciju **4K**, komandas tiek iestatītas kā saderīgas ar HP LaserJet 4000, 5000 un 8000. Atlasot opciju **5S**, komandas tiek iestatītas kā saderīgas ar HP LaserJet 5S.

PS3 izvēlne:

☐ Kļūdu lapa

Atlasiet **Iesl**, lai izdrukātu lapu, kurā redzams statuss, ja PostScript vai PDF drukāšanas laikā rodas kļūda.

☐ Krāsojums

Atlasiet krāsu režīmu PostScript drukāšanai.

☐ Binārie dati

Atlasiet **Iesl**, drukājot datus, kas satur binārus attēlus. Lietojumprogramma, iespējams, nosūtīs bināros datus pat tad, ja printera draivera iestatījums ir ASCII, taču datus varēs drukāt tikai tad, ja šī funkcija ir iespējota.

☐ PDF lapas izmērs

Atlasiet papīra izmēru, drukājot PDF failu. Ja ir atlasīta opcija **Auto**, papīra izmērs tiek noteikts, pamatojoties uz pirmās lapas izmēru.

Automātiskais kļūdu ignorētājs:

Atlasiet veicamo darbību, ja rodas divpusējās drukas kļūda vai pilnas atmiņas kļūda.

☐ Iesl

Parāda brīdinājumu un drukā vienpusējās drukas režīmā, kad rodas divpusējās drukas kļūda, vai drukā tikai to, ko printerim ir izdevies apstrādāt, ja radusies kļūda saistībā ar vietas trūkumu atmiņā.

☐ Izsl

Parādās kļūdas ziņojums, un drukāšana tiek atcelta.

Atmiņas ierīces interfeiss:

atlasiet **Iespējot**, lai atļautu printerim piekļūt ievietotajai atmiņas ierīcei. Ja tiek atlasīts iestatījums **Atspējot**, datus nevar saglabāt printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Tas novērš neatļautu konfidenciālu dokumentu nelegālu izņemšanu.

Printera sagatavošana

Biezs papīrs:

Atlasiet **Ieslēgts**, lai nepieļautu tintes izsmērēšanos izdrukās; ņemiet vērā, ka šis iestatījums var samazināt drukas ātrumu. Ja, lietojot šo funkciju, neizdodas novērst tintes izsmērēšanos, mēģiniet samazināt drukāšanas un kopēšanas blīvuma līmeni.

Klusais režīms:

Atlasiet **Iesl**, lai drukāšanas laikā mazinātu troksni; ņemiet vērā, ka šis iestatījums var samazināt drukas ātrumu. Atkarībā no papīra veida un atlasītajiem drukas kvalitātes iestatījumiem printera radītā trokšņa līmenis var nemainīties.

Optimizēt pabeigšanu:

Atlasiet **Iesl**, lai mazinātu papīra nobīdi un uzlabotu printera spēju saskavot un sakārtot papīru. Lietojot šo funkciju tiek mazināts drukāšanas ātrums.

Drukas ātruma prioritāte

Atlasiet **Izsl**, lai ļautu printerim pieskaņot drukāšanas ātrumu papīra veidam un drukas datu apstākļiem. Tādējādi iespējams novērst drukas kvalitātes pasliktināšanos un papīra iestrēgšanu.

Datora pievienošana ar USB:

Atlasiet **Iespējot**, lai atļautu datoram piekļūt printerim, kad tas ir pievienots, izmantojot USB. Kad ir izvēlēts iestatījums **Atspējot**, ir ierobežota drukāšana un skenēšana, kurai dati netiek pārsūtīti tieklā.

USB I/F noildzes iestatījums:

Norādiet laika posmu sekundēs, kam ir jāpaiet, pirms tiek pabeigti USB sakari ar datoru pēc tam, kad printeris ir saņēmis drukas darbu no PostScript printera draivera vai PCL printera draivera. Ja darba beigas nav skaidri definētas no PostScript printera draivera vai PCL printera draivera, var tikt izveidoti pastāvīgi USB sakari. Ja tā notiek, printeris pārtrauc sakarus pēc norādītā pagājušā laika posma. Ievadiet 0 (nulle), ja nevēlaties beigt sakarus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana" 27. lpp.](#)
- ➔ ["JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces" 143. lpp.](#)
- ➔ ["PDF vai TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces" 144. lpp.](#)

Izvēlnes opcijas Tīkla iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi

Wi-Fi iestatīšana:

Iestatīt vai mainīt bezvadu tīkla iestatījumus. Izvēlieties vienu no turpmāk aprakstītajām savienojuma metodēm un pēc tam izpildiet LCD panelī redzamās instrukcijas.

- ☐ Maršrutētājs
- ☐ Wi-Fi Direct

Vadu LAN iestatīšana:

Iestatīt vai mainīt tīkla savienojumu, kuram tiek izmantots lokālā tīkla vads un maršrutētājs. Kad tiek izmantota šī metode, Wi-Fi savienojumi ir atspējoti.

Printera sagatavošana

Tīkla statuss:

Rāda vai drukā pašreizējos tīkla iestatījumus.

Savienojuma pārbaude:

Pārbaudīt pašreizējo tīkla savienojumu un drukāt pārskatu. Ja ir jebkādas problēmas saistībā ar savienojumu, skatiet atskaiti, lai novērstu problēmu.

Papildu:

Veiciet turpmāk aprakstītos detalizētos iestatījumus.

- ☐ Ierīces nosaukums
- ☐ TCP/IP
- ☐ Starptīkserveris
- ☐ E-pasta serveris
- ☐ IPv6 adrese
- ☐ MS tīkla koplietošana
- ☐ NFC
- ☐ Līnijas ātrums un dublekss
- ☐ Novirziet HTTP uz HTTPS
- ☐ Atspējojiet IPsec/IP filtrēšanu
- ☐ Atspējojiet IEEE802.1X

Izvēlnes opcijas Tīkla pakalpojumu iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi

Epson Connect pakalpojumi:

Norāda, vai printeris ir reģistrēts un savienots ar pakalpojumu Epson Connect.

Varat reģistrēties pakalpojumā, pieskaroties pie **Reģistrēt** un izpildot instrukcijas.

Ja reģistrēšana ir veikta, var mainīt turpmāk norādītos iestatījumus.

- ☐ Apturēt/atsākt
- ☐ Atcelt reģistrāciju

Papildinformāciju skatiet tālāk redzamajā tīmekļa vietnē.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

Google Cloud Print pakalpojumi:

Norāda, vai printeris ir reģistrēts un savienots ar Google mākoņdrukšanas pakalpojumiem.

Ja reģistrēšana ir veikta, var mainīt turpmāk norādītos iestatījumus.

- ☐ Iespējot/Atspējot
- ☐ Atcelt reģistrāciju

Printera sagatavošana

Informāciju par reģistrēšanos Google mākoņdrukšanas pakalpojumu saņemšanai skatiet tālāk norādītajā tīmekļa vietnē.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

Saistītā informācija

➔ "Drukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu" 212. lpp.

Izvēlnes opcijas Faksa iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi

Skat. tālāk saistītās informācijas sadaļu.

Saistītā informācija

➔ "Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.

Izvēlnes opcijas Skenēšanas iestat. sadaļā Vispārīgie iestatījumi

Skat. tālāk saistītās informācijas sadaļu.

Saistītā informācija

➔ "Skenēšana" 116. lpp.

Izvēlnes opcijas Sistēmas administrēšana sadaļā Vispārīgie iestatījumi

Šo funkciju izmanto administratori. Skatiet *Administratora rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

Izvēlnes opcija Izdruku skaitītājs

Parāda kopējo izdruku, kā arī, melnbalto un krāsaino izdruku skaitu kopš printera iegādes brīža. Pieskarieties **Izdrukāt lapu**, ja vēlaties drukāt rezultātu.

Izvēlnes opcija Padeves statuss

Rāda aptuveni tintes līmeni un apkopes nodalījuma darbmūžu.

Ja ir redzama izsaukuma zīme „!”, tintes kasetne ir gandrīz tukša vai arī apkopes nodalījums ir gandrīz pilns. Kad tiek parādīta zīme „X”, ir jāveic komponenta nomaiņa, jo tinte ir izlietota vai apkopes nodalījums ir pilns.

Izvēlņu iespējas Apkope

Lai saglabātu nemainīgi augstu drukas kvalitāti, izmantojiet tālāk norādītās iespējas drukas galviņas tīrīšanai.

Printera sagatavošana

Drukas galv. spr. pārē.

atlasiet šo funkciju, lai pārbaudītu, vai nav aizsērējušas drukas galviņas sprauslas. Printeris izdrukā sprauslu pārbaudes paraugu.

Drukas galviņu tīrīšana:

atlasiet šo funkciju, lai tīrītu drukas galviņas aizsērējušās sprauslas.

Saistītā informācija

➔ ["Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 216. lpp.](#)

Izvēlnes opcija Valoda/Language

Atlasīt LCD ekrānā izmantoto valodu.

Izvēlņu iespējas Printera statuss/Drukāt

Drukas stāvokļa lapa:

Konfigurācijas stāvokļa lapa:

drukāt informācijas lapas, kurā redzams pašreizējais printera statuss un iestatījumi.

Padeves stāvokļa lapa:

drukāt informācijas loksnes, kurās redzams patērējamo materiālu statuss.

Lietošanas vēstures lapa:

drukāt informācijas lapas, kurā redzama printera lietojuma vēsture.

PS3 fontu saraksts:

drukāt sarakstu ar fontiem, kas ir pieejami PostScript printerim.

PCL fontu saraksts:

drukāt sarakstu ar fontiem, kas ir pieejami PCL printerim.

Tīkls:

Vadu LAN/Wi-Fi statuss:

Rāda pašreizējo tīkla savienojuma statusu.

Wi-Fi Direct statuss:

Rāda pašreizējo tīkla savienojuma statusu.

E-pasta servera statuss:

Rāda pašreizējos iestatījumus.

Drukāt statusa lapu:

Izdrukā pašreizējos tīkla iestatījumus.

Izvēlņu iespējas Kontaktpersonu pārvaldnieks

Pievienot/Rediģēt/Dzēst:

Reģistrēt un/vai dzēst kontaktpersonas izvēlnēm Fakss, Skenēt uz e-pastu un Skenēt tīkla mapē/FTP.

Bieži izmantoti:

Reģistrējiet bieži lietotās kontaktpersonas, lai ātri tām piekļūtu. Iespējams arī mainīt saraksta secību.

Izdrukāt kontaktus:

Drukāt kontaktpersonu sarakstu.

Aplūkot opcijas:

Mainīt kontaktpersonu parādīšanas veidu.

Meklēšanas opcijas:

Mainīt kontaktpersonu meklēšanas veidu.

Saistītā informācija

➔ ["Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.](#)

Izvēlņu iespējas Lietotāja iestatījumi

Varat mainīt noklusējuma iestatījumus bieži izmantotajiem skenēšanas, kopēšanas un faksu sūtīšanas/saņemšanas iestatījumiem. Precīzāku informāciju skatiet zemāk sniegtajā saistītajā informācijā.

Saistītā informācija

➔ ["Kopēšanas izvēlnes opcijas" 50. lpp.](#)

➔ ["Izvēlņu opcijas režīmā Fakss" 103. lpp.](#)

➔ ["Skenēšana" 116. lpp.](#)

Izvēlnes opcija Autentifikācijas sistēma

Varat pārbaudīt „Authentication System” un „Epson Open Platform” statusu.

Autentifikācijas ierīces statuss

Parāda „Authentication System” statusu.

Epson Open Platform informācija

Parāda Epson Open Platform statusu.

Elektroenerģijas taupīšana

Ja iestatītajā laika periodā netiek veikta neviena darbība, printeris automātiski pārslēdzas miega režīmā vai izslēdzas. Laika periodu var pielāgot, pirms tiek piemērota barošanas pārvaldība. Jebkāds laika perioda

Printera sagatavošana

palielinājums ietekmēs izstrādājuma energoefektivitāti. Lūdzu, izvērtējiet uz apkārtējo vidi radīto ietekmi, pirms veicat jebkādas izmaiņas.

Atkarībā no iegādes vietas, printerim var būt funkcija, kas to automātiski izslēdz, ja tas 30 minūtes nav izveidojis tīkla savienojumu.

Enerģijas taupīšana — vadības panelis

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi**.
3. Veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.
 - ☐ Atlasiet **Iemidzināšanas taimeris** vai **Izslēgšanas iest.** > **Izslēgt, ja nelieto** vai **Izslēgt, ja atvienots** un pēc tam veiciet iestatījumus.
 - ☐ Atlasiet **Iemidzināšanas taimeris** vai **Izslēgšanās taimeris** un pēc tam veiciet iestatīšanu.

Piezīme:

Jūsu ierīcei atkarībā no iegādes vietas var būt funkcija **Izslēgšanas iest.** vai **Izslēgšanās taimeris**.

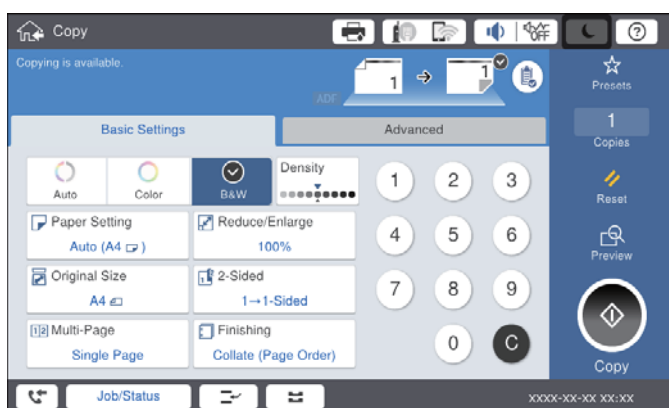
Kopēšana

Kopēšana

Pamatinformācija par kopēšanu

Šajā sadaļā ir paskaidrota standarta kopēšanas procedūra.

1. Novietojiet oriģinālus.
Ja vēlaties kopēt vairākus oriģinālus, ievietojiet visus oriģinālus ADP.
2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Kopēt**.
3. Pārbaudiet iestatījumus sadaļā **Pamatiestatījumi**.
Ja nepieciešams, pieskarieties iestatījuma vienumam, lai to mainītu.



Piezīme:

- ☐ Pieskarieties cilnei **Papildu**, lai izvēlētos kopēšanas iestatījumus, piemēram, **Oriģ. Veids**, **Jaukta izmēra oriģināli** vai **Attēla kvalitāte**, un piekļūtu kopēšanas izvēlnēm, piemēram, **Grām. 2 lpp.** vai **ID k. kop.**
- ☐ Pieskaroties , var reģistrēt bieži izmantotus kopēšanas iestatījumus kā priekšiestatījumus.
- ☐ Ja nepieciešamā ar papīru saistītā iestatījumu kombinācija nav pieejama, parādās ikona . Pieskarieties ikonai, lai skatītu informāciju, un pēc tam mainiet iestatījumus.

4. Pieskarieties kopiju skaita vērtībai un tad ievadiet kopiju skaitu, izmantojot ekrāna tastatūru.
5. Pieskarieties  un tad pārbaudiet skenēto attēlu un iestatījumus, piemēram, papīra formātu.

Piezīme:

Priekšskatījums nav pieejams, ja oriģināli tiek ievietoti ADP.

6. Pieskarieties .

Kopēšana

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Pamatiestatījumi izvēlnes opcijas kopēšanai" 50. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas" 53. lpp.](#)

Divpusējā kopēšana

Iespējams kopēt divpusēju dokumentu vairākus oriģinālus uz abām papīra loksnes pusēm.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Kopēt**.
2. Pieskarieties pie **Pamatiestatījumi > Abpusēja** un tad atlasiet **1>2 pus.** vai **2>2 pus.**.
Varat arī norādīt oriģināla un kopēšanas rezultāta orientāciju un iesējuma novietojumu.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par kopēšanu" 48. lpp.](#)
- ➔ ["Pamatiestatījumi izvēlnes opcijas kopēšanai" 50. lpp.](#)

Vairāku oriģinālu kopēšana uz vienas papīra loksnes

Varat nokopēt divus vai četrus oriģinālus uz vienas papīra loksnes.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Kopēt**.
2. Pieskarieties pie **Pamatiestatījumi > Vair. lap.** un atlasiet **2 daļas vienā** vai **4 daļas vienā**.
Varat arī noteikt oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju.
3. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
4. Pieskarieties pie , lai pārbaudītu attēlu.

Piezīme:

Priekšskatījums nav pieejams, ja oriģināli tiek ievietoti ADP.

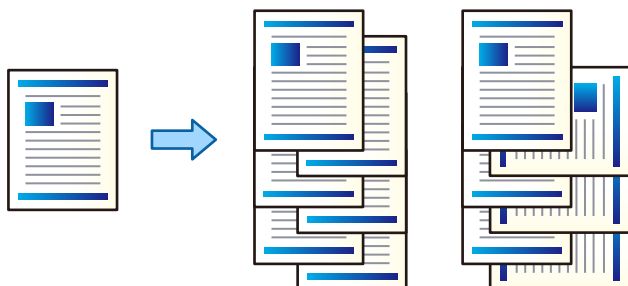
5. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par kopēšanu" 48. lpp.](#)
- ➔ ["Pamatiestatījumi izvēlnes opcijas kopēšanai" 50. lpp.](#)

Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem vai izvirzot

Varat sakārtot izdrukas, sakārtojot tās pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Ja ir uzstādīta izvēles iekārta finisher unit, varat arī nošķirt katru kopijas eksemplāru izvirzot vai arī izmantot skavotājus.



1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Kopēt**.
2. Pieskarieties pie **Kārtošana** cilnē **Pamatiestatījumi**.
3. Atlasiet vēlamo **Izstumt papīru** opciju.
 - ☐ Kārt. pagriež.: drukājot vairākas kopijas, komplekti tiek pārmaiņus sakārtoti portreta un ainavas orientācijā. Ja izmantojat šo funkciju, pārbaudiet tālāk norādītos iestatījumus.
 - ☐ Tiek izmantoti divi papīra avoti. Ievietojiet papīru vienā papīra avotā portreta orientācijā, bet otrā — ainavas orientācijā, tad atlasiet **Auto** pie iestatījuma **Pap. iest.** sadaļā **Pamatiestatījumi**.
 - ☐ Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi > Izvade: kopēt** un pārliecinieties, ka ir atlasīts nodalījums **Paliktņis virspusei uz leju**.
 - ☐ Kārt. pārbid.: drukājot vairākas kopijas, katra kopija tiek izvirzīta. Šī opcija ir pieejama, ja uzstādīta izvēles iekārta finisher unit.
4. Ja izmantojat izvēles iekārtu finisher unit, izvēlieties skavojuma vietu pie opcijas **Skavošana** (ja nepieciešams) un tad pieskarieties **Labi**.
5. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus.
6. Pieskarieties **◊**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par kopēšanu" 48. lpp.
- ➔ "Pamatiestatījumi izvēlnes opcijas kopēšanai" 50. lpp.

Kopēšanas izvēlnes opcijas

Pamatiestatījumi izvēlnes opcijas kopēšanai

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Kopēšana

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai kopēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

☐ Auto

Nosaka vai oriģināls ir krāsains vai vienkāršs un veic automātisku kopēšanu, lietojot piemērotāko krāsu režīmu.

Atkarībā no oriģināla, vienkāršs oriģināls var tikt noteikts kā krāsains, vai krāsains kā vienkāršs. Ja automātiskā noteikšana nedarbojas pareizi, kopējiet, atlasot **Krāsa** vai **Melnbalts** kā krāsu režīmu, vai iestatiet noteikšanas jutību. Jutību varat iestatīt sākuma ekrānā atlasot **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Krāsu jutības kopēšana**.

☐ Krāsa

Iegūt krāsainu oriģināla kopiju.

☐ Melnbalts

Iegūt melnbaltu (monohromu) oriģināla kopiju.

Blīvums:

Palielina blīvuma līmeni, kad izkopētais materiāls ir pārāk gaišs. Samaziniet blīvuma līmeni, ja tinte ir izplūdusi.

Pap. iest.:

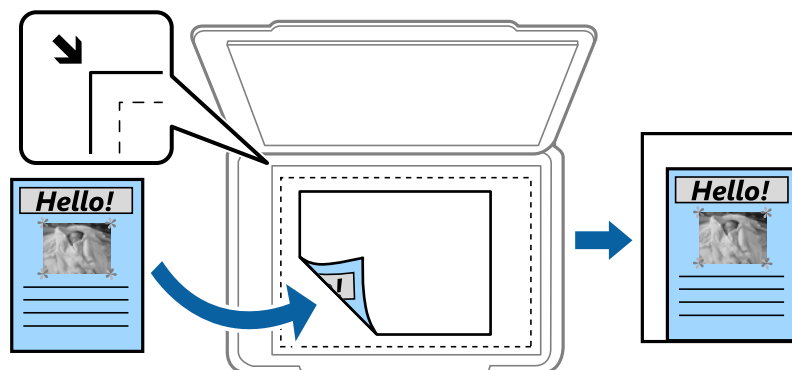
Atlasiet izmantojamo papīra avotu. Atlasot iespēju **Auto**, tiek automātiski padots piemērots formāts atkarībā no automātiski noteiktā oriģināla formāta un norādītā palielinājuma koeficienta.

Samazināt/Palielināt:

Konfigurē palielinājuma vai samazinājuma palielinājuma koeficientu. Pieskarieties vērtībai un norādiet palielinājumu, ko izmantot, lai palielinātu vai samazinātu oriģinālu — robežās no 25 līdz 400 %.

☐ Auto

Nosaka skenējamo laukumu un automātiski palielina vai samazina oriģinālu, lai tas atbilstu izvēlētajam papīra izmēram. Ja ap oriģinālu ir baltas apmales, baltās apmales no skenera stikla stūra atzīmes (↘) tiek noteiktas kā skenējamais laukums, bet apmales pretējā pusē var tikt apgrieztas.



☐ Samaz., lai atbilstu pap.

Kopē skenēto attēlu izmērā, kas ir mazāks par Samazināt/Palielināt vērtību, lai ietilpinātu to uz attiecīgā izmēra papīra. Ja Samazināt/Palielināt vērtība ir lielāka par papīra formātu, dati var tikt izdrukāti ārpus papīra malām.

☐ Reāl. izm.

Kopē ar 100 % palielinājumu.

Kopēšana

- ☐ A3→A4 un citi

Automātiski palielina vai samazina oriģinālu, lai tas ietilptu uz noteikta izmēra papīra.

Dokumenta izmērs:

Atlasiet oriģināla izmēru un orientāciju. Ja ir atlasīta opcija **Autom. noteikšana**, oriģināla izmērs tiek noteikts automātiski. Kopējot nestandarta izmēru oriģinālus, atlasiet izmēru, kas ir vislīdzīgākais oriģināla izmēram.

Abpusēja:

Atlasīt divpusējo izkārtojumu.

- ☐ 1>vienpusējs

Kopē oriģināla vienu pusi vienā papīra pusē.

- ☐ 2>2 pus.

Kopē divpusēja oriģināla abas puses vienas papīra lapas abās pusēs. Atlasiet oriģināla orientāciju un oriģināla un papīra iesējuma pozīciju.

- ☐ 1>2 pus.

Kopē divus vienpusējus oriģinālus vienas papīra lapas abās pusēs. Atlasiet oriģināla orientāciju un papīra iesējuma pozīciju.

- ☐ 2>1 pus.

Kopē divpusēja oriģināla abas puses divu papīra lapu vienā pusē. Atlasiet oriģināla orientāciju un iesējuma pozīciju.

Vair. lap.:

Atlasiet kopēšanas izkārtojumu.

- ☐ Viena lp.

Kopē vienpusēju oriģinālu uz vienas papīra lapas.

- ☐ 2 daļas vienā

Kopē divus vienpusējus oriģinālus uz vienas papīra loksnes ar izkārtojumu 2 lapas loksne. Atlasiet oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju oriģināla novietošanai.

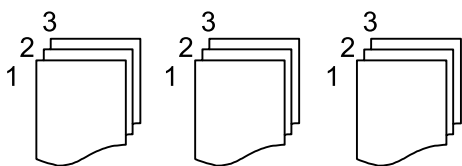
- ☐ 4 daļas vienā

Kopē četrus vienpusējus oriģinālus uz vienas papīra loksnes ar izkārtojumu 4 lapas loksne. Atlasiet oriģināla izkārtojuma secību un orientāciju oriģināla novietošanai.

Kārtošana:

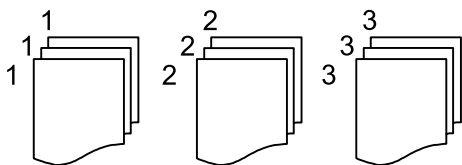
Atlasiet, kā jāizstumj papīrs vairākām vairāku oriģinālu kopijām.

Atlasiet **Salikš. lapu kārt.**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos.



Kopēšana

Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.



☐ Izstumt papīru

☐ Kārt. pagriež.

Drukājiēt pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Izvēlieties **Auto** sadaļā **Pap. iest.**, ja izmantojat šo funkciju.

☐ Kārt. pārbīd.*

Sakārtojiet visas kopijas ar izvirkzījumu.

☐ Skavošana*

Atlasiet skavu novietojumu.

* Tiek rādīts tad, ja ir instalēta finisher unit.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēles vienumu veidi un kodi" 189. lpp.](#)

➔ ["Papīra izvade un skavošana, izmantojot Finisher Unit" 189. lpp.](#)

Kopēšanas papildu izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

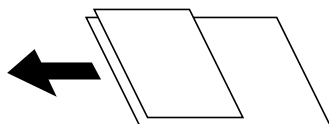
Oriģ. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu. Kopē ar optimālu kvalitāti atbilstoši oriģināla veidam.

Jaukta izmēra oriģināli:

ADP ierīcē vienlaikus var ievietot zemāk minētās izmēru kombinācijas. A3 un A4; B4 un B5.

Izmantojot šīs kombinācijas, oriģināli tiek kopēti to faktiskajā izmērā. Novietojiet oriģinālus, salāgojot to platumu, kā parādīts zemāk.



Orient.(Or.):

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Grām. 2 lpp.:

Kopē divas bukleta blakus esošās lapas uz atsevišķām papīra loksēm.

Kopēšana

Izvēlieties, kuru bukleta lappusi skenēt.

Nepārtr. skenēš.

Varat ievietot ADP vairākas kaudzītes liela lappušu skaita oriģinālu un skenēt tos vienu skenēšanas ciklu.

Attēla kvalitāte:

Pielāgojiet attēla iestatījumus.

☐ Kontrasts

Pielāgojiet starpību starp gaišajām un tumšajām daļām.

☐ Piesātinājums

Pielāgojiet krāsu spilgtumu.

☐ Sarkanās krāsas balanss, Zaļās krāsas balanss, Zilās krāsas balanss

Pielāgojiet katras krāsas blīvumu.

☐ Asums

Pielāgojiet attēla kontūras.

☐ Nokrāsas regulēšana

Pielāgojiet ādas krāsas toni. Pieskarieties +, lai to padarītu aukstāku (pastiprinātu zaļo krāsu) vai -, lai to padarītu siltāku (pastiprinātu sarkano krāsu).

☐ Noņemt fonu

Izvēlieties fona tumšuma pakāpi. Pieskarieties +, lai padarītu fonu gaišāku (baltāku), un pieskarieties -, lai to padarītu tumšāku (melnāku).

Izvēloties **Auto**, tiek noteiktas oriģinālu fona krāsas un tās tiek automātiski dzēstas vai padarītas gaišākas. Šī funkcija nedarbojas pareizi, ja fona krāsa ir pārāk tumša vai netiek noteikta.

Ies. piem.:

Atlasiet oriģināla iesējuma pozīciju, malu un orientāciju divpusējai kopēšanai.

Samaz., lai atbilstu pap.:

Kopē skenēto attēlu izmērā, kas ir mazāks par Samazināt/Palielināt vērtību, lai ietilpinātu to uz attiecīgā izmēra papīra. Ja Samazināt/Palielināt vērtība ir lielāka par papīra formātu, dati var tikt izdrukāti ārpus papīra malām.

Noņemt ēnu:

Noņem ēnas, kas redzamas ap kopijām, kopējot biezu papīru, vai kas redzamas kopiju vidusdaļā, kopējot bukletus.

Noņemt caurumus:

Noņem iesējuma caurumus kopējot.

ID k. kop.:

Skenē ID kartes abas puses un kopē tās uz papīra lapas vienas puses.

Izvides paliktis:

Atlasiet izvides paliktņi kopēšanai.

Kopēšana

Lappušu numerācija:

☐ Lappušu numerācija

Atlasiet Iesl, lai kopijās iedrukātu lappušu numurus.

☐ Formāts

Atlasiet formātu lappušu numerācijai.

☐ Spiedoga novietojums

Atlasiet lappušu numerācijas novietojumu.

☐ Mainīt numerāciju

Atlasiet, uz kuras lappuses jāuzdrukā numurs. Atlasiet Pirmais lappuses numurs, lai norādītu lappusi, uz kuras jāsākas lappušu numerācijai. Sākuma lappuses numuru var norādīt arī iespējā Pirmais drukas numurs.

☐ Izmērs

Atlasiet numura lielumu.

☐ Fons

Atlasiet, vai iestatīt baltu lappuses numura fonu. Atlasot opciju Balta, varēsīt skaidri redzēt lappuses numuru, ja oriģināla fona krāsa nav balta.

Faksa lietošana

Sagatavošanās darbi faksa nosūtīšanai

Savienošana ar tālruņa līniju

Saderīgas tālruņa līnijas

Varat izmantot printeri, lietojot standarta analogās tālruņa līnijas (PSTN = publiskais komutējamais telefonu tīkls) un PBX (privātā atzara centrāle) tālruņa sistēmas.

Iespējams, nevarēsiet printeri izmantot kopā ar tālāk minētajām tālruņa līnijām vai sistēmām.

- ☐ VoIP tālruņa līnija, piemēram, DSL vai šķiedru optikas digitālais pakalpojums
- ☐ Digitālā tālruņa līnija (ISDN)
- ☐ Atsevišķas PBX tālruņa sistēmas
- ☐ Ja adapteri, piemēram, termināla adapteri, VoIP adapteri, sadalītāji vai DSL maršrutētājs ir savienots ar tālruņa sienas pieslēgvietu un printeri

Printera savienošana ar tālruņa līniju

Pievienojiet printeri pie tālruņa sienas ligzdas, izmantojot tālruņa kabeli RJ-11 (6P2C). Kad printerim pievienojat tālruni, izmantojiet otru tālruņa kabeli RJ-11 (6P2C).

Atkarībā no apgabala tālruņa kabelis var būt ietverts printera komplektācijā. Ja tas ir ietverts, izmantojiet attiecīgo kabeli.

Iespējams, tālruņa kabelis būs jāsavieno ar adapteri, kas ir paredzēts jūsu valstij vai reģionam.

Piezīme:

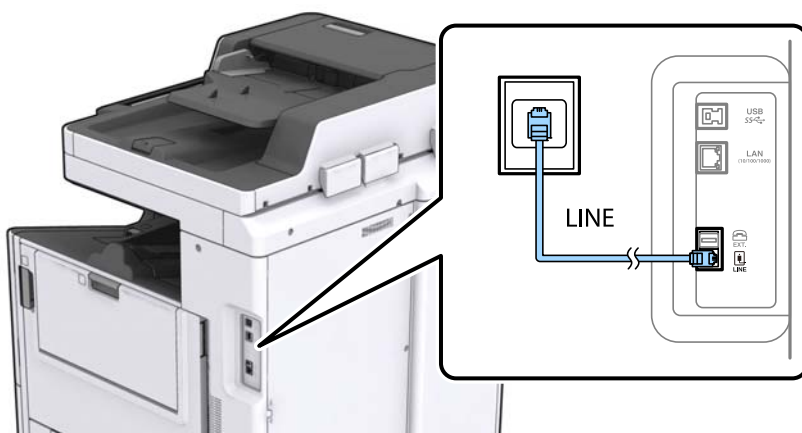
Noņemiet vāciņu no printera porta EXT. tikai tad, ja savienojat tālruni ar printeri. Nenoņemiet vāciņu, ja nepievienojat tālruni.

Apgabalos, kuros bieži vērojami zibens spērieni, ieteicams izmantot pārsprieguma aizsargu.

Faksa lietošana

Savienojuma izveide ar standarta tālruņa līniju (PSTN) vai PBX

Savienojiet tālruņa kabeli no tālruņa sienas pieslēgvietas vai PBX porta ar portu LINE printera aizmugurē.



Saistītā informācija

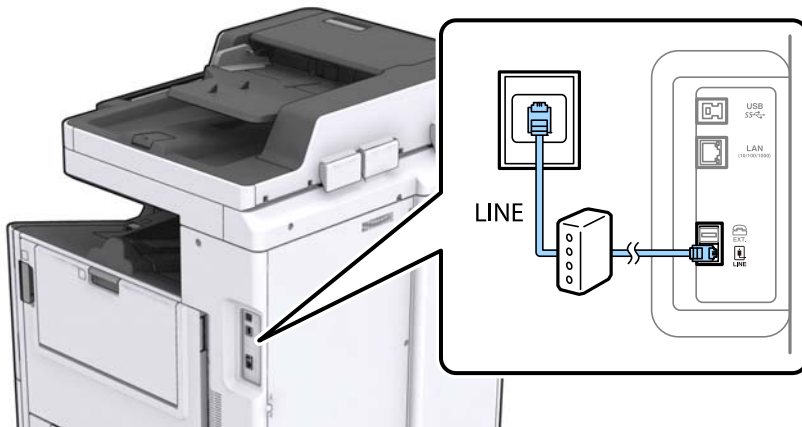
➔ "PBX tālruņa sistēmas iestatījumu veikšana" 61. lpp.

Savienojuma izveide ar DSL vai ISDN

Savienojiet tālruņa kabeli no DSL modema vai ISDN termināla adaptera ar portu LINE printera aizmugurē. Papildinformāciju skatiet modema vai adaptera komplektā iekļautajā dokumentācijā.

Piezīme:

Ja DSL modems ir aprīkots ar iebūvētu DSL filtru, savienojiet atsevišķu DSL filtru.



Tālruņa ierīces savienošana ar printeri

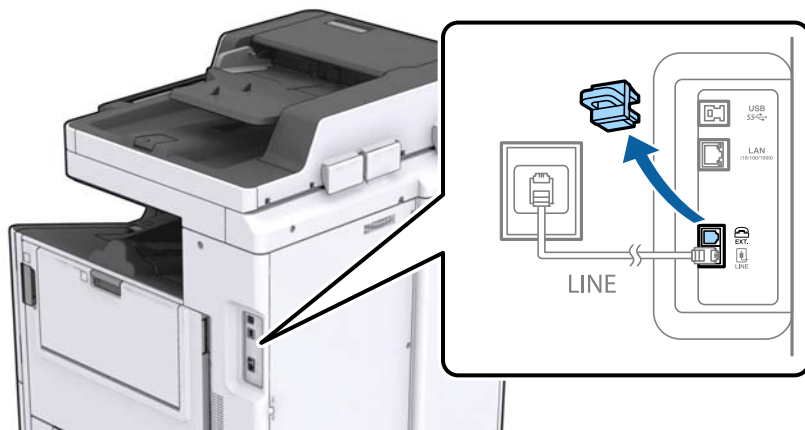
Ja printeri un tālruni izmantojat vienā tālruņa līnijā, savienojiet tālruni ar printeri.

Piezīme:

- ☐ Ja tālruņa ierīcei ir faksa funkcija, pirms savienošanas atspējojiet faksa funkciju. Detalizētu informāciju skatiet rokasgrāmatās, kas bija ietvertas tālruņa ierīces komplektācijā.
- ☐ Ja pievienojat automātisko atbildētāju, pārliedzieties, ka printera **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījums ir lielāks nekā zvanu skaits, kas iestatīts automātiskajā atbildētājā atbildei uz zvanu.

Faksa lietošana

1. Noņemiet vāciņu no porta EXT. printera aizmugurē.



2. Savienojiet tālruņa ierīci ar portu EXT., izmantojot tālruņa kabeli.

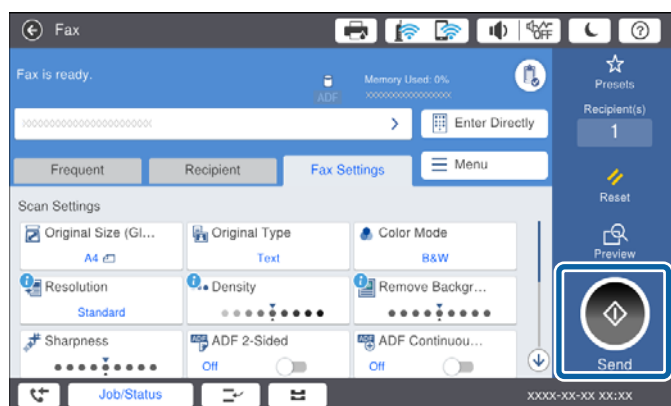


Piezīme:

Koplietojot vienu tālruņa līniju, obligāti savienojiet tālruņa ierīci ar printera portu EXT.. Ja sadalīsiet līniju, lai atsevišķi savienotu tālruņa ierīci un printeri, tālrunis un printeris nedarbosies pareizi.

3. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
4. Paņemiet klausuli.

Savienojums ir izveidots, ja tālāk norādītajā ekrānā ir iespējota funkcija **◆ (Sūtīt)**.



Saistītā informācija

➔ ["Automātiskā atbildētāja iestatījumi" 73. lpp.](#)

Faksa pamata iestatījumu veikšana

Vispirms veiciet tādas faksa pamata iestatījumus kā **Saņemšanas režīms**, izmantojot **Faksa iestatīšanas vedni**, un pēc tam konfigurējiet pārējos iestatījumus, ja nepieciešams.

Faksa iestatīšanas vednis tiek automātiski parādīts, pirmo reizi ieslēdzot printeri. Pēc iestatījumu veikšanas tie nav jāiestata vēlreiz, ja vien netiek mainīta savienojuma vide.

Ja administrators ir bloķējis iestatījumus, tikai administrators var veikt iestatījumus.

Faksa pamata iestatījumu veikšana, izmantojot Faksa iestatīšanas vedni

Veiciet pamata iestatījumus, izpildot ekrānā sniegtās instrukcijas.

1. Savienojiet printeri ar tālruņa līniju.

Piezīme:

Vedņa lietošanas beigās tiek veikta automātiska faksa savienojuma pārbaude, tāpēc pārliecinieties, ka printeris ir savienots ar tālruņa līniju, un tikai pēc tam startējiet vedni.

2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
3. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Faksa iestatīšanas vednis**.
4. Ekrānā **Apstiprinājums** pieskarieties **Turpināt**.

Tiek startēts vednis.

5. Faksa galvenes ievades ekrānā ievadiet sūtītāja datus, piemēram, jūsu uzņēmuma nosaukumu, un pēc tam pieskarieties **Labi**.

Piezīme:

Jūsu sūtītāja vārds un faksa numurs ir norādīti kā galvene izejošajiem faksiem.

6. Tālruņa numura ievades ekrānā ievadiet faksa numuru un pēc tam pieskarieties **Labi**.

7. Ekrānā **Distinctive Ring Detection (DRD) iestatījums** veiciet tālāk minētos iestatījumus.

☐ Ja no sava tālruņa sakaru operatora abonējat atšķirīgās zvanišanas pakalpojumu: pieskarieties **Turpināt** un pēc tam atlasiet ienākošajiem faksiem lietojamo zvana veidu.

- Ja atlasījāt **Visi**, turpiniet ar 8. darbību.

- Ja atlasījāt citu iestatījumu, iespēja **Saņemšanas režīms** tiek automātiski iestatīta režīmā **Auto**. Pārejiet uz 10. darbību.

☐ Ja nav nepieciešams iestatīt šo opciju: pieskarieties **Izlaist** un pārejiet uz 10. darbību.

Faksa lietošana

Piezīme:

- ☐ Atšķiramu zvanu pakalpojumi, ko piedāvā daudzi telefona sakaru operatori (pakalpojuma nosaukums atšķiras atkarībā no uzņēmuma), ļauj jums izmantot vairākus tālruņa numurus vienā tālruņa līnijā. Katram numuram tiek piešķirts cits zvana veids. Vienu numuru varat lietot balss zvaniem, savukārt otru — faksa zvaniem. Atlasiet zvana veidu, kas ir piešķirts faksa zvaniem, sadaļā **DRD**.
- ☐ Atkarībā no reģiona vienumi **Ieslēgts** un **Izsl** tiek rādīti kā **DRD** opcijas. Atlasiet **Ieslēgts**, lai izmantotu atšķirīga zvana funkciju.

8. Ekrānā **Saņemšanas režīma iestatījums** atlasiet, vai lietojat ar printeri savienoto tālruņa ierīci.
 - ☐ Kad ir savienojums: pieskarieties **Jā** un pēc tam pārejiet uz nākamo darbību.
 - ☐ Kad nav savienojuma: pieskarieties **Nē** un pēc tam pārejiet uz 10. darbību. **Saņemšanas režīms** tiek iestatīts uz **Auto**.
9. Ekrānā **Saņemšanas režīma iestatījums** atlasiet, vai vēlaties automātiski saņemt faksus.
 - ☐ Lai saņemtu automātiski: pieskarieties **Jā**. **Saņemšanas režīms** tiek iestatīts uz **Auto**.
 - ☐ Lai saņemtu manuāli: pieskarieties **Nē**. **Saņemšanas režīms** tiek iestatīts uz **Manuāli**.
10. Ekrānā **Turpināt** pārbaudiet veiktos iestatījumus un pēc tam pieskarieties **Turpināt**.
Lai labotu vai mainītu iestatījumus, pieskarieties .
11. Pieskarieties **Sākt pārbaudi**, lai veiktu faksa savienojuma pārbaudi, un, kad ekrānā tiek parādīts aicinājums drukāt pārbaudes rezultātus, pieskarieties **Sāciet drukāšanu**.

Tiek drukāta atskaite ar pārbaudes rezultātiem, kurā norādīts savienojuma statuss.

Piezīme:

- ☐ Ja tiek norādītas jebkādas kļūdas, izpildiet atskaitē sniegtās instrukcijas, lai novērstu tās.
- ☐ Ja tiek parādīts ekrāns **Līnijas veida atlase**, atlasiet līnijas veidu.
 - Ja printeris tiek savienots ar PBX tālruņa sistēmu vai termināla adapteri, atlasiet **PBX**.
 - Ja printeris tiek savienots ar standarta tālruņa līniju (PSTN), atlasiet **Atspējot** parādītajā ekrānā **Apstiprinājums**. Tomēr, iestatot šo vienumu uz **Atspējot**, numura sastādīšanas laikā printeris, iespējams, izlaidīs faksa numura pirmo ciparu, un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.

Saistītā informācija

- ➔ ["Printera savienošana ar tālruņa līniju" 56. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemšanas režīms iestatīšana" 72. lpp.](#)
- ➔ ["PBX tālruņa sistēmas iestatījumu veikšana" 61. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Atsevišķu faksa pamata iestatījumu veikšana

Faksa iestatījumus varat veikt, atlasot katru iestatījuma izvēlni atsevišķi, nevis izmantojot faksa iestatīšanas vedni. Ar vedni konfigurētos iestatījumus arī var mainīt. Detalizētu informāciju skatiet faksa iestatījumu izvēlņu sarakstā.

Saistītā informācija

- ➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Faksa lietošana

PBX tālruņa sistēmas iestatījumu veikšana

Veiciet tālāk minētos iestatījumus, izmantojot printeri birojos, kuros tiek lietoti paplašinājumi un ir nepieciešami ārējie piekļuves kodi, piemēram, 0 un 9, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi**.
3. Atlasiet **Līnijas veids** un pēc tam atlasiet **PBX**.
4. Sūtot faksu uz ārēju faksa numuru, faktiskā ārējā piekļuves koda vietā izmantojot # (jaukšanas zīme), atlasiet lodziņu **Piekļuves kods** un pēc tam atlasiet **Lietot**.

Faktiskā ārējā piekļuves koda vietā ievadītā zīme #, sastādot numuru, tiek aizstāta ar saglabāto piekļuves kodu. Izmantojot #, nerodas savienojuma problēmas, ja tiek veidots savienojums ar ārēju līniju.

Piezīme:

*Nav iespējams sūtīt faksus tiem sadaļā **Kontakti** reģistrētajiem adresātiem, kam ir iestatīts ārējās piekļuves kods, piemēram, 0 vai 9.*

*Ja reģistrējāt adresātus sadaļā **Kontakti**, izmantojot ārējās piekļuves kodu, piemēram, 0 vai 9, iestatiet **Piekļuves kods** režīmā **Neliet**. Pretējā gadījumā sadaļā **Kontakti** kods jāaizstāj ar #.*

5. Pieskarieties ievades lodziņam **Piekļuves kods**, ievadiet ārējās piekļuves kodu, kas tiek izmantots jūsu tālruņu sistēmā, un tad pieskarieties **Labi**.
6. Atlasiet **Labi**, lai lietotu iestatījumus.
Piekļuves kods tiek saglabāts printerī.

Papīra avota iestatījumu veikšana faksu saņemšanai

Varat printera iestatījumos izvēlēties, lai netiktu izmantoti noteikti papīra avoti, drukājot saņemtos dokumentus un faksa atskaites. Pēc noklusējuma faksu drukāšanai ir iespējoti visi papīra avoti. Izmantojiet šo funkciju, ja nevēlaties faksu drukāšanai izmantot papīru no noteikta papīra avota.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Papīra avota iestatījumi > Automātiski atlasīt iestatījumi > Fakss**.
3. Pieskarieties to papīra avotu lodziņiem, ko nevēlaties izmantot faksu drukāšanai.
Papīra avota iestatījums tiek mainīts uz **Izsl**, un tas tiek atspējots faksu drukāšanai.

Faksu sūtīšanas laika ietaupīšana

Veicot ātro nosūtīšanu no atmiņas, faksa sūtīšana tiek sākta, kad printeris pabeidz skenēt pirmo lapu. Ja šī funkcija nav iespējota, printeris sāk sūtīšanu pēc visu skenēto attēlu saglabāšanas atmiņā. Izmantojot šo funkciju, var samazināt kopējo darbības laiku, jo skenēšana un sūtīšana tiek veiktas paralēli.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Sūtīšanas iestatījumi**.

Faksa lietošana

3. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Ātra atmiņas sūtīšana**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.

Saistītā informācija

➔ ["Sūtīšanas iestatījumi" 109. lpp.](#)

Saņemto faksu informācijas drukāšana

Varat iestatījumos izvēlēties, lai saņemtā faksa kājenē tiktu drukāta saņemšanas informācija pat tad, ja sūtītājs nav iestatījis galvenes informāciju. Saņemšanas informācija ietver saņemšanas datumu un laiku, sūtītāja ID, saņemšanas ID (piemēram, „#001”) un lapu skaitu (piemēram, „P1”). Kad ir iespējota funkcija **Dalītu lapu iestatījumi**, tiek ietverts arī sadalīto lapu skaits.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi**.
3. Pieskarieties **Drukas iestatījumi** un pēc tam pieskarieties laukam **Pievienot saņemš. informāciju**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas iestatījumi" 112. lpp.](#)

Saņemto faksu drukāšana uz abām papīra pusēm

Iespējams drukāt vairākas saņemto dokumentu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi**.
3. Pieskarieties **Drukas iestatījumi** un pēc tam pieskarieties **Abpusēja**.
4. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Abpusēja**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
5. Iestatījumam **Iesiešanas vieta** atlasiet vērtību **Īsā mala** vai **Garā mala**.
6. Pieskarieties **Labi**.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas iestatījumi" 112. lpp.](#)

Saņemto faksu drukāšana, sadalot lapas

Norādiet iestatījumus lapu sadalīšanai, ja saņemtā dokumenta izmērs ir lielāks par printerī ievietotā papīra izmēru.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi**.

Faksa lietošana

3. Pieskarieties **Drukas iestatījumi > Dalītu lapu iestatījumi > Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas**.
4. Atlasiet opcijas drukas datu dzēšanai pēc sadalīšanas.
 - ☐ Ja atlasāt **Izsl**, pieskarieties pie **Labi** un turpiniet ar 6. darbību.
 - ☐ Ja atlasāt **Dzēst augšu** vai **Dzēst apakšu**, turpiniet ar nākamo darbību.
5. Sadaļā **Robežvērtība** iestatiet sliekšņa vērtību un pēc tam pieskarieties **Labi**.
6. Pieskarieties pie **Pārklājums pie dalīšanas**.
7. Pieskarieties pie **Pārklājums pie dalīšanas**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
8. Sadaļā **Pārklājuma platums** iestatiet platumu un pēc tam pieskarieties **Labi**.

Saistītā informācija

➔ ["Drukas iestatījumi" 112. lpp.](#)

Drukāšanas iestatījumu izvēle, lai saņemtu samazināta izmēra vai sadalītus faksus (Alternatīva izdruka)

norādiet drukāšanas iestatījumus, ja saņemtā dokumenta izmērs ir lielāks par printerī ievietotā papīra izmēru.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi**.
3. Pieskarieties **Drukas iestatījumi > Alternatīva izdruka** un pēc tam atlasiet opcijas.
 - ☐ Izsl: atlasiet šo opciju, ja nevēlaties izmantot šo funkciju.
 - ☐ Ieslēgts (Sadalīt lappuses): atlasiet šo opciju, lai drukātu saņemto dokumentu, sadalot to vairākās daļās uz cita formāta papīra. Piemēram, ja saņemtā faksa formāts ir A3, tas tiek drukāts A4 formātā uz 2 lapām, nesamazinot attēlu.
 - ☐ Ieslēgts (Samazināt, lai atbilstu): atlasiet šo opciju, lai drukātu saņemto dokumentu samazinātā izmērā. Piemēram, ja saņemtā faksa formāts ir A3, tas tiek drukāts A4 formātā, samazinot attēlu.

Faksu sūtīšana, izmantojot printeri

Faksu sūtīšanas pamata darbības

Sūtiet faksus krāsu vai vienkrāsainā režīmā.

Piezīme:

- ☐ Sūtot faksu vienkrāsainā režīmā, pirms sūtīšanas varat LCD ekrānā priekšskatīt skenēto attēlu.
- ☐ Ja ir iespējota funkcija **Saglabāšanas kļūmju dati**, nenosūtītie faksi tiek saglabāti, lai tos varētu atkārtoti nosūtīt no **Darba statuss**.

Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli

Adresātu faksa numurus var ievadīt un faksus var nosūtīt, izmantojot vadības paneli. Printeris automātiski sastāda adresātu numurus un nosūta faksus.

Piezīme:

- ☐ Sūtot faksu vienkrāsainā režīmā, pirms sūtīšanas varat LCD ekrānā priekšskatīt skenēto attēlu.
- ☐ Varat rezervēt maks. 50 vienkrāsainus faksa darbus pat tad, ja tālruņa līnija tiek lietota balss zvanam, cita faksa sūtīšanai vai faksa saņemšanai. Varat pārbaudīt vai atcelt rezervētos faksa uzdevumus sadaļā **Darba statuss**.
- ☐ Ja faksa numurs ir aizņemts vai ir radusies problēma, printeris automātiski pārzvana pēc vienas minūtes.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Vienas pārsūtīšanas laikā varat sūtīt līdz pat 100 lapām; tomēr atkarībā no atlikušās atmiņas apjoma, iespējams, nevarēsiet nosūtīt faksus, kuru apjoms ir mazāks par 100 lapām.

2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.

Piezīme:

Ja saņēmēji ir reģistrēti kā kontaktpersonas, varat piekļūt faksa režīma displejam, ievadot reģistra numuru sākuma ekrāna sadaļā **Ātrā numuru sastādīšana**.

3. Norādiet adresātu.

To pašu vienkrāsaino faksu varat sūtīt maks. 200 adresātiem. Tomēr krāsainu faksu vienlaicīgi var sūtīt tikai vienam adresātam.

- ☐ Lai ievadītu manuāli, pieskarieties pie **Tieša iev.**, ievadiet ciparus, izmantojot ekrānā redzamo cipartastatūru, un tad pieskarieties pie **Labi**.
 - Lai pievienotu pauzi (trīs sekunžu pauzi numura sastādīšanas laikā), ievadiet defisi (-).
 - Ja vienumā **Līnijas veids** iestatījāt ārēju piekļuves kodu, faksa numura sākumā ievadiet „#” (numurzīmi), nevis faktisko ārējo piekļuves kodu.
- ☐ Lai izvēlētos no kontaktpersonu saraksta, pieskarieties cilnei **Adresāts** un adresātam, kuram vēlaties nosūtīt faksu. Ja konkrētais adresāts netiek parādīts, pieskarieties pie , lai reģistrētu adresātu kontaktpersonu sarakstā.
- ☐ Lai atlasītu no nosūtīto faksu vēstures, pieskarieties pie  cilnē **Adresāts** un tad atlasiet adresātu no redzamā saraksta.
- ☐ Lai atlasītu no saraksta Bieži lietots, pieskarieties cilnei **Bieži lietots** un adresātam, kuram vēlaties nosūtīt.

Piezīme:

- ☐ Ja ir iespējots viens **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi** sadaļā **Drošības iestatījumi**, varat atlasīt tikai faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta vai nosūtīto faksu vēstures. Faksa numuru nevar manuāli ievadīt.
- ☐ Lai dzēstu ievadītos adresātus, pieskarieties laukam adresātu displejā vai faksa numuram, ko atlasījāt LCD ekrānā, atlasiet adresātu no saraksta un tad pieskarieties pie **Noņemt**.

4. Pieskarieties cilnei **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.

Ja izvēlējāties **Krāsu režīms** iestatījumu **Krāsa**, turpiniet ar 6. darbību.

Faksa lietošana

Piezīme:

- ☐ Lai sūtītu divpusējus oriģinālus, iespējojiet vienumu **ADP abpusēja**. Tomēr, izmantojot šo iestatījumu, nevar sūtīt krāsu režīmā.
- ☐ Faksa augšējā ekrānā pieskarieties  (**Priekšiestat.**), lai saglabātu pašreizējos iestatījumus un adresātus sadaļā **Priekšiestat.**. Atkarībā no tā, kā adresāti ir ievadīti, tos, iespējams, nevarēs saglabāt.

5. Sūtot melnbaltu faksu, faksa augšējā ekrānā pieskarieties , lai pārbaudītu ieskenēto dokumentu.

Lai nemainītu faksu un sūtītu to tādu, kāds tas ir, pieskarieties **Sākt sūtīšanu** un pēc tam veiciet 7. darbību. Pretējā gadījumā atceliet priekšskatījumu, pieskaroties **Atcelt**.

- ☐     : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- ☐   : samazina vai palielina.
- ☐   : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.

Piezīme:

- ☐ Pēc priekšskatīšanas nevar sūtīt faksu krāsu režīmā.
- ☐ Ja ir iespējota funkcija **Tiesā sūtīšana**, priekšskatīšana nav iespējama.
- ☐ Ja priekšskatīšanas ekrāns netiek lietots 20 sekundes, fakss tiek automātiski nosūtīts.
- ☐ Nosūtītā faksa attēla kvalitāte var atšķirties no priekšskatījuma kvalitātes atkarībā no adresāta iekārtas iespējām.

6. Pieskarieties pie .

Piezīme:

- ☐ Lai atceltu sūtīšanu, pieskarieties .
- ☐ Krāsaina faksa sūtīšana aizņem ilgāku laiku, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Kamēr printeris sūta krāsainu faksu, citas funkcijas nevar izmantot.

7. Kad sūtīšana ir pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Saistītā informācija

- ➔ "Sūtīšanas iestatījumi" 109. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana" 32. lpp.
- ➔ "Izvēlņu opcijas režīmā Fakss" 103. lpp.
- ➔ "Faksa darbu skatīšana" 101. lpp.
- ➔ "Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.
- ➔ "Izlases iestatījuma reģistrēšana" 25. lpp.

Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces

Varat sūtīt faksu, sastādot numuru, izmantojot savienoto tālruni, ja vēlaties runāt pa tālruni pirms faksa sūtīšanas vai gadījumā, ja adresāta faksa iekārta automātiski nepieslēdzas faksam.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Vienas pārraides laikā varat sūtīt maks. 100 lapas.

Faksa lietošana

2. Paceliet savienotā tālruņa klausuli un pēc tam sastādiet adresāta faksa numuru, izmantojot tālruni.
3. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
4. Pieskarieties cilnei **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams.
5. Kad ir dzirdams faksa signāls, pieskarieties  un pēc tam nolieciet klausuli.

Piezīme:

Ja numurs tiek sastādīts, izmantojot savienoto tālruni, faksa nosūtīšanai ir nepieciešams vairāk laika, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Faksa sūtīšanas laikā citas funkcijas nevar izmantot.

6. Kad sūtīšana ir pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

➔ ["Faksa iestatījumi" 104. lpp.](#)

Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas

Varat sūtīt faksu, klausoties skaņas vai balsis pa printera skaļruni numura sastādīšanas, saziņas un pārraides laikā. Šo funkciju varat arī izmantot, ja vēlaties saņemt faksu no faksa informācijas pakalpojuma, izpildot audio norādījumus.

1. Novietojiet oriģinālus.
2. Sākuma ekrānā atlasiet **Fakss**.
3. Atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un pēc tam iestatiet, piemēram, izšķirtspēju un sūtīšanas veidu, ja nepieciešams. Kad iestatījumi ir izvēlēti, atlasiet cilni **Adresāts**.

4. Pieskarieties  un pēc tam norādiet adresātu.

Piezīme:

Skaļruņa skaņas skaļumu var pielāgot.

5. Kad ir dzirdams faksa signāls, atlasiet **Sūtīt/Saņ.** LCD ekrāna augšējā labajā stūrī un pēc tam atlasiet **Sūtīt**.

Piezīme:

Ja saņemat faksu no faksa informācijas pakalpojuma un ir dzirdamas skaņas norādes, izpildiet norādījumus, lai veiktu printera darbības.

6. Pieskarieties pie .
7. Kad sūtīšana ir pabeigta, izņemiet oriģinālus.

Saistītā informācija

➔ ["Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 64. lpp.](#)

➔ ["Faksu saņemšana, veicot aptauju \(Saņemšana aptaujājot\)" 74. lpp.](#)

➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

➔ ["Izvēlņu opcijas režīmā Fakss" 103. lpp.](#)

Dažādi faksu sūtīšanas veidi

Vienkrāsaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana (Tiešā sūtīšana)

Sūtot faksu vienkrāsainā režīmā, skenētais dokuments īslaicīgi tiek saglabāts printera atmiņā. Tādēļ, sūtot daudzas lapas, printerī var pietrūkt atmiņas un faksa sūtīšana var tikt apturēta. No šīs problēmas var izvairīties, iespējot funkciju **Tiešā sūtīšana**; tomēr faksa sūtīšanai ir nepieciešams vairāk laika, jo printeris vienlaicīgi veic skenēšanu un sūtīšanu. Šo funkciju var izmantot, ja ir tikai viens adresāts.

Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**, pieskarieties cilnei **Faksa iestatījumi** un pēc tam pieskarieties lodziņam **Tiešā sūtīšana**, lai tam izvēlētos iestatījumu **Iesl**.

Privileģēta faksa sūtīšana (Prioritāra sūtīšana)

Varat nosūtīt steidzamu dokumentu ātrāk par citiem faksiem, kas gaida sūtīšanu.

Sākuma ekrānā pieskarieties pie **Fakss**, pieskarieties cilnei **Faksa iestatījumi** un tad pieskarieties lodziņam **Prioritāra sūtīšana**, lai iestatītu to pozīcijā **Iesl**.

Piezīme:

Dokumentu nevar nosūtīt privileģēti, ja tiek veikta viena no tālāk minētajām darbībām, jo printeris nevar pieņemt vēl vienu faksu.

- ☐ Melnbalta faksa sūtīšana, kad iespējota funkcija **Tiešā sūtīšana**
- ☐ Krāsaina faksa sūtīšana
- ☐ Faksa sūtīšana, izmantojot savienotu tālruni
- ☐ Faksa sūtīšana no datora

Faksu nosūtīšana noteiktā laikā (Sūtīt faksu vēlāk)

Varat iestatīt faksa sūtīšanu noteiktā laikā. Ja ir norādīts sūtīšanas laiks, nosūtīt var tikai vienkrāsainus faksus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Norādiet adresātu.
3. Pieskarieties cilnei **Faksa iestatījumi**.
4. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Sūtīt faksu vēlāk**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
5. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Laiks**, ievadiet faksa sūtīšanas laiku un pēc tam nospiediet **Labi**.
6. Pieskarieties pie **Labi**, lai lietotu iestatījumus.

Piezīme:

*Lai atceltu faksu, atceliet to sadaļā **Darba statuss**.*

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 64. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa iestatījumi" 104. lpp.](#)

Faksa lietošana

➔ ["Faksa darbu skatīšana" 101. lpp.](#)

Faksa nosūtīšana, atlasot galveni

Varat nosūtīt faksu ar adresātam pielāgotu sūtītāja informāciju. Iepriekš nepieciešams reģistrēt vairākas galvenes ar sūtītāja informāciju, veicot turpmāk aprakstīto procedūru.

Vairāku galveņu reģistrēšana faksu sūtīšanai

Iespējams reģistrēt līdz 21 faksa galvei, norādot sūtītāja informāciju.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi**.
3. Pieskarieties pie **Galvene**, pieskarieties lodziņam **Jūsu tālruņa numurs**, ievadiet tajā savu tālruņa numuru un pēc tam pieskarieties pie **Labi**.
4. Pieskarieties kādam no lodziņiem zem saraksta **Faksa galvene**, ievadiet faksa galvenes informāciju un pēc tam pieskarieties **Labi**.

Saistītā informācija

➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)

Faksa nosūtīšana, atlasot galveni

Sūtot faksus, var izvēlēties galvenes informāciju, ko nosūtīt adresātam. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms jāreģistrē vairākas galvenes.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Pieskarieties **Faksa iestatījumi > Piev. sūt. inf.**.
3. Norādiet, kur vēlaties pievienot sūtītāja informāciju.
 - ☐ **Izslēgts**: nosūtīt faksu bez galvenes informācijas.
 - ☐ **Ārpus attēla**: nosūtīt faksu, iekļaujot galvenes informāciju baltajā apmalē faksa augšpusē. Tādējādi galvene nepārklājas ar ieskenēto attēlu, tomēr atkarībā no oriģinālu izmēra var gadīties, ka adresāts saņems uz divām lapām izdrukātu faksu.
 - ☐ **Attēla iekšpusē**: nosūtīt faksu, iekļaujot galvenes informāciju aptuveni 7 mm zem ieskenētā attēla augšmalas. Galvenes var pārklāties ar attēlu, tomēr adresāta saņemtais fakss netiks sadalīts divos dokumentos.
4. Pieskarieties lodziņam **Faksa galvene** un atlasiet izmantojamo galveni.
5. Ja nepieciešams, pieskarieties kādai no **Papildu informācija** opcijām.
6. Pieskarieties **Labi**, lai lietotu iestatījumus.

Faksa lietošana

Saistītā informācija

➔ ["Faksa iestatījumi" 104. lpp.](#)

Paziņojuma par faksu nosūtīšana

Varat nosūtīt e-pasta ziņojumu, kurš satur informāciju par faksa nosūtīšanas rezultātu.

Piezīme:

Lai izmantotu šo funkciju, vispirms jāveic šādas darbības:

- ☐ Izvēlieties printeri pasta servera iestatījumus
- ☐ Reģistrējiet e-pasta adresi, uz kuru vēlaties sūtīt rezultātus

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Pieskarieties **Faksa iestatījumi > Paziņot par sūtīš. rezult.**
3. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Paziņot par sūtīš. rezult.**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
4. Pieskarieties pie **Adresāts** un tad atlasiet saņēmēju, kuram tiks nosūtīts paziņojums.

Faksa nosūtīšana un datu dublēšana

Skenējot faksu, skenēto dokumentu var automātiski saglabāt printera atmiņā. Šī funkcija ir pieejama šādos gadījumos:

- ☐ sūtot melnbaltu faksu
- ☐ faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Sūtīt faksu vēlāk**
- ☐ faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Pārsūtīšana paketē**
- ☐ faksa sūtīšanai izmantojot funkciju **Sagl. f. datus**

Piezīme:

Dokumentus, kurus nav izdevies nosūtīt var dublēt, lai nosūtītu tos vēlāk.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Fakss**.
2. Atlasiet **Faksa iestatījumi > Dublēt**.
3. Pieskarieties **Dublēt**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
4. Atlasiet **Dublēt saņēmēju** un pēc tam norādiet adresātu.

Saistītā informācija

➔ ["Faksa iestatījumi" 104. lpp.](#)

Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese (SUB) un Parole(SID)

Varat nosūtīt faksu uz adresāta faksa aparāta konfidenciālo dokumentu nodalījumu vai pārsūtīšanas nodalījumu. Adresāti var saņemt faksu drošā veidā vai nosūtīt to uz norādītajiem pārsūtīšanas mērķiem.

Faksa lietošana

Lai izmantotu šo funkciju, pirms faksa nosūtīšanas sadaļā **Kontakti** jāreģistrē adresāts ar apakšadresi un paroli.

Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**. Pieskarieties cilnei **Adresāts** un tad atlasiet adresātu ar reģistrētu apakšadresi un paroli. Adresātu var atlasīt arī no sadaļas **Nesenie** cilnē **Adresāts**, ja tas nosūtīts ar apakšadresi un paroli.

Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma (izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk)

Izmantojot funkciju **Apv. sūtīšana**, aptaujas faksam melnbaltajā režīmā var saglabāt līdz 100 viena dokumenta lapām. Saglabātais dokuments tiek nosūtīts pēc pieprasījuma no citas faksa iekārtas, kurai ir aptaujas saņemšanas funkcija.

Pieejami arī 10 ziņojumu dēļi. Ņemiet vērā, ka adresāta faksa iekārtai jāatbalsta apakšadrešu/paroles funkcija.

Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk reģistrēšana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste** un pēc tam pieskarieties **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
2. Pieskarieties **Apv. sūtīšana** lodziņam vai kādam no lodziņiem ar nosaukumu **Neregistrēts ziņojumu dēlis**.
3. Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli.
4. Ja reģistrējat ziņojumu dēli, veiciet visas šīs darbības:
 - ☐ Pieskarieties **Nosaukums (Nepieciešams)**, ievadiet nosaukumu un pēc tam pieskarieties **Labi**
 - ☐ Pieskarieties **Apakšadr. (SEP)**, ievadiet apakšadresi un pēc tam pieskarieties **Labi**
 - ☐ Pieskarieties **Parole(PWD)**, ievadiet paroli un pēc tam pieskarieties **Labi**
5. Pieskarieties zemāk redzamajiem lodziņiem, piemēram, **Paziņot par sūtīš. rezult.** un izvēlieties nepieciešamos iestatījumus.

Piezīme:

*Ja sadaļā **Parole pastkastītes atvēršanai** iestatījāt paroli, nākamreiz, kad atvērsiet lodziņu, jums tiks prasīts ievadīt paroli.*

6. Pieskarieties pie **Labi**.

Lai mainītu vai dzēstu, pieskarieties sākuma ekrānā pie **Faksa kaste** un tad pieskarieties pie **Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk**. Pēc tam pieskarieties lodziņam, kuru vēlaties mainīt vai dzēst, un pieskarieties pie **Iestatījumi**, tad izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Dokumenta saglabāšana nodaļumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste** un pēc tam pieskarieties **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
2. Pieskarieties lodziņam **Apv. sūtīšana** vai kādam no jau reģistrētajiem ziņojumu dēļu nodaļumiem.
Ja tiek parādīts paroles ievades ekrāns, ievadiet paroli, lai atvērtu lodziņu.
3. Pieskarieties pie **Pievienot dokumentu**.
4. Faksa augšējā ekrānā, kas tiek parādīts, pārbaudiet faksa iestatījumus un tad pieskarieties pie , lai skenētu un saglabātu dokumentu.

Faksa lietošana

Lai skatītu saglabāto dokumentu, pieskarieties pie **Pārbaudīt dokumentu**. Ekrānā, kurš tiek parādīts, var skatīt, drukāt vai dzēst skenēto dokumentu.

Saistītā informācija

- ➔ "Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 64. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana" 32. lpp.
- ➔ "Vairāk" 106. lpp.
- ➔ "Faksa darbu skatīšana" 101. lpp.

Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu (Sagl. f. datus)

Vienkrāsainā režīmā varat saglabāt maks. viena dokumenta 100 lapas. Šādi varat ietaupīt laiku, kas tiek patērēts, skenējot dokumentu, ja nepieciešams bieži sūtīt vienu dokumentu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Pieskarieties pie **Izvēlne**.
3. Pieskarieties pie **Sagl. f. datus**, lai iestatītu to pozīcijā **Iesl**.
4. Pieskarieties , lai saglabātu dokumentu.

Saglabāto dokumentu var apskatīt. Sākuma ekrānā pieskarieties pie **Faksa kaste**, pieskarieties pie **Saglabātie dokumenti** un pēc tam pieskarieties lodziņam, kurš satur apskatāmo dokumentu. Ja vēlaties dzēst dokumentu, pieskarieties pie  un pēc tam izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Saistītā informācija

- ➔ "Faksu sūtīšana, izmantojot vadības paneli" 64. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana" 32. lpp.
- ➔ "Vairāk" 106. lpp.
- ➔ "Faksa darbu skatīšana" 101. lpp.

Vienlaicīga vairāku faksu sūtīšana vienam adresātam (Pārsūtīšana paketē)

Ja ir vairāki faksi, kas jāsūta vienam adresātam, varat iestatīt printeri, lai faksi tiktu grupēti un nosūtīti vienā reizē. Vienlaicīgi var nosūtīt maks. 5 dokumentus (kopumā maks. 100 lapas). Šādi varat ietaupīt savienojuma izveides maksas, samazinot pārraižu skaitu.

Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**, pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Sūtīšanas iestatījumi** un pēc tam pieskarieties lodziņam **Pārsūtīšana paketē**, lai iestatījumu mainītu uz **Iesl**.

Faksa lietošana

Piezīme:

- ☐ Plānotie faksi tiek grupēti arī tad, ja atbilst adresāts un faksa sūtīšanas laiks.
- ☐ Funkcija **Pārsūtīšana paketē** netiek lietota tālāk minētajiem faksa darbiem.
 - ☐ Vienkrāsains fakss, kad iespējota funkcija **Prioritāra sūtīšana**
 - ☐ Vienkrāsains fakss, kad iespējota funkcija **Tiešā sūtīšana**
 - ☐ Krāsaini faksi
 - ☐ No datora sūtīti faksi

Dažāda izmēra dokumentu sūtīšana, izmantojot ADP (Nepārtr. sken. (ADP))

Ja uz ADP novietojat dažāda izmēra oriģinālus, visi oriģināli tiek sūtīti to lielākajā formātā. Varat tos sūtīt oriģinālajā izmērā, kārtojot un novietojot tos pēc izmēra vai novietojot tos pa vienam.

Pirms oriģinālu ievietošanas izvēlieties šo iestatījumu.

Sākuma ekrānā pieskarieties pie **Fakss**, atlasiet cilni **Faksa iestatījumi** un tad atlasiet lodziņu **Nepārtr. sken. (ADP)**, lai iestatītu tam pozīciju **Iesl.**

Printeris saglabā skenētos dokumentus un sūta tos kā vienu dokumentu.

Piezīme:

Ja printeris netiek lietots 20 sekundes pēc uzvednes parādīšanas novietot nākamos oriģinālus, printeris pārtrauc dokumenta saglabāšanu un sāk sūtīšanu.

Faksu saņemšana, izmantojot printeri

Saņemšanas režīms iestatīšana

Varat izvēlēties **Saņemšanas režīms** iestatījumus, izmantojot **Faksa iestatīšanas vednis**. Pirmo reizi izvēloties faksa iestatījumus, ieteicams izmantot **Faksa iestatīšanas vednis**. Ja vēlaties mainīt tikai **Saņemšanas režīms**, izpildiet turpmākos norādījumus.

1. Sākuma ekrānā izvēlieties **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Saņemšanas režīms**.
3. Atlasiet **Saņemšanas režīms** atkarībā no ierīces lietošanas veida.



Svarīga informācija:

*Ja nav pievienots tālrunis, jāizvēlas iestatījums **Auto**.*

- ☐ Izmantojot tālruņa līniju tikai faksiem:

Atlasiet **Auto**.

Automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu, kad ir sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits.

Piezīme:

*Sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** ieteicams iestatīt, cik vien iespējams, nelielu zvanu skaitu.*

Faksa lietošana

- ☐ Izmantojot tālruņu līniju zvanišanai un faksiem (galvenokārt faksiem):

Atlasiet **Auto**.

Automātiski pārslēdzas uz faksu saņemšanu, kad ir sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits.

Piezīme:

Iespējama balss saruna, ja tiek nolikta klausule, pirms tiek sasniegts sadaļā **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatītais zvanu skaits.

- ☐ Izmantojot tālruņu līniju zvanišanai un faksiem (galvenokārt zvanišanai):

Atlasiet **Manuāli**.

Varat atbildēt uz tālruņa zvanu, izmantojot ārēju tālruņa ierīci. Varat sākt faksu saņemšanu, izmantojot printera vadības paneli.

Piezīme:

Izvēloties **Attālināta saņemšana** iestatījumus, varat sākt faksu saņemšanu, izmantojot tikai darbības pievienotajā tālrunī.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa pamata iestatījumu veikšana, izmantojot Faksa iestatīšanas vednis" 59. lpp.](#)
- ➔ ["Manuāla faksu saņemšana" 73. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu saņemšana, izmantojot savienoto tālruni \(Attālināta saņemšana\)" 74. lpp.](#)

Automātiskā atbildētāja iestatījumi

Lai lietotu automātisko atbildētāju, ir nepieciešami iestatījumi.

- ☐ Printera opciju **Saņemšanas režīms** iestatiet uz **Auto**.
- ☐ Kā printera opcijas **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījumu norādiet skaitli, kas ir lielāks par automātiskā atbildētāja zvanu skaitu. Pretējā gadījumā automātiskais atbildētājs nevar saņemt balss zvanus, lai ierakstītu balss ziņojumus. Iestatījumus skatiet rokasgrāmatās, kas bija ietvertas automātiskā atbildētāja komplektācijā. Atkarībā no reģiona opcijas **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījums, iespējams, nebūs redzams.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)

Dažādi faksu saņemšanas veidi

Manuāla faksu saņemšana

Kad tālrunis ir savienots un printera opcijas **Saņemšanas režīms** iestatījums ir iestatīts uz **Manuāli**, izpildiet tālāk minētās darbības, lai saņemtu faksus.

1. Kad tālrunis zvana, paceliet klausuli.

Faksa lietošana

2. Kad ir dzirdams faksa signāls, printera sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.

Piezīme:

*Ja iespējota funkcija **Attālināta saņemšana**, faksa saņemšanu var sākt, izmantojot pievienoto tālruni.*

3. Pieskarieties **Sūtīt/Saņ..**
4. Pieskarieties **Saņemt**.
5. Pieskarieties  un pēc tam nolieciet klausuli.

Saistītā informācija

- ➔ "Faksu saņemšana, izmantojot savienoto tālruni (**Attālināta saņemšana**)" 74. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana iesūtņē (**Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**)" 77. lpp.
- ➔ "Papīra avota iestatījumu veikšana faksu saņemšanai" 61. lpp.

Faksu saņemšana, izmantojot savienoto tālruni (**Attālināta saņemšana**)

Lai manuāli saņemtu faksu, printeris ir jādarbina pēc tālruņa klausules pacelšanas. Izmantojot funkciju **Attālināta saņemšana**, varat sākt faksa saņemšanu, lietojot tikai tālruni.

Funkcija **Attālināta saņemšana** ir pieejama tālruņiem, kas atbalsta toņa numura sastādīšanu.

Saistītā informācija

- ➔ "Manuāla faksu saņemšana" 73. lpp.

Funkcijas **Attālināta saņemšana** iestatīšana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Attālināta saņemšana**.
3. Pēc **Attālināta saņemšana** iespējošanas ievadiet divciparu kodu (var ievadīt 0–9, * un #) laukā **Starta kods**.
4. Pieskarieties **Labi** un pēc tam vēlreiz pieskarieties **Labi**.

Funkcijas **Attālināta saņemšana** lietošana

1. Kad tālrunis zvana, paceliet klausuli.
2. Kad ir dzirdams faksa signāls, ievadiet sākuma kodu, izmantojot tālruni.
3. Kad esat apstiprinājis, ka printeris ir sācis faksa saņemšanu, nolieciet klausuli.

Faksu saņemšana, veicot aptauju (**Saņemšana aptaujājot**)

Varat saņemt faksu, kas saglabāts citā faksa iekārtā, sastādot faksa numuru. Izmantojiet šo iespēju, lai saņemtu dokumentu no faksa informācijas pakalpojuma.

Faksa lietošana

Piezīme:

- ❑ Ja faksa informācijas pakalpojumam ir audio vadības funkcija, kas jums jāievēro, lai saņemtu dokumentu, jūs nevarat izmantot šo iespēju.
- ❑ Lai saņemtu dokumentu no faksa informācijas pakalpojuma, kas izmanto audio vadību, vienkārši sastādiet faksa numuru, izmantojot **Nolikta kl.** funkciju vai pievienoto tālruni, un darbiniet tālruni un printeri, izpildot audio norādes.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Pieskarieties pie **Izvēlne**.
3. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Saņemšana aptaujājot**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
4. Pieskarieties pie **Aizvērt**.
5. Ievadiet faksa numuru.

Piezīme:

Ja vienumam **Tiešas zvanīšanas ierobežojumi** sadaļā **Drošības iestatījumi** izvēlēts iestatījums **Iesl**, varat atlasīt tikai faksa adresātus no kontaktpersonu saraksta un nosūtīto faksu vēstures. Faksa numuru nevar ievadīt manuāli.

6. Pieskarieties pie .

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 66. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 65. lpp.](#)

Faksu saņemšana no ziņojumu dēļa ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) (Saņemšana aptaujājot)

Varat saņemt faksus no ziņojumu dēļa, kas saglabāts citā faksa iekārtā ar apakšadreses (SEP) un paroles (PWD) funkciju. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms kontaktpersonu sarakstā jāreģistrē kontaktpersona ar apakšadresi (SEP) un paroli (PWD).

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Pieskarieties pie **Izvēlne**.
3. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Saņemšana aptaujājot**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
4. Pieskarieties pie **Aizvērt**.
5. Pieskarieties cilnei **Adresāts** un pēc tam atlasiet kontaktpersonu ar reģistrētu apakšadresi (SEP) un paroli (PWD) atbilstoši mērķa ziņojumu dēlim.
6. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.](#)

Nevēlamo faksu bloķēšanas iestatīšana

Nevēlamus faksus var bloķēt.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Atteikuma fakss**.
3. Pieskarieties **Atteikuma fakss** un pēc tam iespējojiet turpmāk aprakstītās opcijas.
 - ☐ Noraidāmo numuru saraksts: noraidīt faksus, kas saņemti no noraidāmo numuru sarakstā iekļautajiem numuriem.
 - ☐ Bloķēta tukša faksa galvene: noraidīt faksus bez informācijas galvenē.
 - ☐ Neregistrētas kontaktpersonas: noraidīt faksus, kuru sūtītāji nav reģistrēti kontaktpersonu sarakstā.
4. Ja izmantojat **Noraidāmo numuru saraksts**, pieskarieties , pēc tam pieskarieties tap **Rediģēt atteikuma numuru sarakstu** un rediģējiet sarakstu.

Saistītā informācija

➔ "Pamatiestatījumi" 108. lpp.

Saņemto faksu saglabāšana un pārsūtīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

Var iestatīt no nenoteiktiem sūtītājiem saņemto faksu saglabāšanu un pārsūtīšanu.

Piezīme:

Varat izmantot funkciju **Nosacīta saglab./pārsūt.**, lai saglabātu vai pārsūtītu faksus, kas saņemti no noteikta sūtītāja vai noteiktā laikā.

Printeris nodrošina tālāk norādītās saņemto faksu saglabāšanas un pārsūtīšanas funkcijas.

- ☐ Saglabāšana printera iesūtnē
- ☐ Saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē
- ☐ Saglabāšana datorā
- ☐ Pārsūtīšana uz citu faksa iekārtu, e-pasta adresi vai koplietotu tīkla mapi.

Piezīme:

- ☐ Iepriekš norādītās funkcijas var lietot vienlaicīgi. Ja vēlaties tās lietot vienlaicīgi, saņemtie dokumenti tiek saglabāti iesūtnē, ārējā atmiņas ierīcē, datorā un pārsūtīti uz noteiktu atrašanās vietu.
- ☐ Kad ir saņemti dokumenti, kuri vēl nav lasīti, saglabāti vai pārsūtīti, uz ikonas  sākuma ekrānā tiek rādīts neapstrādāto uzdevumu skaits.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 77. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 78. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu pārsūtīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 79. lpp.

Faksa lietošana

- ➔ "E-pasta paziņojumu nosūtīšana par saņemto faksu apstrādes rezultātiem (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 80. lpp.
- ➔ "Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.

Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

Varat iestatīt, lai saņemtie faksi tiktu saglabāti printera iesūtnē. Var saglabāt līdz 200 dokumentus. Ja lietojat šo funkciju, saņemtie dokumenti netiek automātiski drukāti. Tos varat skatīt printera LCD ekrānā un drukāt tikai tad, kad nepieciešams.

Piezīme:

200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu faila izmēra un vairāku faksu saglabāšanas funkciju vienlaicīgas izmantošanas.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemto faksu saglabāšanas iesūtnē iestatīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 77. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 78. lpp.
- ➔ "Iesūtnes lietošana" 95. lpp.

Saņemto faksu saglabāšanas iesūtnē iestatīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/pārsūtīšanas iest. > Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**.
Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.
3. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Saglabāt iesūtnē**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.
4. Pieskarieties **Aizvērt**.
5. Pieskarieties **Bieži izmantotie iestatījumi**.
6. Pieskarieties **Opcijas, kad atmiņa ir pilna** un atlasiet opciju lietošanai, kad iesūtne ir pilna.
 - ☐ **Saņemt un drukāt faksus:** printeris drukā visus saņemtos dokumentus, kurus nevar saglabāt iesūtnē.
 - ☐ **Noraidīt ienākošos faksus:** printeris neatbild uz ienākošajiem faksa zvaniem.
7. Iesūtnei var iestatīt paroli. Pieskarieties **Iesūtnes paroles iestatījumi** un pēc tam iestatiet paroli. Kad parole ir iestatīta, pieskarieties **Aizvērt**.

Piezīme:

*Ja ir izvēlēts **Saņemt un drukāt faksus**, paroli nevar iestatīt.*

Faksa lietošana

Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.

Piezīme:

Kad ir saņemti faksi, kuri nav lasīti, sākuma ekrānā uz ikonas  tiek rādīts nelasīto dokumentu skaits.

2. Pieskarieties **Iesūtne un Konfid. Pk > Iesūtne**.
3. Ja iesūtne tiek aizsargāta ar paroli, ievadiet iesūtnes paroli vai administratora paroli.
4. Sarakstā atlasiet faksu, kuru vēlaties skatīt.

Tiek parādīts faksa saturs.

- ☐  : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.
- ☐     : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- ☐   : samazina vai palielina.
- ☐   : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.
- ☐  : parāda izvēlnes, piemēram, saglabāšanas un pārsūtīšanas izvēlni.
- ☐ Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

5. Atlasiet, vai drukāt vai dzēst skatīto dokumentu, un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas.

**Svarīga informācija:**

Ja printerim nepietiek vietas atmiņā, faksu saņemšana un nosūtīšana tiek atspējota. Dzēsiet dokumentus, kuri jau ir izlasīti vai izdrukāti.

Saistītā informācija

- ➔ ["Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

Varat iestatīt, lai saņemtos dokumentus pārvērstu PDF formātā un saglabātu tos printerim pievienotā ārējā atmiņas ierīcē. Var iestatīt arī automātisku dokumentu drukāšanu, kad tie tiek saglabāti atmiņas ierīcē.

**Svarīga informācija:**

Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Tā kā kļūda par pilnu atmiņu atspējo faksu nosūtīšanu un saņemšanu, atstājiet atmiņas ierīci pievienotu printerim. Dokumentu skaits, kuri īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā .

1. Printerim pievienojiet ārējo atmiņas ierīci.

Faksa lietošana

2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
3. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/pārsūtīšanas iest. > Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**.
Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.
4. Pieskarieties **Saglabāt atmiņas ierīcē**.
5. Izvēlieties **Jā**. Lai automātiski drukātu dokumentus, kamēr tie tiek saglabāti atmiņas ierīcē, atlasiet opciju **Jā un drukāt**.
6. Apskatiet attēloto ziņojumu un pēc tam pieskarieties **Izveidot**.
Atmiņas ierīcē tiek izveidota mape saņemto dokumentu saglabāšanai.

Saistītā informācija

➔ ["Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.](#)

Saņemtu faksu pārsūtīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

Jūs varat iestatīt saņemtu dokumentu pārsūtīšanu uz citu faksa iekārtu vai dokumentu pārvēršanu PDF formātā un pārsūtīšanu uz koplietošanas mapi tīklā vai uz e-pasta adresi. Pārsūtītie dokumenti no printera tiek dzēsti. Vispirms reģistrējiet pārsūtīšanas mērķus kontaktpersonu sarakstā. Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi, jums ir jākonfigurē arī e-pasta servera iestatījumi.

Piezīme:

- ☐ *Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*
- ☐ *Pirms izmantojat šo funkciju, pārliedzinieties, ka printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Pieklūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi > Datuma/laika iestatījumi**.*

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/pārsūtīšanas iest. > Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**.
Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.
3. Pieskarieties pie **Pārsūtīt**.
4. Atlasiet **Jā**. Lai dokumentus automātiski drukātu to pārsūtīšanas laikā, atlasiet **Jā un drukāt**.
5. Pieskarieties pie **Pievienot ievadi**.
6. Kontaktpersonu sarakstā atlasiet pārsūtīšanas mērķus.

Piezīme:

Pārsūtīšanai varat norādīt maksimāli piecus mērķus.

7. Kad pārsūtīšanas mērķi ir atlasīti, pieskarieties **Aizvērt**.

Faksa lietošana

8. Sadaļā **Opcijas pārs. nesekm.** atlasiet, vai saņemtie dokumenti ir jāizdrukā vai jāsaglabā printera iesūtnē, ja to pārsūtīšana neizdodas.



Svarīga informācija:

Kad iesūtne ir pilna, faksu sūtīšana un saņemšana ir atspējota. Iesūtnes dokumenti ir jāizdzēš uzreiz pēc tam, kad tie ir apskatīti. Dokumentu skaits, kurus neizdevās pārsūtīt, tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā  papildus citiem neapstrādātiem uzdevumiem.

9. Pieskarieties pie **Labi**.

Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam pieskarieties **Labi**.

10. Pieskarieties pie **Aizvērt**.

11. Pārsūtot uz e-pasta adresi, varat norādīt e-pasta ziņojuma tēmu. Pieskarieties **Bieži izmantotie iestatījumi**, pieskarieties lodziņam zem **Pārsūtīšanas iestatījumi** un ievadiet tematu.

Piezīme:

- ☐ Ja esat atlasījis koplietošanas mapi vai e-pasta adresi kā pārsūtīšanas mērķi, ieteicams pārbaudīt, vai varat nosūtīt skenētu attēlu uz mērķi skenēšanas režīmā. Sākuma ekrānā atlasiet **Skenēt > E-pasts** vai **Skenēt > Tīkla mape/FTP**, atlasiet mērķi un tad sāciet skenēšanu.
- ☐ Datorā ar operētājsistēmu Windows var iestatīt paziņojumu par jauna faksa saņemšanu, kad saņemtie dokumenti ir saglabāti tīkla koplietošanas mapē. Lai veiktu iestatījumus, izmantojiet FAX Utility. Sīkāk skatiet FAX Utility palīdzības sadaļu.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemšanas iestatījumi" 110. lpp.
- ➔ "Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 78. lpp.
- ➔ "Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.
- ➔ "Skenēšana e-pasta ziņojumā" 124. lpp.
- ➔ "Skenēšanas uz e-pastu izvēlnes opcijas" 125. lpp.
- ➔ "Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 121. lpp.
- ➔ "Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)" 202. lpp.

E-pasta paziņojumu nosūtīšana par saņemto faksu apstrādes rezultātiem (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)

Varat nosūtīt e-pasta ziņojumu, kurš satur saņemtā faksa apstrādes rezultātus.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. > Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**.
Ja tiek parādīts ziņojums, apskatiet tā saturu un pēc tam atlasiet **Labi**.
3. Atlasiet **E-pasta paziņojumi**.

Faksa lietošana

4. Ja nepieciešams, iespējojiet turpmāk norādītās opcijas.

Piezīme:

Vienlaikus var izmantot turpmāk norādītās opcijas.

- ☐ Paziņot par saņemšanas pabeigšanu: nosūta e-pasta ziņojumus adresātam, kad printeris ir saņēmis faksus.
- ☐ Paziņot drukāšanas pabeigšanu: nosūta e-pasta ziņojumus adresātam, kad printeris ir izdrukājis saņemtos faksus.
- ☐ Paziņot saglabāšanas atmiņas ierīcē: nosūta e-pasta ziņojumus adresātam, kad printeris ir saglabājis saņemtos dokumentus atmiņas ierīcē.
- ☐ Paziņot pārsūtīšanas pabeigšanu: nosūta e-pasta ziņojumus adresātam, kad printeris ir pārsūtījis saņemtos faksus.

5. Pieskarieties izvēles rūtiņai zem **Adresāts**.

6. Kontaktpersonu sarakstā atlasiet adresātu.

Piezīme:

Var norādīt tikai vienu adresātu. Pieskarieties adresāta vārdam sarakstā, lai atlasītu adresātu. Pieskarieties vārdam atkārtoti, lai notīrītu atlasīto.

7. Kad adresāts ir atlasīts, pieskarieties **Aizvērt**.

8. Atlasiet **Labi**, lai lietotu iestatījumus.

No noteikta sūtītāja vai noteiktā laikā saņemtu faksu saglabāšana un pārsūtīšana (Nosacīta saglab./pārsūt.)

Var iestatīt no noteikta sūtītāja vai noteiktā laikā saņemtu faksu saglabāšanu un pārsūtīšanu. Lai saglabātu un pārsūtītu saņemtos faksa sūtījumus, vispirms iestatiet saņemto faksa sūtījumu saglabāšanas un pārsūtīšanas nosacījumus.

Piezīme:

*Varat izmantot funkciju **Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma**, lai saglabātu vai pārsūtītu faksus, kas saņemti no nenoteikta sūtītāja.*

- ☐ Saglabāšana iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā
- ☐ Saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē
- ☐ Pārsūtīšana uz citu faksa iekārtu, e-pasta adresi vai koplietotu tīkla mapi

Piezīme:

- ☐ *Iepriekš norādītās funkcijas var lietot vienlaicīgi. Ja vēlaties tās lietot vienlaicīgi, saņemtie dokumenti tiek saglabāti iesūtnē, konfidenciālo datu nodalījumā vai ārējā atmiņas ierīcē un pārsūtīti uz noteiktu atrašanās vietu.*

- ☐ *Kad ir saņemti dokumenti, kuri vēl nav lasīti, saglabāti vai pārsūtīti, uz ikonas  tiek rādīts neapstrādāto uzdevumu skaits.*

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 82. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 84. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu pārsūtīšana (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 85. lpp.

Faksa lietošana

➔ "Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.

Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā (Nosacīta saglab./pārsūt.)

Varat iestatīt, lai saņemtie faksi tiktu saglabāti printera iesūtnē un konfidenciālo datu nodalījumā. Kopā var saglabāt līdz 200 dokumentiem.

Piezīme:

200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu faila izmēra un vairāku faksu saglabāšanas funkciju vienlaicīgas izmantošanas.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemto faksu saglabāšanas iestatīšana iesūtnē un konfidenciālo datu nodalījumā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 82. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 83. lpp.
- ➔ "Iesūtnes lietošana" 95. lpp.
- ➔ "Konfidenciālo datu nodalījuma izmantošana" 96. lpp.

Saņemto faksu saglabāšanas iestatīšana iesūtnē un konfidenciālo datu nodalījumā (Nosacīta saglab./pārsūt.)

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest.**
3. Pieskarieties  uz neatzīmētas izvēles rūtiņas zem **Nosacīta saglab./pārsūt.**
4. Atlasiet lodziņu **Nosaukums** un ievadiet reģistrējamo nosaukumu.
5. Atlasiet lodziņu **Noteikums(-i)**, lai iestatītu nosacījumu.
 - ☐ Sūtītāja faksla numura atbilstība: ja ienākošā faksa sūtītāja numurs atbilst šajā vienumā atlasītajiem nosacījumiem, printeris saglabā saņemtos faksus un pārsūta tos.
Atlasiet nosacījumu **Sūtītāja faksla numura atbilstība** un ievadiet faksa numuru (ne vairāk kā 20 ciparus), atlasot lodziņu **Faksa numurs**.
 - ☐ SUB perf. sakrit.: ja apakšadrese (SUB) precīzi atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksus.
Iespējojiet iestatījumu SUB perf. sakrit. un ievadiet paroli, atlasot lodziņu **Apakšadrese (SUB)**.
 - ☐ Parole (SID) perf. sakr.: ja parole (SID) precīzi atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksus.
Iespējojiet iestatījumu Parole (SID) perf. sakr. un ievadiet paroli, atlasot lodziņu **Parole(SID)**.
 - ☐ Saņemšanas laiks: printeris saglabā un pārsūta norādītajā laikposmā saņemtos faksus.
Iespējojiet iestatījumu **Saņemšanas laiks** un pēc tam laukos **Sākuma laiks** un **Beigu laiks** iestatiet laiku.
6. Atlasiet lodziņu **Saglab./pārs. mērķis**.
7. Atlasiet **Saglabāt Fax Box**.

Faksa lietošana

8. Pieskarieties **Saglabāt Fax Box**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl.**
9. Atlasiet iesūtņi, kurā saglabāt dokumentu.
10. Trīs reizes atlasiet **Labi**, lai atgrieztos ekrānā Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest..
11. Atlasiet reģistrēto lodziņu, kuram izvēlējāties nosacījuma iestatījumu, un pēc tam pieskarieties **Iespējot.**
12. Atlasiet **Bieži izmantotie iestatījumi.**
13. Atlasiet **Opcijas, kad atmiņa ir pilna** un atlasiet opciju lietošanai, kad iesūtne ir pilna.
 - ☐ **Saņemt un drukāt faksus:** printeris drukā visus saņemtos dokumentus, kurus nevar saglabāt iesūtņē.
 - ☐ **Noraidīt ienākošos faksus:** printeris noraida ienākošos faksa zvanus.
14. Nepieciešamības gadījumā iesūtnei var iestatīt paroli. Atlasiet **Iesūtnes paroles iestatījumi** un iestatiet paroli. Kad parole ir iestatīta, pieskarieties **Aizvērt.**

Piezīme:

*Ja atlasīta opcija **Saņemt un drukāt faksus**, paroli nevar iestatīt.*

Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Nosacīta saglab./pārsūt.)

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste.**

Piezīme:

Kad ir saņemti faksi, kuri nav lasīti, sākuma ekrānā uz ikonas  tiek rādīts nelasīto dokumentu skaits.

2. Pieskarieties pie **Iesūtne un Konfid. Pk.**
3. Atlasiet iesūtņi vai konfidencialo datu nodalījumu, kuru vēlaties skatīt.
4. Ja iesūtne vai konfidencialo datu nodalījums tiek aizsargāts ar paroli, ievadiet iesūtnes paroli, konfidencialo datu nodalījuma paroli vai administratora paroli.
5. Sarakstā atlasiet faksu, kuru vēlaties skatīt.

Tiek parādīts faksa saturs.

- ☐  : pagriež attēlu pa labi par 90 grādiem.
- ☐     : pārvieto ekrānu bultiņu virzienā.
- ☐   : samazina vai palielina.
- ☐   : pāriet uz iepriekšējo vai nākamo lapu.
- ☐  : parāda izvēlnes, piemēram, saglabāšanas un pārsūtīšanas izvēlni.
- ☐ Lai slēptu darbību ikonas, pieskarieties jebkurā priekšskatījuma ekrāna punktā, izņemot uz ikonām. Pieskarieties vēlreiz, lai rādītu ikonas.

Faksa lietošana

6. Atlasiet, vai drukāt vai dzēst skatīto dokumentu, un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas.



Svarīga informācija:

Ja printerim nepietiek vietas atmiņā, faksu saņemšana un nosūtīšana tiek atspējota. Dzēsiet dokumentus, kuri jau ir izlasīti vai izdrukāti.

Saistītā informācija

- ➔ "Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.
- ➔ "Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.

Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē (Nosacīta saglab./pārsūt.)

Varat iestatīt, lai saņemtos dokumentus pārvērstu PDF formātā un saglabātu tos printerim pievienotā ārējā atmiņas ierīcē.



Svarīga informācija:

Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti printerim pievienotajā atmiņas ierīcē. Tā kā kļūda par pilnu atmiņu atspējo faksa nosūtīšanu un saņemšanu, atstājiet atmiņas ierīci pievienotu printerim. Dokumentu skaits, kuri īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā .

1. Printerim pievienojiet ārējo atmiņas ierīci.
2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
3. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/pārsūtīšanas iest..**
4. Pieskarieties pie  neregistrētam lodziņam sadaļā **Nosacīta saglab./pārsūt..**
5. Pieskarieties lodziņam **Nosaukums** un ievadiet nosaukumu, ko vēlaties reģistrēt.
6. Pieskarieties pie **Noteikums(-i)**, lai izvēlētos nosacījuma iestatījumu.
 - ☐ Sūtītāja faksla numura atbilstība: ja ienākošā faksa numurs atbilst šim parametram iestatītajam nosacījumam, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Atlasiet nosacījumu **Sūtītāja faksla numura atbilstība** un ievadiet faksa numuru (līdz 20 cipariem), pieskaroties lodziņam **Faksa numurs**.
 - ☐ SUB perf. sakrit.: ja apakšadrese (SUB) pilnībā atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Iespējojiet iestatījumu SUB perf. sakrit. un ievadiet paroli, pieskaroties lodziņam **Apakšadrese (SUB)**.
 - ☐ Parole (SID) perf. sakr.: ja parole (SID) pilnībā atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Iespējojiet iestatījumu Parole (SID) perf. sakr. un ievadiet paroli, pieskaroties lodziņam **Parole(SID)**.
 - ☐ Saņemšanas laiks: printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus noteiktajā laika periodā.
Iespējojiet iestatījumu **Saņemšanas laiks** un tad iestatiet laiku sadaļā **Sākuma laiks** un **Beigu laiks**.

Faksa lietošana

7. Pieskarieties lodziņam **Saglab./pārs. mērķis**.
8. Pieskarieties pie **Saglabāt atmiņas ierīcē**.
9. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Saglabāt atmiņas ierīcē**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl**.
10. Pārbaudiet ekrānā attēloto ziņojumu un pēc tam pieskarieties **Izveidot**.
Atmiņas ierīcē tiek izveidota saņemto dokumentu saglabāšanas mape.
11. Trīs reizes pieskarieties **Labi**, lai atgrieztos ekrānā Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest..
12. Pieskarieties reģistrētajam lodziņam, kuram izvēlējāties nosacījuma iestatījumu, un tad pieskarieties pie **Iespējot**.

Saistītā informācija

➡ "Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.

Saņemtu faksu pārsūtīšana (Nosacīta saglab./pārsūt.)

Jūs varat iestatīt saņemtu dokumentu pārsūtīšanu uz citu faksa iekārtu vai dokumentu pārvēršanu PDF formātā un pārsūtīšanu uz koplietošanas mapi tīklā vai uz e-pasta adresi. Pārsūtītie dokumenti no printera tiek dzēsti. Vispirms reģistrējiet pārsūtīšanas mērķus kontaktpersonu sarakstā. Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi, jums ir jākonfigurē arī e-pasta servera iestatījumi.

Piezīme:

- ☐ *Krāsainus dokumentus nevar pārsūtīt uz citu faksa iekārtu. Tie tiek apstrādāti kā dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt.*
- ☐ *Pirms izmantojat šo funkciju, pārlicinieties, ka printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Pieklūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.*

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Saņemšanas iestatījumi** > **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest..**
3. Pieskarieties pie  neregistrētam lodziņam sadaļā **Nosacīta saglab./pārsūt..**
4. Pieskarieties lodziņam **Nosaukums** un ievadiet nosaukumu, ko vēlaties reģistrēt.
5. Pieskarieties lodziņam **Noteikums(-i)**, lai izvēlētos nosacījuma iestatījumu.
 - ☐ Sūtītāja faksla numura atbilstība: ja ienākošā faksa numurs atbilst šim parametram iestatītajam nosacījumam, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Atlasiet nosacījumu **Sūtītāja faksla numura atbilstība** un ievadiet faksa numuru (līdz 20 cipariem), pieskaroties lodziņam **Faksa numurs**.
 - ☐ SUB perf. sakrit.: ja apakšadrese (SUB) pilnībā atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Iespējojiet iestatījumu SUB perf. sakrit. un ievadiet paroli, pieskaroties lodziņam **Apakšadrese (SUB)**.
 - ☐ Parole (SID) perf. sakr.: ja parole (SID) pilnībā atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Iespējojiet iestatījumu Parole (SID) perf. sakr. un ievadiet paroli, pieskaroties lodziņam **Parole(SID)**.

Faksa lietošana

- ☐ Saņemšanas laiks: printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus noteiktajā laika periodā. Iespējojiet iestatījumu **Saņemšanas laiks** un tad iestatiet laiku sadaļā **Sākuma laiks** un **Beigu laiks**.

6. Pieskarieties lodziņam **Saglab./pārs. mērķis**.
7. Pieskarieties pie **Pārsūtīt**.
8. Pieskarieties pie **Pārsūtīt**, lai iestatītu to pozīcijā **Iesl**.
9. Pieskarieties pie **Pievienot ievadi**.
10. Kontaktpersonu sarakstā atlasiet pārsūtīšanas mērķus.

Piezīme:

Var norādīt tikai vienu pārsūtīšanas mērķi.

11. Kad pārsūtīšanas mērķis ir atlasīts, pieskarieties **Aizvērt**.
12. Pārbaudiet, vai atlasītais pārsūtīšanas mērķis ir pareizs, un pēc tam pieskarieties **Aizvērt**.
13. Sadaļā **Opcijas pārs. nesekm.** atlasiet, vai saņemtie dokumenti ir jāizdrukā vai jāsaglabā printera iesūtnē, ja to pārsūtīšana neizdodas.



Svarīga informācija:

Kad iesūtne ir pilna, faksu sūtīšana un saņemšana ir atspējota. Iesūtnes dokumenti ir jāizdzēš uzreiz pēc tam, kad tie ir apskatīti. Dokumentu skaits, kurus neizdevās pārsūtīt, tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā  papildus citiem neapstrādātiem uzdevumiem.

14. Trīs reizes pieskarieties **Labi**, lai atgrieztos ekrānā Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest..
15. Pieskarieties reģistrētajam lodziņam, kuram izvēlējāties nosacījuma iestatījumu, un tad pieskarieties pie **Iespējot**.
16. Pārsūtot uz e-pasta adresi, varat norādīt e-pasta ziņojuma tēmu. Pieskarieties **Bieži izmantotie iestatījumi**, pieskarieties lodziņam zem **Pārsūtīšanas iestatījumi** un ievadiet tematu.

Piezīme:

- ☐ Ja esat atlasījis koplietošanas mapi vai e-pasta adresi kā pārsūtīšanas mērķi, ieteicams pārbaudīt, vai varat nosūtīt skenētu attēlu uz mērķi skenēšanas režīmā. Sākuma ekrānā atlasiet **Skenēt > E-pasts** vai **Skenēt > Tikla mape/FTP**, atlasiet mērķi un tad sāciet skenēšanu.
- ☐ Datorā ar operētājsistēmu Windows var iestatīt paziņojumu par jauna faksa saņemšanu, kad saņemtie dokumenti ir saglabāti tīkla koplietošanas mapē. Lai veiktu iestatījumus, izmantojiet FAX Utility. Sīkāk skatiet FAX Utility palīdzības sadaļā.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemšanas iestatījumi" 110. lpp.
- ➔ "Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 83. lpp.
- ➔ "Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem" 101. lpp.
- ➔ "Skenēšana e-pasta ziņojumā" 124. lpp.
- ➔ "Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 121. lpp.

Faksa lietošana

➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 202. lpp.](#)

Saņemto faksu drukāšana (Nosacīta saglab./pārsūt.)

Var izdrukāt saņemtus dokumentus, kuri atbilst saglabāšanas vai pārsūtīšanas nosacījumiem.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/pārsūtīšanas iest.**
3. Pieskarieties pie  neregistrētam lodziņam sadaļā **Nosacīta saglab./pārsūt.**
4. Pieskarieties lodziņam **Nosaukums** un ievadiet nosaukumu, ko vēlaties reģistrēt.
5. Pieskarieties lodziņam **Noteikums(-i)**, lai izvēlētos nosacījuma iestatījumu.
 - ☐ Sūtītāja faksa numura atbilstība: ja ienākošā faksa numurs atbilst šim parametram iestatītajam nosacījumam, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Atlasiet nosacījumu **Sūtītāja faksa numura atbilstība** un ievadiet faksa numuru (līdz 20 cipariem), pieskaroties lodziņam **Faksa numurs**.
 - ☐ SUB perf. sakrit.: ja apakšadrese (SUB) pilnībā atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Iespējojiet iestatījumu SUB perf. sakrit. un ievadiet paroli, pieskaroties lodziņam **Apakšadrese (SUB)**.
 - ☐ Parole (SID) perf. sakr.: ja parole (SID) pilnībā atbilst, printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus.
Iespējojiet iestatījumu Parole (SID) perf. sakr. un ievadiet paroli, pieskaroties lodziņam **Parole(SID)**.
 - ☐ Saņemšanas laiks: printeris saglabā un pārsūta saņemtos faksa sūtījumus noteiktajā laika periodā.
Iespējojiet iestatījumu **Saņemšanas laiks** un tad iestatiet laiku sadaļā **Sākuma laiks** un **Beigu laiks**.
6. Pieskarieties lodziņam **Saglab./pārs. mērķis**.
7. Pieskarieties izvēles rūtiņai **Drukāt**, lai izvēlētos iestatījumu **Iesl.**
8. Divas reizes pieskarieties **Labi**, lai atgrieztos ekrānā **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest.**
9. Pieskarieties reģistrētajam lodziņam, kuram izvēlējāties nosacījuma iestatījumu, un tad pieskarieties pie **Iespējot**.

Saistītā informācija

➔ ["Drukšanas iestatījumi" 112. lpp.](#)

E-pasta paziņojumu nosūtīšana par saņemto faksu apstrādes rezultātiem (Nosacīta saglab./pārsūt.)

Varat nosūtīt e-pasta ziņojumu, kurš satur saņemtā faksa apstrādes rezultātus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.

Faksa lietošana

2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/pārsūtīšanas iest..**

3. Atlasiet reģistrēto nodaļījumu, pieskaroties pie  sadaļā **Nosacīta saglab./pārsūt..**

4. Pieskarieties izvēles rūtiņai zem **E-pasta paziņojumi.**

5. Ja nepieciešams, iespējojiet turpmāk norādītās opcijas.

Piezīme:

Vienlaikus var atlasīt turpmāk norādītās opcijas.

- ☐ **Paziņot par saņemšanas pabeigšanu:** nosūtīt e-pastu adresātam, kad printeris ir saņēmis faksu.
- ☐ **Paziņot drukāšanas pabeigšanu:** nosūtīt e-pastu adresātam, kad printeris ir izdrukājis saņemto faksu.
- ☐ **Paziņot saglabāšanu atmiņas ierīcē:** nosūtīt e-pastu adresātam, kad printeris ir saglabājis saņemto dokumentu atmiņas ierīcē.
- ☐ **Paziņot pārsūtīšanas pabeigšanu:** nosūtīt e-pastu adresātam, kad printeris ir pārsūtījis saņemto faksu.

6. Pieskarieties izvēles rūtiņai zem **Adresāts.**

7. Kontaktpersonu sarakstā atlasiet adresātu.

Piezīme:

Var norādīt tikai vienu adresātu.

8. Kad adresāts ir atlasīts, pieskarieties **Aizvērt.**

9. Divas reizes pieskarieties **Labī**, lai atgrieztos ekrānā Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest..

Faksa sūtīšana no datora

Varat sūtīt faksus no datora, izmantojot FAX Utility un PC-FAX draiveri.

Piezīme:

Lai instalētu FAX Utility, izmantojiet EPSON programmatūras atjaunināšanas rīku. Papildinformāciju skatiet tālāk saistītās informācijas sadaļā. Ierīču ar operētājsistēmu Windows lietotāji var veikt instalēšanu, izmantojot kopā ar printeri piegādāto programmatūras disku.

Saistītā informācija

- ➔ ["Programmatūras atjaunināšanas rīki \(„Software Updater”\)" 204. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Windows)

Programmu, piemēram, Microsoft Word vai Excel, izvēlnē **Drukāt** atlasot printera faksu, varat tieši pārsūtīt izveidotos datus, piemēram, dokumentus, zīmējumus un tabulas, kopā ar titullapu.

Piezīme:

Aprakstā zemāk kā piemērs tiek izmantota programma Microsoft Word. Faktiskās darbības var atšķirties atkarībā no izmantotās programmas. Plašāku informāciju skatiet programmas palīdzības sadaļā.

Faksa lietošana

1. Izmantojot programmu, izveidojiet dokumentu, kuru vēlaties pārsūtīt kā faksa ziņojumu.

2. Izvēlnē **Fails** noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Tiek atvērts programmas logs **Drukāt**.

3. Printera sadaļā atlasiet **XXXXXX (FAX)** (XXXXXX ir jūsu printera nosaukums) un pārbaudiet faksa ziņojuma sūtīšanas iestatījumus. Pēc tam noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Tiek parādīts iestatījumu ekrāns Recipient Fax Utility.

☐ Opcijā **Eksemplāru skaits** norādiet **1**. Ievadot skaitli **2** vai lielāku, faksa ziņojums var netikt nosūtīts pareizi.

☐ Jūs nevarat izmantot tādas funkcijas, kā **Drukāt uz failu**, kas maina izvades portu.

☐ Vienā faksa sūtījumā varat pārsūtīt līdz 100 lappusēm, iekļaujot titullapu.

Piezīme:

☐ Ja vēlaties mainīt iestatījumus **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** vai **Character Density**, noklikšķiniet uz **Printera rekvizīti**. Plašāku informāciju skatiet PC-FAX draivera palīdzības sadaļā.

☐ Sūtot pirmo reizi, tiks atvērts informācijas reģistrācijas logs. Ievadiet nepieciešamo informāciju un noklikšķiniet uz **OK**.

☐ Faksa uzdevumu iekšējai apstrādei FAX Utility izmanto segvārdu. Tas netiek norādīts uz titullapas.

4. Ievadiet adresātu un noklikšķiniet uz **Tālāk**.

☐ Tieša adresāta (vārda, faksa numura utt.) ievadīšana:

Noklikšķiniet uz cilnes **Manual Dial**, ievadiet vajadzīgo informāciju un noklikšķiniet uz **Add**. Adresāts tiks pievienots loga augšdaļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.

Piezīme:

☐ Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet nodaļas Pamatiestatījumi sadaļā Līnijas veids, zemāk norādītajā saistītās informācijas saitē.

☐ Ja Fax Utility galvenajā ekrānā opcijai **Opciju iestatījumi** ir atlasīts iestatījums „Enter fax number twice”, noklikšķinot uz **Add** vai uz **Tālāk**, faksa numurs būs jāievada atkārtoti.

☐ Adresāta (vārda, faksa numura utt.) izvēle no tālrunu kataloga:

Ja adresāts ir saglabāts tālrunu katalogā, noklikšķiniet uz cilnes **Phone Book**. Sarakstā atlasiet adresātu un noklikšķiniet uz **Add**. Adresāts tiks pievienots loga augšdaļā redzamajam sarakstam **Recipient List**.

Piezīme:

Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet nodaļas Pamatiestatījumi sadaļā Līnijas veids, zemāk norādītajā saistītās informācijas saitē.

5. Norādiet titullapas informāciju.

Lai pievienotu titullapu, atlasiet kādu no sadaļā **Cover Sheet** piedāvātajiem paraugiem. Ievadiet **Subject, Message** un noklikšķiniet uz **Tālāk**. Ņemiet vērā, ka nav iespējams izveidot oriģinālu titullapu vai pievienot oriģinālu titullapu sarakstam.

Ja nevēlaties pievienot titullapu, sadaļā **Cover Sheet** atlasiet iestatījumu **No cover sheet**.

Faksa lietošana

Piezīme:

- ☐ Ja vēlaties mainīt vienumu izkārtošanas secību titullapā, noklikšķiniet uz **Cover Sheet Formatting**. Titullapas izmēru ir iespējams atlasīt sadaļā **Paper size**. Titullapai varat atlasīt izmēru, kas atšķiras no pārsūtāmā dokumenta izmēra.
- ☐ Noklikšķiniet uz **Font**, ja vēlaties mainīt titullapā izmantotā teksta fontu.
- ☐ Noklikšķiniet uz **Sender Settings**, ja vēlaties mainīt sūtītāja informāciju.
- ☐ Noklikšķiniet uz **Detailed Preview**, ja vēlaties pārbaudīt titullapas izskatu ar ievadīto nosaukumu un ziņojumu.

6. Pārbaudiet nosūtāmo saturu un noklikšķiniet uz **Send**.

Pirms nosūtīšanas pārliedzinieties, ka saņēmēja vārds un faksa numurs ir ievadīts pareizi. Noklikšķiniet uz **Preview**, lai priekšskatītu nosūtāmā faksa ziņojuma titullapu un dokumentu.

Sākoties sūtīšanai, tiek parādīts logs ar nosūtīšanas stāvokļa informāciju.

Piezīme:

- ☐ Lai apturētu sūtīšanu, atlasiet vēlamos datus un noklikšķiniet uz **Atcelt** . Varat arī atcelt, izmantojot printera vadības paneli.
- ☐ Ja nosūtīšanas laikā rodas kļūda, tiek parādīts logs **Communication error**. Pārbaudiet kļūdas informāciju un sūtiet atkārtoti.
- ☐ Ekrāns Fax Status Monitor (iepriekš aprakstītais ekrāns, kurā var skatīt nosūtīšanas stāvokļa informāciju) netiek parādīts, ja Fax Utility galvenajā ekrānā sadaļā **Optional Settings** nav atlasīta opcija Display Fax Status Monitor During Transmission.

Saistītā informācija

➔ ["Pamatstatījumi" 108. lpp.](#)

Lietojumprogrammās izveidotu dokumentu sūtīšana (Mac OS)

Atlasot komerciāli pieejamas lietojumprogrammas izvēlnē **Drukāt** printeri ar faksa funkciju, varat sūtīt tādus jūsu izveidotus datus kā dokumenti, zīmējumi un tabulas.

Piezīme:

Tālāk sniegtajā skaidrojumā kā piemērs ir izmantota standarta Mac OS lietojumprogramma Text Edit.

1. Izveidojiet lietojumprogrammā dokumentu, kuru vēlaties sūtīt kā faksu.
2. Izvēlnē **Fails** noklikšķiniet **Drukāt**.
Parādās lietojumprogrammas logs **Drukāt**.
3. Atlasiet printeri (faksa nosaukumu) sadaļā **Nosaukums**, noklikšķiniet uz ▼, lai skatītu detalizētus iestatījumus, pārbaudiet drukāšanas iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Izvēlieties katram vienumam iestatījumus.
 - ☐ Opcijā **Eksemplāru skaits** norādiet **1**. Arī tad, ja norādīsiet **2** vai lielāku skaitu, varēsiet nosūtīt tikai vienu kopiju.
 - ☐ Viena faksa sūtīšanas laikā varat sūtīt maks. 100 lapas.

Piezīme:

Nosūtāmo dokumentu lapu izmērs atbilst papīra izmēram, ko var izmantot faksa sūtīšanai no printera.

Faksa lietošana

5. Atlasiet Fax Settings uznirstošajā izvēlnē un tad atlasiet iestatījumus katram vienumam.

Skaidrojumu par katru iestatījuma vienumu skatiet PC-FAX draivera palīdzības sadaļā.

Noklikšķiniet uz  loga apakšējā kreisajā pusē, lai atvērtu PC-FAX draivera palīdzības sadaļu.

6. Atlasiet izvēlni Recipient Settings un tad norādiet adresātu.

- ☐ Tieši norādiet adresātu (vārdu, faksa numuru utt.):

Noklikšķiniet uz vienuma **Add**, ievadiet nepieciešamo informāciju un tad noklikšķiniet uz . Adresāts ir pievienots loga augšējā daļā redzamajam sarakstam Recipient List.

Ja atlasījāt „Enter fax number twice” PC-FAX draivera iestatījumos, ir jāievada vēlreiz tas pats numurs, kad noklikšķināt uz  vai Tālāk.

Ja jūsu faksa savienojuma linijai ir nepieciešams prefiksa kods, ievadiet External Access Prefix.

Piezīme:

Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet pie Līnijas veids sadaļā Pamatiestatījumi tālāk norādītajā saistītās informācijas saitē.

- ☐ Atlasiet tālrunu grāmatā adresātu (vārdu, faksa numuru utt.):

Ja adresāts ir saglabāts tālrunu grāmatā, noklikšķiniet uz . Atlasiet sarakstā adresātu un tad noklikšķiniet uz **Add > OK**.

Ja jūsu faksa savienojuma linijai ir nepieciešams prefiksa kods, ievadiet External Access Prefix.

Piezīme:

Ja jūsu printera Līnijas veids iestatījums ir **PBX** un piekļuves kodam precīzā prefiksa koda izmantošanas vietā ir paredzēts izmantot # (numurzīme), ievadiet # (numurzīme). Papildinformāciju skatiet pie Līnijas veids sadaļā Pamatiestatījumi tālāk norādītajā saistītās informācijas saitē.

7. Pārbaudiet adresātu iestatījumus un tad noklikšķiniet uz **Fax**.

Tiek sākta faksa sūtīšana.

Pirms nosūtīšanas pārliedzieties, ka saņēmēja vārds un faksa numurs ir ievadīti pareizi.

Piezīme:

- ☐ Ja noklikšķināt uz printera ikonas sadaļā Dock, tiek rādīts pārsūtīšanas statusa pārbaudes ekrāns. Lai apturētu sūtīšanu, noklikšķiniet uz datiem un tad noklikšķiniet uz **Delete**.

- ☐ Ja sūtīšanas laikā rodas kļūda, parādās ziņojums **Sending failed**. Pārbaudiet pārsūtīšanas ierakstus ekrānā **Fax Transmission Record**.

- ☐ Dažādu izmēru dokumenti, iespējams, netiks atbilstoši nosūtīti.

Saistītā informācija

➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)

Faksu saņemšana datorā

Varat saņemt faksus un saglabāt tos kā PDF failus datorā, kas ir pievienots printerim. Utilitprogramma FAX Utility ietver dažādas funkcijas, tostarp iespēju izvēlēties mapi faksa sūtījumu saglabāšanai. Pirms šīs funkcijas izmantošanas instalējiet FAX Utility.

Faksa lietošana

Piezīme:

Lai instalētu FAX Utility, varat izmantot kādu no tālāk norādītajām metodēm.

- ☐ Izmantojot EPSON Software Updater (programmatūras atjaunināšanas lietojumprogrammu)
- ☐ Izmantojot disku, kas piegādāts kopā ar jūsu printeri. (Tikai Windows lietotājiem)



Svarīga informācija:

- ☐ Ja saņemat faksa sūtījumus no datora, atlasiet **Auto** printera faksu saņemšanas iestatījumā.
- ☐ Datoram, kurš ir iestatīts faksa sūtījumu saņemšanai, vienmēr jābūt ieslēgtam. Saņemtie dokumenti īslaicīgi tiek saglabāti printera atmiņā, pirms dokumenti tiek saglabāti datorā. Ja dators tiek izslēgts, printera atmiņa var piepildīties, jo tas nevar nosūtīt dokumentus datoram.
- ☐ Dokumentu, kas ir īslaicīgi saglabāti printera atmiņā, skaits tiek rādīts sākuma ekrāna ikonā
- ☐ Lai lasītu saņemtos faksa sūtījumus, datorā ir jāinstalē PDF skatīšanas rīks, piemēram, Acrobat Reader.

Saistītā informācija

➔ ["Programmatūras atjaunināšanas rīki \(„Software Updater”\)" 204. lpp.](#)

Iestatījumi saņemtā faksa saglabāšanai datorā

Saņemto faksa ziņu iestatījumus varat mainīt utilitprogrammā FAX Utility. Instalējiet FAX Utility datorā pirms faksa ziņu sūtīšanas un saņemšanas.

Plašāku informāciju skatiet FAX Utility palīdzības sadaļas (redzama galvenajā logā) tēmā Basic Operations.

Piezīme:

Pastāv iespēja faksa ziņas saņemt un izdrukāt vienlaicīgi.

Saistītā informācija

➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 202. lpp.](#)

Faksu saņemšana un drukāšana no datora

Varat veikt šo iestatījumu datorā.

1. Pieskarieties **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi**.
2. Atlasiet **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. > Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma > Saglabāt datorā > Jā un drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Iestatījumi saņemtā faksa saglabāšanai datorā" 92. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemšanas iestatījumi" 110. lpp.](#)

Saņemto faksa atcelšana datorā

Lai atceltu faksa sūtījumu saglabāšanu datorā, mainiet iestatījumus printerī.

Piezīme:

Šos iestatījumus iespējams mainīt, arī izmantojot FAX Utility. Tomēr, ja ir jebkādi datorā nesaglabāti faksa sūtījumi, šī funkcija nedarbosies.

1. Pieskarieties **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi**.
2. Atlasiet **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. > Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma > Saglabāt datorā > Nē**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma \(FAX Utility\)" 202. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemšanas iestatījumi" 110. lpp.](#)

Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Windows)

Iestatot datorā iespēju saņemt faksa sūtījumus, kas saņemti printerī, varat skatīt saņemto faksa sūtījumu apstrādes statusu un informāciju par to, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi. To iespējams izdarīt, izmantojot faksa ikonu Windows uzdevumjoslā. Iestatot datorā iespēju parādīt paziņojumu ikreiz, kad tiek saņemts jauns faksa sūtījums, līdzās Windows sistēmas ikonjoslai parādās uznirstošais paziņojumu ekrāns un jums ir iespēja skatīt jaunos faksa sūtījumus.

Piezīme:

- ☐ *Saņemto faksa sūtījumu dati, kas saglabāti datorā, tiek dzēsti no printera atmiņas.*
- ☐ *Lai skatītu saņemtos faksa sūtījumus, ir nepieciešama lietojumprogramma Adobe Reader, jo sūtījumi tiek saglabāti PDF formātā.*

Faksa ikonas izmantošana Windows uzdevumjoslā

Varat pārbaudīt, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi, un to, kāds ir ierīces darbības statuss, izmantojot faksa ikonu, kas ir redzama Windows uzdevumjoslā.

1. Apskatiet ikonu.
 - ☐  : gaidstāves režīmā.
 - ☐  : pārbauda, vai ir saņemti jauni faksa sūtījumi.
 - ☐  : jauno faksa sūtījumu importēšana pabeigta.
2. Ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz ikonas un tad noklikšķiniet uz **Open the received fax folder**.
Tiek parādīta saņemto faksa sūtījumu mape. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.
Kamēr faksa ikona liecina, ka ierīce darbojas gaidstāves režīmā, varat nekavējoties pārbaudīt jaunos faksa sūtījumus, atlasot **Check new faxes now**.

Faksa lietošana

Piezīme:

Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārsaukti, izmantojot tālāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.

GGGGMMDDSSMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)

Paziņojumu loga izmantošana

Ja iestatāt paziņojumus par jauniem faksa sūtījumiem, saistībā ar katru faksa sūtījumu līdzās uzdevumjoslai tiek rādīts paziņojumu logs.

1. Skatiet paziņojumu ekrānu, kas redzams jūsu datora ekrānā.

Piezīme:

Paziņojumu ekrāns pazūd, ja noteikta laika ietvaros netiek veiktas nekādas darbības. Varat mainīt šo paziņojumu iestatījumus, piemēram, to rādīšanas ilgumu.

2. Noklikšķiniet jebkurā vietā paziņojumu ekrānā, izņemot pogu .

Atveras mape, kuru iestatījāt jaunu faksa sūtījumu saglabāšanai. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.

Piezīme:

Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārsaukti, izmantojot tālāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.

GGGGMMDDSSMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)

Jaunu faksa sūtījumu pārbaude (Mac OS)

Varat pārbaudīt, vai nav jaunu faksa sūtījumu, izmantojot kādu no tālāk norādītajām metodēm. Šī funkcija ir pieejama tikai datoros, kuros ir iestatījums "Save" (save faxes on this computer).

☐ Atveriet saņemto faksa sūtījumu mapi (norādīta iestatījumos **Received Fax Output Settings**.)

☐ Atveriet Fax Receive Monitor un noklikšķiniet uz **Check new faxes now**.

☐ Paziņojums par jaunu faksa sūtījumu saņemšanu

Atlasiet **Notify me of new faxes via a dock icon** sadaļā **Fax Receive Monitor > Preferences** faksa utilitprogrammā; faksa sūtījumu saņemšanas pārraudzības rīka ikona dokstacijā „Dock” palecas, apliecinot, ka ir saņemti jauni faksa sūtījumi.

Saņemto faksu mapes atvēršana, izmantojot „Received Fax Monitor”

Varat atvērt saglabāto mapi datorā, kurš ir iestatīts faksa sūtījumu saņemšanai, atlasot "Save" (save faxes on this computer).

1. Noklikšķiniet uz saņemto faksa sūtījumu pārraudzības rīka ikonas, kas atrodas uz Dock, lai atvērtu **Fax Receive Monitor**.
2. Atlasiet printeri un noklikšķiniet uz **Open folder** vai veiciet dubultklikšķi uz printera.

Faksa lietošana

3. Pārbaudiet datumu un sūtītāju faila nosaukumā un tad atveriet PDF failu.

Piezīme:

Saņemtie faksa sūtījumi tiek automātiski pārsaukti, izmantojot tālāk norādīto nosaukuma veidošanas formātu.

GGGMMDDSSMMSS_xxxxxxxx_nnnnn (gads/mēnesis/diena/stundas/minūtes/sekundes_sūtītāja numurs)

No sūtītāja saņemtā informācija tiek rādīta kā sūtītāja numurs. Šis numurs, iespējams, nebūs redzams, un tas ir atkarīgs no sūtītāja.

Faksa nodalījuma funkciju izmantošana

Faksa nodalījumu veido pieci nodalījumi.

- ☐ Iesūtne: saglabā saņemto dokumentu.
- ☐ Konfidencialo datu nodalījums: saglabā saņemto dokumentu. Varat saņemt konfidencialus faksus, izmantojot iestatījumu Nosacīta saglab./pārsūt., lai norādītu dokumentu glabāšanas mērķa vietu.
- ☐ Saglabāto dokumentu pastkastīte: saglabā nosūtāmo dokumentu.
- ☐ Sūtīšana ar aptauju pastkastīte: saglabā dokumentu, kurš ir nosūtāms ar aptauju.
- ☐ Ziņojumu dēļa nodalījums: saglabā dokumentu selektīvai sūtīšanai ar aptauju.

Saistītā informācija

- ➔ ["Iesūtnes lietošana" 95. lpp.](#)
- ➔ ["Konfidencialo datu nodalījuma izmantošana" 96. lpp.](#)
- ➔ ["Saglabāto dokumentu pastkastīte izmantošana" 97. lpp.](#)
- ➔ ["Sūtīšana ar aptauju pastkastīte izmantošana" 98. lpp.](#)
- ➔ ["Ziņojumu dēļa nodalījuma izmantošana" 99. lpp.](#)

Iesūtnes lietošana

Varat iestatīt, lai saņemtie faksi tiktu saglabāti printera iesūtnē. Iesūtnē un konfidencialo datu nodalījumā kopā var saglabāt līdz 200 saņemtajiem dokumentiem. Ja lietojat šo funkciju, saņemtie dokumenti netiek automātiski drukāti. Tos varat skatīt printera LCD ekrānā un drukāt tikai tad, kad nepieciešams.

Piezīme:

200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu faila izmēra un vairāku faksu saglabāšanas funkciju vienlaicīgas izmantošanas.

Saistītā informācija

- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē \(Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma\)" 77. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto dokumentu skatīšana iesūtnē" 95. lpp.](#)
- ➔ ["Iesūtnes iestatījumu izvēle" 96. lpp.](#)

Saņemto dokumentu skatīšana iesūtnē

Varat skatīt printera iesūtnē saglabātos saņemtos dokumentus.

Faksa lietošana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties **Iesūtne un Konfid. Pk**.
3. Pieskarieties lodziņam **Iesūtne**.
4. Atlasiet faksu, kuru vēlaties apskatīt.
Tiek parādīts dokumenta saturs.

Iesūtnes iestatījumu izvēle

Ja iesūtņē ir saņemts dokuments, varat to izdrukāt, saglabāt atmiņā ierīcē, izdzēst vai izveidot iesūtnei paroles iestatījumu. Ja iesūtņē nav dokumentu, varat tikai izveidot paroli.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Iesūtne un Konfid. Pk**.
3. Pieskarieties lodziņam **Iesūtne**.
4. Pieskarieties .
5. Atlasiet izvēlni, kuru vēlaties izmantot, un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus.

Konfidenciālo datu nodalījuma izmantošana

Varat iestatīt, lai saņemtie faksi tiktu saglabāti printera konfidenciālo datu nodalījumā. Iesūtņē un konfidenciālo datu nodalījumā kopā var saglabāt līdz 200 saņemtajiem dokumentiem.

Piezīme:

200 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu faila izmēra un vairāku faksu saglabāšanas funkciju vienlaicīgas izmantošanas.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana iesūtņē vai konfidenciālo datu nodalījumā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 82. lpp.
- ➔ "Saņemto dokumentu skatīšana konfidenciālo datu nodalījumā" 96. lpp.
- ➔ "Konfidenciālo datu nodalījuma iestatīšana" 97. lpp.

Saņemto dokumentu skatīšana konfidenciālo datu nodalījumā

Varat skatīt printera konfidenciālo datu nodalījumā saglabātos saņemtos dokumentus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Iesūtne un Konfid. Pk**.
3. Pieskarieties pie konfidenciālo datu nodalījuma, kuru vēlaties pārbaudīt.

Faksa lietošana

4. Atlasiet faksu, kuru vēlaties apskatīt.

Tiek parādīts dokumenta saturs.

Konfidenciālo datu nodalījuma iestatīšana

Ja konfidencialajā nodalījumā atrodas dokuments, varat to izdrukāt, saglabāt atmiņā ierīcē, izdzēst, izveidot paroles iestatījumu vai dzēst konfidencialā nodalījuma iestatījumus. Ja konfidencialajā nodalījumā nav dokumentu, varat tikai iestatīt paroli un dzēst konfidencialā nodalījuma iestatījumus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Iesūtne un Konfid. Pk**.
3. Pieskarieties konfidencialajam nodalījumam, ko vēlaties iestatīt.
4. Pieskarieties .
5. Atlasiet vienumu, kuru vēlaties izmantot, un pēc tam izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Saglabāto dokumentu pastkastīte izmantošana

Printera saglabāto dokumentu lodziņā var saglabāt 10 dokumentus (līdz 100 melnbaltām lapām katrā dokumentā).

Piezīme:

10 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu failu izmēra.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa saglabāšana, nenorādot adresātu \(Sagl. f. datus\)" 71. lpp.](#)
- ➔ ["Dokumentu skatīšana nodalījumā Saglabāto dokumentu pastkastīte" 97. lpp.](#)
- ➔ ["Saglabāto dokumentu pastkastīte iestatīšana" 97. lpp.](#)

Dokumentu skatīšana nodalījumā Saglabāto dokumentu pastkastīte

Varat skatīt printera saglabāto dokumentu lodziņā saglabātos dokumentus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties **Saglabātie dokumenti**.
3. Atlasiet dokumentu, kuru vēlaties skatīt.
Tiek parādīts dokumenta saturs.

Saglabāto dokumentu pastkastīte iestatīšana

Vēl ir iespējams drukāt, saglabāt atmiņā ierīcē vai dzēst dokumentu, kas saglabāts saglabāto dokumentu lodziņā, kā arī iestatīt paroli lodziņa atvēršanai.

Faksa lietošana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Saglabātie dokumenti**.
3. Pieskarieties .
4. Atlasiet izvēlni, kuru vēlaties izmantot, un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus.

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte izmantošana

Printera aptauju sūtīšanas nodaļumā var saglabāt vienu melnbaltu dokumentu, kurā ir līdz 100 lapām.

Saistītā informācija

- ➔ "Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk reģistrēšana" 70. lpp.
- ➔ "Dokumenta saglabāšana nodaļumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 70. lpp.
- ➔ "Dokumentu skatīšana nodaļumā Sūtīšana ar aptauju pastkastīte" 98. lpp.
- ➔ "Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana" 98. lpp.

Dokumentu skatīšana nodaļumā Sūtīšana ar aptauju pastkastīte

Varat skatīt printera aptauju sūtīšanas nodaļumā saglabātos dokumentus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
3. Pieskarieties lodziņam **Apv. sūtīšana**.
4. Pieskarieties **Pārbaudīt dokumentu**.

Tiek parādīts dokumenta saturs.

Sūtīšana ar aptauju pastkastīte iestatīšana

Varat dzēst aptauju sūtīšanas nodaļumā saglabātos dokumentus. Tāpat ir iespējams iestatīt paroli nodaļuma atvēršanai, automātiski dzēst dokumenta iestatījumus pēc aptaujas nosūtīšanas un iestatīt dokumenta apstrādes rezultātu paziņošanu, izmantojot e-pastu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
3. Pieskarieties lodziņam **Apv. sūtīšana**.
4. Pieskarieties pie **Iestatījumi**.
5. Atlasiet izvēlni, kuru vēlaties izmantot, un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus.

Ziņojumu dēļa nodalījuma izmantošana

Katrā no printera ziņojumu dēļu nodalījumiem var saglabāt vienu dokumentu (līdz 100 melnbaltām lapām). Printeris nodrošina 10 ziņojumu dēļu nodalījumus, kuros kopā var saglabāt līdz 10 dokumentiem.

Piezīme:

10 dokumentu saglabāšana var nebūt iespējama atkarībā no lietošanas apstākļiem, piemēram, saglabāto dokumentu failu izmēra.

Saistītā informācija

- ➔ "Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk reģistrēšana" 70. lpp.
- ➔ "Dokumenta saglabāšana nodalījumā Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk" 70. lpp.
- ➔ "Dokumentu skatīšana nodalījumā Sūtīšana ar aptauju pastkastīte" 98. lpp.
- ➔ "Ziņojumu dēļu nodalījumu iestatīšana" 99. lpp.

Dokumentu skatīšana ziņojumu dēļa nodalījumā

Varat skatīt printera ziņojumu dēļa nodalījumā saglabātos dokumentus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
3. Atlasiet ziņojumu dēļa nodalījumu, kuru vēlaties pārbaudīt.
4. Pieskarieties pie **Pārbaudīt dokumentu**.
Tiek parādīts dokumenta saturs.

Ziņojumu dēļu nodalījumu iestatīšana

Ziņojumu dēļu nodalījumiem var izvēlēties apakšadreses un paroles iestatījumus. Tāpat ir iespējams iestatīt paroli nodalījuma atvēršanai, dzēst dokumenta iestatījumus pēc aptaujas nosūtīšanas, iestatīt dokumenta apstrādes rezultātu paziņošanu, izmantojot e-pastu, dzēst dokumentu un notīrīt nodalījuma iestatījumus.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Faksa kaste**.
2. Pieskarieties pie **Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis**.
3. Pieskarieties ziņojumu dēļa nodalījumam, ko vēlaties iestatīt.
4. Atlasiet vienumu, kuru vēlaties izmantot, un pēc tam izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Citu faksa funkciju lietošana

Faksu atskaites un saraksta drukāšana

Manuāla faksu atskaites drukāšana

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss**.
2. Pieskarieties pie **Izvēlne**.
3. Pieskarieties pie **Faksa ziņojums**.
4. Atlasiet drukājamo atskaiti un pēc tam izpildiet ekrānā sniegtos norādījumus.

Piezīme:

Atskaites formātu var mainīt. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Atskaites iestatījumi** un pēc tam mainiet **Pievienot ziņojumam attēlu** vai **Ziņojuma formāts** iestatījumus.

Saistītā informācija

➔ ["Vairāk" 106. lpp.](#)

➔ ["Atskaites iestatījumi" 113. lpp.](#)

Faksu atskaišu automātiskas drukāšanas iestatīšana

Varat veikt iestatījumus, lai tālāk minētās faksu atskaites drukātu automātiski.

Nosūtīšanas atskaite

Sākuma ekrānā pieskarieties **Fakss** > **Faksa iestatījumi** > **Nosūtīšanas atskaite** un pēc tam atlasiet **Drukāt** vai **Drukāt, kad kļūda**.

Pārsūtīšanas ziņojums

Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Atskaites iestatījumi** > **Pārsūtīšanas ziņojums** un pēc tam atlasiet **Drukāt** vai **Drukāt, kad kļūda**.

Faksa žurnāla automātiska izdrukāšana

Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Faksa iestatījumi** > **Atskaites iestatījumi** > **Faksa žurnāla automātiska izdrukāšana** un pēc tam atlasiet **Ieslēgts (katrs 30.)** vai **Ieslēgts (laiks)**.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Lietotāja iestatījumi" 46. lpp.](#)

➔ ["Atskaites iestatījumi" 113. lpp.](#)

Faksa drošības iestatīšana

Varat veikt drošības iestatījumus, lai neatļautu faksa sūtīšanu nepareizam adresātam vai novērstu saņemto dokumentu nopludināšanu vai nozaudēšanu. Dublētos faksa datus varat arī dzēst.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties **Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Drošības iestatījumi**.
3. Atlasiet izvēlni un pēc tam veiciet iestatījumus.

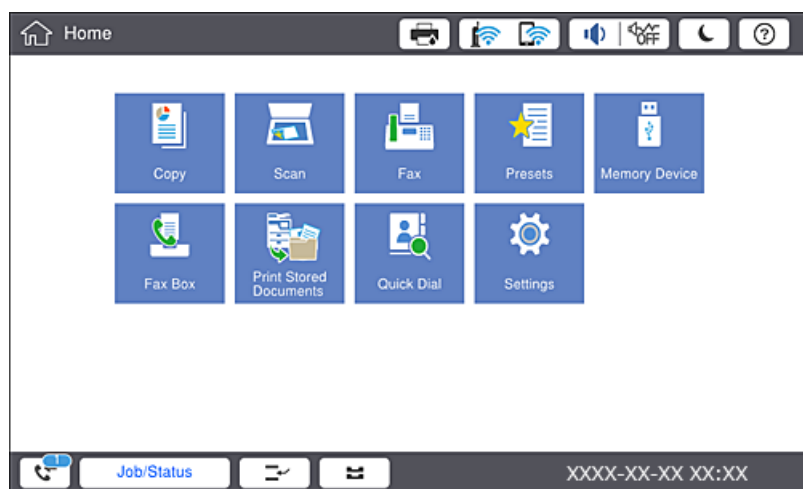
Saistītā informācija

➔ "Drošības iestatījumi" 114. lpp.

Faksa darbu skatīšana

Paziņojums par neapstrādātiem saņemtiem faksiem

Ja pastāv neapstrādāti saņemtie dokumenti, sākuma ekrānā uz ikonas  tiek rādīts neapstrādāto uzdevumu skaits. Stāvokļa „neapstrādāts” definīciju skatiet tabulā tālāk.



Saņemto faksa saglabāšanas/ pārsūtīšanas iestatījums	Statuss Neapstrādāts
Drukāšana ^{*1}	Saņemtie dokumenti gaida drukāšanu vai notiek drukāšana.
Saglabāšana iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā.	Iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā ir nelasīti saņemtie dokumenti.
Saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē	Ir saņemti dokumenti, kuri nav saglabāti ierīcē, jo printerim nav pievienota ierīce, kura satur īpaši saņemto dokumentu saglabāšanai izveidotu mapi, vai kāda cita iemesla dēļ.
Saglabāšana datorā	Ir saņemti dokumenti, kuri nav saglabāti datorā, jo dators ir pārslēgts miega režīmā vai kāda cita iemesla dēļ.
Pārsūtīšana	Ir saņemti dokumenti, kuri nav pārsūtīti vai kurus neizdevās pārsūtīt ^{*2} .

Faksa lietošana

- *1 : kad nav izvēlēts neviens faksu saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījums vai ir iestatīta saņemto dokumentu drukāšana to saglabāšanas laikā ārējās atmiņas ierīcē vai datorā.
- *2 : kad ir iestatīts saglabāt dokumentus, kurus nevar pārsūtīt uz iesūtņi, pastāv nelasīti dokumenti, kurus neizdevās pārsūtīt uz iesūtņi. Kad ir iestatīts drukāt dokumentus, kurus neizdevās pārsūtīt, drukāšana nav pabeigta.

Piezīme:

Ja lietojat vairākus faksu saglabāšanas/pārsūtīšanas iestatījumus, var tikt rādīts neapstrādāto uzdevumu skaits „2” vai „3” pat tad, ja saņemts tikai viens fakss. Piemēram, ja jums ir iestatīts faksus saglabāt iesūtņē un datorā un tiek saņemts viens fakss, neapstrādāto uzdevumu skaits tiek rādīts „2”, ja fakss netiek saglabāts iesūtņē un datorā.

Saistītā informācija

- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana iesūtņē (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 77. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana iesūtņē vai konfidenciālo datu nodalījumā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 82. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 78. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 84. lpp.
- ➔ "Saņemtu faksu pārsūtīšana (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 79. lpp.
- ➔ "Saņemtu faksu pārsūtīšana (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 85. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma)" 78. lpp.
- ➔ "Saņemto faksu skatīšana LCD ekrānā (Nosacīta saglab./pārsūt.)" 83. lpp.
- ➔ "Notiekošo faksa darbu skatīšana" 102. lpp.

Notiekošo faksa darbu skatīšana

Jūs varat apskatīt ekrānu, lai redzētu faksa uzdevumus, kuru apstrāde nav pabeigta. Tālāk norādītie uzdevumi ir redzami pārbaudes ekrānā. No šī ekrāna jūs varat arī drukāt vēl neizdrukātus dokumentus vai vēlreiz nosūtīt dokumentus, kas netika nosūtīti.

- ☐ Saņemtie faksa uzdevumi norādīti tālāk
 - ☐ Vēl nav izdrukāti (kad uzdevumi iestatīti drukāšanai)
 - ☐ Vēl nav saglabāti (kad uzdevumi iestatīti saglabāšanai)
 - ☐ Vēl nav pārsūtīti (kad uzdevumi iestatīti pārsūtīšanai)
- ☐ Izejošie faksa uzdevumi, kuru sūtīšana neizdevās (ja ir iespējota opcija **Saglabāšanas kļūmju dati**)

Veiciet tālāk norādītās darbības, lai atvērtu pārbaudes ekrānu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss**.
2. Pieskarieties cilnei **Darba statuss** un pēc tam pieskarieties **Aktīvs**.
3. Atlasiet uzdevumu, kuru vēlaties pārbaudīt.

Faksa uzdevumu vēstures skatīšana

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa uzdevumu vēsturi, piemēram, katra uzdevuma datumu, laiku un izpildes rezultātu.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss**.

Faksa lietošana

2. Atlasiet opciju **Žurnāls** cilnē **Darba statuss**.

3. Labajā pusē pieskarieties  un pēc tam atlasiet **Sūtīt** vai **Saņemt**.

Tiek parādīts apgrieztā hronoloģiskā secībā sakārtots faksu sūtīšanas un saņemšanas uzdevumu žurnāls. Pieskarieties interesējošajam uzdevumam, lai skatītu detalizētu informāciju.

Faksa uzdevumu vēsturi varat pārbaudīt arī izdrukājot **Faksa žurnāls**, atlasot **Fakss** >  (Izvēlne) > **Faksa žurnāls**.

Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana

Saņemtos dokumentus var izdrukāt atkārtoti no izdrukāto faksa uzdevumu žurnāliem.

Ņemiet vērā, ka izdrukāti saņemtie dokumenti tiek dzēsti hronoloģiskā secībā, kad printeri sāk pietrūkt atmiņas.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss**.

2. Atlasiet opciju **Žurnāls** cilnē **Darba statuss**.

3. Labajā pusē pieskarieties  un pēc tam atlasiet **Drukāt**.

Tiek parādīta apgrieztā hronoloģiskā secībā sakārtota faksu sūtīšanas un saņemšanas uzdevumu vēsture.

4. Atlasiet vēstures sarakstā  nepieciešamo uzdevumu.

Pārbaudiet datumu, laiku un izpildes rezultātu, lai noskaidrotu, vai tas ir nepieciešamais dokuments.

5. Pieskarieties **Drukāt vēlreiz**, lai drukātu dokumentu.

Izvēlņu opcijas režīmā Fakss

Bieži lietots

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > Bieži lietots

Varat nosūtīt faksus, izmantojot reģistrētās bieži izmantotās kontaktpersonas vai pēdējo sūtīto faksa sūtījumu vēsturi.



Redzamajā ātrās numura sastādīšanas sarakstā atlasiet adresātu.



Nosūtīto faksu vēsturē atlasiet adresātu. Adresātu arī varat pievienot kontaktpersonu sarakstam.

Bieži izmantotās kontaktpersonas

Rāda kontaktpersonas, kas ir reģistrētas sadaļā **Iestatījumi** > **Kontaktpersonu pārvaldnieks** > **Bieži lietots**.

Faksa lietošana

Ātrās darbības poga

Rāda četrus faksa iestatījumu vienumus, piemēram, **Sūtījumu žurnāls** un **Oriģ. Veids**. Ir noderīgi iestatīt bieži lietotos parametrus, lai ātri un vienkārši veiktu iestatījumus. Ņemiet vērā, ka viens, kuram ir redzams **Neliet.**, nav iestatītais faksa iestatīšanas viens.

Vienumi ir jāiestata iepriekš sadaļā **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Lietotāja iestatījumi > Ātrās darbības poga**.

Adresāts

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > Adresāts

Kontakti

Rāda reģistrēto kontaktpersonu sarakstu alfabētiskā secībā, lai jūs varētu izvēlēties kontaktpersonu kā adresātu no saraksta.



Pievienot jaunu

Varat reģistrēt jaunu adresātu vai grupu kontaktpersonu sarakstā.



Redzamajā ātrās numura sastādīšanas sarakstā atlasiet adresātu.



Nosūtīto faksu vēsturē atlasiet adresātu. Adresātu arī varat pievienot kontaktpersonu sarakstam.

Faksa iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > Faksa iestatījumi

Ātrās darbības poga:

Parāda līdz četriem bieži izmantotajiem vienumiem, piemēram, **Sūtījumu žurnāls** un **Oriģ. Veids**. Tos var izmantot, lai ātri un ērti izvēlētos iestatījumus.

Vienumi ir jāiestata iepriekš sadaļā **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Lietotāja iestatījumi > Ātrās darbības poga**

☐ Kā **Ātrās darbības poga** var iestatīt četras pogas.

Skenēšanas iestatījumi:

☐ Oriģināla izmērs (Stikls)

Atlasiet uz skenera stikls novietotā oriģināla izmēru un orientāciju.

☐ Oriģ. Veids

Atlasiet oriģināla veidu.

Faksa lietošana

☐ Krāsu režīms

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

☐ Izšķirtspēja

Atlasiet izejošā faksa izšķirtspēju. Ja tiek atlasīta augstāka izšķirtspēja, nosūtāmo datu apjoms kļūst lielāks un faksa nosūtīšana aizņem ilgāku laiku.

☐ Blīvums

Iestatiet izejošā faksa blīvumu. + padara faksu tumšāku, bet - to padara gaišāku.

☐ Noņemt fonu

Izvēlieties fona tumšuma pakāpi. Pieskarieties pie +, lai padarītu fonu gaišāku (baltāku), un pieskarieties pie -, lai to padarītu tumšāku (melnāku).

Izvēloties **Auto**, tiek noteiktas oriģinālu fona krāsas un tās tiek automātiski dzēstas vai padarītas gaišākas. Šī funkcija nedarbojas pareizi, ja fona krāsa ir pārāk tumša vai netiek noteikta.

☐ Asums

Uzlabo vai defokusē attēla kontūras. + palielina asumu, bet - to defokusē.

☐ ADP abpusēja

Skenē uz ADP novietotā oriģināla abas puses un nosūta vienkrāsainu faksu.

☐ Nepārtr. sken. (ADP)

Kad nosūtāt faksu no ADP, pēc skenēšanas uzsākšanas ADP nevarat pievienot oriģinālus. Ja uz ADP novietojat dažāda izmēra oriģinālus, visi oriģināli tiek sūtīti to lielākajā formātā. Iespējojiet šo opciju tā, lai printeris jautātu, vai vēlaties skenēt citu lapu, kad ADP pabeigta oriģināla skenēšana. Pēc tam varat šķirot un skenēt oriģinālus pēc izmēra un nosūtīt tos vienā faksā.

Faksa sūtīšanas iestatījumi:

☐ Tiešā sūtīšana

Nosūta vienkrāsainus faksus vienam adresātam, tiklīdz tiek izveidots savienojums, skenēto attēlu nesaglabājot atmiņā. Ja nav iespējota šī opcija, printeris sāk pārsūtīšanu pēc skenēto attēlu saglabāšanas atmiņā un var radīt kļūdu par pilnu atmiņu, kad tiek nosūtītas vairākas lapas. Izmantojot šo opciju, varat izvairīties no kļūdas, bet tas aizņem vairāk laika, lai nosūtītu faksu. Varat izmantot šo opciju, kad izmantojat opciju ADP abpusēja un nosūtāt faksu vairākiem adresātiem.

☐ Prioritāra sūtīšana

Nosūta pašreizējo faksu, pirms citi faksi gaida nosūtīšanu.

☐ Sūtīt faksu vēlāk

Nosūta faksu norādītajā laikā. Izmantojot šo opciju, ir pieejams tikai vienkrāsains fakss.

Faksa lietošana

☐ Piev. sūt. inf.

☐ Piev. sūt. inf.

Atlasiet vietu izejošajā faksā, kur tiks iekļauta galvenes informācija (sūtītāja vārds un faksa numurs), vai arī izvēlieties šo informāciju neiekļaut.

Atlasiet **Izslēgts**, lai faksu nosūtītu bez galvenes informācijas.

Atlasiet **Ārpus attēla**, lai faksu nosūtītu, iekļaujot galvenes informāciju baltajā apmalē faksa augšpusē. Tādējādi galvene nepārklājas ar ieskenēto attēlu, tomēr atkarībā no oriģinālu izmēra var gadīties, ka adresāts saņems uz divām lapām izdrukātu faksu.

Atlasiet **Attēla iekšpusē**, lai faksu nosūtītu, iekļaujot galvenes informāciju aptuveni 7 mm zem ieskenētā attēla augšmalas. Galvenes var pārklāties ar attēlu, tomēr adresāta saņemtais fakss netiks sadalīts divos dokumentos.

☐ Faksa galvene

Atlasiet adresātam galveni. Lai izmantotu šo funkciju, vispirms jāreģistrē vairākas galvenes.

☐ Papildu informācija

Atlasiet informāciju, ko vēlaties pievienot. To var atlasīt no **Jūsu tālruņa numurs** un **Mērķa saraksts**.

☐ Paziņot par sūtīš. rezult.

Nosūta paziņojumu pēc tam, kad fakss ir nosūtīts.

☐ Nosūtīšanas atskaite

Automātiski drukā pārraides atskaiti pēc faksa nosūtīšanas. Atlasiet opciju **Drukāt, kad kļūda**, lai atskaiti drukātu tikai tad, ja rodas kļūda.

☐ Dublēt

Saglabā nosūtītā faksa dublējumkopiju, kas automātiski tiek ieskenēta un saglabāta printera atmiņā.

Vairāk

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Fakss > Izvēlne

Sūtījumu žurnāls:

Varat skatīt sūtīto vai saņemto faksa darbu vēsturi.

Faksa ziņojums:

☐ Pēdējais sūtījums

Drukā atskaiti iepriekšējam faksam, kas tika nosūtīts vai saņemts, veicot aptauju.

☐ Faksa žurnāls

Drukā pārraides atskaiti. Varat iestatīt, lai šī atskaite tiktu drukāta automātiski, izmantojot tālāk norādīto izvēlni.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Atskaites iestatījumi > Faksa žurnāls

☐ Saglabātie faksa dokumenti

Drukā printera atmiņā saglabāto faksa dokumentu sarakstu, piemēram, nepabeigtos darbus.

Faksa lietošana

☐ Faksa iestatījumu saraksts

Drukā pašreizējos faksa iestatījumus.

☐ Nosacītas sagl./pārs. saraksts

Drukā nosacītās saglabāšanas/pārsūtīšanas sarakstu.

☐ Protokola izsekošana

Drukā detalizētu atskaiti iepriekšējam faksam, kas tika nosūtīts vai saņemts.

Pagarināts fakss:

☐ Saņemšana aptaujājot

Izveido savienojumu ar ievadīto faksa numuru un saņem faksa iekārtā saglabāto faksu. Varat izmantot šo opciju, lai saņemtu faksu no faksa informācijas pakalpojuma.

☐ Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis

Veido viens sūtīšanas ar aptauju nodalījums un desmit ziņojumu dēļu nodalījumi. Aptauju sūtīšanas nodalījumā tiek saglabāts viens skenēts dokuments (ne vairāk kā 100 melnbaltu lapu) aptaujai, un tas tiek nosūtīts automātiski, kad citā faksa iekārtā tas tiek pieprasīts, izmantojot ierīces aptaujas saņemšanas funkciju. Katrā ziņojumu dēļa nodalījumā tiek saglabāts viens skenēts dokuments aptaujai, un tas tiek nosūtīts automātiski, kad citā faksa iekārtā tas tiek pieprasīts, izmantojot ierīces aptaujas saņemšanas un apakšadreses funkciju.

☐ Sagl. f. datus

Saglabā desmit skenētus dokumentus (līdz 100 melnbaltām lapām) un nodrošina iespēju tos sūtīt, kad tas ir nepieciešams.

Faksa kaste:

Pieklūstiet funkcijai **Faksa kaste**. Detalizētu informāciju skatiet lapā, kurā aprakstīti funkcijas Faksa kaste iestatījumi.

Faksa iestatījumi:

Pieklūstiet funkcijai **Faksa iestatījumi**. Detalizētu informāciju skatiet lapā, kurā aprakstīta funkcija Faksa iestatījumi.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa kaste" 115. lpp.](#)

➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi

Lietotāja iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Lietotāja iestatījumi

Faksa lietošana

Sākuma cilne

Atlasiet cilni, kuru vēlaties redzēt pirmo ikreiz, kad pieskaraties faksa augšējā ekrānā pie „Fax”.

Ātrās darbības poga

Varat reģistrēt līdz pat četriem vienumiem, kas redzami sadaļā **Fakss > Bieži lietots un Faksa iestatījumi**. Tas ir noderīgi attiecībā uz iestatījumiem, kurus bieži izmantojat.

Pamatiestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi

Faksa ātrums:

Atlasiet faksa pārraides ātrumu. Ieteicams atlasīt opciju **Lēns (9600 b/s)**, ja bieži rodas sakaru kļūda, sūtot/saņemot faksu uz/no ārvalstīm vai izmantojot IP (VoIP) tālruņa pakalpojumu.

ECM:

Automātiski izlabo kļūdas faksa pārraidē (kļūdu labošanas režīms), ko visbiežāk izraisa tālruņa līnijas troksnis. Ja šī funkcija ir atspējota, nevar sūtīt un saņemt krāsu dokumentus.

Centrāles sign. noteikš.:

Nosaka līnijas toni pirms numura sastādīšanas. Ja printeris ir savienots ar PBX (privātā atzara centrāle) vai digitālo tālruņa līniju, printeris, iespējams, nevarēs sastādīt numuru. Šādā gadījumā mainiet vienuma **Līnijas veids** iestatījumu uz **PBX**. Ja problēma netiek atrisināta, atspējojiet šo funkciju. Tomēr, atspējojot šo funkciju, var netikt ievadīts faksa numura pirmais cipars un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.

Iezvanrežīms:

Atlasiet tās tālruņa sistēmas veidu, ar kuru ir savienots printeris. Ja vienuma iestatījums ir **Impulss**, varat islaicīgi pārslēgt numura sastādīšanas režīmu no impulsa uz toni, nospiežot * („T” ir ievadīts), kad ievadāt numurus faksa augšējā ekrānā. Atkarībā no reģiona šis iestatījums var netikt parādīts.

Līnijas veids:

Atlasiet tās līnijas veidu, ar kuru ir savienots printeris. Kad izmantojat printeri vidē, kas lieto paplašinājumus un kurai nepieciešams ārējs piekļuves kods, piemēram, 0 un 9, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, atlasiet **PBX** un reģistrējiet piekļuves kodu. Kad piekļuves kods reģistrēts, sūtot faksu uz ārēju faksa numuru, ievadiet # (numurzīme), nevis piekļuves kodu. Vidē, kas izmanto DSL modemu vai termināla adapteri, ieteicams iestatīt arī **PBX**.

Galvene:

Ievadiet savu sūtītāja vārdu un faksa numuru. Šī informācija ir norādīta kā galvene uz izejošajiem faksiem. Sava vārda norādīšanai varat ievadīt līdz pat 40 rakstzīmēm, un sava faksa numura norādīšanai — līdz pat 20 rakstzīmēm.

Saņemšanas režīms:

Atlasiet saņemšanas režīmu.

Faksa lietošana

DRD:

Ja abonējat atšķirīgu zvanu pakalpojumu no sava tālruņa sakaru operatora, atlasiet ienākošajiem faksiem lietojamo zvana veidu. Atšķirīgs zvanu pakalpojums, ko piedāvā daudzi tālruņa sakaru operatori (pakalpojuma nosaukums atšķiras atkarībā no uzņēmuma), ļauj jums izmantot vairākus tālruņa numurus vienā tālruņa līnijā. Katram numuram tiek piešķirts cits zvana veids. Vienu numuru varat lietot balss zvaniem, savukārt otru — faksa zvaniem. Atkarībā no reģiona šis iestatījums var būt **Iesl** vai **Izsl**.

Zvanu skaits līdz atbildei:

Atlasiet, pēc cik zvana signāliem printeris automātiski pieņem faksu.

Attālināta saņemšana:

Atbildot uz ienākoša faksa zvanu pa tālruni, kas savienots ar printeri, varat sākt faksa saņemšanu, ar tālruni ievadot kodu.

Atteikuma fakss:

Atlasiet nevēlamo faksu noraidīšanas opcijas.

Saņemšanas papīra izmērs:

Atlasiet maksimālo papīra izmēru faksiem, kurus printeris var saņemt.

Sūtīšanas iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Sūtīšanas iestatījumi

Automātiska rotācija:

A4 formāta oriģināls, kas ievietots ADP ierīcē vai novietots uz skenera stikla ar garo malu kreisajā pusē, tiek sūtīts kā A3 formāta fakss. Iespējot šo opciju, lai printeris pagrieztu skenēto attēlu un sūtītu to kā A4 formāta attēlu.

Ātra atmiņas sūtīšana:

Veicot ātro nosūtīšanu no atmiņas, faksa sūtīšana tiek sākta, kad printeris pabeidz skenēt pirmo lapu. Ja šī funkcija nav iespējota, printeris sāk sūtīšanu pēc visu skenēto attēlu saglabāšanas atmiņā. Izmantojot šo funkciju, var samazināt kopējo darbības laiku, jo skenēšana un sūtīšana tiek veiktas paralēli.

Pārsūtīšana paketē:

Ja ir vairāki faksi, kas jāsūta vienam adresātam, faksi tiek grupēti un nosūtīti vienā reizē. Vienlaicīgi var nosūtīt maks. piecus dokumentus (kopumā maks. 100 lapas). Šādi varat ietaupīt savienojuma izveides maksas, samazinot pārraižu skaitu.

Automātisku zvana atkārtojumu skaits:

atlasiet, cik reizi printeris automātiski atkārtos numura sastādīšanu, ja faksa numurs ir aizņemts vai rodas problēma.

Automātisku zvana atkārtojumu intervāls:

atlasiet laiku, kuram paejot, printeris automātiski atkārtos numura sastādīšanu, ja faksa numurs ir aizņemts vai rodas problēma.

Faksa lietošana

Saglabāšanas kļūmju dati:

Printera atmiņā saglabā dokumentus, ko neizdevās nosūtīt. Dokumentus varat atkārtoti nosūtīt no **Darba statuss**.

Saņemšanas iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi

Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest.

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest.

Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma

Varat iestatīt, lai saņemtie dokumenti tiktu saglabāti iesūtnē, datorā vai atmiņas ierīcē, vai arī, lai tie tiktu pārsūtīti.

Saglabāt iesūtnē:

Saglabā saņemtos faksus printera iesūtnē.

Saglabāt datorā:

Pārvērš saņemtos dokumentus PDF formātā un saglabā tos datorā, kas savienots ar printeri.

Saglabāt atmiņas ierīcē:

Pārvērš saņemtos dokumentus PDF formātā un saglabā tos ārējā atmiņas ierīcē, kas savienota ar printeri.

Pārsūtīt:

Jūs varat iestatīt saņemtu dokumentu pārsūtīšanu uz citu faksa iekārtu vai dokumentu pārvēršanu PDF formātā un pārsūtīšanu uz koplietošanas mapi tīklā vai uz e-pasta adresi. Pārsūtītie dokumenti no printera tiek dzēsti. Vispirms reģistrējiet pārsūtīšanas mērķus kontaktpersonu sarakstā. Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi, jums ir jākonfigurē arī e-pasta servera iestatījumi.

E-pasta paziņojumi:

Nosūta e-pasta paziņojumu uz noteiktām atrašanās vietām, kad ir pabeigta faksa saņemšana, drukāšana, saglabāšana atmiņas ierīcē vai pārsūtīšana.

Nosacīta saglab./pārsūt.

Varat iestatīt saņemto dokumentu saglabāšanu iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā, atmiņas ierīcē, pārsūtīšanu, vai dokumentu drukāšanu saskaņā ar jūsu iepriekš izvēlētajiem nosacījumiem.

Lai nosacījumus atspējotu vai iespējotu, pieskarieties jebkur lodziņā, izņemot .

Lai reģistrētu nosacījumus, pieskarieties .

Faksa lietošana

Nosaukums:

ievadiet nosacījuma nosaukumu.

Noteikums(-i):

atlasiet nosacījumus un veiciet iestatīšanu.

☐ Sūtītāja faksa numura atbilstība

Ja sūtītāja faksa numurs atbilst, saņemtais dokuments tiek saglabāts un pārsūtīts.

☐ SUB perf. sakrit.

Ja apakšadrese (SUB) precīzi atbilst, saņemtais dokuments tiek saglabāts un pārsūtīts.

☐ Parole (SID) perf. sakr.

Ja parole (SID) precīzi atbilst, saņemtais dokuments tiek saglabāts un pārsūtīts.

☐ Saņemšanas laiks

Saglabā un pārsūta norādītajā laikposmā saņemtos dokumentus.

Saglab./pārs. mērķis:

atlasiet mērķi, kur tiks saglabāti un pārsūtīti saņemtie, nosacījumiem atbilstošie dokumenti.

☐ Saglabāt Fax Box

Saglabā saņemtos faksus printera iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā.

☐ Saglabāt atmiņas ierīcē

Pārvērš saņemtos dokumentus PDF formātā un saglabā tos ārējā atmiņas ierīcē, kas savienota ar printeri.

☐ Pārsūtīt

Jūs varat iestatīt saņemtu dokumentu pārsūtīšanu uz citu faksa iekārtu vai dokumentu pārvēršanu PDF formātā un pārsūtīšanu uz koplietošanas mapi tiklā vai uz e-pasta adresi. Pārsūtītie dokumenti no printera tiek dzēsti. Vispirms reģistrējiet pārsūtīšanas mērķus kontaktpersonu sarakstā. Lai pārsūtītu uz e-pasta adresi, jums ir jākonfigurē arī e-pasta servera iestatījumi.

☐ Drukāt

Atlasiet, vai jādrukā.

E-pasta paziņojumi:

nosūta e-pasta paziņojumu, kad ir pabeigta faksa saņemšana, drukāšana, saglabāšana atmiņas ierīcē vai pārsūtīšana.

Nosūtīšanas atskaite:

- **Drukāt, kad kļūda:** drukāt atskaiti tikai tad, ja rodas kļūda.
- **Drukāt:** automātiski drukāt pārraidis atskaiti pēc faksa nosūtīšanas.
- **Nedrukāt:** nedrukāt pārraidis atskaiti automātiski.

Faksa lietošana

Bieži izmantotie iestatījumi

Iesūtnes iestatījumi:

- ☐ Opcijas, kad atmiņa ir pilna

Atlasiet darbību, kas veicama, kad iesūtne ir pilna. Atlasiet **Saņemt un drukāt faksus**, lai drukātu visus saglabātos dokumentus, kurus nevar saglabāt iesūtņē. Atlasiet **Noraidīt ienākošos faksus**, lai noraidītu ienākošos faksa zvanus.

- ☐ Iesūtnes paroles iestatījumi

Parole aizsargā iesūtņi, tādējādi ierobežojot lietotāju iespēju skatīt saņemtos faksus. Atlasiet opciju **Mainīt**, lai mainītu paroli, un atlasiet opciju **Atiestatīt**, lai atceltu aizsardzību ar paroli. Lai mainītu vai atiestatītu paroli, ir jāievada pašreizējā parole.

Pārsūtīšanas iestatījumi:

Pārsūtot uz e-pasta adresi, varat norādīt e-pasta ziņojuma tēmu.



(Izvēlne)

Drukāt Nosacītas sagl./pārsūtīšanas sarakstu

Ekrāna augšdaļā, labajā pusē pieskarieties . Drukā nosacītās saglabāšanas/pārsūtīšanas sarakstu.

Drukas iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Drukas iestatījumi

Automātiska samazināšana:

Samazina lielus saņemtos dokumentus, lai tie ietilptu papīra avotā ievietotā papīra formātā. Atkarībā no saņemtajiem datiem samazināšana nav vienmēr iespējama. Ja šī opcija ir izslēgta, lieli dokumenti tiek drukāti to oriģinālajā formātā uz vairākām loksniem vai arī var tikt izvadīta tukša otrā lapa.

Dalītu lapu iestatījumi:

Norādiet iestatījumus lapu sadalīšanai, ja saņemtā dokumenta izmērs ir lielāks par printerī ievietotā papīra izmēru.

Alternatīva izdruka:

norādiet drukāšanas iestatījumus, ja saņemtā dokumenta izmērs ir lielāks par printerī ievietotā papīra izmēru.

Automātiska rotācija:

Pagriez A5, B5, A4 vai Letter formāta ainavorientācijā saņemtu dokumentu, lai tas tiktu izdrukāts uz pareizā papīra formāta. Šis iestatījums tiek lietots, ja faksu drukāšanai sadaļā **Papīra avota iestatījumi > Automātiski atlasīt iestatījumi** ir iestatīti vismaz divi papīra avoti un papīra izmēra iestatījumi izmanto šādas kombinācijas: A3 un A4, B4 un B5 vai A4 un A5.

Faksa lietošana

Pievienot saņemš. informāciju:

Drukā saņemšanas informāciju saņemtajā faksā pat tad, ja sūtītājs nav iestatījis galvenes informāciju. Saņemšanas informācija ietver saņemšanas datumu un laiku, sūtītāja ID, saņemšanas ID (piemēram, „#001”) un lapu skaitu (piemēram, „P1”). Kad ir iespējota funkcija **Dalītu lapu iestatījumi**, tiek ietverts arī sadalīto lapu skaits.

Abpusēja:

Iespējams drukāt vairākas saņemto dokumentu lapas uz abām papīra loksnes pusēm.

Izdrukas sākšanas laiks:

Atlasiet saņemto dokumentu drukāšanas sākšanas opcijas.

Visas lapas saņemtas: pēc tam, kad ir saņemtas visas lapas, drukāšana sākas ar pirmo lapu. Ja ir iespējota funkcija **Komplektēšanas steks**, drukāšana sākas ar pēdējo lapu, un pēc tam lapas tiek sakārtotas pareizajā secībā.

Pirmā lapa saņemta: drukāšana tiek sākota, kad ir saņemta pirmā lapa; pēc tam lapas tiek drukātas secīgi, saņemot tās. Ja printeris nevar sākt drukāšanu, piemēram, ja tas apstrādā citus drukas uzdevumus, saņemtās lapas tiek izdrukātas kā komplekts, tiklīdz tās kļūst pieejamas.

Komplektēšanas steks:

Drukā saņemtos dokumentus, sākot no pēdējās lapas (drukā dilstošā secībā), lai drukātie dokumenti tiktu sakārtoti pareizajā lappušu secībā. Ja printerī ir atlicis maz brīvas atmiņas, iespējams, šī funkcija nebūs pieejama.

Izdrukas aiztures laiks:

Noteiktu laika periodu printera atmiņā saglabā saņemtos dokumentus, tos nedrukājot. Drukāšanas atsākšanai noteiktā laika periodā dokumenti tiek automātiski drukāti. Šo funkciju var izmantot, lai novērstu trokšņus nakts laikā vai novērstu piekļuvi konfidencialiem dokumentiem, kamēr esat prom. Pirms šīs funkcijas izmantošanas pārliecinieties, ka pietiek brīvas atmiņas. Pat pirms restartēšanas laika izvēlnē **Darba statuss** varat pārbaudīt un drukāt atsevišķus saņemtos dokumentus.

Klusais režīms:

Samazina printera radīto troksni faksu saņemšanas laikā, taču var mazināties drukāšanas ātrums.

Atskaites iestatījumi

Atlasiet izvēlni vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Atskaites iestatījumi

Pārsūtīšanas ziņojums:

Drukā atskaiti pēc saņemta dokumenta pārsūtīšanas.

Dublēt kļūdas ziņojumu:

drukā atskaiti, kad pārsūtīt nosūtīto faksu uz **Dublēt saņēmēju**, rodas dublēšanas kļūda. Šo iestatījumu var norādīt, izvēloties **Fakss > Faksa iestatījumi > Dublēt**.

Faksa lietošana

Faksa žurnāla automātiska izdrukāšana:

Automātiski drukā faksu žurnālu. Atlasiet **Ieslēgts (katrs 30.)**, lai drukātu žurnālu ik pēc 30 pabeigtiem faksa darbiem. Atlasiet **Ieslēgts (laiks)**, lai drukātu žurnālu norādītajā laikā. Tomēr, ja faksa darbu skaits pārsniedz 30, žurnāls tiek drukāts ātrāk par norādīto laiku.

Pievienot ziņojumam attēlu:

Drukā **Nosūtīšanas atskaite** ar nosūtītā dokumenta pirmās lappuses attēlu. Atlasiet **Ieslēgts (liels attēls)**, lai drukātu lappuses augšdaļu, nesamazinot to. Atlasiet **Ieslēgts (mazs attēls)**, lai drukātu visu lappusi, samazinot to, lai tā ietilptu atskaitē.

Ziņojuma formāts:

Atlasiet faksa atskaišu formātu, kas nav **Protokola izsekošana**. Atlasiet opciju **Detalizēti**, lai drukātu ar kļūdu kodiem.

Izvades metode:

atlasiet faksa atskaišu izvades metodi.

Drošības iestatījumi

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Drošības iestatījumi

Tiešas zvanīšanas ierobežojumi:

Iespējojiet šo funkciju, lai neatļautu adresāta faksa numuru manuālu ievadišanu, tādējādi ļaujot operatoram atlasīt adresātus tikai no kontaktpersonu saraksta vai sūtīto faksu vēstures. Atlasiet opciju **Ievadīt divreiz**, lai operatoram būtu atkārtoti jāievada faksa numurs, ja numurs tiek ievadīts manuāli.

Apstiprināt adresu sarakstu:

Rāda adresāta apstiprinājuma ekrānu pirms pārraides uzsākšanas.

Dublējuma datu automātiska notīrīšana:

Lai sagatavotos negaidītam strāvas pārrāvumam, kas rodas no strāvas padeves bojājuma vai nepareizas lietošanas, printeris atmiņā īslaicīgi saglabā nosūtīto un saņemto dokumentu dublējuma kopijas. Iespējojiet šo opciju, lai automātiski dzēstu dublējumus, kad tiek sekmīgi pabeigta dokumenta nosūtīšana vai saņemšana un dubļējumi vairs nav nepieciešami.

Notīrīt dublējuma datus:

Nodzēš visas printera atmiņā īslaicīgi saglabātās dublējumu kopijas. Darbiniet šo funkciju, pirms nododat printeri lietošanā citai personai vai atbrīvojaties no tā.

Pārbaudīt faksa savienojumu

Atlasiet izvēlnes vadības panelī, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pārbaudīt faksa savienojumu

Faksa lietošana

Pārbauda, vai printeris ir savienots ar tālruņa līniju un ir gatavs faksa pārraidei, un drukā pārbaudes rezultātus uz A4 formāta parastā papīra.

Faksa iestatīšanas vednis

Atlasiet izvēlnes vadības paneli, kā aprakstīts turpmāk.

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Faksa iestatīšanas vednis

Atlasiet, lai veiktu faksa pamata iestatījumus, izpildot ekrānā sniegtās instrukcijas. Detalizētu informāciju skatiet lapā, kurā aprakstīti faksa pamata iestatījumi.

Izvēlņu iespējas Faksa kaste

Sākuma ekrānā pieskarieties pie **Faksa kaste** vadības paneli, lai piekļūtu tālāk norādītajām izvēlnēm.

- ☐ Iesūtne un Konfid. Pk
- ☐ Saglabātie dokumenti
- ☐ Sūt. ar aptauju un ziņojumu dēlis

Lai skatītu papildinformāciju par katru lodziņu, skatiet iestatījuma Faksa kaste atbilstošo lapu.

Saistītā informācija

➔ ["Faksa nodalījuma funkciju izmantošana" 95. lpp.](#)

Skenēšana

Skenēšana, izmantojot vadības paneli

Izmantojot printera vadības paneli, iespējams nosūtīt skenētos attēlus uz tālāk minētajiem mērķiem.

Tikla mape/FTP

Skenēto attēlu var saglabāt tīkla mapē. Var norādīt koplietošanas mapi, kas datorā izveidota, izmantojot SMB protokolus, vai arī mapi FTP serverī. Pirms skenēšanas jāveic koplietošanas mapes vai FTP servera iestatīšana.

E-pasts

Varat sūtīt skenēto attēlu failus e-pasta ziņojumā tieši no printera, izmantojot iepriekš konfigurētu e-pasta serveri. Pirms skenēšanas ir jākonfigurē e-pasta serveris.

Document Capture Pro

Printera vadības paneli varat veikt darbus, ko izveidojusi skenēšanas programmatūra *Document Capture Pro*. Izveidojot darbu, kas saglabā skenēto attēlu datorā, darbu var palaist no printera, un skenēto attēlu var saglabāt datorā. Pirms skenēšanas instalējiet datorā programmu Document Capture Pro un izveidojiet darbu.

Atmiņas ierīce

Skenēto attēlu varat saglabāt atmiņas ierīcē. Pirms skenēšanas nav jāveic iestatīšana.

Mākonis

Skenētos attēlus var nosūtīt uz mākoņpakalpojumiem. Pirms skenēšanas izvēlieties iestatījumus pakalpojumā Epson Connect.

Dators (WSD)

Skenēto attēlu var saglabāt datorā, kas pievienots printerim, izmantojot WSD funkciju. Ja izmantojat operētājsistēmu Windows 7/Windows Vista, pirms skenēšanas datorā jāveic WSD iestatīšana.

Saistītā informācija

- ➔ "Skenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī" 116. lpp.
- ➔ "Skenēšana e-pasta ziņojumā" 124. lpp.
- ➔ "Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus (Document Capture Pro)" 127. lpp.
- ➔ "Skenēšana uz atmiņas ierīci" 130. lpp.
- ➔ "Skenēšana mākonī" 133. lpp.
- ➔ "Skenēšana, lietojot WSD" 134. lpp.

Skenētā attēla saglabāšana koplietošanas mapē vai FTP serverī

Skenēto attēlu varat saglabāt tīklā norādītā mapē. Var norādīt koplietošanas mapi, kas datorā izveidota, izmantojot SMB protokolus, vai arī mapi FTP serverī.

Skenēšana

Piezīme:

- ☐ Skenerim un datoram jāatrodas vienā tīklā. Lai iegūtu informāciju par tīkla iestatījumiem, sazinieties ar administratoru.
- ☐ Ja vēlaties saglabāt skenētos attēlus FTP serverī, sazinieties ar FTP servera administratoru, lai uzzinātu servera informāciju.

Lai varētu saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē, veiciet tālāk norādītās sagatavošanās procedūras.

- ☐ 1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu
- ☐ 2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi
- ☐ 3. sagatavošanās darbība: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmatā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

Saistītā informācija

- ➔ ["1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu" 117. lpp.](#)
Pārbaudiet tā datora nosaukumu, kurā vēlaties izveidot koplietošanas mapi.
- ➔ ["2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi" 118. lpp.](#)
Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.
- ➔ ["Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas" 119. lpp.](#)
Printera vadības panelī reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu

Pārbaudiet tā datora nosaukumu, kurā vēlaties izveidot koplietošanas mapi.

Datora nosaukuma ievadei izmantojiet burtciparu rakstzīmes. Ja tiek izmantotas citas rakstzīmes, printerī nevarēs atrast datoru.

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmatā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

1. Atveriet datora sistēmas logu.
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
turot nospiestu Windows taustiņu, nospiediet taustiņu X un pēc tam sarakstā atlasiet **Sistēma**.
 - ☐ Windows 7:
noklikšķiniet uz pogas Sākt, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz **Dators**, pēc tam atlasiet **Rekvizīti**.
2. Logā **Sistēma** apskatiet **Datora nosaukumu**.

Piezīme:

Datora nosaukuma ievadei izmantojiet burtciparu rakstzīmes. Ja datora nosaukumā izmantotas citas rakstzīmes, mainiet nosaukumu. Ja nepieciešams mainīt **datora nosaukumu**, sazinieties ar administratoru.

Ar šo tiek pabeigta procedūra "1. sagatavošanās darbība: pārbaudiet datora nosaukumu".

Tagad jāveic procedūra "2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi".

Skenēšana

Saistītā informācija

- ➔ ["2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi" 118. lpp.](#)
Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.

2. sagatavošanās darbība: izveidojiet datorā koplietošanas mapi

Izveidojiet datorā mapi un pēc tam iestatiet to kā koplietošanas mapi tīklā.

Izmantojiet turpmāk norādīto procedūru, veidojot mapi "skenēšana" datora darbvirsma ar iestatītu paroli.

Lietotājs, piesakoties ar administratora tiesībām datorā, var piekļūt darbvirsma mapei un dokumentu mapei, kas atrodas mapē Lietotājs.

1. Palaidiet pārlūku.
2. Izveidojiet mapi darbvirsma un pēc tam nosauciet to "skenēšana".
Mapes nosaukumam jābūt līdz 12 rakstzīmēm garam. Ja nosaukumā ir vairāk nekā 12 rakstzīmes, atkarībā no vides var gadīties, ka printeris nevarēs piekļūt mapei.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz izveidotās mapes un pēc tam atlasiet **Rekvizīti**.
Piešķiriet izmaiņu piekļuves atļauju, lai kopīgotu lietotāja kontam piekļuves atļaujas. Atļauja tiek izmantota, lietotājam piekļūstot mapei tīklā.
4. Atlasiet cilni **Koplietošana** logā **Rekvizīti**.
5. Noklikšķiniet uz **Papildu koplietošana** cilnē **Koplietošana**.
6. Logā **Papildu koplietošana** iespējojiet **Koplietot šo mapi** un pēc tam noklikšķiniet uz **Atļaujas**.
7. Cilnē **Koplietošanas pilnvaras** atlasiet **Ikviena** sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**, piešķiriet atļauju **Mainīt** un pēc tam noklikšķiniet uz **OK**.
8. Noklikšķiniet uz **Labi**.
9. Atlasiet cilni **Drošība**.
10. Pārbaudiet grupu vai lietotāju sadaļā **Grupu nosaukumi vai lietotājvārdi**.
Grupa vai šeit redzamais lietotājs var piekļūt koplietotajai mapei.
Šajā gadījumā lietotājs, kas piesakās šajā datorā, un administrators var piekļūt koplietotajai mapei.
11. Atlasiet cilni **Koplietošana**. Tiek parādīts koplietošanas mapes tīkla ceļš. Šis ceļš ir nepieciešams, reģistrējot printeri kontaktpersonas; noteikti to pierakstiet vai nokopējiet un pēc tam saglabāji.
12. Noklikšķiniet uz **Labi** vai **Aizvērt**, lai aizvērtu logu.

Piezīme:

*Pēc kopīgošanas mapes ikona nemainās. Mapju logā tiek uzrādīts **Stāvoklis Koplietojams**.*

Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 2: izveidojiet datorā koplietošanas mapi”.

Tagad jāveic procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printeri, sadaļā Kontaktpersonas”.

Skenēšana

Saistītā informācija

- ➔ ["Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas" 119. lpp.](#)

Printera vadības panelī reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas

Printera vadības panelī reģistrējot koplietošanas mapes ceļu, var norādīt mapes ceļu, atlasot to no kontaktpersonām.

Lai reģistrētu mapi kontaktpersonu sadaļā, nepieciešama tālāk norādītā informācija.

- ☐ Lietotājvārds un parole, lai pieteiktos datorā
- ☐ Koplietošanas mapes tīkla ceļš
- ☐ Printera IP adrese vai nosaukums (tikai reģistrējot no datora)

Mapes ceļu kontaktpersonu sadaļā var reģistrēt ar vairākām metodēm. Ar visām metodēm tiek reģistrēta viena un tā pati informācija. Plašāku aprakstu skatiet tālāk norādītajā saistītajā informācijā.

Piezīme:

Koplietošanas mapes iestatīšanas procedūra ir atkarīga no izmantotās operētājsistēmas un vides. Piemēri šajā rokasgrāmatā attiecas uz operētājsistēmām Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Detalizētu informāciju par koplietošanas mapes iestatīšanu datorā skatiet datora dokumentācijā.

Saistītā informācija

- ➔ ["Reģistrēšana, izmantojot printera vadības paneli" 119. lpp.](#)

Izmantojot printera vadības paneli, var reģistrēt kontaktpersonas.

- ➔ ["Reģistrēšana no datora, izmantojot tīmekļa pārlūku" 120. lpp.](#)

Kontaktpersonas var reģistrēt no datora, tīmekļa pārlūkā atverot printera konfigurācijas ekrānu (Web Config). Pēc koplietošanas mapes izveides varat turpināt lietot datoru.

Reģistrēšana, izmantojot printera vadības paneli

Izmantojot printera vadības paneli, var reģistrēt kontaktpersonas.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Kontaktpersonu pārvaldnieks** un pēc tam atlasiet **Pievienot/Rediģēt/Dzēst**.
3. Atlasiet **Pievienot jaunu** un pēc tam atlasiet **Pievienot kontaktpersonu**.
4. Atlasiet **Tīkla mape/FTP**.
5. Norādiet pieprasīto informāciju.
 - ☐ Reģ. numurs: iestatiet reģistrācijas numuru adresei.
 - ☐ Nosaukums: ievadiet vārdu, kas tiks parādīts kontaktpersonu sarakstā.
 - ☐ Indeksa vārds: ievadiet indeksa vārdu, kas tiks izmantots, meklējot kontaktpersonu sarakstā.
 - ☐ Sakaru režīms: atlasiet SMB.

Skenēšana

- ☐ Vieta (nepieciešama): ievadiet koplietošanas mapes tīkla ceļu.
Jūs varat meklēt mapi datorā, kas pievienots tīklam, atlasot **Browse**.
- ☐ Lietotājvārds: ievadiet lietotājvārdu, lai pieteiktos datorā. (tikai tad, ja datorā ir iestatīta parole)
- ☐ Parole: ievadiet lietotājvārdam atbilstošo paroli.
- ☐ Piešķirt Biežas lietoš. gr.: iestatiet adresi kā bieži izmantotu adresi. Norādot adresi, ekrāna augšpusē būs redzama grupa.

6. Nospiediet **OK**. Kontaktpersonas reģistrēšana kontaktpersonu sarakstā ir pabeigta.

Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas”. Ar šo ir pabeigta sagatavošanās skenēto attēlu saglabāšanai koplietošanas mapē.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 121. lpp.](#)

Reģistrēšana no datora, izmantojot tīmekļa pārlūku

Kontaktpersonas var reģistrēt no datora, tīmekļa pārlūkā atverot printera konfigurācijas ekrānu (Web Config). Pēc koplietošanas mapes izveides varat turpināt lietot datoru.

Datorā nav jāinstalē nekādas lietojumprogrammas.

Tālāk aprakstītajā procedūras piemērā tiek izmantota programma Internet Explorer.

1. Palaidiet programmu Internet Explorer.
2. Programmas Internet Explorer adreses joslā ievadiet printera IP adresi un nospiediet taustiņu Enter.
3. Noklikšķiniet uz **Turpināt šīs vietnes apskati (nav ieteicams)**.

Piezīme:

Ja nevarat piekļūt sadaļai Web Config, sazinieties ar administratoru.

4. Ja printerī ir iestatīta administratora parole, noklikšķiniet uz **Administrator Login** un pēc tam piesakieties kā administrators, ievadot paroli.

Ja printerī nav iestatīta administratora parole, šī darbība nav jāveic. Pārejiet uz 5. darbību.

5. Noklikšķiniet uz **Scan/Copy**.
6. Noklikšķiniet uz **Contacts**.
7. Izvēlēties kādu no izmantotajiem numuriem un noklikšķiniet uz **Edit**.
8. Ievadiet nepieciešamo informāciju un noklikšķiniet uz **Apply**.

- ☐ Name: ievadiet vārdu, kas būs redzams kontaktpersonu sarakstā.
- ☐ Index Word: ievadiet indeksējošo vārdu, kas tiks izmantots, meklējot kontaktpersonu sarakstā.
- ☐ Type: atlasiet **Network Folder (SMB)**.
- ☐ Assign to Frequent Use: iestatiet adresi kā bieži izmantotu. Norādot adresi, ekrāna augšpusē būs redzama grupa.
- ☐ Save to: ievadiet koplietošanas mapes tīkla ceļu.
- ☐ User Name: ievadiet lietotājvārdu, lai pieteiktos datorā. (tikai tad, ja datorā ir iestatīta parole)

Skenēšana

- ☐ Password: ievadiet lietotājvārdam atbilstošo paroli.

9. Tiek parādīts ziņojums, kas informē, ka reģistrēšana ir pabeigta. Aizveriet tīmekļa pārlūkprogrammu.

Ar šo ir pabeigta procedūra „Sagatavošanās 3: reģistrējiet koplietošanas mapi printerī, sadaļā Kontaktpersonas”. Ar šo ir pabeigta sagatavošanās skenēto attēlu saglabāšanai koplietošanas mapē.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri" 121. lpp.](#)

Skenēšana uz tīkla mapi vai FTP serveri

Skenēto attēlu varat saglabāt tīklā norādītā mapē. Varat norādīt mapi, ievadot mapes ceļu tiešā veidā, taču, iespējams, būs ērtāk, ja vispirms reģistrēsiet mapes informāciju kontaktpersonu sarakstā.

Piezīme:

- ☐ Pirms izmantot šo funkciju, pārliedzinieties, ka printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatiestatījumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.
- ☐ Pirms skenēšanas var pārbaudīt adresātu. Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Skenēšanas iestat.** un pēc tam iespējojiet **Apstiprināt saņēmēju**.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Skenēt**.

3. Pieskarieties **Tīkla mape/FTP**.

4. Norādiet mapi.

- ☐ Lai atlasītu no bieži izmantoto adrešu saraksta: atlasiet kontaktpersonu cilnē **Bieži lietots**.
- ☐ Lai tiešā veidā ievadītu mapes ceļu: pieskarieties **Tastatūra**. Atlasiet **Sakaru režīms**, ievadiet mapes ceļu kā vienumu **Vieta (nepieciešama)** un pēc tam veiciet citus mapes iestatījumus.
Ievadiet ceļu uz mapi šādā formātā.
Izmantojot SMB kā sakaru režīmu: \\resursdatora nosaukums\mapes nosaukums
Izmantojot FTP kā sakaru režīmu: ftp://resursdatora nosaukums/mapes nosaukums
- ☐ Lai atlasītu no kontaktpersonu saraksta: pieskarieties cilnei **Saņēmējs** un atlasiet kontaktpersonu.
Lai meklētu mapi kontaktpersonu sarakstā, pieskarieties pie .

Piezīme:

Pieskaroties **Izvēlne**, var izdrukāt mapes vēsturi, kurā tiek saglabāti dokumenti.

5. Pieskarieties **Skenēšanas iestat.** un pēc tam pārbaudiet iestatījumus, piemēram, saglabāšanas formātu, un nepieciešamības gadījumā tos mainiet.

Piezīme:

Pieskarieties , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

6. Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Lietošana" 26. lpp.](#)

Skenēšanas uz mapi izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Rediģēt vietu:

- ☐ Sakaru režīms
Atlasiet sakaru režīmu.
- ☐ Vieta (nepieciešama)
Ievadiet mapes ceļu, kur saglabāt skenēto attēlu.
- ☐ Lietotājvārds
Ievadiet lietotājvārdu norādītajai mapei.
- ☐ Parole
Ievadiet paroli norādītajai mapei.
- ☐ Savienojuma režīms
Atlasiet savienojuma režīmu.
- ☐ Porta numurs
Ievadiet porta numuru.

Melnbalts/Krāsa:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

- ☐ Faila formāts
Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.
- ☐ Saspiešanas pakāpe
Atlasiet, kādā apmērā saspiest skenēto attēlu.
- ☐ PDF iestatījumi
Ja **PDF** ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet Parole dokumenta atvēršanai. Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet Atļauju parole.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

Skenēšana

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

☐ Iesējums(Oriģ.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Autom. noteikšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

☐ Orient.(Or.)

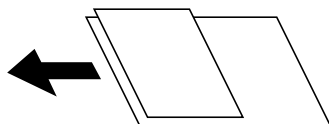
Atlasiet oriģināla orientāciju.

Oriģ. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Jaukta izmēra oriģināli:

ADP ierīcē vienlaicīgi var ievietot tālāk minētās izmēru kombinācijas. A3 un A4; B4 un B5. Izmantojot šīs kombinācijas, oriģināli tiek skenēti to faktiskajā izmērā. Novietojiet oriģinālus, salāgojot to platumu, kā parādīts tālāk.



Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt fonu:

Izvēlieties fona tumšuma pakāpi. Pieskarieties pie +, lai padarītu fonu gaišāku (baltāku), un pieskarieties pie -, lai to padarītu tumšāku (melnāku).

Izvēloties **Automātiski**, tiek noteiktas oriģinālu fona krāsas un tās tiek automātiski dzēstas vai padarītas gaišākas. Šī funkcija nedarbojas pareizi, ja fona krāsa ir pārāk tumša vai netiek noteikta.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

☐ Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

☐ Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

☐ Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

Skenēšana

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Nepārtr. sken. (ADP):

Varat ievietot automātiskajā dokumentu padevējā ADF vairākas kaudzītes liela lappušu skaita oriģinālu un skenēt tos viena skenēšanas darba ietvaros.

Faila nosaukums:

☐ Faila nosaukuma prefikss:

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

☐ Pievienot datumu:

Pievienot datumu faila nosaukumam.

☐ Pievienot laiku:

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Skenēšana e-pasta ziņojumā

Varat sūtīt noskenēto attēlu failus e-pasta ziņojumā tieši no printera, izmantojot iepriekš konfigurētu e-pasta serveri. Pirms šīs funkcijas izmantošanas ir jākonfigurē e-pasta serveris.

Skatiet *Administratora rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

Varat norādīt e-pasta adresi, ievadot to tiešā veidā, vai arī, iespējams, būs ērtāk, ja vispirms reģistrēsiet e-pasta adresi kontaktpersonu sarakstā.

Piezīme:

☐ Pirms izmantojat šo funkciju, pārliedzieties, ka printera **Datums/laiks** un **Laika starpība** iestatījumi ir pareizi. Piekļūstiet izvēlnēm šeit: **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Pamatierīstojumi** > **Datuma/laika iestatījumi**.

☐ Izmantojot **Document Capture Pro** funkciju vadības panelī šīs funkcijas vietā, varat sūtīt e-pastus tieši. Pirms šīs funkcijas izmantošanas pārliedzieties, ka esat reģistrējuši darbu Document Capture Pro e-pastu sūtīšanai, un dators ir ieslēgts.

☐ Pirms skenēšanas var pārbaudīt adresātu. Atlasiet **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Skenēšanas iestat.** un pēc tam iespējojiet **Apstiprināt saņēmēju**.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Skenēt**.

3. Pieskarieties **E-pasts**.

4. Norādiet adreses.

☐ Lai atlasītu no bieži izmantoto adrešu saraksta: atlasiet kontaktpersonu cilnē **Bieži lietots**.

☐ Lai ievadītu e-pasta adresi manuāli: pieskarieties **Tastatūra**, ievadiet e-pasta adresi un pēc tam pieskarieties **OK**.

☐ Lai atlasītu no kontaktpersonu saraksta: pieskarieties cilnei **Saņēmējs** un atlasiet kontaktpersonu.

Lai meklētu mapi kontaktpersonu sarakstā, pieskarieties pie .

Skenēšana

- ☐ Lai atlasītu no vēstures saraksta: Pieskarieties  cilnei **Bieži lietots** un tad atlasiet adresātu no redzamā saraksta.

Piezīme:

- ☐ Atlasīto adresātu skaits ir redzams ekrāna labajā pusē. E-pasta ziņojumus var sūtīt uz ne vairāk kā 10 adresēm un grupām.

Jā adresātu sarakstā ir grupas, varat kopumā atlasīt līdz 200 atsevišķām adresēm, ņemot vērā adreses grupās.

- ☐ Pieskarieties adrešu lodziņam ekrāna augšpusē, lai skatītu atlasīto adrešu sarakstu.
- ☐ Pieskarieties **Izvēlne**, lai atvērtu vai izdrukātu sūtīšanas vēsturi vai mainītu e-pasta servera iestatījumus.

- Pieskarieties **Skenēšanas iestat.** un pēc tam pārbaudiet iestatījumus, piemēram, saglabāšanas formātu, un nepieciešamības gadījumā tos mainiet.

Piezīme:

- ☐ Pieskarieties , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.
- ☐ Pieskarieties pie , lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.

- Pieskarieties .

Saistītā informācija

- ➔ ["Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.](#)
- ➔ ["Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus \(Document Capture Pro\)" 127. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Lietošana" 26. lpp.](#)

Skenēšanas uz e-pastu izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Krāsu režīms:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

- ☐ Faila formāts

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

- ☐ Saspiešanas pakāpe

Atlasiet, kādā apmērā saspīest skenēto attēlu.

- ☐ PDF iestatījumi

Jā **PDF** ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet Parole dokumenta atvēršanai. Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet Atļauju parole.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Skenēšana

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

☐ Iesējums(Orīg.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

☐ Orient.(Or.)

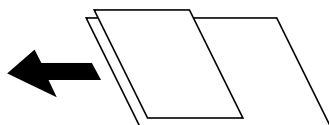
Atlasiet oriģināla orientāciju.

Orīg. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Jaukta izmēra oriģināli:

ADP ierīcē vienlaicīgi var ievietot tālāk minētās izmēru kombinācijas. A3 un A4; B4 un B5. Izmantojot šīs kombinācijas, oriģināli tiek skenēti to faktiskajā izmērā. Novietojiet oriģinālus, salāgojot to platumu, kā parādīts tālāk.



Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt fonu:

Izvēlieties fona tumšuma pakāpi. Pieskarieties pie +, lai padarītu fonu gaišāku (baltāku), un pieskarieties pie -, lai to padarītu tumšāku (melnāku).

Izvēloties **Automātiski**, tiek noteiktas oriģinālu fona krāsas un tās tiek automātiski dzēstas vai padarītas gaišākas. Šī funkcija nedarbojas pareizi, ja fona krāsa ir pārāk tumša vai netiek noteikta.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

☐ Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

☐ Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

Skenēšana

☐ Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Nepārtr. sken. (ADP):

Varat ievietot automātiskajā dokumentu padevējā ADF vairākas kaudzītes liela lappušu skaita oriģinālu un skenēt tos viena skenēšanas darba ietvaros.

Tēma:

Ievadiet e-pasta tēmu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

Pievienotā faila maks. izmērs:

Atlasiet maksimālo faila izmēru, ko var pievienot e-pasta ziņojumam.

Faila nosaukums:

☐ Faila nosaukuma prefikss:

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

☐ Pievienot datumu:

Pievienot datumu faila nosaukumam.

☐ Pievienot laiku:

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus (Document Capture Pro)

Darbību sēriju var reģistrēt kā *uzdevumu*, izmantojot programmu Document Capture Pro. Reģistrētos uzdevumus var izpildīt, izmantojot printera vadības paneli.

Jā izveidojat uzdevumu, kas saglabā skenēto attēlu datorā, uzdevumu var izpildīt no printera, un skenēto attēlu var saglabāt datorā.

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

➔ ["Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai datorā \(Document Capture Pro\)" 201. lpp.](#)

Uzdevuma iestatīšana

Iestatiet uzdevumu datorā, izmantojot programmu Document Capture Pro.

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

Uzdevuma izveide un reģistrācija (Windows)**Piezīme:**

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

1. Palaidiet programmu Document Capture Pro.
2. Augšējā ekrānā noklikšķiniet **Job Settings**.
Tiek parādīta sadaļa **Job List**.
3. Noklikšķiniet uz **New Job**.
Tiek parādīts ekrāns **Job Settings**.
4. Izveidojiet uzdevuma iestatījumus ekrānā **Job Settings**.
 - ☐ **Job Name:** ievadiet nosaukumu uzdevumam, ko vēlaties reģistrēt.
 - ☐ **Scan Settings:** izveidojiet skenēšanas iestatījumus, piemēram, oriģinālu izmēru vai izšķirtspēju.
 - ☐ **Save Settings:** iestatiet saglabāšanas mērķi, saglabāšanas formātu, failu nosaukumu piešķiršanas nosacījumus utt.
 - ☐ **Destination Settings:** atlasiet skenēto attēlu mērķi.
5. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos ekrānā **Job List**.
Izveidotais uzdevums tiek reģistrēts sadaļā **Job List**.
6. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos augšējā ekrānā.

Uzdevuma izveide un reģistrācija (Mac OS)**Piezīme:**

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

1. Palaidiet programmu Document Capture.
2. Noklikšķiniet uz ikonas  galvenajā logā.
Tiek parādīts logs **Job List**.
3. Noklikšķiniet uz ikonas +.
Tiek parādīts logs **Job Settings**.
4. Logā **Job Settings** veiciet tālāk minētos iestatījumus.
 - ☐ **Job Name:** ievadiet reģistrējamā uzdevuma nosaukumu.
 - ☐ **Scan:** izveidojiet skenēšanas iestatījumus, piemēram, oriģinālu izmēru vai izšķirtspēju.
 - ☐ **Output:** iestatiet saglabāšanas mērķi, saglabāšanas formātu, failu nosaukumu piešķiršanas nosacījumus utt.
 - ☐ **Destination:** atlasiet skenēto attēlu mērķi.
5. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos logā **Job List**.
Izveidotais uzdevums tiks reģistrēts sadaļā **Job List**.

Skenēšana

6. Noklikšķiniet **OK**, lai atgrieztos galvenajā logā.

Printera vadības panelī parādāmā datora nosaukuma iestatīšana

Jūs varat iestatīt datora nosaukumu (burtciparu formā), kas tiks rādīts printera vadības panelī, izmantojot programmu Document Capture Pro.

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no operētājsistēmas un programmatūras versijas. Lai iegūtu papildinformāciju par funkciju izmantošanu, skatiet programmatūras palīdzības sadaļu.

1. Palaidiet programmu Document Capture Pro.
2. Galvenā ekrāna izvēlnes joslā atlasiet **Option > Network Scanning Settings**.

Piezīme:

*Operētājsistēmā Windows standarta skatā tiek rādīts tikai **Option**. Ja ir atvērts vienkāršais skats, noklikšķiniet **Switch to Standard View**.*

3. Ekrānā **Network Scanning Settings** ievadiet datora nosaukumu sadaļā **Your PC Name (alphanumeric)**.
4. Noklikšķiniet uz **OK**.

Darbības režīma iestatīšana

Pirms skenēšanas vadības panelī iestatiet darbības režīmu, lai tas atbilstu datora iestatījumam, kurā ir instalēta lietotne Document Capture Pro.

1. Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi**.
2. Atlasiet **Vispārīgie iestatījumi > Skenēšanas iestat. > Document Capture Pro**.
3. Atlasiet darbības režīmu.
 - ☐ Klienta režīms: atlasiet, ja datorā ar operētājsistēmu Windows vai Mac OS ir instalēta programma Document Capture Pro.
 - ☐ Servera režīms: atlasiet, ja datorā ar operētājsistēmu Windows Server ir instalēta programma Document Capture Pro. Pēc tam ievadiet servera adresi.
4. Ja ir mainīts darbības režīms, pārbaudiet, vai iestatījumi ir pareizi, un pēc tam atlasiet **Labi**.

Skenēšana, izmantojot Document Capture Pro iestatījumus

Pirms skenēšanas sagatavojiet tālāk norādīto.

- ☐ Instalējiet datorā (serverī) programmu Document Capture Pro un izveidojiet uzdevumu.
- ☐ Pievienojiet printeri un datoru (serveri) tīklam.
- ☐ Vadības panelī iestatiet darbības režīmu.

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

Skenēšana

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.
3. Atlasiet **Document Capture Pro**.
4. Atlasiet **Atlasiet Dators**, un pēc tam atlasiet datoru, kurā izveidojāt uzdevumu programmā Document Capture Pro.

Piezīme:

- ☐ *Printera vadības panelī tiek rādīti līdz 100 datoriem, kuros ir instalēta lietotne Document Capture Pro.*
- ☐ *Ja ir atlasīts **Option** > **Network Scanning Settings**, un lietotnē Document Capture Pro vai Protect with password ir iespējots Document Capture, ievadiet paroli.*
- ☐ *Ja **Servera režīms** ir iestatīts kā darbības režīms, nav nepieciešams veikt šo darbību.*

5. Atlasiet **Atlasiet Uzdevums**, un pēc tam atlasiet uzdevumu.

Piezīme:

- ☐ *Ja programmas Document Capture Pro Server iestatījumos atlasījāt **Protect with password**, ievadiet paroli.*
- ☐ *Uzdevumu nav nepieciešams atlasīt, ja iestatīts tikai viens uzdevums. Turpiniet ar nākamo darbību.*

6. Atlasiet apgabalu, kurā ir attēlots uzdevuma saturs, un pārbaudiet uzdevuma informāciju.
7. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

Skenēšana uz atmiņas ierīci

Skenēto attēlu varat saglabāt atmiņas ierīcē.

1. Ievietojiet atmiņas ierīci printera ārējā interfeisa USB portā.
2. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

3. Sākuma ekrānā pieskarieties **Skenēt**.
4. Pieskarieties pie **Atmiņas ierīce**.
5. Iestatiet dažādus parametrus, piemēram, saglabāšanas formātu.
6. Pārbaudiet pārējos iestatījumus un, ja nepieciešams, veiciet tajos izmaiņas.

Piezīme:

- ☐ Pieskarieties , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.
- ☐ Pieskarieties pie , lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.

7. Pieskarieties .

Skenēšana

Saistītā informācija

- ➔ "Daļu nosaukumi un funkcijas" 13. lpp.
- ➔ "Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana" 36. lpp.
- ➔ "Oriģinālu novietošana" 32. lpp.
- ➔ "Lietošana" 26. lpp.

Izvēlnes opcijas skenēšanai atmiņas ierīcē

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Melnbalts/Krāsa:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

Faila formāts:

☐ Faila formāts

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

☐ Saspiešanas pakāpe

Atlasiet, kādā apmērā saspiest skenēto attēlu.

☐ PDF iestatījumi

Ja **PDF** ir atlasīts kā saglabāšanas formāta iestatījums, izmantojiet šos iestatījumus, lai aizsargātu PDF failus.

Lai izveidotu PDF failu, kura atvēršanai ir jāievada parole, iestatiet Parole dokumenta atvēršanai. Lai izveidotu PDF failu, kura drukāšanai vai rediģēšanai ir jāievada parole, iestatiet Atļauju parole.

Izšķirtspēja:

Atlasiet skenēšanas izšķirtspēju.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

☐ Iesējums(Oriģ.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

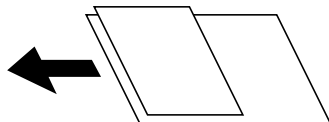
Oriģ. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Skenēšana

Jaukta izmēra oriģināli:

ADP ierīcē vienlaicīgi var ievietot tālāk minētās izmēru kombinācijas. A3 un A4; B4 un B5. Izmantojot šīs kombinācijas, oriģināli tiek skenēti to faktiskajā izmērā. Novietojiet oriģinālus, salāgojot to platumu, kā parādīts tālāk.



Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt fonu:

Izvēlieties fona tumšuma pakāpi. Pieskarieties pie +, lai padarītu fonu gaišāku (baltāku), un pieskarieties pie -, lai to padarītu tumšāku (melnāku).

Izvēloties **Automātiski**, tiek noteiktas oriģinālu fona krāsas un tās tiek automātiski dzēstas vai padarītas gaišākas. Šī funkcija nedarbojas pareizi, ja fona krāsa ir pārāk tumša vai netiek noteikta.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

☐ Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

☐ Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

☐ Izdzēšanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Nepārtr. sken. (ADP):

Varat ievietot automātiskajā dokumentu padevējā ADF vairākas kaudzītes liela lappušu skaita oriģinālu un skenēt tos viena skenēšanas darba ietvaros.

Faila nosaukums:

☐ Faila nosaukuma prefikss:

Ievadiet attēlu nosaukuma prefiksu, izmantojot burtciparu rakstzīmes un simbolus.

☐ Pievienot datumu:

Pievienot datumu faila nosaukumam.

☐ Pievienot laiku:

Pievienot laiku faila nosaukumam.

Skenēšana mākonī

Skenētos attēlus var nosūtīt uz mākoņpakalpojumiem. Pirms izmantot šo funkciju, veiciet iestatījumus programmā Epson Connect. Detalizētu informāciju skatiet turpmāk norādītajā Epson Connect portālā.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

1. Jābūt izvēlētiem iestatījumiem, izmantojot Epson Connect.
2. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus vai veikt abpusēju skenēšanu, visus oriģinālus novietojiet uz ADF.

3. Sākuma ekrānā pieskarieties **Skenēt**.
4. Pieskarieties pie **Mākonis**.
5. Ekrāna augšdaļā pieskarieties pie  un tad atlasiet mērķi.
6. Iestatiet dažādus parametrus, piemēram, saglabāšanas formātu.
7. Pārbaudiet pārējos iestatījumus un, ja nepieciešams, veiciet tajos izmaiņas.

Piezīme:

☐ Pieskarieties , lai iestatījumus saglabātu kā priekšiestatījumu.

☐ Pieskarieties pie , lai atjaunotu iestatījumu noklusējuma vērtības.

8. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➡ "Oriģinālu novietošana" 32. lpp.

Skenēšanas uz mākonī izvēlnes opcijas

Piezīme:

Šie vienumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

Melnbalts/Krāsa:

Atlasiet, vai skenēt krāsu vai melnbaltajā režīmā.

JPEG/PDF:

Atlasiet formātu, kādā saglabāt skenēto attēlu.

Abpusēja:

Skenēt oriģināla abas puses.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Skenēšana

☐ Iesējums(Orīg.)

Atlasiet oriģināla iesējuma virzienu.

Sk. lauk.:

Atlasiet skenēšanas apgabalu. Lai skenēšanas laikā apgrieztu balto apgabalu ap tekstu vai attēlu, atlasiet **Automātiskā apcirpšana**. Lai skenētu maksimālo skenera stikls laukumu, atlasiet **Maks. laukums**.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Orīg. Veids:

Atlasiet oriģināla veidu.

Blīvums:

Atlasiet skenētā attēla kontrastu.

Noņemt fonu:

Izvēlieties fona tumšuma pakāpi. Pieskarieties pie +, lai padarītu fonu gaišāku (baltāku), un pieskarieties pie -, lai to padarītu tumšāku (melnāku).

Izvēloties **Automātiski**, tiek noteiktas oriģinālu fona krāsas un tās tiek automātiski dzēstas vai padarītas gaišākas. Šī funkcija nedarbojas pareizi, ja fona krāsa ir pārāk tumša vai netiek noteikta.

Noņemt ēnu:

Noņemt oriģināla ēnas, kas ir redzamas skenētajā attēlā.

☐ Apkārt

Noņemt ēnas, kas redzamas pie oriģināla lapas malas.

☐ Centrs

Noņemt ēnas, kas redzamas pie bukleta iesējuma malas.

Noņemt caurumus:

Noņemt perforācijas caurumus, kas ir redzami skenētajā attēlā. Varat norādīt laukumu, no kura jādzēš perforācijas caurumi, ievadot vērtību laukā, kas redzams labajā pusē.

☐ Izdzešanas vieta

Atlasiet pozīciju, no kuras jānoņem perforācijas caurumi.

☐ Orient.(Or.)

Atlasiet oriģināla orientāciju.

Nepārtr. sken. (ADP):

Varat ievietot automātiskajā dokumentu padevējā ADF vairākas kaudzītes liela lappušu skaita oriģinālu un skenēt tos viena skenēšanas darba ietvaros.

Skenēšana, lietojot WSD

Piezīme:

☐ Šī funkcija ir pieejama tikai datoros, kuros darbojas operētājsistēma Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

☐ Ja lietojat operētājsistēmu Windows 7/Windows Vista, dators ir jāiestata iepriekš, izmantojot šo funkciju.

Skenēšana

1. Novietojiet oriģinālus.

Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus, ievietojiet tos visus ADF.

2. Sākuma ekrānā izvēlieties **Skenēt**.
3. Atlasiet **Dators (WSD)**.
4. Atlasiet datoru.
5. Pieskarieties .

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

WSD porta iestatīšana

Šajā sadaļā ir paskaidrots, kā iestatīt WSD portu operētājsistēmās Windows 7/Windows Vista.

Piezīme:

Operētājsistēmā Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 WSD porta iestatīšana ir automātiska.

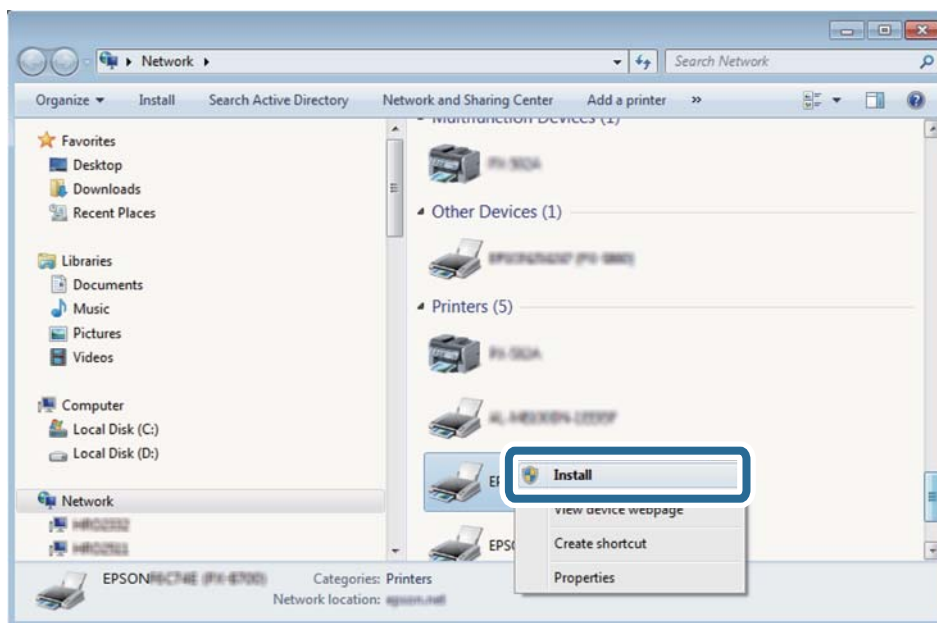
Lai iestatītu WSD portu, jānodrošina atbilstība turpmāk minētajiem nosacījumiem.

- ☐ Printeris un dators ir savienoti ar tīklu.
- ☐ Datorā ir instalēts printera draiveris.

1. Ieslēdziet printeri.
2. Noklikšķiniet uz **Sākt** un pēc tam datorā noklikšķiniet uz **Tīkls**.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, pēc tam noklikšķiniet uz **Instalēt**.
Noklikšķiniet uz **Turpināt**, kad parādās ekrāns **Lietotāja konta kontrole**.

Skenēšana

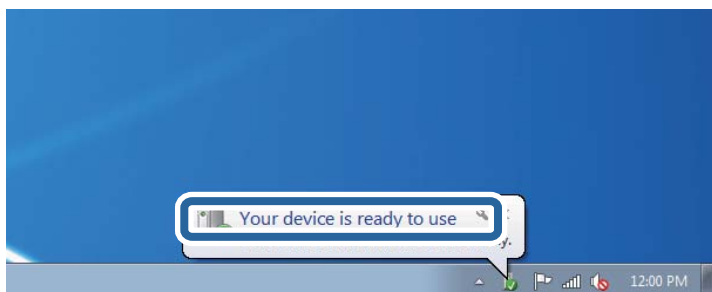
Noklikšķiniet uz **Atinstalēt** un sāciet vēlreiz, ja parādās ekrāns **Atinstalēt**.



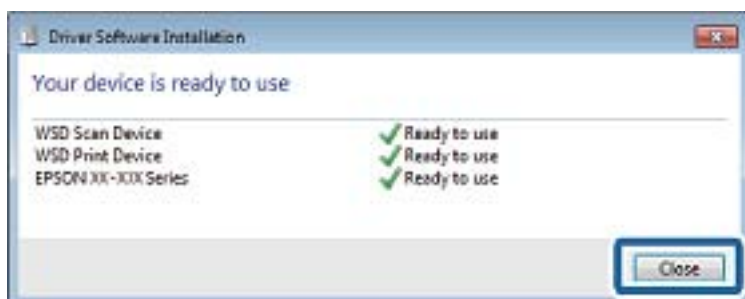
Piezīme:

Tikla ekrānā tiek parādīts tīklā iestatītais printera nosaukums un modeļa nosaukums (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Tīklā iestatīto printera nosaukumu var pārbaudīt, izmantojot printera vadības paneli vai izdrukājot tīkla statusa lapu.

- Noklikšķiniet uz **Ierīce ir gatava izmantošanai**.



- Apskatiet ziņojumu, pēc tam noklikšķiniet uz **Aizvērt**.



- Atveriet ekrānu **Ierīces un printeri**.

Windows 7

Noklikšķiniet uz Sākt > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** (vai **Aparatūra**) > **Ierīces un printeri**.

Skenēšana

- ❑ Windows Vista

Noklikšķiniet uz Sākt > **Vadības panelis** > **Aparatūra un skaņa** > **Printeri**.

7. Pārbaudiet, vai ir parādījies ikona ar tīklā iestatīto printera nosaukumu.
Izmantojot WSD, izvēlieties printera nosaukumu.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Printera statuss/Drukāt" 45. lpp.](#)

Skenēšana no datora

Lietotāju autentificēšana programmā Epson Scan 2, izmantojot piekļuves vadību

Ja printerī ir iespējota piekļuves vadības funkcija, skenēšanai, izmantojot programmu Epson Scan 2, ir jāreģistrē lietotājvārds un parole. Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.

1. Palaidiet programmu Epson Scan 2.
2. Epson Scan 2 ekrānā pārbaudiet, vai sarakstā **Skeneris** ir atlasīts jūsu printeris.
3. Sarakstā **Skeneris** atlasiet **Iestatījumi**, lai atvērtu ekrānu **Skenera iestatījumi**.
4. Noklikšķiniet uz **Piekļuves kontrole**.
5. Ekrānā **Piekļuves kontrole** ievadiet **Lietotājvārds** un **Parole** kontam ar skenēšanas atļauju.
6. Noklikšķiniet uz **OK**.

Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2

Skenējiet, izmantojot skenera draiveri „Epson Scan 2”. Varat skenēt oriģinālus, izmantojot detalizētus iestatījumus, kas ir atbilstoši teksta dokumentiem.

Skatiet Epson Scan 2 palīdzību, lai iegūtu skaidrojumu par katru iestatījumu vienumu.

1. Novietojiet oriģinālu.

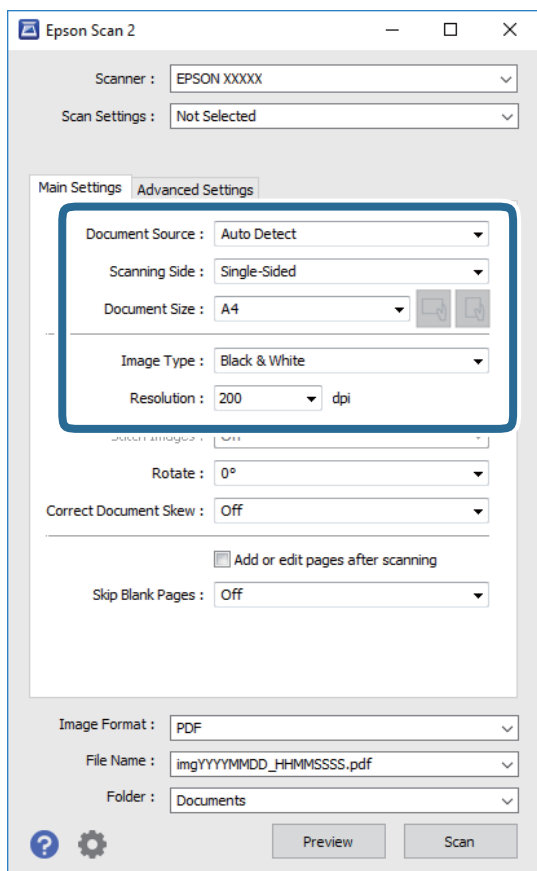
Piezīme:

Ja vēlaties skenēt vairākus oriģinālus, novietojiet tos uz ADF.

2. Palaidiet programmu Epson Scan 2.

Skenēšana

3. Cilnē **Pamata iestatījumi** veiciet tālāk minētos iestatījumus.



- ☐ Dokumenta avots: izvēlieties avotu, kur ir novietots oriģināls.
- ☐ Skenējamā puse: skenējot no ADF, izvēlieties, kura oriģināla puse jāskenē.
- ☐ Dokumenta lielums: izvēlieties novietotā oriģināla izmērus.

- ☐ Pogas  /  (oriģināla orientācija): izvēlieties novietotā oriģināla orientāciju. Atkarībā no oriģināla izmēra šo vienumu var iestatīt automātiski, un to nevar mainīt.

- ☐ Attēla veids: izvēlieties krāsu ieskenētā attēla saglabāšanai.
- ☐ Izšķirtspēja: izvēlieties izšķirtspēju.

4. Izvēlieties citus skenēšanas iestatījumus, ja nepieciešams.

- ☐ Ieskenēto attēlu var priekšskatīt, noklikšķinot uz pogas **Priekšskatīt**. Tiek atvērts priekšskatījuma logs, kurā redzams attēla priekšskatījums.

Kad priekšskatāt, izmantojot ADF, oriģināls tiek izstumts no ADF. Vēlreiz ievietojiet izvadīto oriģinālu.

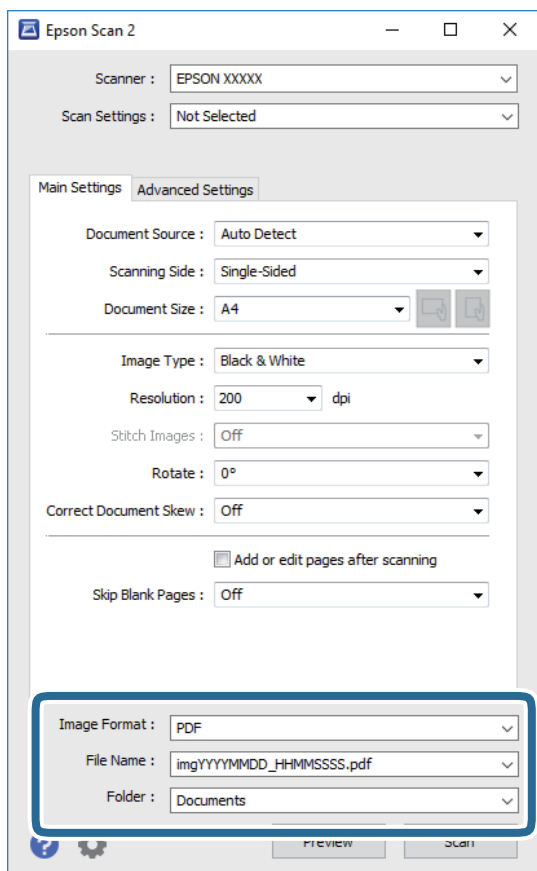
Skenēšana

- ☐ Cilnē **Papildu iestatījumi** var izvēlēties turpmāk norādītos detalizētos attēla iestatījumus, kas ir piemēroti teksta dokumentiem.
- ☐ Noņemt fonu: noņemiet fonu no oriģināla.
- ☐ Teksta uzlabošana: varat padarīt izplūdušus oriģināla burtus skaidri salasāmus un asus.
- ☐ Automāt. laukuma segmentācija: melnbaltajā režīmā skenējot dokumentu ar attēliem, burtus var padarīt skaidri salasāmus un attēlus — asākus.
- ☐ Krāsu uzlabošana: papildgtiniet norādīto krāsu skenētajā attēlā un saglabājiēt attēlu pelēktoņu skalā vai melnbaltajā skalā.
- ☐ Sākumpunkts: pielāgojiēt viēnkrāsas bināro (melnbalto) attēlu robežvērtības.
- ☐ Izplūduma maska: varat uzlabot attēla kontūras un padarīt tās asākas.
- ☐ Rastra noņemšana: varat noņemt muarē rakstus (tīmeklim līdzīgas ēnas), kas parādās, skenējot iespiestus materiālus, piemēram, žurnālus.
- ☐ Malu aizpildīšana: noņemiet ap ieskenēto attēlu izveidojušās ēnas.
- ☐ Divu attēlu izvade (tikai Windows operētājsistēmā): skenējiet viēnu reizi un saglabājiēt divus attēlus ar atšķirīgiem izvades iestatījumiem viēnlaicīgi.

Piezīme:

Šie viēnumi var nebūt pieejami atkarībā no citiem izvēlētajiem iestatījumiem.

5. Izvēlieties failu saglabāšanas iestatījumus.



Skenēšana

- ☐ Attēla formāts: atlasiet sarakstā saglabājamā faila formātu.

Katram saglabāšanas formātam, izņemot BITMAP un PNG, var izvēlēties detalizētus iestatījumus. Pēc saglabāšanas formāta atlasīšanas izvēlieties saraksta vienumu **Opcijas**.

- ☐ Faila nosaukums: apstipriniet parādīto saglabājamā faila nosaukumu.

Faila nosaukuma iestatījumus var mainīt, izvēloties sarakstā **Iestatījumi**.

- ☐ Mape: atlasiet sarakstā mapi, kur tiks saglabāts ieskenētais attēls.

Varat atlasīt citu mapi vai izveidot jaunu, izvēloties sarakstā vienumu **Atlasīt**.

6. Noklikšķiniet uz **Skenēt**.

Saistītā informācija

➔ "Oriģinālu novietošana" 32. lpp.

➔ "Dokumentu un attēlu skenēšanas lietojumprogramma (Epson Scan 2)" 200. lpp.

Skenēšana, izmantojot viedierīces

Epson iPrint ir lietojumprogramma, kas paredzēta fotogrāfiju un dokumentu skenēšanai, izmantojot viedierīci, piemēram, viedtālruni vai planšetdatoru, kas pievienots vienā bezvadu tīklā ar printeri. Skenētos datus var saglabāt viedierīcē vai mākoņpakalpojumos, nosūtīt e-pastā vai drukāt.



Epson iPrint instalēšana

Programmu Epson iPrint var instalēt viedajā ierīcē, izmantojot tālāk norādīto vietrādi URL vai QR kodu.

<http://ipr.to/c>



Skenēšana, izmantojot Epson iPrint

Palaidiet viedierīcē Epson iPrint un atlasiet vienumu, kuru vēlaties izmantot sākuma ekrānā.

Skenēšana

Tālāk norādītie ekrāni var tikt mainīti bez iepriekšēja paziņojuma.



1	Sākuma ekrāns, kas tiek parādīts pēc lietojumprogrammas palaišanas.
2	Tiek parādīta informācija par printera uzstādīšanu un BUJ.
3	Tiek parādīts ekrāns, kurā var atlasīt printeri un rediģēt printera iestatījumus. Kad printeris atlasīts, nākamreiz tas vairs nav jāatlasa.
4	Tiek parādīts skenēšanas ekrāns.
5	Tiek parādīts ekrāns, kurā var rediģēt skenēšanas iestatījumus, piemēram, izšķirtspēju.
6	Tiek parādīti skenētie attēli.
7	Tiek sāta skenēšana.
8	Tiek parādīts ekrāns, kurā var saglabāt skenētos datus viedierīcē vai mākoņpakalpojumos.
9	Tiek parādīts ekrāns, kurā var nosūtīt skenētos datus, izmantojot e-pastu.
10	Tiek parādīts ekrāns, kurā var nosūtīt skenētos datus.

Skenēšana, pieskaroties ar viedierīci pie N zīme

Varat izveidot savienojumu un skenēt, pieskaroties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

Pirms izmantot šo funkciju, veiciet turpmāk aprakstītās sagatavošanās darbības.

Skenēšana

- ❑ Viedierīcē iespējojiet NFC funkciju.

Funkcija NFC tiek atbalstīta tikai operētājsistēmā Android 4.0 un jaunākās versijās.(Near Field Communication)

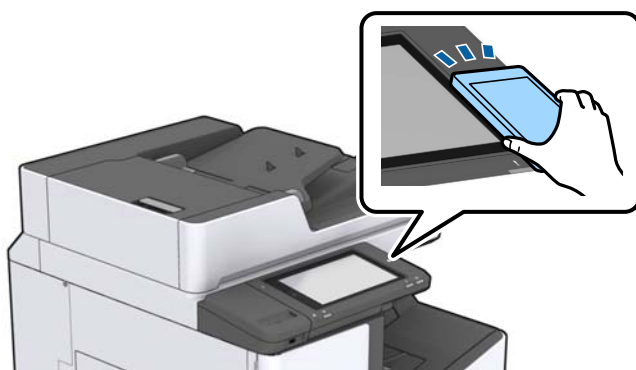
Atrašanās vieta un NFC funkcijas atšķiras atkarībā no viedierīces. Informāciju skatiet viedierīces komplektā iekļautajā dokumentācijā.

- ❑ Instalējiet viedierīcē programmu Epson iPrint.

Lai to instalētu, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

- ❑ Iespējojiet printeri Wi-Fi Direct.

1. Ievietojiet oriģinālus printeri.
2. Ar viedierīci pieskarieties printera atzīmei N zīme.



Piezīme:

Printerim var neizdoties sazināties ar viedierīci, ja starp printera atzīmi N zīme un viedierīci ir šķēršļi, piemēram, metāls.

Tiek palaista programma Epson iPrint.

3. Programmā Epson iPrint atlasiet skenēšanas izvēlni.
4. Ar viedierīci vēlreiz pieskarieties printera atzīmei N zīme.
Tiek uzsākta skenēšana.

Saistītā informācija

➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

Drukāšana

Failu drukāšana no atmiņas ierīces

Varat drukāt JPEG, PDF un TIFF failus no atmiņas ierīces, kas pievienota printerim.

JPEG failu drukāšana no atmiņas ierīces

Piezīme:

Ja atmiņas ierīcē ir vairāk par 999 attēliem, tiek automātiski tiek sadalīti grupās un tiek parādīts grupas atlases ekrāns. Attēli tiek kārtoti pēc to uzņemšanas datuma.

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.

2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Atmiņas ierīce**.

3. Pieskarieties pie **JPEG**.

Atmiņas ierīcē esošie attēli tiek parādīti sīktēlu veidā.

Pieskarieties , lai mainītu iestatījumu **Parādīt secību**, vai izvēlieties iestatījumus **Atlasīt visus attēlus**, **Atcelt attēlu atlasīšanu** un **Atlasīt grupu**.

4. Pieskarieties failiem, kurus vēlaties drukāt.

Atlasītie attēli ir atzīmēti ar kontrolzīmēm.

Lai priekšskatītu attēlu, pieskarieties **Viena vienuma skats**. Attēlu var palielināt, pieskaroties . Pieskarieties pie  vai , lai priekšskatītu iepriekšējo vai nākamo attēlu.

5. Cilnē **Pamatiestatījumi** iestatiet papīra avotu un krāsu režīmu, ko vēlaties izmantot.

6. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus cilnē **Papildu**.

Papildinformāciju par detalizētiem iestatījumiem skatiet Atmiņas ierīce izvēlnēs.

7. Ievadiet izdruku skaitu, pieskaroties attiecīgajai vērtībai.

8. Lai sāktu drukāt, pieskarieties .

9. Atvienojiet atmiņas ierīci no printera.

Saistītā informācija

- ➔ "Ārējās USB ierīces ievietošana un izņemšana" 36. lpp.
- ➔ "JPEG iestatījumu pamata izvēlnes opcijas" 144. lpp.
- ➔ "JPEG iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 145. lpp.

PDF vai TIFF failu drukāšana no atmiņas ierīces

1. Savienojiet atmiņas ierīci ar printera ārējās saskarnes USB portu.
2. Sākuma ekrānā pieskarieties **Atmiņas ierīce**.
3. Pieskarieties **PDF** vai **TIFF**.
Atmiņas ierīcē esošie faili tiek parādīti saraksta veidā.
4. Pieskarieties failam, kuru vēlaties drukāt.
5. Cilnē **Pamatiestatījumi** iestatiet papīra avotu un krāsu režīmu, ko vēlaties izmantot.
6. Ja nepieciešams, iestatiet citus vienumus cilnē **Papildu**.
Papildinformāciju par detalizētiem iestatījumiem skatiet atmiņas ierīces izvēlnēs.
7. Ievadiet izdruku skaitu, pieskaroties attiecīgajai vērtībai.
8. Lai sāktu drukāt, pieskarieties .
9. Atvienojiet atmiņas ierīci no printera.

Saistītā informācija

- ➔ "Ārējās USB ierīces ievietošana un izņemšana" 36. lpp.
- ➔ "PDF iestatījumu pamata izvēlnes opcijas" 145. lpp.
- ➔ "PDF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 146. lpp.
- ➔ "TIFF iestatījumu pamata izvēlnes opcijas" 146. lpp.
- ➔ "TIFF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas" 147. lpp.

Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce

Printera sākuma ekrānā pieskarieties **Atmiņas ierīce**, lai izvēlētos dažādus atmiņas ierīcē esošā faila drukāšanas iestatījumus.

JPEG iestatījumu pamata izvēlnes opcijas



(Iespējas):

Izvēlieties iestatījumus attēlu datu kārtībai, atlasei vai atlases atcelšanai.

Pap. iest.:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Izkārtojums:

Atlasiet JPEG failu izkārtojuma veidu. **1 daļa vienā** — drukāt vienu failu uz katras lapas. **20 daļas vienā** — drukāt 20 failus uz katras lapas. **Satura rādītājs** — drukāt indeksu ar informāciju.

Drukāšana

Ietilpināt rāmī:

Atlasiet **Iesl**, lai apgrieztu attēlu, automātiski ietilpinot to atlasītajā drukas izkārtojumā. Ja attēla datu attēla formāts un papīra izmērs atšķiras, attēls tiek automātiski palielināts vai samazināts tā, lai isākā mala atbilstu papīra isākajai malai. Attēla garākā mala tiek apgriezta, ja tā pārsniedz papīra garāko malu. Šī funkcija, iespējams, nedarbojas panorāmas fotoattēliem.

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

JPEG iestatījumu papildu izvēlnes opcijas

Kārtošana:

☐ Kārtošana

Atlasiet **Salikš. lapu kārt.**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

☐ Izstumt papīru

Atlasiet **Kārt. pārbīd.**, lai nošķirtu katru kopiju kaudzīti.

☐ Skavošana*

Atlasiet skavu novietojumu.

* Tiek rādīts tad, ja ir instalēta finisher unit.

Kvalitāte:

Atlasiet **Vislabākais**, lai nodrošinātu augstākas kvalitātes drukāšanu, taču drukas ātrums var būt lēnāks.

Uzlabot fotoattēlu:

Atlasiet šo režīmu, lai automātiski uzlabotu fotoattēla spilgtumu, kontrastu un piesātinājumu. Lai izslēgtu automātiskos uzlabojumus, atlasiet **Izslēgt uzlabošanu**.

Sarkano acu korekc.:

Atlasiet **Iesl**, lai fotoattēlos automātiski noņemtu sarkano acu efektu. Korekcijas tiek piemērotas tikai izdrukās, nevis oriģinālajā failā. Atkarībā no fotoattēla veida, iespējams, tiks koriģētas arī citas attēla daļas, nevis tikai acis.

Datums:

Atlasiet fotoattēla uzņemšanas vai saglabāšanas datuma formātu. Dažiem izkārtojumiem datums netiek drukāts.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēles vienumu veidi un kodi" 189. lpp.](#)

➔ ["Papīra izvade un skavošana, izmantojot Finisher Unit" 189. lpp.](#)

PDF iestatījumu pamata izvēlnes opcijas

Varat izvēlēties atmiņas ierīcē saglabāto PDF formāta failu drukāšanas iestatījumus.

Drukāšana

Parādīt secību:

Atlasiet kārtošanas iestatījumu failu parādīšanai LCD ekrānā.

Pap. iest.:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Abpusēja:

Atlasiet **Iesl**, lai drukātu PDF failus, izmantojot divpusējās drukāšanas funkciju. Iespējā **Iesiešanas vieta** varat atlasīt arī iesiešanas paņēmieni.

Drukāšanas secība:

Atlasiet secību, kādā jādrukā PDF faili ar vairākām lapām.

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

PDF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas

Kārtošana

☐ Kārtošana:

Atlasiet **Salikš. lapu kārt.**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

☐ Izstumt papīru:

Atlasiet **Kārt. pagriež.**, lai drukātu pārmaiņus portreta orientācijā no viena papīra avota un ainavas orientācijā no cita papīra avota. Izvēlieties **Auto** sadaļā **Pap. iest.**, ja izmantojat šo funkciju. Atlasiet **Kārt. pārbīd.**^{*}, lai nošķirtu katru kopiju kaudzīti.

☐ Skavošana^{*}:

Atlasiet skavu novietojumu.

* Tiek rādīts tad, ja ir instalēta finisher unit.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēles vienumu veidi un kodi" 189. lpp.](#)

➔ ["Papīra izvade un skavošana, izmantojot Finisher Unit" 189. lpp.](#)

TIFF iestatījumu pamata izvēlnes opcijas

Varat izvēlēties atmiņas ierīcē saglabāto TIFF formāta failu drukāšanas iestatījumus.

Parādīt secību:

Maina failu secību.

Pap. iest.:

Norādiet iestatījumus papīra avotam, uz kura vēlaties drukāt.

Drukāšana

Izkārtojums:

Izvēlieties, kā izkārtot Multi-TIFF failus. **1 daļa vienā** — drukāt vienu lapu uz vienas papīra loksnes. **20 daļas vienā** — drukāt 20 lapas uz vienas papīra loksnes. **Satura rādītājs** — drukāt indeksu ar informāciju.

Ietilpināt rāmī:

Atlasiet **Iesl**, lai apgrieztu fotoattēlu, automātiski ietilpinot to atlasītajā drukas izkārtojumā. Ja attēla datu attēla formāts un papīra izmērs atšķiras, attēls tiek automātiski palielināts vai samazināts tā, lai isākā mala atbilstu papīra isākajai malai. Attēla garākā mala tiek apgriezta, ja tā pārsniedz papīra garāko malu. Šī funkcija, iespējams, nedarbojas panorāmas fotoattēliem.

Krāsu režīms:

Izvēlieties krāsas iestatījumu — ja parasti drukājat režīmā **Melnbalts** vai **Krāsa**.

TIFF iestatījumu papildu izvēlnes opcijas

Kārtošana:

☐ Kārtošana

Atlasiet **Salikš. lapu kārt.**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus, kas secīgi sakārtoti komplektos. Atlasiet **Grupēt lapas**, lai drukātu vairāku lappušu dokumentus ar tādu pašu lappušu numerāciju kā grupai.

☐ Izstumt papīru

Atlasiet **Kārt. pārbīd.**^{*}, lai nošķirtu katru kopiju kaudzīti.

☐ Skavošana^{*}

Atlasiet skavu novietojumu.

* Tiek rādīts tad, ja ir instalēta finisher unit.

Kvalitāte:

Atlasiet **Vislabākais**, lai nodrošinātu augstākas kvalitātes drukāšanu, taču drukas ātrums var būt lēnāks.

Drukāšanas secība:

Atlasiet secību, kādā jādrukā TIFF faili ar vairākām lapām.

Datums:

Atlasiet fotoattēla uzņemšanas vai saglabāšanas datuma formātu. Dažiem izkārtojumiem datums netiek drukāts.

Saistītā informācija

➡ ["Izvēles vienumu veidi un kodi" 189. lpp.](#)

➡ ["Papīra izvade un skavošana, izmantojot Finisher Unit" 189. lpp.](#)

Drukāšana no printera draivera, izmantojot Windows

Ja atsevišķus printera draivera iestatījumus nevarat mainīt, iespējams, administrators ir tos ierobežojis. Sazinieties ar printera administratoru, lai iegūtu palīdzību.

Pieklūve printera draiverim

Ja pieklūstat printera draiverim, izmantojot datora vadības paneli, šie iestatījumi tiek piemēroti visām lietojumprogrammām.

Pieklūve printera draiverim no vadības paneļa

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

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

Izvēlieties **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Atlasīt drukāšanas preferences**.

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

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi**. Ar peles labo pogu uzklikšķiniet uz printera un izvēlieties **Drukāšanas preferences**.

Pieklūve printera draiverim no printera ikonas uzdevumjoslā

Printera ikona darbvirsmas uzdevumjoslā ir īsinājumikona, kas ļauj ātri piekļūt printera draiverim.

Ja uzklikšķiniet uz printera ikonas un izvēlieties **Printera iestatījumi**, var piekļūt tādām pašām printera iestatījumu logam, kāds ir parādīts vadības panelī. Ja divreiz uzklikšķiniet uz šīs ikonas, var pārbaudīt printera statusu.

Piezīme:

*Ja printera ikona neparādās uzdevumjoslā, atveriet printera draivera logu, uzklikšķiniet uz **Pārraudzības preferences** Apkope cilnē un tad izvēlieties **Reģistrējiet saīšnes ikonu uzdevumjoslā**.*

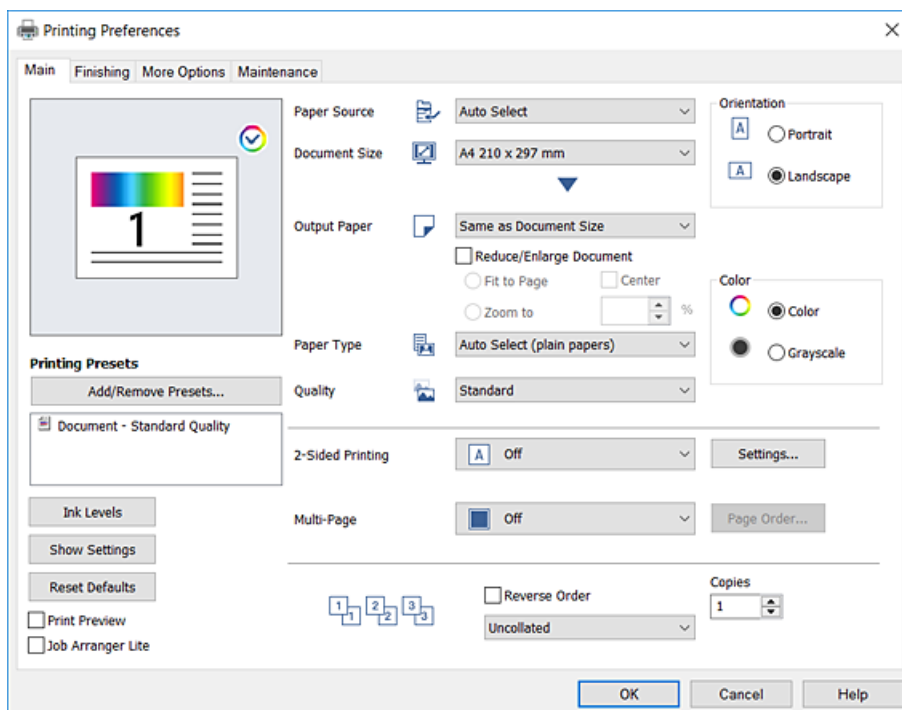
Pamatinformācija par drukāšanu

Piezīme:

Darbības var atšķirties atkarībā no programmas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Drukāšana

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.
2. Atlasiet **Drukāt** vai **Lapas iestatīšana** izvēlnē **Fails**.
3. Izvēlieties printeri.
4. Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



5. Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.

Piezīme:

- ☐ Varat arī skatīt palīdzību tiešsaistē, lai iegūtu skaidrojumus par iestatījumu parametriem. Noklikšķinot uz vienuma ar labo peles taustiņu, tiek parādīts **Palīdzība**.
- ☐ Atlasot **Drukas priekšskatījums**, varat skatīt sava dokumenta priekšskatījumu, pirms to izdrukājat.

6. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu printera draivera logu.
7. Uzklīkšķiniet uz **Drukāt**.

Piezīme:

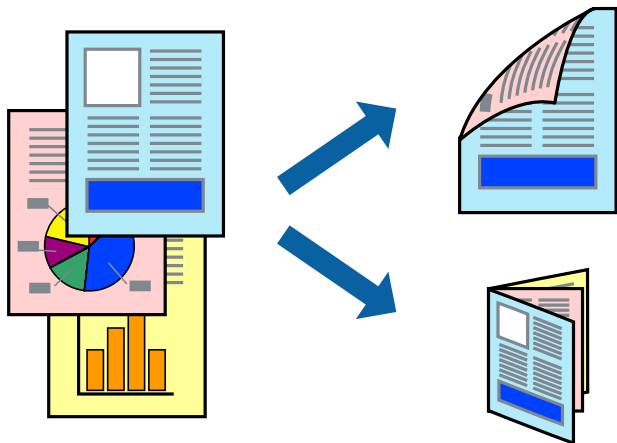
Atlasot **Drukas priekšskatījums**, tiek parādīts priekšskatījuma logs. Lai mainītu iestatījumus, noklikšķiniet uz **Atcelt** un tad atkārtojiet procedūru, sākot ar 2. darbību.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana" 30. lpp.
- ➔ "Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.
- ➔ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 167. lpp.

Drukāšana uz abām pusēm

Varat drukāt uz abām papīra pusēm. Varat drukāt arī bukletu, ko var izveidot, pārkārtojot lapas un salokot izdruku.



Piezīme:

- ☐ Ja izmantojat papīru, kas ir piemērots 2-pusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties, un var rasties papīra sastrēgumi.
- ☐ Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.

Saistītā informācija

➔ ["Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.](#)

Drukāšanas iestatījumi

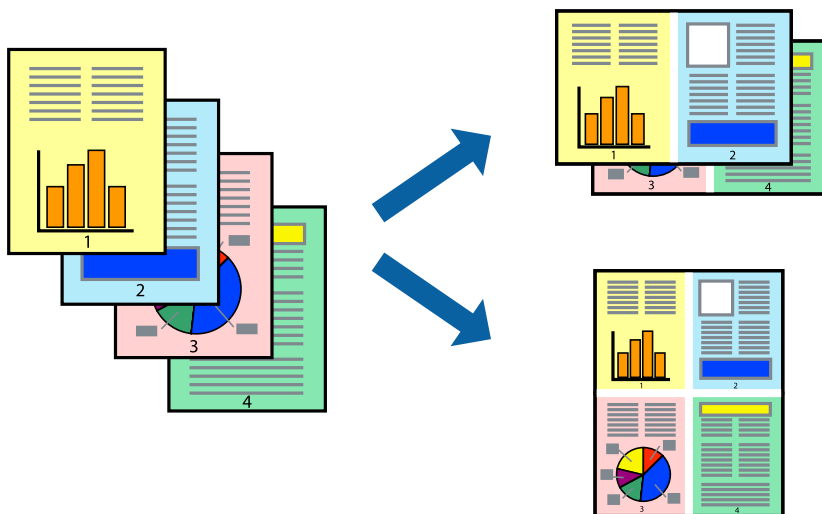
1. Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Automātiski (garākās malas iesiešana)** vai **Automātiski (īsākās malas iesiešana)** sadaļā **2-pusēja drukāšana**.
2. Uzklikšķiniet uz **Iestatījumi**, veiciet atbilstošos iestatījumus un pēc tam uzklikšķiniet uz **Labi**.
Lai drukātu salocītu bukletu, atlasiet **Buklets**.
3. Uzklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.](#)
- ➔ ["Cilne Galvenie" 167. lpp.](#)

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

Varat drukāt divas vai četras datu lapas uz vienas papīra loksnes.



Drukāšanas iestatījumi

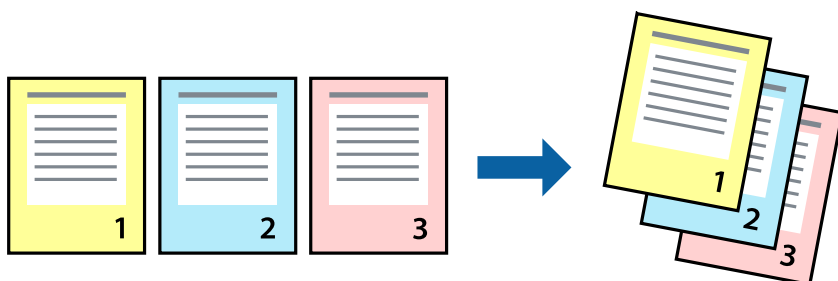
Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **2 lapas loksnē** vai **4 lapas loksnē** pie iestatījuma **Vairākas lapas**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.](#)
- ➔ ["Cilne Galvenie" 167. lpp.](#)

Drukāšana un lappušu secīga sakārtošana (drukāšana apgrieztā secībā)

Ja izmantojat šo funkciju, atlasot paplāti ar dokumentiem, kas pavērsti ar apdrukāto pusi uz augšu, pie iestatījuma **Izvades paliktnis** cilnē **Tiek pabeigts**, varat drukāt, sākot ar pēdējo lappusi, lai dokumenti tiktu sakārtoti secīgi atbilstoši lappusēm.



Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Apgriezta kārtība**.

Drukāšana

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 167. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana

Varat samazināt vai palielināt dokumenta izmēru noteiktā procentuālā apmērā vai atbilstoši printerī ievietotā papīra izmēram.



Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet dokumenta izmēru pie iestatījuma **Dokumenta izmērs**. Atlasiet vēlamo izdrukas papīra izmēru pie iestatījuma **Papīra izvade**. Ja vēlaties samazināt vai palielināt dokumentu noteiktā procentuālā apmērā, atlasiet **Tuvināt** un tad ievadiet procentuālo vērtību.

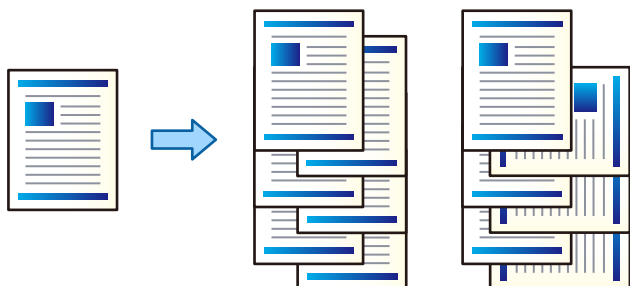
Atlasiet **Centrā**, lai izdrukātu attēlus lappuses centrā.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 167. lpp.

Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem vai izvirkot

Varat sakārtot izdrukas, sakārtojot tās pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Ja ir uzstādīta izvēles iekārta Finisher unit, varat arī nošķirt katru kopijas eksemplāru izvirkot vai arī sastiprināt dokumentus.



Drukas iestatījumi

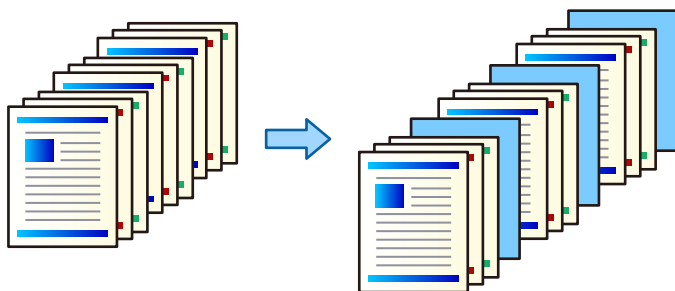
1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet vairāku kopiju kārtošanas metodi, izmantojot iestatījumu **Kārtot**.
 - ☐ **Šķirot pagriežot:** drukājot vairākas kopijas, sakārtot izdrukas pārmaiņus portreta orientācijā un ainavas orientācijā.
Šī funkcija izmanto divus papīra avotus. Ievietojiet papīru vienā papīra avotā portreta orientācijā, bet otrā — ainavas orientācijā, tad atlasiet **Automātiska atlase** pie iestatījuma **Papīra avots**. Atlasiet **Automātiska atlase** vai **Paliktnis virspusei uz leju** kā vienuma **Izvades paliktnis** iestatījumu. Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā ar oriģināliem, kas novietoti ar apdrukāto pusi uz leju.
 - ☐ **Šķirošana nobīdot:** drukājot vairākas kopijas, nošķir ar izvirkzījumu katru kopiju komplektu. Šī funkcija ir pieejama, ja ir instalēta izvēles iesiešanas iekārta.
2. Ja ir instalēta iesiešanas iekārta, nepieciešamības gadījumā atlasiet skavu novietojumu.
3. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Tiek pabeigts" 168. lpp.

Atdalītājlapu ievietošana

Jūs varat ievietot atdalītājlapas starp kopijām vai uzdevumiem.



Piezīme:

Kad dažādi lietotāji sūta drukas uzdevumus no datora, Jūs varat ievietot atdalītājlapas arī starp lietotājiem iestatījumos **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Universālie drukas iestatījumi > Ievietot lapas katram lietotājam**.

Drukas iestatījumi

1. Printera draivera **Tiek pabeigts** cilnē, noklikšķiniet **Atdalītāja loksne** blakus **Papīra avots**, un atlasiet metodi, kā starp izdrukām ievietot atdalītājlapas.
 - ☐ **Ievietot loksni starp kopijām:** ievieto atdalītājlapas starp kopijām.
 - ☐ **Ievietot loksni starp uzdevumiem:** ievieto atdalītājlapas starp uzdevumiem.
 2. Izvēlieties papīra avotu atdalītājlapām.
 3. Iestatījumam **Ievietot loksni starp kopijām**, izvēlieties kopiju skaitu, ko izdrukāt pirms ievietot atdalītājlapu kā **Ievietot loksni pēc katras** iestatījumu.
- Kopijas** iestatījumam **Galvenie** cilnē jāiestata vairāki kopiju skaiti.
4. Noklikšķiniet **Labi**, lai aizvērtu **Atdalītāja loksnes iestatījumi** logu.
 5. Iestatiet pārējos parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
 6. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Drukāšanas datu saglabāšana printera atmiņā

Drukājot apjomīgus dokumentus, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli.

Drukas iestatījumi

1. Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet **Pārbaudīt uzdevumu** pie iestatījuma **Uzdevuma veids**.
2. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, ievadiet **Lietotājvārds** un **Darba nosaukums** un tad noklikšķiniet uz **Labi**.
Varat identificēt darbu, izmantojot darba nosaukumu printera vadības panelī.

Drukāšana

3. Iestatiet citus parametrus un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

4. Noklikšķiniet uz **Drukāt**.

Tiek izdrukāta tikai viena kopija, un drukas darbs tiek saglabāts printera atmiņā.

Izslēdzot printeri, saglabātais darbs tiek dzēsts.

Saistītā informācija

➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.

➔ "Cilne Tiek pabeigts" 168. lpp.

Saglabāta darba drukāšana

1. Pieskarieties pie **Drukāt no iekšējās atmiņas** printera vadības panelī.

2. Atlasiet uzdevumu, kuru vēlaties drukāt.

Atlasiet sarakstā **Lietotājvārds** un tad atlasiet darbu. Ja tiek vaicāts ievadīt paroli, ievadiet to, kuru iestatījāt printera draiverī.

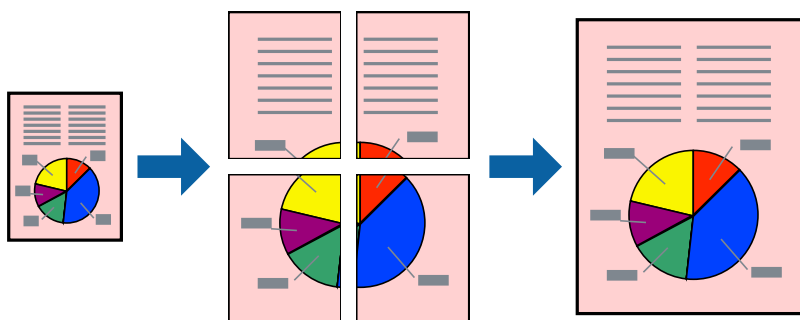
3. Lai sāktu drukāt, pieskarieties .

Piezīme:

Pieskarieties pie **Dzēst**, lai izdzēstu darbu.

Viena attēla palielināta drukāšana uz vairākām lapām (plakāta izveide)

Šī funkcija nodrošina iespēju drukāt vienu attēlu uz vairākām papīra lapām. Tās salīmējot, varat izveidot lielāku plakātu.



Drukāšanas iestatījumi

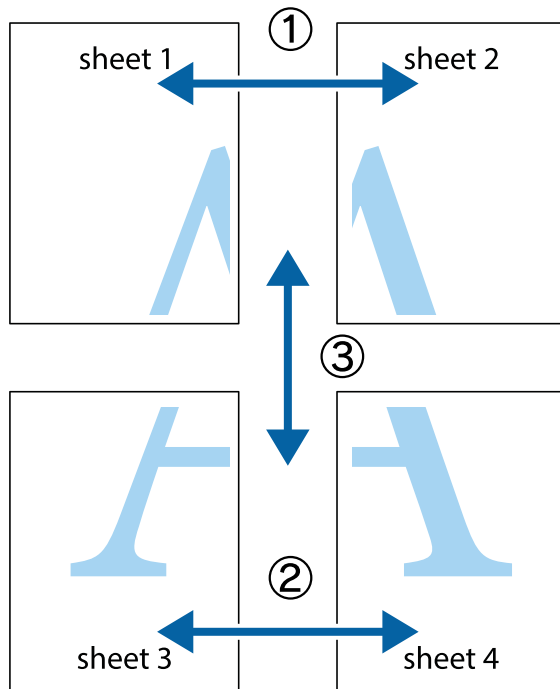
Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Plakāts 2x1**, **Plakāts 2x2**, **Plakāts 3x3** vai **Plakāts 4x4** pie iestatījuma **Vairākas lapas**. Noklikšķinot uz **Iestatījumi**, varat atlasīt paneļus, kurus nevēlaties drukāt. Varat atlasīt arī griešanas šablona opcijas.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 167. lpp.

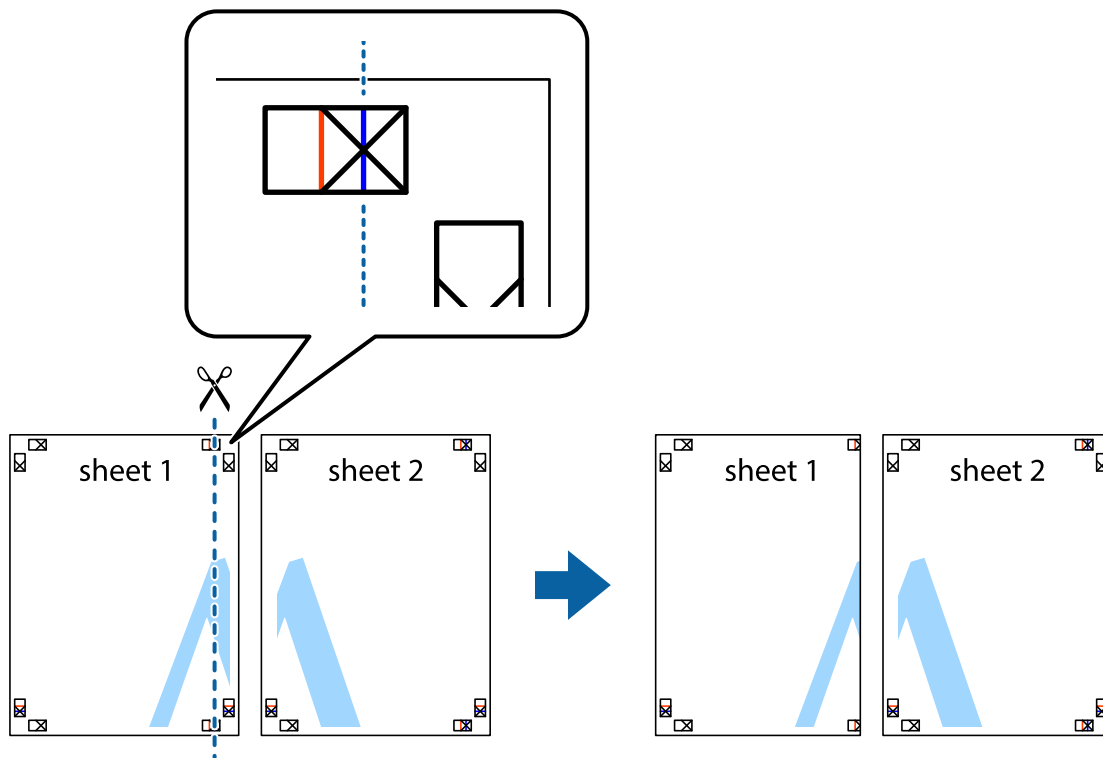
Plakātu izveide, izmantojot Nolidzināšanas atzīmes dublējas

Turpinājumā ir sniegts piemērs, kā izveidot plakātu, ja ir atlasīta opcija **Plakāts 2x2**, un opcija **Nolidzināšanas atzīmes dublējas** ir atlasīta sadaļā **Izdrukāt griešanas norādījumus**.

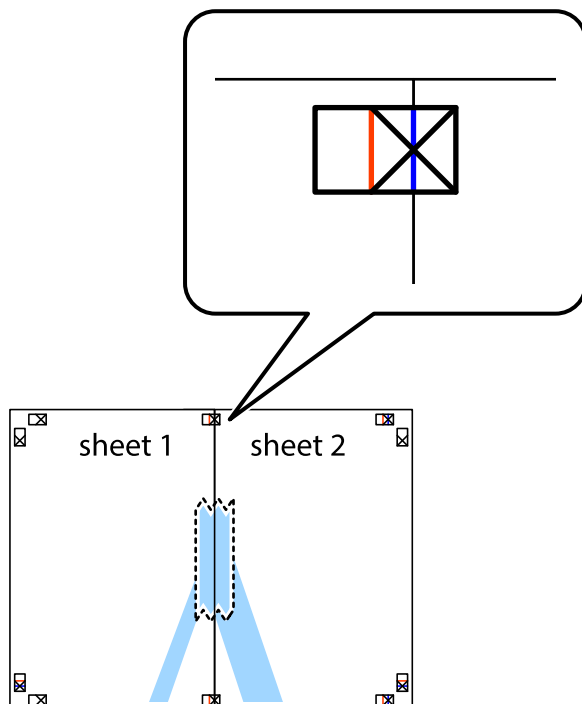


Drukāšana

1. Sagatavojiet Sheet 1 un Sheet 2. Nogrieziet Sheet 1 malas, ņemot vērā vertikālo zilo līniju, kas virzās caur augšējā un apakšējā krustiņa atzīmju centram.

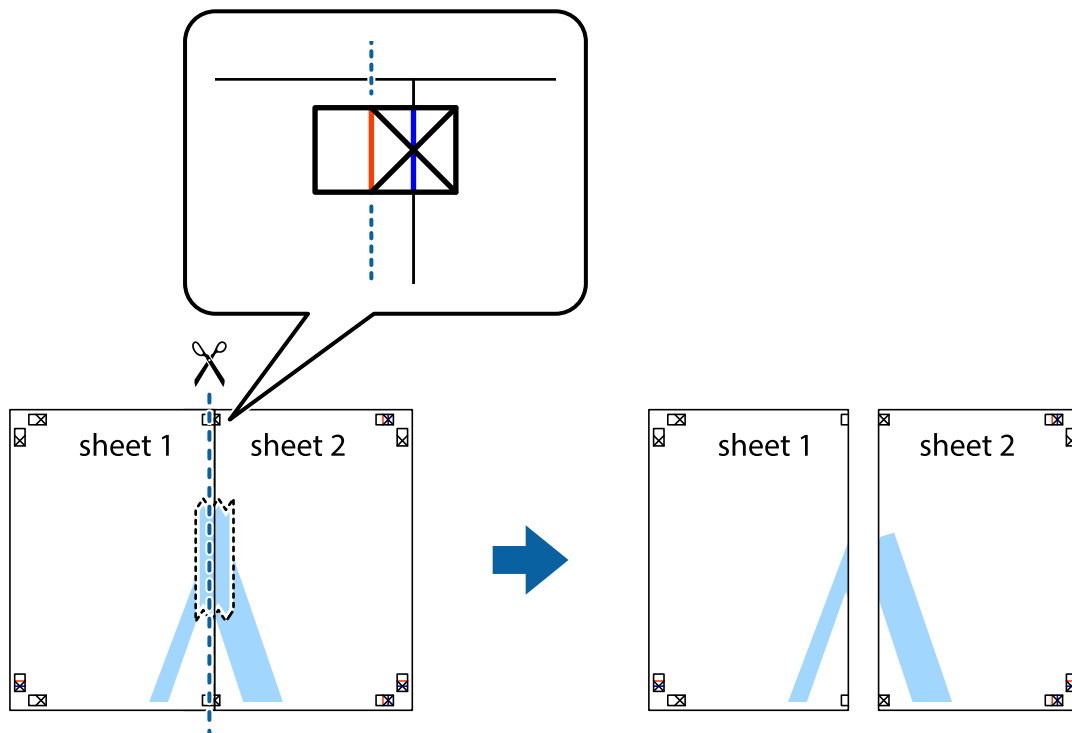


2. Novietojiet Sheet 1 malu uz Sheet 2 un nolīdziniet krustiņa atzīmes, pēc tam īslaicīgi abas papīra loksnes no aizmugures salīmējiet kopā.

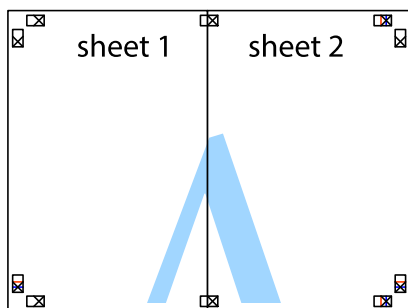


Drukāšana

- Sagrieziet salīmētās papīra loksnes divās daļās, ņemot vērā vertikālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija pa kreisi no krustiņa atzīmēm).



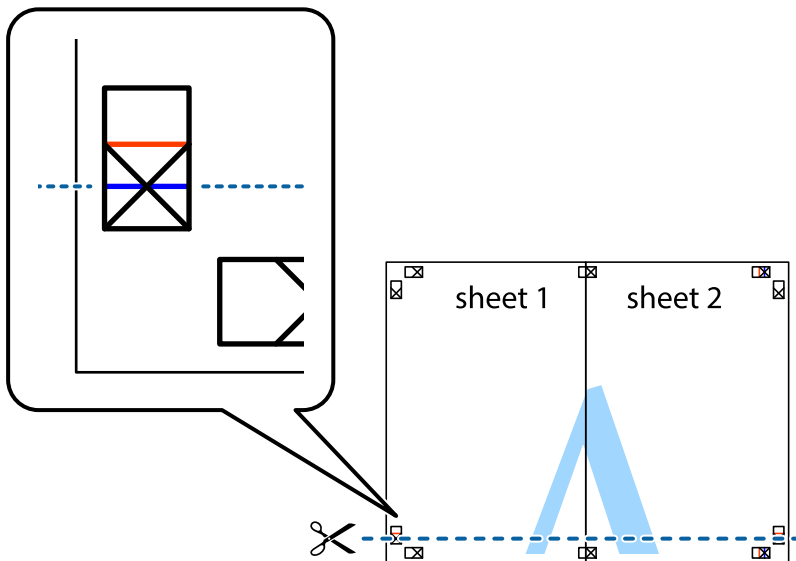
- Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.



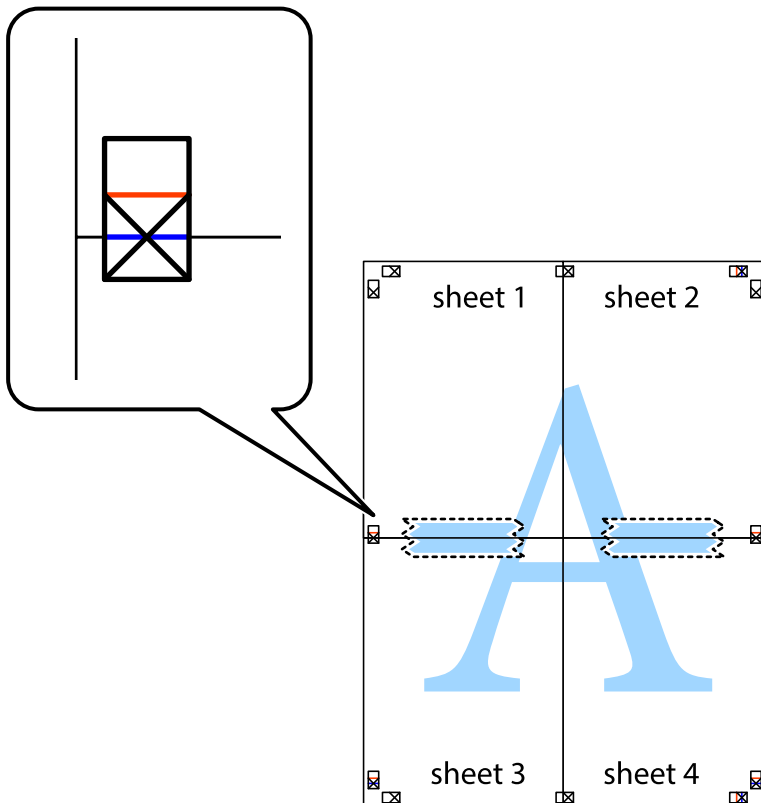
- Atkārtoti veiciet 1.–4. darbību, lai salīmētu kopā Sheet 3 un Sheet 4.

Drukāšana

- Nogrieziet Sheet 1 un Sheet 2 malas, ņemot vērā horizontālo zilo līniju kreisās un labās puses krustiņa atzīmju centrā.

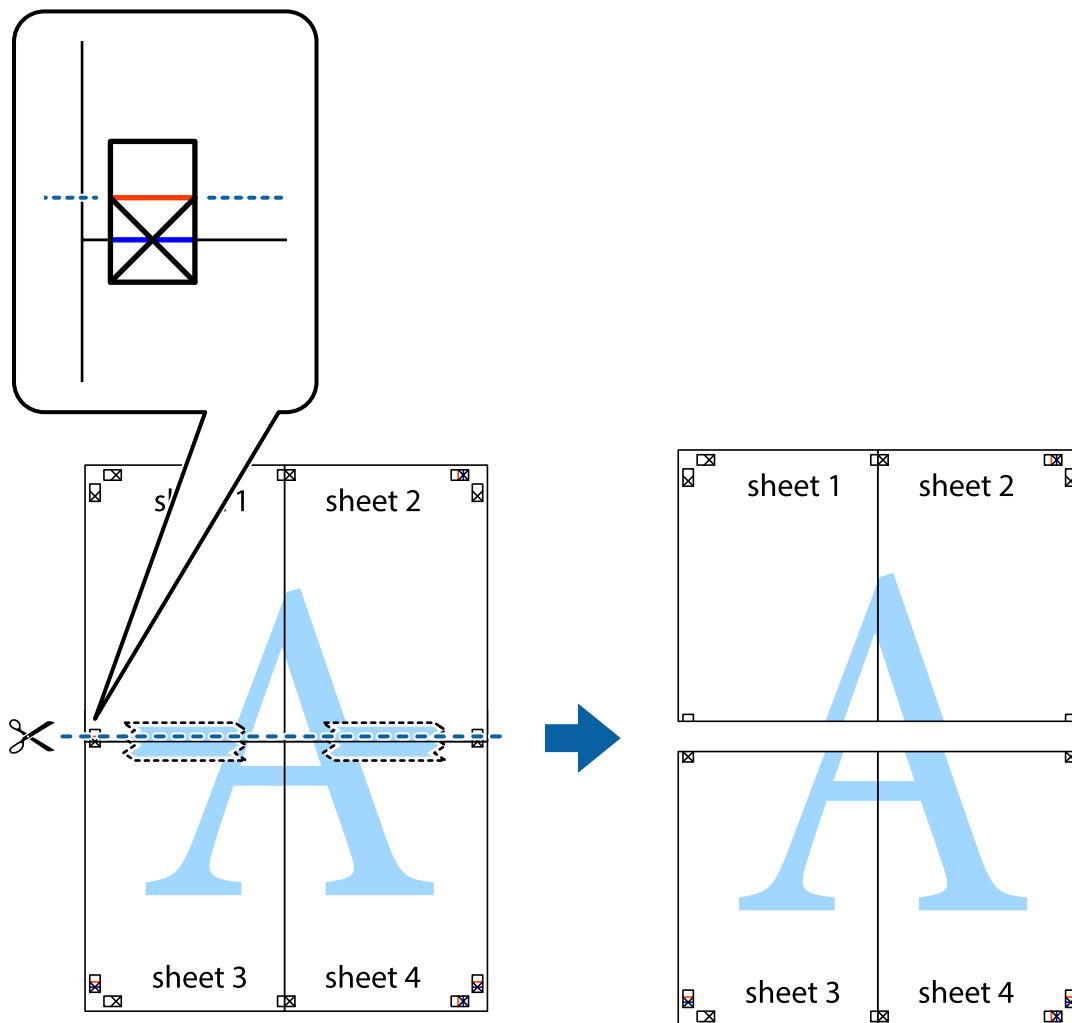


- Novietojiet Sheet 1 un Sheet 2 malu uz Sheet 3 un Sheet 4 un nolīdziniet krustiņa atzīmes, pēc tam īslaicīgi no aizmugures salīmējiet tās kopā.

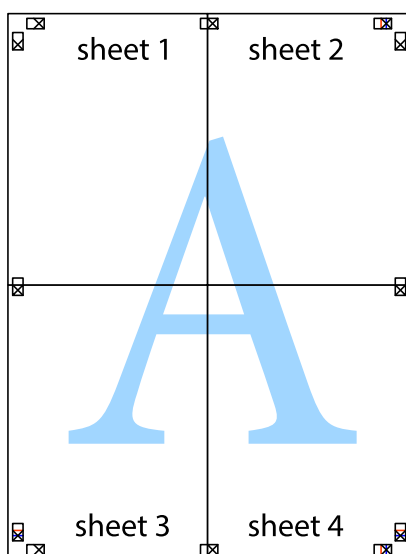


Drukāšana

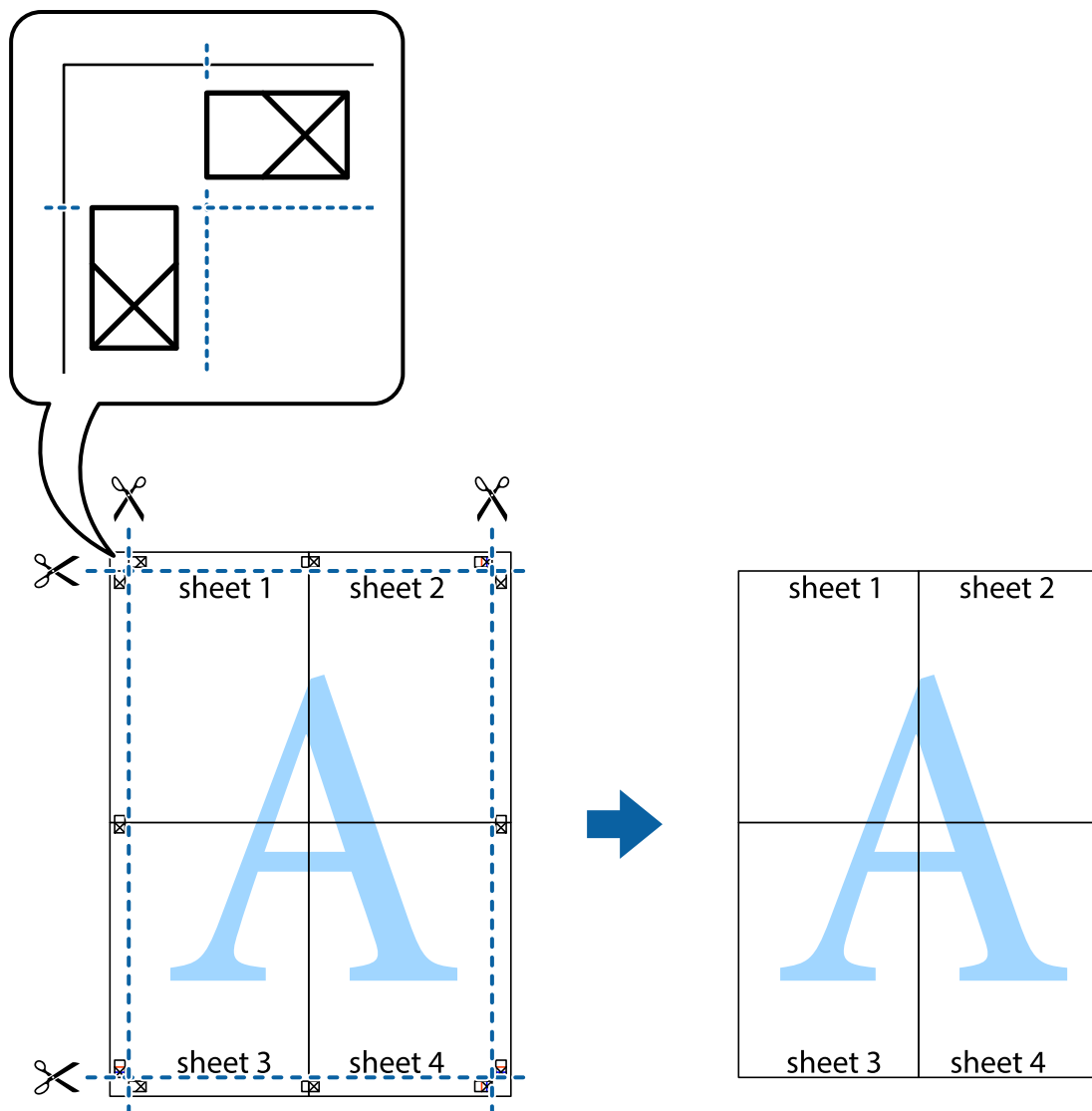
8. Sagrieziet salīmētās loksnes divās daļās, ņemot vērā horizontālo sarkano līniju, kas virzās caur līdzināšanas marķieriem (šajā gadījumā tā ir līnija virs krustiņa atzīmēm).



9. Salīmējiet papīra loksnes kopā no aizmugures.

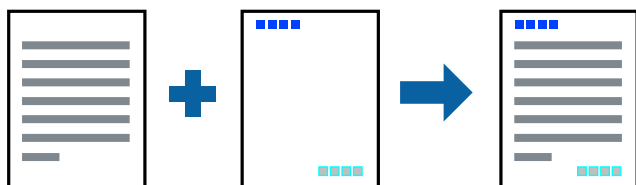


10. Nogrieziet atlikušās malas, kas ir gar ārējo vadotni.



Izdrukas ar galveni un kājeni

Varat galvenē vai kājenē izdrukāt tādu informāciju kā lietotājevārds un drukāšanas datums.



Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atlasiet **Galvene/ kājene**. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi** un atlasiet vienumus, kurus vēlaties izdrukāt.

Drukāšana

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 169. lpp.

Ūdenszīmes drukāšana

Uz izdrukām var drukāt ūdenszīmi, piemēram, „Konfidenciāls”, vai pretkopēšanas rakstu. Ja drukājat pretkopēšanas rakstu, slēptie burti būs redzami kopējot, tādējādi ļaujot atšķirt oriģinālu no kopijas.



Pretkopēšanas raksts ir pieejams, ja ir spēkā tālāk norādītie nosacījumi:

- ☐ Papīrs: parasts papīrs, kopēšanas papīrs, veidlapa, pārstrādāts papīrs, krāsainais papīrs, apdrukāts papīrs, augstas kvalitātes parastais papīrs, biežais papīrs — līdz 160 g/m² (ieskaitot)
- ☐ Kvalitāte: Standarta
- ☐ Automātiska divpusēja drukāšana: nav atlasīta
- ☐ Krāsu korekcija: Automātiska

Piezīme:

Varat arī pievienot savu ūdenszīmi vai pretkopēšanas rakstu.

Drukāšanas iestatījumi

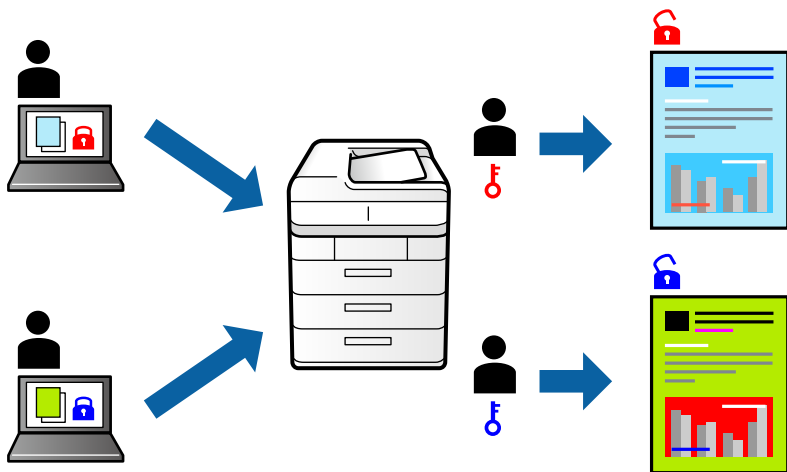
Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Ūdenszīmes funkcijas** un tad atlasiet Pretkopēšanas raksts vai Ūdenszīme. Noklikšķiniet uz **Iestatījumi**, lai mainītu parametrus, piemēram, zīmējuma vai marķējuma izmēru, blīvumu vai novietojumu.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 169. lpp.

Ar paroli aizsargātu failu drukāšana

Drukšanas darbam varat iestatīt paroli, lai neatļautu drukāšanu, līdz printera vadības panelī tiek ievadīta parole.



Drukšanas iestatījumi

Printera draivera cilnes **Tiek pabeigts sadaļā Uzdevuma veids** atlasiet **Konfidenciāls darbs** un tad ievadiet paroli.

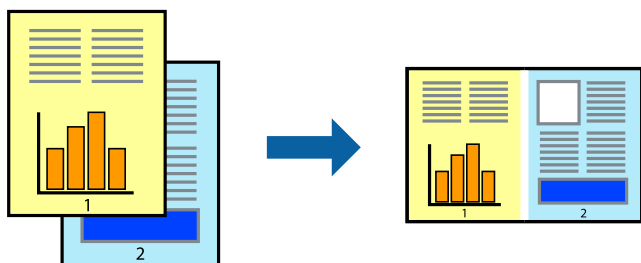
Lai izdrukātu darbu, pieskarieties printera vadības paneļa sākuma ekrānā pie **Konfidenciāls darbs**. Atlasiet darbu, ko vēlaties izdrukāt, un tad ievadiet paroli.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.](#)
- ➔ ["Cilne Papildu opcijas" 169. lpp.](#)

Vairāku failu vienlaicīga drukāšana

Opcija Darbu kārtotājs - versija Lite ļauj apvienot vairākus failus, kas izveidoti dažādās lietojumprogrammās, un drukāt tos kā vienu drukšanas darbu. Varat norādīt drukšanas iestatījumus apvienotiem failiem, piemēram, vairāklapu izkārtojumu un divpusēju druku.



Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Galvenie** atlasiet **Darbu kārtotājs - versija Lite**. Uzsākt drukāšanu, ir redzams logs Darbu kārtotājs - versija Lite. Kad ir atvērts logs Darbu kārtotājs - versija Lite, atveriet failu, kuru vēlaties apvienot ar esošo failu, un tad atkārtojiet augstāk minētās darbības.

Drukāšana

Ja atlasāt drukas darbu, kas ir pievienots Drukāšanas projekts, logā Darbu kārtotājs - versija Lite, varat rediģēt lapas izkārtojumu.

Lai sāktu drukāt, noklikšķiniet uz **Drukāt** izvēlnē **Datne**.

Piezīme:

*Ja aizverat logu Darbu kārtotājs - versija Lite, pirms ir pievienoti visi drukas darbi sadaļai Drukāšanas projekts, aktuālais drukas darbs tiek atcelts. Noklikšķiniet uz **Saglabāt** izvēlnē **Datne**, lai saglabātu pašreizējo darbu. Saglabāto failu paplašinājums ir „.ecl”.*

*Lai atvērtu Drukāšanas projekts, noklikšķiniet uz **Darbu kārtotājs - versija Lite** printera draivera cilnē **Apkope**, lai atvērtu logu Darbu kārtotājs - versija Lite. Pēc tam izvēlieties **Atvērt** izvēlnē **Datne**, lai atlasītu datni.*

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Galvenie" 167. lpp.

Drukāšana, izmantojot funkciju „Color Universal Print”

Varat uzlabot tekstu un attēlu redzamību izdrukās.



Funkcija Drukāšana ar universālām krāsām ir pieejama tikai tad, ja ir atlasīti tālāk norādītie iestatījumi.

- ☐ Papīrs: parasts papīrs, kopēšanas papīrs, veidlapa, pārstrādāts papīrs, krāsainais papīrs, apdrukāts papīrs, augstas kvalitātes parastais papīrs, biežais papīrs — līdz 160 g/m² (ieskaitot)
- ☐ Kvalitāte: **Standarta** vai augstāka kvalitāte
- ☐ Drukas krāsa: **Krāsaina**
- ☐ Lietojumprogrammas: Microsoft® Office 2007 vai jaunākas
- ☐ Teksta izmērs: 96 punkti vai mazāks

Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**. Atlasiet kādu no opcijām pie iestatījuma **Drukāšana ar universālām krāsām**. Noklikšķiniet uz **Uzlabošanas iespējas**, lai izvēlētos papildu iestatījumus.

Piezīme:

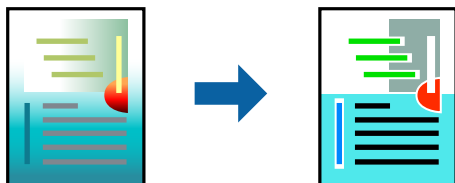
- ☐ Dažu rakstzīmju izskatu var ietekmēt raksts, piemēram, „+” var izskatīties kā „±”.
- ☐ Lietojumprogrammai raksturīgi raksti un pasvītrojumi var ietekmēt saturu, kas tiek drukāts, izmantojot šos iestatījumus.
- ☐ Drukas kvalitāte var pasliktināties, drukājot fotoattēlus un citus attēlus ar Drukāšana ar universālām krāsām iestatījumiem.
- ☐ Ja tiek izmantoti Drukāšana ar universālām krāsām iestatījumi, drukāšana notiek lēnāk.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 169. lpp.

Drukas krāsas pielāgošana

Varat pielāgot krāsas, kuras izmantojamās drukā.



Piezīme:

Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.

Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** atlasiet **Pielāgotie** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**. Noklikšķiniet uz „Papildu”, lai atvērtu logu **Krāsu korekcija** un izvēlētos krāsu korekcijas metodi.

Piezīme:

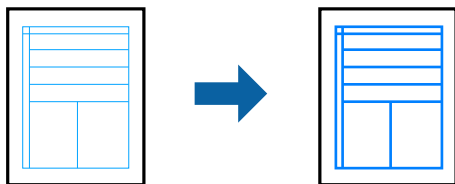
- ☐ **Automātiska** tiek atlasīts cilnē **Papildu opcijas** kā noklusējuma iestatījums. Ar šo iestatījumu krāsas tiek automātiski pielāgotas papīra veidam un drukas kvalitātes iestatījumiem.
- ☐ **PhotoEnhance** logā **Krāsu korekcija** pielāgo krāsas, analizējot objekta novietojumu. Tādējādi, ja esat mainījis objekta atrašanās vietu, samazinot, palielinot, apgriežot vai pagriežot attēlu, krāsa var negaidīti mainīties. Ja attēls nav fokusēts, tā tonis var būt nedabisks. Ja krāsa tiek mainīta vai kļūst nedabiska, drukājiet režīmā, kas nav **PhotoEnhance**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 169. lpp.

Drukāšana, akcentējot smalkas līnijas

Varat padarīt biezākas līnijas, kas ir pārāk smalkas drukāšanai.



Drukšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Papildu opcijas** noklikšķiniet uz **Attēlu opcijas** pie iestatījuma **Krāsu korekcija**. Atlasiet kādu no opcijām pie **Izcelt šaurās līnijas** iestatījumiem.

Piezīme:

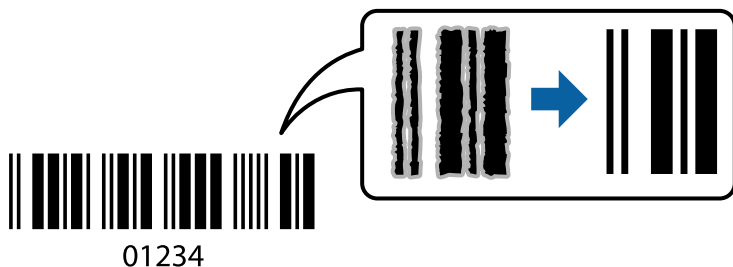
*Ja vēlaties drukāt līnijas to oriģinālajā biezumā, atlasiet **Izslēgts** vienumu pie **Izcelt šaurās līnijas**.*

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Cilne Papildu opcijas" 169. lpp.

Svītrkodu drukāšana uzlabotā kvalitātē

Svītrkodu iespējams izdrukāt uzlabotā kvalitātē, lai to būtu vieglāk ieskenēt. Izmantojiet šo funkciju tikai tad, ja izdrukāto svītrkodu nav iespējams ieskenēt.



Šo funkciju var izmantot turpmāk minētajos gadījumos.

- ☐ Papīra veids: parastie papīri, Rekvizīti, Pārstrādāts, Krāsaina, Iepriekš nodrukāts, Vienkāršs augstas kvalitātes papīrs, biezs papīrs ar biezumu līdz 160 g/m² (ieskaitot), Aploksnes
- ☐ Kvalitāte: Standarta

Piezīme:

Atkarībā no apstākļiem izplūduma novēršana nav vienmēr iespējama.

Drukāšanas iestatījumi

Printera draivera cilnē **Apkope** noklikšķiniet uz **Paplašināti iestatījumi** un tad atlasiet **Svītrkoda režīms**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 148. lpp.
- ➔ "Apkope cilne" 170. lpp.

Drukāšanas atcelšana

Varat atcelt drukas darbu datorā. Tomēr nav iespējams atcelt drukas darbu datorā brīdī, kad tas jau ir pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printeru vadības paneli.

Drukāšana

Atceļšana

Datorā ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz sava printera sadaļā **Ierīces un printeri**, **Printeris** vai **Printeri un faksi**. Noklikšķiniet uz **Skatīt, kas drukājas**, ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz atceļamā darba un tad atlasiet **Atceļt**.

Printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Cilne Galvenie

Druk. iepriekšnot. vērt.	Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības	Varat pievienot vai noņemt individualizētus priekšiestatījumus, lai varētu ātri izvēlēties bieži izmantotus drukas iestatījumus. Sarakstā atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties izmantot.
Tintes līmeņi	Rāda aptuveno tintes līmeni.	
Rādīt iestatījumus	Rāda pašreiz iestatīto vienumu sarakstu cilnē Galvenie , Tiek pabeigts un Papildu opcijas .	
Atiestatīt nokl. vērtības	Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Iestatījumiem cilnē Tiek pabeigts un Papildu opcijas arī tiek atjaunotas noklusējuma vērtības.	
Drukas priekšskatījums	Pirms drukāšanas parāda dokumenta priekšskatījumu.	
Darbu kārtotājs - versija Lite	Atlasiet drukāšanu, izmantojot funkciju Darbu kārtotājs - versija Lite.	
Papīra avots	Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet Automātiska atlase , lai automātiski atlasītu papīra avotu, kas izvēlēts printera iestatījumā Papīra iestatījums .	
Orientācija	Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.	
Dokumenta izmērs	Atlasiet dokumenta izmēru. Ja izvēlaties Lietotāja definēts , ievadiet papīra platumu un augstumu.	
Papīra izvade	Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru. Ja Papīra izvade atšķiras no Dokumenta izmērs , Samazināt/palielināt dokumentu un Pielāgot lapai tiek atlasīti automātiski. Ja vēlaties samazināt vai palielināt dokumentu noteiktā procentuālā apmērā, atlasiet Tuvināt un tad ievadiet procentuālo vērtību. Atlasiet Centrā , lai attēli tiktu drukāti lapas centrā.	
Krāsaina	Izvēlieties drukas krāsu.	
Papīra veids	Atlasiet apdrukājamā papīra veidu.	
Kvalitāte	Atlasiet vēlamo drukas kvalitāti. Pieejamie iestatījumi ir atkarīgi no atlasītā papīra veida.	
2-pusēja drukāšana	Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.	
	Iestatījumi	Varat noteikt iesējuma malas un apmali. Drukājot dokumentus ar vairākām lappusēm, varat izvēlēties sākt drukāšanu no dokumenta sākuma vai beigām.

Drukāšana

Vairākas lapas	Ļauj izdrukāt vairākas lappuses uz vienas papīra loksnes vai drukāt plakātus. Noklikšķiniet Lapu secība , lai izvēlētos drukājamo lappušu secību.
Apgriezta kārtība	Ja izvēlaties nodalījumu ar dokumentiem, kas pavērsti ar apdrukāto pusi uz augšu, pie iestatījuma Izvades paliktnis , varat drukāt, sākot ar pēdējo lappusi, lai dokumenti tiktu sakārtoti secīgi atbilstoši lappusēm.
Salikts pa lappusēm	Atlasiet, drukājot vairāku lappušu dokumentus, kas sakārtoti secīgi vai komplektos.
Kopijas	Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.

Cilne Tiek pabeigts

Atiestatīt nokl. vērtības	Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Iestatījumiem cilnē Galvenie un Papildu opcijas arī tiek atjaunotas noklusējuma vērtības.
Rādīt iestatījumus	Rāda pašreiz iestatīto vienumu sarakstu cilnē Galvenie , Tiek pabeigts un Papildu opcijas .
Uzdevuma veids	Atlasiet, vai saglabāt drukas datus printerī.
	Parasta druka Drukāšana tiek sākta bez saglabāšanas.
	Konfidenciāls darbs Drukājot aizsargāt konfidencialus dokumentus ar paroli. Ja tiek izmantota šī funkcija, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš tiek ievadīta parole printera vadības panelī. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai mainītu iestatījumus.
	Pārbaudīt uzdevumu Drukājot vairākas kopijas, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai iestatītu Lietotājvārds un Darba nosaukums .
	Atkārtotas drukāšanas uzdevums Ļauj saglabāt drukas darbu printera atmiņā. Varat sākt drukāt, izmantojot printera vadības paneli. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai iestatītu Lietotājvārds un Darba nosaukums .
	Autentificēta drukāšana Drukājot, aizsargājat konfidencialus dokumentus ar autentifikācijas informāciju. Izmantojot šo funkciju, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš printera vadības panelī tiek ievadīta autentifikācijas informācija. Šī iespēja ir pieejama tikai, iespējot Epson Print Admin Serverless drukāšanu.
Papīra avots	Atlasiet papīra avotu, no kura tiks padots papīts. Atlasiet Automātiska atlase , lai automātiski atlasītu papīra avotu, kas izvēlēts printera iestatījumā Papīra iestatījums . Atlasot Jāiestata atsevišķi katram papīra veidam , Jūs varat atlasīt vairākus papīra avotus dokumenta lapām. Jūs varat arī atlasīt vai drukāt uz priekšējā un aizmugurējā vāka.
	Atdalītāja loksne Atlasiet iestatījumus, lai ievietotu atdalītājlapas starp izdrukām.
Izvades paliktnis	Atlasiet, kuru izvades paplāti izmantot izdrukām. Izvades paplāti iespējams automātiski atlasīt, ņemot vērā citus drukas iestatījumus.

Drukāšana

Kārtot	Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.	
	Šķirot pagriežot	Sakārto izdrukas pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Lai izmantotu šo funkciju, atlasiet Automātiska atlase pie iestatījuma Papīra avots un Automātiska atlase vai Paplāte izdrukām ar apdruku uz leju pie iestatījuma Izvades paliktnis . Izdrukas tiek sakārtotas nodalījumā lejup vērsts papīrturis.
	Šķirošana nobīdot*	Sakārto visas kopijas ar izvērzi. Varat atlasīt šo opciju tikai tad, ja izvēlaties Gatavo materiālu paplāte pie iestatījuma Izvades paliktnis .
Skavošana*	Atlasiet skavu novietojumu.	
Jaukts papīra izmērs	Jaucot tālāk norādītos dokumentu izmērus, izdrukas tiek sakārtotas, salāgojot lielzīmēra papīra īsākās malas un mazizmēra papīra garākās malas. Atlasiet Norādiet orientāciju un tad noklikšķiniet uz Iestatījumi, lai iestatītu papīra orientāciju un iesējuma malas. ☐ A3/A4 ☐ Ledger/Letter ☐ B4/B5 ☐ 8K/16K	

Cilne Papildu opcijas

Druk. iepriekšnot. vērt.	Pievienot/noņemt iepriekšnoteiktās vērtības	Varat pievienot vai noņemt individualizētus priekšiestatījumus, lai varētu ātri izvēlēties bieži izmantotus drukas iestatījumus. Sarakstā atlasiet priekšiestatījumu, kuru vēlaties izmantot.
Rādīt iestatījumus	Rāda pašreiz iestatīto vienumu sarakstu cilnē Galvenie, Tiek pabeigts un Papildu opcijas .	
Atiestatīt nokl. vērtības	Atjaunot visiem iestatījumiem rūpnīcas noklusējuma vērtības. Iestatījumiem cilnē Galvenie un Papildu opcijas arī tiek atjaunotas noklusējuma vērtības.	
Uzdevuma veids	Parasta druka	Drukāšana tiek sākta bez saglabāšanas.
	Konfidenciāls darbs	Drukājot aizsargāt konfidenciālus dokumentus ar paroli. Ja tiek izmantota šī funkcija, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš tiek ievadīta parole printera vadības panelī. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai mainītu iestatījumus.
	Pārbaudīt uzdevumu	Drukājot vairākas kopijas, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai iestatītu Lietotārvārds un Darba nosaukums .
	Atkārtotas drukāšanas uzdevums	Ļauj saglabāt drukas darbu printerā atmiņā. Varat sākt drukāt, izmantojot printera vadības paneli. Noklikšķiniet uz Iestatījumi , lai iestatītu Lietotārvārds un Darba nosaukums .
	Autentificēta drukāšana	Drukājot, aizsargāiet konfidenciālus dokumentus ar autentifikācijas informāciju. Izmantojot šo funkciju, drukājamie dati tiek saglabāti printerī, un tos var izdrukāt tikai tad, ja iepriekš printera vadības panelī tiek ievadīta autentifikācijas informācija. Šī iespēja ir pieejama tikai, iespējot Epson Print Admin Serverless drukāšanu.

Drukāšana

Krāsu korekcija	Automātiska	Automātiski pielāgo attēlu krāsas.
	Pielāgotie	Ļauj veikt krāsu labošanu manuāli. Noklikšķiniet uz Uzlabots , lai piekļūtu papildu iestatījumiem.
	Attēlu opcijas	Iespējo drukas kvalitātes opcijas, piemēram, Drukāšana ar universālām krāsām vai Sarkano acu korek.. Plānas līnijas var arī padarīt biezākas, lai tās būtu vieglāk saskatāmas izdrukās.
Papildiestatījumi	Ūdenszīmes funkcijas	Ļauj iestatīt pretkopēšanas shēmas, ūdenszīmes, galvenes vai kājenes.
	Pagriez par 180°	Pirms drukāšanas pagriez lapas par 180 grādiem.

Apkope cilne

Darbu kārtotājs - versija Lite	Atver logu Darbu kārtotājs - versija Lite.Šeit varat atvērt un rediģēt iepriekš saglabātos datus.
EPSON Status Monitor 3	Atver logu EPSON Status Monitor 3.Šeit varat pārbaudīt printera un patērējamo materiālu statusu.
Pārraudzības preferences	Ļauj izvēlēties iestatījumus vienumiem logā EPSON Status Monitor 3.
Paplašināti iestatījumi	Ļauj izvēlēties dažādus iestatījumus.Ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz katra vienuma, lai skatītu papildinformāciju sadaļā Palīdzība.
Drukas rinda	Rāda darbus, kas gaida drukāšanu.Varat pārbaudīt, paust vai atsākt drukas darbus.
Informācija par Printeri un Opcijām	Ļauj reģistrēt lietotāju kontus.Ja printerim ir iestatīta piekļuves kontrole, ir jāreģistrē savs konts.
Valoda	Maina valodu, kas tiek izmantota printera draivera logā.Lai lietotu iestatījumus, aizveriet printera draiveri un tad atkal to atveriet.
Programmatūras atjaunināšana	Startē EPSON Software Updater, lai pārbaudītu internetā lietojumprogrammu jaunāko versiju pieejamību.
Tehniskais atbalsts	Ļauj piekļūt tehniskā atbalsta tīmekļa vietnei.

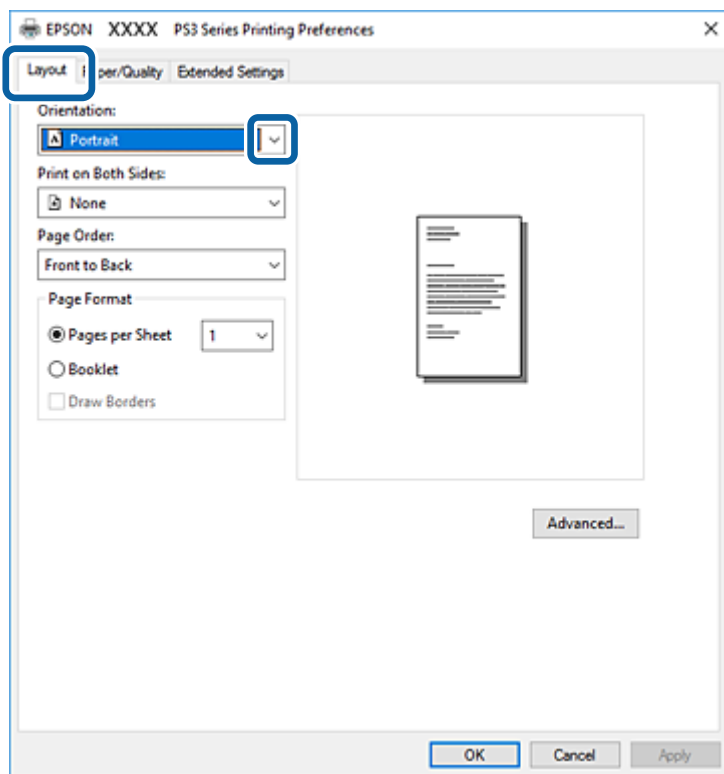
Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Windows

PostScript printera draiveris ir draiveris, kas raida drukāšanas komandas uz printeri, izmantojot PostScript lapu apraksta valodu.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.
2. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** izvēlnē **Fails**
3. Izvēlieties printeri.

Drukāšana

- Izvēlieties **Preferences** vai **Rekvizīti**, lai piekļūtu printera draivera logam.



- Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.
- Noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu printera draivera detalizēto informāciju.
- Uzklīkšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana" 30. lpp.
- ➔ "Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.
- ➔ "Izkārtojuma cilne" 172. lpp.
- ➔ "Papīra/kvalitātes cilne" 173. lpp.

Izvēles ierīces izmantošana kopā ar PostScript printera draiveri

Lai izmantotu izvēles ierīci, ir jāizvēlas atbilstoši iestatījumi PostScript printera draiverī.

Iestatījumi

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, pēc tam atlasiet **Printera rekvizīti**. Cilnē **Ierīces iestatījumi** atlasiet izvēles ierīci pie iestatījuma **Instalējamās opcijas**.

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

Izvēlieties **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, pēc tam atlasiet **Printera rekvizīti**. Cilnē **Ierīces iestatījumi** atlasiet izvēles ierīci pie iestatījuma **Instalējamās opcijas**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un izvēlieties **Printera rekvizīti**. Cilnē **Ierīces iestatījumi** atlasiet izvēles ierīci pie iestatījuma **Instalējamās opcijas**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Rekvizīti**. Cilnē **Ierīces iestatījumi** atlasiet izvēles ierīci pie iestatījuma **Instalējamās opcijas**.

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

Uzklīķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Rekvizīti**. Cilnē **Ierīces iestatījumi** atlasiet izvēles ierīci pie iestatījuma **Instalējamās opcijas**.

PostScript printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Izkārtojuma cilne

Orientācija	Atlasiet vēlamo drukas orientāciju.	
Drukāšana uz abām pusēm	Ļauj veikt abpusējo drukāšanu.	
Lappušu secība	Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi. Ja atlasāt No aizmugures uz priekšu , lapas pēc izdrukas tiks sakārtotas pareizā secībā, ņemot vērā lappušu numurus.	
Lapu formāts	Lappuses vienā lapā	Ļauj izdrukāt vienā loksne vairākas lappuses.
	Buklets	Atlasiet, lai izveidotu bukletu.

Drukāšana

Papīra/kvalitātes cilne

Nodalījuma izvēle	Papīra avots	Atlasiet papīra padeves avotu. Atlasiet Automātiski atlasīt , lai automātiski izvēlētos papīra avotu printera sadaļā Papīra iestatījums .
	Materiāls	Atlasiet, uz kāda veida papīra vēlaties drukāt.
Krāsu	Atlasiet sava drukas darba krāsu.	

Extended Settings cilne

Job Settings	Ja printera lietojumu ierobežo administrators, drukāšana ir pieejama pēc tam, kad ir reģistrēts konts printera draiverī. Saistībā ar savu lietotāja kontu sazinieties ar administratoru.	
	Save Access Control settings	Ļauj ievadīt lietotājvārdu un paroli.
	User Name	Ievadiet lietotājvārdu.
	Password	Ievadiet paroli.
Reserve Job Settings	Saglabā drukas darbu iestatījumus printera atmiņā.	
	Password	Ļauj izvēlēties iestatījumus attiecībā uz Reserve Job Settings , Verify Job un Password .
	Re-Print Job	Ļauj saglabāt drukas darbu printera atmiņā. Varat sākt drukāt, izmantojot printera vadības paneli.
	Verify Job	Drukājot vairākas kopijas, varat izdrukāt vienu kopiju, lai pārbaudītu saturu. Lai drukātu pēc otras kopijas izgatavošanas, izmantojiet printera vadības paneli.
	Confidential Job	Ļauj ievadīt paroli drukas darbam.
	User Name	Ievadiet lietotājvārdu.
	Job Name	Ievadiet darba nosaukumu.
	Password	Ievadiet paroli.

Papildu opcijas

Papīrs/izvade	Papīra izmērs	Atlasiet papīra, uz kura vēlaties drukāt, izmēru.
	Kopijas	Nosaka izdrukājamo eksemplāru skaitu.
Grafika	Attēla krāsu pārvaldība	Atlasiet ICM metodi vai uzdoto funkciju.
	Mērogs	Ļauj samazināt vai palielināt dokumentu.
	TrueType fonts	Iestata TrueType fontu kā aizstājējfontu.

Drukāšana

Dokumenta opcijas	Drukāšanas papildu funkcijas	Ļauj veikt detalizētus iestatījumus drukāšanas funkcijām.	
	Lappušu izkārtojums loksne	Ļauj noteikt lapas izkārtojumu, drukājot vairākas lappuses vienā loksne.	
	Bukleta iesiešana	Atlasiet iesējuma novietojumu bukletā.	
	PostScript opcijas	Ļauj noteikt papildu iestatījumus.	
	Printera funkcijas	Output	Atlasiet, kuru izvades nodaļumu izmantot izdrukām.
		Sort	Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.
		Staple	Atlasiet skavu novietojumu.
		Color Mode	Atlasiet, vai drukāt krāsu vai vienkrāsainā režīmā.
		Press Simulation	Varat atlasīt CMYK tinšu krāsu simulēšanu, ja drukājat, atveidojot ofsetpreses CMYK tinšu krāsas.
		Ink Save Mode	Ietaupa tinti, samazinot drukas blīvumu.
		Rotate by 180°	Pirms drukāšanas pagriež datus par 180 grādiem.

Drukāšanas atcelšana

Varat atcelt drukas darbu datorā. Tomēr nav iespējams atcelt drukas darbu datorā brīdī, kad tas jau ir pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.

Atcelšana

Datorā ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz sava printera sadaļā **Ierīces un printeri**, **Printeris** vai **Printeri un faksi**. Noklikšķiniet uz **Skatīt, kas drukājas**, ar peles labo taustiņu noklikšķiniet uz atceļamā darba un tad atlasiet **Atcelt**.

Drukāšana no printera draivera, izmantojot Mac OS**Pamatinformācija par drukāšanu****Piezīme:**

Darbības atšķiras atkarībā no lietojumprogrammas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.

Drukāšana

- Izvēlieties opciju **Drukāt** izvēlnē **Fails** vai citu komandu, lai piekļūtu printera dialoglodziņam.
Ja nepieciešams, noklikšķiniet uz **Rādīt detaļas** vai ▼, lai izvērstu drukas logu.
- Izvēlieties printeri.
- Uznirstošajā izvēlnē izvēlieties **Printera iestatījumi**.

Printer: EPSON XXXX

Presets: Default Settings

Copies: 1

Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation:

Print Settings

Paper Source: Auto Select

Media Type: Auto Select (plain papers)

Print Quality: Normal

☐ Grayscale

Cancel Print

Piezīme:

OS X Mountain Lion vai jaunāku versiju, ja **Printera iestatījumi** izvēlnē netiek parādīta, Epson printera draiveris nav instalēts pareizi.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**), noņemiet printeri un pēc tam atkal pievienojiet printeri. Skatiet tālāk minēto, lai pieslēgtu printeri.

<http://epson.sn>

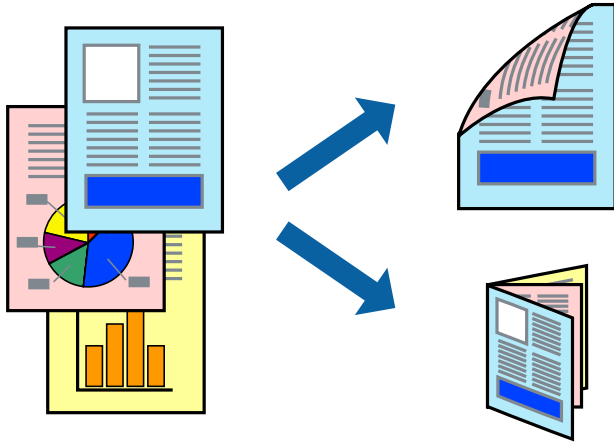
- Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.
- Uzklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana" 30. lpp.
- ➔ "Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.
- ➔ "Printera draivera izvēlnes opcijas" 167. lpp.

Drukāšana uz abām pusēm

Varat drukāt uz abām papīra pusēm.



Piezīme:

- ☐ Ja izmantojat papīru, kas ir piemērots 2-pusējai drukāšanai, drukas kvalitāte var pasliktināties, un var rasties papīra sastrēgumi.
- ☐ Atkarībā no papīra un datiem, tinte var izspiesties caur otru papīra pusi.

Saistītā informācija

➔ ["Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.](#)

Drukas iestatījumi

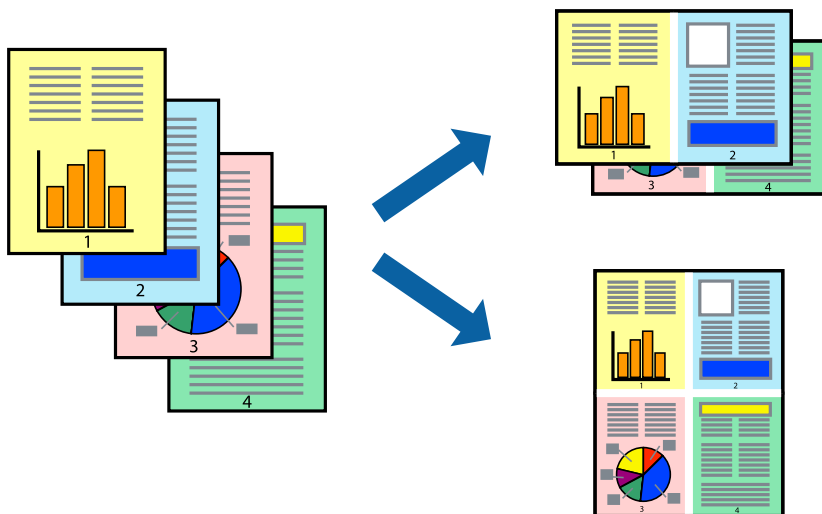
Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Two-sided Printing Settings** un tad atlasiet iesējuma novietojumu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 174. lpp.](#)
- ➔ ["Izkārtojuma izvēlnes opcijas" 180. lpp.](#)

Vairāku lapu drukāšana uz vienas papīra loksnes

Varat drukāt divas vai četras datu lapas uz vienas papīra loksnes.



Drukāšanas iestatījumi

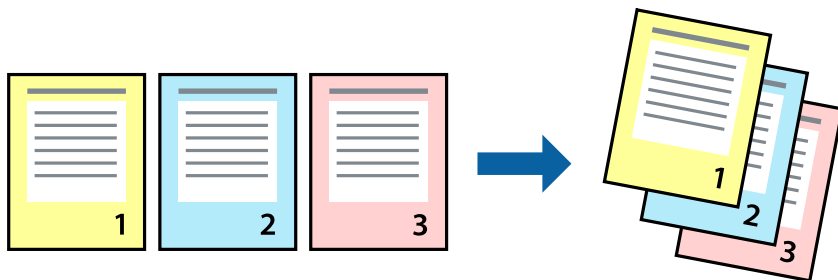
Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Izkārtojums**. Iestatiet lapu skaitu opcijā **Lapas vienā loksnē**, vienumu **Izkārtojuma virziens** (lapu secība) un **Apmale**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatinformācija par drukāšanu" 174. lpp.](#)
- ➔ ["Izkārtojuma izvēlnes opcijas" 180. lpp.](#)

Drukāšana un lappušu secīga sakārtošana (drukāšana apgrieztā secībā)

Ja izmantojat šo funkciju, atlasot **Tiek pabeigts** uznirstošajā izvēlnē, un tad atlasāt paplāti ar dokumentiem, kas pavērsti ar apdrukāto pusi uz augšu, pie iestatījuma **Izvades paliktnis**, varat drukāt, sākot ar pēdējo lappusi, lai dokumenti tiktu sakārtoti secīgi atbilstoši lappusēm.



Drukāšanas iestatījumi

Uznirstošajā izvēlnē atlasiet papīra lietošanas iestatījumu **Papīra lietošana**. Atlasiet **Apvērsta** pie iestatījuma **Lapu secība**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 174. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas izvēlnes opcijas" 181. lpp.

Samazināta vai palielināta dokumenta drukāšana

Varat samazināt vai palielināt dokumenta izmēru noteiktā procentuālā apmērā vai atbilstoši printerī ievietotā papīra izmēram.



Drukāšanas iestatījumi

Ja drukājat, pielāgojot izdruku papīra izmēram, atlasiet **Papīra lietošana** uznirstošajā izvēlnē un tad atlasiet **Mērogot atbilstoši papīra izmēram**. Atlasiet printerī ievietotā papīra izmēru sadaļā **Mērķa papīra izmērs**. Ja vēlaties samazināt dokumenta izmēru, atlasiet **Tikai samazināt mērogu**.

Ja drukājat noteiktā procentuālā mērogā, atlasiet **Drukāt** vai **Lapas iestatīšana** lietojumprogrammas izvēlnē **Fails**. Atlasiet **Printeris**, **Papīra izmērs**, ievadiet procentuālo apmēru laukā **Mērogs** un tad noklikšķiniet uz **Labi**.

Piezīme:

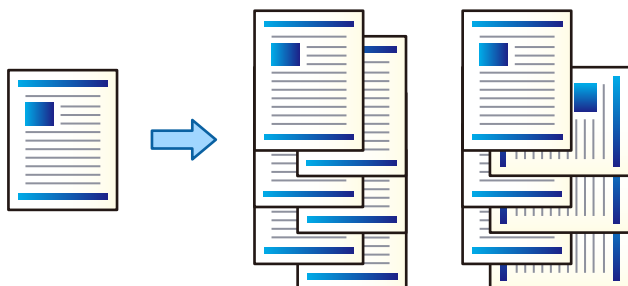
Atlasiet lietojumprogrammā iestatītā papīra izmēru kā vienuma **Papīra izmērs** iestatījumu.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 174. lpp.
- ➔ "Papīra lietošanas izvēlnes opcijas" 181. lpp.

Katra kopijas eksemplāra sakārtošana, pārmaiņus pagriežot par 90 grādiem vai izvirzot

Varat sakārto izdrukas, sakārtojot tās pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Ja ir uzstādīta izvēles iekārta Finisher unit, varat arī nošķirt katru kopijas eksemplāru izvirzot vai arī sastiprināt dokumentus.



Drukāšanas iestatījumi

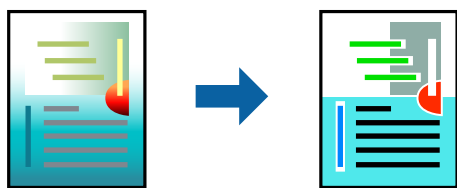
Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un tad atlasiet opciju iestatījumam Sort. Ja ir instalēta iesiešanas iekārta, nepieciešamības gadījumā atlasiet skavu novietojumu.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 174. lpp.
- ➔ "Iesiešanas izvēlnes opcijas" 181. lpp.

Drukas krāsas pielāgošana

Varat pielāgot krāsas, kuras izmantojamās drukā.



Piezīme:

Šīs korekcijas netiek piemērotas oriģinālajiem datiem.

Drukāšanas iestatījumi

Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Krāsu saskaņošana** un pēc tam atlasiet **EPSON Color Controls**. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet opciju **Color Options** un pēc tam atlasiet vienu no pieejamām opcijām. Noklikšķiniet uz bultiņas līdzās **Papildu iestatījumi** un tad veiciet detalizētākus iestatījumus.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatinformācija par drukāšanu" 174. lpp.
- ➔ "Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas" 180. lpp.

➔ ["Izvēlņu iespējas Color Options" 181. lpp.](#)

Drukāšanas atcelšana

Varat atcelt drukas darbu datorā. Tomēr nav iespējams atcelt drukas darbu datorā brīdī, kad tas jau ir pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.

Atcelšana

Sadaļā **Dokot** noklikšķiniet uz printera ikonas. Atlasiet darbu, kuru vēlaties atcelt, un tad veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

☐ OS X Mountain Lion vai jaunāka versija

Noklikšķiniet uz , kas atrodas blakus norises rādītājam.

☐ Mac OS X v10.6.8 — v10.7.x

Noklikšķiniet uz **Dzēst**.

Printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu.

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Izkārtojuma izvēlnes opcijas

Lappušu skaits loksne	Atlasiet, cik lappuses tiks drukātas vienā papīra loksne.
Izkārtojuma virziens	Norādiet secību, kādā lappuses tiks drukātas.
Mala	Izdrukā malu ap lappusēm.
Divpusēja	Ļauj drukāt uz abām papīra loksnes pusēm.
Apvērsta lappušu orientācija	Pirms drukāšanas pagriež lappuses par 180 grādiem.
Apvērst horizontāli	Apvērš attēlu tā, lai tas tiktu izdrukāts spoguļskatā.

Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas

ColorSync	Atlasiet krāsu pielāgošanas metodi. Šīs opcijas pielāgo krāsas starp printeri un datora displeju, lai mazinātu krāsu atšķirības.
EPSON Color Controls	

Drukāšana

Papīra lietošanas izvēlnes opcijas

Lapu sakopošana	Drukā vairāklapu dokumentus, kas secīgi sakāroti un sašķīroti komplektos.	
Drukājamās lapas	Atlasiet drukāt tikai pāra vai nepāra lappuses.	
Lappušu secība	Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi.	
Mainiet mērogu atbilstoši papīra izmēram	Drukā atbilstoši ievietotā papīra izmēram.	
	Mērķa papīra izmērs	Atlasiet papīra izmēru drukāšanai.
	Tikai samazināt mērogu	Atlasiet, ja vēlaties samazināt dokumenta izmēru.

Titullapas izvēlnes opcijas

Titullapas drukāšana	Atlasiet, vai vēlaties drukāt titullapu. Ja vēlaties pievienot aizmugurējo vāku, atlasiet Pēc dokumenta .
Titullapas veids	Atlasiet titullapas saturu.

Izvēlņu iespējas Printera iestatījumi

Paper Source	Atlasiet papīra padeves avotu. Ja printerim ir tikai viens papīra avots, šis vienums netiek parādīts. Atlasot Automātiska atlase , tiek automātiski izvēlēts papīra avots, kas atbilst Papīra iestatījums printerī.
Materiālu veids	Atlasiet, uz kāda veida papīra vēlaties drukāt.
Drukas kvalitāte	Atlasiet vēlamo drukas kvalitāti. Opcijas atšķiras atkarībā no papīra veida.
Pelēktoņu	Atlasiet, ja vēlaties drukāt melnā krāsā vai pelēkos toņos.

Izvēlņu iespējas Color Options

Manuālie iestatīj.	Manuāli pielāgo krāsas. Sadaļā Papildu iestatījumi varat atlasīt detalizētus iestatījumus.
PhotoEnhance	Nodrošina asāku attēlu un krāsu spilgtumu, automātiski noregulējot oriģinālo attēla datu kontrastu, piesātinājumu un spilgtumu.
Off (No Color Adjustment)	Drukājiet bez jebkādas krāsu uzlabošanas vai pielāgošanas.

Iesiešanas izvēlnes opcijas

Izvades nodaļums	Atlasiet, kuru izvades nodaļumu izmantot izdrukām. Izvades nodaļumu iespējams automātiski atlasīt, ņemot vērā citus drukas iestatījumus.
------------------	--

Drukāšana

Sort	Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.	
	Šķirot pagriežot	Sakārto izdrukas pārmaiņus portreta un ainavas orientācijā. Lai izmantotu šo funkciju, atlasiet Printera iestatījumi uznrstošajā izvēlnē un tad atlasiet Automātiska atlase pie iestatījuma Paper Source . Tad atlasiet Tiek pabeigts uznrstošajā izvēlnē un atlasiet Automātiska atlase vai Paplāte izdrukām ar apdruku uz leju pie iestatījuma Izvades paliktnis . Izdrukās tiek sakārtotas nodaļumā ar oriģināliem, kas novietoti ar apdrukāto pusi uz leju.
	Šķirošana nobīdot*	Sakārto visas kopijas ar izvērījumu. Varat atlasīt šo opciju tikai tad, ja izvēlaties iesiešanas nodaļumu kā izvades nodaļumu.
Skavošana*	Atlasiet skavu novietojumu.	

* Šī opcija ir pieejama, ja ir uzstādīta izvēles iekārta Gatavo materiālu bloks.

Papīra konfigurācijas izvēlnes opcijas

Papīra biezums	Samaziniet papīra biezumu, lai iegūtu detalizētas fotoattēlu izdrukas.
----------------	--

Izvēlņu iespējas Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Drukā papīra abās pusēs.
--------------------	--------------------------

Mac OS printera draivera darbības iestatījumu veikšana

Piekļūšana Mac OS printera draivera darbības iestatījumu logam

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).

Mac OS printera draivera darbības iestatījumi

- ☐ Biezs papīrs un aploksnes: novērš tintes traipu rašanos, drukājot uz bieža papīra. Tomēr šī funkcija samazina drukāšanas ātrumu. Atlasiet **Režīms 1**, lai mazinātu tintes izsmērēšanos uz bieža papīra. Ja tinte tomēr izsmērējas, pamēģiniet režīmu **Režīms 2**.
- ☐ Izlaist tukšo lapu: nedrukā tukšas lapas.
- ☐ Warning Notifications: ļauj printera draiverī rādīt brīdinājuma paziņojumus.
- ☐ Establish bidirectional communication: parasti šā iestatījuma vērtībai jābūt **On**. Atlasiet **Off**, ja printera informācijas iegūšana nav iespējama, jo printeris tiek koplietots ar Windows datoriem tiklā vai jebkāda cita iemesla dēļ.
- ☐ Papildu izvades uztvērēji: ja izvēles izvades paplāte nav uzstādīta, atlasiet **No Optional Output Tray**. Ja izvēles izvades paplāte ir uzstādīta, atlasiet uzstādītās izvades paplātes nosaukumu. Šis parametrs ir jāiestata, uzstādot vai noņemot izvēles izvades paplāti.

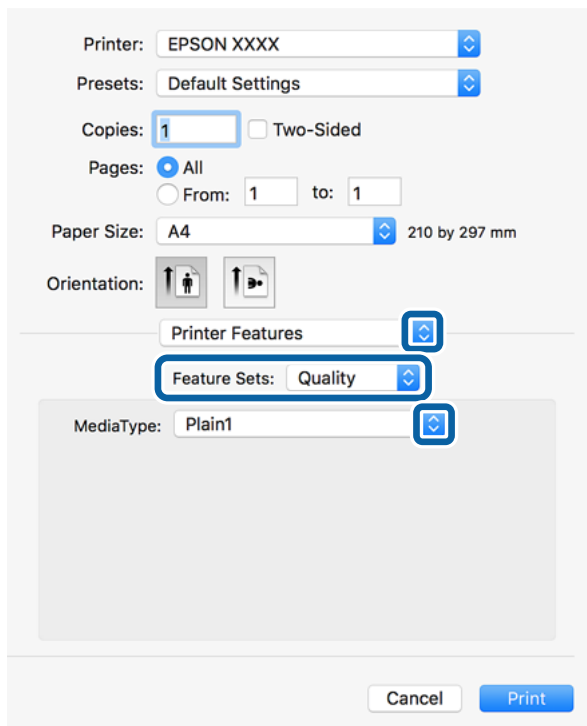
Drukāšana

- ☐ Izvēles papīra avoti: ja izvēles papīra avots nav uzstādīts, atlasiet **No Optional Paper Source**. Ja izvēles papīra avots ir uzstādīts, atlasiet uzstādītā papīra avota nosaukumu. Šis parametrs ir jāiestata, uzstādot vai noņemot izvēles papīra avotu.
- ☐ Apdares uzlabošana: iespējojiet šo iestatījumu, lai mazinātu papīra nobīdi un uzlabotu printera spēju saskavot un sakārtot papīru. Lietojot šo funkciju tiek mazināts drukāšanas ātrums.

Drukāšana no PostScript printera draivera, izmantojot Mac OS

PostScript printera draiveris ir draiveris, kas raida drukāšanas komandas uz printeri, izmantojot PostScript lapu apraksta valodu.

1. Atveriet datni, kuru vēlaties drukāt.
Ievietojiet papīru printerī, ja tas vēl nav izdarīts.
2. Izvēlieties **Drukāt** vai **Drukāšanas uzstādīšana** no **Fails** izvēlnē.
Ja nepieciešams, uzklikšķiniet uz **Rādīt detaļas** vai ▼, lai izvērstu drukas logu.
3. Izvēlieties printeri.
4. Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Drukāšanas līdzekļi**.



5. Ja nepieciešams, veiciet izmaiņas iestatījumos.
Detalizētu informāciju skatiet printera draivera izvēlnes opcijās.
6. Uzklikšķiniet uz **Drukāt**.

Saistītā informācija

- ➔ "Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.
- ➔ "Papīra ievietošana" 30. lpp.
- ➔ "Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.
- ➔ "Printera funkciju izvēlnes opcijas" 185. lpp.

Izvēles ierīces izmantošana kopā ar PostScript printera draiveri

Lai izmantotu izvēles ierīci, ir jāizvēlas atbilstoši iestatījumi PostScript printera draiverī.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**). Veic iestatījumus atbilstoši pieejamajām opcijām.

PostScript printera draivera izvēlnes opcijas

Atveriet drukas logu lietojumprogrammā, atlasiet printeri un tad atveriet printera draivera logu

Piezīme:

Izvēlnes atšķiras atkarībā no atlasītās opcijas.

Izkārtojuma izvēlnes opcijas

Lappušu skaits loksne	Atlasiet, cik lappuses tiks drukātas vienā papīra loksne.
Izkārtojuma virziens	Norādiet secību, kādā lappuses tiks drukātas.
Mala	Izdrukā malu ap lappusēm.
Divpusēja	Ļauj drukāt uz abām papīra loksnes pusēm.
Apvērsta lappušu orientācija	Pirms drukāšanas pagriež lappuses par 180 grādiem.
Apvērst horizontāli	Apvērš attēlu tā, lai tas tiktu izdrukāts spoguļskatā.

Krāsu saskaņošanas izvēlnes opcijas

ColorSync	Atlasiet krāsu pielāgošanas metodi. Šīs opcijas pielāgo krāsas starp printeri un datora displeju, lai mazinātu krāsu atšķirības.
Printeri	

Papīra lietošanas izvēlnes opcijas

Lapu sakopošana	Drukā vairāklapu dokumentus, kas secīgi sakāroti un sašķiroti komplektos.
Drukājamās lapas	Atlasiet drukāt tikai pāra vai nepāra lappuses.

Drukāšana

Lappušu secība	Atlasiet, lai drukātu, sākot ar pirmo vai pēdējo lappusi.	
Mainiet mērogu atbilstoši papīra izmēram	Drukā atbilstoši ievietotā papīra izmēram.	
	Mērķa papīra izmērs	Atlasiet papīra izmēru drukāšanai.
	Tikai samazināt mērogu	Atlasiet, ja vēlaties samazināt dokumenta izmēru.

Papīra padeves izvēlnes opcijas

All Pages From (Visas lapas no)	Atlasiet papīra padeves avotu. Atlasot Automātiski atlasīt , tiek automātiski izvēlēts papīra avots, kas atbilst Papīra iestatījums printerī. Varat arī atlasīt papīra avotu lapai.
First Page From/ Remaining From (Pirmā lapa no / atlikušas no)	

Titullapas izvēlnes opcijas

Titullapas drukāšana	Atlasiet, vai vēlaties drukāt titullapu. Ja vēlaties pievienot aizmugurējo vāku, atlasiet Pēc dokumenta .
Titullapas veids	Atlasiet titullapas saturu.

Printera funkciju izvēlnes opcijas

Funkciju grupas	Quality	Media Type	Atlasiet, uz kāda veida papīra vēlaties drukāt.
	Output	Output Tray	Atlasiet, kuru izvades nodalījumu izmantot izdrukām.
		Sort	Atlasiet vairāku kopiju šķirošanas veidu.
		Staple	Atlasiet skavu novietojumu.
	Color	Color Mode	Atlasiet, vai drukāt krāsu vai vienkrāsainā režīmā.
		Press Simulation	Varat atlasīt CMYK tinšu krāsu simulēšanu, ja drukājat, atveidojot ofsetpreses CMYK tinšu krāsas.
	Others	Ink Save Mode	Ietaupa tinti, samazinot drukas blīvumu.

Drukāšanas atcelšana

Varat atcelt drukas darbu datorā. Tomēr nav iespējams atcelt drukas darbu datorā brīdī, kad tas jau ir pilnībā nosūtīts uz printeri. Šādā gadījumā atceliet drukas darbu, izmantojot printera vadības paneli.

Atcelšana

Sadaļā **Dokot** noklikšķiniet uz printera ikonas. Atlasiet darbu, kuru vēlaties atcelt, un tad veiciet kādu no tālāk norādītajām darbībām.

- ☐ OS X Mountain Lion vai jaunāka versija

Noklikšķiniet uz , kas atrodas blakus norises rādītājam.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 — v10.7.x

Noklikšķiniet uz **Dzēst**.

Drukāšana, izmantojot viedierīces

Funkcijas Epson iPrint lietošana

Izmantojot lietojumprogrammu Epson iPrint, var drukāt fotogrāfijas, dokumentus un tīmekļa lapas no viedās ierīces, piemēram, viedtālruna vai planšetdatora. Var drukāt lokāli, izmantojot viedo ierīci, kas savienota vienā bezvadu tīklā ar printeri, vai drukāt attāli, drukājot no attālas vietas, izmantojot internetu. Lai izmantotu attālās drukāšanas funkciju, reģistrējiet printeri pakalpojumā Epson Connect.



Saistītā informācija

➔ ["Drukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu" 212. lpp.](#)

Epson iPrint instalēšana

Programmu Epson iPrint var instalēt viedajā ierīcē, izmantojot tālāk norādīto vietrādi URL vai QR kodu.

<http://ipr.to/c>

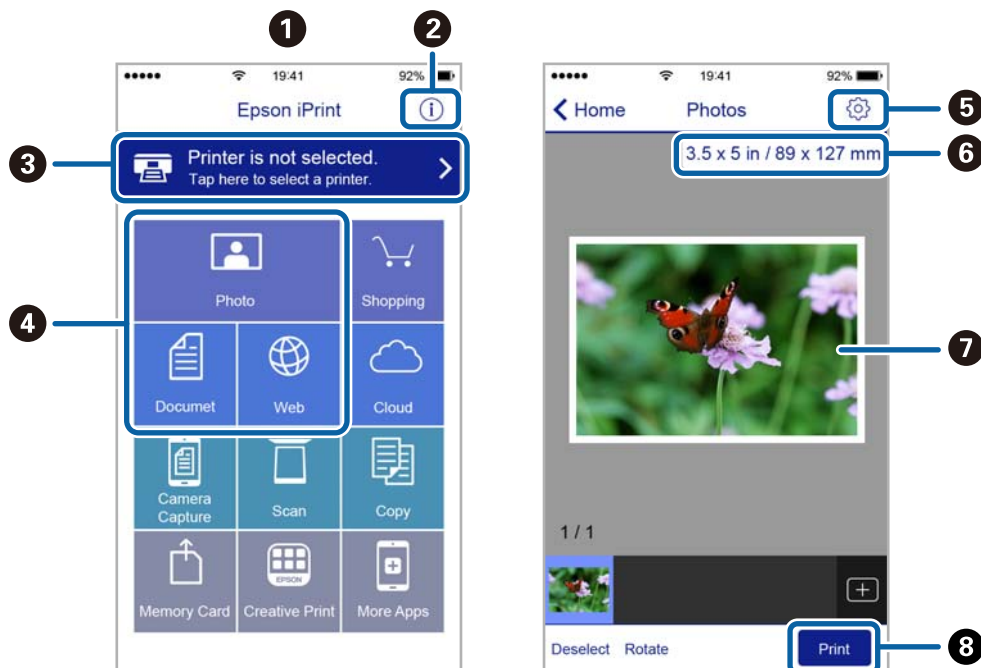


Drukāšana, izmantojot Epson iPrint

Palaidiet viedierīcē Epson iPrint un atlasiet vienumu, kuru vēlaties izmantot sākuma ekrānā.

Drukāšana

Tālāk norādītie ekrāni var tikt mainīti bez iepriekšēja paziņojuma.



1	Sākuma ekrāns, kas tiek parādīts pēc lietojumprogrammas palaišanas.
2	Tiek parādīta informācija par printera uzstādīšanu un BUJ.
3	Tiek parādīts ekrāns, kurā var atlasīt printeri un rediģēt printera iestatījumus. Kad printeris atlasīts, nākamreiz tas vairs nav jāatlasa.
4	Atlasiet, ko vēlaties drukāt: fotoattēlus, dokumentus un tīmekļa lapas.
5	Parāda ekrānu, kurā var mainīt drukāšanas iestatījumus, piemēram, papīra izmēru un papīra veidu.
6	Parāda papīra izmēru. Kad tas tiek parādīts kā poga, nospiediet to, lai parādītu papīra iestatījumus, kas šobrīd iestatīti printerī.
7	Tiek parādīti atlasītie fotoattēli un dokumenti.
8	Tiek sākota drukāšana.

Piezīme:

Lai drukātu no dokumenta izvēlnes, izmantojot ierīces iPhone, iPad un iPod touch ar operētājsistēmu iOS, palaidiet Epson iPrint pēc tam, kad esat pārsūtījis drukājamo dokumentu failu uz iTunes, izmantojot failu koplietošanas funkciju.

Drukāšana, ar viedierīci pieskaroties N zīme

Varat izveidot savienojumu un drukāt, pieskaroties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

Pirms izmantojat šo funkciju, veiciet turpmāk aprakstītās sagatavošanās darbības.

☐ Viedierīcē iespējoiat NFC funkciju.

Funkcija NFC (Near Field Communication) tiek atbalstīta tikai operētājsistēmā Android 4.0 un jaunākās versijās.

Atrašanās vieta un NFC funkcijas atšķiras atkarībā no viedierīces. Informāciju skatiet viedierīces komplektā iekļautajā dokumentācijā.

Drukāšana

- ❑ Instalējiet viedierīcē programmu Epson iPrint.

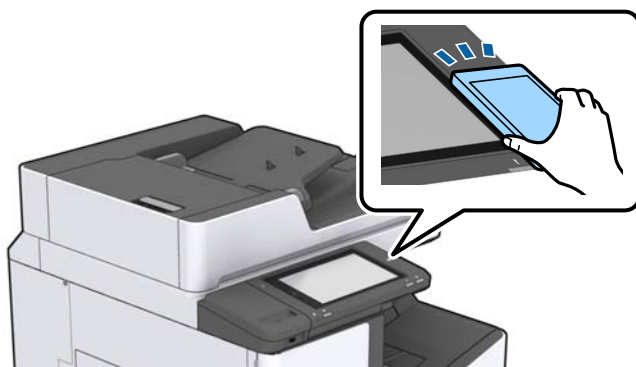
Lai to instalētu, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.

- ❑ Iespējojiet printeri Wi-Fi Direct.

Skatiet *Administratora rokasgrāmata*, lai iegūtu detalizētu informāciju.

1. Ievietojiet papīru printerī.
2. Ar viedierīci pieskarieties printera atzīmei N zīme.

Tiek palaista programma Epson iPrint



Piezīme:

- ❑ *Printerim var neizdoties sazināties ar viedierīci, ja starp printera atzīmi N zīme un viedierīci ir šķēršļi, piemēram, metāls.*
- ❑ *Šo funkciju var bloķēt administrators. Šajā gadījumā viedierīce tikai atskaņos signālu, un lietojumprogrammas netiks palaistas, pat ja ar ierīci pieskarsities printera atzīmei N zīme.*

3. Programmā Epson iPrint atlasiet drukājamo failu.
4. Kad ir redzams priekšskatījuma ekrāns ar ikonu Print, pieskarieties ar viedierīci printera atzīmei N zīme.
Tiek uzsākta drukāšana.

Pašreizējo vai rindā ievietoto uzdevumu atcelšana

Piezīme:

Varat arī atcelt pašreizējos drukas uzdevumus, printera vadības panelī pieskaroties .

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Darba statuss**.
2. Cilnē **Darba statuss** pieskarieties **Aktīvs**.
Sarakstā ir redzami notiekošie drukas uzdevumi un uzdevumi, kuri gaida izpildi.
3. Atlasiet atceļamo darbu.
4. Pieskarieties **Atcelt** vai **Dzēst**.

Opcijas

Izvēles vienumu veidi un kodi

Šim printerim ir pieejami tālāk norādītie izvēles vienumi.

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

* Jums ir nepieciešams **Finisher Bridge Unit**, kad instalējat printeri **Finisher Unit**.

Saistītā informācija

➔ ["Daļu nosaukumi un funkcijas" 13. lpp.](#)

Printera iestatījumi, izmantojot Finisher Unit

Lai izmantotu izvēles finisher unit, jāizvēlas atbilstoši printera iestatījumi.

☐ Kopējot

Pieskarieties **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Izvade: kopēt** un tad atlasiet **Gatavo materiālu paplāte**.

☐ Izmantojot faksu

Pieskarieties **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Izvade: fakss** un tad atlasiet **Izvides paplāte** vai **Gatavo materiālu paplāte**.

☐ Drukājot no datora, atmiņas ierīces utt.

Pieskarieties **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Izvade: citi** un tad atlasiet **Gatavo materiālu paplāte**.

Drukājot no datora, jūs varat norādīt, vai izmantot iesiešanas iekārtu, atverot printera draivera izvēlni **Izvides paliktnis**.

Papīra izvade un skavošana, izmantojot Finisher Unit

Ja izmantojat izvēles iekārtu finisher unit, varat pacelt un izvadīt savas izdrukas, kā arī saskavot tās. Šī funkcija ir pieejama opcijai **Kopēt**, **Atmiņas ierīce** un drukāšanai, izmantojot printera draiveri.

☐ Kopēt

Pieskarieties pie **Kopēt** sākuma ekrānā un tad pieskarieties pie **Kārtošana** cilnē **Pamatiestatījumi**, lai izvēlētos iestatījumus. Detalizētu informāciju par iestatījumu vienumiem skatiet **Kopēt** izvēlņu opciju skaidrojumos.

Opcijas

☐ Atmiņas ierīce

Sākuma ekrānā pieskarieties pie **Atmiņas ierīce** un tad atlasiet faila formātu. Cilnē **Papildu** pieskarieties pie **Kārtošana**, lai izvēlētos iestatījumus. Detalizētu informāciju par iestatījumu vienumiem skatiet **Atmiņas ierīce** izvēlņu opciju skaidrojumos.

☐ Drukāšana, izmantojot printera draiveri (Windows)

Printera draivera cilnē **Tiek pabeigts** atlasiet kādu no opcijām pie iestatījuma **Kārtot**. Detalizētu informāciju par iestatījumu vienumiem skatiet printera draivera izvēlņu opciju skaidrojumos.

☐ Drukāšana, izmantojot printera draiveri (Mac OS)

Uznirstošajā izvēlnē atlasiet **Tiek pabeigts** un tad atlasiet opciju iestatījumam **Sort**. Ja ir instalēta izvēles iekārta finisher unit, nepieciešamības gadījumā atlasiet skavu novietojumu. Detalizētu informāciju par iestatījumu vienumiem skatiet printera draivera izvēlņu opciju skaidrojumos.



Svarīga informācija:

Izmantojot Gatavo materiālu paplāte, neizņemiet izdrukas, kamēr notiek drukāšana. Drukas pozīcija var būt nelīdzena, un skavošanas pozīcija var novirzīties no sākotnējās pozīcijas.

Saistītā informācija

- ➔ ["Kopēšanas izvēlnes opcijas" 50. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Atmiņas ierīce" 144. lpp.](#)
- ➔ ["Cilne Tiek pabeigts" 168. lpp.](#)
- ➔ ["Iesiešanas izvēlnes opcijas" 181. lpp.](#)

Manuālā skavotāja izmantošana

Izvēles iekārtai Finisher Unit ir funkcija, kas ļauj manuāli veikt skavošanu. Šī funkcija ir noderīga, ja aizmirstat saskavot izdrukas vai vēlaties saskavot oriģinālus.

Manuāli saskavojamo lokšņu skaits:

Pieejamie papīra izmēri tiek iestatīti un fiksēti, instalējot printeri.

A4 un A3 formātam

☐ Papīra izmērs: A4

60–90 g/m²: 50 loksnes

91–105 g/m²: 30 loksnes

☐ Papīra izmērs: A3

60–90 g/m²: 30 loksnes

91–105 g/m²: 20 loksnes

Formātam „Letter” vai „Ledger”

☐ Papīra izmērs: „Letter”

60–90 g/m²: 50 loksnes

91–105 g/m²: 30 loksnes

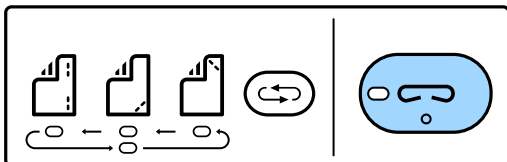
Opcijas

- ☐ Papīra izmērs: „Ledger”

60–90 g/m²: 30 loksnes

91–105 g/m²: 20 loksnes

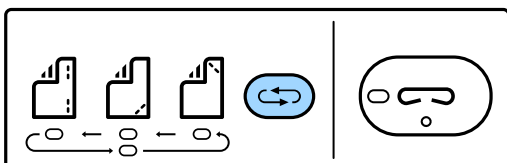
1. Nospiediet skavošanas pogu.



Atveras papīra izvades bloka aizvars, un tiek iestatīts manuālās skavošanas režīms.

2. Iestatiet skavošanas pozīciju.

Vairākkārt nospiediet skavošanas pozīcijas pārslēgšanas pogu, lai pārslēgtu iestatījumu. Iedegas zaļais indikators zem atlasītās skavošanas pozīcijas. Jūs varat mainīt atlasi, nospiežot skavošanas pozīcijas pārslēgšanas pogu.



3. Ievietojiet papīru.

Ievietojiet papīru ar apdrukājamo pusi uz leju, kamēr papīra izvades bloka aizvars ir atvērts.

Noregulējiet papīra padeves pozīciju atbilstoši skavojuma novietojumam.



Brīdinājums:

Neievietojiet rokas papīra izvades bloka atverē.

Piezīme:

- ☐ Pirms papīra ievietošanas nospiediet skavojuma pozīcijas pārslēgšanas pogu. Šī poga nav pieejama, kad papīrs ir jau ievietots.

- ☐ Ja papīrs ir pareizi ievietots, skavošanas pogas indikators iedegas. Ja indikators nedeg, ievietojiet papīru vēlreiz.

4. Veiciet skavošanu.

Noņemiet rokas no papīra un tad nospiediet skavošanas pogu.

Lai izslēgtu manuālās skavošanas režīmu, vairākkārt nospiediet skavojuma pozīcijas pārslēgšanas pogu, līdz indikators izslēdzas.

Piezīme:

Ja rodas neparedzēts notikums, printera vadības panelī iedegas vai mirgo kļūdas indikators, un tiek parādīts ziņojums.

Saistītā informācija

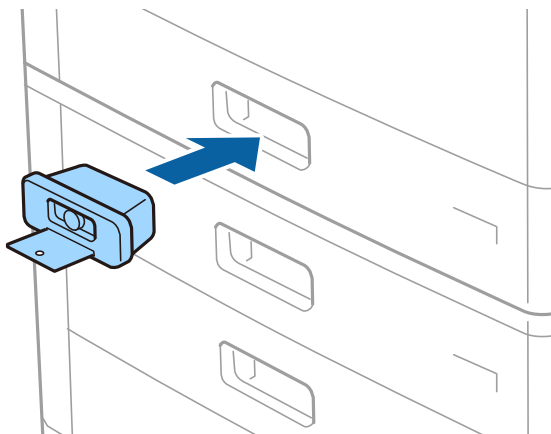
➡ "Izvēles vienumu veidi un kodi" 189. lpp.

➡ "Staple Cartridge" 197. lpp.

Paper Cassette Lock izmantošana

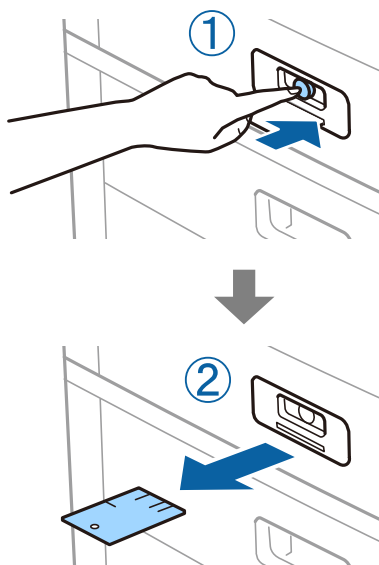
Varat pievienot Paper Cassette Lock attiecībā uz papīra kasete 1-4. Tas ir noderīgi, ja administrators vēlas pārvaldīt papīra resursus. Glabājiet atslēgu drošā vietā.

1. Pievienojiet papīra kasetes slēdzeni.



2. Nospiediet vidējo pogu un pēc tam izņemiet atslēgu.

Glabājiet atslēgu drošā vietā.



Piezīme:

Ja noņemat Paper Cassette Lock no papīra kasete, pilnībā ievietojiet atslēgu slēdzenē. Obligāti izņemiet atslēgu, kad slotā vidū parādās poga.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēles vienumu veidi un kodi" 189. lpp.](#)

Patērējamie materiāli

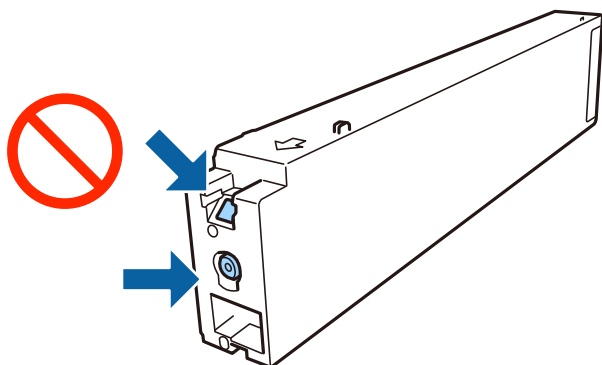
Tintes kasetne

Tintes kasetņu lietošanas piesardzības pasākumi

Izlasiet tālāk sniegtās instrukcijas, pirms veicat tintes kasetņu nomaiņu.

Lietošanas piesardzības pasākumi

- ☐ Uzglabāiet tintes kasetnes normālā istabas temperatūrā un aizsargāiet tās no tiešiem saules stariem.
- ☐ Uzņēmums Epson iesaka izlietot tintes kasetni pirms datuma, kas norādīts uz iepakojuma.
- ☐ Lai nodrošinātu augstāko kvalitāti, glabāiet tintes kasetņu iepakojumus ar apakšējo daļu uz leju.
- ☐ Ja tintes kasetne tiek glabāta aukstā vietā un pēc tam tiek ienesta iekštelpās, pirms kasetnes lietošanas tai vismaz 12 stundas jāuzsilst istabas temperatūrā.
- ☐ Nepieskarieties attēlā norādītajām detaļām. Citādi printera normāla darbība un drukāšana var būt neiespējama.



- ☐ Uztādiet visas tintes kasetnes, citādi printeris nedrukās.
- ☐ Neizslēdziet printeri tintes uzpildes laikā. Ja tintes uzpildīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.
- ☐ Neatstājiet printeri ar izņemtām tintes kasetnēm un neizslēdziet printeri kasetņu nomaiņas laikā. Citādi tinte, kas ir palikusi drukas galviņas sprauslās, izžūs un drukāšana var būt neiespējama.
- ☐ Ja jums ir īslaicīgi jāizņem tintes kasetne, nepieļaujiet tintes padeves zonā iekļūt netīrumiem un putekļiem. Glabāiet tintes kasetni tajā pašā vietā, kur glabājat printeri, ar tintes padeves portu uz sāniem. Nav nepieciešams nodrošināt savus vāciņus vai aizbāžņus, jo tintes padeves portam ir paredzēts vārsts, kas ir domāts liekās tintes izplūdei.
- ☐ Izņemtām tintes kasetnēm padeves porta apvidū var būt tinte, tādēļ, izņemot kasetnes, uzmanieties, lai nesasmērētos ar tinti.
- ☐ Printerim tiek izmantotas tintes kasetnes, kam ir paredzēta zaļa mikroshēma, kas pārvalda informāciju, piemēram, atlikušās tintes daudzumu katrā kasetnē. Tas nozīmē, ka pat tad, ja kasetne tiek izņemta no printera pirms tā kļūst tukša, to joprojām var lietot pēc atkārtotas ievietošanas atpakaļ printerī.
- ☐ Lai nodrošinātu visaugstāko drukāšanas kvalitāti un aizsargātu drukas galviņu, brīdī, kad printeris norāda par kasetnes nomaiņas nepieciešamību, kasetnē vēl paliek noteikts daudzums tintes drošības rezervei. Atlikušais noteiktais tintes daudzums neietver šo rezervi.

Patērējamie materiāli

- ☐ Lai gan tintes kasetnes var saturēt pārstrādātus materiālus, tas neietekmē printera darbību vai sniegumu.
- ☐ Tintes kasetnes specifikācija un izskats var tikt mainīts bez iepriekšēja brīdinājuma par uzlabojumu veikšanu.
- ☐ Neatveriet vai nepārveidojiet tintes kasetni, citādi normāla drukāšana var kļūt neiespējama.
- ☐ Vienas kasetnes izdrukāto lapu skaits ir atkarīgs no drukājamiem attēliem, izmantotā papīra veida, drukāšanas biežuma un vides apstākļiem, piemēram, temperatūras.
- ☐ Nenometiet tintes kasetni uz cietiem priekšmetiem vai nesietiet pret tiem, citādi tinte var izplūst.

Tintes patēriņš

- ☐ Lai nodrošinātu optimālu drukas galviņas darbību, no visām kasetnēm tiek patērēts nedaudz tintes ne tikai drukāšanas laikā, bet arī apkopes darbību laikā, piemēram, drukas galviņas tīrīšanas laikā.
- ☐ Printera komplektā ietvertajās tintes kasetnes iepildītā tinte tiek daļēji izlietota sākotnējās uzstādīšanas laikā. Lai nodrošinātu augstas kvalitātes izdrukas, drukas galviņai printerī jābūt pilnībā pildītai ar tinti. Šī vienreizējā procesa laikā tiek patērēts noteikts daudzums tintes, tādēļ šīs kasetnes var izdrukāt mazāku lapu skaitu salīdzinājumā ar nākamajām kasetnēm.

Tintes kasetņu kodi

Turpinājumā ir norādīti oriģinālo Epson tintes kasetņu kodi.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Melns)	C: Cyan (Gaišzils)	M: Magenta (Purpurs)	Y: Yellow (Dzeltens)
T8871	T8872	T8873	T8874

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālās Epson tintes kasetnes. Epson negarantē neoriģinālas tintes kvalitāti un drošumu. Neoriģinālas tintes izmantošana var radīt bojājumu, kura novēršanu Epson garantijas neparedz, un noteiktos apstākļos var radīt printera darbības traucējumus. Informācija par neoriģinālās tintes līmeni var nebūt nodrošināta.

Piezīme:

- ☐ Tintes kasetņu kodi var atšķirties atkarībā no ģeogrāfiskās vietas. Lai uzzinātu pareizos kodus savam reģionam, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.
- ☐ Lai iegūtu informāciju par Epson tintes kasetņu ražotspēju, Eiropas lietotājiem ir jāapmeklē tālāk norādītā tīmekļa vietne.

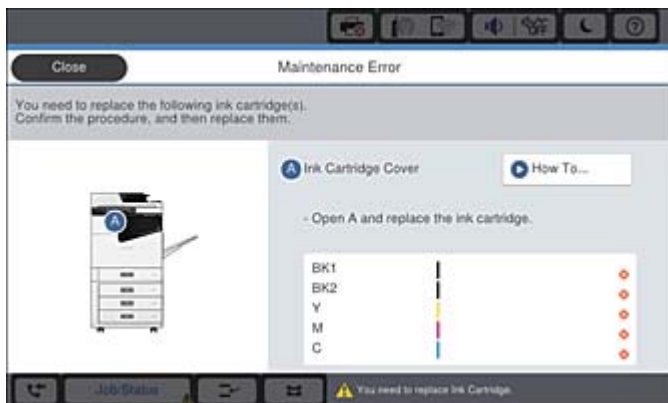
<http://www.epson.eu/pageyield>

Saistītā informācija

➔ "Tehniskā atbalsta vietne" 272. lpp.

Tintes kasetnes nomaiņas metode

Ja vadības panelī ir redzami norādījumi par kasetnes nomaiņu, pieskarieties pie **Pamācība**, lai nomainītu kasetni, vienlaikus vērojot procedūras norisi.



Saistītā informācija

- ➔ ["Tintes kasetņu kodi" 194. lpp.](#)
- ➔ ["Tintes kasetņu lietošanas piesardzības pasākumi" 193. lpp.](#)

Tintes līmeņa pārbaudīšana

Pārbaudīšana, izmantojot vadības paneli

Sākuma ekrānā pieskarieties pie  un atlasiet **Palīgmateriāli/Citi**, lai parādītu aptuveno atlikušo tintes līmeni.

Šajā printerī ir ievietotas divas melnās tintes kasetnes. Tā kā tintes kasetnes automātiski pārslēdzas, jūs varat turpināt drukāt arī tad, ja kādā no kasetnēm tintes līmenis ir zems.

Ja izmantojat printera draiveri, varat arī veikt pārbaudi no datora.

Piezīme:

Jūs varat turpināt drukāšanu, kad tiek rādīts paziņojums par zemu tintes uzpildes līmeni. Nomainiet tintes kasetnes, kad nepieciešams.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sākuma ekrāna konfigurēšana" 20. lpp.](#)
- ➔ ["Piekļuve printera draiverim" 148. lpp.](#)

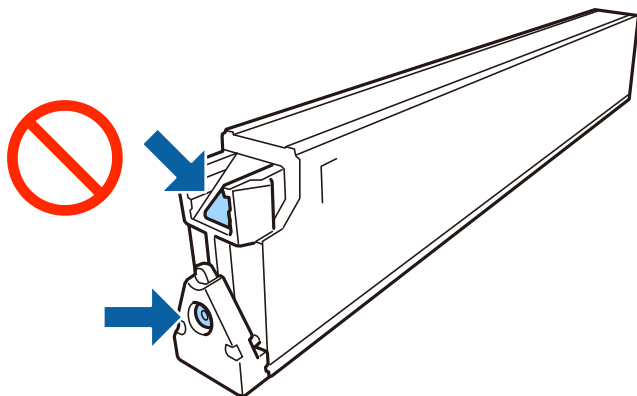
Apkopes kaste

Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti

Pirms apkopes kastes nomaiņas izlasiet tālāk sniegtos norādījumus.

Patērējamie materiāli

- ❑ Nepieskarieties attēlā norādītajām detaļām. Tas var radīt darbības traucējumus un notraipīšanos ar tinti.



- ❑ Nesagāziet izlietotu apkopes kasti, līdz tā tiek cieši noslēgta plastmasas maisiņā, citādi tinte var izplūst.
- ❑ Neglabājiēt apkopes kasti tiešos saules staros.
- ❑ Neuzglabājiēt apkopes nodalījumu augstā temperatūrā vai salā.
- ❑ Neizmantojiēt apkopes kasti, kas ilgstoši ir bijusi noņemta. Kastes iekšpusē esošā tinte var būt sacietējusi, tādēļ tinte vairs netiks absorbēta.
- ❑ Neizņemiet apkopes kārbu, izņemot apkopes kārbas nomaiņu, citādi var rasties tintes noplūde.

Apkopes nodalījuma kods

Uzņēmums Epson iesaka izmantot oriģinālo Epson apkopes nodalījumu.

Zemāk ir norādīts oriģinālā Epson apkopes nodalījuma kods.

CT13T6713

Apkopes nodalījuma nomaiņa

Atsevišķu drukas darbu veikšanas laikā apkopes nodalījumā var uzkrāties neliels liekās tintes apjoms. Lai novērstu tintes noplūdi no apkopes nodalījuma, printeris ir veidots tā, lai apturētu drukāšanu, ja apkopes nodalījuma absorbēšanas tilpums ir sasniedzis savu ierobežojumu. Šāda procesa nepieciešamība un biežums ir atkarīgs no izdrukāto lappušu skaita, apdrukājamā materiāla veida un printera izpildīto tīrīšanas ciklu skaita.

Kad tiek parādīts ziņojums ar aicinājumu nomainīt apkopes nodalījumu, skatiet vadības panelī redzamās animācijas. Nodalījuma nomaiņas nepieciešamība nenozīmē, ka printeris vairs nedarbojas atbilstoši tā specifikācijām. Epson garantijā nav paredzēta šādas nomaiņas izdevumu segšana. Tā ir detaļa, kuras apkopi var veikt lietotājs.

Piezīme:

Kad apkopes nodalījums pilns, drukāšana nav iespējama, līdz tas tiek nomainīts, lai nerastos tintes noplūde. Tomēr varat veikt tādas darbības kā faksu sūtīšana un datu saglabāšana ārējā USB ierīcē.

Saistītā informācija

- ➔ ["Apkopes nodalījuma kods" 196. lpp.](#)
- ➔ ["Piesardzība, rīkojoties ar apkopes kasti" 195. lpp.](#)

Apkopes nodalījumā pieejamās vietas pārbaude

Pārbaudīšana, izmantojot vadības paneli

Sākuma ekrānā pieskarieties pie  un atlasiet **Paligmateriāli/Citi**, lai skatītu aptuvenu pieejamo vietu apkopes nodalījumā.

Šajā printerī ir ievietotas divas melnās tintes kasetnes. Tā kā tintes kasetnes automātiski pārslēdzas, jūs varat turpināt drukāt arī tad, ja kādā no kasetnēm tintes līmenis ir zems.

Ja izmantojat printera draiveri, varat arī veikt pārbaudi no datora.

Saistītā informācija

➔ ["Sākuma ekrāna konfigurēšana" 20. lpp.](#)

➔ ["Piekļuve printera draiverim" 148. lpp.](#)

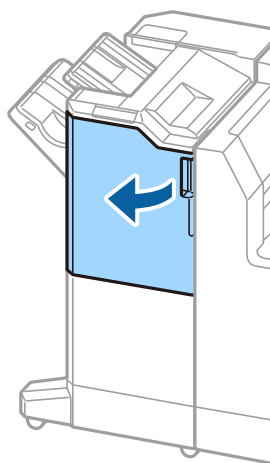
Staple Cartridge

Epson iesaka izmantot Epson oriģinālās skavu kasetnes.

Staple Cartridge nomaiņa

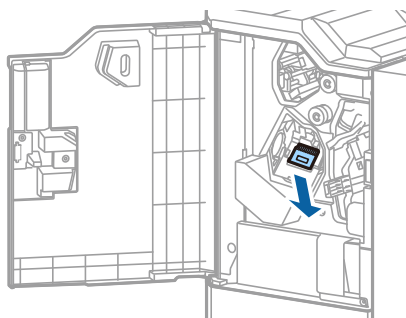
Lai nomainītu skavu kasetni, veiciet tālāk norādītās darbības.

1. Atveriet finisher unit priekšējo vāku.

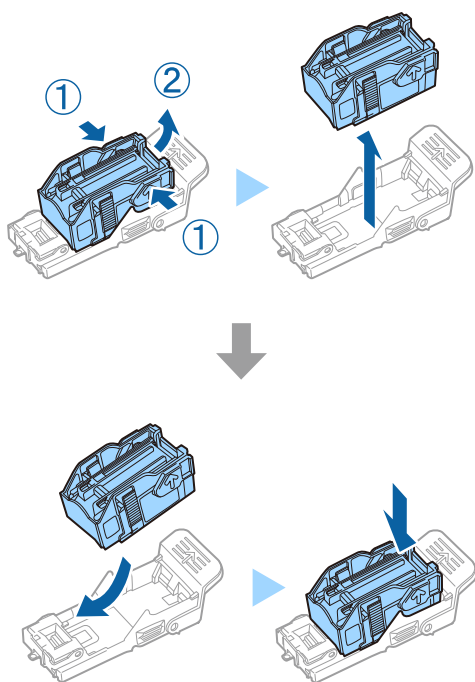


Patērējamie materiāli

2. Izņemiet staple cartridge turētāju.



3. Nomainiet staple cartridge.

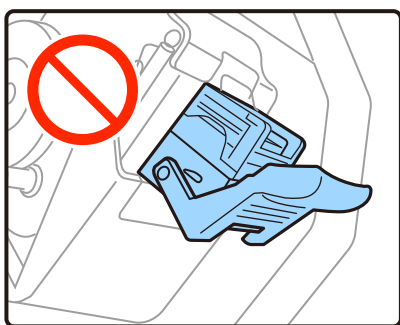
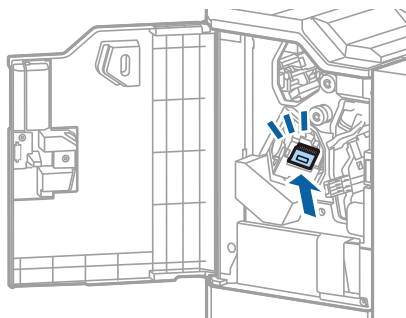


Piezīme:

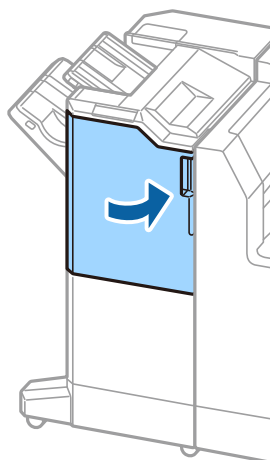
Kasetni nevar izņemt no turētāja, kamēr tā nav tukša.

Patērējamie materiāli

4. Ielieciet staple cartridge turētāju.



5. Aizveriet priekšējo vāku.



Tīkla pakalpojumu un programmatūras informācija

Šajā sadaļā var iepazīties ar tīkla pakalpojumiem un programmatūras izstrādājumiem, kas pieejami jūsu datorā no Epson tīmekļa vietnes.

Dokumentu un attēlu skenēšanas lietojumprogramma (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 ir lietojumprogramma skenēšanas kontrolēšanai. Varat pielāgot skenētā attēla izmēru, izšķirtspēju, spilgtumu, kontrastu un kvalitāti. Varat arī startēt „Epson Scan 2” no skenēšanas lietojumprogrammas, kas ir saderīga ar „TWAIN”. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Sākšana operētājsistēmā Windows

Piezīme:

Izmantojot Windows Server operētājsistēmas, pārliecinieties, ka ir instalēta funkcija **Pieredze darbā ar datoru**.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam atlasiet **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** vai **Programmas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Piezīme:

Epson Scan 2 neatbalsta Mac OS ātrās lietotāju pārslēgšanas funkciju. Izslēdziet ātro lietotāju pārslēgšanu.

Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > Epson Scan 2**.

Saistītā informācija

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Tīkla skenera pievienošana

Pirms izmantojat Epson Scan 2, ir jāpievieno tīkla skeneris.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

1. Startējiet programmatūru un tad noklikšķiniet uz **Pievienot** ekrānā **Skenera iestatījumi**.

Piezīme:

- ☐ Ja **Pievienot** ir attēlots pelēkā krāsā, noklikšķiniet uz **Iespējot rediģēšanu**.
- ☐ Ja ir redzams Epson Scan 2 galvenais ekrāns, tas jau ir pievienots skenerim. Ja vēlaties pievienot ierīci citam tīklam, atlasiet **Skeneris > Iestatījumi**, lai atvērtu ekrānu **Skenera iestatījumi** screen.

2. Pievienojiet tīkla skeneri. Ievadiet tālāk norādītos vienumus un tad noklikšķiniet uz **Pievienot**.

- ☐ **Modelis:** atlasiet skeneri, ar kuru vēlaties izveidot savienojumu.
- ☐ **Nosaukums:** ievadiet skenera nosaukumu (maksimāli 32 rakstzīmes).
- ☐ **Meklēt tīklu:** ja dators un skeneris darbojas vienā tīklā, ir redzama IP adrese. Ja tā nav redzama, noklikšķiniet uz pogas . Ja IP adrese joprojām nav redzama, noklikšķiniet uz **Ievadīt adresi** un tad tieši ievadiet IP adresi.

3. Atlasiet skeneri ekrānā **Skenera iestatījumi** un tad noklikšķiniet uz **OK**.

Lietojumprogramma skenēšanas konfigurēšanai datorā (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* ir lietojumprogramma, kas ļauj konfigurēt iestatījumus skenētiem attēliem, kas nosūtīti no printera uz datoru, izmantojot tīklu.

Pēc skenētā attēla pārbaudes varat konfigurēt datorā dažādus skenēšanas iestatījumus, piemēram, faila saglabāšanas formātu, skenētā attēla saglabāšanas vietu un pārsūtīšanas adresi. Lai iegūtu detalizētu informāciju par lietojumprogrammas lietošanu, skatiet Document Capture Pro palīdzību.

*Nosaukums attiecas uz Windows. Attiecībā uz Mac OS nosaukums ir Document Capture. Attiecībā uz Windows Server nosaukums ir Document Capture Pro Server.

Sākšana operētājsistēmā Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam atlasiet **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Visas programmas** vai **Programmas > Epson Software > Document Capture Pro**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > Document Capture**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot datorā reģistrētos iestatījumus \(Document Capture Pro\)" 127. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Faksa darbību konfigurēšanas un faksa nosūtīšanas lietojumprogramma (FAX Utility)

FAX Utility ir lietojumprogramma, kas ļauj konfigurēt dažādus iestatījumus faksa sūtīšanai no datora. Varat izveidot vai rediģēt kontaktpersonu sarakstu, kas tiks izmantots faksa sūtīšanai, konfigurēt, lai saglabātu saņemtos faksus PDF formātā datorā, utt. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Piezīme:

- ☐ Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.
- ☐ Pirms FAX Utility instalēšanas pārliecinieties, ka esat instalējis printera draiveri šim printerim; tas neietver PostScript printera draiveri un Epson universālo printera draiveri.

Sākšana operētājsistēmā Windows

- ☐ Windows 10
Noklikšķiniet uz sākuma pogas un atlasiet **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Noklikšķiniet uz pogas Start un atlasiet **Visas programmas** (vai **Programmas**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri (faksu). Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli > Utilīta > Atvērt printera utilītu**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu saņemšana datorā" 91. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Faksu nosūtīšanas lietojumprogramma (PC-FAX draiveris)

PC-FAX draiveris ir lietojumprogramma, kas ļauj sūtīt atsevišķā lietojumprogrammā izveidotu dokumentu kā faksu tieši no datora. PC-FAX draiveris tiek instalēts vienlaikus ar programmu FAX Utility. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Piezīme:

- ☐ Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.
- ☐ Darbība atšķiras atkarībā no dokumenta izveidei izmantotās lietojumprogrammas. Lai iegūtu detalizētu informāciju, skatiet attiecīgās lietojumprogrammas palīdzību.

Piekluve no operētājsistēmas Windows

Lietojumprogrammas izvēlnē **Fails** atlasiet **Drukāt** vai **Drukas iestatīšana**. Atlasiet printeri (FAKSU) un pēc tam noklikšķiniet uz **Preferences** vai **Rekvizīti**.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Piekluve no operētājsistēmas Mac OS

Lietojumprogrammā atlasiet **Drukāt** izvēlnē **File**. Atlasiet printeri (FAKSU) kā vienuma **Printeris** iestatījumu un pēc tam uzniirstošajā izvēlnē atlasiet **Fax Settings** vai **Recipient Settings**.

Saistītā informācija

- ➔ "Faksa sūtīšana no datora" 88. lpp.
- ➔ "Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.

Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai (Web Config)

Web Config ir programma, kas darbojas tīmekļa pārlūkā, piemēram, Internet Explorer un Safari, datorā vai viedierīcē. Var skatīt printera statusu vai mainīt tīkla pakalpojuma un printera iestatījumus. Lai izmantotu programmu Web Config, pievienojiet printeri un datoru vai ierīci vienam tīklam.

Tiek atbalstītas šādas pārlūkprogrammas.

Operētājsistēma	Pārlūkprogramma
Windows XP SP3 vai jaunāka versija	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 vai jaunāka versija, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 vai jaunāka versija	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 vai jaunāka versija	Noklusējuma pārlūkprogramma
Chrome OS*	Noklusējuma pārlūkprogramma

* Lietojiet jaunāko versiju.

Tīmekļa konfigurācijas palaišana tīmekļa pārlūkā

1. Pārbaudiet printera IP adresi.

Printera sākuma ekrānā pieskarieties tīkla ikonai un pēc tam pieskarieties aktīvā savienojuma metodei, lai apstiprinātu printera IP adresi.

Piezīme:

IP adresi var pārbaudīt arī, izdrukājot tīkla savienojuma pārskatu.

2. Palaidiet tīmekļa pārlūkprogrammu no datora vai viedierīces un pēc tam ievadiet printera IP adresi.

Formāts:

IPv4: http://printera IP adrese/

IPv6: http://[printera IP adrese]/

Piemēri:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Piezīme:

Izmantojot viedierīci, jūs varat arī palaist Web Config no Epson iPrint apkopes ekrāna.

Saistītā informācija

- ➔ ["Funkcijas Epson iPrint lietošana" 186. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlnes opcijas Tikla iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 42. lpp.](#)

Web Config palaišana operētājsistēmā Windows

Ja savienojat datoru ar printeri, lietojot WSD, izpildiet turpmāk norādītās darbības, lai palaistu Web Config.

1. Piekļūstiet ierīču un printeru ekrānam operētājsistēmā Windows.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas Sākt un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** no **Aparatūra un skaņa** (vai **Aparatūra**).
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Noklikšķiniet uz pogas Start un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Noklikšķiniet uz pogas Start un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**.
2. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera un atlasiet **Rekvizīti**.
3. Atlasiet cilni **Tīmekļa pakalpojums** un noklikšķiniet uz URL.

Web Config palaišana operētājsistēmā Mac OS

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri.
2. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejvielas > Parādīt printera tīmekļa lapu**.

Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)

EPSON Software Updater ir lietojumprogramma, kas meklē jaunu vai atjauninātu programmatūru internetā un instalē to. Varat atjaunināt arī printera rokasgrāmatu.

Piezīme:

Windows Server operētājsistēmas netiek atbalstītas.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

Instalēšanas metode

Instalējiet Software Updater no komplektācijā iekļautā programmatūras diska vai lejupielādējiet jaunāko versiju no Epson tīmekļa vietnes.

<http://www.epson.com>

Sākšana operētājsistēmā Windows

☐ Windows 10

Noklikšķiniet uz sākuma pogas un pēc tam atlasiet **Epson Software > EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam izvēlieties **Visas programmas** (vai **Programmas**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Piezīme:

Var sākt arī EPSON Software Updater uzklikšķinot uz printera ikonas darbvirsmas uzdevumjoslā, un tad izvēlēties **Programmatūras atjaunināšana**.

Sākšana operētājsistēmā Mac OS

Izvēlieties **Aiziet! > Lietojumprogrammas > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Saistītā informācija

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana

Piezīme:

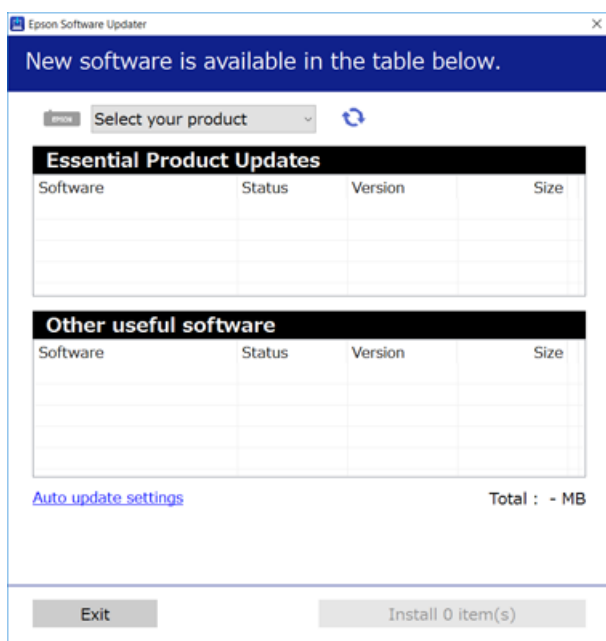
Instalējot lietojumprogrammu atkārtoti, tā vispirms ir jāatinstalē.

1. Pārliedzinieties, ka printeris un dators ir pieejams sakariem un printerim ir izveidots savienojums ar internetu.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

2. Palaidiet programmu EPSON Software Updater.

Ekrānu uzņēmumā ir redzams piemērs Windows operētājsistēmā.



3. Windows operētājsistēmā atlasiet printeri un noklikšķiniet uz , lai pārbaudītu jaunāko lietojumprogrammu pieejamību.
4. Atlasiet vienumus, ko vēlaties instalēt vai atjaunināt, un tad noklikšķiniet uz instalēšanas pogas ekrāna apakšējā labajā pusē.



Svarīga informācija:

Neizslēdziet printeri un neatvienojiet to no elektrotīkla, kamēr nav beigusies atjaunināšana, pretējā gadījumā var rasties printera darbības traucējumi.

Piezīme:

- ☐ Jaunākās lietojumprogrammas varat lejupielādēt Epson tīmekļa vietnē.
<http://www.epson.com>
- ☐ Ja lietojat Windows Server operētājsistēmas, jūs nevarat izmantot Epson Software Updater. Lejupielādējiet jaunākās lietojumprogrammas Epson tīmekļa vietnē.

Saistītā informācija

- ➔ "Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater“)" 204. lpp.
- ➔ "Lietojumprogrammu atinstalēšana" 210. lpp.

PostScript printera draivera instalēšana

PostScript printera draivera instalēšana, izmantojot USB interfeisu — Windows

1. Izslēdziet visas lietojumprogrammas, kas paredzētas aizsardzībai pret vīrusiem.
2. Ievietojiet programmatūras disku, kas ir printera komplektācijā, savā datorā un lejupielādējiet failu „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Piezīme:

Ja datorā nav CD/DVD diskdziņa, lejupielādējiet printera draiveri no Epson atbalsta vietnes.

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

<http://support.epson.net/> (ārpus Eiropas)

3. Savienojiet printeri ar datoru, izmantojot USB kabeli, un pēc tam ieslēdziet printeri.

Piezīme:

*Operētājsistēmā Windows Vista/Windows XP, kad tiek parādīts ekrāns **Atrasta jauna aparatūra**, noklikšķiniet uz **Vēlāk jāutāt man vēlreiz**.*

4. Pievienojiet printeri.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**, un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

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

Atlasiet **Darbvirsmā > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Printeri** sadaļā **Aparatūra un skaņa** un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

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

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi > Pievienot printeri** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

5. Pievienojiet lokālo printeri.

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Noklikšķiniet uz **Vajadzīgais printeris nav norādīts sarakstā**, atlasiet **Pievienot lokālu printeri vai tīkla printeri ar manuāliem iestatījumiem** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz **Pievienot lokālo printeri**.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

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

Atlasiet **Šim datoram pievienots lokāls printeris**, ņemiet atzīmi no izvēles rūtiņas **Automātiski noteikt un instalēt Plug and Play printeri** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

6. Atlasiet **Izmantot esošu portu**, atlasiet **USB001 (Virtuālā printera ports USB savienojumam)** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.
7. Noklikšķiniet uz **Ir disks**, norādiet failu „eppsnt.inf”, kas ietverts programmatūras diskā vai tika lejupielādēts no vietnes, un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
8. Atlasiet printeri un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.
9. Izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas, lai pabeigtu instalēšanu.

PostScript printera draivera instalēšana, izmantojot tīkla interfeisu — Windows

1. Izslēdziet visas lietojumprogrammas, kas paredzētas aizsardzībai pret vīrusiem.
2. Ievietojiet programmatūras disku, kas ir printera komplektācijā, savā datorā un lejupielādējiet failu „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Piezīme:

Ja datorā nav CD/DVD diskdziņa, lejupielādējiet printera draiveri no Epson atbalsta vietnes.

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

<http://support.epson.net/> (ārpus Eiropas)

3. Pievienojiet printeri.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**, un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

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

Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Printeri** sadaļā **Aparatūra un skaņa** un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot printeri**.

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

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi > Pievienot printeri** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

4. Pievienojiet lokālo printeri.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Noklikšķiniet uz **Vajadzīgais printeris nav norādīts sarakstā**, atlasiet **Pievienot lokālu printeri vai tīkla printeri ar manuāliem iestatījumiem** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz **Pievienot lokālo printeri**.

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

Atlasiet **Šim datoram pievienots lokāls printeris**, noņemiet atzīmi no izvēles rūtiņas **Automātiski noteikt un instalēt Plug and Play printeri** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

- Atlasiet **Izveidot jaunu portu**, atlasiet **Standarta TCP/IP ports** un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

Piezīme:

Operētājsistēmā Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, kad tiek parādīts ekrāns **Pievienot standarta TCP/IP printera porta vedni**, noklikšķiniet uz **Tālāk**.

- Ievadiet printera IP adresi un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.

Piezīme:

- ☐ Printera sākuma ekrānā pieskarieties tīkla ikonai un pēc tam pieskarieties aktīvā savienojuma metodei, lai apstiprinātu printera IP adresi.

- ☐ Operētājsistēmā Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, kad tiek parādīts ekrāns **Pievienot standarta TCP/IP printera porta vedni**, noklikšķiniet uz **Pabeigt**.

- Noklikšķiniet uz **Ir disks**, norādiet failu „eppsnt.inf”, kas ietverts programmatūras diskā vai tika lejupielādēts no vietnes, un pēc tam noklikšķiniet uz **Labi**.
- Atlasiet printeri un pēc tam noklikšķiniet uz **Tālāk**.
- Izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas, lai pabeigtu instalēšanu.

PostScript printera draivera instalēšana — Mac OS

Lejupielādējiet printera draiveri no Epson atbalsta vietnes un pēc tam instalējiet to.

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

<http://support.epson.net/> (ārpus Eiropas)

Printera draivera instalēšanas laikā ir nepieciešama printera IP adrese.

Printera sākuma ekrānā pieskarieties tīkla ikonai un pēc tam pieskarieties aktīvā savienojuma metodei, lai apstiprinātu printera IP adresi.

Printera draivera pievienošana (tikai Mac OS)

- Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**).
- Noklikšķiniet uz **+** un pēc tam atlasiet **Add another Printer or Scanner**.
- Atlasiet printeri un pēc tam noklikšķiniet uz **Pievienot**.

Piezīme:

- ☐ Ja printeris nav norādīts sarakstā, pārbaudiet, vai tas ir pareizi savienots ar datoru un vai printeris ir ieslēgts.
- ☐ Lai izveidotu USB, IP vai Bonjour savienojumu, manuāli iestatiet papildu papīra kaseti pēc printera draivera pievienošanas.

Epson universālā printera draivera instalēšana (tikai Windows)

Epson universālais printera draiveris ir universāls, ar PCL6 saderīgs printera draiveris. Pēc šī printera draivera instalēšanas* varēsīt drukāt no jebkura Epson printera, kas atbalsta šo printera draiveri.

* Tā kā tas ir pamata printera draiveris, drukāšanas funkciju klāsts ir ierobežots salīdzinājumā ar printera draiveri, kas īpaši paredzēts šim printerim.

Pievienojiet printeri tam pašam tīklam, kurā darbojas arī dators, un tad izpildiet tālāk norādītās darbības, lai instalētu printera draiveri.

1. No Epson palīdzības vietnes lejupielādējiet izpildāmo draivera failu.

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

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

2. Veiciet dubultklikšķi uz izpildāmā faila.
3. Izpildiet ekrānā sniegtās instrukcijas, lai pabeigtu instalēšanu.

Piezīme:

Ja nav iespējams lejupielādēt draiveri no tīmekļa vietnes, lietojot operētājsistēmu Windows, instalējiet to no programmatūras diska, kas iekļauts printera komplektācijā. Atveriet „Driver\Universal”.

Lietojumprogrammu atinstalēšana

Piesakieties datorā kā administrators. Ievadiet administratora paroli, ja datorā tiek parādīta uzvedne.

Lietojumprogrammu atinstalēšana — Windows

1. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu .
2. Aizvērt visas darbojošās lietojumprogrammas.
3. Atveriet sadaļu **Vadības panelis**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pogas Sākt vai nospiediet uz tās un turiet to nospiestu, pēc tam izvēlieties **Vadības panelis**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Noklikšķiniet uz pogas Sākt un atlasiet **Vadības panelis**.

Tikla pakalpojumu un programmatūras informācija

4. Atveriet **Atinstalēt programmu** (vai **Pievienot vai noņemt programmas**):

- ☐ 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

Atlasiet **Atinstalēt programmu** sadaļā **Programmas**.

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

Noklikšķiniet uz **Pievienot un noņemt programmas**.

5. Atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu.

Ja ir aktīvi drukas darbi, nav iespējams atinstalēt printera draiveri. Pirms atinstalēšanas izdzēsiet drukas darbus vai nogaidiet, līdz tie tiek pabeigti.

6. Atinstalējiet lietojumprogrammas:

- ☐ 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

Noklikšķiniet uz **Atinstalēt/mainīt** vai **Atinstalēt**.

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

Noklikšķiniet uz **Mainīt/noņemt** vai **Noņemt**.

Piezīme:

Ja tiek parādīts logs **Lietotāja konta kontrole**, noklikšķiniet uz **Turpināt**.

7. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas.

Lietojumprogrammu atinstalēšana — Mac OS

1. Lejupielādējiet Uninstaller, izmantojot EPSON Software Updater.

Kad programmatūra Uninstaller ir lejupielādēta, nav nepieciešams to lejupielādēt katru reizi, kad atinstalējat lietojumprogrammu.

2. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu .

3. Lai atinstalētu printera draiveri vai PC-FAX draiveri, atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana, Drukāšana un faksi**) un tad noņemiet printeri no iespējoto printeru saraksta.

4. Aizvērt visas darbojošās lietojumprogrammas.

5. Izvēlēties **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Izvēlēties atinstalējamo lietojumprogrammu, un pēc tam uzklikšķiniet uz **Uninstall**.



Svarīga informācija:

Uninstaller Noņem visus Epson strūkļprinteru draiverus datorā. Ja izmantojat vairākus Epson strūkļprinterus un vēlaties dzēst tikai dažus draiverus, vispirms dzēsiet tos visus un pēc tam vēlreiz instalējiet nepieciešamo printera draiveri.

Tīkla pakalpojumu un programmatūras informācija

Piezīme:

*Ja lietojumprogrammu sarakstā nevarat atrast lietojumprogrammu, kuru vēlaties atinstalēt, to nevar atinstalēt, izmantojot Uninstaller. Šādā gadījumā atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas** > **Epson Software**, atlasiet atinstalējamo lietojumprogrammu un pēc tam velciet to uz atkritnes ikonu.*

Saistītā informācija

➔ "Programmatūras atjaunināšanas rīki („Software Updater”)" 204. lpp.

Drukāšana, izmantojot tīkla pakalpojumu

Izmantojot internetā pieejamo pakalpojumu Epson Connect, var drukāt no viedtālruņa, planšetdatora vai klēpjdatora jebkurā laikā un praktiski jebkurā vietā. Lai izmantotu šo pakalpojumu, ir nepieciešams reģistrēt lietotāju un printeri pakalpojumā „Epson Connect”.

Internetā pieejamās funkcijas norādītas tālāk.

☐ Email Print

Ja sūtāt e-pasta vēstuli ar pielikumiem, piemēram, dokumentiem vai attēliem, uz e-pasta adresi, kas ir piešķirta printerim, jūs varat izdrukāt šo e-pasta vēstuli un tās pielikumus no attālām vietām, piemēram, no mājās vai birojā esoša printera.

☐ Epson iPrint

Šī lietojumprogramma ir paredzēta iOS un Android un ļauj veikt izdrukas un skenēt no viedtālruņa vai planšetdatora. Varat drukāt dokumentus, attēlus un tīmekļa vietnes, nosūtot tos tieši uz printeri tajā pašā bezvadu lokālajā tīklā.

☐ Scan to Cloud

Šī lietojumprogramma ļauj nosūtīt skenētos datus, ko vēlaties izdrukāt, uz citu printeri. Jūs varat arī augšupielādēt skenētos datus pieejamajos mākoņpakalpojumos.

☐ Remote Print Driver

Šis ir kopīgots draiveris, ko atbalsta attālās drukāšanas draiveris. Ja drukājat, izmantojot printeri attālā vietā, varat veikt izdrukas, mainot printeri ierastajā lietojumprogrammas logā.

Papildinformāciju skatiet tīmekļa portālā Epson Connect.

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

<http://www.epsonconnect.eu> (tikai Eiropā)

Saistītā informācija

➔ "Funkcijas Epson iPrint lietošana" 186. lpp.

Tehniskā apkope

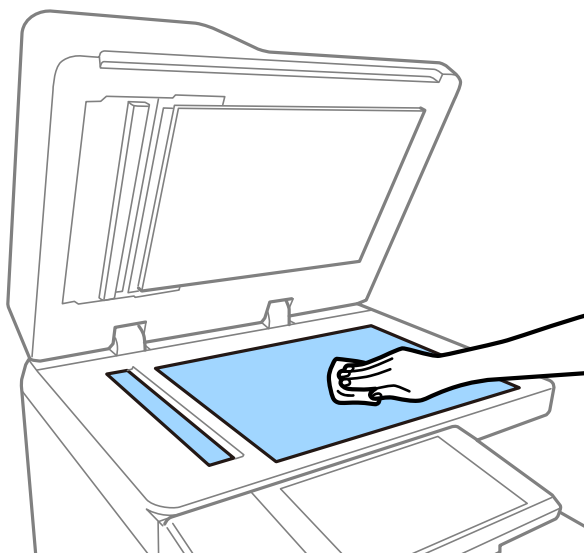
Printera tīrīšana

Ja skenētajos datos vai izdrukās ir redzami netīrumi vai krāsas nav vienmērīgas, notīriet skenera stikls un ADF.

**Svarīga informācija:**

Printera tīrīšanai nekad nelietojiet spirtu vai šķīdinātāju. Šīs ķīmikālijas var radīt printera bojājumu.

1. Atveriet dokumentu vāku.
2. Ar mīkstu drāniņu notīriet skenera stikls virsmu un kreiso pusi.

**Svarīga informācija:**

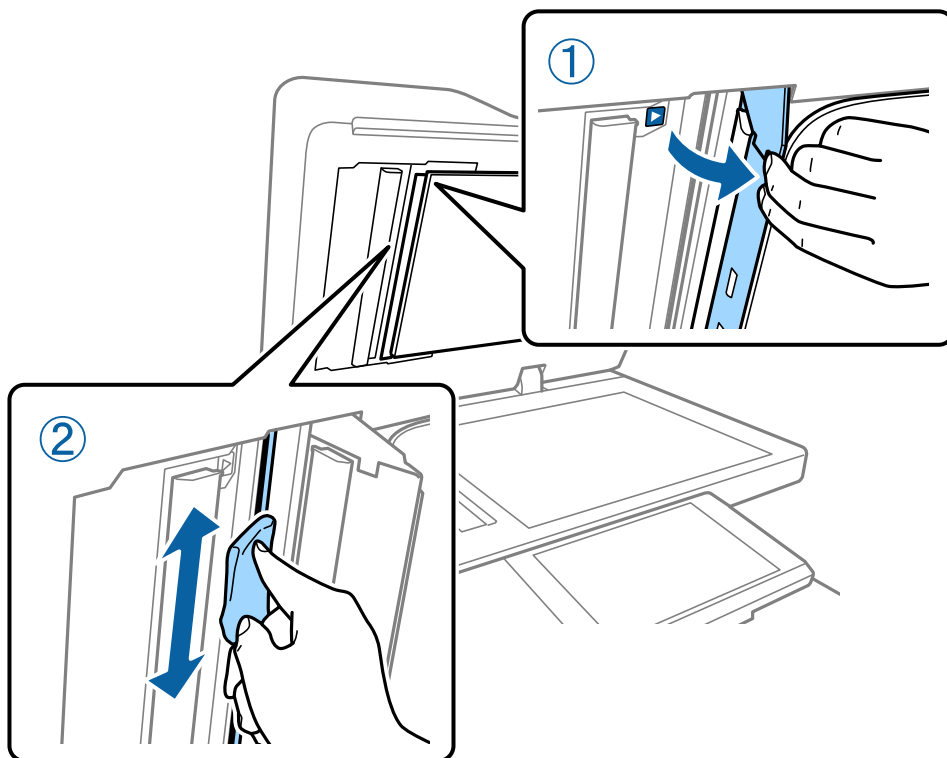
Pārmērīgi nespiediet, lai nesaskrāpētu un nesabojātu stikla virsmu. Bojāta stikla virsma var pasliktināt skenēšanas kvalitāti.

Piezīme:

Ja stikla virsma ir notraipīta ar smērvielu vai citu grūti noņemamu vielu, izmantojiet nelielu daudzumu stikla mazgāšanas līdzekļa un mīkstu drānu, lai to notīrītu. Noslaukiet atlikušo šķidrumu pēc netīrumu noņemšanas.

Tehniskā apkope

3. Noslaukiet stikla daļu ADF iekšpusē ar mīkstu drānu.



Jaudas slēdzis pārbaude

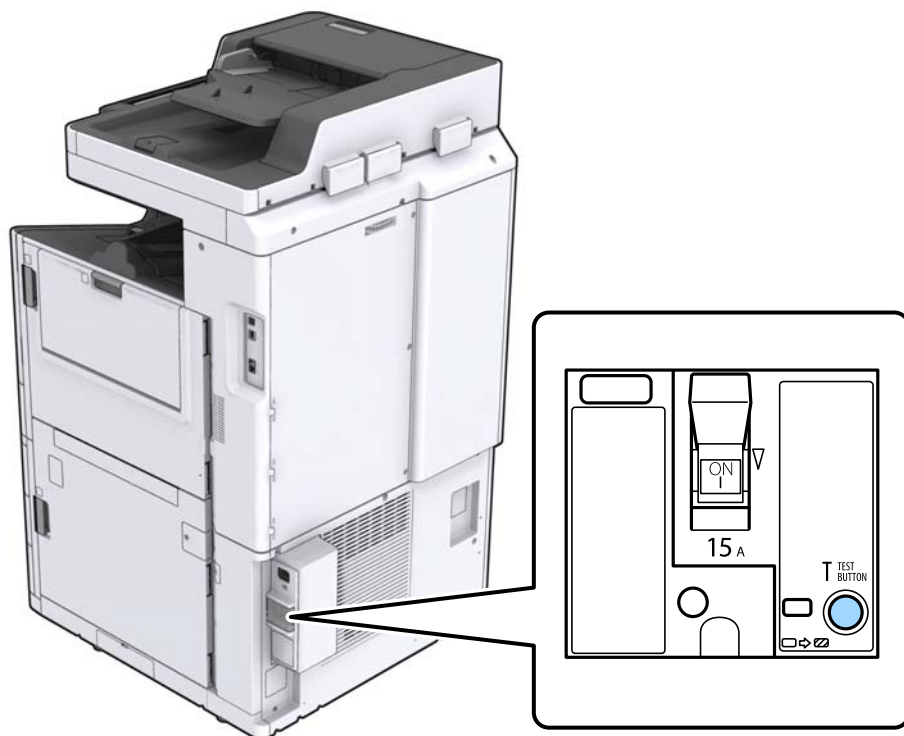
jaudas slēdzis automātiski izslēdz strāvas padevi, ja printerī notiek īsslēgums. Aptuveni reizi mēnesī veiciet tālāk norādīto darbību. Pat tad, ja jaudas slēdža apzīmējumi vai pārbaudes pogas pozīcija mainās, procedūras darbības nemainās.

Jaudas slēdzis var tikt mainīts vai izņemts bez iepriekšēja paziņojuma.

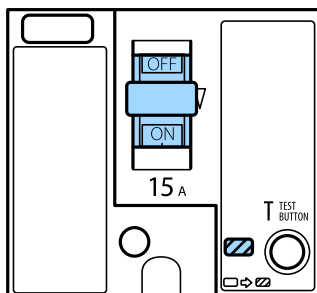
1. Lai izslēgtu printeri, nospiediet pogu .
- Atstājiet barošanas spraudni savienotu ar kontaktrozeti.

Tehniskā apkope

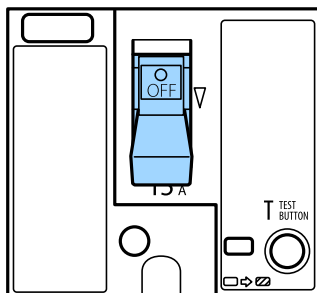
2. Atveriet jaudas slēdža vāku un tad nospiediet pārbaudes pogu, izmantojot smailu priekšmetu, piemēram, pildspalvu.



3. Jaudas slēdzis automātiski pārvietojas pozīcijā starp ieslēgtu un izslēgtu pozīciju. Pārbaudiet, vai indikators deg dzeltenā krāsā.

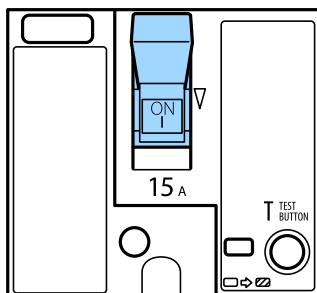


4. Pārbidiet slēdzi uz leju izslēgtā pozīcijā.



Tehniskā apkope

5. Pārbīdīet slēdzi uz augšu ieslēgtā pozīcijā.

**Brīdinājums:**

Ja slēdzis darbojas atšķirīgi no augstāk norādītā, sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.

Saistītā informācija

➔ ["Tekārtas ieslēgšana un izslēgšana" 16. lpp.](#)

Sprauslu aizsērējuma pārbaude

Ja sprauslas ir aizsērējušas, izdrukas kļūst blāvas, ir redzama līniju saplūšana vai ir redzamas neatbilstošas krāsas. Ja rodas ar drukas kvalitāti saistīta problēma vai sarežģījumi, drukājot liela apjoma darbus, iesakām izmantot sprauslu pārbaudes funkciju. Ja sprauslas ir aizsērējušas, notīriet drukas galviņu.

**Svarīga informācija:**

Neatveriet tintes kasetnes vāku un neizslēdziet printeri galviņas tīrīšanas laikā. Ja drukas galviņas tīrīšana nav pabeigta, drukāšana var būt neiespējama.

Piezīme:

- ☐ Tā kā drukas galviņas tīrīšanas laikā tiek patērēts neliels daudzums tintes, šī darbība, iespējams, netiks veikta, ja tintes līmenis nebūs pietiekams.
- ☐ Izžūšana izraisa aizsērējumus. Lai novērstu drukas galviņas izžūšanu, vienmēr izslēdziet printeri, nospiežot  pogu. Neatvienojiet printeri un neizslēdziet jaudas slēdzi, kamēr elektropadeve ir ieslēgta.

1. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi**.
2. Pieskarieties pie **Apkope**.
3. Pieskarieties pie **Drukas galv. spr. pār.**
4. Izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas, lai atlasītu papīra avotu, kas atbilst ievietotajam A4 formāta parastajam papīram.
5. Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai drukātu sprauslu pārbaudes rakstu.
6. Pārbaudiet izdrukāto rakstu, lai noteiktu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas.
Ja sprauslas nav aizsērējušas, pieskarieties pie **Labi**, lai pabeigtu.

Tehniskā apkope

Labi



Nav labi



7. Ja sprauslas ir aizsērējušas, pieskarieties pie **Nav labi**, lai notīrītu drukas galviņu.
8. Pēc tīrīšanas pabeigšanas vēlreiz izdrukāriet sprauslu pārbaudes rakstu, lai pārlicinātos, ka vairs nav aizsērējuma. Ja sprauslas joprojām ir aizsērējušas, atkārtojiet drukas galviņas tīrīšanu un vēlreiz palaidiet sprauslu pārbaudi.

Saistītā informācija

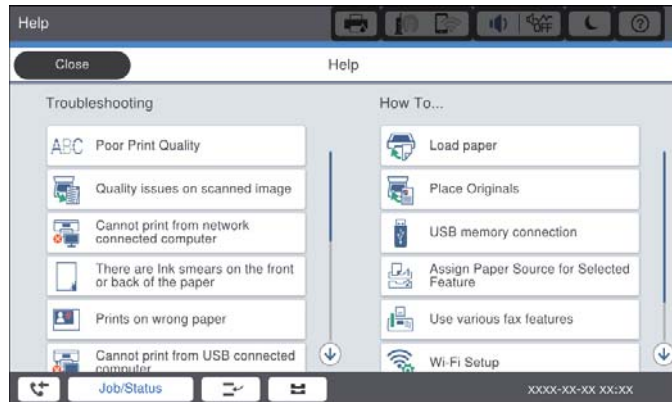
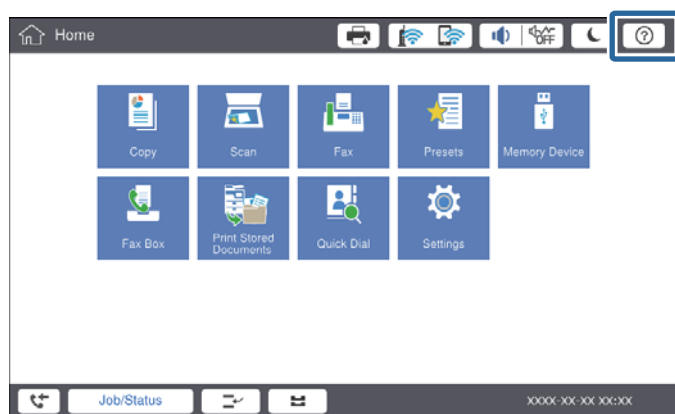
- ➔ ["Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana" 16. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Apkope" 44. lpp.](#)

Problēmu novēršana

Apraksti ekrānā

Palīdzība apstiprināšana jebkurā brīdī

Varat pieskarties pie  ekrānā, lai parādītu sarakstu **Palīdzība**, un tad atlasīt vienumu, kuru vēlaties pārbaudīt.

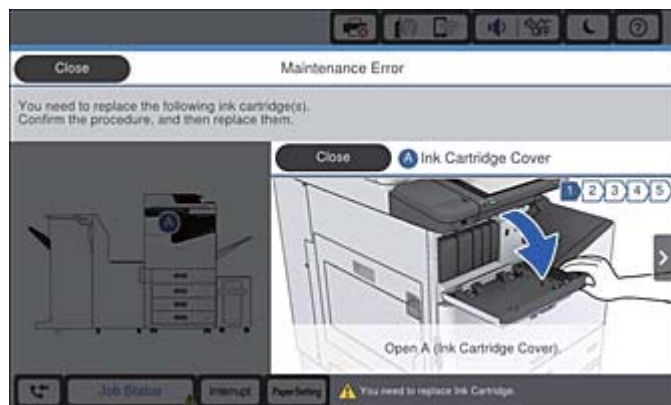
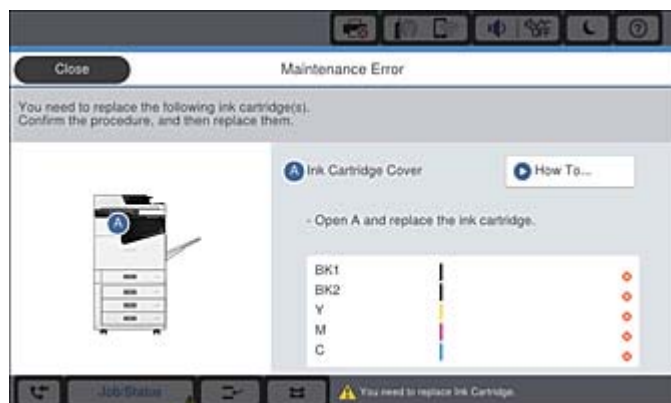


Norādes ekspluatācijas laikā

Ja iekārtas darbības laikā rodas kādas kļūdas, tiks parādīts kļūdas ziņojums un norāžu poga. Varat pieskarties norāžu pogai, lai skatītu procedūru konkrētās problēmas novēršanai.

Problēmu novēršana

Animāciju gadījumā viena darbība tiek parādīta atkārtoti. Pieskarieties pie , lai parādītu nākamo procedūru.



Iestrēguša papīra izņemšana

Ja papīrs iestrēgst, ekrānā būs redzama poga un ziņojums. Pieskarieties pogai un izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas, lai pārbaudītu, kur tieši ir iestrēdzis papīrs, un tad izņemiet iestrēgušo papīru.



Brīdinājums:

Nekādā gadījumā nepieskarieties izvirzītajām daļām, lai novērstu traumu rašanās risku, izņemot papīru no printera.



Svarīga informācija:

Rūpīgi izņemiet iestrēgušo papīru. Papīra izņemšana ar spēku var radīt printera bojājumu.

Saistītā informācija

- ➔ "Apraksti ekrānā" 218. lpp.
- ➔ "Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.

Papīrs bieži iestrēgst

- ☐ Pārbaudiet, vai attiecīgo papīru drīkst lietot šajā izstrādājumā.
- ☐ Pārbaudiet iestatījumus un lokšņu skaitu.
- ☐ Pārbaudiet papīra stāvokli. Ja papīrs uzsūc mitrumu, tas var kļūt viļņains un tā malas var uzlocīties, radot sarežģījumus.
- ☐ Ja papīrs bieži iestrēgst, pamēģiniet izmantot papīru no nupat atvērtas pakas.
- ☐ Glabājiet atvērtu papīra paku slēgtā plastmasas maisiņā.
- ☐ Mēģiniet atspējot **Drukas ātruma prioritāti**. Sākuma ekrānā pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Drukas ātruma prioritāte** un tad atspējojiet iestatījumu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.](#)
- ➔ ["Neatbilstošie papīra veidi" 29. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra lietošana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra glabāšana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.](#)

Papīrs ir notraipīts vai nodilis

- ☐ Pārbaudiet, vai attiecīgo papīru drīkst lietot šajā izstrādājumā.
- ☐ Pārbaudiet, kā papīrs ir jāievieto, un pārbaudiet lokšņu skaitu.
- ☐ Pārbaudiet papīra stāvokli. Ja papīrs uzsūc mitrumu, tas var kļūt viļņains un tā malas var uzlocīties, radot sarežģījumus.
- ☐ Ja papīrs ir notraipīts vai bieži nodilst, pamēģiniet izmantot papīru no nupat atvērtas pakas.
- ☐ Glabājiet atvērtu papīra paku slēgtā plastmasas maisiņā.
- ☐ Izmēģiniet režīmu **Biezs papīrs**. Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Biezs papīrs**. Skatiet iestatījumu opcijas printera LCD ekrānā.
- ☐ Ja papīrs joprojām tiek notraipīts pēc **Biezs papīrs** iespējošanas, samaziniet drukāšanas vai kopēšanas blīvuma līmeni.
- ☐ Veicot divpusēju drukāšanu manuālajā režīmā, pirms papīra atkārtotas ievietošanas pārbaudiet, vai tinte ir pilnībā nožuvusi.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.](#)
- ➔ ["Neatbilstošie papīra veidi" 29. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra lietošana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra glabāšana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.](#)

Ziņojumu skatīšana LCD ekrānā

Ja ekrānā tiek parādīts kļūdas ziņojums, izpildiet ekrānā redzamos norādījumus vai rīkojieties saskaņā ar zemāk norādītajiem risinājumiem, lai atrisinātu problēmu.

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Printera kļūda. Izslēdziet un no jauna ieslēdziet printeri. Papildinformāciju skatiet pieejamajā dokumentācijā.	Izņemiet no printera papīru un atvienojiet visus papildu piederumus. Ja pēc printera izslēgšanas un ieslēgšanas kļūdas ziņojums joprojām ir redzams, pierakstiet kļūdas kodu un sazinieties ar Epson atbalsta dienestu.
Printera kļūda. Sīkāk skatīt dokumentācijā.	Printeris, iespējams, ir bojāts. Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu. Tomēr var būt pieejamas tādas ar drukāšanu nesaistītas funkcijas kā skenēšana.
Nav iespējams drukāt, jo XX nav kārtībā. Varat drukāt no citas kasetes.	Izslēdziet un ieslēdziet printeri un pēc tam atkārtoti ievietojiet papīra kasete. Ja kļūdas ziņojums joprojām tiek rādīts, sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu remontu.
Cietā diska (HDD) kļūda. Izslēdziet un no jauna ieslēdziet printeri. Ja kļūda netiek novērsta, sazinieties ar xxxxxxxx.	Cietais disks ir bojāts. Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai nomainītu printera cietā diska ierīci. Ja cietais disks (HDD) ir bojāts, nevarēsīt saņemt faksus. Iespējams, nevarēsīt izdrukāt vai kopēt zemāk norādītos dokumentus. ☐ Dokumentus ar attēliem. ☐ Iespējams, nevarēsīt nokopēt vairāk nekā 50 lappuses Teksts un attēls A4 formāta dokumentu.
Tuvojas xxxxxxxx darbmūža beigas.	Ja ir pienācis laiks nomainīt patērējamu materiālu, printeri vairs nevarēs izmantot. Sazinieties ar uzņēmuma Epson pārstāvi vai uzņēmuma Epson pilnvarotu apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai pieprasītu materiāla nomaiņu.
Tuvojas xxxxxxxx darbmūža beigas.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.
Tuvojas xxxxxxxx darbmūža beigas. Veiciet materiāla nomaiņu.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.
Ir jānomaina zemāk norādītās tintes kasetnes. Apstipriniet procedūru un nomainiet kasetnes.	Lai nodrošinātu augstākās kvalitātes izdrukas un aizsargātu printera drukas galviņu, ierīce apturēs darbību, pirms tinte būs pilnībā beigusies. Ievietojiet jaunu tintes kasetni.
Nav zvana signāla.	Šo problēmu var novērst, pieskaroties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Linijas veids un pēc tam atlasot PBX . Ja tālruņa sistēmai ir nepieciešams ārējs piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, atlasiet PBX un iestatiet piekļuves kodu. Ievadot ārēju faksa numuru, izmantojiet # (numurzīme), nevis faktisko piekļuves kodu. Tādējādi tiek nodrošināti sakari. Ja kļūdas ziņojums joprojām tiek rādīts, atspējojiet Centrāles sign. noteikš. iestatījumus. Tomēr, atspējot šo funkciju, var netikt ievadīts faksa numura pirmais cipars un fakss tiks nosūtīts uz nepareizu numuru.

Problēmu novēršana

Kļūdu ziņojumi	Risinājumi
Faksus neizdevās saņemt, jo faksa datu ietilpība ir pilna. Pieskarieties pie Job/Status sākuma ekrāna apakšā, lai uzzinātu sīkāk.	Pastāv ienākošie faksa sūtījumi, kas nav izdrukāti un saglabāti. ☐ Printeris nedrukā Ir radusies kļūda, kuras dēļ printeris nevar darboties. Pārbaudiet papildinformāciju un iespējamās kļūdas risinājumus. ☐ Neizdodas saglabāt datorā vai atmiņas ierīcē Ieslēdziet datoru vai printerim pievienojiet atmiņas ierīci.
IP adreses un apakštīkla maskas kombinācija nav derīga. Papildinformāciju skatiet pieejamajā dokumentācijā.	Ievadiet pareizu IP adresi vai noklusējuma vārteju. Sazinieties ar tīkla administratoru, lai iegūtu palīdzību.
Lai izmantotu mākoņpakalpojumus, atjauniniet saknes sertifikātu no Epson Web Config utilitās.	Palaidiet programmu „Web Config” un tad atjauniniet saknes sertifikātu.
Pārbaudiet ar datoru, vai printera pieslēgvietas iestatījumi (piemēram, IP adrese) vai printera draiveris ir pareizs.	Pārliedziniet, ka sadaļā Rekvizīti > Ports izvēlnē Printeris ir pareizi izvēlēts printera ports, kā norādīts turpmāk. USB savienojums: USBXXX Tīkla savienojums: EpsonNet Print Port
Pārbaudiet ar datoru, vai pieslēgvietas iestatījumi vai printera draiveris ir pareizs. Sīkāk skatiet dokumentācijā.	
Atkopšanas režīms	Printeris tiek startēts atkopšanas režīmā, jo aparātprogrammatūras atjaunināšana neizdevās. Izpildiet zemāk norādītās darbības, lai vēlreiz atjauninātu aparātprogrammatūru. - Savienojiet datoru un printeri, izmantojot USB kabeli. (Atkopšanas režīmā aparātprogrammatūru nevar atjaunināt, izmantojot tīkla savienojumu.) - Lai iegūtu papildu norādījumus, apmeklējiet vietējo Epson tīmekļa vietni.

Saistītā informācija

- ➔ "Sazināšanās ar Epson atbalsta centru" 273. lpp.
- ➔ "Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.

Kļūdas kods statusa izvēlnē

Ja darbs netiek veiksmīgi pabeigts, skatiet katra darba vēsturē norādīto kļūdas kodu. Kļūdas kodu var skatīt, nospiežot pogu  un pēc tam atlasot **Darba statuss**. Skatiet tālāk esošo tabulu, lai atrastu attiecīgo problēmu un tās risinājumu.

Kods	Problēma	Risinājums
001	Produkts tika izslēgts, jo radās elektroapgādes traucējums.	-

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
101	Atmiņa ir pilna.	Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. ☐ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fonu skaitu.
102	Pēc lappusēm salikta drukāšana neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. Ja nevēlaties izmantot šīs metodes, mēģiniet drukāt pa vienai kopijai. ☐ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fonu skaitu.
103	Drukāšanas kvalitāte ir samazināta, jo nepietiek atmiņas.	Ja nevēlaties samazināt drukas kvalitāti, izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fonu skaitu.
104	Drukāšana apgrieztā secībā neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Ja vēlaties drukāt apgrieztā secībā, izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. ☐ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fonu skaitu.
106	Nevar drukāt no datora piekļuves vadības iestatījumu dēļ.	Sazinieties ar printera administratoru.
107	Lietotāja autentifikācija neizdevās. Darbs tika atcelts.	☐ Pārlicinieties, ka lietotājvārds un parole ir pareiza. ☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Sistēmas administrēšana > Drošības iestatījumi > Piekļuves vadība . Iespējojiet lietotāja ierobežošanas funkciju, pēc tam atļaujiet veikt darbu bez autentifikācijas informācijas.
108	Izslēdzot printeri, izdzēsti konfidenciāla darba dati.	-
109	Saņemtais fakss jau bija izdzēsts.	-
110	Darbs tika drukāts tikai uz vienas papīra puses, jo ievietotais papīrs neatbalsta divpusējo drukāšanu.	Ja vēlaties veikt divpusējo drukāšanu, ievietojiet papīru, kas atbalsta divpusējo drukāšanu.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
111	Pieejamā atmiņa ir gandrīz izlietota.	Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. ☐ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
120	Neizdodas sazināties ar serveri, kas savienots ar ierīci, izmantojot atvērtu platformu.	Pārļiecinieties, vai serverī vai tīklā nav kļūdu.
130	Pēc lappusēm salikta drukāšana neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Veiciet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. Ja nevēlaties izmantot šīs metodes, mēģiniet drukāt pa vienai kopijai. ☐ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
131	Drukāšana apgrieztā secībā neizdevās, jo nepietiek atmiņas.	Ja vēlaties drukāt apgrieztā secībā, izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas darba izmēru. ☐ Samaziniet drukas kvalitāti un izšķirtspēju. ☐ Mainiet formāta iestatījumu. ☐ Samaziniet drukas darbā izmantoto attēlu, burtu vai fontu skaitu.
132	Nevar izdrukāt, jo nepietiek atmiņas.	Izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas datu izmēru. ☐ Mainīt uz mazāka izmēra papīru. ☐ Vienkāršojiet datus, samazinot attēlu skaitu drukas datos vai samazinot fonta tipu daudzumu.
133	Nevar veikt divpusēju drukāšanu, jo nepietiek atmiņas. Tikš drukāts tikai uz vienas puses.	Izmēģiniet tālāk aprakstītās metodes, lai samazinātu drukas datu izmēru. ☐ Mainīt uz mazāka izmēra papīru. ☐ Vienkāršojiet datus, samazinot attēlu skaitu drukas datos vai samazinot fonta tipu daudzumu.
141	Kļūda printera cietajā diskā. Darbs tika atcelts.	Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju, lai nomainītu printera cieto disku.
151	Drukāšana nenotiek, jo pieteikšanās laikā izmantotais lietotājvārds un ar konfidencialo nodalījumu saistītais lietotājs neatbilst.	Pārļiecinieties, ka pieteikšanās laikā izmantojat to pašu lietotājvārdu, kas ir saistīts ar konfidencialo darbu.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
201	Atmiņa ir pilna.	☐ Drukājiet saņemtos faksus no Darba statuss sadaļā Darba statuss . ☐ Dzēsiet iesūtņē saglabātos faksus no Darba statuss , kas pieejama Darba statuss . ☐ Ja sūtāt vienkāršainu faksu uz vienu mērķi, varat to sūtīt, izmantojot funkciju Direct Send. ☐ Sadaliet oriģinālus pa diviem vai vairākiem dokumentiem, lai sūtītu tos vairākās daļās.
202	Adresāta iekārta atvienoja līniju.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.
203	Produkts nevar noteikt numura sastādīšanas toni.	☐ Pārļiecinieties, vai tālruņa kabelis ir pareizi savienots un tālruņa līnija darbojas. ☐ Ja printeris ir savienots ar PBX vai termināla adapteri, mainiet vienuma Līnijas veids iestatījumu uz PBX . ☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Centrāles sign. noteikš. un pēc tam atspējojiet numura sastādīšanas toņa iestatījumu.
204	Adresāta iekārta ir aizņemta.	☐ Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz. ☐ Pārbaudiet adresāta faksa numuru.
205	Adresāta iekārta neatbild.	Uzgaidiet brīdi un mēģiniet vēlreiz.
206	Tālruņa kabelis ir nepareizi savienots ar produkta portu LINE un EXT.	Pārbaudiet printera porta LINE un porta EXT. savienojumu.
207	Produkts nav savienots ar tālruņa līniju.	Savienojiet tālruņa kabeli ar tālruņa līniju.
208	Faksu nevarēja nosūtīt dažiem no norādītajiem adresātiem.	Drukājiet Faksa žurnāls vai Pēdējais sūtījums ziņojumu iepriekšējiem faksiem no Faksa ziņojums režīmā Fax, lai skatītu mērķus, uz kuriem neizdevās nosūtīt faksu. Ja ir iespējots iestatījums Saglabāšanas kļūmju dati , varat atkārtoti sūtīt faksu no Darba statuss , kas pieejams Darba statuss .
301	Nepietiek krātuves vietas datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.	☐ Palieliniet krātuves vietu atmiņas ierīcē. ☐ Samaziniet dokumentu skaitu. ☐ Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
302	Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.	Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.
303	Nav izveidota mape skenētā attēla saglabāšanai.	Ievietojiet citu atmiņas ierīci.
304	Atmiņas ierīce ir noņemta.	Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci.
305	Radās kļūda, saglabājot datus atmiņas ierīcē.	Ja ārējai ierīcei piekļūstat no datora, pagaidiet brīdi un tad mēģiniet vēlreiz.
306	Atmiņa ir pilna.	Uzgaidiet, līdz ir pabeigti citi notiekošie darbi.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
307	Skenētā attēla izmērs pārsniedz maksimālo lielumu. (Skenēt uz atmiņas ierīci)	Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
311	Radās DNS kļūda.	☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ☐ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
312	Radās autentifikācijas kļūda.	Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi un pēc tam pārbaudiet servera iestatījumus.
313	Radās sakaru kļūda.	☐ Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. ☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi , lai pārbaudītu e-pasta servera iestatījumus. Jūs varat pārbaudīt kļūdas cēloni, veicot savienojuma pārbaudi. ☐ Autentifikācijas paņēmiens iestatījumos un e-pasta serverī var nesakrist. Kad atlasāt Izslēgt kā autentifikācijas paņēmienu, pārliecinieties, ka e-pasta serverī autentifikācijas paņēmiens iestatīts kā Nav.
314	Datu izmērs pārsniedz pievienoto failu maksimālo atļauto izmēru.	☐ Palieliniet vienuma Pievienotā faila maks. izmērs iestatījuma vērtību skenēšanas iestatījumos. ☐ Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
315	Atmiņa ir pilna.	Mēģiniet vēlreiz, kad ir pabeigti citi notiekošie darbi.
321	Radās DNS kļūda.	☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ☐ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
322	Radās autentifikācijas kļūda.	Pārbaudiet vienuma Atrašanās vieta iestatījumus.
323	Radās sakaru kļūda.	☐ Pārbaudiet vienuma Atrašanās vieta iestatījumus. ☐ Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
324	Fails ar šādu nosaukumu norādītajā mapē jau pastāv.	☐ Dzēsiet failu ar tādu pašu nosaukumu. ☐ Mainiet faila nosaukuma prefiksu sadaļā Faila iestatījumi .

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
325 326	Norādītajā mapē nepietiek pieejamās krātuves vietas.	☐ Palieliniet krātuves vietu norādītajā mapē. ☐ Samaziniet dokumentu skaitu. ☐ Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
327	Atmiņa ir pilna.	Uzgaidiet, līdz ir pabeigti citi notiekošie darbi.
328	Mērķis nebija pareizs vai arī mērķis nepastāv.	Pārbaudiet vienuma Atrašanās vieta iestatījumus.
329	Skenētā attēla izmērs pārsniedz maksimālo lielumu. (Skenēt uz tīkla mapi vai FTP serveri)	Samaziniet skenēšanas izšķirtspēju vai palieliniet saspiešanas attiecību, lai samazinātu skenētā attēla izmēru.
331	Radusies sakaru kļūda.	Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
332	Nepietiek krātuves vietas skenētā attēla saglabāšanai mērķa krātuvē.	Samaziniet dokumentu skaitu.
333	Mērķi nevarēja atrast, jo informācija par mērķi tika augšupielādēta serverī pirms skenētā attēla sūtīšanas.	Vēlreiz atlasiet mērķi.
334	Skenētā attēla sūtīšanas laikā radās kļūda.	-
341	Radās sakaru kļūda.	☐ Pārbaudiet printera un datora savienojumus. Ja izveidojat tīkla savienojumu, drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. ☐ Pārliecinieties, ka datorā ir instalēta programmatūra Document Capture Pro.
401	Nepietiek krātuves vietas datu saglabāšanai atmiņas ierīcē.	Palieliniet krātuves vietu atmiņas ierīcē.
402	Atmiņas ierīce ir aizsargāta pret rakstīšanu.	Atspējojiet atmiņas ierīcē aizsardzību pret rakstīšanu.
404	Atmiņas ierīce ir noņemta.	Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci.
405	Radās kļūda, saglabājot datus atmiņas ierīcē.	☐ Atkārtoti ievietojiet atmiņas ierīci. ☐ Lietojiet citu atmiņas ierīci nekā to, kurā izveidojāt mapi, izmantojot funkciju Izveidot mapi saglabāšanai .
411	Radās DNS kļūda.	☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ☐ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
412	Radās autentifikācijas kļūda.	Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi un pēc tam pārbaudiet servera iestatījumus.

Problēmu novēršana

Kods	Problēma	Risinājums
413	Radās sakaru kļūda.	☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > E-pasta serveris > Servera iestatījumi , lai pārbaudītu e-pasta servera iestatījumus. Jūs varat pārbaudīt kļūdas cēloni, veicot savienojuma pārbaudi. ☐ Autentifikācijas paņēmiens iestatījumos un e-pasta serverī var nesakrist. Kad atlasāt Izslēgt kā autentifikācijas paņēmienu, pārļiecinieties, ka e-pasta serverī autentifikācijas paņēmiens iestatīts kā Nav. ☐ Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums.
421	Radās DNS kļūda.	☐ Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Tīkla iestatījumi > Papildu > TCP/IP un pēc tam pārbaudiet DNS iestatījumus. ☐ Pārbaudiet servera, datora vai piekļuves punkta DNS iestatījumus.
422	Radās autentifikācijas kļūda.	Pieskarieties Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. un pēc tam pārbaudiet sadaļā Saņēmējs atlasītās mapes iestatījumus.
423	Radās sakaru kļūda.	☐ Drukājiet tīkla savienojuma atskaiti, lai pārbaudītu, vai printerī ir izveidots tīkla savienojums. ☐ Pieskarieties pie Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. un atlasiet  uz reģistrētā nodalījuma. Pēc tam pārbaudiet mapes iestatījumu sadaļā Saglab./ pārs. mērķis .
425	Pārsūtīšanas mērķa mapē nepietiek krātuves vietas.	Palieliniet krātuves vietu pārsūtīšanas mērķa mapē.
428	Mērķis nebija pareizs vai arī mērķis nepastāv.	Pieskarieties pie Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi > Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. un atlasiet  uz reģistrētā nodalījuma. Pēc tam pārbaudiet mapes iestatījumu sadaļā Saglab./pārs. mērķis .

Saistītā informācija

- ➔ "Savienošana ar tālruņa līniju" 56. lpp.
- ➔ "Izvēlnes opcijas Tīkla iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 42. lpp.
- ➔ "Izvēlnes opcijas Tīkla pakalpojumu iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 43. lpp.
- ➔ "Ārējas USB ierīces ievietošana un izņemšana" 36. lpp.
- ➔ "Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.

Kopēšanas problēmas

Neizdodas veikt kopēšanu

- ☐ Printera funkcijas ļauj administratoram ierobežot lietotājiem pieejamās darbības. Lai veiktu kopēšanu, ir nepieciešams lietotājvārds un pieteikšanās parole. Ja nezināt paroli, sazinieties ar printera administratoru.
- ☐ Kopēšana nav iespējama, ja printerī rodas kļūda, piemēram, iestrēgst papīrs. Pārbaudiet printera vadības paneli un izpildiet ekrānā redzamās instrukcijas, lai dzēstu kļūdu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Piekļuves vadība un pieteikšanās" 22. lpp.](#)
- ➔ ["Apraksti ekrānā" 218. lpp.](#)
- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 219. lpp.](#)

Kopēšanas kvalitātes problēmas

Savādas krāsas, negaidītu krāsu vai svītru parādīšanās, krāsu izbalēšana

Drukas galviņas sprauslas, iespējams, ir aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet drukas galviņas tīrīšanu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 216. lpp.](#)

Kopētajā attēlā ir nevienmērīgas krāsas, traipi, punkti vai taisnas līnijas

- ☐ Notīriet skenera stikls un ADP.
- ☐ Pārlietu nespiediet uz dokumenta oriģināla, ja kopējat dokumentu, kas atrodas uz skenera stikls.
- ☐ Ja papīrs ir notraipīts, samaziniet kopēšanas blīvuma iestatījumu vadības panelī.

Saistītā informācija

- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas izvēlnes opcijas" 50. lpp.](#)

Kopētajā attēlā ir redzami muarē (šķērssvītru) raksti

Mainiet samazināšanas un palielināšanas iestatījumu vai novietojiet oriģinālu nedaudz citādā leņķī.

Saistītā informācija

- ➔ ["Kopēšanas izvēlnes opcijas" 50. lpp.](#)

Kopētajā attēlā ir redzams oriģināla otrajā pusē esošais attēls

- ☐ Ja oriģināls ir plāns, novietojiet to uz skenera stikls un pēc tam novietojiet virs tā melnu papīru.
- ☐ Vadības panelī samaziniet kopijas blīvuma iestatījumu.

Saistītā informācija

➔ ["Kopēšanas izvēlnes opcijas" 50. lpp.](#)

Neizdodas sasniegt vēlamo kopēšanas rezultātu

Izdrukas pozīcija, izmērs vai malas nav pareizas

- ☐ Novietojot dokumentu oriģinālus uz ADP, savietojiet dokumentu malu vadīklas ar papīra malām.
- ☐ Novietojot oriģinālus uz skenera stikls, līdziniet oriģināla stūrus ar stūri, kas norādīts ar simbolu uz skenera stikls rāmja. Ja kopijas malas ir apgrieztas, pārvietojiet oriģinālu nedaudz prom no stūra.
- ☐ Novietojot oriģinālus uz skenera stikls, notīriet skenera stikls un dokumentu vāku. Ja uz stikla ir putekļi vai traipi, kopēšanas apgabals, iespējams, tiks paplašināts, lai ietvertu putekļus vai traipus, radot nepareizu kopēšanas pozīciju vai mazus attēlus.
- ☐ Kopēšanas iestatījumos atlasiet atbilstošu iestatījumu **Dokumenta izmērs**.
- ☐ Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotnes pret papīra malām.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)
- ➔ ["Kopēšanas izvēlnes opcijas" 50. lpp.](#)

Faksu sūtīšanas/saņemšanas problēmas

Neizdodas atbilstoši nosūtīt vai saņemt

Nevar nosūtīt vai saņemt faksus

- ☐ Vadības panelī izmantojiet funkciju **Pārbaudīt faksa savienojumu**, lai veiktu automātisko faksa savienojuma pārbaudi. Izmēģiniet izdrukātājā atskaitē norādītos risinājumus.
- ☐ Skatiet kļūdas kodu, kas ir norādīts faksa darbam, kurš neizdevās, un izmēģiniet risinājumus, kas aprakstīti kļūdu kodu sarakstā.
- ☐ Pārbaudiet vienuma **Līnijas veids** iestatījumu. Iespējams, iestatot to uz **PBX**, problēma tiks novērsta. Ja jūsu lietotajai tālruņa sistēmai ir nepieciešams ārējs piekļuves kods, lai izveidotu savienojumu ar ārēju līniju, reģistrējiet printeri piekļuves kodu un sūtīšanas laikā faksa numura sākumā ievadiet # (numurzīme).
- ☐ Ja rodas sakaru kļūda, vadības panelī mainiet vienuma **Faksa ātrums** iestatījumu uz **Lēns (9600 b/s)**.

Problēmu novēršana

- ❑ Pārbaudiet, vai tālruņa sienas pieslēgvietā darbojas, savienojot tālruni ar to un testējot to. Ja nav iespējams veikt vai saņemt zvanus, sazinieties ar telekomunikāciju uzņēmumu.
- ❑ Lai izveidotu savienojumu ar DSL tālruņa līniju, ir jāizmanto DSL modems, kas aprīkots ar iebūvētu DSL filtru, vai arī līnijai jāinstalē atsevišķs DSL filtrs. Sazinieties ar DSL pakalpojumu sniedzēju.
- ❑ Ja veidojat savienojumu ar DSL tālruņa līniju, savienojiet printeri tieši ar tālruņa sienas pieslēgvietu, lai noskaidrotu, vai printeris var nosūtīt faksu. Ja tas darbojas, iespējams, problēma radās DSL filtra dēļ. Sazinieties ar DSL pakalpojumu sniedzēju.
- ❑ Vadības panelī iespējojiet iestatījumu **ECM**. Krāsu faksus nevar nosūtīt vai saņemt, ja ir izslēgts iestatījums **ECM**.
- ❑ Lai sūtītu vai saņemtu faksus, izmantojot datoru, pārliecinieties, vai printeris ir savienots, izmantojot USB kabeli vai tīklu, un PC-FAX draiveri ir instalēts datorā. PC-FAX draiveris tiek instalēts kopā ar FAX Utility.
- ❑ Operētājsistēmā Windows printerim (faksam) ir jābūt redzamam sadaļā **Ierīces un printeri**, **Printeris** vai **Printeris un cita aparatūra**. Printeris (fakss) tiek parādīts kā „EPSON XXXXX (FAX)”. Ja printeris (fakss) netiek parādīts, atinstalējiet FAX Utility un pēc tam vēlreiz to instalējiet. Lai piekļūtu sadaļai **Ierīces un printeri**, **Printeris** vai **Printeris un cita aparatūra**, skatiet tālāk minētās norādes.
 - ❑ Windows 10
Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8
Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces vai printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra**.
 - ❑ Windows 7
Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa** vai **Aparatūra**.
 - ❑ Windows Vista
Noklikšķiniet uz pogas **Start** un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Printeri**.
 - ❑ Windows XP
Noklikšķiniet uz pogas **Start** un atlasiet **Iestatījumi > Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Printeri un faksi**.
- ❑ Operētājsistēmā Mac OS pārbaudiet tālāk norādīto.
 - ❑ Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt**, **Drukāt un sūtīt faksus**) un pēc tam pārliecinieties, ka ir parādīts printeris (fakss). Printeris (fakss) tiek parādīts kā „FAX XXXX (USB)” vai „FAX XXXX (IP)”. Ja printeris (fakss) netiek parādīts, noklikšķiniet uz [+] un pēc tam reģistrējiet printeri (faksu).
 - ❑ Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāt un skenēt**, **Drukāt un sūtīt faksus**) un pēc tam veiciet dubultklikšķi uz printera (faksa). Ja printeris ir pauzēts, noklikšķiniet uz **Atsākt** (vai **Atsākt printera darbību**).

Saistītā informācija

- ➔ "Pārbaudīt faksa savienojumu" 114. lpp.
- ➔ "Pamatiestatījumi" 108. lpp.
- ➔ "Kļūdas kods statusa izvēlnē" 222. lpp.
- ➔ "PBX tālruņa sistēmas iestatījumu veikšana" 61. lpp.
- ➔ "Printera savienošana ar tālruņa līniju" 56. lpp.

Problēmu novēršana

- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 210. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Rodas pilnas atmiņas kļūda

- ☐ Ja printerī ir iestatīta saņemto faksu saglabāšana iesūtņē vai konfidenciālo datu nodalījumā, dzēsiet no iesūtņes vai konfidenciālo datu nodalījuma jau izlasītos faksus.
- ☐ Ja printeris ir iestatīts saņemt faksus datorā, ieslēdziet datoru, kurš ir iestatīts faksu saglabāšanai. Pēc faksu saglabāšanas datorā tie tiek dzēsti no printera atmiņas.
- ☐ Ja printeris ir iestatīts saglabāt saņemtos faksus atmiņas ierīcē, savienojiet ierīci, kurā ir izveidota mape faksu saglabāšanai, ar printeri. Pēc faksu saglabāšanas ierīcē tie tiek dzēsti no printera atmiņas. Pārliecinieties, ka ierīcē ir pieejams pietiekami daudz atmiņas un tā nav aizsargāta pret rakstīšanu.
- ☐ Lai arī atmiņa ir pilna, varat nosūtīt faksu, izmantojot kādu no tālāk norādītajiem risinājumiem.
 - ☐ Nosūtiet faksu, izmantojot funkciju **Tiešā sūtīšana**, ja sūtāt vienkāršainu faksu.
 - ☐ Nosūtiet faksu, sastādot faksa numuru ārējā tālruņa ierīcē.
 - ☐ Nosūtiet faksu, izmantojot funkciju  (**Nolikta kl.**).
 - ☐ Nosūtiet faksu, sadalot un nosūtot oriģinālus divās vai vairākās daļās.
- ☐ Ja printeris nevar drukāt saņemtu faksu printera kļūdas dēļ (piemēram, iestrēdzis papīrs), iespējams, radīsies pilnas atmiņas kļūda. Atrisiniet ar printeri saistīto problēmu un pēc tam sazinieties ar sūtītāju un palūdziet vēlreiz nosūtīt faksu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana iesūtņē \(Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma\)" 77. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana iesūtņē vai konfidenciālo datu nodalījumā \(Nosacīta saglab./pārsūt.\)" 82. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē \(Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma\)" 78. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē \(Nosacīta saglab./pārsūt.\)" 84. lpp.](#)
- ➔ ["Vienkāršaina dokumenta daudzu lapu sūtīšana \(Tiešā sūtīšana\)" 67. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 65. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 66. lpp.](#)
- ➔ ["Apraksti ekrānā" 218. lpp.](#)
- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 219. lpp.](#)

Nevar nosūtīt faksu

- ☐ Ja ir iespējota lietotāja ierobežojumu funkcija, ir jāievada lietotājvārds un parole, lai lietotu printeri. Ja nezināt paroli, sazinieties ar administratoru.
- ☐ Ja ir iespējota lietotāja ierobežojumu funkcija, un jūs sūtāt faksu no datora, lietotāja autentifikācija tiek veikta, izmantojot printera draiverī iestatīto lietotājvārdu un paroli. Ja faksu nevar nosūtīt autentifikācijas kļūdas dēļ, sazinieties ar administratoru.
- ☐ Vadības panelī iestatiet galvenes informāciju izejošajiem faksiem. Atsevišķas faksa iekārtas automātiski noraida ienākošos faksus, kuriem nav ietverta galvenes informācija.
- ☐ Ja jūsu zvanītāja ID ir bloķēts, atbloķējiet to. Atsevišķi tālruņi vai faksa iekārtas automātiski noraida anonīmus zvanus.

Problēmu novēršana

- ❑ Pajautājiet adresātam, vai faksa numurs ir pareizs un adresāta faksa iekārta ir gatava faksa saņemšanai.
- ❑ Pārbaudiet, vai neesat netišām nosūtījis faksu, izņemot apakšadreses funkciju. Ja kontaktpersonu sarakstā tiek atlasīts adresāts ar apakšadresi, fakss var tikt nosūtīts, izmantojot apakšadreses funkciju.
- ❑ Faksa nosūtīšanā izmantojot apakšadreses funkciju, noskaidrojiet, vai adresāta izmantotais faksa aparāts spēj saņemt faksus, izmantojot apakšadreses funkciju.
- ❑ Faksu nosūtīšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas. Vaicājiet adresātam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)
- ➔ ["Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 230. lpp.](#)
- ➔ ["Faksa nosūtīšana, izmantojot Apakšadrese \(SUB\) un Parole\(SID\)" 69. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana pēc pieprasījuma \(izmantojot Sūt. ar aptauju un ziņ. dēļa pk\)" 70. lpp.](#)

Faksus nevar nosūtīt konkrētam adresātam

Pārbaudiet tālāk minēto, ja nevarat nosūtīt faksus konkrētam adresātam kļūdas dēļ.

- ❑ Ja adresāta iekārta neatbild uz jūsu zvanu 50 sekunžu laikā pēc tam, kad printeris ir pabeidzis numura sastādīšanu, zvans tiek beigts, norādot kļūdu. Sastādiet numuru, izmantojot funkciju  (**Nolikta kl.**) vai lietojot pievienoto tālruni, lai pārbaudītu, cik ilgs laiks pāiet, līdz atskan faksa signāls. Ja ir nepieciešams vairāk par 50 sekundēm, pēc faksa numura pievienojiet pauzes, lai sūtītu faksu. Pieskarieties , lai ievadītu pauzi. Kā pauzes zīme tiek ievadīta defise. Viena pauze ir aptuveni trīs sekundes. Pievienojiet vairākas pauzes, ja nepieciešams.
- ❑ Ja adresātu atlasījāt no kontaktpersonu saraksta, verificējiet, ka reģistrētā informācija ir pareiza. Ja informācija ir pareiza, atlasiet adresātu kontaktpersonu sarakstā, pieskarieties **Rediģēt** un mainiet vienuma **Faksa ātrums** iestatījumu uz **Lēns (9600 b/s)**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu sūtīšana pēc adresāta statusa apstiprināšanas" 66. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu sūtīšana, sastādot numuru no ārējas tālruņa ierīces" 65. lpp.](#)
- ➔ ["Kontaktu pārvaldība" 23. lpp.](#)
- ➔ ["Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 230. lpp.](#)

Faksus nevar nosūtīt noteiktā laikā

Vadības panelī iestatiet pareizu datumu un laiku.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksu nosūtīšana noteiktā laikā \(Sūtīt faksu vēlāk\)" 67. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Sūtītā faksa kvalitāte ir slikta

- ☐ Notīriet skenera stikls.
- ☐ Notīriet ADP.
- ☐ Vadības panelī mainiet vienuma **Oriģ. Veids** iestatījumu. Ja oriģinālos ir gan teksts, gan fotoattēli, atlasiet **Fotoattēls**.
- ☐ Vadības panelī mainiet vienuma **Blīvums** iestatījumu.
- ☐ Ja neesat pārliecināts par adresāta lietotās faksa ierīces iespējām, iespējojiet funkciju **Tiešā sūtīšana** vai atlasiet opciju **Smalks** kā vienuma **Izšķirtspēja** iestatījumu.
Ja vienkrāsainam faksam atlasāt opciju **Īpaši smalki** vai **Sevišķi smalki** un sūtāt faksu, neizmantojot funkciju **Tiešā sūtīšana**, iespējams, printeris automātiski samazinās izšķirtspēju.
- ☐ Vadības panelī iespējojiet iestatījumu **ECM**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa iestatījumi" 104. lpp.](#)
- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)

Faksi tiek nosūtīti nepareizā izmērā

- ☐ Ja sūtāt faksu, izmantojot skenera stikls, novietojiet oriģinālu, pareizi līdzinot tā stūri ar avota atzīmi. Vadības panelī atlasiet oriģināla izmēru.
- ☐ Notīriet skenera stikls un dokumentu vāku. Ja uz stikla ir putekļi vai traipi, skenēšanas apgabals, iespējams, tiks paplašināts, lai ietvertu putekļus vai traipus, radot nepareizu skenēšanas pozīciju vai mazus attēlus.

Saistītā informācija

- ➔ ["Faksa iestatījumi" 104. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)

Faksus nevar saņemt

- ☐ Ja abonējat zvanu pāradresācijas pakalpojumu, iespējams, printeris nevarēs saņemt faksus. Sazinieties ar pakalpojumu sniedzēju.
- ☐ Ja tālrunis ir savienots ar printeri, vadības panelī iestatiet vienuma **Saņemšanas režīms** iestatījumu uz **Auto**.
- ☐ Tālāk norādītajos gadījumos printerim nepietiek vietas atmiņā, un tas nevar saņemt faksus. Skatiet problēmu novēršanas informāciju par pilnas atmiņas kļūdu.
 - ☐ Iesūtnē un konfidencialo datu nodalījumā kopā ir saglabāti 200 saņemtie dokumenti.
 - ☐ Printerā atmiņa ir pilna (100%).
- ☐ Faksu saņemšanā izmantojot apakšadreses funkciju, pārbaudiet, vai apakšadrese un parole ir pareizas. Vaicāji sūtītājam, vai apakšadrese un parole ir pareizas.
- ☐ Pārbaudiet, vai sūtītāja faksa numurs nav reģistrēts sadaļā **Noraidāmo numuru saraksts**. No šim sarakstam pievienotajiem numuriem sūtītie faksi tiek bloķēti, ja ir iespējota funkcija **Noraidāmo numuru saraksts** izvēlnē **Atteikuma fakss**.

Problēmu novēršana

- ☐ Pārbaudiet, vai sūtītāja faksa numurs ir reģistrēts kontaktpersonu sarakstā. No šajā sarakstā reģistrētajiem numuriem sūtītie faksi tiek bloķēti, ja ir iespējota funkcija **Neregistrētas kontaktpersonas** izvēlnē **Atteikuma fakss**.
- ☐ Vaicāji sūtītājam, vai sūtīšanai izmantotajā faksa aparātā ir iestatīta galvenes informācija. Faksi, kuros nav iekļauta galvenes informācija, tiek bloķēti, ja ir iespējota funkcija **Bloķēta tukša faksa galvene** izvēlnē **Atteikuma fakss**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)
- ➔ ["Nevar nosūtīt vai saņemt faksus" 230. lpp.](#)
- ➔ ["Rodas pilnas atmiņas kļūda" 232. lpp.](#)
- ➔ ["Faksu saņemšana no ziņojumu dēļa ar apakšadresi \(SEP\) un paroli \(PWD\) \(Saņemšana aptaujājot\)" 75. lpp.](#)

Saņemtos faksus nevar saglabāt atmiņas ierīcē

Pārbaudiet, vai atmiņas ierīce ir pievienota printerim, un pēc tam pārbaudiet **Saņemšanas iestatījumi**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē \(Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma\)" 78. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana ārējā atmiņas ierīcē \(Nosacīta saglab./pārsūt.\)" 84. lpp.](#)

Saņemtā faksa kvalitāte ir slikta

- ☐ Vadības panelī iespējojiet iestatījumu **ECM**.
- ☐ Sazinieties ar sūtītāju un palūdziet veikt sūtīšanu, izmantojot augstākas kvalitātes režīmu.
- ☐ Vēlreiz drukāji saņemto faksu. Atlasiet **Žurnāls** no **Darba statuss**, lai vēlreiz drukātu faksu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto dokumentu atkārtota drukāšana" 103. lpp.](#)

Nevar saņemt A3 formāta faksus

- ☐ Pārbaudiet, vai papīra avota, kurā ievietots A3 formāta papīrs, papīra izmēra iestatījums ir iestatīts uz A3 un papīra avots ir iestatīts izmantošanai kopā ar faksa funkciju. Atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Papīra avota iestatījumi > Automātiski atlasīt iestatījumi > Fakss** un pēc tam pārbaudiet iespējoto(-s) papīra avotu(-s).
- ☐ Pārbaudiet, vai izvēlētais **Saņemšanas papīra izmērs** iestatījums ir A3. Atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Pamatiestatījumi > Saņemšanas papīra izmērs** un pārbaudiet, vai ir atlasīts A3 formāts.

Saistītā informācija

- ➔ ["Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 38. lpp.](#)

Problēmu novēršana

➔ ["Pamatiestatījumi" 108. lpp.](#)

Saņemtie faksi netiek drukāti

- ❑ Ja printerī ir radusies kļūda, piemēram, ir iestrēdzis papīrs, printeris nevar izdrukāt saņemtos faksus. Pārbaudiet printeri.
- ❑ Ja printeris ir iestatīts saglabāt saņemtos faksus iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā, saņemtie faksi netiek automātiski drukāti. Pārbaudiet **Saņemšanas iestatījumus**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Apraksti ekrānā" 218. lpp.](#)
- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 219. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē \(Saglabāšana/pārsūtīšana bez ierobežojuma\)" 77. lpp.](#)
- ➔ ["Saņemto faksu saglabāšana iesūtnē vai konfidenciālo datu nodalījumā \(Nosacīta saglab./pārsūt.\)" 82. lpp.](#)

Lapas ir tukšas vai saņemta faksa otrajā lapā tiek izdrukāts tikai neliels teksta daudzums

Varat drukāt uz vienas lapas, izmantojot funkciju **Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas sadaļā Dalītu lapu iestatījumi**.

Atlasiet **Dzēst augšu** vai **Dzēst apakšu** sadaļā **Dzēst drukas datus pēc lapas dalīšanas** un pēc tam pielāgojiet vērtību **Robežvērtība**. Robežvērtības palielināšana palielina izdzēsto datu apjomu; lielāka robežvērtība nodrošina lielāku izdrukājamo datu apjomu uz vienas lapas.

Saistītā informācija

- ➔ ["Drukas iestatījumi" 112. lpp.](#)

Citas problēmas saistībā ar faksu sūtīšanu/saņemšanu

Nevar veikt zvanus, izmantojot savienoto tālruni

Savienojiet tālruni ar printera portu EXT. un paceliet klausuli. Ja numura sastādīšanas signāls nav dzirdams, pareizi savienojiet tālruņa kabeli.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tālruņa ierīces savienošana ar printeri" 57. lpp.](#)

Automātiskā atbildētāja ierīce nevar atbildēt uz balss zvaniem

Vadības panelī iestatiet printera vienuma **Zvanu skaits līdz atbildei** iestatījumu uz skaitli, kas ir lielāks par jūsu automātiskā atbildētāja zvanu skaitu.

Saistītā informācija

- ➔ "Pamatiestatījumi" 108. lpp.
- ➔ "Automātiskā atbildētāja iestatījumi" 73. lpp.

Sūtītāja faksa numurs nav redzams uz saņemtajiem faksiem vai arī numurs nav pareizs

Iespējams, sūtītājs nav iestatījis faksa galvenes informāciju vai arī tā ir iestatīta nepareizi. Sazinieties ar sūtītāju.

Skenēšanas problēmas

Nevar sākt skenēšanu

- ☐ Ja skenējat ar ADF, pārbaudiet, vai ir aizvērts dokumentu vāks un ADF vāks.
- ☐ Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram. Ja izmantojat USB centrmezglu, mēģiniet savienot printeri tieši ar datoru.
- ☐ Ja printeri pievieno SuperSpeed USB portam, izmantojot USB 2.0 vadam, dažos datoros iespējama sakaru kļūda. Šādā gadījumā nepieciešams printeri pievienot, izmantojot kādu no turpmāk minētajām metodēm.
 - ☐ Izmantojiet USB 3.0 vadu.
 - ☐ Pievienojiet ierīci datora Hi-Speed USB portam.
 - ☐ Pievienojiet ierīci citam SuperSpeed USB portam, nevis portam, kuram uzrādīta sakaru kļūda.
- ☐ Ja skenējat augstā izšķirtspējā, izmantojot tiklu, var rasties saziņas kļūda. Samaziniet izšķirtspēju.
- ☐ Programmā Epson Scan 2 jābūt atlasītam pareizajam printerim (skenerim).

Izmantojot Windows, pārbaudiet, vai printeris tiek atpazīts

Lietojot operētājsistēmu Windows, pārliedzinieties, ka printeris (skeneris) ir redzams sadaļā **Skeneris un kamera**. Printeris (skeneris) tiks parādīts kā „EPSON XXXXX (printera nosaukums)”. Ja printeris (skeneris) netiek parādīts, atinstalējiet Epson Scan 2 un pēc tam vēlreiz to instalējiet. Skatiet tālāk minēto, lai piekļūtu sadaļai **Skeneris un kamera**.

☐ Windows 10

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un atlasiet **Windows sistēma > Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet «Skeneris un kamera», noklikšķiniet uz **Skatīt skenerus un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

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

Atlasiet **Darbvirsma > Iestatījumi > Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet „Skeneris un kamera”, uzklikšķiniet uz **Rādīt skeneri un kameru** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt** un izvēlieties **Vadības panelis**, meklēšanas viedpogā ievadiet „Skeneris un kamera”, uzklikšķiniet uz **Skatīt skenerus un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Uzklikšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis > Aparatūra un skaņa > Skeneri un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Problēmu novēršana

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

Uzklīkšķiniet uz pogas **Sākt**, izvēlieties **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Skeneri un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 210. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Problēmas saistībā ar skenētajiem attēliem

Skenējot no skenera stikla, parādās nevienmērīgas krāsas, netīrumi, plankumi utt.

- ☐ Notīriet skenera stiklu.
- ☐ Noņemiet gružus vai netīrumus, kas pielipuši oriģinālam.
- ☐ Nespiediet pārāk stipri uz dokumentu vai dokumenta vāku. Ja spiežat ar pārāk lielu spēku, var parādīties neskaidras kontūras, smērējumi un plankumi.

Saistītā informācija

- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)

Parādās taisnas līnijas, kad skenējat no ADF

- ☐ Notīriet ADF.
Taisnas līnijas attēlā var parādīties, kad ADF iekļūst gruži vai netīrumi.
- ☐ Noņemiet gružus vai netīrumus, kas pielipuši oriģinālam.

Saistītā informācija

- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)

Attēla kvalitāte ir zema

- ☐ Programmā Epson Scan 2 pielāgojiet attēlu, izmantojot vienumus cilnē **Papildu iestatījumi**, un pēc tam skenējiet.
- ☐ Ja izšķirtspēja ir zema, mēģiniet palielināt izšķirtspēju un pēc tam skenēt.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)

Attēlu fonā redzama nobīde

Ieskenētajā attēlā ir redzams oriģināla otras puses attēls.

- ☐ Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam noregulējiet iestatījumu **Spilgtums**. Atkarībā no iestatījumiem cilnē **Pamata iestatījumi** > **Attēla veids** vai citiem iestatījumiem cilnē **Papildu iestatījumi** šī funkcija var nebūt pieejama.
- ☐ Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija** > **Teksta uzlabošana**.
- ☐ Skenēšanā izmantojot skenera stiklu, uzlieciet uz oriģināla melnu papīru vai rakstāmmapi.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)
- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)

Teksts ir izplūdis

- ☐ Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija** > **Teksta uzlabošana**.
- ☐ Programmā Epson Scan 2, kad vienumam **Attēla veids** cilnē **Pamata iestatījumi** ir iestatījums **Melnbalti**, noregulējiet vērtību **Sākumpunkts** cilnē **Papildu iestatījumi**. Ja palielina vērtību **Sākumpunkts**, melnā krāsa kļūst izteiktāka.
- ☐ Zemas izšķirtspējas gadījumā mēģiniet palielināt izšķirtspēju un pēc tam skenēt.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)

Parādās muarē raksti (tīklveida ēnas)

Ja oriģināls ir iespiests dokuments, skenētajā attēlā var parādīties muarē raksti (tīklveida ēnas).

- ☐ Cilnē **Papildu iestatījumi** ar Epson Scan 2 atlasiet **Rastra noņemšana**.



- ☐ Mainiet izšķirtspēju un skenējiet atkal.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)

Neizdodas ieskenēt pareizo laukumu, izmantojot skenera stiklu

- ☐ Pārliecinieties, ka oriģināls ir pareizi novietots iepretī līdzinājuma atzīmēm.

Problēmu novēršana

- ☐ Ja trūkst skenētā attēla malas, pārvietojiet oriģinālu nedaudz tālāk no skenera stikla malas.
- ☐ Ja skenējot tiek izmantots vadības panelis un izvēlēta skenējamā laukuma automātiskās apgriešanas funkcija, notīriet no skenera stikla un dokumenta jebkākus sīkus atkritumus vai netīrumus. Ja ap oriģinālu ir sīki atkritumi vai netīrumi, tiek paplašināts skenēšanas tvērums, iekļaujot tos.

Saistītā informācija

- ➔ ["Oriģinālu novietošana" 32. lpp.](#)
- ➔ ["Printera tīrīšana" 213. lpp.](#)

Saglabājot ieskenēto attēlu Meklējams PDF formātā, netiek pareizi atpazīts teksts

- ☐ Logā **Attēla formāta opcijas** programmā Epson Scan 2 pārbaudiet, vai pareizi izvēlēts iestatījums **Teksta valoda** cilnē **Teksts**.
- ☐ Pārbaudiet, vai oriģināls ir novietots taisni.
- ☐ Izmantojiet oriģinālu ar skaidri salasāmu tekstu. Turpmāk norādīto veidu oriģināliem var būt zema teksta atpazīšanas kvalitāte.
 - ☐ Oriģināli, kuri ir vairākas reizes kopēti
 - ☐ Oriģināli, kas saņemti pa faksu (zemā izšķirtspējā)
 - ☐ Oriģināli, kuriem ir pārāk maza burtu atstarpe vai rindstarpa
 - ☐ Oriģināli ar ruled lines vai pasvītrojumu zem teksta
 - ☐ Oriģināli ar rokraksta tekstu
 - ☐ Saburzīti vai salocīti oriģināli
- ☐ Programmā Epson Scan 2, kad vienamam **Attēla veids** cilnē **Pamata iestatījumi** ir iestatījums **Melnbalti**, noregulējiet vērtību **Sākumpunkts** cilnē **Papildu iestatījumi**. Palielinot vērtību **Sākumpunkts**, melnais laukums kļūst lielāks.
- ☐ Programmā Epson Scan 2 atlasiet cilni **Papildu iestatījumi** un pēc tam **Attēla opcija** > **Teksta uzlabošana**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)

Neizdodas novērst problēmas ieskenētajā attēlā

Ja ir izmēģināti visi risinājumi un problēma joprojām nav novērsta, inicializējiet Epson Scan 2 iestatījumus, izmantojot programmu Epson Scan 2 Utility.

Piezīme:

Epson Scan 2 Utility ir programma, kas ietilpst Epson Scan 2 komplektā.

1. Sāciet Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Noklikšķiniet uz palaišanas pogas un atlasiet **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

Problēmu novēršana

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

Meklēšanas viedpogā ievadiet lietojumprogrammas nosaukumu un pēc tam izvēlieties attēloto ikonu.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Noklikšķiniet uz palaišanas pogas un atlasiet **Visas programmas** vai **Programmas > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Atlasiet **Aiziet!** > **Lietojumprogrammas > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Atlasiet cilni **Citi**.

3. Noklikšķiniet uz **Atiestatīt**.

Piezīme:

Ja inicializēšana neatrisina problēmu, atinstalējiet un tad vēlreiz instalējiet programmu Epson Scan 2.

Saistītā informācija

➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 210. lpp.](#)

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Neizdodas saglabāt skenētos attēlus koplietošanas mapē

Ziņojumu skatīšana printerī

Kad rodas kļūda, printera vadības panelī tiek parādīts kļūdas ziņojums.

Ziņojumi	Risinājumi
DNS kļūda. Pārbaudiet DNS iestatījumus.	☐ Nodrošiniet, lai adrese printera kontaktpersonu sarakstā neatšķirtos no koplietošanas mapes adreses. ☐ Ja datora IP adrese ir statiska un manuāli iestatīta, tikla ceļā datora nosaukuma vietā ievadiet IP adresi. Piemērs: mainiet \\EPSON02\SCAN uz \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Pārbaudiet, vai dators ir ieslēgts un nedarbojas miega režīmā. Ja dators ir miega režīmā, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. ☐ Īslaicīgi atspējojiet datora ugunsdrošības programmatūru. Ja tādējādi kļūda tiek novērsta, pārbaudiet iestatījumus drošības programmatūrā. ☐ Ja kā tikla vieta ir atlasīts Publiskais tīkls, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. Iestatiet pārsūtīšanas iestatījumus katram portam. ☐ Ja izmantojat klēpj datoru un IP adrese ir iestatīta kā DHCP, tad pastāv iespēja, ka IP adrese mainīsies, atjaunojot savienojumu ar tīklu. Vēlreiz iegūstiet IP adresi. ☐ Pārbaudiet, vai ir pareizs DNS iestatījums. Lai iegūtu informāciju par DNS iestatījumiem, sazinieties ar tīkla administratoru. ☐ Ja DNS servera pārvaldības tabula nav atjaunināta, datora nosaukums un IP adrese var atšķirties. Sazinieties ar DNS servera administratoru.

Problēmu novēršana

Ziņojumi	Risinājumi
Autentificēšanas kļūda. Pārbaudiet autentificēšanas metodi, autentificēto kontu un autentificēto paroli.	Pārbaudiet, vai datorā un pie printera kontaktpersonām norādīts pareizs lietotājvārds un parole. Pārbaudiet arī, vai nav beidzies paroles izmantošanas termiņš.
Sakaru kļūda. Lūdzu, pārbaudiet Wi-Fi vai tīkla savienojumu.	☐ Pārlicinieties, ka programmā Web Config ir iespējots iestatījums Use Microsoft network sharing . Programmā Web Config atlasiet Network > MS Network . ☐ Nodrošiniet, lai adrese printera kontaktpersonu sarakstā neatšķirtos no koplietošanas mapes adreses. ☐ Cilnē Koplietošana un koplietošanas mapes rekvizītu cilnē Drošība jāpievieno kontaktpersonu sarakstā iekļautā lietotāja piekļuves tiesības. Tāpat lietotāja atļaujām jābūt iestatītām kā „atļauts”.
Šis faila nosaukums jau tiek lietots. Pārdēvējiet failu un skenējiet vēlreiz.	Mainiet faila nosaukuma iestatījumus. Pretējā gadījumā pārvietojiet vai dzēsiet failus vai mainiet koplietošanas mapē faila nosaukumu.
Skenētais(-ie) fails(-i) ir pārāk lieli. Tikai XX lapa(-s) tika nosūtītas. Pārbaudiet, vai norādē Vieta pietiek vietas.	Datora diskā nepietiek vietas. Atbrīvojiet vietu datorā.

Noteikšana, kurā brīdī radās kļūda

Saglabājot skenētos attēlus koplietošanas mapē, saglabāšanas process notiek turpmāk norādītajā secībā. Varat uzzināt, kurā procesa posmā radās kļūda.

Posms	Darbība	Kļūdu ziņojumi
Savienojuma izveide	Datora savienojuma ar printeri izveide.	DNS kļūda. Pārbaudiet DNS iestatījumus.
Pieteikšanās datorā	Pieteikšanās datorā, izmantojot lietotājvārdu un paroli.	Autentificēšanas kļūda. Pārbaudiet autentificēšanas metodi, autentificēto kontu un autentificēto paroli.
Mapes, kur jāsaglabā dati, pārbaude	Koplietošanas mapes tīkla ceļa pārbaude.	Sakaru kļūda. Lūdzu, pārbaudiet Wi-Fi vai tīkla savienojumu.
Faila nosaukuma pārbaude	Pārbaude, vai mapē, kur vēlaties saglabāt failu, jau neatrodas fails ar šādu nosaukumu.	Šis faila nosaukums jau tiek lietots. Pārdēvējiet failu un skenējiet vēlreiz.
Faila ierakstīšana	Jauna faila ierakstīšana.	Skenētais(-ie) fails(-i) ir pārāk lieli. Tikai XX lapa(-s) tika nosūtītas. Pārbaudiet, vai norādē Vieta pietiek vietas.

Skenēto attēlu saglabāšana aizņem ilgu laiku

Pārbaudiet turpmāk norādītos punktus.

- ☐ Pārbaudiet, vai ir pareizs DNS iestatījums.
- ☐ Pārbaudot programmu Web Config, pārlicinieties, vai ir pareizi visi DNS iestatījumi.
- ☐ Pārlicinieties, ka ir pareizs DNS domēna nosaukums.

Pārslēgšanās no privātā uz publisko tīklu un pretēji

Tīkla vietu iestata kā profilu tīkla savienojumiem operētājsistēmā Windows 7 un jaunākās Windows versijās. Koplietošanas un ugunsdrošības iestatījumus izvēlas atkarībā no tīkla vietas.

Izmantojiet **Privātais tīkls**, **Mājas tīkls** vai **Darbvietas tīkls**, lai piekļūtu mājas vai biroja tīklam. Lai piekļūtu publiskajam bezvadu LAN, piemēram, lidostā vai stacijā, izmantojiet **Publisko tīklu**, kas ir drošāk par privātā tīkla izmantošanu.

Izmantojiet **Privāto tīklu**, **Mājas tīklu** vai **Darbvietas tīklu**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.



Svarīga informācija:

Lai mainītu tīkla vietu, sazinieties ar administratoru.

Piezīme:

Atkarībā no vides kā tīkla vieta tiks izmantots **Domēna tīkls**.

Atlasiet tīkla vietu, pirmo reizi veidojot datora savienojumu ar tīklu. Atlasot publisko tīklu kā tīkla vietu, skenētos attēlus nevar saglabāt koplietošanas mapē. Vēlreiz iestatiet tīkla vietu.

Tīkla vietu nosaukumi operētājsistēmās Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 un Windows 7 atšķiras.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privātais tīkls
	Publiskais tīkls
Windows 7	Mājas tīkls
	Darbvietas tīkls
	Publiskais tīkls

Tīkla iestatījumus var apskatīt, atlasot **Vadības panelis > Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tīkla Tkkjkkkkkljkjl Tīkla vietas nomaīņa

Tīkla vietas nomaīņas procedūra ir atkarīga no operētājsistēmas.

Tīkla vietas nomaīņa — Windows 10

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Noklikšķiniet uz Windows zīmes, lai atvērtu izvēlni Sākt, un pēc tam noklikšķiniet uz iestatījumu ikonas.
2. Logā **Iestatījumi** noklikšķiniet uz **Tīkls un internets**.
3. Logā **Tīkls un internets** noklikšķiniet uz pievienotā tīkla nosaukuma.
 - ☐ Ja izmantojat bezvadu savienojumu, noklikšķiniet uz **Wi-Fi**.
 - ☐ Ja izmantojat vadu savienojumu, noklikšķiniet uz **Ethernet**.

Problēmu novēršana

4. Ja logā tiek parādīts liels SSID skaits, ritiniet sarakstu un pēc tam noklikšķiniet uz **Papildu opcijas**.
5. Izvēlieties iestatījumu **Padarīt šo datoru uztveramu**.Atlasiet **Ieslēgts**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.
 - ☐ Atlasiet **Ieslēgts** (privātais tīkls), veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - ☐ Atlasiet **Izslēgts** (publiskais tīkls), veidojot savienojumu ar publisko tīklu.

Piezīme:

Tīkla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tīkla vietas nomaina — Windows 8.1

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Parādiet viedpogu, novietojot peles rādītāju ekrāna apakšējā labajā stūrī un pēc tam noklikšķinot uz **Iestatījumi**.
2. Logā **Iestatījumi** noklikšķiniet uz **Mainīt datora iestatījumus**.
3. Logā **Datora iestatījumi** noklikšķiniet uz **Tīkls**.
4. Noklikšķiniet uz pievienotā tīkla logā **Tīkls**.
5. Iestatiet **Atrast ierīces un saturu**.Atlasiet **Ieslēgts**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.
 - ☐ Atlasiet **Ieslēgts** (privātais tīkls), veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - ☐ Atlasiet **Izslēgts** (publiskais tīkls), veidojot savienojumu ar publisko tīklu.

Piezīme:

☐ Pierakstoties kā administratoram, tiek atvērts **Atrast ierīces un saturu**.

☐ Tīkla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tīkla vietas nomaina — Windows 8

Piezīme:

Pierakstieties kā administrators.

1. Parādiet viedpogu, novietojot peles rādītāju ekrāna apakšējā labajā stūrī un pēc tam noklikšķinot uz **Iestatījumi**.
2. Noklikšķiniet uz pievienotā tīkla ikonas logā **Iestatījumi**.
3. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz pievienotā tīkla logā **Tīkls** un pēc tam parādītajā izvēlnē noklikšķiniet uz **Ieslēgt vai izslēgt koplietošanu**.
4. Tiek parādīts jautājums **Vai vēlaties ieslēgt koplietošanu starp datoriem un izveidot savienojumu ar šī tīkla ierīcēm?** — izvēlieties jūsu tīkla vietai piemērotu atbildi. Atlasiet **Jā**, lai saglabātu skenētos attēlus koplietošanas mapē.
 - ☐ Atlasiet **Jā** (privātais tīkls), veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - ☐ Atlasiet **Nē** (publiskais tīkls), veidojot savienojumu ar publisko tīklu.

Problēmu novēršana

Piezīme:

Tīkla vietu var pārbaudīt sadaļā **Tīkla un koplietošanas centrs**.

Tīkla vietas nomaiņa — Windows 7

Piezīme:

Piesakieties kā administrators.

1. Noklikšķiniet uz pogas **Sākt** un pēc tam atlasiet **Vadības panelis**.
2. Atveriet **Tīkla un koplietošanas centru**.
 - ☐ Skats **Kategorija**: atlasiet **Tīkls un internets** > **Tīkla un koplietošanas centrs**.
 - ☐ Skats **Mazas ikonas**: noklikšķiniet uz **Tīkla un koplietošanas centrs**.
3. Noklikšķiniet uz tīkla vietas sadaļā **Skatiet aktīvos tīklus**.
4. Iestatiet tīkla vietu.
 - ☐ Atlasiet **Mājas tīkls** vai **Darbvietas tīkls**, veidojot savienojumu ar mājas vai biroja tīklu.
 - ☐ Atlasiet **Publiskais tīkls**, veidojot savienojumu ar publisko tīklu.
5. Apskatiet saturu, pēc tam noklikšķiniet uz **Aizvērt**.

Citas problēmas saistībā ar skenēšanu

Skenēšanas ātrums ir lēns

- ☐ Samaziniet izšķirtspēju un pēc tam skenējiet vēlreiz. Kad izšķirtspēja ir augsta, skenēšana var aizņemt vairāk laika.
- ☐ Skenēšanas ātrumu var samazināt atkarībā no opcijas Epson Scan 2 attēla pielāgošanas funkcijām.
- ☐ Ja ekrāna **Konfigurācija**, kas tiek rādīts opcijā Epson Scan 2 noklikšķinot uz pogas , cilnē **Skenēt** iestatāt opciju **Klusais režīms**, skenēšanas ātrumu var samazināt.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)

Nav iespējams nosūtīt skenēto attēlu e-pastā

Pārļiecinieties, ka esat konfigurējis e-pasta servera iestatījumus.

Skenēšana tiek pārtraukta, skenējot PDF/Multi-TIFF formātā

- ☐ Skenēšanai izmantojot Epson Scan 2, varat skenēt līdz pat 999 lapām PDF formātā un līdz pat 200 lapām Multi-TIFF formātā. Kad skenējat, izmantojot vadības paneli, varat nepārtraukti skenēt līdz pat 50 lapas vienaspusējā skenējumā, izmantojot ADF, un līdz pat 100 lapas abpusējā skenējumā, izmantojot ADF un izmantojot skenera stikls.

Problēmu novēršana

- ☐ Skenējot lielus apjomus, mēs iesakām skenēt pelēktoņos.
- ☐ Palieliniet brīvo vietu datora cietajā diskā. Skenēšana var apstāties, ja nav pietiekami daudz brīvas vietas.
- ☐ Mēģiniet skenēt zemākā izšķirtspējā. Skenēšana apstājas, ja kopējais datu izmērs sasniedz robežu.

Saistītā informācija

➔ ["Skenēšana, izmantojot Epson Scan 2" 137. lpp.](#)

Drukāšanas problēmas

Neizdodas drukāt no datora

Savienojuma pārbaude

- ☐ Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram.
- ☐ Ja izmantojat USB centrmezglu, mēģiniet savienot printeri tieši ar datoru.
- ☐ Ja printeri pievieno SuperSpeed USB portam, izmantojot USB 2.0 vadam, dažos datoros iespējama sakaru kļūda. Šādā gadījumā nepieciešams printeri pievienot, izmantojot kādu no turpmāk minētajām metodēm.
 - ☐ Izmantojiet USB 3.0 vadu.
 - ☐ Pievienojiet ierīci datora Hi-Speed USB portam.
 - ☐ Pievienojiet ierīci citam SuperSpeed USB portam, nevis portam, kuram uzrādīta sakaru kļūda.
- ☐ Ja neizdodas drukāt tiklā, skatiet lappusi ar tikla savienojuma metodes aprakstu, kurā izmantots dators.

Programmatūras un datu pārbaude

- ☐ Instalējiet printera draiveri.
- ☐ Drukājot liela datu izmēra attēlu, datoram var nepietikt atmiņas resursu. Drukājiet attēlu ar zemāku izšķirtspēju vai mazākā izmērā.

Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Windows)

Noklikšķiniet uz **Drukas rinda** printera draivera cilnē **Apkope** un veiciet turpmāk aprakstīto pārbaudi.

- ☐ Pārbaudiet, vai ir pauzēti drukas darbi.

Atceliet drukāšanu, ja nepieciešams.
- ☐ Pārliedzinieties, ka printeris nav bezsaistē vai gaidīšanas režīmā.

Ja printeris ir bezsaistē vai gaidīšanas režīmā, notīriet bezsaistes vai gaidīšanas iestatījumu izvēlnē **Printeris**.
- ☐ Pārliedzinieties, ka printeris ir izvēlēts kā noklusējuma printeris izvēlnē **Printeris** (uz izvēlnes vienuma jābūt redzamai pārbaudes atzīmei).

Ja printeris nav izvēlēts kā noklusējuma printeris, iestatiet to kā noklusējuma printeri.
- ☐ Pārliedzinieties, lai sadaļā **Rekvizīti > Ports** izvēlnē **Printeris** būtu pareizi izvēlēts printera ports, kā norādīts turpmāk.

Atlasiet „**USBXXX**” USB savienojuma gadījumā vai „**EpsonNet Print Port**” — tikla savienojuma gadījumā.

Problēmu novēršana

Printera statusa pārbaude, izmantojot datoru (Mac OS)

- ☐ Printeris, iespējams, nedrukās, ja ir iespējots lietotāja funkciju ierobežojums. Sazinieties ar printera administratoru.
- ☐ Pārlicinieties, ka printera statuss nav **Pauze**.

Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam veiciet dubultklikšķi uz printera. Ja printeris ir pauzēts, noklikšķiniet uz **Atsākt** (vai **Atsākt printera darbību**).

Saistītā informācija

➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Neizdodas drukāt no iPhone vai iPad ierīces

- ☐ Instalējiet Epson iPrint viedierīcē.
- ☐ Savienojiet iPhone vai iPad ierīci ar to pašu tīklu (SSID), ar kuru ir savienots printeris.

Saistītā informācija

➔ ["Lietojumprogramma printera darbību konfigurēšanai \(Web Config\)" 203. lpp.](#)

Drukāšana tiek pauzēta

Drukāšanas laikā turot atvērtus printera pārsegus, drukas uzdevums tiek pauzēts. Ja drukāšanas laikā tos atvērāt, aizveriet pārsegus.

Izdrukas problēmas

Savādas krāsas, negaidītu krāsu vai svītru parādīšanās, krāsu izbalēšana

Drukas galviņas sprauslas, iespējams, ir aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet drukas galviņas tīrīšanu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Saistītā informācija

➔ ["Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 216. lpp.](#)

Drukas kvalitāte ir neatbilstoša

Ja drukas kvalitāte nav apmierinoša, pārbaudiet tālāk norādīto.

Printera pārbaude

Drukas galviņas sprauslas, iespējams, ir aizsērējušas. Veiciet sprauslu pārbaudi, lai pārbaudītu, vai drukas galviņas sprauslas nav aizsērējušas. Veiciet drukas galviņas tīrīšanu, ja kāda no drukas galviņas sprauslām ir aizsērējusi.

Problēmu novēršana

Papīra pārbaude

- ☐ Lietojiet papīru, ko pieņem printeris.
- ☐ Pārvietojot un glabājot papīru, esiet uzmanīgs. Glabājiet papīru vietā ar zemu mitruma līmeni un rūpīgi aizveriet papīra iepakojumu pēc tā atvēršanas.

Drukas iestatījumu pārbaude

- ☐ Atlasiet piemērotu papīra veida iestatījumu printerī ievietotajam papīra veidam.
- ☐ Drukājiet, izmantojot augstākas kvalitātes iestatījumu.

Tintes kasetnes pārbaude

Centieties izmantot oriģinālās Epson tintes kasetnes. Šis printeris krāsas pielāgo, ņemot vērā, ka tiek izmantotas oriģinālās Epson tintes kasetnes. Izmantojot neoriģinālās tintes kasetnes, var tikt pasliktināta drukas kvalitāte.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 216. lpp.](#)
- ➔ ["Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.](#)
- ➔ ["Neatbilstošie papīra veidi" 29. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra glabāšana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Tintes kasetne" 193. lpp.](#)

Papīrs ir notraipīts vai nodilis

- ☐ Pārbaudiet, vai attiecīgo papīru drīkst lietot šajā izstrādājumā.
- ☐ Pārbaudiet, kā papīrs ir jāievieto, un pārbaudiet lokšņu skaitu.
- ☐ Pārbaudiet papīra stāvokli. Ja papīrs uzsūc mitrumu, tas var kļūt viļņains un tā malas var uzlocīties, radot sarežģījumus.
- ☐ Ja papīrs ir notraipīts vai bieži nodilst, pamēģiniet izmantot papīru no nupat atvērtas pakas.
- ☐ Glabājiet atvērtu papīra paku slēgtā plastmasas maisiņā.
- ☐ Izmēģiniet režīmu **Biezs papīrs**. Pieskarieties **Iestatījumi** > **Vispārīgie iestatījumi** > **Printera iestatījumi** > **Biezs papīrs**. Skatiet iestatījumu opcijas printera LCD ekrānā.
- ☐ Ja papīrs joprojām tiek notraipīts pēc **Biezs papīrs** iespējošanas, samaziniet drukāšanas vai kopēšanas blīvuma līmeni.
- ☐ Veicot divpusēju drukāšanu manuālajā režīmā, pirms papīra atkārtotas ievietošanas pārbaudiet, vai tinte ir pilnībā nožuvusi.

Saistītā informācija

- ➔ ["Pieejamie papīra veidi un drukāšanas apjoms" 27. lpp.](#)
- ➔ ["Neatbilstošie papīra veidi" 29. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra lietošana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra glabāšana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Papīra veida iestatīšana" 32. lpp.](#)

Problēmu novēršana

Izdrukas pozīcija, izmērs vai malas nav pareizas

- ☐ Ievietojiet papīru pareizajā virzienā un virziet malu vadotnes pret papīra malām.
- ☐ Izvēlieties atbilstošo papīra izmēra iestatījumu.
- ☐ Pielāgojiet apmales iestatījumu lietojumprogrammā, lai tas atrastos drukājamā apgabalā.

Saistītā informācija

- ➔ ["Papīra ievietošana" 30. lpp.](#)
- ➔ ["Drukājamais apgabals" 255. lpp.](#)

Drukātās rakstzīmes ir nepareizas vai sagrozītas

- ☐ Drošā veidā pievienojiet USB kabeli printerim un datoram.
- ☐ Ja ir kādi apturēti drukas darbi, izdrukātās rakstzīmes var būt nepareizas.
- ☐ Drukāšanas laikā manuāli nepārslēdziet datoru **hibernācijas** vai **Miega** režīmā. Iespējams, lapas ar sagrozīto tekstu tiks drukātas nākamajā datora startēšanas reizē.
- ☐ Ja lietojat iepriekš izmantoto printera draiveri, rakstzīmes izdrukās var būt sagrozītas. Pārliecinieties, vai izmantotais printera draiveris ir paredzēts šim printerim. Pārbaudiet printera nosaukumu, kas norādīts printera draivera loga augšpusē.

Izdrukās ir mozaīkveida raksti

Drukājot attēlus vai fotogrāfijas, izmantojiet augstas izšķirtspējas datus. Attēliem tīmekļa vietnēs parasti ir zema izšķirtspēja, lai gan displejā tie izskatās pietiekami labi, tādēļ drukas kvalitāte var pasliktināties.

Izdrukas problēmu nevarēja novērst

Ja esat izmēģinājis visus risinājumus un problēma joprojām nav novērsta, mēģiniet atinstalēt printera draiveri un pēc tam vēlreiz to instalēt.

Saistītā informācija

- ➔ ["Lietojumprogrammu atinstalēšana" 210. lpp.](#)
- ➔ ["Jaunāko lietojumprogrammu instalēšana" 205. lpp.](#)

Citas drukāšanas problēmas

Drukāšana ir pārāk lēna

- ☐ Aizveriet visas nevajadzīgās lietojumprogrammas.
- ☐ Pazeminiet kvalitātes iestatījumu. Augstas kvalitātes drukāšana samazina drukāšanas ātrumu.

Problēmu novēršana

- ❑ Iespējojiet Drukas ātruma prioritāti.

- ❑ Vadības panelis

Pieskarieties sākuma ekrānā pie **Iestatījumi Vispārīgie iestatījumi > Pamatiestatījumi > Printera iestatījumi > Drukšanas ātruma prioritāte** un tad atlasiet **Iesl.**

- ❑ Atspējojiet kluso režīmu. Šī funkcija samazina drukāšanas ātrumu.

- ❑ Vadības panelis

Sākuma ekrānā pieskarieties  un pēc tam atspējojiet **Klusais režīms**.

- ❑ Izmantojot divpusējās drukšanas funkciju, vispirms tiek apdrukāta un nožāvēta viena papīra lapas puse, un pēc tam — otra. Drukāšana var būt lēnāka atkarībā no vides apstākļiem, jo žūšanas laiku ietekmē, piemēram, temperatūra vai mitrums, kā arī atkarībā no drukājamajiem datiem.
- ❑ Darbojas funkcija, kas novērš printera bojājumu rašanos augstas iekšējās temperatūras ietekmē. Tās darbības laikā joprojām varat veikt drukāšanas darbus.
- ❑ Atkarībā no drukšanas datiem un vides printerim ir nepieciešams noteikts laiks, lai apstrādātu drukšanas darbus, un drukšanas ātrums var samazināties, lai nodrošinātu pietiekamu drukšanas kvalitāti.

Saistītā informācija

- ➔ ["Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 38. lpp.](#)

Problēmas ar PostScript printera draiveri

Piezīme:

Printera draivera izvēlņu vienumi un teksts atšķiras atkarībā no datora vides.

Printeris nedrukā, izmantojot PostScript printera draiveri

- ❑ Vadības panelī iestatiet vienuma **Drukšanas valoda** iestatījumu uz **Automātiski** vai **PS3**.
- ❑ Operētājsistēmā Windows, ja tiek sūtīts liels darbu skaits, iespējams, printeris nedrukās. Atlasiet vienumu **Drukāt tieši printerī** printera rekvizītu cilnē **Papildu**.

Saistītā informācija

- ➔ ["Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 38. lpp.](#)

Printeris nedrukā pareizi, izmantojot PostScript printera draiveri

- ❑ Ja fails tiek izveidots lietojumprogrammā, kas ļauj mainīt datu formātu, piemēram, Adobe Photoshop, pārliecinieties, ka lietojumprogrammas iestatījumi atbilst printera draivera iestatījumiem.
- ❑ EPS faili, kas veidoti binārā formātā, iespējams, netiks pareizi izdrukāti. Formātu iestatiet uz ASCII, ja lietojumprogrammā veidojat EPS failus.
- ❑ Operētājsistēmā Windows printeris nevar drukāt binārus datus, ja tas ir savienots ar datoru, izmantojot USB interfeisu. Vienuma **Izvēlnes protokols** iestatījumu printera rekvizītu cilnē **Ierīces iestatījumi** iestatiet uz **ASCII** vai **TBCP**.
- ❑ Operētājsistēmā Windows atlasiet atbilstošos aizstāšanas fontus printera rekvizītu cilnē **Device settings**.

Drukas kvalitāte ir slikta, izmantojot PostScript printera draiveri

Krāsu iestatījumus nevar veikt printera draivera cilnē **Papīrs/Kvalitāte**. Noklikšķiniet uz **Papildu** un pēc tam iestatiet vienuma **Photo Quality Ink Jet Paper Hagaki** iestatījumu.

Drukāšana ir pārāk lēna, izmantojot PostScript printera draiveri

Printera draiverī iestatiet vienuma **Thick-Paper1** iestatījumu uz **Thick-Paper2**.

Ar izvēles elementiem saistītas problēmas

Netiek atpazīti vienumi Finisher Unit un High Capacity Tray

Iestatiet izvēles vienumu printera draiverī.

Saistītā informācija

- ➔ ["Izvēles iekārtas iestatīšana printera draiverī — Windows" 251. lpp.](#)
- ➔ ["Izvēles iekārtas iestatīšana printera draiverī — Mac OS" 252. lpp.](#)

Izvēles iekārtas iestatīšana printera draiverī — Windows

Piezīme:

Reģistrējieties datorā kā administrators.

1. Printera rekvizītos atveriet cilni **Izvēles iestatījumi**.

☐ Windows 10

Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz sākuma pogas vai turiet to nospiestu un sadaļā **Aparatūra un skaņa** atlasiet **Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

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

Izvēlieties **Darbvirsmā > Iestatījumi > Vadības panelis > Skatīt ierīces un printerus** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera vai nospiediet uz tā un turiet to nospiestu, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **Izvēles iestatījumi**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Uzklikšķiniet uz sākuma pogas, izvēlieties **Vadības panelis > Aparatūra un skaņa > Skeneris un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Printera rekvizīti** un pēc tam noklikšķiniet uz **Izvēles iestatījumi**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Noklikšķiniet uz pogas **Sākt**, pēc tam atlasiet **Vadības panelis > Printeri** sadaļā **Aparatūra un skaņa**. Ar peles labo pogu noklikšķiniet uz printera, atlasiet **Rekvizīts** un pēc tam noklikšķiniet uz **Izvēles iestatījumi**.

☐ Windows XP

Noklikšķiniet uz sākuma pogas, izvēlieties **Vadības panelis > Printeri un cita aparatūra > Skeneris un kameras** un pēc tam pārbaudiet, vai printeris ir redzams.

Problēmu novēršana

2. Atlasiet **Saņemt no printera** un pēc tam noklikšķiniet uz **Iegūt**.
3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Izvēles iekārtas iestatīšana printera draiverī — Mac OS

1. Atlasiet **Sistēmas preferences** izvēlnē  > **Printeri un skeneri** (vai **Drukāšana un skenēšana**, **Drukāšana un faksi**) un pēc tam atlasiet printeri. Noklikšķiniet uz **Opcijas un izejmateriāli** > **Opcijas** (vai **Draiveris**).
2. Izvēlieties iestatījumus atbilstoši izvēles iekārtas veidam.
3. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Papīrs netiek izvadīts uz Finisher Unit

- ☐ Izņemiet jebkādas papīra paliekas, kas palikušas Finisher Unit.
- ☐ Izņemiet jebkādas priekšmetus, kas atrodas Finisher Unit paliktņa tuvumā.

Saistītā informācija

- ➔ ["Apraksti ekrānā" 218. lpp.](#)
- ➔ ["Iestrēguša papīra izņemšana" 219. lpp.](#)

Nozaudēta Paper Cassette Lock atslēga

Sazinieties ar Epson klientu atbalsta dienestu vai pilnvarotu Epson apkopes pakalpojumu sniedzēju.

Saistītā informācija

- ➔ ["Tehniskā atbalsta vietne" 272. lpp.](#)

Citas drukāšanas problēmas

Raksturo būtiskākās problēmas un to risinājumus.

Redzamas joslas vai neatbilstošas krāsas

Drukas galviņas sprauslas, iespējams, ir aizsērējušas. Sākuma ekrānā pieskarieties pie **Iestatījumi — Apkope — Drukas galv. spr. pār.** Izpildiet ekrānā redzamos norādījumus, lai drukātu sprauslu pārbaudes rakstu.

Saistītā informācija

- ➔ ["Sprauslu aizsērējuma pārbaude" 216. lpp.](#)

Elektrības padevi nevar ieslēgt/izslēgt

- ❑ Pārliecinieties, ka elektrības vads ir stingri iesprausts kontaktrozetē. Pievienojiet to tieši sienas kontaktrozetē.
- ❑ Nedaudz ilgāk paturiet nospiestu barošanas pogu.
- ❑ Ja printerim ir jaudas slēdzis, pārliecinieties, ka jaudas slēdzis ir ieslēgts. Ja jaudas slēdzis ir izslēgts, ieslēdziet to un tad ieslēdziet barošanu. Ja tas ātri izslēdzas, atvienojiet elektrības vadu un tad sazinieties ar sistēmas administratoru vai pakalpojumu sniedzēju.

Saistītā informācija

➔ ["Iekārtas ieslēgšana un izslēgšana" 16. lpp.](#)

Vadības panelis kļūst tumšs

Printeris ir miega režīmā. Pieskarieties jebkurā skārienekrāna vietā, lai ieslēgtu displeju.

Neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim

Ja datoram ir pievienotas daudzas perifērās ierīces, iespējams, būs jūtams neliels elektriskās strāvas trieciens, pieskaroties printerim. Uztādiet aizsargtrosi datoram, kas ir savienots ar printeri.

Darbības skaņas ir skaļas

Ja darbības skaņas ir pārāk skaļas, iespējojiet Klusais režīms.

Bez faksa: **Iestatījumi — Vispārīgie iestatījumi — Printera iestatījumi — Klusais režīms**

Ar faksu: **Iestatījumi — Vispārīgie iestatījumi — Faksa iestatījumi — Saņemšanas iestatījumi — Drukas iestatījumi — Klusais režīms**

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 38. lpp.](#)

➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Datums un laiks nav pareizs

Vadības panelī iestatiet pareizu datumu un laiku. Pēc elektroapgādes traucējumiem, ko izraisījis zibens spēriens, vai ja elektrība ir izslēgta pārāk ilgu laiku, pulkstenis, iespējams, rādīs nepareizu laiku.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlnes opcijas Pamatiestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 36. lpp.](#)

Ārējā atmiņas ierīce netiek atpazīta

Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Printera iestatījumi > Atmiņas ierīce, lai iespējotu atmiņas ierīces saskarni.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlnes opcijas Printera iestatījumi sadaļā Vispārīgie iestatījumi" 38. lpp.](#)

Neizdodas saglabāt datus ārējā atmiņas ierīcē

Sākuma ekrānā atlasiet **Iestatījumi > Vispārīgie iestatījumi > Faksa iestatījumi > Saņemšanas iestatījumi** un tad atlasiet **Saglabāšanas/ pārsūtīšanas iest. > Saglabāt atmiņas ierīcē** vai **Izveidot mapi saglabāšanai**. Ja šis iestatījums nav aktivizēts, ārējo atmiņas ierīci nevar izmantot.

- ☐ Pārbaudiet, vai ārējā atmiņas ierīce ir aizsargāta pret ierakstīšanu.
- ☐ Pārliecinieties, ka ārējā atmiņas ierīcē pietiek vietas. Ja ir atlicis pārāk maz vietas, saglabāt nebūs iespējams.

Saistītā informācija

➔ ["Izvēlņu iespējas Faksa iestatījumi" 107. lpp.](#)

Aizmirsta parole

Ja aizmirstat administratora paroli, sazinieties ar Epson atbalsta dienestu. Šajā gadījumā ir jāiesaista tehniskās apkopes personāls.

Saistītā informācija

➔ ["Sazināšanās ar Epson atbalsta centru" 273. lpp.](#)

Divpusējā druka ir lēna

Izmantojot divpusējās drukas funkciju, vispirms tiek apdrukāta un nožāvēta viena papīra lapas puse, un pēc tam tiek drukāta otra puse. Drukāšana var būt lēnāka atkarībā no vides apstākļiem, jo žūšanas laiku ietekmē, piemēram, temperatūra vai mitrums, kā arī atkarībā no drukājamajiem datiem.

Vadības panelis nereaģē

- ☐ Nelīmējiet uz skārienpaneļa plēvi. Tā kā tas ir optiskais skārienpanelis, tā rīkojoties, skārienpanelis nereaģēs.
- ☐ Izslēdziet iekārtu un tad noslaukiet skārienpaneli ar mikstu, sausu drāniņu. Ja uz skārienpaneļa ir papīra skavas vai netīrumi, tas nereaģēs.

Pielikums

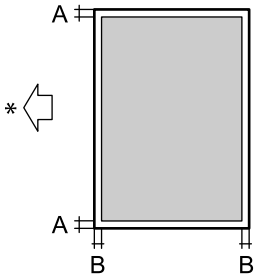
Tehniskās specifikācijas

Printera specifikācija

Printera veids	Strūklprinteris
Drukas galviņas sprauslu novietojums	Melnās tintes sprauslas: 8676 Krāsu tintes sprauslas: 8676 katrai krāsai

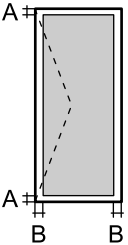
Drukājamais apgabals

Atsevišķu lokšņu drukājamais apgabals

	A	3.0 mm (0.12 collas)
	B	3.0 mm (0.12 collas)

* Papīra padeves virziens.

Aplokšņu drukājamais apgabals

	A	3.0 mm (0.12 collas)
	B	5.0 mm (0.20 collas)

Skenera specifikācija

Skenera veids	Plakanvirsmas
Fotoelektriskā ierīce	CIS
Efektīvie pikseli	7020×20400 pikseli (7020 dpi)

Pielikums

Maksimālais dokumenta izmērs	297×431.8 mm (11.7×17 collas) A3,Tabloid
Skenēšanas izšķirtspēja	600 dpi (galvenajā skenēšanas režīmā) 1200 dpi (apakšskenēšanas režīmā)
Izvides izšķirtspēja	50 līdz 9600 dpi, ar 1 dpi pieaugumu
Krāsu piesātinājums	Krāsu ☐ 30 biti uz iekšējo pikseli (10 biti uz pikseli uz iekšējo krāsu) ☐ 24 biti uz ārējo pikseli (8 biti uz pikseli uz ārējo krāsu) Pelēktoņi ☐ 10 biti uz iekšējo pikseli ☐ 8 biti uz ārējo pikseli Melnbalts ☐ 10 biti uz iekšējo pikseli ☐ 1 biti uz ārējo pikseli
Apgaismojuma avots	LED

Saskarnes specifikācija

Datoram	SuperSpeed USB
Ārējām USB ierīcēm	Hi-Speed USB

Faksa specifikācijas

Faksa veids	Melnbalto un krāsainu faksu iespēja (ITU-T Super Group 3)
Atbalstītās līnijas	Standarta analogās tālruņa līnijas, PBX (privātā atzara centrāle) tālruņa sistēmas
Ātrums	Līdz 33.6 kb/s
Izšķirtspēja	Vienkrāsains ☐ Standarts: 8 pikseļi/mm × 3,85 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×98 līnija/collas ☐ Smalks: 8 pikseļi/mm × 7,7 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×196 līnija/collas ☐ Īpaši smalki: 8 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (203 pikseļi collā)×392 līnija/collas ☐ Sevišķi smalki: 16 pikseļi/mm × 15,4 līnijas/mm (406 pikseļi collā)×392 līnija/collas Krāsu 200×200 dpi
Lapu atmiņa	Līdz pat 550 lapām (saņemot tās ITU-T No.1 Chart vienkrāsaina melnkraksta režīmā)
Pārzvanišana*	2 reizes (ar 1 minūtes intervālu)

Pielikums

Interfeiss	RJ-11 tālruņa līnija, RJ-11 tālruņa iestatīts savienojums
------------	---

* Specifikācijas var atšķirties atkarībā no valsts vai reģiona.

Tīkla funkciju saraksts

Funkcijas			Atbalstītas	Piezīmes
Tīkla interfeisi	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastruktūra	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (vienkāršais PP)	✓	-
Laiksakrītīgs savienojums	Ethernet un Wi-Fi Direct (vienkāršais PP)		✓	-
	Wi-Fi (infrastruktūras) un Wi-Fi Direct (vienkāršais PP)		✓	-
Paneļa darbība	Wi-Fi iestatīšana	Wi-Fi iestatīšanas vednis	✓	-
		Iestatīšana ar pogu (WPS)	✓	-
		Iestatīšana ar PIN kodu	✓	-
		Automātisks Wi-Fi savienojums	✓	-
		Epson iPrint savienojums	-	-
		Wi-Fi Direct iestatīšana	✓	-
	Vispārīgie tīkla iestatījumi (Ierīces nosaukums, TCP/IP adrese, DNS serveris, starpniekserveris)		✓	-
	Savienojuma pārbaude		✓	-
	Tīkla statuss		✓	-
	Tīkla statusa lapas drukāšana		✓	-
	Wi-Fi atspējošana		✓	-
	Rūpnīcas noklusējuma iestatījumu atjaunošana		✓	-

Pielikums

Funkcijas			Atbalstītas	Piezīmes
Drukāšana tīklā	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD druka (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista vai jaunāka versija
	Bonjour druka (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP druka (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP druka	IPv4	-	Informācijas tehnika
	PictBridge drukāšana (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitālā kamera
	Epson Connect (drukāšana, izmantojot e-pastu)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Skenēšana tīklā	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skenēšana uz mākonī)	IPv4	✓	-
	ADP (divpusējā skenēšana)		✓	-
Fakss	Faksa sūtīšana	IPv4	✓	-
	Faksa saņemšana	IPv4	✓	-

Wi-Fi specifikācijas

Standarti	IEEE 802.11b/g/n ^{*1, *2}
Frekvences diapazons	2,4 GHz
Maksimālā pārraidītā radiofrekvenču jauda	19.8 dBm (EIRP)
Koordinēšanas režīmi	Infrastruktūras, Wi-Fi Direct (vienkāršais PP) ^{*3}
Bezvadu drošība	WEP (64/128 bitu), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise

*1 Atbilst standartam IEEE 802.11b/g/n vai IEEE 802.11b/g atkarībā no iegādes vietas.

*2 IEEE 802.11n ir pieejams tikai HT20 ierīcēs.

*3 Netiek atbalstīts standartam IEEE 802.11b.

*4 Atbilst WPA2 standartiem ar WPA/WPA2 Personal atbalstu.

Ethernet tehniskie dati

Standarti	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (energoefektīvs Ethernet)* ²
Sakaru režīms	Automātisks, 10 Mb/s pilnduplekss, 10 Mb/s pusduplekss, 100 Mb/s pilnduplekss, 100 Mb/s pusduplekss
Savienotājs	RJ-45

*1 Lietojiet 5e vai augstākas kategorijas ekranētu vītā pāra kabeli, lai novērstu radio traucējumu risku.

*2 Pievienotajai ierīcei jāatbilst IEEE802.3az standartiem.

Drošības protokols

IEEE802.1X*	
IPsec/IP filtrēšana	
SSL/TLS	HTTPS serveris/klients
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Savienojuma izveidei ir jāizmanto ierīce, kas ir saskaņā ar standartu IEEE802.1X.

Saderība ar PostScript 3. līmeni

Šajā printerī izmantotais PostScript ir saderīgs ar PostScript 3. līmeni.

Atbalstītās trešo pušu ierīces

Google Cloud Print

Ārējās USB ierīces specifikācijas

Ierīces	Maksimālā ietilpība
MO disks*	1,3 GB
Cietais disks* USB zibatmiņas dzinis	2 TB (formatēts FAT, FAT32 vai exFAT formātā.)

Pielikums

- * Nav ieteicams lietot ārējās USB ierīces, kuru darbību nodrošina USB. Izmantojiet tikai tās ārējās USB ierīces, kurām ir atsevišķi maiņstrāvas barošanas avoti.

Nevar izmantot tālāk minētās ierīces:

- ☐ Ierīci, kurai ir nepieciešams atvēlētais draiveris
- ☐ Ierīci ar drošības iestatījumiem (paroli, šifrēšanu, u.c.)
- ☐ Ierīci ar iebūvēto USB centrmezglu

Epson negarantē ārēji pievienotu ierīču visas darbības.

Atbalstīto datu specifikācijas

Faila formāts	JPEG, kas uzņemti ar digitālajiem fotoaparātiem, saderīgi ar DCF^{*1} versiju 1.0 vai 2.0^{*2} Ar TIFF 6.0 saderīgi attēli, kā norādīts zemāk ☐ RGB pilnkrāsas attēli (nesaspiesti) ☐ Bināri attēli (nesaspiesti vai CCITT kodēti) Ar PDF versiju 1.7 saderīgs datu fails
Attēla lielums	Horizontāli: no 80 līdz 10200 pikseliem Vertikāli: no 80 līdz 10200 pikseliem
Datnes lielums	Līdz 2 GB
Maksimālais datņu skaits	JPEG: 9990^{*3} TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system) (Modeļa noteikums fotoaparāta datņu sistēmai).

*2 Netiek atbalstīti dati fotoattēliem, kas saglabāti digitālajās fotokamerās ar iebūvētu atmiņu.

*3 Vienā reizē var parādīt līdz pat 999 datnēm. (Ja datņu skaits ir lielāks par 999, datnes tiek parādītas grupās.)

Piezīme:

„x” parādās LCD ekrānā, ja printeris neatpazīst attēla datni. Šajā gadījumā tiks izdrukātas tukšas vietas, ja ir izvēlēts daudzu attēlu izkārtojums.

Pielikums**Izmēri****Tikai printeris**

Izmēri	Atmiņa ☐ Platums: 674 mm (26.5 collas) ☐ Dziļums: 757 mm (29.8 collas) ☐ Augstums: 1231 mm (48.5 collas) Drukāšana ☐ Platums: 1426 mm (56.1 collas) ☐ Dziļums: 757 mm (29.8 collas) ☐ Augstums: 1231 mm (48.5 collas) Izmēri darbībā*¹ ☐ Platums: 1544 mm (60.8 collas) ☐ Dziļums: 1225 mm (48.2 collas) ☐ Augstums: 1603 mm (63.1)
Svars* ²	Aptuveni 179.0 kg (394.6 mārciņas)

*1 Izmēri apstākļos, kad visi vāki, izvades nodalījumi, papīra kasete un ADP ir atvērtā stāvoklī.

*2 Bez tintes kasetnēm, apkopes nodalījuma un elektrības vada.

Printeri ar izvēles ierīcēm

Tālāk ir norādīti izmēri printeriem ar uzstādītu Finisher Unit, Finisher Bridge Unit un High Capacity Tray.

Izmēri	Atmiņa ☐ Platums: 2170 mm (85.4 collas) ☐ Dziļums: 757 mm (29.8 collas) ☐ Augstums: 1231 mm (48.5 collas) Drukāšana ☐ Platums: 2325 mm (91.5 collas) ☐ Dziļums: 757 mm (29.8 collas) ☐ Augstums: 1231 mm (48.5 collas) Izmēri darbībā*¹ ☐ Platums: 2808 mm (110.6 collas) ☐ Dziļums: 1271 mm (50.0 collas) ☐ Augstums: 1603 mm (63.1 collas)
Svars* ²	Aptuveni 310.9 kg (685.4 mārciņas)

*1 Izmēri apstākļos, kad visi vāki, izvades nodalījumi, papīra kasete un ADP ir atvērtā stāvoklī.

Pielikums

*2 Bez tintes kasetnēm, apkopes nodalījuma un elektrības vada.

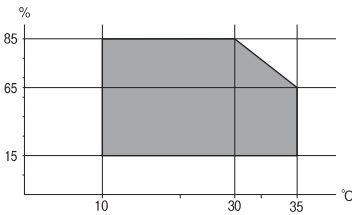
Elektrosistēmas specifikācijas

Modelis	No 100 līdz 240 V modelis	
Nominālā frekvence	50 un 60 Hz	
Nominālā strāva	9.0–4.5 A	
Strāvas patēriņš (ar LAN un FAX savienojumu)	WF-C20590	WF-C17590
	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 180 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 77 W Miega režīms: aptuveni 1.4 W Izslēgts: aptuveni 0.4 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 320 W	Atsevišķa kopēšana: aptuveni 170 W (ISO/IEC24712) Gatavības režīms: aptuveni 77 W Miega režīms: aptuveni 1.4 W Izslēgts: aptuveni 0.4 W Maksimālais enerģijas patēriņš: aptuveni 300 W

Piezīme:

- ☐ Skatīt spriegumu printera marķējumā.
- ☐ Lietotājiem Eiropā dati par enerģijas patēriņu pieejami tālāk norādītajā tīmekļa vietnē.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Vides specifikācijas

Darbība	Izmantojiet printeri diapazona robežās, kas norādītas zemāk diagrammā.  Temperatūra: 10 līdz 35 °C (50 līdz 95 °F) Mitrums: no 15 līdz 85 % RM (bez kondensācijas)
Atmiņa	Temperatūra pēc sākotnējās tintes uzpildes: -14 līdz 40°C (6.8 līdz 104°F)* Temperatūra pirms sākotnējās tintes uzpildes: -20 līdz 40°C (-4 līdz 104°F)* Mitrums: no 5 līdz 85 % RM (bez kondensācijas)

* Varat uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Apkārtējās vides specifikācijas tintes kasetnēm

Uzglabāšanas temperatūra	-20 līdz 40 °C (-4 līdz 104 °F)*
--------------------------	----------------------------------

Pielikums

Sasalšanas temperatūra	-14 °C (6.8 °F) Tinte atkūst un ir lietojama pēc aptuveni 12 stundām, ja temperatūra ir 25 °C (77 °F).
------------------------	---

* Var uzglabāt vienu mēnesi 40 °C (104 °F) temperatūrā.

Sistēmas prasības

- ☐ Windows 10 (32 bitu, 64 bitu)/Windows 8.1 (32 bitu, 64 bitu)/Windows 8 (32 bitu, 64 bitu)/Windows 7 (32 bitu, 64 bitu)/Windows Vista (32 bitu, 64 bitu)/Windows XP SP3 vai jaunāka (32 bitu)/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 vai jaunāks
- ☐ 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

Piezīme:

- ☐ Mac OS nevar atbalstīt dažas lietojumprogrammas un funkcijas.
- ☐ UNIX failu sistēma (UFS) operētājsistēmas Mac OS vajadzībām nav atbalstīta.

Izstrādājuma izvēles specifikācijas

Finisher Unit specifikācijas

Modelis	Ārējais tips
Iesiešanas veids	Papīra izvade ar izvirzījumu, skava
Pieejamais papīrs	Veidi: parastais papīrs Izmērs: Platums: No 139.7 līdz 297 mm Garums: No 182 līdz 431.8 mm Papīra svars: 60–160 g/m ²
Nodalījuma ietilpība	Gatavo materiālu paplāte: Aptuveni 4000 loksnes, izmantojot 80 g/m papīru ² Izvades paplāte: Aptuveni 200 loksnes, izmantojot 80 g/m papīru ²

Pielikums

Skavota papīra ietilpība *	Veidi: Letter, A4, B5, 16K Papīra svars: 60–90 g/m²: 50 loksnes 91–105 g/m²: 30 loksnes 106–160 g/m²: 2 loksnes tikai vākiem Veidi: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5 × 13, 8K Papīra svars: 60–90 g/m²: 30 loksnes 91–105 g/m²: 20 loksnes 106–160 g/m²: 2 loksnes tikai vākiem
Barošana	Padeve no printera
Izmēri	Atmiņa Platums: 681 mm (26.8 collas) Dziļums: 669 mm (26.3 collas) Augstums: 1062 mm (41.8 collas) Ar izvīzītu A4 nodalījumu platums ir 798.5 mm.
Svars	Aptuveni 41.6 kg

* Šie skaitļi ir balstīti uz Epson veiktu novērtējumu. Arī tad, ja papīra veids vai biezums atbilst šim diapazonam, var nebūt iespējams sastiprināt maksimālo lokšņu skaitu, un tas ir atkarīgs no papīra parametriem un apkārtējās vides.

Finisher Bridge Unit specifikācijas

Barošana	Padeve no printera
Izmēri	Platums: 486 mm (19.1 collas) Dziļums: 669 mm (26.3 collas) Augstums: 1040 mm (40.9 collas)
Svars	Aptuveni 62.0 kg

High Capacity Tray specifikācijas

Pieejamais papīrs	Veidi: parastais papīrs Izmērs*: A4 vai Letter Papīra svars: 60–160 g/m²
Pieejamo iestatījumu skaits	Aptuveni 3000 loksnes, izmantojot 80 g/m ² papīru
Barošana	Padeve no datora

Pielikums

Izmēri	Platums: 321 mm (12.6 collas) Dziļums: 620 mm (24.4 collas) Augstums: 504 mm (19.8 collas)
Svars	Aptuveni 27.3 kg

*: Pieejamie papīra izmēri tiek iestatīti un fiksēti, instalējot printeri.

Informācija par fontiem

Pieejamie fonti lietošanai ar PostScript

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents
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

Pielikums

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Pieejamie fonti lietošanai ar PCL (URW)**Mērogojams fonts**

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents	Simbolu kopa lietošanai ar PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3

Pielikums

Fonta nosaukums	Saime	HP ekvivalents	Simbolu kopa lietošanai ar PCL5
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitkartes fonts

Fonta nosaukums	Simbolu kopa
Line Printer	9

OCR/svītrkoda bitkartes fonts (tikai PCL5)

Fonta nosaukums	Saime	Simbolu kopa
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Piezīme:

Atkarībā no drukas blīvuma vai papīra kvalitātes vai krāsas, iespējams, OCR A, OCR B, Code39 un EAN/UPC fonti nebūs lasāmi. Izdrukājiet paraugu un pārbaudiet, ka fonti ir lasāmi un tikai pēc tam drukājiet lielus apjomus.

Simbolu kopu saraksts

Jūsu printeris var piekļūt dažādām simbolu kopām. Daudzas no šīm simbolu kopām atšķiras tikai ar starptautiskajām rakstzīmēm, kas ir specifiskas katrai valodai.

Apsverot izmantojamā fonta iespējas, apsveriet arī, kuru simbolu kopu apvienot ar fontu.

Piezīme:

Lielākā daļa programmatūru izmanto fontus un simbolus automātiski, tāpēc, visticamāk, nekad nevajadzēs pielāgot printera iestatījumus. Tomēr, ja pats rakstāt printera vadības programmas vai izmantojat vecāku programmatūru, kas nekontrolē fontus, skatiet turpmākās sadaļas par simbolu kopām, lai iegūtu detalizētāku informāciju.

PCL 5 simbolu kopu saraksts

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pielikums

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		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	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pielikums

Simbolu kopas nosaukums	Atribūts	Fonta klasifikācija												
		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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Normatīvā informācija

Standarti un apstiprinājumi

Standarti un apstiprinājumi ASV modelim

Drošība	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Šis aprīkojums satur tālāk minēto bezvadu moduli.

Ražotājs: Askey Computer Corporation

Veids: WLU6320-D69 (RoHS)

Pielikums

Šis produkts atbilst FCC (Federālās sakaru komisijas) noteikumu 15. daļai un IC RSS-210 noteikumiem. Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, ko izraisa neieteiktas šī produkta izmaiņas. Uz iekārtas darbību attiecas divi šādi nosacījumi: (1) šī ierīce nedrīkst izraisīt kaitējošus traucējumus; (2) šai ierīcei ir jāpieņem jebkādi uztverti traucējumi, tostarp traucējumi, kas var izraisīt ierīces nevēlamu darbību.

Lai izvairītos no radio traucējumiem licencētajā pakalpojumā, šī ierīce ir paredzēta lietošanai tikai telpās un drošā attālumā no logiem, lai nodrošinātu maksimālu aizsardzību. Aprīkojumam (vai tā pārraides antenai), kas ir uzstādīts ārpusē, ir jāsaņem licence.

Šis aprīkojums atbilst FCC/IC starojuma ekspozīcijas ierobežojumiem, kas paredzēti nekontrolētai videi un atbilst FCC radiofrekvenču (RF) ekspozīcijas vadlīnijām, kas iekļautas IC radiofrekvenču (RF) ekspozīcijas noteikumu OET65 un RSS-102 C pielikumā. Šis aprīkojums ir jāuzstāda un jālieto tā, lai starojums tiktu uzturēts vismaz 20 cm (7,9 collas) vai vairāk no cilvēka ķermeņiem (izņemot ekstremitātes: rokas, plaukostas, kājas un potītes).

Standarti un apstiprinājumi Eiropas modelim

Tikai lietotājiem Eiropā

Ar šo uzņēmums Seiko Epson Corporation apliecina, ka turpmāk minētais radioaprīkojuma modelis atbilst Direktīvai 2014/53/EU. Pilns ES atbilstības deklarācijas teksts ir pieejams turpmāk norādītajā tīmekļa vietnē.

<http://www.epson.eu/conformity>

C571A

Paredzēts lietošanai tikai Īrijā, Apvienotajā Karalistē, Austrijā, Vācijā, Lihtenšteinā, Šveicē, Francijā, Beļģijā, Luksemburgā, Nīderlandē, Itālijā, Portugālē, Spānijā, Dānijā, Somijā, Norvēģijā, Zviedrijā, Islandē, Horvātijā, Kiprā, Grieķijā, Slovēnijā, Maltā, Bulgārijā, Čehijā, Igaunijā, Ungārijā, Latvijā, Lietuvā, Polijā, Rumānijā un Slovākijā.

Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, ko izraisa neieteiktas produktu izmaiņas.



Standarti un apstiprinājumi Austrālijas modelim

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Ar šo Epson apstiprina, ka tālāk norādītie aprīkojuma modeļi atbilst Direktīvas AS/NZS4268 pamatprasībām un citiem saistošiem noteikumiem:

C571A

Epson neuzņemas atbildību par neatbilstību aizsardzības prasībām, ko izraisa neieteiktas produktu izmaiņas.

Standarti un apstiprinājumi Jaunzēlandes modelim

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.

Pielikums

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.

Vācijas zilais eņģelis

Lai pārbaudītu, vai šis printeris atbilst Vācijas zilā eņģeļa standartiem, skatiet informāciju norādītajā tīmekļa vietnē.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopēšanas ierobežojumi

Ievērojiet tālāk norādītos ierobežojumus, lai nodrošinātu printera atbildīgu un likumīgu izmantošanu.

Šādu vienumu kopēšana ir aizliegta ar likumu:

- ☐ banknotes, monētas, valdības izdoti vērtspapīri, valdības obligācijas un pašvaldību vērtspapīri;
- ☐ neizmantotas pastmarkas, iepriekš apzīmogotas pastkartes un citi oficiāli pasta piederumi, uz kuriem ir derīgas pastmarkas;
- ☐ valdības izdotas zīmogmarkas un vērtspapīri, kas ir izdoti saskaņā ar tiesisko kārtību.

Esiet piesardzīgi, kopējot šādus vienumus:

- ☐ privātus tirgū kotētus vērtspapīrus (akciju sertifikātus, vekselus, čekus utt.), mēnešbiļetes, abonementus utt.;
- ☐ pases, autovadītāja apliecības, veselības izziņas, ceļu kartes, pārtikas talonus, biļetes utt.

Piezīme:

Arī šo vienumu kopēšana var būt aizliegta ar likumu.

Atbildīga tādu materiālu izmantošana, kas ir aizsargāti ar autortiesībām:

printeri var tikt izmantoti neatbilstoši, nepareizi kopējot ar autortiesībām aizsargātus materiālus. Ja vien jūs neesat saņēmis kompetenta jurista padomu, esiet atbildīgs un pirms publicēta materiāla kopēšanas saņemiet autortiesību īpašnieka atļauju.

Palīdzības iegūšana

Tehniskā atbalsta vietne

Ja ir nepieciešama turpmāka palīdzība, apmeklējiet Epson atbalsta vietni, kas norādīta tālāk. Atlasiet savu valsti vai reģionu un apmeklējiet vietējās Epson vietnes atbalsta sadaļu. Vietnē ir pieejami arī jaunākie draiveri, bieži uzdotie jautājumi, rokasgrāmatas un cita lejupielādējama informācija.

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

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

Ja Epson produkts nedarbojas pareizi un nevarat atrisināt problēmu, sazinieties ar Epson atbalsta pakalpojumu dienestu, lai iegūtu palīdzību.

Sazināšanās ar Epson atbalsta centru

Pirms sazināties ar Epson

Ja Epson produkts nedarbojas pareizi un nevarat atrisināt problēmu, izmantojot produkta rokasgrāmatās sniegto problēmu novēršanas informāciju, sazinieties ar Epson atbalsta pakalpojumu dienestu, lai iegūtu palīdzību. Ja jūsu reģiona Epson atbalsta dienests nav norādīts, sazinieties ar izplatītāju, pie kura iegādājāties produktu.

Epson atbalsta dienests varēs jums palīdzēt daudz ātrāk, ja norādīsiet tālāk minēto informāciju.

- ☐ Produkta sērijas numurs
(Sērijas numurs parasti ir norādīts uz produkta aizmugures.)
- ☐ Produkta modelis
- ☐ Produkta programmatūras versija
(Noklikšķiniet uz **Par, Informācija par versiju**, vai līdzīgas pogas produkta programmatūrā.)
- ☐ Jūsu datora modelis
- ☐ Jūsu datora operētājsistēmas nosaukums un versija
- ☐ Nosaukumi un versijas programmatūrām, kuras parasti izmantojat kopā ar produktu

Piezīme:

Atkarībā no produkta faksa zvanu saraksta dati un/vai tīkla iestatījumi var tikt uzglabāti produkta atmiņā. Produkta bojājumu vai remonta rezultātā dati/un vai iestatījumi var tikt zaudēti. Epson neuzņemas atbildību par zaudētiem datiem, kā arī par datu/iestatījumu dublēšanu un atjaunošanu pat garantijas laikā. Mēs iesakām dublēt datus vai veikt piezīmes.

Palīdzība lietotājiem Eiropā

Informācija par sazināšanos ar Epson atbalsta dienestu ir sniegta Viseiropas garantijas dokumentā.

Palīdzība lietotājiem Taivānā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.com.tw>

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri un pieprasījumi par produktiem.

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: +886-2-80242008

Mūsu palīdzības dienests var jums palīdzēt pa tālruni tālāk minētajos jautājumos.

Pielikums

- ☐ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ☐ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu
- ☐ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Remonta servisa centrs:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation ir Epson Taiwan Technology & Trading Ltd. pilnvarotais servisa centrs.

Palīdzība lietotājiem Austrālijā

Epson Australia vēlas jums nodrošināt augstu klientu apkalpošanas līmeni. Papildus produkta rokasgrāmatām mēs nodrošinām tālāk minētos informācijas iegūšanas avotus.

Interneta URL

<http://www.epson.com.au>

Apmeklējiet Epson Australia tīmekļa lapas. Šīs lapas ir vērts reizēm apmeklēt! Vietnē ir lejupielādes apgabals, kur varat iegūt draiverus, Epson saziņas punktus, informāciju par jauniem produktiem un tehnisko atbalstu (e-pasts).

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: 1300-361-054

Epson palīdzības dienests tiek piedāvāts kā galīgais līdzeklis, nodrošinot klientiem iespēju iegūt konsultācijas. Palīdzības dienesta operatori var palīdzēt jums instalēt, konfigurēt un darbināt jūsu Epson produktu. Mūsu iepriekšējās pārdošanas palīdzības dienesta personāls var sniegt jums materiālus par jaunajiem Epson produktiem un ieteikt tuvāko izplatītāju vai pakalpojumu aģentu. Šeit jūs varat saņemt atbildes uz dažādiem jautājumiem.

Zvanot sagatavojiet visu nepieciešamo informāciju. Jo vairāk informācijas jūs sagatavosiet, jo ātrāk mēs varēsim palīdzēt jums atrisināt problēmu. Šajā informācijā iekļautas jūsu Epson produkta rokasgrāmatas, datora veids, operētājsistēma, lietojumprogrammas un jebkāda cita informācija, kas, jūsu prātā, varētu būt nepieciešama.

Ierīces pārvadāšana

Epson iesaka saglabāt produkta iepakojumu turpmākai pārvadāšanai.

Palīdzība lietotājiem Jaunzēlandē

Epson New Zealand vēlas jums nodrošināt augstu klientu apkalpošanas līmeni. Papildus izstrādājumu rokasgrāmatām mēs nodrošinām tālāk minētos informācijas iegūšanas avotus.

Interneta URL

<http://www.epson.co.nz>

Apmeklējiet Epson New Zealand tīmekļa lapas. Šīs lapas ir vērts reizēm apmeklēt! Vietnē ir lejupielādes apgabals, kur varat iegūt draiverus, Epson saziņas punktus, informāciju par jauniem produktiem un tehnisko atbalstu (e-pasts).

Epson palīdzības dienests

Tālrunis: 0800 237 766

Pielikums

Epson palīdzības dienests tiek piedāvāts kā pēdējais līdzeklis, lai nodrošinātu mūsu klientiem iespēju iegūt konsultācijas. Palīdzības dienesta operatori var palīdzēt jums instalēt, konfigurēt un darbināt jūsu Epson produktu. Mūsu iepriekšējās pārdošanas palīdzības dienesta personāls var sniegt jums materiālus par jaunajiem Epson produktiem un ieteikt tuvāko izplatītāju vai pakalpojumu aģentu. Šeit jūs varat saņemt atbildes uz dažādiem jautājumiem.

Zvanot, sagatavojiet visu nepieciešamo informāciju. Jo vairāk informācijas jūs sagatavosiet, jo ātrāk mēs varēsim palīdzēt jums atrisināt problēmu. Šī informācija ietver Epson izstrādājuma rokasgrāmatu, datora veidu, operētājsistēmu, lietojumprogrammu un jebkuru citu informāciju, kas, jūsuprāt, varētu būt nepieciešama.

Produkta pārvadāšana

Epson iesaka saglabāt produkta iepakojumu turpmākai pārvadāšanai.

Palīdzība lietotājiem Singapūrā

Informācijas avoti, atbalsts un pakalpojumi, kas ir pieejami no Epson Singapore:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.com.sg>

Ir pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri, atbildes uz bieži uzdotiem jautājumiem, pieprasījumi par produktiem un tehniskais atbalsts pa e-pastu.

Epson palīdzības dienests

Bezmaksas tālrunis: 800-120-5564

Mūsu palīdzības dienests var jums sniegt palīdzību pa tālruni tālāk minētajos jautājumos.

- ☐ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ☐ Jautājumi vai problēmu novēršana saistībā ar produktu izmantošanu
- ☐ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Palīdzība lietotājiem Taizemē

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.co.th>

Ir pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri, atbildes uz bieži uzdotiem jautājumiem un e-pasts.

Epson zvanu centrs

Tālrunis: 66-2685-9899

E-pasts: support@eth.epson.co.th

Mūsu zvanu centra darbinieki var sniegt jums palīdzību pa tālruni tālāk norādītajos jautājumos:

- ☐ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ☐ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu

Pielikums

- ☐ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Palīdzība lietotājiem Vjetnamā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Epson Servisa centrs

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Tālrunis (Hošimina): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Tālrunis (Hanoja): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Palīdzība lietotājiem Indonēzijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri
- ☐ Bieži uzdotie jautājumi, pārdošanas pieprasījumi un jautājumi pa e-pastu

Epson tiešā tālruņa līnijā

Tālrunis: +62-1500-766

Fakss: +62-21-808-66-799

Mūsu tiešās tālruņa līnijas darbinieki var jums sniegt palīdzību pa tālruni vai faksu tālāk minētajos jautājumos:

- ☐ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ☐ Tehniskais atbalsts

Epson Servisa centrs

Reģions	Uzņēmuma nosaukums	Adrese	Tālrunis E-pasts
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id

Pielikums

Reģions	Uzņēmuma nosaukums	Adrese	Tālrunis E-pasts
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

Pilsētām, kas nav šeit norādītas, zvaniet uz tiešo tālruna līniju: 08071137766.

Palīdzība lietotājiem Honkongā

Lai iegūtu tehnisko atbalstu, kā arī citus pēcpārdošanas pakalpojumus, lietotājiem ir jāsazinās ar Epson Hong Kong Limited.

Pielikums

Interneta vietne

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong ir internetā izveidojusi vietējo vietni gan ķīniešu, gan angļu valodā, lai sniegtu lietotājiem tālāk minēto informāciju.

- ☐ Informācija par produktiem
- ☐ Atbildes uz bieži uzdotiem jautājumiem
- ☐ Jaunākās Epson produktu draiveru versijas

Tehniskās palīdzības tālruņa līnija

Jūs arī varat sazināties ar mūsu tehnisko personālu pa šādiem tālruņa un faksa numuriem:

Tālrunis: 852-2827-8911

Fakss: 852-2827-4383

Palīdzība lietotājiem Malaizijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri
- ☐ Bieži uzdotie jautājumi, pārdošanas pieprasījumi un jautājumi pa e-pastu

Epson zvanu centrs

Tālrunis: +60 1800-8-17349

- ☐ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ☐ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu
- ☐ Pieprasījumi par remonta pakalpojumiem un garantiju

Galvenais birojs

Tālrunis: 603-56288288

Fakss: 603-5628 8388/603-5621 2088

Palīdzība lietotājiem Indijā

Kontaktpersonas informācijas, atbalsta un pakalpojumu iegūšanai:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.co.in>

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri un pieprasījumi par produktiem.

Pielikums

Palīdzības dienests

- ☐ Apkalpošana, produkta informācija un patērējamo materiālu pasūtīšana (BSNL līnijas)
Bezmaksas tālruņa numurs: 18004250011
Pieejams no plkst. 9:00 līdz plkst. 18:00, no pirmdienas līdz sestdienai (izņemot valsts svētku dienas)
- ☐ Apkalpošana (CDMA un mobilie lietotāji)
Bezmaksas tālruņa numurs: 186030001600
Pieejams no plkst. 9:00 līdz plkst. 18:00, no pirmdienas līdz sestdienai (izņemot valsts svētku dienas)

Palīdzība lietotājiem Filipīnās

Lai iegūtu tehnisko atbalstu, kā arī citus pēcpārdošanas pakalpojumus, lietotājiem ir jāsaazinās ar Epson Philippines Corporation, izmantojot tālāk norādītos tālruņa numurus, faksa numurus un e-pasta adresi:

Globālais tīmeklis

<http://www.epson.com.ph>

Pieejama informācija par produktu specifikācijām, lejupielādējami draiveri, bieži uzdotie jautājumi un pieprasījumi pa e-pastu.

Epson klientu apkalpošanas centrs Filipīnās

Bezmaksas tālrunis: (PLDT) 1-800-1069-37766

Bezmaksas tālrunis: (digitālais) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Tīmekļa vietne: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-pasts: customercare@epc.epson.com.ph

Pieejams no plkst. 9:00 līdz plkst. 18:00, no pirmdienas līdz sestdienai (izņemot valsts svētku dienas)

Mūsu klientu apkalpošanas dienests var jums sniegt palīdzību pa tālruni tālāk minētajos jautājumos:

- ☐ Pārdošanas pieprasījumi un informācija par produktiem
- ☐ Jautājumi vai problēmas saistībā ar produktu izmantošanu
- ☐ Pieprasījumi par remonta servisu un garantiju

Epson Philippines Corporation

Tālrunis: +632-706-2609

Fakss: +632-706-2663

Autortiesības

Nevienu šīs publikācijas daļu bez iepriekšējas Seiko Epson Corporation rakstveida atļaujas nedrīkst reproducēt, uzglabāt izgūšanas sistēmā vai jebkādā formā vai izmantojot jebkādas līdzekļus — elektroniskus, mehāniskus, fotokopēšanas, ierakstīšanas vai citus — nodot citiem. Mēs neuzņemamies nekāda veida atbildību par patentu pārkāpumiem, kas saistīti ar šajā dokumentā esošo informāciju. Mēs arī neuzņemamies nekāda veida atbildību par zaudējumiem, kas var rasties, izmantojot šajā dokumentā sniegto informāciju. Šeit sniegtā informācija paredzēta

Pielikums

tikai lietošanai ar šo Epson ierīci. Epson neuzņemas atbildību par šīs informācijas izmantošanu saistībā ar citām ierīcēm.

Seiko Epson Corporation un tās filiāles neuzņemas atbildību par šī produkta bojājumiem, zaudējumiem vai izmaksām, kas pircējam vai trešajām personām radušās negadījuma dēļ, šo produktu nepareizi lietojot, ļaunprātīgi to izmantojot vai veicot tajā neapstiprinātas izmaiņas, to remontējot vai pārveidojot, vai (izņemot ASV) nerīkojoties saskaņā ar Seiko Epson Corporation lietošanas un apkopes instrukciju.

Seiko Epson Corporation un tā filiāles neatbild par jebkādu kaitējumu vai problēmām, kas radušās jebkuru papildpiederumu vai patērējamo produktu lietošanas dēļ, kas nav Seiko Epson Corporation Oriģinālie Epson vai Epson Apstiprinātie produkti.

Seiko Epson Corporation neatbild par jebkādu kaitējumu, kas radies elektromagnētisko traucējumu ietekmē, izmantojot tos saskarnes kabeļus, kurus Seiko Epson Corporation nav apzīmējusi kā Epson Apstiprinātos produktus.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Šīs rokasgrāmatas saturs un šī produkta specifikācijas var tikt mainītas bez iepriekšēja paziņojuma.

Preču zīmes

❑ EPSON® ir reģistrēta preču zīme, un EPSON EXCEED YOUR VISION vai EXCEED YOUR VISION ir Seiko Epson Corporation preču zīme.

❑ 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.

❑ 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.

Pielikums

- ❑ 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.
- ❑ Vispārīga norāde. Citi šeit izmantotie produktu nosaukumi ir paredzēti tikai identificēšanai, un tie var būt to attiecīgo īpašnieku preču zīmes. Epson nepretendē uz jebkādam šo preču zīmju tiesībām.