

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Упатство за корисникот

Овозможува информации за општа употреба на печатачот, одржување, решавање на проблеми и спецификации на производот.

Содржина

За прирачниците

Вовед во прирачниците.	7
Користење на прирачникот за пребарување на информации.	7
Ознаки и симболи.	9
Описи коишто се користат во прирачникот.	9
Референци за оперативни системи.	9
Важни информации.	10

Важни безбедносни упатства

Поставување на печатачот.	11
Користење на печатачот.	12
Ракување со потрошни материјали.	13
Заштита на личните информации.	13
Отстранување на европски модели на печатачи.	14

Основни информации за печатачот

Имиња и функции на деловите.	15
Вклучување и исклучување на напојување.	18
Контролна табла.	20
Имиња на делови на контролната табла.	20
Функции на екранот на допир.	21
Конфигурација на почетниот екран.	22
Конфигурација на екранот на менито.	23
Контрола на пристап и најавување.	24

Подготовка на печатачот

Управување со контактите.	26
Регистрирање контакти.	26
Регистрирање групи на контакти.	27
Регистрирање на често користени контакти.	27
Регистрирање контакти на компјутерот.	28
Правење резервна копија на контакти со помош на компјутер.	28
Регистрирање на омилена поставка.	28
Како да регистрирате.	28
Како да се користи.	29
Додавање на кратенка на почетниот екран.	29
Ставање на хартија.	30

Достапни типови на хартија и капацитети.	30
Недостапни типови на хартија.	33
Ракување со хартијата.	34
Складирање на хартија.	34
Како да внесете хартија.	35
Поставување на тип на хартија.	36
Ставање оригинали.	37
Ставање оригинали на ADF.	37
Ставање оригинали на Стакло на скенерот.	39
Автоматско детектирање на големина на оригинал.	40
Вметнување на надворешен USB уред.	41
Вметнување и вадење на надворешен USB уред.	41
Опции на менито за Поставки.	41
Опции на менито за Оsn поставки во Општи поставки.	41
Опции на менито за Поставки за печатач во Општи поставки.	43
Опции на менито за Поставки за мрежа во Општи поставки.	48
Опции на менито за Поставки за веб услуга во Општи поставки.	49
Опции на менито за Поставки на факс во Општи поставки.	50
Опции на менито за Поставки за скен. во Општи поставки.	50
Опции на менито за Администрир. на систем во Општи поставки.	50
Опција на менито за Бројач на отпечатени примероци.	50
Опција на менито за Статус на достава.	50
Опции на менито за Одржување.	50
Опција на менито за Јазик/Language.	51
Опции на менито за Статус на печатач/Печати.	51
Опции на менито за Управник со Контакти.	52
Опции на менито за Кориснички поставки.	52
Опција на менито за Сис. за автентикација.	52
Штедење енергија.	53
Штедење енергија – контролна табла.	53

Содржина

Копирање

Копирање.	54
Основи на копирањето.	54
Извршување на двострано копирање.	55
Копирање на повеќе оригинали на еден листа хартија.	55
Подредување на сите сетови на копии со наизменично ротирање од 90 степени или со офсет.	56
Опции на менито за копирање.	57
Осн поставки Опции на мени за копирање.	57
Напредни опции за мени за копирање.	60

Испраќање факс

Подготовка за факс.	63
Поврзување со телефонска линија.	63
Правење на основните поставувања за факс.	66
Испраќање факсови со користење на печатачот.	71
Основни постапки за испраќање факсови.	71
Различни начини за испраќање факсови.	75
Примање на факсови на печатачот.	81
Поставување на Режим за прием.	81
Различни начини за примање факсови.	82
Зачувување и препраќање на примени факсови (Безусловно Зачувај/Препрати).	85
Зачувување и препраќање на примени факсови од одреден испраќач или во одредено време (Услов. Зачувај/Препрати).	91
Испраќање факс од компјутер.	98
Испраќање документи создадени со помош на апликација (Windows).	99
Испраќање на документи креирани со користење на апликацијата (Mac OS).	101
Примање на факсови на компјутер.	102
Поставување за зачувување на примени факсови на компјутер.	103
Примање на факсови и печатење на компјутер.	103
Откажување на примени факсови на компјутер.	103
Проверка за нови факсови (Windows).	104
Проверка за нови факсови (Mac OS).	105
Користење на функциите за сандачиња за факс.	105

Користење на влезното сандаче.	106
Користење на доверливо сандаче.	107
Користење на Сандаче со складирани документи.	108
Користење на Сандаче за Испраќање на повик.	109
Користење на сандаче за билтен.	110
Користење на другите опции за факсови.	111
Печатење извештај и листа за факсови.	111
Поставување безбедност за факсови.	112
Проверка на задачите за факс.	112
Опции на менито за режимот Факс.	115
Често.	115
Примач.	115
Поставки на факс.	116
Повеќе.	118
Опции на менито за Поставки на факс.	119
Кориснички поставки.	119
Осн поставки.	120
Поставки за испраќање.	121
Поставки за прием.	122
Поставки на извештај.	126
Поставки за безбедност.	126
Провери факс врска.	127
Волшебник за поставување факс.	127
Опции на менито за Кутија за факс.	127

Скенирање

Скенирање преку контролната табла.	129
Зачувување на скенирана слика во споделена папка или FTP-сервер.	130
Од скенирање до е-пошта.	138
Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro).	141
Од скенирање на мемориски уред.	144
Од скенирање на облак.	147
Скенирање со помош на WSD.	149
Скенирање од компјутер.	151
Автентикација на корисници на Epson Scan 2 кога ја користите функцијата Пристапна контрола.	151
Скенирање со користење на Epson Scan 2.	152
Скенирање од паметни уреди.	154
Инсталирање на Epson iPrint.	155
Скенирање со користење на Epson iPrint.	155
Скенирање со допирање на паметни уреди на N-ознака.	156

Содржина

Печатење

Печатење на датотеки од мемориски уред.	158
Печатење на JPEG датотеки од мемориски уред.	158
Печатење на PDF или TIFF датотеки од мемориски уред.	159
Опции на менито за Мемо. уред.	159
Печатење од двигател за печатач на Windows.	163
Пристапување на двигател за печатач.	163
Основни информации за печатење.	164
Двострано печатење.	166
Печатење неколку страници на еден лист.	167
Печатење и редување според редослед на страници (Обратен редослед на печатење).	167
Печатење на намален или зголемен документ.	168
Подредување на сите сетови на копии со наизменично ротирање од 90 степени или со офсет.	169
Вметнување листови за одвојување.	170
Зачувување на податоци во меморијата на печатачот за печатење.	170
Печатење на една слика на повеќе листови за зголемување (Креирање на постер).	171
Печатење со заглавие и подножје.	177
Печатење на воден жиг.	178
Печатење на датотеки заштитени со лозинка.	179
Печатење на повеќе датотеки заедно.	179
Печатење со користење на функцијата за универзално печатење во боја.	180
Прилагодување на бојата за печатење.	181
Печатење за потенцирање на тенки линии.	182
Печатење на јасни линиски кодови.	182
Откажување на печатењето.	183
Опции на менито за двигателот за печатач.	183
Печатење од двигателот за печатач PostScript на Windows.	187
Користење на изборниот уред со двигателот за печатач PostScript.	188
Опции на менито за двигателот за печатач PostScript.	189
Откажување на печатењето.	191
Печатење од двигател за печатач на Mac OS.	192

Основни информации за печатење.	192
Двострано печатење.	193
Печатење неколку страници на еден лист.	194
Печатење и редување според редослед на страници (Обратен редослед на печатење).	195
Печатење на намален или зголемен документ.	195
Подредување на сите сетови на копии со наизменично ротирање од 90 степени или со офсет.	196
Прилагодување на бојата за печатење.	197
Откажување на печатењето.	197
Опции на менито за двигателот за печатач.	197
Оперативни поставувања за двигателот за печатачот за Mac OS.	200
Печатење од двигателот за печатач PostScript на Mac OS.	200
Користење на изборниот уред со двигателот за печатач PostScript.	201
Опции на менито за двигателот за печатач PostScript.	202
Откажување на печатењето.	204
Печатење од паметни уреди.	204
Користење на Epson iPrint.	204
Откажување на тековни или задачи на чекање.	206

Опции

Типови и кодови на изборни ставки.	208
Поставки за печатачот при користење на Finisher Unit.	208
Исфрлање на хартија и спојување со користење на Finisher Unit.	208
Користење на рачно спојување.	209
Користење на Paper Cassette Lock.	211

Потрошен материјал

Касета за мастило.	213
Предупредување за работа со касетите со мастило.	213
Кодови на касетата со мастило.	214
Метод на замена на касета за мастило.	215
Проверување на нивоата на мастилото.	215
Кутија за одржување.	216
Предупредувања за користење на кутиите за одржување.	216

Содржина

Код за кутијата за одржување.	216
Замена на кутија за одржување.	216
Проверување на слободен простор во кутијата за одржување.	217
Staple Cartridge.	217
Замена на Staple Cartridge.	217

Мрежна услуга и информации за софтвер

Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2).	220
Додавање на скенер на мрежа.	220
Апликација за конфигурирање на скенирање од компјутер (Document Capture Pro).	221
Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility).	222
Апликација за испраќање на факсови (PC-FAX двигател).	223
Апликација за конфигурирање на работата на печатачот (Web Config).	223
Извршување веб конфигурација на веб-прегледувач.	224
Работа со Web Config на Windows.	224
Работа со Web Config на Mac OS.	225
Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер).	225
Инсталирање на најнови апликации.	226
Инсталирање двигател за PostScript-печатач.	227
Инсталирање двигател за PostScript-печатач преку УСБ-интерфејс — Windows.	227
Инсталирање двигател за PostScript-печатач преку мрежен интерфејс — Windows.	228
Инсталирање двигател за PostScript-печатач — Mac OS.	229
Инсталирање на двигателот за печатачот на Epson (само за Windows). ...	230
Деинсталирање апликации.	230
Деинсталирање на апликациите — Windows.	230
Деинсталирање на апликациите — Mac OS.	231
Печатење со користење на мрежна услуга	232

Одржување

Чистење на печатачот.	234
Проверување на Сигурносно коло.	235
Проверување на затнатите прскалки.	237

Решавање проблеми

Описи на екранот.	239
Отстранување на заглавена хартија.	240
Хартијата често се глави.	241
Хартијата е замачкана или истуткана.	241
Проверка на пораките на LCD-екранот. ...	242
Код за грешка на менито за статус.	244
Проблеми со копирање.	251
Не може да копираше.	251
Проблеми со квалитетот на копирање. ...	251
Не може да се копира според очекуваното.	252
Проблеми со испраќање факс.	253
Не може да се праќа или да се прима според очекуваното.	253
Други проблеми со факсирање.	260
Проблеми со скенирање.	260
Не може да почне скенирање.	260
Проблеми со скенирани слики.	261
Не може да се зачува скенираната слика во споделената папка.	265
Други проблеми со скенирање.	269
Проблеми со печатење.	270
Не можам да печатам од компјутер.	270
Не можам да печатам од iPhone или iPad.	271
Печатењето е паузирано.	271
Проблеми со отпечатеното.	272
Други проблеми со печатењето.	274
Проблеми со двигателот за PostScript-печатачот.	275
Проблеми со изборните ставки.	276
Finisher Unit и High Capacity Tray не се препознаени.	276
Хартијата не се исфрла во Finisher Unit. .	277
Го изгубив Paper Cassette Lock клучот. ...	277
Други проблеми со печатењето.	277
Појавување на пруги или неочекувани бои.	277
Напојувањето не се вклучува/исклучува	278
Контролната табла се затемува.	278
Мал струен удар при допир на печатачот.	278

Содржина

Звуците додека работи се гласни.	278
Датумот и времето не се точни.	278
Надворешната меморија не се препознава.	279
Не може да се зачуваат податоци во надворешната меморија.	279
Заборавена лозинка.	279
Двостраното печатење е бавно.	279
Контролната табла не реагира.	279

Додаток

Технички спецификации.	280
Спецификации на печатачот.	280
Спецификации на скенерот.	280
Спецификации на интерфејсот.	281
Спецификации за факс.	281
Листа на мрежни функции.	282
Спецификации за Wi-Fi.	284
Спецификации за етернет.	284
Безбедносен протокол.	285
Ниво 3 на компатибилност на PostScript.	285
Поддржани услуги од други лица.	285
Спецификации за надворешен USB-ured.	285
Спецификации на поддржаните податоци.	286
Димензии.	286
Спецификации за електриката.	287
Спецификации за животната средина.	288
Системски барања.	288
Спецификации за изборен производ.	289
Спецификација за Finisher Unit.	289
Спецификација за Finisher Bridge Unit.	290
Спецификација за High Capacity Tray.	290
Информации за фонтовите.	290
Расположливи фонтови за PostScript.	290
Расположливи фонтови за PCL (URW).	291
Листа на групи од симболи.	293
Регулаторни информации.	296
Стандарди и одобренија.	296
German Blue Angel.	298
Ограничувања за копирање.	298
Каде да се обратите за помош.	298
Веб-локација за техничка поддршка.	298
Контактирање со поддршката на Epson.	299
Авторски права.	306
Трговски марки.	306

За прирачниците

Вовед во прирачниците

Обезбедени се следниве прирачници со производот.

❑ **Важни безбедносни упатства (хартиен прирачник)**

Дава упатства за безбедно користење на овој производ. Прочитајте ги упатствата пред да го користите производот.

❑ **Основно упатство (хартиен прирачник)**

Дава објаснување за основната содржина на овој производ, за подготовката на софтверот и за поврзување на компјутер.

❑ **Упатство за корисникот (дигитален прирачник)**

Овозможува информации за општа употреба на печатачот, одржување, решавање на проблеми и спецификации на производот.

❑ **Водич за администратори (дигитален прирачник)**

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

Најновите прирачници и корисни информации коишто се достапни на сите јазици на интернет страницата.

<http://epson.sn/>

Најновите верзии се исто така достапни од следново.

❑ **Хартиен прирачник**

Посетете ја интернет страницата за поддршка на Epson за Европа на

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

❑ **Дигитален прирачник**

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

Поврзани информации

➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 225

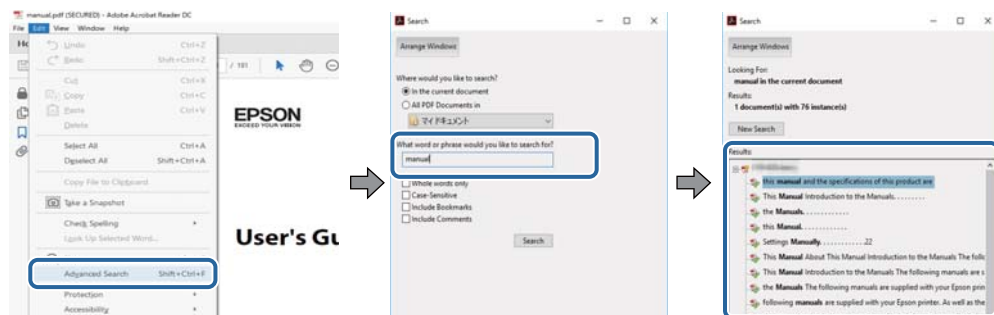
Користење на прирачникот за пребарување на информации

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

За прирачниците

Пребарување со клучен збор

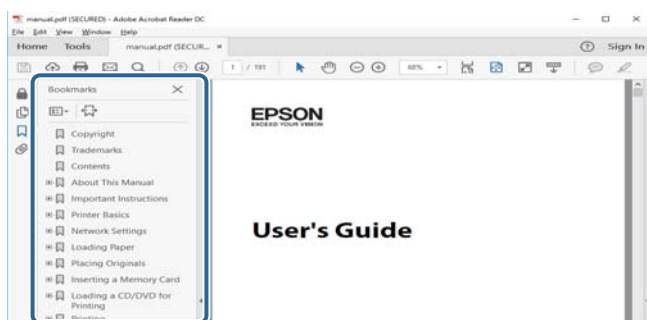
Кликнете на **Уреди > Напредно пребарување**. Внесете го клучниот збор (текст) за информациите коишто сакате да ги најдете во прозорецот за пребарување и кликнете на **Пребарај**. Резултатите се прикажуваат како листа. Кликнете на еден од прикажаните резултати за да скокнете на таа страница.



Скокање директно од обележувачи

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

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



Печатење само на страниците коишто ви се потребни

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

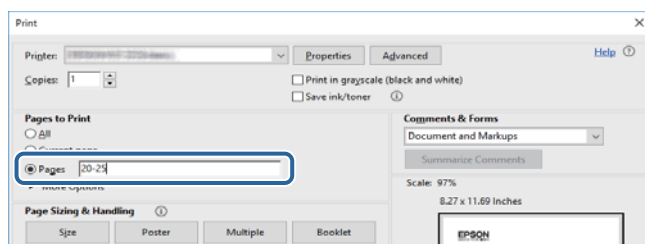
- ❑ За да одредите серија на страници, внесете црточка помеѓу почетната страница и последната страница.

Пример: 20-25

За прирачниците

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

Пример: 5, 10, 15



Ознаки и симболи



Внимание:

Мора внимателно да ги следите упатствата за да не дојде до телесна повреда.



Важно:

Мора да ги следите упатствата за да не дојде до оштетување на опремата.

Белешка:

Дадени се дополнителни и референтни информации.

Поврзани информации

➔ Води кон поврзани делови.

Описи коишто се користат во прирачникот

- ❑ Кадрите на екранот може да се разликуваат во зависност од околината на компјутерот (како на пример OS или поставки).
- ❑ Екраните и процедурите коишто се прикажуваат во овој прирачник се од Windows 10 или OS X El Capitan освен ако не е поинаку назначено.
- ❑ Екраните и ставките од менито на контролната табла може да се разликуваат во зависност од поставките и ситуациите.

Референци за оперативни системи

Windows

Во овој прирачник, термините „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“, и „Windows Server

За прирачниците

2003“ се однесуваат на следните оперативни системи. Освен тоа, „Windows“ се користи како референца за сите верзии.

- ☐ Microsoft® Windows® 10 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® 8.1 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® 8 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® 7 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Vista® оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® XP оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2016 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 оперативен систем
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 оперативен систем

Mac OS

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

Важни информации

- ☐ Неовластеното копирање на целата или кој било дел од содржината на овој прирачник е забрането.
- ☐ Содржината во овој прирачник подлежи на промена без известување.
- ☐ Спецификациите и изгледот на овој производ може да се менува во иднина без претходно известување за подобрување на производот.
- ☐ Ако имате прашања, најдете грешки, описи коишто недостасуваат во прирачниците, контактирајте со поддршката на Epson.
- ☐ Epson не презема одговорност за какво било оштетување настанато како резултат на активностите извршени во овој прирачник.
- ☐ Epson не презема одговорност за какво било оштетување настанато како резултат на непочитување на упатствата во прирачникот или за какво било оштетување предизвикано со поправки или измени извршени од трети лица, а не од Epson или од квалификуван инженер на Epson.

Важни безбедносни упатства

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

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

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

Поставување на печатачот

- ☐ Не поместувајте го печатачот сами.
- ☐ Не поставувајте го и не складирајте го печатачот надвор, во близина на прекумерна нечистотија или прашина, извори на топлина, или на места што се подложни на електрични удари, вибрации, висока температура или влажност.
- ☐ Ставете го печатачот на рамна, стабилна површина што е поширока од основата на печатачот во сите насоки. Печатачот нема да работи правилно ако не е поставен во хоризонтална положба.
- ☐ Избегнувајте места подложни на нагли промени на температурата и влажноста. Исто така, чувајте го печатачот подалеку од директна сончева светлина, извори на силна светлина или топлина.
- ☐ Немојте да ги блокирате или покривате вентилите и отворите на печатачот.
- ☐ Оставете простор над печатачот за да можете целосно да го подигнете капакот на ADF (автоматски додавач на документи).
- ☐ Оставете доволно простор пред печатачот и од левата и десната страна за да може да печатите и да го одржувате печатачот.
- ☐ Внимавајте АС кабелот да ги задоволува соодветните локални стандарди за безбедност. Користете го само струјниот кабел што е испорачан со производот. Употребата на поинаков кабел може да предизвика пожар или струен шок. Струјниот кабел на производот треба да се употребува само со овој производ. Употребата со друга опрема може да предизвика пожар или струен удар.
- ☐ Користете го единствено типот извор за напојување означен на лепенката на печатачот.
- ☐ Ставете го печатачот блиску до ѕидниот штекер од кој може лесно да се исклучи.
- ☐ Избегнувајте употреба на истото струјно коло од апаратите за фотокопирање или системите за воздушна регулација кои редовно се вклучуваат и исклучуваат.
- ☐ Избегнувајте електрични приклучоци контролирани од прекинувачи или автоматски релеи.
- ☐ Целиот компјутерски систем треба да биде подалеку од можни извори на електромагнетно влијание, како што се звучници или бази на безжични телефони.
- ☐ Каблите за довод на електрична енергија треба да бидат така поставени за да се избегне нагризување, отсекување, загревање, набирање и извиткување. Не ставајте предмети врз каблите за довод на електрична енергија и не дозволувајте каблите да бидат приклучени или да се газат по нив. Посебно внимавајте сите кабли за довод на електрична енергија да се прави на краевите и местата каде што влегуваат и излегуваат од трансформаторот.

Важни безбедносни упатства

- ❑ Ако со печатачот користите продолжен кабел, внимавајте вкупната јачина на струја на апаратите изразена во амperi кои се вклучени во продолжниот кабел да не ја надминува јачината на струја за кабелот изразена во амperi. Исто така, внимавајте вкупната јачина на струја на сите апарати вклучени во сидниот приклучок да не го надминува капацитетот на јачината на струјата на сидниот приклучок.
- ❑ Ако планирате да го користите печатачот во Германија, инсталацијата во зградата мора да е заштитена со 10-амперски или 16-амперски осигурувач за да се обезбеди заштита од краток спој и заштита од поголем напон.

Користење на печатачот

- ❑ Никогаш сами не расклопувајте ги, не менувајте ги или не обидувајте се да ги поправите кабелот, приклучокот, печатачот, скенерот или другите опции, освен како што е посебно објаснето во упатствата за печатачот.
- ❑ Исклучете го печатачот од струја и побарајте помош од стручни лица за сервисирање во следниве ситуации:
Кабелот за струја или приклучокот е оштетен, во печатачот влегла течност; печатачот паднал или куќиштето е оштетено, печатачот не работи нормално или покажува значителна промена во работата. Не приспособувајте контроли што не се опфатени со упатствата за ракување.
- ❑ Внимавајте да не истурите течност на печатачот и не ракувајте со печатачот со влажни раце.
- ❑ Контактирајте со вашиот добавувач ако се оштети ЛЦД-екранот. Ако ги натопените рацете со растворот од течен кристал, темелно исплакнете ги со сапун и вода. Ако растворот од течен кристал ви влезе во очите, веднаш исплакнете ги со вода. Ако по темелното плакнење имате непријатно чувство или проблеми со видот, веднаш одете на лекар.
- ❑ Избегнувајте допирање на компонентите што се наоѓаат во внатрешноста на печатачот освен ако имате инструкции за да го сторите тоа во согласност со ова упатство.
- ❑ Не допирајте ги местата во внатрешноста на печатачот и изборните уреди означени со етикета за опомена што укажува на опасност.
- ❑ Избегнувајте да употребувате телефон за време на електрична бура. Постои мала опасност од струен удар од грмотевица.
- ❑ Не користете телефон за да пријавите истекување на гас во близина на истекувањето.
- ❑ Кога го поврзувате печатачот на компјутер или друг уред со кабел, внимавајте на точната поставеност на приклучоците. Секој приклучок има само една правилна насока. Ставање приклучок во погрешна насока може да ги оштети и двата уреда поврзани со кабелот.
- ❑ Не ставајте предмети во отворите на печатачот.
- ❑ Не ставајте ја раката во печатачот при печатење.
- ❑ Не користете спрејови што содржат запаливи гасови во или околу печатачот. Така може да предизвикате пожар.
- ❑ Внимавајте да не си ги потфатите прстите кога ги отворате капаците, фиоките, касетите или кога изведувате операции во внатрешноста на печатачот.
- ❑ Не притискајте премногу силно на стакло на скенерот при поставување на изворните документи.
- ❑ Секогаш исклучувајте го печатачот со користење на копчето . Не исклучувајте го печатачот од напојувањето со ел. енергија и не исклучувајте го заштитниот прекинувач сè додека светлото не престане да трепка.

Важни безбедносни упатства

- ☐ Ако не планирате да го користите печатачот подолго време, исклучете го кабелот од електричниот приклучок.
- ☐ Не седнувајте на печатачот и не потпирајте се на него. Не ставајте тешки предмети на печатачот.
- ☐ Кога го користите печатачот проверете дали сте ги блокирале завртките за порамнување на печатачот.
- ☐ Не поместувајте го печатачот кога се блокирани завртките за порамнување.

Ракување со потрошни материјали

- ☐ Внимавајте кога ракувате со користени касети за мастило, бидејќи може да има мастило околу делот за дотур на мастило.
 - ☐ Доколку ви капне мастило на кожата, измијте ја кожата темелно со сапун и вода.
 - ☐ Доколку ви влезе мастило во очите, веднаш исплакнете ги со вода. Доколку чувството на неугодност или проблемите со видот продолжат и по плакнењето, веднаш јавете се на лекар.
 - ☐ Ако ви влезе мастило во устата, веднаш одете на лекар.
- ☐ Не расклопувајте ги касетата за мастило и кутијата за одржување, бидејќи мастилото може да ви влезе во очите или во кожата.
- ☐ Не протресувајте ги касетите за мастило премногу силно, во спротивно може да истече мастило од касетата.
- ☐ Чувајте ги касетите за мастило и кутијата за одржување надвор од дофат на деца.
- ☐ Не дозволувајте граничникот да се лизга по кожата, затоа што работ од хартијата може да ве пресече.

Поврзани информации

- ➔ [„Предупредување за работа со касетите со мастило“ на страница 213](#)
- ➔ [„Предупредувања за користење на кутиите за одржување“ на страница 216](#)

Заштита на личните информации

Кога го давате печатачот некому или го фрлате, избришете ги сите лични информации зачувани во меморијата на печатачот така што ќе ги изберете менијата на контролната табла, како што е опишано подолу.

- ☐ **Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем > Врати стандардни поставки > Избриши ги сите податоци и поставки**
- ☐ **Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем > Поставки за бришење во HDD > Избриши ја сета меморија > Голема брзина or Пребриши**

Податоците на HDD може целосно да се избришат со **Голема брзина** или со **Пребриши**. Со функцијата **Пребриши** се заменуваат сите неважечки податоци во меморијата, а нивната обработка може да потрае.
- ☐ **Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем > Избриши внатрешни мемориски податоци > PDL ф., м. и р. око.**

Отстранување на европски модели на печатачи

Има батерија во печатачот.

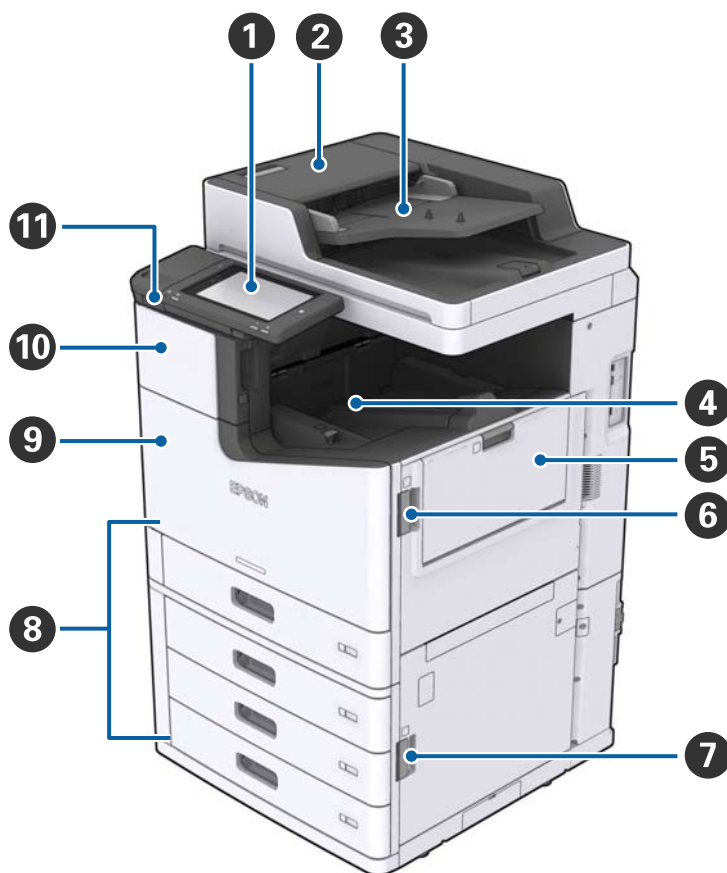
Може да ја најдете ознаката со прецртана корпа за ѓубре на производот којашто означува дека овој производ и вклучените батерии не треба да ги отстранувате со нормалниот домашен отпад. За да спречите можно оштетување на околината или човечкото здравје, одделете го овој производ и батериите од другиот отпад за да се погрижите дека може да биде рециклиран на еколошки начин. За повеќе детали за достапните места за отстранување, контактирајте со локалната канцеларија на владата или продажното место каде што сте го купиле производот. Употребата на хемиските знаци Pb, Cd или Hg означува дека овие метали се користени во батеријата.



Основни информации за печатачот

Имиња и функции на деловите

Предна/десна страна

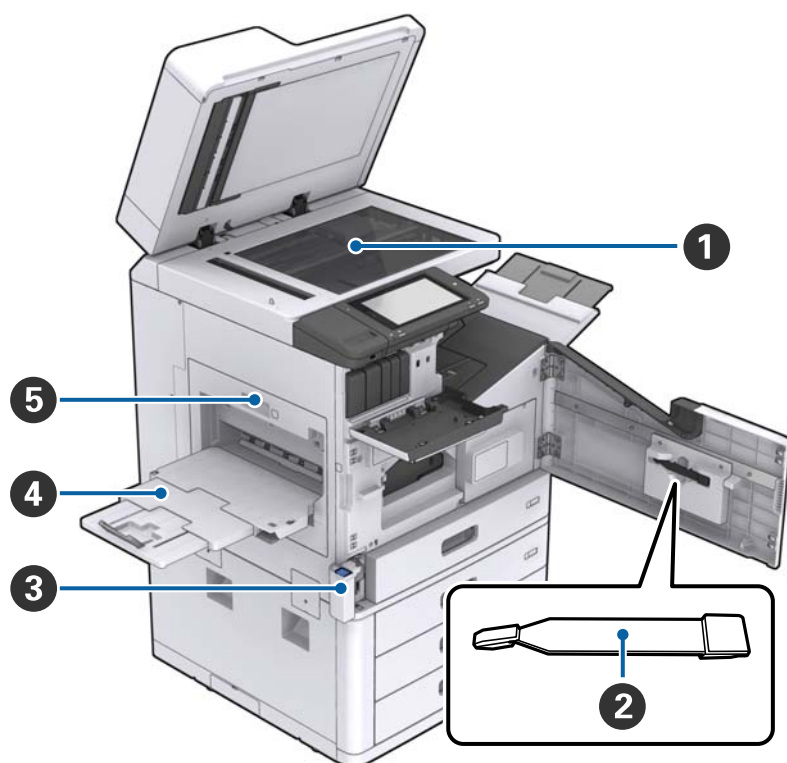


1	Контролна табла	Може да направите поставки и да извршувате активности на печатачот. Се прикажува и статусот на печатачот.
2	ADF-капак (F)	Отворете го кога хартијата е заглавена во ADF (Автоматски внесувач на документи).
3	ADF (Автоматски внесувач на документи)	Уред којшто автоматски ги внесува документите.
4	Држач свртен надолу	Ги држи исписите.
5	MP држач	Внесува хартија. Може да ги внесете сите типови на хартија (дебела хартија и пликови) коишто може да ги користите во овој печатач.
6	Капак (J)	Отворете го кога хартијата е заглавена.

Основни информации за печатачот

7	Капак (E)	Отворете го кога хартијата е заглавена.
8	Касета за хартија 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Внесува хартија.
9	Преден капак (L)	Отворете кога хартијата е заглавена или кога ја заменувае кутијата за одржување.
10	Капак на касета за мастило (A)	Отворете кога ја заменувае касетата за мастило.
11	USB-порта за надворешен интерфејс	Поврзува мемориски уреди.

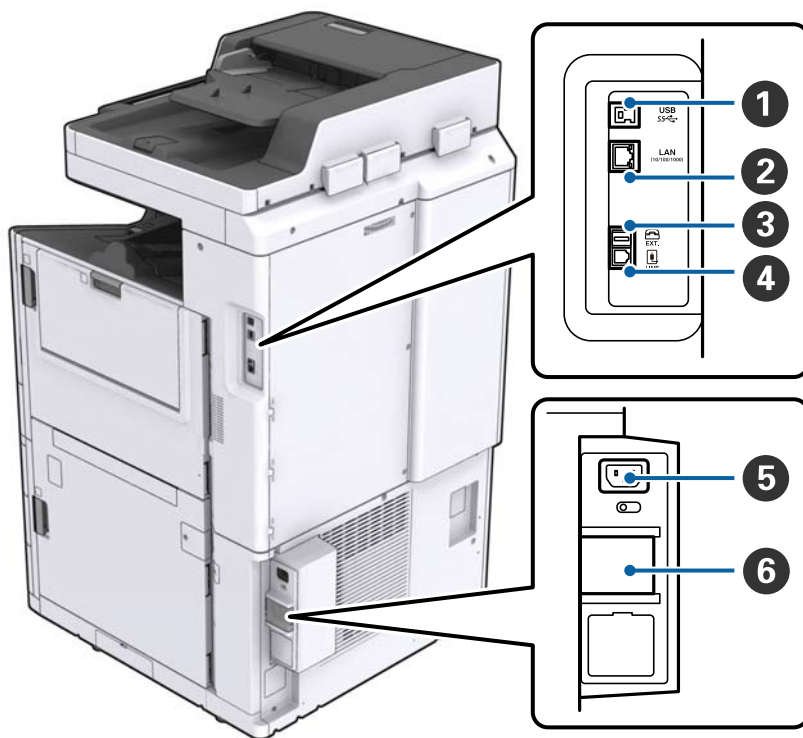
Предна/лева страна



1	Стакло на скенерот	Поставете го документот свртен надолу на стакло на скенерот.
2	Чистач	Ова е сервисен дел за чистење на внатрешноста на печатачот. (Може да се користи и како замена за мека крпа кога ја чистите површината на стаклото на скенерот.)
3	Капак на кутијата за мастило (H)	Отворете го кога ја заменувае кутијата за одржување. Првин треба да го отворите предниот капак (L).
4	Држач свртен нагоре	Ги држи исписите.
5	Единица за печатење двострани примероци (D1)	Отворете го кога хартијата е заглавена.

Основни информации за печатачот

Задна/десна страна



1	USB-порта	Служи за поврзување USB-кабел. Погрижете се дека сте ја провериле насоката на ознаката залепена на печатачот и поврзете го во правилна насока.
2	LAN-порта	Поврзува LAN-кабел.
3	EXT. порта	Поврзува надворешни телефонски уреди.
4	LINE-порта	Поврзува телефонска линија.
5	Влез за наизменична струја	Го поврзува кабелот за напојување.
6	Сигурносно коло	Ако дојде до краток спој во печатачот, напојувањето автоматски се исклучува. Не користете го печатачот без да правите повремени проверки. Некои печатачи немаат сигурносни прекинувачи.

Основни информации за печатачот

Кога се инсталирани изборни дополнителни ставки



①	Finisher unit	Сортирани исписи или споени документи.
②	Крајна фиока	Ги содржи сортираните исписи или споените документи.
③	Излезна фиока	Ги содржи примените факсови.
④	Finisher bridge unit	Ја поврзува главната единица и единицата за завршување.
⑤	High capacity tray	Внесува хартија.

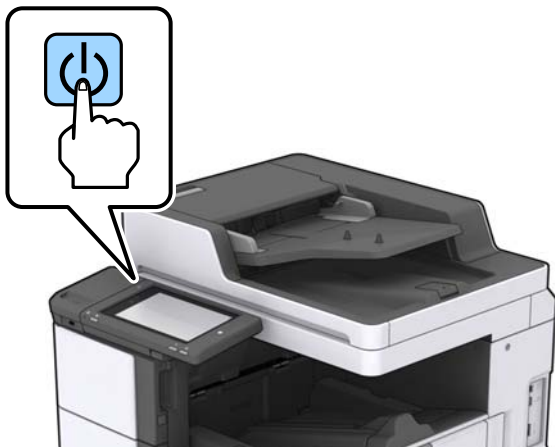
Вклучување и исклучување на напојување

Вклучување на напојување

Притиснете го копчето за напојување на контролната табла за да го вклучите напојувањето. Држете го копчето  додека не се прикаже LCD екранот. Погрижете се дека прекинувачот е вклучен пред да го вклучите напојувањето.

Основни информации за печатачот

Се прикажува почетниот екран кога стартувањето ќе биде комплетирано.



Исклучување на напојување

Притиснете на копчето , следете ги упатствата на екранот за да го исклучите напојувањето.



Важно:

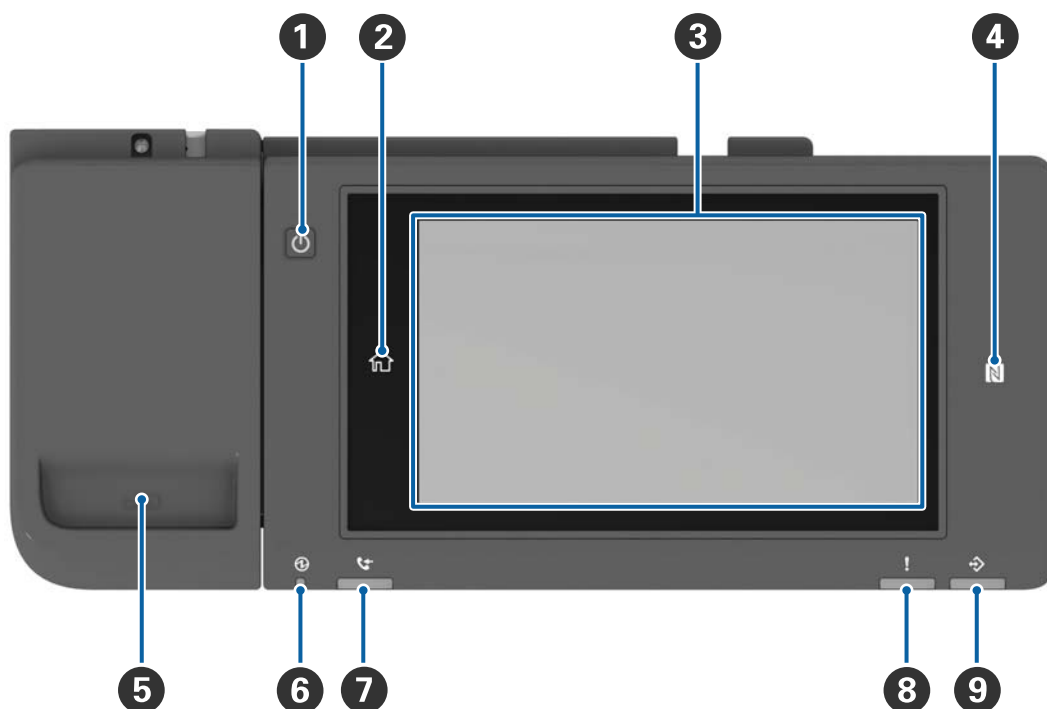
- ☐ Не исклучувајте го кабелот за напојување директно и не исклучувајте го напојувањето со користење на прекинувач.
- ☐ Кога ќе го исклучите кабелот за напојување, почекајте додека светлата за напојување не бидат исклучени и не исчезне LCD екранот.

Поврзани информации

➔ [„Имиња на делови на контролната табла“ на страница 20](#)

Контролна табла

Имиња на делови на контролната табла



1	Копче за напојување
2	Копче за почетна страница Ве враќа на почетниот екран.
3	Екран на допир Ги прикажува ставките за поставување и пораките. Кога не извршувате активности за одреден временски период, печатачот влегува во режим на мирување и екранот се исклучува. Допрете каде било на екранот на допир за да го вклучите екранот.
4	N-ознака Поминете со паметниот уред како на пример паметен телефон и таблет којшто поддржуваат NFC над оваа ознака за директно да печатите или да скенирате.
5	Држач за спојувалки
6	Светло за напојување Се вклучува кога печатачот е вклучен. Се исклучува кога печатачот е исклучен.
7	Светло за прием на факс Се вклучува кога примените документи не се обработени.
8	Светло за грешка Се вклучува и трепка кога ќе се појави грешка.

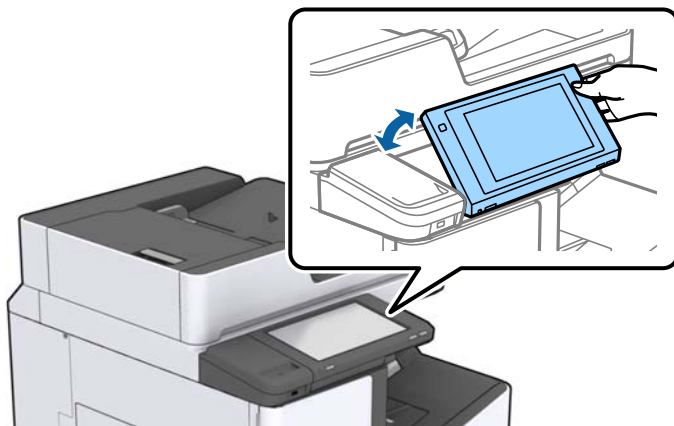
Основни информации за печатачот

9

Светло за податоци

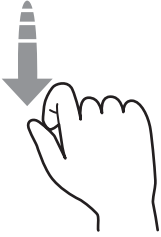
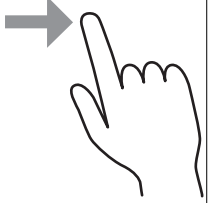
Трепка кога печатачот обработува податоци и се вклучува кога има задачи коишто чекаат да бидат обработени.

Може да ја навалите контролната табла.

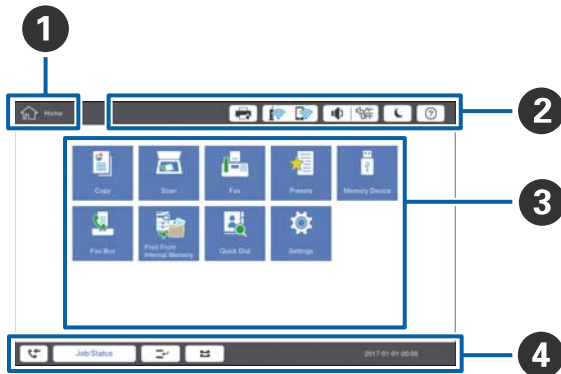


Функции на екранот на допир

Екранот на допир е компатибилен со следниве функции.

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

Конфигурација на почетниот екран



1	Наслов го означува тековниот екран.	
2	Се прикажуваат информации за секоја ставка. Избледените ставки не се достапни.	
		Го прикажува Стат. на печатач.
		Се прикажува статусот за мрежна конекција. Допрете за да се прикаже екранот со водич за мрежната конекција.
		Се прикажува екранот за поставка на волумен.
		Печатачот влегува во режим на мирување.
		Се прикажува екранот за помош на којшто се содржат упатства за работа и решавање на проблеми.
	 	Допрете за да се прикаже дневникот на екранот. Допрете ја иконата за одјавување по користењето на печатачот. Оваа икона се прикажува кога активностите на корисникот се ограничени од администраторот.
3	Екран за избор на мени. Допрете за да се прикаже екран за секое мени. Може да ја промените позицијата и редоследот на иконата за мени.	

Основни информации за печатачот

4	Се прикажува статусот на задачите и печатачот. Содржината на приказот се менува во зависност од статусот на печатачот.	
		Се прикажува бројот на факсови коишто не се обработени. Допрете за да се прикаже листа на задачи.
	Статус на работа	Се прикажуваат тековните задачи коишто чекаат. Допрете за да се прикаже типот на задачи, време на пристигнување, корисничките имиња итн. како листа.
		Се пазира тековната задача и ви овозможува да прекинете друга задача. Не може да прекинувате од компјутер.
		Се одредува големината и типот на хартијата за надворешните извори.
	Информација за прекинатата задача, грешка или непочитан факс и име на задача	Го прикажува статусот на печатачот, како на пр. статус на прекинување, статус на грешка, тековна задача и необработени факсови.
	Запри	Се пазира обработувањето на задача.
	Часовник	Се прикажува тековното време кога нема одреден статус за печатач за прикажување.

Конфигурација на екранот на менито



1	Променете го екранот за поставки.Содржината на секое јазиче се разликува во зависност од менијата.
2	Се прикажува содржината на секое јазиче.Допрете на секоја икона за да ги промените поставките.

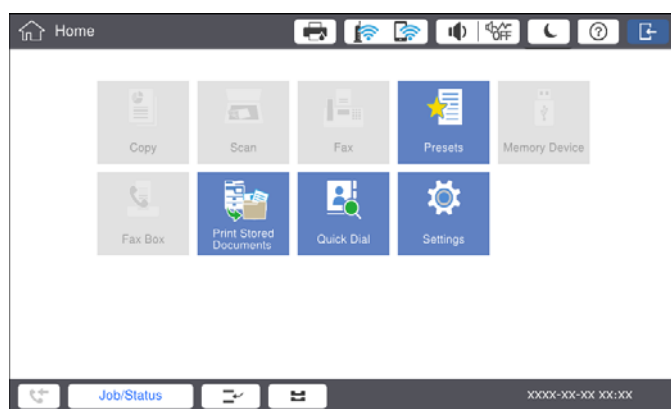
Основни информации за печатачот

3	Се прикажуваат копчињата за чести активности. ☐ Поч. пос.: Допрете за да се прикаже листа на претходно поставени вредности.Изберете претходно поставена вредност или зачувајте ги тековните поставки како претходно поставена вредност. ☐ Ресетирај: Допрете за да ги откажете промените коишто сте ги направиле и вратете се на оригиналните поставки. ☐ Преглед: Допрете да ја потврдите скенираната слика на екранот пред копирање, скенирање или испраќање на факс. ☐  Допрете за да ги извршите задачите за копирање, скенирање или испраќање на факс.
---	--

Контрола на пристап и најавување

Метод за потврдување на Контрола на пристап

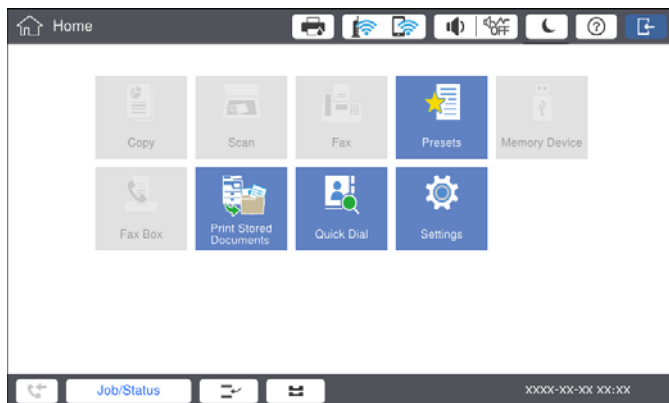
Овој печатач има функции со коишто администраторот може да ги ограничи корисниците. Ако се прикаже  на почетниот екран, **Контрола на пристап** е применето. Се прикажува и ако администраторот заклучил одредени функции.



Основни информации за печатачот

Метод на најавување на печатачот

Допрете на  за да се најавите на печатачот. Изберете го корисничкото име и внесете лозинка. Контактирајте со администраторот за печатачот во врска со информации за најава.



Белешка:

Кога ќе завршите со користење на печатачот, допрете на  за да се одјавите.

Поврзани информации

➔ „Опции на менито за Администрир. на систем во Општи поставки“ на страница 50

Подготовка на печатачот

Управување со контактите

Може да регистрирате до 2000 записи коишто може да ги користите за дестинација на факс, испраќање скенирана слика по е-пошта или за зачувување скенирана слика во мрежна папка.

Може да користите контакти и на LDAP-серверот. За регистрирање дестинација на LDAP-сервер, видете Водич за администратори за детали.

Белешка:

- ❑ *За да регистрирате адреса на е-пошта, треба да го поставите серверот за е-пошта. Погрижете се однапред да го проверите серверот за е-пошта.*
- ❑ *Кога ќе се прикаже екран за потврда на лозинка за време на функционирањето, контактирајте со администраторот на печатачот.*

Регистрирање контакти

1. Допрете **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете **Управник со Контакти > Додадете/Уреди/Избриши**.
3. Допрете **Додај ново > Додај контакт**.
4. Изберете го типот на контакт којшто сакате да го регистрирате.
 - ❑ **Факс:**
Регистрирајте контакт (број на факс) за да испратите факс.
 - ❑ **Е-пошта:**
Регистрирајте адреса на е-пошта за да испратите скенирана слика или да препратите примен факс.
 - ❑ **Мрежна папка/ФТП:**
Регистрирајте мрежна папка за да зачувате скенирана слика од примен факс.
5. Одредете ги потребните поставки.
Ставките коишто мора да ги внесете се прикажани како „XXXXX (Задолжително)“.

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new contact. At the top, there's a 'Settings' header with various system icons. Below it, a blue banner says 'You can Register a contact. Enter information for the contact.' There are three buttons: 'Cancel' (orange), 'Add New' (white), and 'OK' (blue). The main form has three input fields: 'Registry Number' (containing '0001'), 'Name' (with placeholder 'Enter Name'), and 'Index Word' (with placeholder 'Enter Index Word'). A vertical scrollbar is on the right. At the bottom, there's a navigation bar with 'Job/Status' and a signal strength indicator.

Подготовка на печатачот

Белешка:

Ако ја изберете иконата **Browse**, се бара папка на компјутерите поврзани на мрежата. Може да ја користите иконата само кога **Режим на комуникација** е поставено на **SMB**.

- Допрете **Во ред**.

Поврзани информации

➔ „Опции на менито за Управник со Контакти“ на страница 52

Регистрирање групи на контакти

Додавањето контакти во одредена група ви овозможува да испратите факс или скенирана слика по е-пошта на повеќе места истовремено. Може да регистрирате до 200 дестинации на група.

- Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
- Допрете на **Управник со Контакти > Додадете/Уреди/Избриши**.
- Допрете на **Додај ново > Додај група**.
- Изберете го типот на контакт којшто сакате да го регистрирате.
 - ☐ Факс:
Регистрирајте контакт (број на факс) за да испратите факс.
 - ☐ Е-пошта:
Регистрирајте адреса за е-пошта за да испратите скенирана слика или да препратите примен факс.
- Внесете го името на групата и направете ги останатите потребни поставки.
Ставките коишто мора да ги внесете се прикажани како „XXXXX (Задолжително)“.
- Допрете на **Контакт(и) додадени на Група (Потребно)**.
- Изберете ги контактите коишто сакате да ги регистрирате во групата и допрете на **Затвори**.
За да откажете избор, допрете го повторно.
- Допрете на **Во ред**.

Поврзани информации

➔ „Опции на менито за Управник со Контакти“ на страница 52

Регистрирање на често користени контакти

- Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
- Допрете на **Управник со Контакти > Чести**.
- Изберете го типот на контакт којшто сакате да го регистрирате.

Подготовка на печатачот

4. Допрете на **Уреди**.
5. Изберете ги често користените контакти коишто сакате да ги регистрирате и допрете на **Воред**. За да откажете избор, допрете го повторно.
6. Допрете на **Затвори**.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Управник со Контакти“ на страница 52](#)

Регистрирање контакти на компјутерот

Со користење на Epson Net Config или Web Config, може да креирате листа со контакти на компјутерот и да ги внесете на печатачот. Погледнете во Водич за администратори за детали.

Правење резервна копија на контакти со помош на компјутер

Со користење на Epson Net Config или Web Config, може да направите резервна копија на податоците за контакти зачувани во печатачот на компјутерот. Погледнете во Водич за администратори за детали.

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

Регистрирање на омилена поставка

Можете да регистрирате често користени поставки за копирање, факс и скенирање како претходно поставени вредности за до 50 контакти. Може лесно да изберете од листата на претходно поставени вредности.

Како да регистрирате

Може да регистрирате претходно поставени вредности за екран на секое мени како **Копирај** или почетен екран.

Белешка:

Ако не може да ги уредите претходно поставените вредности, можно е да се заклучени од страна на администраторот. Контактирајте со администраторот на печатачот за помош.

Регистрирање на сите менија

1. Направете поставки на екранот на менито коешто сакате да го регистрирате како претходно поставена вредност.

Подготовка на печатачот

- Допрете на  и допрете на **Регистрирај на почетни поставки**.
- Направете едно од следново.
 - ☐ За да регистрирате нова претходно поставена вредност, допрете на **Додај ново**.
 - ☐ За да уредите претходно поставена вредност, изберете ја целта којашто сакате да ја презапишете.
- Допрете на квадратчето **Име** и внесете го името.
- Допрете на **Во ред**.

Регистрирање од почетен екран

- Допрете на **Поч. пос.** од почетниот екран.
- Допрете на **Додај ново** и изберете ја функцијата којашто сакате да ја регистрирате како почетно поставена вредност.
- Направете ги поставките и допрете на **Регистрирај**.
- Допрете на квадратчето **Име** и внесете го името.
- Допрете на **Во ред**.

Како да се користи

Се прикажува листата на регистрирани претходно поставени вредности ако допрете на  на екранот на секое мени или **Поч. пос.** од почетниот екран. Изберете ги претходните поставени вредности коишто сакате да ги вчитате и допрете на .

Белешка:

Се прикажува само листата регистрирана за таа функција од екранот на секое мени.

Додавање на кратенка на почетниот екран

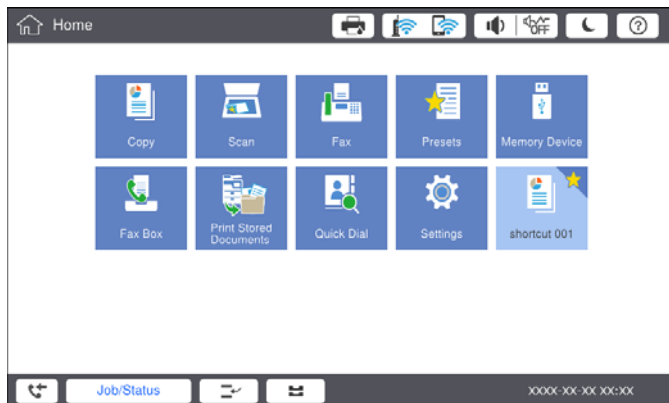
Може да додадете регистрирана претходно поставена вредност на почетниот екран како кратенка. На овој начин, може лесно да започнете со копирање, скенирање или со испраќање на факс со користење на поставките за претходно поставени вредности.

- Допрете на **Поч. пос.** на почетниот екран.
Се прикажува листата на Поч. пос..

Подготовка на печатачот

2. Допрете на ➤ до претходно поставената вредност којашто сакате да ја додадете како кратенка и допрете на **Дод. крат. на Почетен екран**.

Кога додавате **Брзо копирање** како кратенка за копирање, може да направите копија така што само ќе допрете на претходно поставената вредност на почетниот екран.



Ставање на хартија

Достапни типови на хартија и капацитети

Достапни се следниве хартии за овој печатач. Ако користите друга хартија може да дојде до заглавување на хартијата и оштетување на печатачот.

Квалитетот на хартијата може да се менува во зависност од околината. Препорачуваме да купите хартија откако претходно ќе ја проверите околината. Погрижете се да направите пробно печатење пред да користите хартија како на пример рециклирана хартија и пликови со поголема разлика во квалитет.

Подготовка на печатачот

Тип на хартија/Име на хартија		Големина на хартија	Капацитет за ставање (листови или пликови)		Автоматско двострано печатење
			МР држач	Касета за хартија 1 до 4	
Обична хартија	од 60 до 160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 in.	До линијата покажана со триаголникот на граничникот. (80 g/m ² : 150)	–	–
Хартија за копирање		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 in., писмо, A4, B5, Executive, A5, полуписмо, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		До линијата покажана со триаголникот на граничникот. (80 g/m ² : 550)	✓
Меморандум					
Рециклирана хартија					
Хартија во боја					
Претходно печатена хартија		B6, A6		–	–
Дебела хартија					
Висококвалитетна хартија					
		Приспособен а големина (mm) (од 55 до 330,2×од 127 до 1200)	–	✓*1	
		Приспособен а големина (mm) (од 139,7 до 297×од 182 до 431,8)			До линијата покажана со триаголникот на граничникот. (80 g/m ² : 550)

Подготовка на печатачот

Тип на хартија/Име на хартија		Големина на хартија	Капацитет за ставање (листови или пликови)		Автоматско двострано печатење
			МР држач	Касета за хартија 1 до 4	
Дебела хартија Екстра дебела хартија	од 161 до 350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 in, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 in., писмо, A4, B5, Executive, A5, полуписмо, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Приспособен а големина (mm) (од 55 до 330,2×од 127 до 1200)	До линијата покажана со триаголникот на граничникот. (или 30 листа)	—	—
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	—	—
Плик* ³		Плик #10, плик DL, плик C4, плик C5, плик C6	10	—	—

*1 Опсег на автоматско двострано печатење (mm) Ширина: од 139,7 до 297, Должина: од 182 до 431,8

*2 Оригинална хартија Epson

*3 Ако преклопот е на краткиот раб, уверете се дека го вклучувате и преклопот при одредувањето на големината одредена од корисникот.

Подготовка на печатачот

Белешка:

- ❑ Достапноста на хартијата зависи од локацијата. За најнови информации за хартијата достапна во вашето подрачје, контактирајте со сервисот за поддршка на Epson.
- ❑ Кога печатите на подолга хартија од 483 mm како големина дефинирана од корисникот, печатењето се извршува со користење на стандарден квалитет на хартија без разлика на поставките во типот на хартија и името на хартија. Исто така, печатачот ја забавува брзината на печатење за одредени типови на хартија како на пример обична хартија.
- ❑ Оригиналната хартија на Epson не е достапна при печатење со универзален двигател за печатач на Epson.

Поврзани информации

- ➔ „Имиња и функции на деловите“ на страница 15
- ➔ „Веб-локација за техничка поддршка“ на страница 298

Достапни дебелини на хартија

Достапни се следниве дебелини на хартија (тежина на хартија g/m²: од 1 m² изразено во грамови). Иако се во согласност со дебелината на хартијата, може да дојде до разлошување на квалитетот на хартијата или заглавување на хартија во зависност од квалитетот на хартијата (како на пример насока на гранулација на хартија, тврдост).

Тип хартија		Дебелина на хартија (Тегина на хартија)
Обична хартија Хартија за копирање Меморандум Рециклирана хартија Хартија во боја Претходно печатена хартија Дебела хартија Екстра дебела Висококвалитетна хартија		од 60 до 350 g/m ²
Плик	#10	од 75 до 90 g/m ² (од 20 до 24 lb)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	од 80 до 100 g/m ² (од 21 до 26 lb)

Недостапни типови на хартија

Не користите ги следниве хартии. Ако ги користите овие хартии може да дојде до заглавување на хартија, замачкувања на исписот или до оштетување на печатачот.

- ❑ Хартии коишто се брановидни и влажни
- ❑ Хартии што не се исушиле по печатењето на едната страна.

Подготовка на печатачот

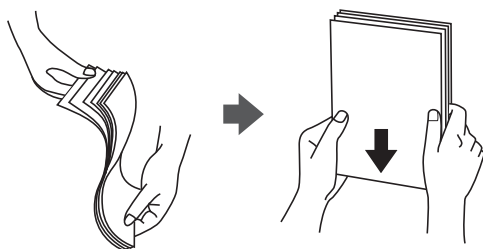
- ☐ Хартии коишто се истуткани и извиткани
- ☐ Хартии коишто се искинати, исечени, превиткани
- ☐ Хартии коишто се премногу дебели, премногу тенки
- ☐ Претходно печатени хартии на други млазни печатачи, печатачи со топлински пренос, печатачи на страници или копири
- ☐ Хартии коишто се издупчени
- ☐ Хартии коишто имаа налепници
- ☐ Хартии залепени со селотејп, иглички, спојувалки, дупчиња и сл.
- ☐ Не користете пликови со лепливи површини на преклопувањето или пликови со прозорец.
- ☐ Претходно издупчена хартија

Поврзани информации

➔ [„Достапни дебелини на хартија“ на страница 33](#)

Ракување со хартијата

- ☐ Прочитајте ги листовите со упатства испорачани со хартијата.
- ☐ Издувајте ја и порамнете ги рабовите на хартијата пред да ја ставите.



Складирање на хартија

Имајте го следново во предвид кога складирате хартија.

- ☐ Запечатете го остатокот од хартија во пластичен сад за да не дојде до впирање на влага.
- ☐ Чувајте го на место без влага. Исто така, не навлажнувајте ја хартијата.
- ☐ Држете ја подалеку од директна сончева светлина.
- ☐ Не ја ставајте хартијата во стоечка положба, поставете ја да стои рамно.

Белешка:

И покрај складирањето на хартијата на споменатиот начин, може да дојде до влошување на квалитетот на хартијата или заглавување на хартија во зависност од околината. Пред да ја користите складираната хартија, обидете се да печатите во мали количества на хартија и проверете дали има заглавена хартија или замачкување на исписот.

Како да внесете хартија

Погледнете во помошта за печатачот за упатство за работење. Допрете на  на контролната табла и допрете на **Како да > Ставете хартија**.

Откако ќе ставите хартија во МР-фиоката, поставете ги големината и типот на хартијата во екранот со поставки што се прикажува на контролната табла.

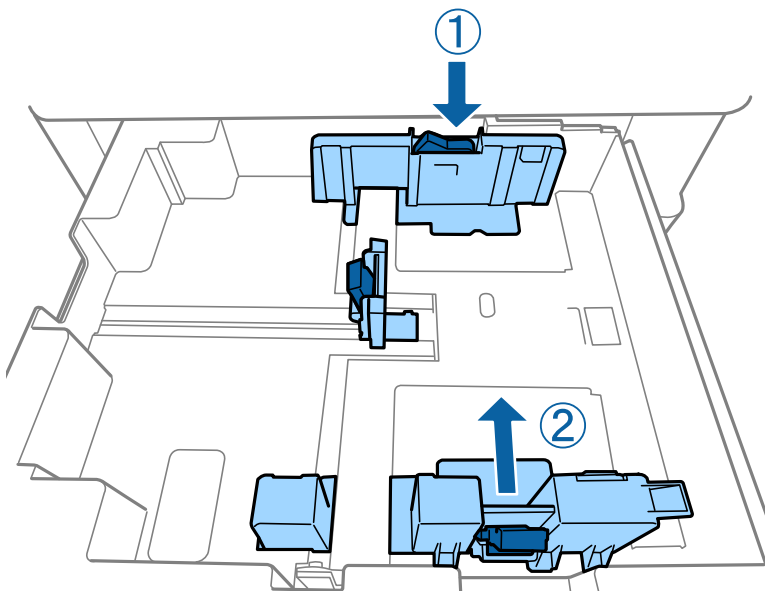


Важно:

Полека вметнете ја и отстранете ја касетата за хартија. Полека вметнете ја фиоката за голем капацитет затоа што фиоката е тешка како резултат на големо количество на хартија којашто се става во фиоката.

Белешка:

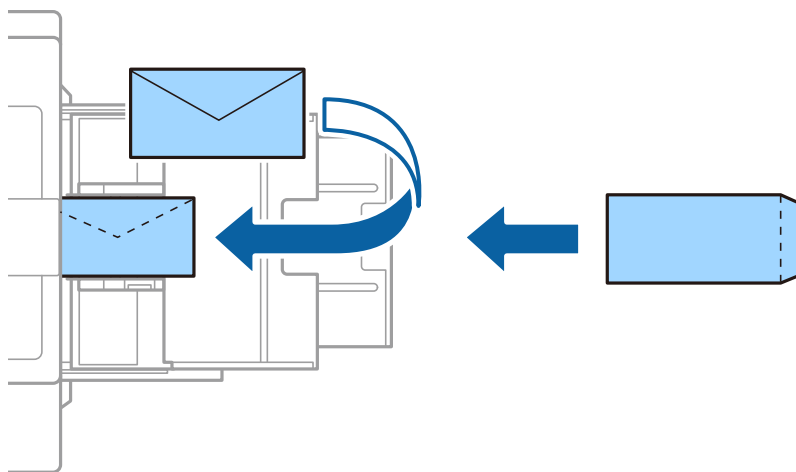
Кога ќе ја промените позицијата на граничните во касета за хартија, отклучете ја касетата и поместете ги граничните. Откако ќе ја промените позицијата, повторно заклучете ја касетата.



Внесете пливови во истата ориентација како што е прикажано на следната слика.

Подготовка на печатачот

❑ Коверти



Ако преклопот е на краткиот раб, уверете се дека го вклучувате и преклопот при одредувањето на големината одредена од корисникот.

Поврзани информации

- ➔ „Описи на екранот“ на страница 239
- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Недостапни типови на хартија“ на страница 33
- ➔ „Ракување со хартијата“ на страница 34
- ➔ „Складирање на хартија“ на страница 34

Поставување на тип на хартија

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

Име на хартија	Тип хартија			
	Контролна табла	Двигател за печатач	Двигател за PostScript-печатач	Универзален двигател за печатач на Epson
Epson Bright White Ink Jet Paper*	обични хартии1	обична хартија1	Plain1	обична хартија1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Мат	Epson Матирана	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Мат	Epson Матирана	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Мат	Epson Матирана	Epson Matte	-

Подготовка на печатачот

Име на хартија	Тип хартија			
	Контролна табла	Двигател за печатач	Двигател за PostScript-печатач	Универзален двигател за печатач на Epson
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Мат	Epson Матирана	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Обична хартија (од 60 до 75 g/m ²)	обични хартии1	обична хартија1	Plain1	обична хартија1
Обична хартија (од 76 до 90 g/m ²)	обични хартии2	обична хартија2	Plain2	обична хартија2
Дебела хартија (од 91 до 105 g/m ²)	Дебела хартија1	Дебела хартија1	Thick-Paper1	Дебела хартија1
Дебела хартија (од 106 до 135 g/m ²)	Дебела хартија2	Дебела хартија2	Thick-Paper2	Дебела хартија2
Дебела хартија (од 136 до 160 g/m ²)	Дебела хартија3	Дебела хартија3	Thick-Paper3	Дебела хартија3
Дебела хартија (од 161 до 250 g/m ²)	Дебела хартија4	Дебела хартија4	Thick-Paper4	Дебела хартија4
Екстра дебела хартија (од 251 до 350 g/m ²)	Екстра дебела хартија	Многу дебела хартија	Extra Thick-Paper	Многу дебела хартија

* : Оригинална хартија Epson

Ставање оригинали

Ставете ги оригиналите на стакло на скенерот или на ADF (Автоматски додавач на документи).

Ставање оригинали на ADF

Може одеднаш да копирате и скенирате повеќе оригинали.

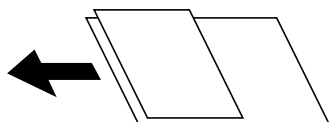
Подготовка на печатачот

Достапни оригинали за ADF

Расположливи големина на хартија*	Од A6  до A3/Ledger (максимум 297×431,8 mm (11,7×17 in.))
Тип хартија	Висококвалитетна хартија, обична хартија, рециклирана хартија
Дебелина на хартијата (тежина на хартијата)	Од 52 до 128 g/m ²
Капацитет за внесување	150 листови или 16.5 mm (0,65 ин.)

* Ако ширината на оригиналот е иста, може да скенирате и документи со различни големина.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Писмо/Legal



Дури и кога оригиналот ги исполнува спецификациите за оригиналите што може да бидат ставени во ADF, може да не се внесе од ADF или квалитетот на скенирањето може да се намали во зависност од својствата или квалитетот на хартијата.

**Важно:**

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

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

Ставање оригинали

Допрете на  на контролната табла и допрете на **Како да > Ставете оригинали.**

Поврзани информации

➔ „Описи на екранот“ на страница 239

Подготовка на печатачот

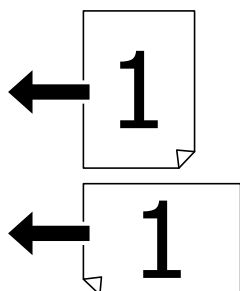
Ставање оригинали на ADF за двострано копирање

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

- ☐ Поставување на оригиналите во горна насока: Изберете ја **Нас. нагоре** на контролната табла како што е опишано подолу.

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

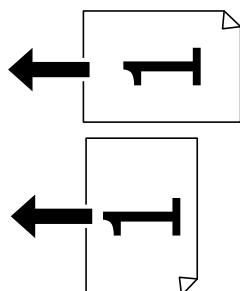
Поставете ги оригиналите на ADF во насока на стрелката.



- ☐ Поставување на оригиналите во лева насока: Изберете ја **Насока лево** на контролната табла како што е опишано подолу.

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

Поставете ги оригиналите на ADF во насока на стрелката.



Ставање оригинали на Стакло на скенерот

Може да копирате и да скенирате неправилни оригинали, дебели оригинали, итн.

Достапни оригинали за Стакло на скенерот

Расположливи големини на хартија	Максимум 297×431,8 mm (11,7×17 in.)
Достапна тежина на хартија	Максимум 2 kg (4 lb)

Подготовка на печатачот



Важно:

- ☐ Не применувајте прекумерна сила на стакло на скенерот. Во спротивно, може да се оштети.
- ☐ Не притискајте премногу силно на оригиналот. Ако притиснете премногу силно, може да дојде до замаглување, размачкувања и дамки.
- ☐ Кога ставате кабасти оригинали како книги, спречете надворешна светлина да свети директно на стакло на скенерот. Големината на оригиналот може да не биде автоматски детектирана.
- ☐ Ако на оригиналот има превиткувања или туткања, исправете ги, а потоа поставете ги на стакло на скенерот. Сликите може да се заматени во деловите каде што оригиналот не е во близок контакт со стакло на скенерот.
- ☐ Извадете ги оригиналите по скенирањето. Ако ги оставите оригиналите на стакло на скенерот долго време, може да се залепат за површината од стаклото.

Ставање оригинали

Допрете на  на контролната табла и изберете **Како да > Ставете оригинали**.

Белешка:

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

Поврзани информации

➔ „Описи на екранот“ на страница 239

Автоматско детектирање на големина на оригинал

Кога ќе изберете **Автоматска детекција** како **Поставка на хартија**, автоматски се препознаваат следниве типови на големина на хартија.

☐ ADF:

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

*1 Само кога го ставате краткиот раб на оригиналот кон влезот за ставање хартија на ADF.

*2 Само кога го ставате долгиот раб на оригиналот кон влезот за ставање хартија на ADF.

☐ Стакло на скенерот:

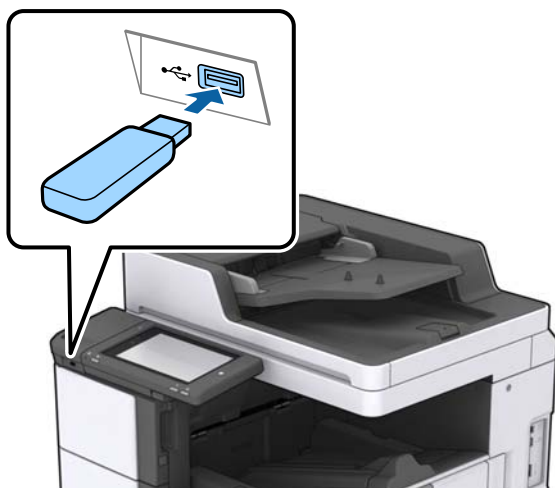
A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Само кога го ставате краткиот раб на оригиналот кон левата страна на стакло на скенерот.

Вметнување на надворешен USB уред

Вметнување и вадење на надворешен USB уред

1. Поврзете надворешен USB уред на печатачот.



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

Поврзани информации

➔ [„Спецификации за надворешен USB-уред“ на страница 285](#)

Опции на менито за Поставки

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

Опции на менито за Осн поставки во Општи поставки

ЛЦД осветленост:

Нагодете ја осветленоста на LCD-екранот.

Звук:

Приспособете ја јачината на звукот и изберете вид на звук.

Детектирај двојно полнење:

Изберете **Вклучено** за да детектирате грешка на двојно внесување на хартија кога скенирате со ADF.

Подготовка на печатачот

Тајмер за спиење:

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

Тајмер за исклучување:

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

Поставки за датум/време:

☐ Датум/Време

Внесете ги тековните датум и време.

☐ Летно сметање на времето

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

☐ Временска разлика

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

Земја/Регион:

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

Јазик/Language:

Изберете јазик употребен на LCD екранот.

Екран при започнување:

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

Уреди Почеток:

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

Тапет:

Променете ја бојата на заднината на LCD екранот.

Може да изберете слика за заднината и од мемориски уред. Поддржан е само JPEG-формат.

Изминато време на операцијата:

Изберете **Вкл.** за да се вратите на првичниот екран кога ќе ги извршите активностите за одреден временски период. Кога корисничките ограничувања ќе бидат применети и нема да извршувате активности за одреден временски период, ќе бидете одјавени и вратени на првичниот екран. Кога печатењето ќе се паузира преку екранот за статус или со копчето за откажување, а кога одредено време не се вршеле задачи, печатењето автоматски продолжува. Ако изберете **Иск.** за оваа функција, печатењето не продолжува автоматски откако ќе биде паузирано.

Подготовка на печатачот

Преду. за бр. на отп. во боја:

Изберете **Вкл.** да се прикаже порака за потврдување што прашува дали сакате да продолжите со печатење кога работа на печатење во сиви тонови се смета како работа на печатење во боја.

Тастату.:

Променете го изгледот на тастатурата на LCD екранот.

Стандарден екран(Job/Status)

Изберете ги стандардните информации коишто сакате да се прикажат кога ќе допрете на **Стандарден екран(Job/Status)**.

Ефект на екран:

Изберете **Вкл.** за да овозможите ефекти на анимација при промена на екраните. Ако изберете **Иск.**, менувањето на екраните ќе биде побрзо.

Поврзани информации

➔ [„Штедење енергија“ на страница 53](#)

Опции на менито за Поставки за печатач во Општи поставки

Поставки за извор хартија:

Поставка на хартија:

Изберете го изворот за хартија за да ги одредите големината и типот на хартијата што ја внесувате. Кога е овозможено **Автом. детект. Голем. на харт**, печатачот ја детектира големината на хартија којашто сте ја внеле.

Приоритет на МР фиока:

Изберете **Вкл.** за да дадете приоритет на печатење на хартијата внесете во МР држач.

А4/Писмо автоматско менување:

Изберете **Вкл.** за да внесете хартија од изворот на хартија поставен на големина со формат А4 кога нема извор на хартија поставен на формат Писмо (Letter) или внесете ја од изворот на хартија поставен на формат Писмо кога нема извор на хартија поставен на формат А4.

Поставки за автомат. бирање:

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

☐ Копирај

☐ Факс

☐ Друго

Подготовка на печатачот

Известување за грешка:

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

Автоматски приказ на Пост. на хартија:

Изберете **Вкл.** за да се прикаже екранот **Поставка на хартија** кога внесувате хартија во изворот за хартија.

Листа на Кориснички деф. голем. на хартија:

Може да ја смените поставката за приспособена големина. Ова е корисно кога често печатите на хартија со невообичаена големина.

Излез: Копирај:

Изберете излез при копирање.

Излез: Факс:

Изберете излез при примање на факс.

Излез: Друго:

Изберете го излезот кога печатите било што освен копии и факсови.

Јазик на печатење:

Изберете го јазикот за печатење за УСБ-интерфејсот или за мрежниот интерфејс.

Уни. поставки за печатење:

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

Горен раздел:

Приспособете ја горната маргина на хартијата.

Лев раздел:

Приспособете ја левата маргина на хартијата.

Издн. на горн. марг.на задн. страна:

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

Изднач. на лев. марг. на задната страна:

Приспособете ја левата маргина за задната маргина на страницата кога печатите двострано.

Прескокни празна страница:

Автоматски прескокнува празни страници во податоците за печатење.

Разделување Работа

Изберете **Вклучено** за излез на копии одделени по задачи.

Подготовка на печатачот

Ред. на ротирај

Изберете **Вклучено** за да ја ротирате секоја копија за 90 степени кога печатите повеќе копии.

Внеси листови по корисник

Изберете **Вклучено** за да се вметнува лист за одвојување меѓу задачите за печатење од различни испраќачи, кога печатите од компјутер. Листовите за одвојување се вметнуваат од одредениот извор на хартија.

Конфигурација на PDL печатење:

Изберете ги опциите за Конфигурација на PDL печатење коишто сакате да ги користите за PCL или PostScript печатење.

Општи поставки:

☐ Големина на хартија

Изберете ја стандардната големина на хартија за PCL или PostScript печатење.

☐ Тип хартија

Изберете го стандардниот тип на хартија за PCL или PostScript печатење.

☐ Ориентација

Изберете ја стандардната ориентација на хартија за PCL или PostScript печатење.

☐ Квалитет

Изберете квалитетот на печатење за PCL или PostScript печатење.

☐ Режим за зачувување на мастило

Изберете **Вкл.** за да зачувате мастило така што ќе ја намалите густината на печатењето.

☐ Наредба за печ.

Последна страница најгоре:

Започнува со печатење од првата страница на датотеката.

Прва страница најгоре:

Започнува со печатење од последната страница на датотеката.

☐ Број на копии

Го поставува бројот страници за печатење.

☐ Сврзувачка маргина

Ја избира положбата за врзување.

☐ Автоматско исфрлање хартија

Изберете **Вкл.** за автоматски да ја исфрлите хартијата кога ќе го запрете печатењето за време на задача за печатење.

☐ Двострано печатење

Изберете **Вкл.** за да извршите двострано печатење.

Подготовка на печатачот

PCL мени:

☐ Извор на фонт

Локален

Изберете за да користите претходно инсталиран фонт на печатачот.

Преземи

Изберете да користите фонт што сте го презеле од интернет.

☐ Број на фонт

Изберете го бројот за стандардната големина на фонтот како стандарден фонт. Распожливите бројки се разликуваат во зависност од избраните поставки.

☐ Густина

Поставете ја стандардната закосеност на фонтот доколку фонтот може да се менува без деформација и има фиксни положби за закосеност. Можете да изберете од 0,44 до 99,99 cpi (знаци на инч), на стапки од по 0,01.

Оваа ставка може да не се појави во зависност од поставките за извор или број на фонтот.

☐ Висина

Поставете ја стандардната висина на фонтот доколку фонтот може да се менува без деформација и е пропорционален. Можете да изберете од 4,00 до 999,75 точки, на стапки од по 0,25.

Оваа ставка може да не се појави во зависност од поставките за извор или број на фонтот.

☐ Сет за симбол

Изберете го стандардниот комплет симболи. Доколку фонтот што сте го избрале во изворот на фонтови и поставките за број на фонтот го нема во поставката за комплет од нови симболи, изворот на фонтови и поставките за број на фонтот автоматски се заменуваат со стандардната вредност, IBM-US.

☐ Форма

Поставете го бројот на линии за избраната големина и насока на хартијата. Исто така, ова предизвикува промена во растојанието меѓу линиите (VMI), а новата VMI-вредност ќе се зачува во печатачот. Ова значи дека подоцнежните промени во поставките за големината и насоката на хартијата ќе предизвикаат промени во вредноста на формата врз основа на зачуваната VMI-вредност.

☐ CR функција

Изберете ја наредбата за додавање линии при печатење со двигател од специфичен оперативен систем.

☐ LF функција

Изберете ја наредбата за додавање линии при печатење со двигател од специфичен оперативен систем.

☐ Назначување на изворот на хартија

Поставете ја задачата за наредбата за избор на изворот на хартија. Кога е избрано **4**, наредбите се поставени за да биде компатибилен со HP LaserJet 4. Кога е избрано **4K**, наредбите се поставени за да биде компатибилен со HP LaserJet 4000, 5000 и 8000. Кога е избрано **5S**, наредбите се поставени за да биде компатибилен со HP LaserJet 5S.

Подготовка на печатачот

PS3 мени:

☐ Погрешен лист

Изберете **Вкл.** за да отпечатите лист на којшто е прикажан статусот кога настанува грешка за време на PostScript или PDF печатење.

☐ Избирање на боја

Го избира режимот за боја за PostScript-печатење.

☐ Бинарно

Изберете **Вкл.** кога печатите податоци што содржат бинарни слики. Апликацијата може да испрати бинарни податоци, дури и ако двигателот за печатачот е поставен на ASCII, но ќе можете да ги отпечатите податоците кога ќе биде вклучена ова опција.

☐ PDF големина на страница

Изберете ја големината на хартијата кога печатите ПДФ-датотека. Доколку е избрано **авто.**, големината на хартијата се одредува во зависност од големината на првата страница.

Автоматски решавач на грешки:

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

☐ Вкл.

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

☐ Иск.

Се прикажува порака за грешка и се откажува печатењето.

Интерфејс за мемориски уред:

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

Дебела хартија:

Изберете **Вклучено** за да спречите мастилото да се размачка на исписите, меѓутоа, ова може да ја намали брзината на печатење. Ако со користењето на функцијава не може да го спречите размачкувањето на мастилото, обидете се да ја намалите густината на печатењето и копирањето.

Тивок режим:

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

Оптимизирај го завршувањето:

Изберете **Вкл.** за да го намалите изместувањето на хартијата и да ја подобрите способноста на печатачот за спојување и редување на хартијата. Брзината на печатење ќе се намали ако ја користите оваа функција.

Подготовка на печатачот

Приоритет за брз. на печатење

Изберете **Иск.** за печатачот да може да ја приспособи брзината на печатење на типот на хартија и условите за печатење на податоци. На овој начин може да ги спречите намалувањето на квалитетот на печатење и заглавувањето на хартија.

Врска со компјутер преку USB:

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

USB I/F Поставка за врем. огр.:

Ја одредува должината на времето во секунди што мора да измине пред да заврши USB комуникацијата со компјутерот откако печатачот ќе прими задача за печатење од двигател за PostScript-печатач или двигател за PCL печатач. Доколку задачата што завршува не е јасно дефинирана од двигател за PostScript-печатач или двигател за PCL печатач, може да дојде до бескрајна USB комуникација. Кога ќе се случи ова, печатачот завршува со комуникацијата откако ќе измине назначеното време. Внесете 0 (нула) доколку не сакате да заврши комуникацијата.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање на хартија“ на страница 30
- ➔ „Печатење на JPEG датотеки од мемориски уред“ на страница 158
- ➔ „Печатење на PDF или TIFF датотеки од мемориски уред“ на страница 159

Опции на менито за Поставки за мрежа во Општи поставки

Wi-Fi поставување:

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

- ☐ Пренасочувач
- ☐ Wi-Fi Direct

Поставување на жична LAN:

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

Статус на мрежа:

Ги прикажува или печати тековните мрежни поставки.

Проверка на конекција:

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

Напредно:

Направете ги следниве детални поставки.

Подготовка на печатачот

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

Опции на менито за Поставки за веб услуга во Општи поставки

Услуги на Epson Connect:

Прикажува дали печатачот е регистриран и поврзан на Epson Connect.

Може да регистрирате на услугата со допирање на **Регистрирај** и следете ги упатствата.

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

- ☐ Прекини/Продолжи
- ☐ Одрегистрирај

За детали, погледнете ја следнава интернет страница.

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

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

Услуги Google Cloud Print:

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

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

- ☐ Активирај/ Деактивирај
- ☐ Одрегистрирај

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

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

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

Поврзани информации

➔ „Печатење со користење на мрежна услуга“ на страница 232

Опции на менито за Поставки на факс во Општи поставки

Видете Поврзани информации подолу.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119](#)

Опции на менито за Поставки за скен. во Општи поставки

Видете Поврзани информации подолу.

Поврзани информации

➔ [„Скенирање“ на страница 129](#)

Опции на менито за Администрир. на систем во Општи поставки

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

Опција на менито за Бројач на отпечатени примероци

Се прикажува вкупниот број на печатења, печатењата во црно и бело и печатењата во боја од времето кога сте го купиле печатачот. Допрете **Лист за печатење** кога сакате да го отпечатите резултатот.

Опција на менито за Статус на достава

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

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

Опции на менито за Одржување

За да го одржите квалитетот на печатење, користете ги следниве функции за да ја исчистите главата за печатење.

Проверка на прскал. на глав. за печ.:

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

Подготовка на печатачот

Чистење на главата за печатење:

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

Поврзани информации

➔ „Проверување на затнатите прскалки“ на страница 237

Опција на менито за Јазик/Language

Изберете јазик употребен на LCD екранот.

Опции на менито за Статус на печатач/Печати

Лист за статус на печатење:

Лист за конфигурација:

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

Лист за потр. материјали:

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

Лист за ист. на користење:

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

PS3 листа на фонтови:

Печати листа на фонтови што се достапни за PostScript печатач.

PCL листа на фонтови:

Печати листа на фонтови што се достапни за PCL печатач.

Мрежа:

Статус на кабелска LAN/ Wi-Fi мрежа:

Се прикажува тековниот статус на мрежна конекција.

Статус на Wi-Fi Direct:

Се прикажува тековниот статус на мрежна конекција.

Статус на сервер за е-пошта:

Се прикажуваат тековните поставки.

Отпечати лист за статус:

Се печатат тековните мрежни поставки.

Опции на менито за Управник со Контакти

Додадете/Уреди/Избриши:

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

Чести:

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

Печати контакти:

Отпечатете ја листата со контакти.

Прегледај опции:

Променете го начинот на којшто е прикажана листата со контакти.

Опции за пребарување:

Променете го методот за пребарување на контакти.

Поврзани информации

➔ [„Управување со контактите“ на страница 26](#)

Опции на менито за Кориснички поставки

Може да ги промените стандардните поставки за често користените поставки за скенирање, копирање и факсирање. За детали, погледнете ги следниве поврзани информации.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за копирање“ на страница 57](#)

➔ [„Опции на менито за режимот Факс“ на страница 115](#)

➔ [„Скенирање“ на страница 129](#)

Опција на менито за Сис. за автентикација

Може да го проверите статусот на системот за автентификација и отворената платформа на Epson.

Статус на уредот за автентификација

Се прикажува статусот на системот за автентификација.

Информации за Epson Open Platform

Се прикажува статусот на отворената платформа на Epson.

Штедење енергија

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

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

Штедење енергија – контролна табла

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

Белешка:

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

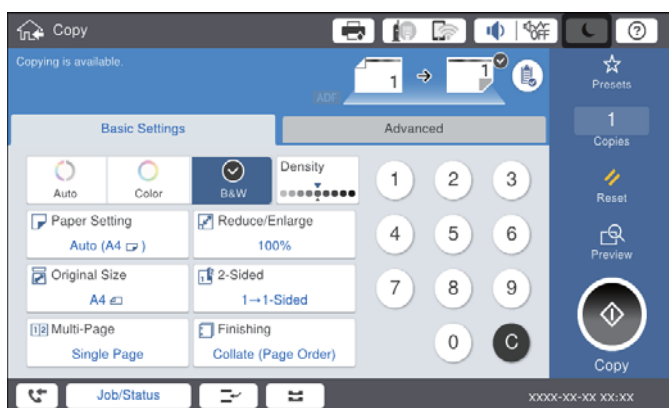
Копирање

Копирање

Основи на копирањето

Во овој дел се објаснети чекорите за основно копирање.

1. Поставете ги оригиналите.
Кога сакате да скенирате повеќе оригинали, поставете ги сите оригинали во ADF.
2. Допрете на **Копирај** на почетниот екран.
3. Проверете ги поставките во **Осн поставки**.
Допрете ја ставката за поставување за да ја промените доколку е потребно.



Белешка:

- ☐ Допрете на јазичето **Напредно** за да направите поставки за копирање како на пример **Вид на оригинал**, **Ориг. со меш. голем.** или **Квалитет на слика** и менија за копирање како на пример **Книга** → **2Стр.** или **Копирај ID картичка**.
 - ☐ Ако допрете на , може да ги регистрирате често користените поставки за копирање како претходно утврдени поставки.
 - ☐ Ако комбинацијата на поставките во врска со хартија којашто ви е потребна не е достапна, се прикажува . Допрете ја иконата за да ги проверите деталите и променете ги поставките.
4. Допрете на вредноста на бројот на копии и внесете го бројот на копии со користење на тастатурата на екранот.
 5. Допрете на  и проверете ја скенираната слика и поставките како на пример големината на хартија.

Белешка:

Не може да прегледувате кога внесувате оригинали во ADF.

Копирање

- Допрете на .

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Осн поставки Опции на мени за копирање“ на страница 57
- ➔ „Напредни опции за мени за копирање“ на страница 60

Извршување на двострано копирање

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

- Допрете на **Копирај** на почетниот екран.
- Допрете на **Осн поставки > двострано** и изберете **1>2-страно** или **2>2-страно**.
Може и да ја назначите ориентацијата и позицијата на врзување на оригиналот и на добиената копија.
- Поставете ги останатите ставки како што е потребно.
- Допрете на .

Поврзани информации

- ➔ „Основи на копирањето“ на страница 54
- ➔ „Осн поставки Опции на мени за копирање“ на страница 57

Копирање на повеќе оригинали на еден листа хартија

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

- Допрете на **Копирај** на почетниот екран.
- Допрете на **Осн поставки > По. стр.** и изберете **2 наго.** или **4 наго.**.
Може и да го одредите редоследот на изглед и ориентација на оригиналот.
- Поставете ги останатите ставки како што е потребно.
- Допрете на  за да ја проверите сликата.

Белешка:

Не може да прегледувате кога внесувате оригинали во ADF.

- Допрете на .

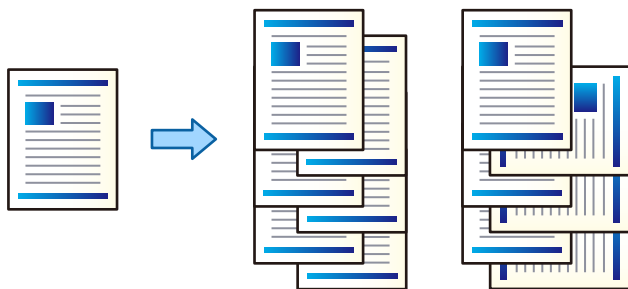
Поврзани информации

- ➔ „Основи на копирањето“ на страница 54
- ➔ „Осн поставки Опции на мени за копирање“ на страница 57

Копирање

Подредување на сите сетови на копии со наизменично ротирање од 90 степени или со офсет

Може да ги сортирате исписите така што ќе ги наредите наизменично во ориентација портрет и ориентација пејсаж. Ако ја инсталирате изборната finisher unit, може да сортирате со офсет на секој сет на копии или користете спојувачи.



1. Допрете на **Копирај** на почетниот екран.
2. Допрете на **Завршување** на јазичето **Осн поставки**.
3. Изберете ја опцијата **Исфрли хартија** којашто сакате да ја користите.
 - ☐ Ред. на ротирај: Кога печатите повеќе копии, секој сет на копии се исфрла наизменично во портрет и пејсаж ориентација.
Проверете ги следниве поставки кога ја користите оваа функција.
 - ☐ Се користат два извора на хартија. Внесете хартија во ориентација портрет во еден извор на хартија и внесете хартија во ориентација пејсаж во другиот извор на хартија и изберете **авто.** како **П. за х.** во Осн поставки.
 - ☐ На почетниот екран, изберете **Поставки > Излез: Копирај** и погрижете се дека е избрано **Корито надолу**.
 - ☐ Ред. на пре.: Кога печатите повеќе копии, сите сетови на копии се офсет. Оваа опција е достапна кога е инсталирана изборната finisher unit.
4. Ако ја користите изборната finisher unit, изберете ја локацијата на спојување во опцијата **Хефталка** според потребите, а потоа допрете **Во ред**.
5. Поставете ги останатите ставки како што е потребно.
6. Допрете **◊**.

Поврзани информации

- ➔ „Основи на копирањето“ на страница 54
- ➔ „Осн поставки Опции на мени за копирање“ на страница 57

Опции на менито за копирање

Осн поставки Опции на мени за копирање

Белешка:

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

Реж. на боја:

Изберете дали да копирате во боја или црно-бело.

☐ авто.

Открива дали оригиналот е во боја или црно-бел и автоматски копира користејќи го најсоодветниот режим на боја.

Во зависност од оригиналот, црно-белите оригинали може да се откриваат како да се во боја, а оригиналите во боја може да се откриваат како да се црно-бели. Ако автоматското откривање не работи правилно, копирајте со избирање **Боја** или **Црно-бело** како режим на боја, или поставете ја чувствителноста на откривањето. Може да ја поставите чувствителноста со избирање **Поставки** на почетниот екран > **Општи поставки** > **Администрир. на систем** > **Чувствителност на боја при копирање**.

☐ Боја

Копира оригинал во боја.

☐ Црно-бело

Копира оригинал во црно и бело (монохроматски).

Густина:

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

П. за х.:

Изберете го изворот на хартија што сакате да го користите. Кога е избрано **авто.**, автоматски се внесува соодветна големина во зависност од детектираната големина на оригиналот и соодносот на специфицираното зголемување.

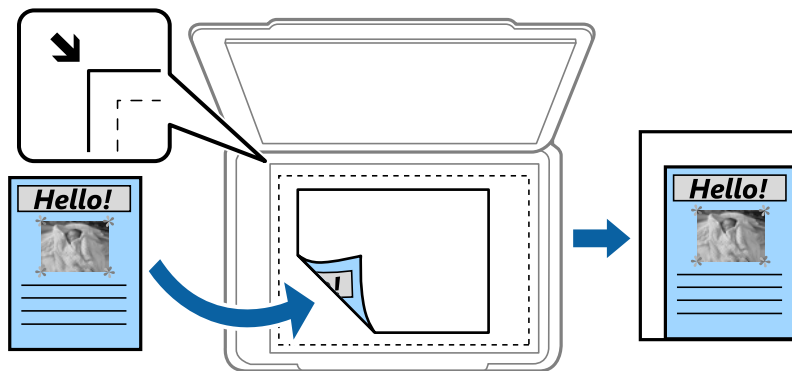
Намали/Зголеми:

Го конфигурира соодносот на зголемување на зголемувањето или намалувањето. Допрете ја вредноста и одредете го употребеното зголемување за зголемување или намалување на оригиналот во рамки на опсег од 25 до 400%.

Копирање

☐ авто.

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



☐ Нам. за да пасува харт.

Ја копира скенираната слика со помала големина од Намали/Зголеми вредноста за да одговара на големината на хартијата. Ако вредноста Намали/Зголеми е поголема од големината на хартијата, податоците може да се отпечатат надвор од рабовите на хартијата.

☐ Реална го.

Копира со зголемување од 100%.

☐ A3→A4 и други

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

Големина на документ:

Изберете ги големината и ориентацијата на оригиналот. Кога изберете **Автоматска детекција**, големината на оригиналот автоматски се детектира. Кога копирате оригинали со нестандартна големина, изберете ја големината којашто најприближно одговара на оригиналот.

двострано:

Изберете двостран изглед.

☐ 1>еднострано

Копира една страна од оригиналот на една страна од хартијата.

☐ 2>2-страно

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

☐ 1>2-страно

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

Копирање

☐ 2>1-страно

Ги копира двете страни од двостран оригинал на една страна од два листа хартија. Изберете ги ориентацијата и позицијата за врзување на оригиналот.

По. стр.:

Изберете го изгледот за копирање.

☐ Ед. ст.

Копира едностран оригинал на еден лист.

☐ 2 наго.

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

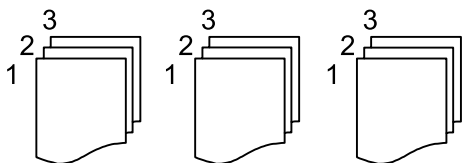
☐ 4 наго.

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

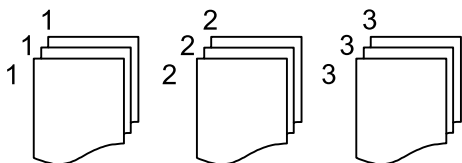
Завршување:

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

Изберете **Сор. (Стр. ред.)** за да печатите документи со повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплети.



Изберете **Група (Исти стр.)** за да печатите документи со повеќе страници, со добивање идентично нумерирани страници како групата.



☐ Исфрли хартија

☐ Ред. на ротирај

Печатете наизменично во ориентација портрет и ориентација пејзаж. Изберете **авто.** како **П. за х.** кога ја користите оваа функција.

☐ Ред. на пре.*

Офсет на секој сет на копии.

☐ Хефталка*

Изберете ја локацијата за спојување.

* Се прикажува кога е инсталирана finisher unit.

Копирање

Поврзани информации

- ➔ „Типови и кодови на изборни ставки“ на страница 208
- ➔ „Исфрлање на хартија и спојување со користење на Finisher Unit“ на страница 208

Напредни опции за мени за копирање

Белешка:

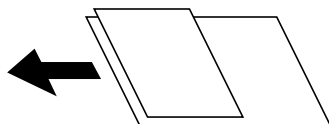
Ставките може да не бидат достапни во зависност од другите направени поставки.

Вид на оригинал:

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

Ориг. со меш. голем.:

Можете да ја ставите следнава комбинација на големини во ADF истовремено. A3 и A4; B4 и B5. Кога ги користите овие комбинации, оригиналите се копираат во нивната вистинска големина. Поставете ги оригиналите така што ќе ја порамните ширината на оригиналите како што е прикажано подолу.



Ориен. (Ориг.):

Ја избира насоката на оригиналот.

Книга → 2Стр.:

Копира две спротивни страници од брошура на одделни листови хартија.

Изберете која страница од брошурата да ја скенирате.

Постојано скенирање:

Може да поставите голем број на оригинали во ADF во серии и да ги скенирате како една задача за скенирање.

Квалитет на слика:

Приспособете ги поставките за слика.

☐ Констраст

Приспособете ја разликата помеѓу светлите и темните делови.

☐ Заситеност

Приспособете ја живописноста на боите.

☐ Црвен баланс, Зелен баланс, Син баланс

Приспособете ја густината на секоја боја.

☐ Острина

Приспособете ја рамката на сликата.

Копирање

☐ Регулирање на нијанса

Приспособете го тонот на бојата на кожата. Допрете + за да ја направите ладна (се зголемува зелена) и допрете - за да ја направите топла (се зголемува црвена).

☐ Отстрани Позадина

Изберете ја затемнетоста на заднината. Допрете на + за да ја осветлите (избелите) заднината и допрете на - за да ја затемните (зацрните).

Ако изберете **авто.**, боите на заднината на оригиналите се детектираат и автоматски се отстрануваат или осветлуваат. Не е правилно применето ако бојата на заднината е премногу темна или недетектирана.

Мар. за сп.:

Изберете ги позицијата за спојување, маргината и ориентацијата на оригиналот за двострано копирање.

Нам. за да пасува харт.:

Ја копира скенираната слика со помала големина од Намали/Зголеми вредноста за да одговара на големината на хартијата. Ако вредноста Намали/Зголеми е поголема од големината на хартијата, податоците може да се отпечатаат надвор од рабовите на хартијата.

Отстрани сенка:

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

Отстрани дупки:

Ги отстранува дупките за врзување кога копирате.

Копирај ID картичка:

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

Излезна фиока:

Изберете ја излезната фиока за копирање.

Нумерирање на стр.:

☐ Нумерирање на стр.

Изберете Вкл. за да печатите броеви на страниците на вашите примероци.

☐ Формат

Изберете го форматот за нумерирање на страниците.

☐ Позиција на отпечатување

Изберете ја позицијата за нумерирање на страниците.

☐ Промени нумерирање

Изберете на кои страници сакате да печатите броеви на страници. Изберете Број на почетна страница за да ја одредите страницата на којашто треба да започне печатењето броеви на страници. Почетната страница за бројот може да ја одредите и во Број за почнување на печатење.

☐ Големина

Изберете ја вредноста за бројот.

Копирање

☐ Позадина

Изберете дали заднината за бројот на страницата да биде бела. Ако изберете Бела, јасно може да го видите бројот на страницата кога заднината на оригиналот не е бела.

Испраќање факс

Подготовка за факс

Поврзување со телефонска линија

Компатибилни телефонски линии

Можете да го користите печатачот преку телефонски системи со стандардни, аналогни, телефонски линии (PSTN = Јавна телефонска мрежа) и PBX (Приватна телефонска мрежа за деловни корисници).

Можеби не ќе можете да го користите печатачот со следниве телефонски линии или системи.

- ☐ VoIP телефонска линија, како што е DSL или фибер-оптички дигитален сервис
- ☐ Дигитална телефонска линија (ISDN)
- ☐ Некои телефонски системи PBX
- ☐ Кога адаптерите, како што се VoIP-адаптери, разделници или DSL-пренасочувачи, ќе бидат поврзани помеѓу сидниот телефонски приклучок и печатачот

Поврзување на печатачот со телефонска линија

Поврзете го печатачот со телефонски сиден приклучок користејќи телефонски кабел RJ-11 (6P2C). Кога поврзувате телефон со печатачот, користете го вториот телефонски кабел RJ-11 (6P2C).

Во зависност од областа, телефонскиот кабел може да биде вклучен заедно со печатачот. Ако е вклучен, користете го тој кабел.

Веројатно ќе треба да го поврзете телефонскиот кабел со адаптер предвиден за вашата земја или регион.

Белешка:

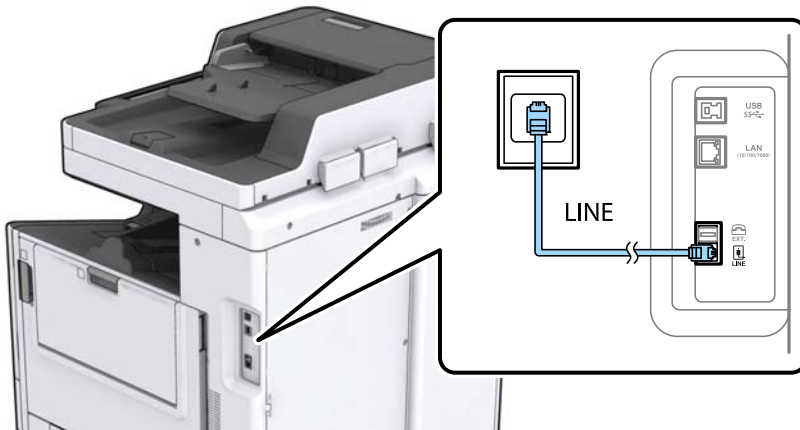
Извадете го капачето од портата EXT. на печатачот само кога го поврзувате телефонот со печатачот. Не вадете го капачето ако не го поврзувате телефонот.

На места каде што често удираат громови, препорачуваме да користите заштита од пренапон.

Испраќање факс

Поврзување на стандардна телефонска линија (PSTN) или PBX

Поврзете телефонски кабел од сиден телефонски приклучок или PBX-порта на портата LINE на задната страна на печатачот.



Поврзани информации

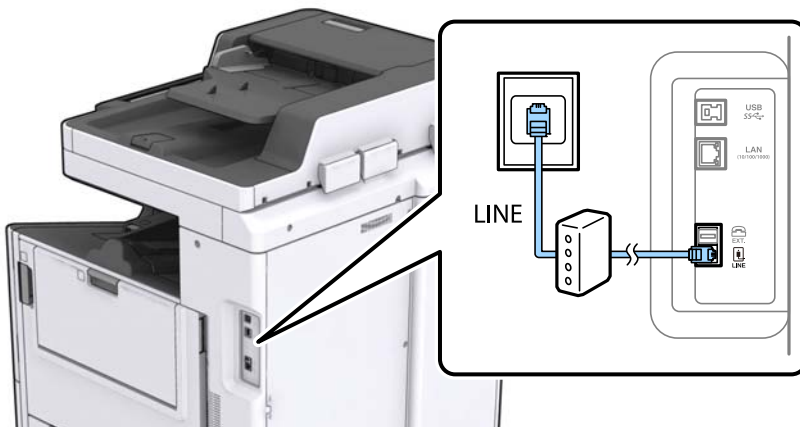
➔ „Поставувања за телефонски систем PBX“ на страница 68

Поврзување на DSL или ISDN

Поврзете телефонски кабел од DSL-модем или адаптер со ISDN-приклучок на портата LINE на задната страна на печатачот. Видете во документацијата на модемот или адаптерот за повеќе информации.

Белешка:

Доколку DSL-модемот не е опремен со вграден DSL-филтер, поврзете одделен DSL-филтер.



Поврзување на телефонот со печатачот

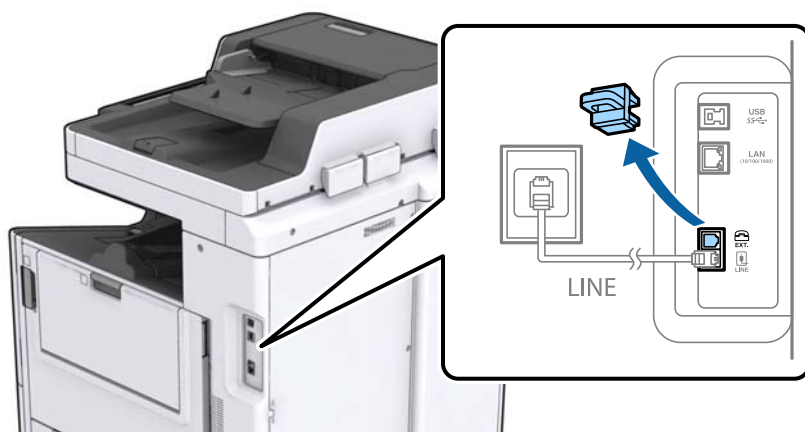
Кога ги користите печатачот и телефонот на една телефонска линија, поврзете го телефонот на печатачот.

Испраќање факс

Белешка:

- ❑ Ако телефонот има функција за факс, исклучете ја функцијата пред поврзувањето. Погледнете во упатствата приложени заедно со телефонот за повеќе информации.
- ❑ Ако поврзвате автоматска секретарка, осигурете се дека поставката на печатачот **Свонења за одговор** е ставена на повисоко отколку бројот на свонења на кои е поставена вашата автоматска секретарка да одговори на повик.

1. Извадете го капачето од портата EXT. на задната страна од печатачот.



2. Поврзете ги телефонот и портата EXT. со телефонски кабел.



Белешка:

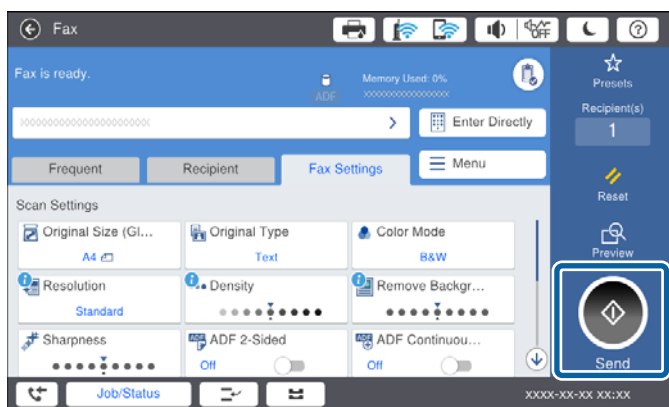
Кога се дели една телефонска линија, уверете се дека го поврзвате телефонот на портата EXT. од печатачот. Ако ја поделите линијата за одделно поврзување на телефонот и печатачот, телефонот и печатачот нема да работат правилно.

3. Допрете на **Факс** на почетниот екран.

Испраќање факс

- Земете ја слушалката.

Конекцијата е воспоставена кога  (**Испрати**) е активирано како на следниот екран.



Поврзани информации

➔ „Поставувања за телефонска секретарка“ на страница 82

Правење на основните поставувања за факс

Прво направете основни поставувања за факс, како што е **Режим за прием** со помош на **Волшебник за поставување факс**, а потоа конфигурирајте ги другите поставки според потребите.

Волшебник за поставување факс автоматски се прикажува кога печатачот ќе се вклучи за првпат. Откако ќе ги направите овие поставки, не треба да ги правите повторно, освен ако е променета околината за поврзување.

Доколку администраторот ги заклучил поставките, само администраторот може да изврши поставување.

Правење на основните поставувања за факс со помош на Волшебник за поставување факс

Извршете основни поставки според упатствата на екранот.

- Поврзете го печатачот на телефонска линија.

Белешка:

Бидејќи автоматската проверка за поврзување на факсот се врши на крајот на волшебникот, уверете се дека сте го поврзале печатачот со телефонската линија пред да започне волшебникот.

- Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
- Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Волшебник за поставување факс**.
- На екранот **Потврда**, допрете на **Продолжи**.
Ќе започне волшебникот.

Испраќање факс

5. На влезниот екран од заглавието на факсот внесете го името на испраќачот како име на вашата компанија и допрете на **Во ред**.

Белешка:

Името на испраќачот и бројот на факсот се појавуваат како заглавие на излезните факсови.

6. На влезниот екран од телефонскиот број внесете го бројот на факсот и допрете на **Во ред**.

7. На екранот **Distinctive Ring Detection (DRD) поставка** направете ги следниве поставувања.

- ☐ Доколку сте се претплатиле за услуга со повеќе линии со различни звуци на свонење во вашата телефонска компанија: Допрете **Продолжи** и изберете го моделот на свонење којшто ќе го користите за дојдовни факсови.
 - Ако изберете **Сè**, одете на чекор 8.
 - Ако изберете некоја друга поставка, **Режим за прием** автоматски се поставува на **авто..** Одете на чекор 10.
- ☐ Ако не треба да ја поставите оваа опција: Допрете **Прескокни** и одете на чекор 10.

Белешка:

*Услугите за различни звуци на повеќе телефонски линии, коишто ги нудат многу телефонски компании (името на услугата се разликува според компанијата), ви овозможува да имате неколку телефонски броеви на една телефонска линија. Секој број си има сопствен назначен звук на свонење. Може да користите еден број за гласовни повици, а друг број за факсови. Изберете начин на свонење назначен за факсови во **DRD**.*

- ☐ Во зависност од регионот, **Вклучено** и **Иск.** се прикажуваат како опции за **DRD**. Изберете **Вклучено** за да ја користите опцијата за различни звуци.

8. На екранот **Поставка за режим на примање** изберете дали користите телефон поврзан со печатачот.

- ☐ Кога сте поврзани: Допрете на **Да** и одете на следниот чекор.
- ☐ Кога не сте поврзани: Допрете на **Не** и одете на чекор 10. **Режим за прием** е поставен на **авто..**

9. На екранот **Поставка за режим на примање** изберете дали сакате да примате факсови автоматски.

- ☐ За да примате автоматски: Допрете на **Да**. **Режим за прием** е поставен на **авто..**
- ☐ За да примате рачно: Допрете на **Не**. **Режим за прием** е поставен на **Рачно**.

10. На екранот **Продолжи** проверете ги направените поставки и допрете на **Продолжи**.

За да ги промените овие поставки, допрете на .

11. Допрете на **Започни проверка** за да извршите проверка за поврзувањето на факсот, а кога на екранот ќе излезе порака да ги отпечатите резултатите од проверката, допрете на **Започни Печатење**.

Ќе се отпечати извештај за резултатите од проверката каде што се покажува статусот на поврзувањето.

Испраќање факс

Белешка:

- ❑ Доколку има пријавено некакви грешки, следете ги упатствата од извештајот за да ги решите грешките.
- ❑ Доколку се прикаже **Избери тип на линија**, изберете го типот на линијата.
 - Кога го поврзувате печатачот со телефонски систем PBX или адаптер со приклучоци, изберете **PBX**.
 - Кога го поврзувате печатачот на стандарна телефонска линија (**PSTN**), изберете **Исклучи** на прикажаниот екран **Потврда**. Меѓутоа, поставувањето на **Исклучи** може да предизвика прескокнување на првата бројка на бројот за факс и на тој начин при бирањето да се избере погрешен број.

Поврзани информации

- ➔ „Поврзување на печатачот со телефонска линија“ на страница 63
- ➔ „Поставување на Режим за прием“ на страница 81
- ➔ „Поставувања за телефонски систем PBX“ на страница 68
- ➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Индивидуално извршување на основните поставувања за факс

Можете да ги вршите поставувањата за факс без да го користите волшебникот за факс со рачно избирање на секое мени за поставување. И поставките конфигурирани со помош на волшебникот можат да се сменат. За повеќе информации видете на листата на менија во поставките за факсови.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Поставувања за телефонски систем PBX

Направете ги следниве поставувања кога го користите печатачот во канцеларии каде се користат локали и има потреба од кодови за надворешен пристап, како што се 0 и 9, за да се избере надворешна линија.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки на факс > Оsn поставки**.
3. Изберете **Тип линија** и изберете **PBX**.
4. При испраќање факс на надворешен факс број користејќи # (тараба) наместо фактичкиот код за надворешен пристап, изберете го полето **Код за пристап** и изберете **Упот.**.
внесена наместо фактичкиот код за пристап се заменува со зачуваниот код за пристап кога повикувате. Употребата на # помага да се избегнат проблеми при поврзувањето со надворешна линија.

Испраќање факс

Белешка:

Не може да испраќате факсови на приматели во **Контакти** каде што е поставен надворешен код за пристап како на пр. 0 или 9.

Ако имате регистрирано приматели во **Контакти** користејќи надворешен код за пристап како на пр. 0 или 9, поставете го **Код за пристап** на **Не употр..** Во спротивно, мора да го промените кодот во # во **Контакти**.

- Допрете на полето за внес **Код за пристап**, внесете го кодот за надворешен пристап којшто го користите за телефонскиот систем и допрете на Во ред.
- Изберете **Во ред** за да ги примените поставките.
Кодот за пристап ќе се зачува во печатачот.

Поставувања за изворот на хартија за примање факсови

Може да го поставите печатачот така да одредени извори на хартија не се користат за печатење примени документи и извештаи за факс. Стандардно, сите извори на хартија се оспособени за печатење факс. Користете ја оваа функција ако не сакате да користите хартија во конкретен извор на хартија за печатење факс.

- Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
- Допрете на **Општи поставки > Поставки за печатач > Поставки за извор хартија > Поставки за автом. бирање > Факс**.
- Допрете го секое квадратче на изворот за хартија којшто не сакате да ја користите за печатење на факсови.

Поставувањето за извор за хартија е променето во **Иск.** и е откажано за печатење на факсови.

Зачувување на време за работа за испраќање на факсови

Функцијата за брзо испраќање на меморија започнува да испраќа факсови кога печатачот ќе заврши со скенирање на првата страница. Ако не ја овозможите оваа страница, печатачот започнува да испраќа откако ќе ги зачува сите скенирани слики во меморијата. Со користење на оваа функција може да го намалите вкупното време на работење затоа што скенирањето и испраќањето се извршуваат паралелно.

- Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
- Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за испраќање**.
- Допрете на квадратчето **Брзо испраќање од меморија** за да го поставите на **Вкл..**

Поврзани информации

➔ „Поставки за испраќање“ на страница 121

Испраќање факс

Печатење на информации за примените факсови

Може да поставите да ја печатите информацијата за прием во подножјето на примениот факс, дури и кога испраќачот не постави информации за заглавието. Информациите за прифаќање вклучуваат датум и време, идентификационен број на испраќач, идентификационен број на прием (како на пример „#001“) и бројот на страницата (како на пример „P1“). Кога **Поставки за делење страници** е овозможено, вклучен е и бројот на страницата за поделба.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием**.
3. Допрете на **Поставки за печатење** и допрете на квадратчето **Додади информација за прием** за да го поставите на **Вкл..**

Поврзани информации

➔ [„Поставки за печатење“ на страница 124](#)

Двострано печатење на примен факс

Може да печатите повеќе страници на примените документи на двете страни на хартијата.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием**.
3. Допрете на **Поставки за печатење** и допрете на **2-страно**.
4. Допрете на квадратчето **2-страно** за да го поставите на **Вкл..**
5. Во **Позиција за спојување**, изберете **Куса страна** или **Долга страна**.
6. Допрете на **Во ред**.

Поврзани информации

➔ [„Поставки за печатење“ на страница 124](#)

Печатење на примени факсови со делење на страници

Направете поставки за поделба на страници кога големината на примениот документ е поголема од големината на внесената хартија во печатачот.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием**.
3. Допрете на **Поставки за печатење > Поставки за делење страници > Бриши податоци за печатење по делењето**.

Испраќање факс

4. Изберете ги опциите за бришење на податоци за печатење по поделбата.
 - ☐ Ако изберете **Иск.**, допрете на **Во ред** и одете на чекор 6.
 - ☐ Ако изберете **Избриши горен дел** или **Избриши дно**, одете на следниот чекор.
5. Во **Праг**, поставете го прагот и допрете на **Во ред**.
6. Допрете на **Преклопи при делење**.
7. Допрете на **Преклопи при делење** за да го поставите ова на **Вкл.**.
8. Во **Ширина на преклопување**, поставете ја ширината и допрете на **Во ред**.

Поврзани информации

➔ „Поставки за печатење“ на страница 124

Правење на поставки за печатење за примање на намалени или поделени факсови (Алтернативно печатење)

Направете поставки за печатење кога големината на примениот документ е поголема од големината на внесената хартија во печатачот.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием**.
3. Допрете на **Поставки за печатење > Алтернативно печатење** и изберете ги опциите.
 - ☐ Иск.: Изберете ја оваа опција ако не сакате да ја користите оваа функција.
 - ☐ Вклучено(Подели на страници): Изберете ја оваа функција за да ги печатите примените документи така што ќе ги поделите со други големини на хартија. На пример, кога примениот факс е со А3 големина, факсот се печати со А4 големина на 2 страници без да ја намалите сликата.
 - ☐ Вклучено (Намали за да одговара): Изберете го ова за да печатите примен документ така што ќе го намалите. На пример, кога примениот факс е со А3 големина, факсот се печати со А4 големина со намалување на сликата.

Испраќање факсови со користење на печатачот

Основни постапки за испраќање факсови

Испратете факсови во боја или црно-бело (B&W).

Испраќање факс

Белешка:

- ☐ Кога испраќате факсови во црно-бело, можете да ја видите скенираната слика на ЛЦД-екранот пред да ја испратите.
- ☐ Ако сте ја овозможиле функцијата **Зачувај Неусп. податоци** ќе се зачуваат неиспратените факсови и ќе може повторно да ги испратите од **Статус на работа**.

Испраќање факсови преку контролната табла

Може да ги внесете броевите на факсовите за примачите и да испратите факсови со користење на контролната табла. Печатачот автоматски го повикува примачот и му испраќа факс.

Белешка:

- ☐ Кога испраќате факсови во црно-бело, можете да ја видите скенираната слика на ЛЦД-екранот пред да ја испратите.
- ☐ Можете да резервирате најмногу 50 задачи за факсови во црно-бело, дури и ако телефонската линија се користи за гласовни повици, испраќање или примање друг факс. Можете да проверувате или да откажувате резервирани задачи за факс од **Статус на работа**.
- ☐ Доколку бројот на факс е зафатен или има некој проблем, печатачот автоматски ќе избере повторно по една минута.

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

2. Допрете **Факс** на почетниот екран.

Белешка:

Кога примачите се регистрирани во контакти, може да пристапите на приказот за режим на факс така што ќе го внесете регистрацискиот број во Брзо бирање на почетниот екран.

3. Назначете го примачот.

Можете да ги испратите истиот факс во црно-бело најмногу на 200 примачи. Меѓутоа, факс во боја може да испратите само на еден примач наеднаш.

- ☐ За рачно внесување: допрете на **Дркт. внес**, внесете ги броевите со користење на тастатурата на екранот и допрете на **Во ред**.
 - За да додадете пауза (во траење од три секунди за време на бирањето), внесете цртичка (-).
 - Доколку поставите код за надворешен пристап во **Тип линија**, внесете „#“ (тараба) наместо тековниот код за надворешен пристап на почеоткот на бројот на факсот.
- ☐ За избирање од листата со контакти: допрете на јазичето **Примач** и на примачот којшто сакате да го испратите. Ако примачот не се прикажува, допрете на  за да го регистрирате примачот во листата со контакти.
- ☐ За да изберете од историја на испратени факсови: допрете на  на јазичето **Примач** и изберете примач од прикажаната листа.
- ☐ За избирање од листата Често: допрете на јазичето **Често** и на примачот којшто сакате да го испратите.

Испраќање факс

Белешка:

- ☐ Кога е вклучено **Забрани за дир. бирање** во **Поставки за безбедност**, можете само да изберете примачи на факс од листата на контакти или од историјата на испратени факсови. Не можете рачно да внесете број на факс.
- ☐ За да избришете примачи коишто сте ги внеле, допрете на полето во приказот на примачи или на бројот на факсови коишто сте ги избрале на LCD екранот, изберете го примачот од листата и допрете на **Отстрани**.

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

Кога ќе го поставите **Реж. на боја** на **Боја**, продолжете на чекор 6.

Белешка:

- ☐ За да испратите двострани оригинали, вклучете **ADF 2-страно**. Меѓутоа, не можете да испраќате во боја со оваа поставка.
- ☐ Допрете на  (**Поч. пос.**) на горниот екран на факсот за да ги зачувате тековните поставки и примачите во **Поч. пос.**. Примачите може да не бидат зачувани во зависност од тоа како се внесени.

5. Кога испраќате факс во црно-бело, допрете на  на горниот дел од екранот за факс за да го потврдите скенираниот документ.

За да го испратите факсот таков како што е, допрете на **Започни со испраќање** и одете на чекор 7. Во спротивно, откажете го прегледот така што ќе допрете на **Откажи**.

- ☐     : го поместува приказот во насока на стрелката.
- ☐   : намалува или зголемува.
- ☐   : поместува на претходната или следната страница.

Белешка:

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

6. Допрете .

Белешка:

- ☐ За да го откажете испраќањето, допрете на .
- ☐ Испраќањето факс во боја одзема повеќе време бидејќи печатачот истовремено врши скенирање и испраќање. Не можете да ги користите другите функции додека печатачот испраќа факс во боја.

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

Поврзани информации

- ➔ „Поставки за испраќање“ на страница 121
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Опции на менито за режимот Факс“ на страница 115

Испраќање факс

- ➔ „Проверка на задачите за факс“ на страница 112
- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26
- ➔ „Регистрирање на омилена поставка“ на страница 28

Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон

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

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

Можете да испратите најмногу 100 страници во еден пренос.

2. Кренете ја слушалката од поврзаниот телефон, а потоа бирајте го бројот на факсот на примачот со помош на телефонот.
3. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
4. Допрете на јазичето **Поставки на факс** и направете ги поставките како на пример резолуцијата и методот на испраќање како што е потребно.
5. Кога ќе чуete звук за факс, допрете на  и спуштете ја слушалката.

Белешка:

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

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

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 116

Испраќање факсови по потврдата за статус на примачот

Можете да испратите факс додека ги слушате звуците и гласовите преку звучникот на печатачот во текот на бирањето, комуникацијата и преносот. Може да ја користите функцијава и кога сакате да примите факс од услуга за информации за факс следејќи ги гласовните упатства.

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

Испраќање факс

4. Допрете на  и одредете го примачот.

Белешка:

Можете да ја нагодите јачината на звукот на звучникот.

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

Белешка:

Кога примате факс од услугата за информации за факс и слушате гласовни упатства, следете ги упатствата за да ги извршите потребните постапки на печатачот.

6. Допрете .

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

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 72
- ➔ „Примање факсови со опцијата „факс на барање“ (Примање на повик)“ на страница 83
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Опции на менито за режимот Факс“ на страница 115

Различни начини за испраќање факсови

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

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

Допрете на **Факс** на почетниот екран, допрете на јазичето **Поставки на факс** и допрете на рамката **Директно испраќање** за да го поставите ова на **Вкл..**

Повластено испраќање факс (Приоритетно испраќање)

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

Допрете на **Факс** на почетниот екран, допрете на јазичето **Поставки на факс** и допрете на рамката **Приоритетно испраќање** за да го поставите ова на **Вкл..**

Испраќање факс

Белешка:

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

- ☐ Испраќање факс во црно-бело со овозможено **Директно испраќање**
- ☐ Испраќање факс во боја
- ☐ Испраќање факс преку поврзан телефон
- ☐ Испраќање факс испратен од компјутер

Испраќање факсови во одредено време (Испрати факс подоцна)

Можете да поставите испраќање факс во одредено време. Кога не е одредено време за испраќање, можат да се испраќаат само факсови во црно-бело.

1. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
2. Назначете го примачот.
3. Допрете на јазичето **Поставки на факс**.
4. Допрете на квадратчето **Испрати факс подоцна** за да го поставите на **Вкл.**.
5. Допрете на рамката **Време**, внесете го времето коешто сакате да го испратите по факс и притиснете на **Во ред**.
6. Допрете на **Во ред** за да ги примените поставките.

Белешка:

За да го откажете факсот, откажете го од **Статус на работа**.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 72
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Поставки на факс“ на страница 116
- ➔ „Проверка на задачите за факс“ на страница 112

Испраќање на факс со избрано заглавие

Може да испраќање факс со информации за испраќачот којшто е соодветен за примачот. Треба однапред да регистрирате неколку заглавја со информации за испраќачот во печатачот така што ќе ги следите чекорите подолу.

Регистрирање на повеќе заглавја за испраќање на факсови

Може да регистрирате до 21 заглавја за факс како информации за испраќачот.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки**.

Испраќање факс

3. Допрете на **Заглавие**, допрете на рамката **Ваш телефонски број**, внесете го телефонскиот број и допрете на **Во ред**.
4. Допрете една од рамките во листата **Заглавие на факс**, внесете ја информацијата за заглавието на факс и допрете на **Во ред**.

Поврзани информации

➔ „Осн поставки“ на страница 120

Испраќање на факс со избрано заглавие

Кога испраќате факс, може да изберете информација за заглавие за примачот. За да ја користите оваа функција, мора однапред да регистрирате повеќе заглавја.

1. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Поставки на факс > Дод. праќач**.
3. Изберете каде сакате да ја додадете информацијата за испраќачот.
 - ☐ **Исклучено:** Испраќа факс без информации во заглавието.
 - ☐ **Надворешност на слика:** Испраќа факс со информации во заглавието во горната бела маргина на факсот. На овој начин заглавието не се преклопува со скенираната слика, меѓутоа, примениот факс од примачот може да биде отпечатен на два листа во зависност од големината на оригиналите.
 - ☐ **Внатрешност на слика:** Испраќа факс со информации во заглавие за околу 7 mm пониско од горниот дел на скенираната слика. Заглавието може да се преклопува со сликата, меѓутоа, примениот факс од примачот нема да биде поделен на два документа.
4. Допрете на рамката **Заглавие на факс**, а потоа изберете го заглавието што сакате да го користите.
5. Допрете на една од опциите во **Дополнителни информации** ако е потребно.
6. Допрете на **Во ред** за да ги примените поставките.

Поврзани информации

➔ „Поставки на факс“ на страница 116

Испраќање на известување по факс

Може да испратите е-порака со информации за резултатите од испраќање на факс.

Белешка:

За да ја користите оваа функција, треба однапред да го направите следново:

- ☐ Направете поставки за сервер на е-пошта во печатачот
- ☐ Регистрирајте ја адресата на е-пошта на којашто сакате да ги испратите резултатите

1. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Поставки на факс > Извести за рез. од испр..**

Испраќање факс

- Допрете на квадратчето **Извести за рез. од испр.** за да го поставите на **Вкл.**.
- Допрете на **Примач** и изберете го примачот којшто ќе го прими известувањето.

Испраќање на факс и правење на резервна копија на податоците

Кога скенирате факс, може автоматски да го зачувате скенираниот документ во меморијата на печатачот. Оваа функција е достапна кога:

- ☐ испраќате факс во црно-бело
- ☐ испраќате факс со користење на функцијата **Испрати факс подоцна**
- ☐ испраќате факс со користење на функцијата **Групно праќање**
- ☐ испраќате факс со користење на функцијата **Склад. факс**

Белешка:

На документите коишто не сте успеале да ги испратите може да им направите резервна копија и да ги испратите подоцна.

- Изберете **Факс** од почетниот екран.
- Изберете **Поставки на факс > Рез. копија**.
- Допрете на **Рез. копија** за да го поставите ова на **Вкл.**.
- Изберете **Резервна дестинација** и одредете примач.

Поврзани информации

➔ [„Поставки на факс“ на страница 116](#)

Испраќање на факс со Подадреса(SUB) и Лозинка(SID)

Може да испратите факс во доверливото сандаче или реле кутија на факс машината на примачот. Примачите може безбедно да го примат факсот или да го испратат факсот до назначените дестинации.

За да ја користите оваа функција, мора да го регистрирате примачот со субадреса и лозинка во **Контакти** пред да го испратите факсот.

Допрете на **Факс** на почетниот екран. Допрете на јазичето **Примач** и изберете примач со регистрирана субадреса и лозинка. Може и да изберете примач од **Скоро** на јазичето **Примач** ако е испратен со субадреса и лозинка.

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

Со користење на функцијата **Испрати барање**, може да зачувате до 100 страници на еден документ во црно-бело за факс на барање. Зачуваниот документ се испраќа по барање од друг апарат за факс што ја има опцијата за примање факс на барање.

Испраќање факс

Достапни се до 10 билтени. Имајте предвид дека факс машината на примачот мора да ја поддржува функцијата за субадреса/лозинка.

Регистрирање на Испраќање на повик/ Санд. за билтен

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетениот екран и допрете на **Испраќање на повик/ Билтен**.
2. Допрете на рамката **Испрати барање** или една од рамките именувани како **Нерегистриран билтен**.
3. Ако се прикаже екран за запис на лозинка, внесете ја лозинката.
4. Ако регистрирате билтен, направете го следново:
 - ☐ Допрете на **Име (Потребно)**, внесете го името и допрете на **Во ред**
 - ☐ Допрете на **Подадреса(SEP)**, внесете ја субадресата и допрете на **Во ред**
 - ☐ Допрете на **Лозинка(PWD)**, внесете ја лозинката и допрете на **Во ред**
5. Допрете на рамките подолу како на пример **Извести за рез. од испр.** и направете ги соодветните поставки како што е потребно.

Белешка:

*Ако ја поставите лозинката во **Лоз. за отв. сандаче**, ќе бидете замолени да ја внесете лозинката следниот пат кога ќе ја отворите рамката.*

6. Допрете **Во ред**.

За да промените или за да избришете, допрете на **Кутија за факс** на почетениот екран и допрете на **Испраќање на повик/ Санд. за билтен**. Следно, допрете на рамката којашто сакате да ја промените или да ја избришете и **Поставки** и следете ги упатствата на екранот.

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

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетениот екран и допрете на **Испраќање на повик/ Билтен**.
2. Допрете на рамката **Испрати барање** или една од рамките на сандачињата за билтен коишто се веќе регистрирани.

Ако се прикаже екран за запис на лозинка, внесете ја лозинката за да ја отворите рамката.
3. Допрете на **Додади документ**.
4. На прикажаниот горен екран за факс, проверете ги поставките за факс и допрете на  за да го скенирате и за да го зачувате документот.

За да го проверите зачуваниот документ, допрете на **Провери документ**. На прикажаниот екран, може да го прегледате, да го отпечатите или да го избришете скенираниот документ.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 72
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37

Испраќање факс

- ➔ „Повеќе“ на страница 118
- ➔ „Проверка на задачите за факс“ на страница 112

Чување факс без назначување примач (Склад. факс)

Можете да чувате најмногу 100 страници од еден документ во црно-бело. Ова ви овозможува заштеда на време поради скенирање на документот кога треба често да го испраќате истиот документ.

1. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Мени**.
3. Допрете на **Склад. факс** за да го поставите ова на **Вкл.**.
4. Допрете на  за да го зачувате документот.

Може да го прегледате зачуваниот документ. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран, допрете на **Складир. документи** и допрете на рамката во којашто се наоѓа документот којшто сакате да го прегледате. Ако сакате да го избришете документот, допрете на  и следете ги упатствата на екранот.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови преку контролната табла“ на страница 72
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Повеќе“ на страница 118
- ➔ „Проверка на задачите за факс“ на страница 112

Испраќање повеќе факсови наеднаш на ист примач (Групно праќање)

Доколку има повеќе факсови на чекање за да се испратат на ист примач, можете да го поставите печатачот да ги групира заедно и да ги испрати наеднаш. Можат да се испратат најмногу 5 документи наеднаш (најмногу 100 страници вкупно). Ова помага да се заштеди на трошокот за поврзување со намалување на бројот на преноси.

Допрете на **Поставки** на почетниот екран, допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за испраќање** и допрете на квадратчето **Групно праќање** за да направите поставки на **Вкл.**.

Белешка:

- ☐ Исто така, и закажаните факсови се групираат заедно кога се поклопуваат примачот и времето за испраќање на факсот.
- ☐ **Групно праќање** не се применува за следниве задачи за факс.
 - ☐ Факс во црно-бело со вклучено **Приоритетно испраќање**
 - ☐ Факс во црно-бело со вклучено **Директно испраќање**
 - ☐ Факсови во боја
 - ☐ Факсови испратени од компјутер

Испраќање факс

Испраќање документи со различна големина со помош на ADF (Контин. скен.(ADF))

Ако ставите оригинали со различна големина во ADF, сите оригинали ќе бидат испратени во најголемата големина. Можете да ги испратите во нивните оригинални големина доколку ги сортирате и ставате според големина или доколку ги ставате еден по еден.

Пред да ги поставите оригиналите, направете ги следниве поставки.

Допрете на **Факс** на почетниот екран, изберете го јазичето **Поставки на факс** и изберете ја рамката **Контин. скен.(ADF)** за да го поставите ова на **Вкл..**

Печатачот ги чува скенираните документи и ги испраќа како еден документ.

Белешка:

Ако не го допрете печатачот во рок од 20 секунди откако ќе побара поставување на следните оригинали, прчатачот ќе запре со зачувување и ќе започне со испраќање на документот.

Примање на факсови на печатачот

Поставување на Режим за прием

Може да направите поставки за **Режим за прием** со користење на **Волшебник за поставување факс**. Кога правите поставки за факс по прв пат, препорачуваме да го користите **Волшебник за поставување факс**. Доколку сакате да го промените само **Режим за прием**, тогаш следете ги чекорите подолу.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Режим за прием**.
3. Изберете го **Режим за прием** во зависност од употребата.



Важно:

Ако не е поврзан телефон, мора да изберете **авто..**

- ☐ Користење на телефонска линија само за факсови:

Изберете **авто..**

Автоматски се менува да прима факсови кога бројот на свонења којшто сте го поставиле во **Свонења за одговор** е комплетиран.

Белешка:

Ви препорачуваме да го поставите **Свонења за одговор** на најмал можен број.

- ☐ Користење на една телефонска линија за телефонски повици и факсови (главно за факс):

Изберете **авто..**

Автоматски се менува да прима факсови кога бројот на свонења којшто сте го поставиле во **Свонења за одговор** е достигнат.

Белешка:

Може да направите гласовен повик ако ја спуштите телефонската слушалка во рамки на бројот на свонења поставен во **Свонења за одговор**.

Испраќање факс

- ❑ Користење на една телефонска линија за телефонски повици и факсови (главно за телефонски повици):

Изберете **Рачно**.

Може да одговорите на телефонски повик со надворешен телефонски уред. При испраќање на факс, може да започнете да примате факсови со користење на контролната табла на печатачот.

Белешка:

Кога правите поставки за **Далечинско примање**, може да започнете да примате факсови со користење само на функции на поврзаниот телефон.

Поврзани информации

- ➔ „Правење на основните поставувања за факс со помош на Волшебник за поставување факс“ на страница 66
- ➔ „Рачно примање факсови“ на страница 82
- ➔ „Примање факсови со помош на поврзан телефон (Далечинско примање)“ на страница 83

Поставувања за телефонска секретарка

Ви требаат поставувања за да користите телефонска секретарка.

- ❑ Поставете го **Режим за прием** од печатачот на **авто**.
- ❑ Поставете ја поставката **Свонења за одговор** на печатачот на поголем број отколку бројот на свонења за телефонската секретарка. Во спротивно, телефонската секретарка не може да прими гласовни повици за да сними гласовни пораки. Погледнете во упатствата приложени заедно со телефонската секретарка за нејзините поставувања.

Поставката **Свонења за одговор** може да не се прикажат правилно во зависност од регионот.

Поврзани информации

- ➔ „Осн поставки“ на страница 120

Различни начини за примање факсови

Рачно примање факсови

Кога ќе поврзете телефон и ќе ја поставите поставката **Режим за прием** на печатачот на **Рачно**, следете ги чекорите објаснети подолу за да примате факсови.

1. Кога ќе засвони телефонот, кренете ја слушалката.
2. Кога ќе чуете звук за факс, допрете на **Факс** на почетниот екран на печатачот.

Белешка:

Ако ја вклучите функцијата **Далечинско примање**, може да почнете да примате факс користејќи го само поврзаниот телефон.

3. Допрете на **Испрати/ Прими**.

Испраќање факс

4. Допрете на **Прими**.
5. Допрете на  и спуштете ја слушалката.

Поврзани информации

- ➔ „Примање факсови со помош на поврзан телефон (Далечинско примање)“ на страница 83
- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 86
- ➔ „Поставувања за изворот на хартија за примање факсови“ на страница 69

Примање факсови со помош на поврзан телефон (Далечинско примање)

За да примите факс рачно треба да работите со печатачот откако ќе ја кренете слушалката од телефонот. Со помош на опцијата **Далечинско примање**, можете да започнете со примање факс само со помош на телефонот.

Опцијата **Далечинско примање** е достапна за телефони што подржуваат тонско бирање.

Поврзани информации

- ➔ „Рачно примање факсови“ на страница 82

Поставување на Далечинско примање

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Далечинско примање**.
3. Откако ќе вклучите **Далечинско примање**, внесете двоцифрен код (можат да се внесат од 0 до 9, * и #) во полето **Код за старт**.
4. Допрете на **Во ред** и повторно допрете на **Во ред**.

Користење на Далечинско примање

1. Кога ќе засвони телефонот, кренете ја слушалката.
2. Кога ќе чуете звук за факс, внесете го кодот за почеток со помош на телефонот.
3. По потврдата дека печатачот започнал да прима факс, спуштете ја слушалката.

Примање факсови со опцијата „факс на барање“ (Примање на повик)

Можете да примите факс зачуван на друга факс-машина бирајќи го бројот за факс. Користете ја оваа функција за да примите документ од информативна услуга преку факс.

Испраќање факс

Белешка:

- ❑ Ако информативната услуга за факс има функција за звучни инструкции што треба да се следат за да примите документ, не ќе можете да ја користите функцијата.
- ❑ За да примите документ преку информативна услуга преку факс што користи звучно наведување, само свртете го бројот за факс користејќи ја функцијата **Подиг.слуш.** или поврзаниот телефон и ракувајте со телефонот и печатачот следејќи го звучното наведување.

1. Допрете **Факс** на почетниот екран.
2. Допрете **Мени**.
3. Допрете на квадратчето **Примање на повик** за да го поставите на **Вкл.**.
4. Допрете **Затвори**.
5. Внесете го бројот на факсот.

Белешка:

Кога **Забрани за дир. бирање** во **Поставки за безбедност** е поставено на **Вкл.**, може да изберете примачи на факс само од списокот со контакти или од историјата на испратени факсови. Не можете рачно да внесете број на факс.

6. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 74
- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 74

Примање на факсови од билтенот со субадреса (SEP) и лозинка (PWD) (Примање на повик)

Може да примате факсови од билтенот зачуван на друга факс машина со функција за субадреса (SEP) и лозинка (PWD). За да ја користите оваа функција, треба однапред да регистрирате контакт со субадреса (SEP) и лозинка (PWD) во контакт листата.

1. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Мени**.
3. Допрете на квадратчето **Примање на повик** за да го поставите на **Вкл.**.
4. Допрете на **Затвори**.
5. Допрете на јазичето **Примач** и изберете го контактот со регистрирани адреса (SEP) и лозинка (PWD) за да одговара на билтенот за дестинација.
6. Допрете на .

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26

Испраќање факс

Правење на поставки за блокирање на непотребни факсови

Може да ги блокирате непотребните факсови.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Одбивање факс**.
3. Допрете **Одбивање факс** и овозможете ги следниве опции.
 - ☐ Листа со одбиени броеви: Ги отфрла факсовите коишто се во листата на броеви за отфрлање.
 - ☐ Блокирано празно заглавје на факс: Ги отфрла факсовите коишто со празно заглавие.
 - ☐ Нерегистрирани контакти: Ги отфрла факсовите коишто не се регистрирани во листата со контакти.
4. Ако ја користите **Листа со одбиени броеви**, допрете , па допрете **Уреди листа на одбиен број** и уредете ја листата.

Поврзани информации

➔ „Осн поставки“ на страница 120

Зачувување и препраќање на примени факсови (Безусловно Зачувај/Препрати)

Може да поставите да ги зачувате или да ги препратите примените факсови од неодредените испраќачи.

Белешка:

Може да ја користите функцијата **Услов. Зачувај/Препрати** за да зачувате или за да препраќате примени факсови од одреден испраќач или во одредено време.

Печатачот ги овозможува следните функции за зачувување и препраќање на примени факсови.

- ☐ Зачувување во влезното сандаче на печатачот
- ☐ Зачувување на надворешен мемориски уред
- ☐ Зачувување на компјутер
- ☐ Препраќање до друг апарат за факс, адреса за е-пошта или до споделена папка на мрежа

Белешка:

- ☐ Погоре дадените функции може да се користат во исто време. Ако ги користите сите во исто време, примените документи се зачувуваат во влезното сандаче, на надворешен мемориски уред, на компјутер и се препраќаат до посочената дестинација.
- ☐ Кога има примени документи коишто сè уште не се прочитани, зачувани или препратени, бројот на необработени задачи се прикажува на  почетниот екран.

Поврзани информации

➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 86

Испраќање факс

- ➔ „Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 88
- ➔ „Препраќање примени факсови (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 88
- ➔ „Испраќање на известувања на е-пошта за резултатите од обработка на примените факсови (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 90
- ➔ „Ивестување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112

Зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)

Може да поставите да се зачувуваат примените факсови во влезното сандаче на печатачот. Може да се зачуваат до 200 документи. Ако ја користите оваа функција, примените документи не се печатат автоматски. Може да ги видите на LCD-екранот на печатачот и да ги печатите само кога е потребно.

Белешка:

Зачувување на 200 документи може да не биде возможно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеките на зачуваните документи и користење на повеќе функции за зачувување на факс во исто време.

Поврзани информации

- ➔ „Поставка за зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 86
- ➔ „Проверување на примени факсови на LCD екран (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 87
- ➔ „Користење на влезното сандаче“ на страница 106

Поставка за зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати > Безусловно Зачувај/Препрати**.
Ако се прикажува пораката, проверете ја содржината и допрете на **Во ред**.
3. Допрете на квадратчето **Зачувај во сандаче** за да го поставите на **Вкл.**.
Ако се прикажува пораката, проверете ја содржината и допрете на **Во ред**.
4. Допрете на **Затвори**.
5. Допрете на **Општи поставки**.
6. Допрете на **Опции кога мемо. е полна** и изберете ја опцијата којашто сакате да ја користите кога влезното сандаче е полно.
 - ☐ **Прими и печати факсови:** Печатачот ги печати сите примени документи што не може да се зачуваат во влезното сандаче.
 - ☐ **Одбиј дојдовни факсови:** Печатачот не одговара на дојдовните факс повици.

Испраќање факс

7. Може да ја поставите лозинката за влезното сандаче. Допрете на **Поставки за лозинка на Сандаче** и поставете ја лозинката. Допрете на **Затвори** откако ќе ја поставите лозинката.

Белешка:

Не може да поставите лозинка кога е избрано **Прими и печати факсови**.

Проверување на примени факсови на LCD екран (Безусловно Зачувај/Препрати)

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.

Белешка:

Кога има примени факсови што не се прочитани, бројот на непрочитани документи е прикажан на  на почетниот екран.

2. Допрете на **Вл. сандаче/ Доверливо > Сандаче**.
3. Доколку влезното сандаче е заштитено со лозинка, внесете ја лозинката за сандачето или администраторската лозинка.
4. Изберете факс којшто сакате да го прегледате од листата.
Ќе се прикаже содржината на факсот.
 - ☐  : Ја ротира сликата надесно за 90 степени.
 - ☐  : Го поместува приказот во насока на стрелката.
 - ☐  : Намалува или зголемува.
 - ☐  : Поместува на претходната или следната страница.
 - ☐  : Се прикажуваат менијата како на пример зачувување и препраќање.
 - ☐ За да ги скриете иконите за функции, допрете каде било на екранот за прегледување, освен за иконите. Повторно допрете за да се прикажат иконите.
5. Изберете дали да го печатите или да го избришете документот којшто сте го прегледале и следете ги упатствата на екранот.



Важно:

Ако на печатачот му снемуга меморија, примањето и испраќањето факсови е онеспособено. Ги брише документите што веќе сте ги прочитале или отпечатиле.

Поврзани информации

- ➔ „Известување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112
- ➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Испраќање факс

Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Безусловно Зачувај/Препрати)

Може да поставите примените документи да се претвораат во PDF-формат и да ги зачувате на надворешен мемориски уред поврзан со печатачот. Исто така, можете да поставите и автоматско печатење на документите додека ги зачувувате на мемориски уред.

**Важно:**

Примените документи привремено се зачувуваат во меморијата на печатачот пред документите да се зачуваат во меморискиот уред поврзан со печатачот. Бидејќи грешката за полна меморија го онеспособува испраќањето и примањето на факсови, чувајте го меморискиот уред поврзан со печатачот. Бројот на документи што привремено се зачувани во меморијата на печатачот се прикажува на  на почетниот екран.

1. Поврзете надворешен мемориски уред на печатачот.
2. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
3. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати > Безусловно Зачувај/Препрати**.
Ако се прикажува пораката, проверете ја содржината и допрете на **Во ред**.
4. Допрете на **Зачувај на мемо. уред**.
5. Изберете **Да**. За да ги печатите документите автоматски додека ги зачувувате на меморискиот уред, изберете **Да и печати**.
6. Проверете ја прикажана порака и допрете на **Создади**.
Креирана е папка за зачувување на примените документи на меморискиот уред.

Поврзани информации

➔ [„Известување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112](#)

Препраќање примени факсови (Безусловно Зачувај/Препрати)

Може да поставите примените документи да се препраќаат до друг апарат за факс или да ги претворите документите во ПДФ-формат и да ги препратите до споделен фолдер на мрежа или до адреса за е-пошта. Препратените документи се бришат од печатачот. Прво регистрирајте ги дестинациите за препраќање во списокот со контакти. За да препратите на адреса за е-пошта, исто така треба да ги конфигурирате поставките на серверот за е-пошта.

Белешка:

- ☐ Документи во боја не може да бидат испратени до друг апарат за факс. Тие се процесират како документи што не успеале да бидат препратени.
- ☐ Пред да ја користите оваа карактеристика, осигурете се дека поставките на печатачот **Датум/Време** и **Временска разлика** се точни. Пристапете до менијата од **Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Поставки за датум/време**.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.

Испраќање факс

2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати > Безусловно Зачувај/Препрати.**

Ако се прикажува пораката, проверете ја содржината и допрете на **Во ред.**

3. Допрете на **Препрати.**

4. Изберете **Да.** За да ги отпечатите документите автоматски додека ги препраќате изберете **Да и печати.**

5. Допрете на **Додај запис.**

6. Изберете дестинации за препраќање од списокот со контакти.

Белешка:

Можете да назначите најмногу пет дестинации за препраќање.

7. Кога ќе завршите со избирање на дестинации за препраќање, допрете на **Затвори.**

8. Во **Опц. при неу. пре.,** изберете дали да ги печатите примените документи или да ги зачувате во влезното сандаче на печатачот кога нивното препраќање не успеало.



Важно:

Кога влезното сандаче е полно, испраќањето и примањето факсови е онеспособено. Треба да ги избришете документите од влезното сандаче штом еднаш се проверени. Бројот на документи што не успеале да се препратат е прикажан на  почетниот екран, покрај други необработени задачи.

9. Допрете на **Во ред.**

Ако се прикажува пораката, проверете ја содржината и допрете на **Во ред.**

10. Допрете на **Затвори.**

11. Кога препраќате на е-пошта, можете да назначите предмет за е-пораката. Допрете на **Општи поставки,** допрете на квадратчето **Поставки Препрати** и внесете го предметот.

Белешка:

- ☐ Ако сте избрале споделен фолдер на мрежа или адреса за е-пошта како дестинација за препраќање, ви препорачуваме да проверите дали може да испратите скенирана слика до дестинацијата во режим на скенирање. Изберете **Скенирај > Е-пошта** или **Скенирај > Мрежна папка/ФТП** од почетниот екран, изберете ја дестинацијата, а потоа започнете со скенирање.
- ☐ Може да поставите да примате известување за нов факс на Windows компјутер кога примените документи се зачувани во споделена папка на мрежа. Користете FAX Utility за да ги направите поставките. За детали, погледнете во помошта за FAX Utility.

Поврзани информации

- ➔ „Поставки за прием“ на страница 122
- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26
- ➔ „Проверување на примени факсови на LCD екран (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 87
- ➔ „Ивестување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112
- ➔ „Од скенирање до е-пошта“ на страница 138

Испраќање факс

- ➔ „Опции на мени за скенирање во е-пошта“ на страница 139
- ➔ „Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер“ на страница 134
- ➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на страница 222

Испраќање на известувања на е-пошта за резултатите од обработка на примените факсови (Безусловно Зачувај/Препрати)

Може да испратите е-порака со резултатите од обработка на примениот факс.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати > Безусловно Зачувај/Препрати**.
Ако се прикажува пораката, проверете ја содржината и изберете **Во ред**.
3. Изберете **Извест. по е-пошта**.
4. Овозможете ги следниве опции ако е потребно.

Белешка:

Следниве функции може истовремено да ги користите.

- ☐ Извести за завршено примање: испраќа е-пораки до примачот кога печатачот ќе заврши со примање на факсови.
- ☐ Изв. за завр. печ.: испраќа е-пораки до примачот кога печатачот ќе заврши со печатење на примените факсови.
- ☐ Изв. за заврш. на зач. на мемо. уред: испраќа е-пораки до примачот кога печатачот ќе заврши со зачувување на примените документи во меморискиот уред.
- ☐ Изв. за завр. пре.: испраќа е-пораки до примачот кога печатачот ќе заврши со препраќање на примените факсови.

5. Допрете го квадратчето во **Примач**.
6. Изберете примач од списокот со контакти.

Белешка:

Може да одредите само еден примач. За да го изберете примачот, допрете го името на примачот во списокот. Повторно допрете го името за да го поништите изборот.

7. Кога ќе завршите со избирање на примачот, допрете на **Затвори**.
8. Изберете **Во ред** за да ги примените поставките.

Испраќање факс

Зачувување и препраќање на примени факсови од одреден испраќач или во одредено време (Услов. Зачувај/Препрати)

Може да изберете да ги зачувате или да ги препратите примени факсови од одреден испраќач или во одредено време. За да ги зачувате и да ги препратите примените факсови, однапред поставете ги условите за зачувување и препраќање на примените факсови.

Белешка:

Може да ја користите функцијата **Безусловно Зачувај/Препрати** за да ги зачувате или да ги препраќате примените факсови од неодреден испраќач.

- ☐ Зачувување во влезното сандаче или во доверливото сандаче
- ☐ Зачувување на надворешен мемориски уред
- ☐ Препраќање до друг апарат за факс, адреса за е-пошта или до споделена папка на мрежа

Белешка:

- ☐ *Погоре дадените функции може да се користат во исто време. Ако ги користите сите во исто време, примените документи се зачувуваат во влезното сандаче или во доверливото сандаче, на надворешен мемориски уред и да се препраќаат до одредената дестинација.*
- ☐ *Кога има примени документи коишто сè уште не се прочитани, зачувани или препратени, бројот на необработени задачи се прикажува на .*

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 91
- ➔ „Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 94
- ➔ „Препраќање примени факсови (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 95
- ➔ „Известување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112

Зачувување на примени факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)

Можете да поставите да ги зачувувате примените факсови во влезното сандаче и во доверливото сандаче на печатачот. Може да зачувате најмногу 200 документи.

Белешка:

Зачувување на 200 документи може да не биде возможно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеките на зачуваните документи и користење на повеќе функции за зачувување на факс во исто време.

Поврзани информации

- ➔ „Поставка за зачувување на примени факсови во влезното сандаче и во доверливо сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 92
- ➔ „Проверување на примени факсови на LCD екран (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 93
- ➔ „Користење на влезното сандаче“ на страница 106
- ➔ „Користење на доверливо сандаче“ на страница 107

Испраќање факс

Поставка за зачувување на примени факсови во влезното сандаче и во доверливо сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати**.
3. Допрете на  на нерегистрираната рамка во **Услов. Зачувај/Препрати**.
4. Допрете на рамката **Име**, а внесете го името коешто сакате да го регистрирате.
5. Изберете ја рамката **Услов(и)** за да направите поставка за состојба.
 - ☐ Совп. на бр. на факс на испр.: ако бројот на дојдовниот факс се совпаѓа со состојбите коишто сте ги избрале во оваа ставка, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови.
Изберете ја состојбата **Совп. на бр. на факс на испр.** и внесете го бројот на факс (најмногу 20 цифри) така што ќе ја изберете рамката **Број на факс**.
 - ☐ Совп. на (SUB): ако субадресата (SUB) потполно се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови.
Овозможете ја поставката Совп. на (SUB) и внесете ја лозинката така што ќе ја изберете рамката **Поадреса(SUB)**.
 - ☐ С на Лозинка(SID): ако лозинакта (SID) потполно се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови.
Овозможете ја поставката С на Лозинка(SID) и внесете ја лозинката така што ќе ја изберете рамката **Лозинка(SID)**.
 - ☐ Вре. на примање: печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови за време на назначениот временски период.
Овозможете ја поставката **Вре. на примање** и поставете го времето во **Време на почеток** и **Време на крај**.
6. Изберете ја рамката **Дест. Зачувај/Препрати**.
7. Изберете **Зачувај во Факс**.
8. Допрете на **Зачувај во Факс** за да го поставите на **Вкл.**.
9. Изберете го сандачето во коешто сакате да го зачувате документот.
10. Три пати изберете **Во ред** за да се вратите на екранот Поставки Зачув./Препрати.
11. Изберете ја регистрираната рамка за којашто сте ја направиле поставката за состојба и допрете на **Вклучи**.
12. Изберете **Општи поставки**.
13. Изберете **Опции кога мемо. е полна** и изберете ја опцијата којашто сакате да ја користите кога влезното сандаче е полно.
 - ☐ **Прими и печати факсови:** печатачот ги печати сите примени документи што не може да се зачуваат во влезното сандаче.
 - ☐ **Одбиј дојдовни факсови:** печатачот ги одбива дојдовните факс повици.

Испраќање факс

14. Може да ја поставите лозинката за влезното сандаче доколку е потребно. Изберете **Поставки за лозинка на Сандаче** и поставете ја лозинката. Допрете на **Затвори** откако ќе ја поставите лозинката.

Белешка:

Не може да ја поставите лозинката ако сте избрале **Прими и печати факсови**.

Проверување на примени факсови на LCD екран (Услов. Зачувај/Препрати)

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.

Белешка:

Кога има примени факсови што не се прочитани, бројот на непрочитани документи е прикажан на  на почетниот екран.

2. Допрете на **Вл. сандаче/ Доверливо**.
3. Изберете го влезното сандаче или доверливото сандаче коешто сакате да го прегледате.
4. Доколку влезното сандаче или доверливото сандаче е заштитено со лозинка, внесете ја лозинката на влезното сандаче, лозинката на доверливото сандаче или лозинката на администраторот.
5. Изберете факс којшто сакате да го прегледате од листата.
Ќе се прикаже содржината на факсот.
- ☐  : Ја ротира сликата надесно за 90 степени.
 - ☐  : Го поместува приказот во насока на стрелката.
 - ☐  : Намалува или зголемува.
 - ☐  : Поместува на претходната или следната страница.
 - ☐  : Се прикажуваат менијата како на пример зачувување и препраќање.
 - ☐ За да ги скриете иконите за функции, допрете каде било на екранот за прегледување, освен за иконите. Повторно допрете за да се прикажат иконите.
6. Изберете дали да го печатите или да го избришете документот којшто сте го прегледале и следете ги упатствата на екранот.



Важно:

Ако на печатачот му снемуга меморија, примањето и испраќањето факсови е онеспособено. Ги брише документите што веќе сте ги прочитале или отпечатиле.

Поврзани информации

- ➔ „Известување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112
- ➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Испраќање факс

Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Услов. Зачувај/Препрати)

Може да поставите примените документи да се претвораат во PDF-формат и да ги зачувате на надворешен мемориски уред поврзан со печатачот.

**Важно:**

Примените документи привремено се зачувуваат во меморијата на печатачот пред документите да се зачуваат во меморискиот уред поврзан со печатачот. Бидејќи грешката за полна меморија го онеспособува испраќањето и примањето на факсови, чувајте го меморискиот уред поврзан со печатачот. Бројот на документи што привремено се зачувани во меморијата на печатачот се прикажува на  на почетниот екран.

1. Поврзете надворешен мемориски уред на печатачот.
2. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
3. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати**.
4. Допрете на  за нерегистрирана рамка во **Услов. Зачувај/Препрати**.
5. Допрете на рамката **Име** и внесете го името коешто сакате да го регистрирате.
6. Допрете на **Услов(и)** за да направите поставка за услов.
 - ☐ Совп. на бр. на факс на испр.: Ако дојдовен број на факс се совпаѓа со условите коишто сте ги избрале во оваа ставка, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Изберете го условот **Совп. на бр. на факс на испр.** и внесете го бројот на факс (најмногу 20 цифри) со допирање на рамката **Број на факс**.
 - ☐ Совп. на (SUB): Ако субадресата (SUB) се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Овозможете ја поставката Совп. на (SUB) и внесете ја лозинката со допирање на рамката **Поадреса(SUB)**.
 - ☐ С на Лозинка(SID): Ако лозинката (SID) се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Овозможете ја поставката С на Лозинка(SID) и внесете ја лозинката со допирање на рамката **Лозинка(SID)**.
 - ☐ Вре. на примање: Печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови за време на назначениот временски период. Активирајте ја поставката **Вре. на примање** и поставете го времето во **Време на почеток** и **Време на крај**.
7. Допрете ја рамката **Дест. Зачувај/Препрати**.
8. Допрете на **Зачувај на мемо. уред**.
9. Допрете на квадратчето **Зачувај на мемо. уред** за да го поставите на **Вкл.**.

Испраќање факс

10. Проверете ја прикажаната порака на екранот, а потоа допрете на **Создади**.
Папка за зачувување на примените документи е создадена на меморискиот уред.
11. Три пати допрете на **Во ред** за да се вратите на екранот Поставки Зачув./Препрати.
12. Допрете ја регистрираната рамка за којашто сте ја направиле поставката за услов и допрете на **Вклучи**.

Поврзани информации

➔ „Известување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112

Препраќање примени факсови (Услов. Зачувај/Препрати)

Може да поставите примените документи да се препраќаат до друг апарат за факс или да ги претворите документите во ПДФ-формат и да ги препратите до споделен фолдер на мрежа или до адреса за е-пошта. Препратените документи се бришат од печатачот. Прво регистрирајте ги дестинациите за препраќање во списокот со контакти. За да препратите на адреса за е-пошта, исто така треба да ги конфигурирате поставките на серверот за е-пошта.

Белешка:

- ☐ Документи во боја не може да бидат испратени до друг апарат за факс. Тие се процесират како документи што не успеале да бидат препратени.
- ☐ Пред да ја користите оваа карактеристика, осигурете се дека поставките на печатачот **Датум/Време** и **Временска разлика** се точни. Пристапете до менијата од **Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Поставки за датум/време**.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати**.
3. Допрете на  за нерегистрирана рамка во **Услов. Зачувај/Препрати**.
4. Допрете на рамката **Име** и внесете го името коешто сакате да го регистрирате.
5. Допрете на рамката **Услов(и)** за да направите поставка за услов.
 - ☐ Совп. на бр. на факс на испр.: Ако дојдовен број на факс се совпаѓа со условите коишто сте ги избрале во оваа ставка, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Изберете го условот **Совп. на бр. на факс на испр.** и внесете го бројот на факс (најмногу 20 цифри) со допирање на рамката **Број на факс**.
 - ☐ Совп. на (SUB): Ако субадресата (SUB) се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Овозможете ја поставката Совп. на (SUB) и внесете ја лозинката со допирање на рамката **Поадреса(SUB)**.
 - ☐ С на Лозинка(SID): Ако лозинката (SID) се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Овозможете ја поставката С на Лозинка(SID) и внесете ја лозинката со допирање на рамката **Лозинка(SID)**.

Испраќање факс

- ☐ Вре. на примање: Печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови за време на назначениот временски период.

Активирајте ја поставката **Вре. на примање** и поставете го времето во **Време на почеток** и **Време на крај**.

- Допрете ја рамката **Дест. Зачувај/Препрати**.
- Допрете на **Препрати**.
- Допрете на **Препрати** за да го поставите ова на **Вкл.**.
- Допрете на **Додај запис**.
- Изберете дестинации за препраќање од списокот со контакти.

Белешка:

Може да одредите само една дестинација за препраќање.

- Кога ќе завршите со избирање на дестинации за препраќање, допрете на **Затвори**.
- Проверете дали дестинацијата за препраќање којашто сте ја избрале е точна, а потоа допрете на **Затвори**.
- Во **Опц. при неу. пре.**, изберете дали да ги печатите примените документи или да ги зачувате во влезното сандаче на печатачот кога нивното препраќање не успеало.



Важно:

Кога влезното сандаче е полно, испраќањето и примањето факсови е онеспособено. Треба да ги избришете документите од влезното сандаче штом еднаш се проверени. Бројот на документи што не успеале да се препратат е прикажан на  почетниот екран, покрај други необработени задачи.

- Три пати допрете на **Во ред** за да се вратите на екранот Поставки Зачув./Препрати.
- Допрете ја регистрираната рамка за којашто сте ја направиле поставката за услов и допрете на **Вклучи**.
- Кога препраќате на е-пошта, можете да назначите предмет за е-пораката. Допрете на **Општи поставки**, допрете на квадратчето **Поставки Препрати** и внесете го предметот.

Белешка:

- ☐ Ако сте избрале споделен фолдер на мрежа или адреса за е-пошта како дестинација за препраќање, ви препорачуваме да проверите дали може да испратите скенирана слика до дестинацијата во режим на скенирање. Изберете **Скенирај > Е-пошта** или **Скенирај > Мрежна папка/ФТП** од почетниот екран, изберете ја дестинацијата, а потоа започнете со скенирање.
- ☐ Може да поставите да примате известување за нов факс на Windows компјутер кога примените документи се зачувани во споделена папка на мрежа. Користете FAX Utility за да ги направите поставките. За детали, погледнете во помошта за FAX Utility.

Поврзани информации

- ➔ „Поставки за прием“ на страница 122
- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26

Испраќање факс

- ➔ „Проверување на примени факсови на LCD екран (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 93
- ➔ „Известување за непроцесирани примени факсови“ на страница 112
- ➔ „Од скенирање до е-пошта“ на страница 138
- ➔ „Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер“ на страница 134
- ➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на страница 222

Печатење на примени факсови (Услов. Зачувај/Препрати)

Може да поставите да ги печатите примените документи коишто одговараат на условите за зачувување или препраќање.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати.**
3. Допрете на  за нерегистрирана рамка во **Услов. Зачувај/Препрати.**
4. Допрете на рамката **Име** и внесете го името коешто сакате да го регистрирате.
5. Допрете на рамката **Услов(и)** за да направите поставка за услов.
 - ☐ Совп. на бр. на факс на испр.: Ако дојдовен број на факс се совпаѓа со условите коишто сте ги избрале во оваа ставка, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Изберете го условот **Совп. на бр. на факс на испр.** и внесете го бројот на факс (најмногу 20 цифри) со допирање на рамката **Број на факс.**
 - ☐ Совп. на (SUB): Ако субадресата (SUB) се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Овозможете ја поставката Совп. на (SUB) и внесете ја лозинката со допирање на рамката **Поадреса(SUB).**
 - ☐ С на Лозинка(SID): Ако лозинката (SID) се совпаѓа, печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови. Овозможете ја поставката С на Лозинка(SID) и внесете ја лозинката со допирање на рамката **Лозинка(SID).**
 - ☐ Вре. на примање: Печатачот ги зачувува и ги препраќа примените факсови за време на назначениот временски период. Активирајте ја поставката **Вре. на примање** и поставете го времето во **Време на почеток** и **Време на крај.**
6. Допрете ја рамката Дест. Зачувај/Препрати.
7. Допрете на квадратчето **Печати** за да го поставите на **Вкл..**
8. Двапати допрете на **Во ред** за да се вратите на екранот Поставки Зачув./Препрати.
9. Допрете ја регистрираната рамка за којашто сте ја направиле поставката за услов и допрете на **Вклучи.**

Испраќање факс

Поврзани информации

➔ „Поставки за печатење“ на страница 124

Испраќање на известувања на е-пошта за резултатите од обработка на примените факсови (Услов. Зачувај/Препрати)

Може да испратите е-порака со резултатите од обработка на примениот факс.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати**.
3. Изберете го регистрираната рамка со допирање на  во **Услов. Зачувај/Препрати**.
4. Допрете го квадратчето во **Извест. по е-пошта**.
5. Овозможете ги следниве опции ако е потребно.

Белешка:

Следниве функции може истовремено да ги изберете.

- ☐ **Извести за завршено примање:** испраќа е-порака до примачот кога печатачот ќе заврши со примање на факсот.
 - ☐ **Изв. за завр. печ.:** испраќа е-порака до примачот кога печатачот ќе заврши со печатење на примениот факс.
 - ☐ **Изв. за заврш. на зач. на мемо. уред:** испраќа е-порака до примачот кога печатачот ќе заврши со зачувување на примениот документ во меморискиот уред.
 - ☐ **Изв. за завр. пре.:** испраќа е-порака до примачот кога печатачот ќе заврши со препраќање на примениот факс.
6. Допрете го квадратчето во **Примач**.
 7. Изберете примач од списокот со контакти.

Белешка:

Може да одредите само еден примач.

8. Кога ќе завршите со избирање на примачот, допрете на **Затвори**.
9. Двапати допрете на **Во ред** за да се вратите на екранот Поставки Зачув./Препрати.

Испраќање факс од компјутер

Можете да испраќате факсови од компјутер со помош на FAX Utility и двигателот за PC-FAX.

Белешка:

За да ја инсталирате FAX Utility, користете го софтверското ажурирање на EPSON. Видете Поврзани информации подолу за детали. За корисниците на Windows, може да инсталирате со користење на дискот со софтвер испорачан со печатачот.

Испраќање факс

Поврзани информации

- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 225
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Испраќање документи создадени со помош на апликација (Windows)

Ако изберете факс на печатач од менито **Печати** од апликација како на пример Microsoft Word или Excel, може директно да пренесувате податоци како на пример документи, цртежи и табели коишто сте ги создале, со насловен лист.

Белешка:

Во следново објаснување Microsoft Word се користи како пример. Режимот може да се разликува во зависност од апликацијата којашто ја користите. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

1. Користејќи апликација, создајте документ за испраќање по факс.
2. Кликнете **Печати** во менито **Датотека**.
Се прикажува прозорецот **Печати** на апликацијата.
3. Изберете **XXXXX (FAX)** (каде што XXXXX е името на вашиот печатач) во Печатач и проверете ги поставките за испраќање на факс. Следно, кликнете на **Печати**.

Се прикажува екранот за поставки на Recipient на Fax Utility.

- ☐ Изберете **1** во **Број на копии**. Факсот може да не биде правилно испратен ако изберете **2** или поголем број.
- ☐ Не може да користите функции како на пример **Печати во датотека** за да ја промените портата за излез.
- ☐ Може да испратите до 100 страници, вклучувајќи го и насловниот лист во еден испратен факс.

Белешка:

- ☐ Кликнете на **Својства на печатачот** ако сакате да ги назначите **Paper Size, Orientation, Color, Image Quality** или **Character Density**. За детали, погледнете во помошта за двигател за PC-FAX.
- ☐ Кога вршите трансмисија за прв пат, се прикажува прозорец за регистрација на вашите информации. Внесете ги потребните информации и кликнете на **ОК**.
- ☐ FAX Utility користи прекар за внатрешно да ги уредувате задачите за печатење. Не е поставено на насловниот лист.

4. Одредете го примачот и кликнете на **Следно**.
 - ☐ Директно одредување на примач (име, број на факс итн.):
Кликнете на јазичето **Manual Dial**, внесете ги потребните информации и кликнете на **Add**.
Примачот се додава во **Recipient List** прикажана во горниот дел од прозорецот.

Белешка:

- ☐ Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.
- ☐ Ако сте избрале „Enter fax number twice“ во **Поставки за опции** на главниот екран Fax Utility, треба повторно да го внесете истиот број кога ќе кликнете на **Add** или на **Следно**.

Испраќање факс

- ❑ Одредување на примач (име, број на факс итн.) од телефонски именик:

Ако примачот е зачуван во телефонскиот именик, кликнете на јазичето **Phone Book**. Изберете го примачот од листата и кликнете на **Add**. Примачот се додава во **Recipient List** прикажана во горниот дел од прозорецот.

Белешка:

Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.

5. Одредете ја содржината на насловниот лист.

За да го прикачите насловниот лист, изберете еден од примероците од **Cover Sheet**. Внесете ги **Subject** и **Message** и кликнете на **Следно**. Имајте предвид дека нема функција за креирање на насловен лист на оригинал или за додавање на насловен лист на оригинал на листата.

Ако не сакате да прикачите насловен лист, изберете **No cover sheet** од **Cover Sheet**.

Белешка:

- ❑ Кликнете на **Cover Sheet Formatting** ако сакате да го промените редоследот на ставките на насловниот лист. Може да ја изберете големината на насловниот лист во **Paper size**. Може и да изберете насловен лист со различна големина за документот за којшто вршите трансмисија.
- ❑ Кликнете на **Font** ако сакате да го промените фонтот употребен за текстот на насловниот лист.
- ❑ Кликнете на **Sender Settings** ако сакате да ги промените информациите за испраќачот.
- ❑ Кликнете на **Detailed Preview** ако сакате да го проверите насловниот лист со предметот и пораката коишто сте ги внеле.

6. Проверете ја содржината на трансмисијата и кликнете на **Send**.

Уверете се дека името и бројот на факс на примачот се точни пред испраќањето. Кликнете на **Preview** за да ги прегледате насловниот лист и документот за испраќање.

Откако испраќањето ќе започне, се прикажува прозорец во којшто се прикажува статусот на испраќањето.

Белешка:

- ❑ За да запрете со испраќање, изберете ги податоците и кликнете **Откажи** . Може да ги откажете и од контролната табла на печатачот.
- ❑ Ако настане грешка за време на испраќањето, се прикажува прозорецот **Communication error**. Проверете ги информациите за грешка и повторно извршете испраќање.
- ❑ Екранот **Fax Status Monitor** (гореспоменатиот екран каде што го проверувате статусот на трансмисија) не се прикажува ако **Display Fax Status Monitor During Transmission** не е избрано во екранот **Optional Settings** на главниот екран на **Fax Utility**.

Поврзани информации

- ➔ [„Осн поставки“ на страница 120](#)

Испраќање факс

Испраќање на документи креирани со користење на апликацијата (Mac OS)

Со избирање на печатачи со факс од менито **Печати** од комерцијално достапна апликација, може да испраќате податоци како на пример документи, цртежи и табели коишто сте ги креирале.

Белешка:

Во следново објаснување се користи уредување на текст, стандардна Mac OS апликација како пример.

1. Креирајте документ којшто сакате да го испратите по факс во апликација.
2. Кликнете на **Печатење** од менито **Датотека**.
Се прикажува прозорецот **Печатење** на апликацијата.
3. Изберете го печатачот (име на факс) во **Име**, кликнете на ▼ за да се прикажат деталните поставки, проверете ги поставките за печатење и кликнете на **Во ред**.
4. Направете ги поставките за секоја ставка.
 - ☐ Изберете **1** во **Број на копии**. Дури и ако назначите **2** или повеќе, се испраќа само 1 копија.
 - ☐ Можете да испратите најмногу 100 страници во еден пренос на факс.

Белешка:

Големината на страници на документите којашто може да ја испратите е иста како и големината на хартија на којашто може да испратите факс од печатачот.

5. Изберете Fax Settings од појавното мени и направете ги поставките за секоја ставка.
Видете ја помошта за PC-FAX двигателот за објаснувања за секоја ставка за поставување.
Кликнете на  на долниот лев дел од прозорецот за да ја отворите помошта за PC-FAX двигателот.

6. Изберете го менито Recipient Settings и одредете го примачот.

- ☐ Директно одредување на примач (име, број на факс итн.):

Кликнете на ставката **Add**, внесете ги потребните информации и кликнете на  .
Примачот се додава во Recipient List прикажан во горниот дел од прозорецот.

Ако сте избрале „Enter fax number twice“ во поставките за PC-FAX двигателот, треба повторно да го внесете истиот број кога ќе кликнете на  .

Ако за конекцијата за факс е потребен код со префикс, внесете External Access Prefix.

Белешка:

Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.

Испраќање факс

- ❑ Одредување на примач (име, број на факс итн.) од телефонски именик:

Ако примачот е зачуван во телефонскиот именик, кликнете на . Изберете го примачот од листата и кликнете на **Add > OK**.

Ако за конекцијата за факс е потребен код со префикс, внесете External Access Prefix.

Белешка:

Ако Тип линија на печатачот е поставен на **PBX** и кодот за пристап е поставен да го користи # (тараба) наместо да го внесувате префиксот на кодот, внесете # (тараба). За детали, видете Тип линија во Осн поставки од Поврзани информации подолу.

7. Проверете ги поставките за примачот, а потоа кликнете на **Fax**.

Започнува праќањето.

Погрижете се дека бројот на факс на примачот е точен пред трансмисија.

Белешка:

- ❑ Ако кликнете на иконата за печатач во Dock, се прикажува екранот за проверка на статус на преносот. За да запрете со праќањето, кликнете на податоците и кликнете на **Delete**.
- ❑ Ако дојде до грешка при преносот, се прикажува пораката **Sending failed**. Проверете ги податоците за пренос на екранот **Fax Transmission Record**.
- ❑ Документите со различна големина на хартија може да не бидат правилно испратени.

Поврзани информации

➔ „Осн поставки“ на страница 120

Примање на факсови на компјутер

Може да примите факсови и да ги зачувате како PDF датотеки на компјутер поврзан на печатачот. FAX Utility доаѓа со функции со коишто е опишано како да ја одредите папката за зачувување на факсови. Инсталирајте ја FAX Utility пред да ја користите оваа функција.

Белешка:

Може да користите еден од следниве методи за да ја инсталирате FAX Utility.

- ❑ Со користење на EPSON Software Updater (апликација за ажурирање на софтвер)
- ❑ Со користење на дискот доставен со печатачот. (Само за Windows корисници)



Важно:

- ❑ Кога примате факсови од компјутер, изберете **авто**. во поставката за примање на факсови на печатач.
- ❑ Компјутерот секогаш треба да биде поставен за примање на факсови. Примените документи привремено се зачувуваат во меморијата на печатачот пред документите да се зачуваат на компјутер. Ако го исклучите компјутерот, меморијата на печатачот може да се наполни и нема да може да испраќа документи на компјутерот.
- ❑ Бројот на документи коишто привремено се зачувани во меморијата на печатачот се прикажува на  на почетниот екран.
- ❑ За даг и прочитате примените факсови, инсталирајте PDF прегледувач како на пример Acrobat Reader на компјутерот.

Испраќање факс

Поврзани информации

➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 225

Поставување за зачувување на примени факсови на компјутер

Може да ги направите поставките за примени факсови со користење на FAX Utility.Однапред инсталирајте ја FAX Utility на компјутерот.

За детали, видете Basic Operations во помош за FAX Utility (прикажана на главниот прозорец).

Белешка:

Може истовремено да примате и да печатите факсови.

Поврзани информации

➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на страница 222

Примање на факсови и печатење на компјутер

Може да ја направите оваа поставка на печатачот.

1. Допрете на **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием.**
2. Изберете **Поставки Зачув./Препрати > Безусловно Зачувај/Препрати > Зачувај во компјутер > Да и печати.**

Поврзани информации

➔ „Поставување за зачувување на примени факсови на компјутер“ на страница 103

➔ „Поставки за прием“ на страница 122

Откажување на примени факсови на компјутер

За да го откажете зачувувањето на факсови на компјутер, променете ги поставките на печатачот.

Белешка:

Може да ги промените и поставките со користење на FAX Utility.Меѓутоа, ако има факсови коишто не се зачувани на компјутерот, функцијата нема да работи.

1. Допрете на **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием.**
2. Изберете **Поставки Зачув./Препрати > Безусловно Зачувај/Препрати > Зачувај во компјутер > Не.**

Поврзани информации

➔ „Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)“ на страница 222

Испраќање факс

➔ „Поставки за прием“ на страница 122

Проверка за нови факсови (Windows)

Ако го поставите компјутерот да ги зачувува факсовите примени од печатачот, може да го проверите статусот на обработка на примените факсови и дали има или нема нови факсови со користење на иконата за факс на лентата со задачи Windows. Ако го поставите компјутерот да прикажува известување кога пристигнуваат нови факсови, се прикажува екран за известување до близина на фиоката за Windows системот и може да ги проверите нови факсови.

Белешка:

- ☐ Податоците за примените факсови на компјутерот се отстрануваат од меморијата на печатачот.
- ☐ Потребен ви е Adobe Reader за да ги прегледате примените факсови затоа што се зачувани како PDF датотеки.

Користење на иконата за факс на лентата за задачи на Windows

Може да проверите дали има нови факсови и статусот на функционирање со користење на иконата за факс прикажана на лентата за задачи Windows.

1. Проверете ја иконата.

- ☐  : Мирување.
- ☐  : Проверка за нови факсови.
- ☐  : Внесување на нови факсови е комплетирано.

2. Кликнете со десното копче на иконата и кликнете на **Open the received fax folder**.

Се прикажува папката на примени факсови. Проверете го датумот и испраќачот во името на датотеката и отворете ја PDF датотеката.

Додека иконата за факс означува дека е во мирување, може веднаш да проверите дали има нови факсови со избирање на **Check new faxes now**.

Белешка:

Примените факсови автоматски се преименуваат со користење на следниов формат на именување.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_ppppp (Година/Месец/Ден/Час/Минута/Втор број на испраќачот)

Користење на прозорецот за известување

Кога постои поставката за известување на нови факсови, се прикажува прозорец за известување во близина на лентата за задачи за секој факс.

1. Проверете го екранот за известување прикажана на екранот на компјутерот.

Белешка:

Екранот за известување исчезнува ако не работите одреден временски период. Може да ги промените поставките за известување како на пример време на прикажување.

Испраќање факс

2. Кликнете каде било во екранот за известување, освен за копчето .

Се отвора папката којашто сте ја одредиле за зачувување на нови факсови. Проверете го датумот и испраќачот во името на датотеката и отворете ја PDF датотеката.

Белешка:

Примените факсови автоматски се преименуваат со користење на следниов формат на именување.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_ppppp (Година/Месец/Ден/Час/Минута/Втор број на испраќачот)

Проверка за нови факсови (Mac OS)

Може да проверите дали има нови факсови со користење на еден од следниве методи. Ова е достапно само на компјутерите поставени на **"Save" (save faxes on this computer)**.

- ☐ Отворете ја папката со примени факсови (означена во **Received Fax Output Settings**.)
- ☐ Отворете Fax Receive Monitor и кликнете на **Check new faxes now**.
- ☐ Известување дека се примени нови факсови

Изберете го **Notify me of new faxes via a dock icon** во **Fax Receive Monitor > Preferences** во услужната програма за ФАКС, иконата за следење на примени факсови на докот се прикажува за да ве извести дека пристигнале нови факсови.

Отворање на папка со примени факсови од следење на примени факсови

Може да ја отворите зачуваната папка од компјутерот којашто сте ја одредиле за примени факсови кога ќе изберете **"Save" (save faxes on this computer)**.

1. Кликнете на иконата за следење на примените факсови на Dock за да го отворите **Fax Receive Monitor**.
2. Изберете го печатачот и кликнете на **Open folder** или кликнете два пати на печатачот.
3. Проверете го датумот и испраќачот во името на датотеката и отворете ја PDF датотеката.

Белешка:

Примените факсови автоматски се преименуваат со користење на следниов формат на именување.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_ppppp (Година/Месец/Ден/Час/Минута/Втор број на испраќачот)

Информациите испратени од испраќачот се прикажуваат како број на испраќачот. Овој број може да не се прикаже во зависност од испраќачот.

Користење на функциите за сандачиња за факс

Сандачето за факс се состои од пет сандачиња.

- ☐ Сандаче: Го зачувува примениот документ.

Испраќање факс

- ☐ Доверливо сандаче: Го зачувува примениот документ. Може да примате доверливи факсови така што ќе ја назначите дестинацијата за зачувување на документот со користење на поставките за Услов. Зачувај/Препрати.
- ☐ Сандаче со складирани документи: Го зачувува документот за испраќање.
- ☐ Сандаче за Испраќање на повик: Го зачувува документот за испраќање на барање.
- ☐ Приклучна кутија: Го зачувува документот за изборно испраќање на барање.

Поврзани информации

- ➔ [„Користење на влезното сандаче“ на страница 106](#)
- ➔ [„Користење на доверливо сандаче“ на страница 107](#)
- ➔ [„Користење на Сандаче со складирани документи“ на страница 108](#)
- ➔ [„Користење на Сандаче за Испраќање на повик“ на страница 109](#)
- ➔ [„Користење на сандаче за билтен“ на страница 110](#)

Користење на влезното сандаче

Може да поставите да се зачувуваат примените факсови во влезното сандаче на печатачот. Може да зачувате до 200 документи во доверливото сандаче. Ако ја користите оваа функција, примените документи не се печатат автоматски. Може да ги видите на LCD-екранот на печатачот и да ги печатите само кога е потребно.

Белешка:

Зачувување на 200 документи може да не биде возможно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеките на зачуваните документи и користење на повеќе функции за зачувување на факс во исто време.

Поврзани информации

- ➔ [„Зачувување на примени факсови во влезното сандаче \(Безусловно Зачувај/Препрати\)“ на страница 86](#)
- ➔ [„Проверка на примените факсови во влезното сандаче“ на страница 106](#)
- ➔ [„Правење на поставки за влезното сандаче“ на страница 107](#)

Проверка на примените факсови во влезното сандаче

Можете да ги проверите примените документи зачувани во влезното сандаче на печатачот.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Вл. сандаче/ Доверливо**.
3. Допрете го квадратчето **Сандаче**.
4. Изберете го факсот којшто сакате да го проверите.
Ќе се прикаже содржината на документот.

Испраќање факс

Правење на поставки за влезното сандаче

Кога имате примено документ во влезното сандаче, може да го печатите, да го зачувате во меморискиот уред, да го избришете документот или да поставите лозинка за влезното сандаче. Кога немате документи во влезното сандаче, може само да поставите лозинка.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Вл. сандаче/ Доверливо**.
3. Допрете го квадратчето **Сандаче**.
4. Допрете на .
5. Изберете го менито коешто сакате да го користите и следете ги упатствата на екранот.

Користење на доверливо сандаче

Можете да поставите да се зачувуваат примените факсови во доверливото сандаче на печатачот. Може да зачувате до 200 документи во доверливото сандаче.

Белешка:

Зачувување на 200 документи може да не биде возможно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеките на зачуваните документи и користење на повеќе функции за зачувување на факс во исто време.

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 91
- ➔ „Проверка на примените документи во доверливото сандаче“ на страница 107
- ➔ „Правење на поставки за доверливо сандаче“ на страница 107

Проверка на примените документи во доверливото сандаче

Можете да ги проверите примените документи зачувани во доверливото сандаче на печатачот.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Вл. сандаче/ Доверливо**.
3. Допрете го доверливото сандаче коешто сакате да го проверите.
4. Изберете го факсот којшто сакате да го проверите.
Ќе се прикаже содржината на документот.

Правење на поставки за доверливо сандаче

Кога имате документ во влезното сандаче, може да го печатите, да го зачувате во меморискиот уред или да го избришете документот, да поставите лозинка или да ги избришете поставките за

Испраќање факс

доверливото сандаче. Кога нема документи во доверливото сандаче, може само да ја поставите лозинката и да ги избришете поставките за доверливото сандаче.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Вл. сандаче/ Доверливо**.
3. Допрете го доверливото сандаче коешто сакате да го поставите.
4. Допрете на .
5. Изберете ја ставката којашто сакате да ја користите и следете ги упатствата на екранот.

Користење на Сандаче со складирани документи

Може да зачувате 10 документи (до 100 страници во црно бело од документ) во кутијата со зачувани документи на печатачот.

Белешка:

Зачувувањето на 10 документи може да не биде можно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеката на зачуваните документи.

Поврзани информации

- ➔ „Чување факс без назначување примач (Склад. факс)“ на страница 80
- ➔ „Проверка на документите во Сандаче со складирани документи“ на страница 108
- ➔ „Правење на поставки за Сандаче со складирани документи“ на страница 108

Проверка на документите во Сандаче со складирани документи

Можете да ги проверите документите зачувани во сандачето на зачувани документи на печатачот.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Складир. документи**.
3. Изберете го документот којшто сакате да го проверите.
Ќе се прикаже содржината на документот.

Правење на поставки за Сандаче со складирани документи

Може и да го отпечатите, да го зачувате на мемориски уред или да го избришете документот зачуван во сандачето со зачувани документи и да поставите лозинка за отворање на сандачето.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Складир. документи**.
3. Допрете на .

Испраќање факс

4. Изберете го менито коешто сакате да го користите и следете ги упатствата на екранот.

Користење на Сандаче за Испраќање на повик

Можете да зачувате најмногу 100 страници од еден документ во црно-бело во кутијата за испраќање на печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Регистрирање на Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 79
- ➔ „Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 79
- ➔ „Проверка на документите во Сандаче за Испраќање на повик“ на страница 109
- ➔ „Правење на поставки за Сандаче за Испраќање на повик“ на страница 109

Проверка на документите во Сандаче за Испраќање на повик

Можете да ги проверите документите зачувани во сандаче за испраќање на барање на печатачот.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Испраќање на повик/ Билтен**.
3. Допрете го квадратчето **Испрати барање**.
4. Допрете на **Провери документ**.
Ќе се прикаже содржината на документот.

Правење на поставки за Сандаче за Испраќање на повик

Можете да ги избришете документите зачувани во сандачето за испраќање на барање. Може да поставите лозинка за отворање на сандачето, автоматски да ги избришете поставките за документот по испраќање на барање и да испратите известувања по е-пошта за резултатите од обработка на документот.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Испраќање на повик/ Билтен**.
3. Допрете го квадратчето **Испрати барање**.
4. Допрете на **Поставки**.
5. Изберете го менито коешто сакате да го користите и следете ги упатствата на екранот.

Испраќање факс

Користење на сандаче за билтен

Може да зачувате еден документ (до 100 страници во црно-бело) во една од сандачето за билтен на печатачот. Печатачот има 10 сандачиња за билтени во коишто може да зачувате најмногу 10 документи.

Белешка:

Зачувувањето на 10 документи може да не биде можно во зависност од условите на употреба како што е големината на датотеката на зачуваните документи.

Поврзани информации

- ➔ „Регистрирање на Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 79
- ➔ „Зачувување на документ во Испраќање на повик/ Санд. за билтен“ на страница 79
- ➔ „Проверка на документите во Сандаче за Испраќање на повик“ на страница 109
- ➔ „Правење на поставки за сандаче за билтен“ на страница 110

Проверување на документите во сандачето за билтен

Можете да ги проверите документите зачувани во сандачето за билтен на печатачот.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Испраќање на повик/ Билтен**.
3. Допрете го сандачето за билтен коешто сакате да го проверите.
4. Допрете на **Провери документ**.
Ќе се прикаже содржината на документот.

Правење на поставки за сандаче за билтен

Може да направите поставки за субадреса и лозинка за сандачињата за билтен. Може да поставите лозинка за отворање на кутијата, да ги избришете поставките за документот по испраќање на барање и да испратите известувања по е-пошта за резултатите од обработка на документот, да го избришете документот и да ги избришете поставките за сандачето.

1. Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Испраќање на повик/ Билтен**.
3. Допрете го сандачето за билтен коешто сакате да го поставите.
4. Изберете ја ставката којашто сакате да ја користите и следете ги упатствата на екранот.

Користење на другите опции за факсови

Печатење извештај и листа за факсови

Рачно печатење извештај за факсови

1. Допрете на **Факс** на почетниот екран.
2. Допрете на **Мени**.
3. Допрете на **Извештај за факс**.
4. Изберете го извештај којашто сакате да го отпечатите и следете ги упатствата на екранот.

Белешка:

Можете да го промените форматот на извештајот. Од почетното мени изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки на извештај**, а потоа променете ги поставките за **Прикачи слика на извештај** или **Формат на извештај**.

Поврзани информации

- ➔ „Повеќе“ на страница 118
- ➔ „Поставки на извештај“ на страница 126

Автоматско поставување за печатење извештаи за факсови

Можете да извршите поставувања за автоматско печатење на следниве извештаи за факсови.

Извештај за трансимисија

Од почетниот екран допрете на **Факс > Поставки на факс > Извештај за трансимисија** и изберете **Печати** или **Грешка при печатење**.

Извештај за препраќање

Од почетниот екран допрете на **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки на извештај > Извештај за препраќање** и изберете **Печати** или **Грешка при печатење**.

Автоматско печатење дневник на факс

Од почетниот екран допрете на **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки на извештај > Автоматско печатење дневник на факс** и изберете **Вклучено (секои 30)** или **Вклучено (време)**.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менито за Кориснички поставки“ на страница 52
- ➔ „Поставки на извештај“ на страница 126

Испраќање факс

Поставување безбедност за факсови

Можете да извршите безбедно поставување за да спречите испраќање факс на погрешен примач или да спречите изнесување или губење на примените документи. Можете да ги избришете и резервните податоци за факсовите.

1. Допрете на **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете на **Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за безбедност**.
3. Изберете го менито и направете ги поставувањата.

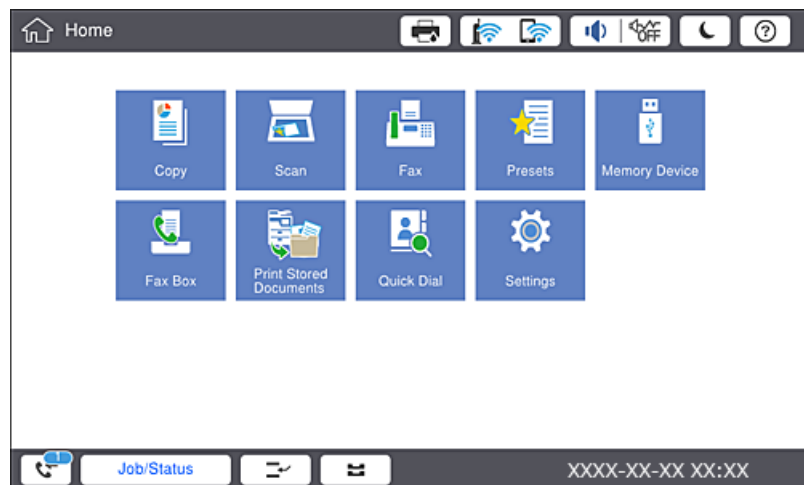
Поврзани информации

➔ „Поставки за безбедност“ на страница 126

Проверка на задачите за факс

Известување за непроцесирани примени факсови

Кога има непроцесирани примени документи, бројот на непроцесирани работи е прикажан на  на почетниот екран. Видете ја табелата подолу за дефиниција на „непроцесирани“.



Поставки за зачувување/ препраќање на примен факс	Статус на непроцесирани
Печатење ^{*1}	Примените документи чекаат да бидат отпечатени или печатењето е во тек.
Зачувување во влезното сандаче или во доверливото сандаче	Има непрочитани примени документи во влезното сандаче или во доверливото сандаче.
Зачувување на надворешен мемориски уред	Има примени документи кои не се зачувани на уредот бидејќи нема уред што содржи папка конкретно создадена да ги зачува примените документи поврзани со печатачот или поради други причини.

Испраќање факс

Поставки за зачувување/ препраќање на примен факс	Статус на непроцесирани
Зачувување на компјутер	Има примени документи што не се зачувани на компјутерот бидејќи компјутерот е во режим на спиење или поради други причини.
Препраќање	Има примени документи што не се препратени или не успеале да се препратат*2.

*1 : Кога немате поставено никакви поставки за зачувување/препраќање на факс или кога сте поставиле да ги печатите примените документи зачувувајќи ги надворешен мемориски уред или компјутер.

*2 : Кога сте поставиле да се зачувуваат документи што не може да се препраќаат во влезното сандаче, има непочитани документи што не успеале да се препратат во влезното сандаче. Кога сте поставиле да се печатат документи што не успеале да се препратат, печатењето не е завршено.

Белешка:

Ако користите повеќе од една од поставките за зачувување/препраќање на факс, бројот на непроцесирани работи може да биде прикажан како „2“ или „3“ дури и ако е примен само еден факс. На пример, ако сте поставиле да зачувувате факсови во влезното сандаче и на компјутер и е примен еден факс, бројот на непроцесирани работи е прикажан како „2“ ако факсот не е зачуван во влезното сандаче и на компјутерот.

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 86
- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 91
- ➔ „Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 88
- ➔ „Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 94
- ➔ „Препраќање примени факсови (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 88
- ➔ „Препраќање примени факсови (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 95
- ➔ „Проверување на примени факсови на LCD екран (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 87
- ➔ „Проверување на примени факсови на LCD екран (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 93
- ➔ „Проверка на задачите за факс во тек“ на страница 113

Проверка на задачите за факс во тек

Може да го отворите екранот за проверка на задачите за факс за коишто обработката е незавршена. На екранот за проверка се прикажуваат следниве задачи. Од овој екран, може и да печатите документи што сè уште не се отпечатиле или може повторно да испраќате документи што не успеале да се испратат.

☐ Задачи за примени факсови подолу

- ☐ Сè уште не се отпечатени (кога задачите се поставени за печатење)
- ☐ Сè уште не се зачувани (кога задачите се поставени за зачувување)
- ☐ Сè уште не се препратени (кога задачите се поставени за препраќање)

Испраќање факс

- ☐ Задачи за појдовни факсови што не успеале да се испратат (ако сте овозможиле **Зачувај Неусп. податоци**)

Следете ги чекорите подолу за да се прикаже екранот за проверка.

1. Допрете **Статус на работа** на почетниот екран.
2. Допрете ја картичката **Статус на работа** и допрете на **Активен**.
3. Изберете ја задачата којашто сакате да ја проверите.

Проверка на историјата за задачи за факс

Може да ја проверите историјата на испратени или примени факсови, како на пример датумот, времето и резултатот за секоја задача.

1. Допрете **Статус на работа** на почетниот екран.
2. Изберете **Дневник** во картичката **Статус на работа**.
3. Допрете **>** десно, а потоа изберете **Испрати** или **Прими**.

Се прикажува дневник на примени задачи за факс во обратен хронолошки редослед. Допрете на задача којашто сакате да ја проверите за да се прикажат детали.

Историјата на факсови може да ја проверите и ако отпечатите **Дневник на факс**, избирајќи **Факс > ≡ (Мени) > Дневник на факс**.

Повторно печатење примени документи

Може повторно да ги печатите примените документи од дневниците на отпечатени задачи за факс.

Имајте предвид дека отпечатените примени документи се бришат во хронолошки редослед кога печатачот ќе смена меморија.

1. Допрете **Статус на работа** на почетниот екран.
2. Изберете **Дневник** во картичката **Статус на работа**.
3. Допрете **>** од десната страна, а потоа изберете **Печати**.

Се прикажува историја на примени задачи за факс во обратен хронолошки редослед.

4. Изберете задача со  од списокот со историја.

Проверете ги датумот, времето и резултатот за да утврдите дали тоа е документот што сакате да го отпечатите.

5. Допрете **Печати повторно** за да го отпечатите документот.

Опции на менито за режимот Факс

Често

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

Факс > Често

Може да испраќате факсови со користење на регистрираните често користени контакти или со користење на историјата на скорешно испратени факсови.



Изберете примач од прикажаната листа за брзо бирање на контакти.



Изберете примач од историјата на испратени факсови. Исто така, може да го додадете примачот во списокот со контакти.

Чести контакти

Се прикажуваат контактите коишто сте ги регистрирале во **Поставки > Управник со Контакти > Често**.

Копче за брзо работење

Се прикажуваат ставките за поставка на факс како на пример **Дневник за трансмисија** и **Вид на оригинал**. Ова е корисно за назначување на често користените ставки затоа што може брзо и лесно да ги направите поставките. Имајте предвид дека ставката за којашто се прикажува **Не употр.** не е назначена како ставка за поставка на факс.

Мора однапред да назначите ставки во **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Кориснички поставки > Копче за брзо работење**.

Примач

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

Факс > Примач

Контакти

Се прикажува листата на регистрирани контакти по азбучен редослед за да може да изберете контакт како примач од листата.



Додај ново

Може да регистрирате нов примач или група во листата со контакти.



Изберете примач од прикажаната листа за брзо бирање на контакти.

Испраќање факс



Изберете примач од историјата на испратени факсови. Исто така, може да го додадете примачот во списокот со контакти.

Поставки на факс

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

Факс > Поставки на факс

Копче за брзо работење:

Се прикажуваат до четири најчесто користени ставки како на пример **Дневник за трансмисија** и **Вид на оригинал**. На овој начин може брзо и лесно да правите поставки.

Мора однапред да назначите ставки во **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Кориснички поставки > Копче за брзо работење**

☐ Има четири копчиња достапни како **Копче за брзо работење**.

Поставки за скенирање:

☐ Оригинална голем. (Стакло)

Изберете ја големината и насоката на оригиналот кој што го поставивте на стакло на скенерот.

☐ Вид на оригинал

Изберете го типот на оригиналот.

☐ Реж. на боја

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

☐ Резолуција

Изберете ја резолуцијата на излезниот факс. Ако изберете поголема резолуција, големината на податоци може да биде поголема и потребно е време да се испрати факс.

☐ Густина

Ја поставува густината на излезниот факс. + ја прави густината потемна, а - ја прави посветла.

☐ Отстрани Позадина

Изберете ја затемнетоста на заднината. Допрете на + за да ја осветлите (избелите) заднината и допрете на - за да ја затемните (зацрните).

Ако изберете **авто.**, боите на заднината на оригиналите се детектираат и автоматски се отстрануваат или осветлуваат. Не е правилно применето ако бојата на заднината е премногу темна или недетектирана.

☐ Острина

Ја нагласува или дефокусира рамката на сликата. + ја зголемува острината, а - ја намалува острината.

Испраќање факс

☐ ADF 2-страно

Ги скенира двете страни на оригиналот кои се наоѓаат во ADF и испраќа монохроматски факс.

☐ Контин. скен.(ADF)

Кога испраќате факс од ADF, не може да додавате оригинали во ADF откако скенирањето започнало. Ако ставите оригинали со различна големина во ADF, сите оригинали ќе бидат испратени во најголемата големина. Оспособете ја оваа опција за печатачот да ве праша дали сакате да скенирате друга страница откако оригиналот во ADF завршил со скенирање. Потоа може да ги сортирате и скенирате вашите оригинали според големината и да ги испратите како еден факс.

Поставки за испраќање факс:

☐ Директно испраќање

Испраќа монохроматски факсови на еден примач веднаш штом ќе се воспостави врската без да ја зачува скенираната слика во меморијата. Ако не ја оспособите оваа опција, печатачот почнува со пренос по зачувувањето на скенираната слика во меморијата и може да предизвика грешка на полна меморија кога испраќа многу страници. Со користење на оваа опција, може да ја избегнете грешката, но испраќањето факс трае подолго. Не може да ја користите оваа опција кога ја користите опцијата ADF 2-страно и кога испраќате факс на повеќе примачи.

☐ Приоритетно испраќање

Го испраќа тековниот факс пред другите факсови што чекаат за испраќање.

☐ Испрати факс подоцна

Испраќа факс во времето што сте го навеле. Само монохроматски факс е достапен кога се користи оваа опција.

☐ Дод. праќач

☐ Дод. праќач

Изберете ја позицијата каде што сакате да ги вклучите информациите за заглавието (името на испраќач и бројот на факс) во излезниот факс или да не ги вклучите информациите.

Изберете **Исклучено** за да испратите факс без информации во заглавието.

Изберете **Надворешност на слика** за да испратите факс со информации во заглавието во горната бела маргина на факсот. На овој начин заглавието не се преклопува со скенираната слика, меѓутоа, примениот факс од примачот може да биде отпечатен на два листа во зависност од големината на оригиналите.

Изберете **Внатрешност на слика** за да испратите факс со информации во заглавието, на околу 7 mm пониско од горниот дел на скенираната слика. Заглавието може да се преклопува со сликата, меѓутоа, примениот факс од примачот нема да биде поделен на два документа.

☐ Заглавие на факс

Изберете заглавие за примачот. За да ја користите оваа функција, треба однапред да регистрирате повеќе заглавја.

☐ Дополнителни информации

Изберете ги информациите коишто сакате да ги додадете. Може да изберете една од **Ваш телефонски број** и **Листа на дестинации**.

Испраќање факс

- ☐ Извести за рез. од испр.

Испраќа известување откако ќе го испратите факсот.

- ☐ Извештај за трансмисија

Автоматски печати извештај за пренос откако ќе испратите факс. Изберете **Грешка при печатење** за да отпечатите извештај само кога ќе се појави грешка.

- ☐ Рез. копија

Зачувува резервна копија на испратениот факс којшто автоматски се скенира и се зачувува во меморијата на печатачот.

Повеќе

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

Факс > Мени

Дневник за трансмисија:

Можете да ја проверите историјата на испратени или примени факсови.

Извештај за факс:

- ☐ Последна трансмисија

Печати извештај за претходно испратен или примен факс преку проверка за податоци за обработка.

- ☐ Дневник на факс

Печати извештај за трансмисија. Можете да го поставите да го печати овој извештај автоматски со помош на следново мени.

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки на извештај > Дневник на факс

- ☐ Складирани факс документи

Печати листа на документи за испраќање по факс зачувани во меморијата на печатачот, како што се незавршени задачи.

- ☐ Листа со поставки на факс

Ги печати тековните поставки за факс.

- ☐ Листа на Усл. Зачув./Препрати

Ја печати листата на условно зачувување/препраќање.

- ☐ Рута за протокол

Печати детален извештај за претходно испратен или примен факс.

Продолжен факс:

- ☐ Примање на повик

Се поврзува со бројот на факс што сте го внеле и прима факс зачуван на апаратот за факс. Може да ја користите оваа опција за примање факс од информативна услуга преку факс.

Испраќање факс

☐ Испраќање на повик/ Билтен

Составено од кутија за испраќање на барање и десет сандачиња за билтен. Кутијата а испраќање на барање складира еден скениран документ (до 100 страници во црно-бело) за прозивка и го испраќа автоматски кога друг апарат за факс го бара користејќи ја функцијата за прием на прозивка на уредот. Во секоја приклучна кутија се наоѓа една скениран документ за испраќање на барање и автоматски го испраќа кога друга факс машина ќе го побара користејќи ја функцијата за прием на барање и функцијата за субадреса.

☐ Склад. факс

Складира десет скенирани документи (до 100 страници во црно-бело) и ви овозможува да го испратите кога е потребно.

Кутија за факс:

Пристапете на функцијата **Кутија за факс**. За детали, погледнете ја страницата на која што се објаснети поставките за Кутија за факс.

Поставки на факс:

Пристапете на функцијата **Поставки на факс**. За детали, погледнете ја страницата на која што се опишани Поставки на факс.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менито за Кутија за факс“ на страница 127
- ➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Опции на менито за Поставки на факс

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс

Кориснички поставки

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Кориснички поставки

Почетна картичка

Изберете го јазичето коешто сакате прво да се прикаже секогаш кога ќе допрете на Факс од горниот екран за факс.

Копче за брзо работење

Може да регистрирате до четири ставки прикажани во **Факс > Често и Поставки на факс**. Ова е корисно за поставките коишто често ги користите.

Испраќање факс

Осн поставки

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки

Брзина на факс:

Ја избира брзината за пренос на факс. Препорачуваме да изберете **Бавно (9,600bps)** ако често се случува грешка при комуникацијата, кога испраќате/примате факс во/од странство или кога користите телефонска (говорна) услуга преку интернет-протокол [IP (VoIP)].

ЕСМ:

Автоматски поправа грешки при пренос на факс (Режим на поправање грешки), најчесто предизвикани од шумот на телефонската линија. Доколку е оневозможена оваа опција, не ќе можете да испраќате или примате документи во боја.

Откр. тон за бирање:

Забележува тон од бирање пред да започнете да бирате. Ако печатачот е поврзан со PBX (приватна телефонска централа) или дигитална телефонска линија, печатачот не ќе може да започне со бирање. Во оваа ситуација, променете ја поставката за **Тип линија** на **PBX**. Ако ова не функционира, исклучете ја оваа опција. Меѓутоа, исклучувањето на оваа опција може да предизвика испуштање на првата цифра при бирањето на бројот за факс и да го испрати факсот на погрешен број.

Режим на бирање:

Изберете го типот на телефонскиот систем на кој сте го поврзале печатачот. Кога е поставен на **Пулсно**, привремено можете да го промените начинот на бирање од пулсирачко на тонско со притискање на * (се внесува „Т“) додека ги внесувате броевите на горниот екран на факсот. Во зависност од регионот, оваа поставка може да не се прикажува.

Тип линија:

Го избира видот на линија на која сте го поврзале печатачот. Кога го користите печатачот во опкружување што користи локали и бара надворешна шифра за пристап, како на пример 0 и 9, за да добиете надворешна линија, изберете **PBX** и регистрирајте ја шифрата за пристап. Штом сте ја регистрирале шифрата за пристап, внесете # (тараба) наместо пристапната шифра кога испраќате факс на надворешен број на факс. За опкружување што користи DSL модем или терминален адаптер, поставувањето на **PBX** исто така се препорачува.

Заглавие:

Внесете го името на испраќачот и бројот на факсот. Тоа се појавува како заглавие на излезните факсови. Можете да внесете најмногу 40 знаци за името и 20 цифри за бројот на факсот.

Режим за прием:

Изберете режим за примање.

Испраќање факс

DRD:

Доколку сте се претплатиле за услуга со повеќе линии со различни звуци на свонење во вашата телефонска компанија, изберете го моделот на свонење што ќе се користи за дојдовни факсови. Услугата за различни звуци на повеќе телефонски линии, којашто ја нудат многу телефонски компании (името на услугата се разликува според компанијата), ви овозможува да имате неколку телефонски броеви на една телефонска линија. Секој број си има сопствен назначен звук на свонење. Може да користите еден број за гласовни повици, а друг број за факсови. Во зависност од регионот, оваа опција може да биде **Вкл.** или **Иск.**

Свонења за одговор:

Изберете колку пати треба да засвони пред печатачот автоматски да прими факс.

Далечинско примање:

Кога одговарате на дојдовен повик за факс на телефон поврзан со печатач, можете да започнете со примање на факсот ако го внесете кодот што го користи телефонот.

Одбивање факс:

Изберете ги опциите за отфрлање на непотребни факсови.

Големина на хартија за примање:

Изберете ја максималната големина на хартија којшто печатачот може да ја прими.

Поставки за испраќање

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за испраќање

Автоматска ротација:

Оригинал во формат А4 ставен во ADF или на стаклото од скенерот со долгиот раб свртен налево ќе се испрати по факс како документ во А3 формат. Оспособете го ова за да се ротира скенирана слика и да се испрати со големина А4.

Брзо испраќање од меморија:

Функцијата за брзо испраќање на меморија започнува да испраќа факсови кога печатачот ќе заврши со скенирање на првата страница. Ако не ја овозможите оваа страница, печатачот започнува да испраќа откако ќе ги зачува сите скенирани слики во меморијата. Со користење на оваа функција може да го намалите вкупното време на работење затоа што скенирањето и испраќањето се извршуваат паралелно.

Групно праќање:

Кога има повеќе факсови на чекање за да се испратат на ист примач, ова ги групира заедно за да ги испрати наеднаш. Можат да се испратат најмногу пет документи наеднаш (најмногу 100 страници вкупно). Ова помага да се заштеди на трошокот за поврзување со намалување на бројот на преноси.

Број Авто. повт. бирање:

Изберете го бројот на времиња коишто печатачот автоматски повторно ги бира ако бројот на факсот е зафатен или дојде до проблем.

Испраќање факс

Инт. на Авт. пов. бирање:

Изберете го времето коешто печатачот автоматски повторно го бира ако бројот на факсот е зафатен или дојде до проблем.

Зачувај Неусп. податоци:

Го зачувува документот што не успеал да влезе во меморијата на печатачот. Можете повторно да ги испратите документите преку **Статус на работа**.

Поставки за прием

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием

Поставки Зачув./Препрати

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати

Безусловно Зачувај/Препрати

Може да поставите да се зачувуваат примените документи во влезното сандаче, на компјутер, на меморискиот уред или да ги препраќате документите.

Зачувај во сандаче:

Ги зачувува примените факсови во влезното сандаче на печатачот.

Зачувај во компјутер:

Ги претвора примените документи во PDF формат и ги зачувува во компјутерот поврзан со печатачот.

Зачувај на мемо. уред:

Ги претвора примените документи во PDF формат и ги зачувува во надворешен мемориски уред поврзан на печатачот.

Препрати:

Може да поставите примените документи да се препраќаат до друг апарат за факс или да ги претворите документите во ПДФ-формат и да ги препратите до споделен фолдер на мрежа или до адреса за е-пошта. Препратените документи се бришат од печатачот. Прво регистрирајте ги дестинациите за препраќање во списокот со контакти. За да препратите на адреса за е-пошта, исто така треба да ги конфигурирате поставките на серверот за е-пошта.

Извест. по е-пошта:

Испраќа известување преку е-порака до избрани приматели кога примањето, печатењето, зачувувањето на мемориски уред или препраќањето на факсови е завршено.

Испраќање факс

Услов. Зачувај/Препрати

Можете да поставите да ги зачувувате примените документи во влезното сандаче или доверливото сандаче, на меморискиот уред, да ги препраќате или да ги печатите документите во согласност со условите коишто однапред сте ги поставиле.

За да менувате помеѓу овозможување и оневозможување на условите, допрете каде било во сандачето, освен за .

За да ги регистрирате условите, допрете на .

Име:

Внесете го името на условот.

Услов(и):

Изберете ги условите и направете ги поставувањата.

☐ Совп. на бр. на факс на испр.

Кога бројот на факсот на испраќачот се совпаѓа, примениот документ се зачувува и се препраќа.

☐ Совп. на (SUB)

Кога субадресата (SUB) потполно се совпаѓа, примениот документ се зачувува и се препраќа.

☐ С на Лозинка(SID)

Кога лозинката (SID) потполно се совпаѓа, примениот документ се зачувува и се препраќа.

☐ Вре. на примање

Ги зачувува и ги препраќа документите коишто се примени за време на назначениот временски период.

Дест. Зачувај/Препрати:

Ја избира дестинацијата за зачувување и препраќање на примените документи коишто одговараат на условите.

☐ Зачувај во Факс

Ги зачувува примените факсови во влезното сандаче на печатачот или доверливото сандаче.

☐ Зачувај на мемо. уред

Ги претвора примените документи во PDF формат и ги зачувува во надворешен мемориски уред поврзан на печатачот.

☐ Препрати

Може да поставите примените документи да се препраќаат до друг апарат за факс или да ги претворите документите во ПДФ-формат и да ги препратите до споделен фолдер на мрежа или до адреса за е-пошта. Препратените документи се бришат од печатачот. Прво регистрирајте ги дестинациите за препраќање во списокот со контакти. За да препратите на адреса за е-пошта, исто така треба да ги конфигурирате поставките на серверот за е-пошта.

☐ Печати

Изберете дали сакате да печатите или не.

Испраќање факс

Извест. по е-пошта:

Испраќа известување со е-порака кога примањето, печатењето, зачувувањето на мемориски уред или препраќањето на факсови е комплетирано.

Извештај за трансимисија:

- **Грешка при печатење:** Се печати извештај само кога ќе се појави грешка.
- **Печати:** Автоматски се печати извештај за пренос откако ќе испратите факс.
- **Не печати:** Не печати извештај за пренос автоматски.

Општи поставки

Пост. на Влезно сандаче:

- ☐ Опции кога мемо. е полна

Изберете да ја вршите активноста кога влезното сандаче е полно.Изберете **Прими и печати факсови** за да ги печатите сите примени документи што не може да ги зачувате во влезното сандаче.Изберете **Одбиј дојдовни факсови** за да ги одбиете дојдовните повици за факс.

- ☐ Поставки за лозинка на Сандаче

Лозинката го заштитува влезното сандаче за да ги ограничи корисниците да ги гледаат примените факсови.Изберете **Промени** за да ја промените лозинката и изберете **Ресетирај** за да ја откажете заштитата со лозинка.Кога ја менувате или повторно ја поставувате лозинката, треба да ја знаете постоечката лозинка.

Поставки Препрати:

Кога препраќате на е-пошта, можете да назначите предмет за е-пораката.



(Мени)

Печати листа на Условно Зачувај/Препрати

Допрете на  на горната десна страна на екранот. Ја печати листата на условно зачувување/препраќање.

Поставки за печатење

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки за печатење

Автоматско намалување:

Ги намалува големите примени документи за да одговараат на хартијата во изворот на хартија. Намалувањето не е секогаш можно и зависи од примените податоци. Доколку ова е исклучено, големите документи ќе се печатат во нивната изворна големина на повеќе листови, но може да се исфрли празна втора страница.

Испраќање факс

Поставки за делење страници:

Направете поставки за поделба на страници кога големината на примениот документ е поголема од големината на внесената хартија во печатачот.

Алтернативно печатење:

Направете поставки за печатење кога големината на примениот документ е поголема од големината на внесената хартија во печатачот.

Автоматска ротација:

Го ротира примениот документ во портретен испис во формат A5, B5, A4 или Писмо за да се отпечати во правилна димензија на хартија. Оваа поставка се применува кога два или повеќе извори на хартија се поставени за печатење на факсот во **Поставки за извор хартија > Поставки за автом. бирање**, а поставките за големина на хартијата на изворите на хартија се A3 и A4, B4 и B5 или A4 и A5.

Додади информација за прием:

Ја печати информацијата за прием на примениот факс, дури и ако испраќачот не постави информации за заглавието. Информациите за прифаќање вклучуваат датум и време, идентификационен број на испраќач, идентификационен број на прием (како на пример „#001“) и бројот на страницата (како на пример „P1“). Кога **Поставки за делење страници** е овозможено, вклучен е и бројот на страницата за поделба.

двострано:

Може да печатите повеќе страници на примените документи на двете страни на хартијата.

Време за почеток на печатење:

Изберете опции за да започнете да ги печатите примените документи.

Сите страници се примени: Откако ќе бидат примени сите страници, печатењето започнува од првата страница. Ако е овозможена функцијата **Сортирани листови**, печатењето започнува од последната страница и страниците се распоредуваат во правилен редослед.

Првата страница е примена: Започнува со печатење кога ќе ја прими првата страница и потоа печати како што ги добива страниците. Ако печатачот не може да започне со печатење, како на пример кога печати други задачи, печатачот започнува да ги печати примените страници како серија кога е достапно.

Сортирани листови:

Печати примени документи од последната страница (печати во опаѓачки редослед) со цел отпечатените документи да можат да се склопат во правилен редослед на страниците. Кога меморијата на печатачот е скоро полна, оваа опција може да биде недостапна.

Време за прекин на печатење:

Зачувува документи што се примени во текот на посочениот временски период во меморијата на печатачот без да ги отпечати. Во посоченото време за повторно почнување со печатење, документите автоматски се печатат. Оваа опција може да се користи за спречување шум ноќно време или да се спречи откривање доверливи документи додека сте отсутни. Пред да ја користите оваа опција, проверете дали има доволно меморија. Дури и пред времето за повторно почнување, може да проверите и да ги отпечатите примените документи самостојно од **Статус на работа**.

Испраќање факс

Тивок режим:

Ја намалува бучавата којашто ја прави печатачот при печатење на факсови, меѓутоа брзината на печатење може да биде намалена.

Поставки на извештај

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки на извештај

Извештај за препраќање:

Печати извештај по препраќањето на примениот документ.

Резервен извештај за грешка:

Се печати извештај кога ќе настане грешка во резервна копија при препраќање на испратен факс на **Резервна дестинација**. Може да го поставите ова во **Факс > Поставки на факс > Рез. копија**.

Автоматско печатење дневник на факс:

Автоматски ја печати евиденцијата за факсови. Изберете **Вклучено (секои 30)** за да се отпечати евиденција секогаш кога се завршени 30 задачи за факс. Изберете **Вклучено (време)** за да се отпечати евиденцијата во назначено време. Меѓутоа, доколку бројот на задачи за факс надмине 30, евиденцијата ќе се отпечати пред назначеното време.

Прикачи слика на извештај:

Печати **Извештај за трансимисија** со слика од првата страница на испратениот документ. Изберете **Вклучено (голема слика)** за да се отпечати горниот дел од страницата без намалување. Изберете **Вклучено (мала слика)** за да се отпечати цела страница намалувајќи ја за да се вклопи во извештајот.

Формат на извештај:

Избира формат за извештаи за факсовите различно од **Рута за протокол**. Избира **Детали** за да печати со кодовите за грешка.

Метод за излезни податоци:

Избира метод на излез за извештаи за факсови.

Поставки за безбедност

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за безбедност

Забрани за дир. бирање:

Овозможете го ова за да онеспособите рачно внесување на броевите на факс на примачите што ќе му овозможи на операторот да избере примачи само од листата на контакти или од историјата на веќе испратени факсови. Изберете **Внеси два пати** со

Испраќање факс

што се бара од операторот повторно да го внесе бројот на факсот кога бројот бил рачно внесен.

Потврди листа на адреси:

Прикажува потврда за примачот пред да започне преносот.

Автоматско бришење на резер. податоци:

За да се подготви за неочекуван прекин на струја поради дефект или некакво неправилно работење, печатачот привремено складира резервни копии од испратените и примените документи во својата меморија. Оспособете ја оваа опција за автоматски да се бришат резервните копии кога испраќањето или примањето документ завршило успешно и резервните копии се непотребни.

Бришење на резервни податоци:

Ги брише сите резервни копии привремено складирани во меморијата на печатачот. Направете го ова пред да му го дадете печатачот на некој друг или пред да го фрлате.

Провери факс врска

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Провери факс врска

Проверува дали печатачот е поврзан со телефонска линија и дали е подготвен за пренос на факс, а потоа ги печати резултатите од проверката на обична хартија во A4 формат.

Волшебник за поставување факс

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

Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Волшебник за поставување факс

Изберете за да извршите основни поставки за факс според упатствата на екранот. За детали, видете на страницата на која што се објаснети основните поставки за факсови.

Опции на менито за Кутија за факс

Допрете на **Кутија за факс** на почетниот екран на контролната табла за да пристапите до следниве менија.

- ☐ Вл. сандаче/ Доверливо
- ☐ Складир. документи
- ☐ Испраќање на повик/ Билтен

Погледнете ја соодветната страница за поставките за Кутија за факс за детали за секоја кутија.

Испраќање факс

Поврзани информации

➔ [„Користење на функциите за сандачиња за факс“ на страница 105](#)

Скенирање

Скенирање преку контролната табла

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

Мрежна папка/ФТП

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

Е-пошта

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

Document Capture Pro

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

Мемориски уред

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

Облак

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

Компјутер(WSD)

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

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на скенирана слика во споделена папка или FTP-сервер“ на страница 130
- ➔ „Од скенирање до е-пошта“ на страница 138
- ➔ „Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)“ на страница 141
- ➔ „Од скенирање на мемориски уред“ на страница 144
- ➔ „Од скенирање на облак“ на страница 147
- ➔ „Скенирање со помош на WSD“ на страница 149

Зачувување на скенирана слика во споделена папка или FTP-сервер

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

Белешка:

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

Подгответе го следново за да зачувувате скенирани слики во споделена папка.

- ❑ Подготовка 1: Проверете го името на компјутерот
- ❑ Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутерот
- ❑ Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во „Контакти“ на печатачот

Белешка:

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

Поврзани информации

- ➔ „Подготовка 1: Проверете го името на компјутерот“ на страница 130
Проверете го името на компјутерот на којшто сакате да ја создадете споделената папка.
- ➔ „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутерот“ на страница 131
Креирајте папка на компјутер и поставете ја папката да биде споделена на мрежата.
- ➔ „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“ на страница 132
Со регистрирање на патеката на споделената папка на контролната табла на печатачот може да ја одредите патеката на папката со избирање од контакти.

Подготовка 1: Проверете го името на компјутерот

Проверете го името на компјутерот на којшто сакате да ја создадете споделената папка.

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

Белешка:

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

1. Отворете го прозорецот на системот за компјутерот.

- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Притиснете на копчето X додека го држите копчето Windows на тастатурата и изберете **Систем** од листата.

Скенирање

❑ Windows 7:

Кликнете на копчето за стартување, кликнете со десното копче на **Компјутер** и изберете **Својство**.

2. Изберете **Име на компјутер** во прозорецот **Систем**.

Белешка:

Користете алфанумерички знаци за името на компјутерот. Ако името на компјутерот содржи други знаци, променете го името. Ако треба да промените **Име на компјутер**, контактирајте со администраторот.

Со ова се завршува „Подготовка 1: Проверете го името на компјутерот“.

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

Поврзани информации

➔ „Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутерот“ на страница 131

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

Подготовка 2: Креирајте споделена папка на компјутерот

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

Користете ја следнава постапка при креирањето на папката „скенирање“ на работната површина на компјутер со поставена лозинка.

Корисникот кој се најавува на компјутерот и кој има администраторски авторитет може да пристапи до папката на работната површина и папката со документи што се под папката Корисник.

1. Активирајте го пребарувачот.

2. Креирајте ја папката на работната површина, а потоа именувајте ја „скенирање“.

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

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

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

4. Изберете го јазичето **Споделување** во прозорецот **Својства**.

5. Кликнете на **Напредно споделување** на јазичето **Споделување**.

6. Во прозорецот **Напредно споделување**, овозможете **Сподели ја оваа папка** и кликнете на **Дозволи**.

7. На јазичето **Сподели дозволи**, изберете **Сите** од **Имиња на група или корисници**, дозволете **Промени**, и кликнете на **Во ред**.

8. Кликнете на **Во ред**.

9. Изберете го јазичето **Безбедност**.

Скенирање

10. Проверете ја групата или корисникот во **Имиња на група или корисници**.

Групата или корисникот што е прикажан тука може да пристапи до споделената папка.

Во овој случај, корисникот кој се најавува на овој компјутер и Администраторот може да пристапат до споделената папка.

11. Изберете го јазичето **Споделување**. Патеката на мрежа за споделената папка се прикажува. Патеката е потребна кога регистрирате контакти на печатачот, погрижете се да ја запишете или копирајте ја и зачувајте ја.

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

Белешка:

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

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

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

Поврзани информации

➔ „Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот“ на страница 132

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

Подготовка 3: Регистрирајте ја споделената папка во контакти на печатачот

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

Потребни ви се следниве информации за да регистрирате контакти.

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

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

Белешка:

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

Поврзани информации

➔ „Регистрирање од контролната табла на печатачот“ на страница 133

Може да регистрирате контакти од контролната табла на печатачот.

➔ „Регистрирање од компјутер со користење на веб-прелистувач“ на страница 133

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

Скенирање

Регистрирање од контролната табла на печатачот

Може да регистрирате контакти од контролната табла на печатачот.

1. Изберете **Поставки** од почетниот екран.
2. Изберете **Управник со Контакти** и изберете **Додадете/Уреди/Избриши**.
3. Изберете **Додај ново** и изберете **Додај контакт**.
4. Изберете **Мрежна папка/ФТП**.
5. Внесете ги потребните информации.
 - ☐ Бр. на регист.: поставете број за регистрација за адресата.
 - ☐ Име: внесете име за прикажување во списокот со контакти.
 - ☐ Индексен збор: внесете го индексниот збор што го користите при пребарување во списокот со контакти.
 - ☐ Режим на комуникација: изберете SMB.
 - ☐ Локација (потребно): внесете ја мрежната патека на споделената папка.
Изберете **Browse** за да побарате папка на компјутер поврзан со мрежата.
 - ☐ Корисничко име: внесете корисничко име за да се најавите на компјутерот. (само кога лозинката е поставена на компјутерот)
 - ☐ Лозинка: внесете лозинка што одговара на корисничкото име.
 - ☐ Назначи за честа упо.: поставете ја адресата како често користена адреса. Групата ќе биде прикажана во горниот дел од екранот при одредување на адресата.

6. Притиснете **ОК**. Со ова го регистрирате контактот во списокот со контакти.

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

Поврзани информации

➡ [„Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер“ на страница 134](#)

Регистрирање од компјутер со користење на веб-прелистувач

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

Не треба да инсталирате апликации на компјутерот.

Во следниве активности се користи Internet Explorer како пример.

1. Активирајте го Internet Explorer.
2. Внесете ја IP адресата во лентата за адреси на Internet Explorer и притиснете го копчето Внеси.

Скенирање

3. Кликнете **Продолжи кон оваа веб-локација (не е препорачано)**.

Белешка:

Ако не може да пристапите до Web Config, контактирајте со администраторот.

4. Ако администраторската лозинка е поставена на печатачот, кликнете на **Administrator Login** и најавете се како администратор така што ќе ја внесете лозинката.

Ако администраторската лозинка не е поставена на печатачот, не треба да ја извршувате оваа активност. Одете на чекор 5.

5. Кликнете на **Scan/Copy**.

6. Кликнете на **Contacts**.

7. Изберете го бројот којшто не сте го користеле и кликнете на **Edit**.

8. Внесете ги потребните информации и кликнете на **Apply**.

- ☐ Name: Внесете име за прикажување во листата со контакти.
- ☐ Index Word: Внесете го индексниот збор којшто го користите при пребарување во списокот со контакти.
- ☐ Type: Изберете **Network Folder (SMB)**.
- ☐ Assign to Frequent Use: Поставете ја адресата како често користена адреса. Групата ќе биде прикажана на горниот дел на екранот при одредување на адресата.
- ☐ Save to: Внесете патека на мрежа за споделената папка.
- ☐ User Name: Внесете корисничко име за да се најавите на компјутерот. (само кога лозинката е поставена на компјутерот)
- ☐ Password: Внесете лозинка којашто одговара на корисничкото име.

9. Се прикажува порака дека регистрацијата е завршена. Затворете го веб-прелистувачот.

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

Поврзани информации

➔ [„Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер“ на страница 134](#)

Од скенирање до мрежна папка или ФТП-сервер

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

Белешка:

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

Скенирање

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

2. Допрете на **Скенирај** на почетниот екран.

3. Допрете на **Мрежна папка/ФТП**.

4. Назначете ја папката.

☐ За да изберете од често користените адреси: Изберете контакт од јазичето **Често**.

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

Внесете ја патеката на папката во следниот формат.

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

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

☐ За да изберете од списокот со контакти: Допрете на јазичето **Дестинација** и изберете контакт.

За да пребарувате папки од листата со контакти, допрете на .

Белешка:

Може да ја отпечатите историјата на папката во којашто се зачувуваат документите со допирање на **Мени**.

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

Белешка:

Допрете на  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

6. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Како да се користи“ на страница 29

Опции на мени за скенирање во папка

Белешка:

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

Уреди Локација:

☐ Режим на комуникација

Изберете режим за комуникација.

☐ Локација (потребно)

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

Скенирање

☐ Корисничко име

Внесете корисничко име за назначената папка.

☐ Лозинка

Внесете лозинка за назначената папка.

☐ Режим на поврзување

Изберете режим за поврзување.

☐ Број на порта

Изберете број на порта.

Црно-бело/Боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

Формат на дат.:

☐ Формат на дат.

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

☐ Коеф. на компресија

Избира до кој степен сакате да ја компресирате скенираната слика.

☐ PDF Поставки

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

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

Резолуција:

Изберете резолуција за скенирање.

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Об. на ск.:

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

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

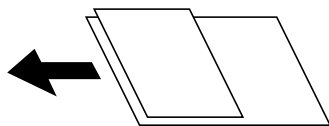
Вид на оригинал:

Изберете го типот на оригиналот.

Скенирање

Ориг. со меш. голем.:

Можете да ја ставите следнава комбинација на големина во ADF истовремено. A3 и A4; B4 и B5. Кога ги користите овие комбинации, оригиналите се скенираат во нивната вистинска големина. Поставете ги оригиналите така што ќе ја порамните ширината на оригиналите како што е прикажано подолу.



Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани Позадина:

Изберете ја затемнетоста на заднината. Допрете на + за да ја осветлите (избелите) заднината и допрете на - за да ја затемните (зацрните).

Ако изберете **Автоматски**, боите на заднината на оригиналите се детектираат и автоматски се отстрануваат или осветлуваат. Не е правилно применето ако бојата на заднината е премногу темна или недетектирана.

Отстрани сенка:

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

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

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

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Контин. скен.(ADF):

Може да поставите голем број на оригинали во ADF во серии и да ги скенирате како една задача за скенирање.

Име на датотека:

☐ Префикс на име на датотека:

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

☐ Додади Датум:

Додадете датум во името на датотеката.

Скенирање

☐ Додади Време:

Додадете време во името на датотеката.

Од скенирање до е-пошта

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

Погледнете во *Водич за администратори* за информации.

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

Белешка:

- ☐ Пред да ја користите оваа карактеристика, осигурете се дека поставките на печатачот **Датум/Време** и **Временска разлика** се точни. Пристапете до менијата од **Поставки > Општи поставки > Осн поставки > Поставки за датум/време**.
- ☐ Со користење на функцијата **Document Capture Pro** на контролната табла наместо оваа функција, може директно да испраќање е-пораки. Пред да ја користите оваа функција, погрижете се дека сте регистрирале задача да испраќате е-пораки во *Document Capture Pro* и дека компјутерот е вклучен.
- ☐ Може да го проверите одредиштето пред скенирање. Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за скен.**, а потоа активирајте **Потврди примач**.

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

2. Допрете на **Скенирај** на почетниот екран.

3. Допрете на **Е-пошта**.

4. Назначете ја адресата.

- ☐ За да изберете од често користените адреси: Изберете контакт од јазичето **Често**.
- ☐ За рачно да внесете адреса на е-пошта: Допрете на **Тастату.**, внесете ја адресата на е-пошта и допрете на **ОК**.
- ☐ За да изберете од списокот со контакти: Допрете на јазичето **Примач** и изберете контакт.
За да пребарувате папки од листата со контакти, допрете на .
- ☐ За да изберете од списокот за историјата: Допрете  на картичката **Често**, а потоа изберете примател од прикажаниот список.

Белешка:

- ☐ Бројот на приматели коишто сте ги избрале се прикажува на десната страна на екранот. Можете да испраќате е-пораки на најмногу 10 адреси и групи.
Ако групите се вклучени во примателите, може да изберете најмногу 200 поединечни адреси вкупно, земајќи ги предвид адресите во групите.
- ☐ Допрете на рамката за адреса на горната страна на екранот за да се прикаже листа на избрани адреси.
- ☐ Допрете **Мени** за да се прикаже или отпечати историјата на испраќање или за да ги промените поставките на серверот за е-пошта.

Скенирање

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

Белешка:

- ☐ Допрете на  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.
- ☐ Допрете на  за да ги вратите поставките на стандардни.

6. Допрете .

Поврзани информации

- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26
- ➔ „Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)“ на страница 141
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Како да се користи“ на страница 29

Опции на мени за скенирање во е-пошта

Белешка:

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

Реж. на боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

Формат на дат.:

- ☐ Формат на дат.

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

- ☐ Коеф. на компресија

Избира до кој степен сакате да ја компресирате скенираната слика.

- ☐ PDF Поставки

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

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

Резолуција:

Изберете резолуција за скенирање.

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

- ☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

- ☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Скенирање

Об. на ск.:

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

☐ Ориен. (Ориг.)

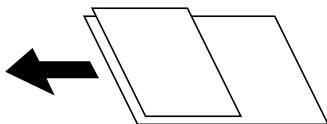
Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Вид на оригинал:

Изберете го типот на оригиналот.

Ориг. со меш. голем.:

Можете да ја ставите следнава комбинација на големини во ADF истовремено. A3 и A4; B4 и B5. Кога ги користите овие комбинации, оригиналите се скенираат во нивната вистинска големина. Поставете ги оригиналите така што ќе ја порамните ширината на оригиналите како што е прикажано подолу.



Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани Позадина:

Изберете ја затемнетоста на заднината. Допрете на + за да ја осветлите (избелите) заднината и допрете на - за да ја затемните (зацрните).

Ако изберете **Автоматски**, боите на заднината на оригиналите се детектираат и автоматски се отстрануваат или осветлуваат. Не е правилно применето ако бојата на заднината е премногу темна или недетектирана.

Отстрани сенка:

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

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

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

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Скенирање

Контин. скен.(ADF):

Може да поставите голем број на оригинали во ADF во серии и да ги скенирате како една задача за скенирање.

Предмет:

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

Макс. гол. на прил. дато.:

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

Име на датотека:

☐ Префикс на име на датотека:

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

☐ Додади Датум:

Додадете датум во името на датотеката.

☐ Додади Време:

Додадете време во името на датотеката.

Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)

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

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

Белешка:

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

Поврзани информации

➔ [„Ставање оригинали“ на страница 37](#)

➔ [„Апликација за конфигурирање на скенирање од компјутер \(Document Capture Pro\)“ на страница 221](#)

Поставување задача

Поставете ја задачата на компјутерот користејќи Document Capture Pro.

Белешка:

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

Скенирање

Создавање и регистрирање задача (Windows)

Белешка:

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

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

Создавање и регистрирање задача (Mac OS)

Белешка:

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

1. Активирајте го Document Capture.
2. Кликнете на иконата  во главниот прозорец.
Се прикажува прозорецот **Job List**.
3. Кликнете на иконата +.
Се прикажува прозорецот **Job Settings**.
4. Одредете ги поставките за задачата во прозорецот **Job Settings**.
 - ☐ **Job Name:** внесете го името на задачата што сакате да ја регистрирате.
 - ☐ **Scan:** одредете ги поставките за скенирање, на пр. големината на оригиналите или резолуцијата.
 - ☐ **Output:** поставете го одредиштето за зачувување, форматот за зачувување, правилата за именување на датотеките итн.
 - ☐ **Destination:** изберете го одредиштето за скенираните слики.

Скенирање

- Кликнете на **ОК** за да се вратите на прозорецот **Job List**.
Создадената задача ќе се регистрира во **Job List**.
- Кликнете на **ОК** за да се вратите на главниот прозорец.

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

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

Белешка:

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

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

Белешка:

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

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

Поставување режим на работа

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

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

Скенирање со користење на поставките за Document Capture Pro

Пред скенирање, подгответе го следново.

- ☐ Инсталирајте го Document Capture Pro на вашиот компјутер (сервер) и креирајте задача.

Скенирање

- ☐ Поврзете ги печатачот и компјутерот (серверот) на мрежата.
- ☐ Поставете го режимот на работа на контролната табла.

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

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

3. Изберете **Document Capture Pro**.

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

Белешка:

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

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

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

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

Белешка:

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

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

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

7. Допрете .

Поврзани информации

➔ [„Ставање оригинали“ на страница 37](#)

Од скенирање на мемориски уред

Можете да ја зачувате скенираната слика на мемориски уред.

1. Внесете мемориски уред во УСБ-портата на надворешниот интерфејс на печатачот.
2. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

3. Допрете на **Скенирај** на почетниот екран.

Скенирање

4. Допрете на **Мемориски уред**.
5. Поставете ги ставките како формат за зачувување.
6. Проверете ги другите поставки и сменете ги ако е потребно.

Белешка:

☐ Допрете на  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

☐ Допрете на  за да ги вратите поставките на стандардни.

7. Допрете на .

Поврзани информации

- ➔ „Имиња и функции на деловите“ на страница 15
- ➔ „Вметнување и вадење на надворешен USB уред“ на страница 41
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Како да се користи“ на страница 29

Опции на мени за скенирање во мемориски уред

Белешка:

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

Црно-бело/Боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

Формат на дат.:

☐ Формат на дат.

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

☐ Коеф. на компресија

Избира до кој степен сакате да ја компресирате скенираната слика.

☐ PDF Поставки

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

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

Резолуција:

Изберете резолуција за скенирање.

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Скенирање

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Об. на ск.:

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

☐ Ориен. (Ориг.)

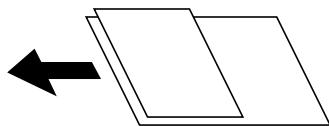
Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Вид на оригинал:

Изберете го типот на оригиналот.

Ориг. со меш. голем.:

Можете да ја ставите следнава комбинација на големини во ADF истовремено. A3 и A4; B4 и B5. Кога ги користите овие комбинации, оригиналите се скенираат во нивната вистинска големина. Поставете ги оригиналите така што ќе ја порамните ширината на оригиналите како што е прикажано подолу.



Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани Позадина:

Изберете ја затемнетоста на заднината. Допрете на + за да ја осветлите (избелите) заднината и допрете на - за да ја затемните (зацрните).

Ако изберете **Автоматски**, боите на заднината на оригиналите се детектираат и автоматски се отстрануваат или осветлуваат. Не е правилно применето ако бојата на заднината е премногу темна или недетектирана.

Отстрани сенка:

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

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

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

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

Скенирање

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Контин. скен.(ADF):

Може да поставите голем број на оригинали во ADF во серии и да ги скенирате како една задача за скенирање.

Име на датотека:

☐ Префикс на име на датотека:

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

☐ Додади Датум:

Додадете датум во името на датотеката.

☐ Додади Време:

Додадете време во името на датотеката.

Од скенирање на облак

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

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

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

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

2. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

3. Допрете на **Скенирај** на почетниот екран.

4. Допрете на **Облак**.

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

6. Поставете ги ставките како формат за зачувување.

7. Проверете ги другите поставки и променете ги ако е потребно.

Белешка:

☐ Допрете на  за да ги зачувате поставките како претходно поставена вредност.

☐ Допрете на  за да ги вратите поставките на стандардни.

8. Допрете на .

Скенирање

Поврзани информации

➔ „Ставање оригинали“ на страница 37

Опции на мени за скенирање во облак

Белешка:

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

Црно-бело/Боја:

Изберете дали да скенирате во боја или црно-бело.

JPEG/PDF:

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

двострано:

Ги скенира двете страни од оригиналот.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

☐ Сврз.(Оригин.)

Изберете ја насоката на врзување на оригиналот.

Об. на ск.:

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

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Вид на оригинал:

Изберете го типот на оригиналот.

Густина:

Го избира контрастот на скенираната слика.

Отстрани Позадина:

Изберете ја затемнетоста на заднината. Допрете на + за да ја осветлите (избелите) заднината и допрете на - за да ја затемните (зацрните).

Ако изберете **Автоматски**, боите на заднината на оригиналите се детектираат и автоматски се отстрануваат или осветлуваат. Не е правилно применето ако бојата на заднината е премногу темна или недетектирана.

Отстрани сенка:

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

☐ Опкружување

Отстранете ги сенките на рабовите на оригиналот.

Скенирање

☐ Центар

Отстранете ги сенките на сврзувачката маргина на брошурата.

Отстрани дупки:

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

☐ Позиција на бришење

Изберете ја положбата за отстранување на отворите од дупнувањето.

☐ Ориен. (Ориг.)

Изберете ја ориентацијата на оригиналот.

Контин. скен.(ADF):

Може да поставите голем број на оригинали во ADF во серии и да ги скенирате како една задача за скенирање.

Скенирање со помош на WSD

Белешка:

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

1. Поставете ги оригиналите.

Белешка:

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

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

Поврзани информации

➔ [„Ставање оригинали“ на страница 37](#)

Поставување на WSD порта

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

Белешка:

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

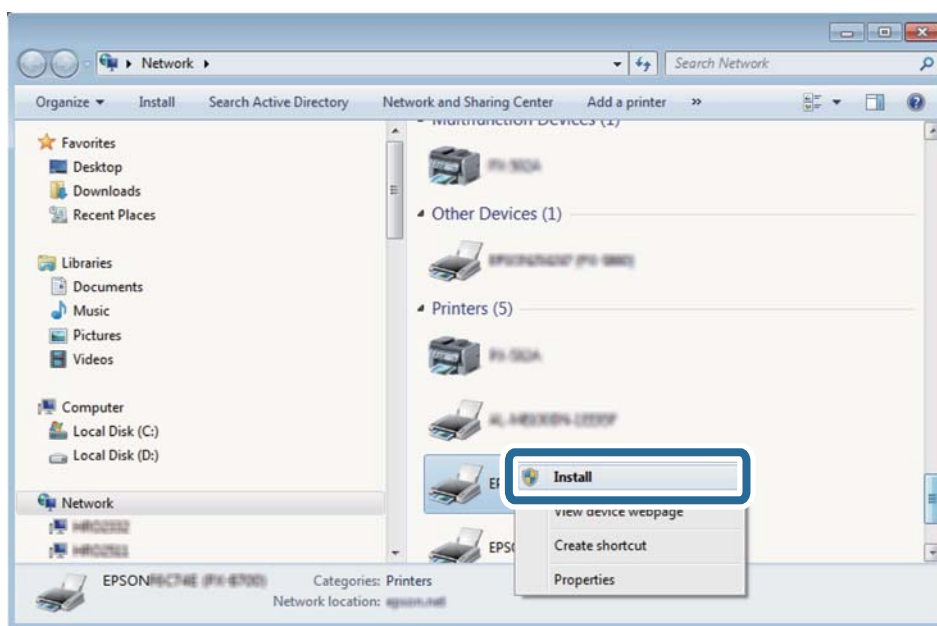
Потребно е следново за поставување на WSD порт.

- ☐ Печатачот и компјутерот се поврзани на мрежата.

Скенирање

❑ Драјверот на печатачот е инсталиран на компјутерот.

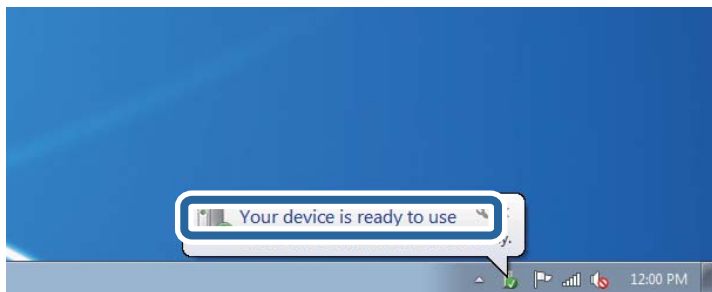
1. Вклучете го печатачот.
2. Кликнете на почетното копче и кликнете на **Мрежа** на компјутерот.
3. Кликнете со десното копче на иконата за печатач и кликнете на **Инсталирај**.
Кликнете на **Продолжи** кога ќе се прикаже екранот **Контрола на корисничка сметка**.
Кликнете на **Поништи инсталација**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



Белешка:

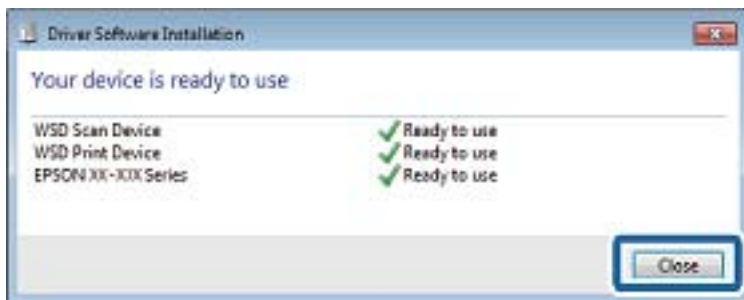
Името на печатачот којшто сте го поставиле на мрежата и името на моделот (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) се прикажуваат на екранот за мрежа. Може да го проверите името на печатачот на мрежата од контролниот панел на печатачот или со печатење на листа за статус на мрежа.

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



Скенирање

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



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

☐ Windows 7

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

☐ Windows Vista

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

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

Изберете име на печатач кога користите со WSD.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Статус на печатач/Печати“ на страница 51](#)

Скенирање од компјутер

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

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

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

Скенирање со користење на Epson Scan 2

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

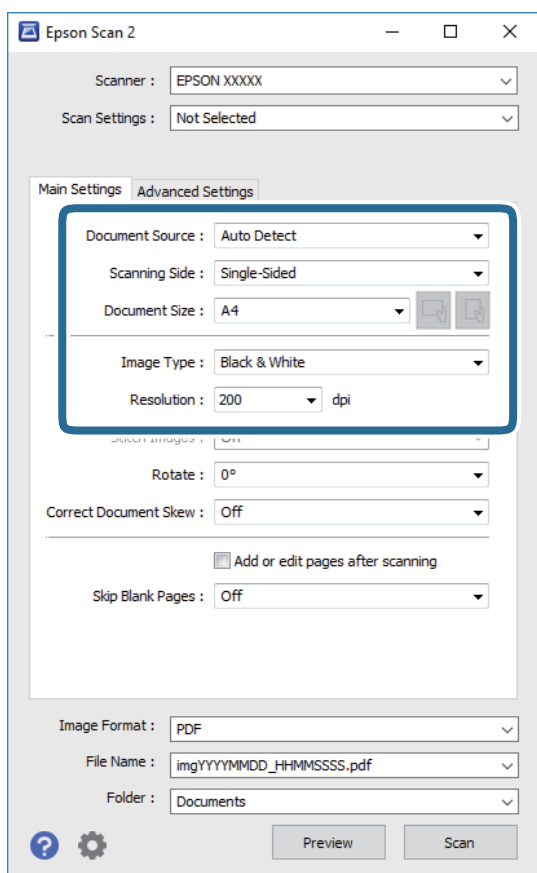
Видете во помошта на Epson Scan 2 за објаснување за секоја од ставките за поставување.

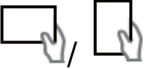
1. Поставете го оригиналот.

Белешка:

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

2. Активирајте го Epson Scan 2.
3. Одредете ги следниве поставки на картичката **Главни поставки**.



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

Скенирање

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

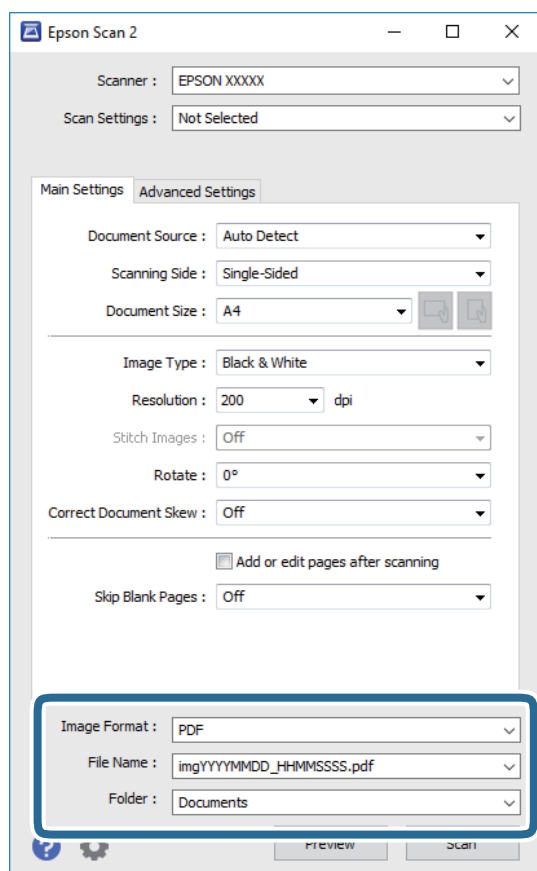
- ☐ Може да ја прегледате скенираната слика со кликување на копчето **Преглед**. Се отвора прозорецот за прегледување и се прикажува прегледаната слика.
Кога прегледувате користејќи ADF, оригиналот се вади од ADF. Повторно поставете го исфрлениот оригинал.
- ☐ На јазичето **Напредни поставки**, може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

Белешка:

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

Скенирање

5. Направете ги поставките за зачувување на датотека.



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

6. Кликнете на **Скенирај**.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2)“ на страница 220

Скенирање од паметни уреди

Epson iPrint е апликација што овозможува да скенирате фотографии и документи од паметен уред, како паметен телефон или таблет, поврзан со истата безжична мрежа како и печатачот.

Скенирање

Можете да ги сочувате скенираните податоци на паметен уред или на услуга во облак, да ги пратите по е-пошта или да ги испечатите.



Инсталирање на Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>



Скенирање со користење на Epson iPrint

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

Следниве екрани може да се менуваат без претходно известување.



Скенирање

❶	Прикажаниот почетен екран кога ќе се активира апликацијата.
❷	Прикажува информации како да го поставите печатачот и ЧПП.
❸	Го прикажува екранот каде што можете да го изберете печатачот и да одредите поставки за печатачот. Кога ќе го изберете печатачот, не треба да го бирате следниот пат.
❹	Го прикажува екранот за скенирање.
❺	Го прикажува екранот каде што можете да одредите поставки за скенирање, како резолуцијата.
❻	Ги прикажува скенираните слики.
❼	Го почнува скенирањето.
❽	Прикажува екран каде што можете да ги сочувате скенираните податоци на паметен уред или во услуга во облак.
❾	Прикажува екран каде што можете да ги испратите скенираните податоци по е-пошта.
❿	Прикажува екран каде што можете да ги испечатите скенираните податоци.

Скенирање со допирање на паметни уреди на N-ознака

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

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

- ☐ Овозможете ја NFC функцијата на вашиот паметен уред.

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

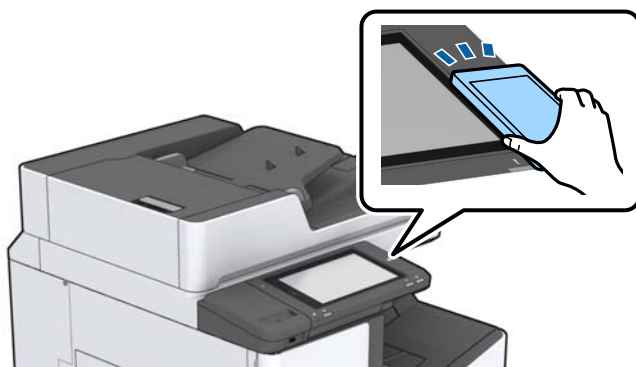
Локацијата и NFC функциите се разликуваат во зависност на паметниот уред.Погледнете ја документацијата испорачана со паметниот уред за детали.

- ☐ Инсталирано Epson iPrint на вашиот паметен уред.

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

- ☐ Овозможете Wi-Fi Direct на печатачот.

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



Скенирање

Белешка:

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

Epson iPrint започнува.

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

Поврзани информации

➔ [„Ставање оригинали“ на страница 37](#)

Печатење

Печатење на датотеки од мемориски уред

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

Печатење на JPEG датотеки од мемориски уред

Белешка:

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

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

Сликите на меморискиот уред се прикажани како сликички.

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

4. Допрете ги датотеките коишто сакате да ги печатите.

Избраните слики имаат ознаки за штиклирање на нив.

За да ги прегледате една слика, допрете на **Единечен приказ**. Може да ја зголемите сликата со допирање на . Допрете на  или на  за да ја прегледате претходната или следната слика.

5. Поставете го изворот за хартија и режимот за боја којшто сакате да го користите на јазичето **Осн поставки**.
6. Поставете ги останатите ставки на јазичето **Напредно** доколку е потребно.
За повеќе информации за детални поставки, погледнете ги менијата за Мемо. уред.
7. Внесете го бројот на исписи така што ќе ја допрете вредноста.
8. Допрете на  за да започнете со печатење.
9. Извадете ја мемориската картичка од печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Вметнување и вадење на надворешен USB уред“ на страница 41
- ➔ „Основни опции за мени за поставки за JPEG“ на страница 159
- ➔ „Напредни опции на менито за поставките за JPEG“ на страница 160

Печатење

Печатење на PDF или TIFF датотеки од мемориски уред

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

Поврзани информации

- ➔ „Вметнување и вадење на надворешен USB уред“ на страница 41
- ➔ „Основни опции за мени за поставки за PDF“ на страница 161
- ➔ „Напредни опции на менито за поставките за PDF“ на страница 161
- ➔ „Основни опции за мени за поставки за TIFF“ на страница 162
- ➔ „Напредни опции на менито за поставките за TIFF“ на страница 162

Опции на менито за Мемо. уред

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

Основни опции за мени за поставки за JPEG



(Опции):

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

П. за х.:

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

Печатење

Распоред:

Изберете го начинот на изглед на JPEG датотеките. **1 нагоре** е за печатење на датотека од страница. **20 нагоре** е за печатење на 20 датотеки од страница. **Индекс** е за печатење на индекс со информации.

Совп. во рамка:

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

Реж. на боја:

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

Напредни опции на менито за поставките за JPEG

Завршување:

☐ Завршување

Изберете **Сор. (Стр. ред.)** за да печатите документи со повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплети. Изберете **Група (Исти стр.)** за да печатите документи со повеќе страници со добивање на ист број на страници како и групата.

☐ Исфрли хартија

Изберете **Ред. на пре.** * за офсет на секоја група на копии.

☐ Хефталка*

Изберете ја локацијата за спојување.

* Се прикажува кога е инсталирана finisher unit.

Квалитет:

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

Поправи фотогр.:

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

Поправи црвено око:

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

Печатење

Датум:

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

Поврзани информации

- ➔ „Типови и кодови на изборни ставки“ на страница 208
- ➔ „Исфрлање на хартија и спојување со користење на Finisher Unit“ на страница 208

Основни опции за мени за поставки за PDF

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

Редослед на прикажување:

Изберете поставка за сортирање за да се прикажат датотеките на LCD екранот.

П. за х.:

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

двострано:

Изберете **Вкл.** за да печатаите датотеки во PDF формат со користење на двострано печатење. Може да изберете и начин на подврзување во поставката **Позиција за спојување**.

Наредба за печ.:

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

Реж. на боја:

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

Напредни опции на менито за поставките за PDF

Завршување

☐ Завршување:

Изберете **Сор. (Стр. ред.)** за да печатите документи со повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплети. Изберете **Група (Исти стр.)** за да печатите документи со повеќе страници со добивање на ист број на страници како и групата.

☐ Исфрли хартија:

Изберете **Ред. на ротирај** за да печатите наизменично во ориентација портрет од еден извор на хартија и во ориентација пејсаж од друг извор на хартија. Изберете **авто.** како **П. за х.** кога ја користите оваа функција. Изберете **Ред. на пре.*** за офсет на секоја група на копии.

☐ Хефталка*:

Изберете ја локацијата за спојување.

Печатење

* Се прикажува кога е инсталирана finisher unit.

Поврзани информации

- ➔ „Типови и кодови на изборни ставки“ на страница 208
- ➔ „Исфрлање на хартија и спојување со користење на Finisher Unit“ на страница 208

Основни опции за мени за поставки за TIFF

Може да одредите поставки за печатење за датотеки во TIFF-формат во вашите мемориски уреди.

Редослед на прикажување:

Го менува редоследот на датотеките.

П. за х.:

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

Распоред:

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

Совп. во рамка:

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

Реж. на боја:

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

Напредни опции на менито за поставките за TIFF

Завршување:

☐ Завршување

Изберете **Сор. (Стр. ред.)** за да печатите документи со повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплекти. Изберете **Група (Исти стр.)** за да печатите документи со повеќе страници со добивање на ист број на страници како и групата.

☐ Исфрли хартија

Изберете **Ред. на пре.*** за офсет на секоја група на копии.

☐ Хефталка*

Изберете ја локацијата за спојување.

* Се прикажува кога е инсталирана finisher unit.

Печатење

Квалитет:

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

Наредба за печ.:

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

Датум:

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

Поврзани информации

- ➔ „Типови и кодови на изборни ставки“ на страница 208
- ➔ „Исфрлање на хартија и спојување со користење на Finisher Unit“ на страница 208

Печатење од двигател за печатач на Windows

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

Пристапување на двигател за печатач

Кога пристапувате на двигател за печатач од контролната табла на компјутерот, поставките се применуваат на сите апликации.

Пристап до двигателот на печатачот преку контролната табла

☐ Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

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

Печатење

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

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

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

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

Белешка:

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

Основни информации за печатење

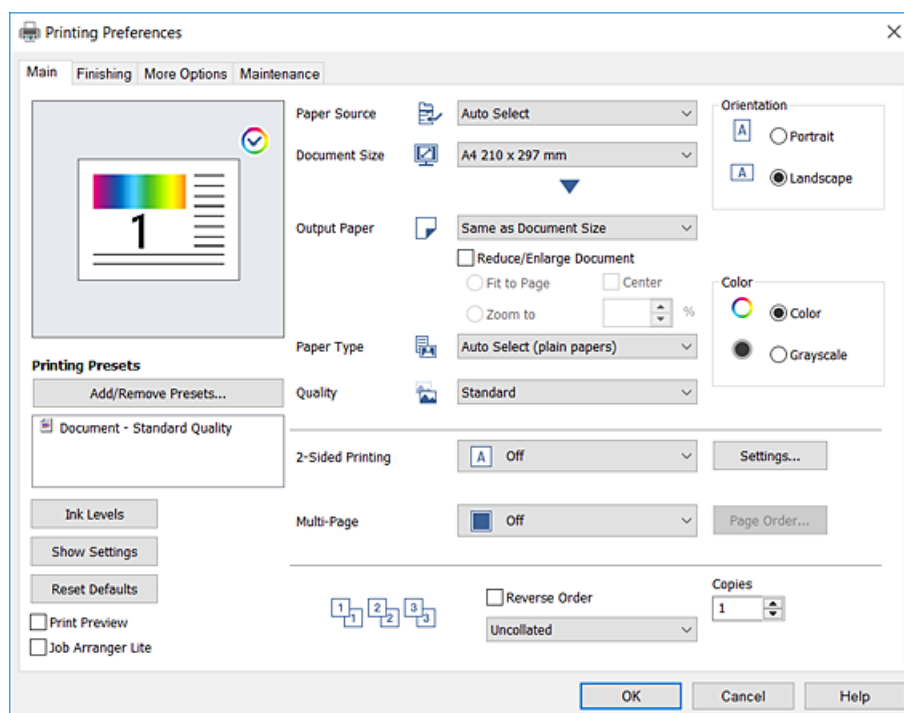
Белешка:

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

1. Отворете ја датотеката што сакате да ја печатите.
Внесете хартија во печатачот ако не сте ја ставиле.
2. Изберете **Печатење** или **Поставување на страница** од менито **Датотека**.
3. Изберете го својот печатач.

Печатење

4. Изберете **Претпочитани вредности** или **Својства** за да пристапите до прозорецот од двигателот за печатачот.



5. Променете ги поставките според потребите.

Погледнете ги опциите на менито за двигателот за печатач за детали.

Белешка:

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

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

7. Кликнете на **Печати**.

Белешка:

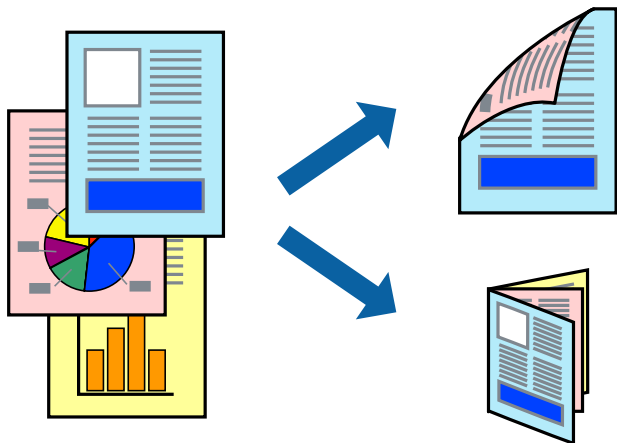
Кога ќе изберете **Преглед за печатење**, се прикажува прозорец за краток преглед. За да ги промените поставките, кликнете на **Откажи**, и повторете ја процедурата од чекор 2.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Како да внесете хартија“ на страница 35
- ➔ „Поставување на тип на хартија“ на страница 36
- ➔ „Опции на менито за двигателот за печатач“ на страница 183

Двострано печатење

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



Белешка:

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

Поврзани информации

- ➔ [„Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30](#)

Поставки за печатење

1. На јазичето на двигателот за печатач **Главна**, изберете **Автоматски (Поврзување по долгиот раб)** или **Автоматски (Поврзување по краткиот раб)** од **Двострано печатење**.
2. Кликнете **Settings**, одредете ги соодветните поставки, а потоа кликнете **ОК**.
За да печатите преклопена брошура, изберете **Книшка**.
3. Кликнете на **Печати**.

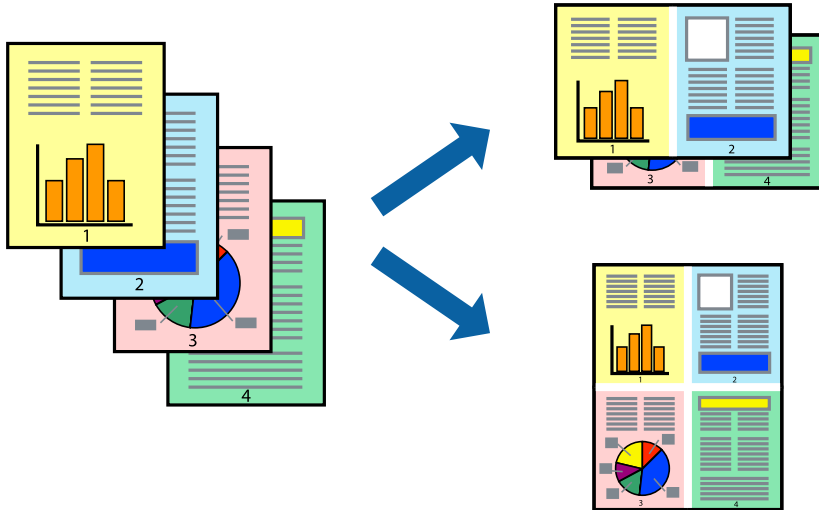
Поврзани информации

- ➔ [„Основни информации за печатење“ на страница 164](#)
- ➔ [„Јазиче Главна“ на страница 183](#)

Печатење

Печатење неколку страници на еден лист

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



Поставки за печатење

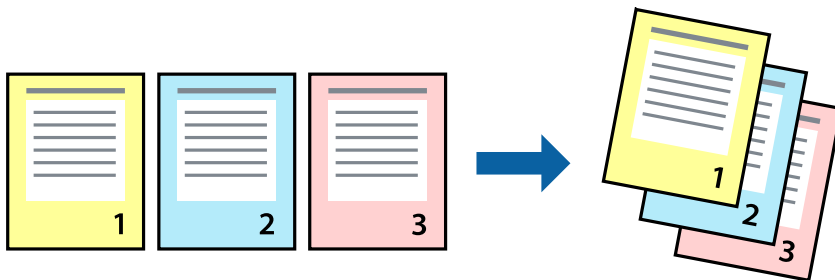
На јазичето на двигателот за печатач **Главна**, изберете **2-нагоре** или **Четиристрано** како поставка за **Повеќе страници**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 183

Печатење и редување според редослед на страници (Обратен редослед на печатење)

Ако ја користите оваа функција кога ќе ја изберете фиоката свртена нагоре како поставка за **Излезно корито** на јазичето **Финиширање**, може да печатите од последната страница за да ги наредите документите според редослед на страници.



Поставки за печатење

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

Печатење

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 183

Печатење на намален или зголемен документ

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



Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Главна**, изберете ја големината на документот од поставката за **Голем. на документ**. Изберете ја големината на хартија на којашто сакате да печатите од поставката за **Излезна хартија**. Ако сакате да го намалите или да го зголемите документот за одреден процент, изберете **Зумирај на** и внесете го процентот.

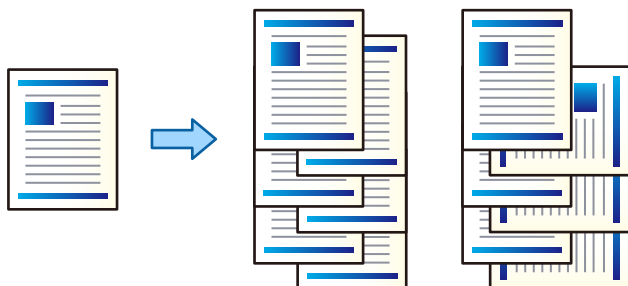
Изберете **Централно** за да ги отпечтатите сликите во центарот на страницата.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 183

Подредување на сите сетови на копии со наизменично ротирање од 90 степени или со офсет

Може да ги сортирате исписите така што ќе ги наредите наизменично во ориентација портрет и ориентација пејсаж. Ако ја инсталирате изборната Finisher unit, може да ги сортирате со офсет на секоја група на копии или да ги споите документите.



Поставки за печатење

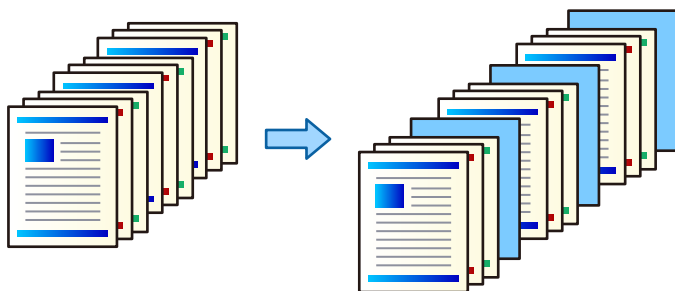
1. Од јазичето **Финиширање** на двигателот за печатач, изберете го методот за редување повеќе копии преку поставката **Подреди**.
 - ☐ **Редослед на вртење:** Ги подредува исписите наизменично во ориентација портрет и ориентација пејсаж без печатење на повеќе копии.
Оваа функција користи два извора на хартија. Внесете хартија во ориентација портрет во извор на хартија, внесете хартија во ориентација пејсаж во другиот извор на хартија и изберете **Автоматски избор** како поставка за **Извор на хартија**. Изберете **Автоматски избор** или **Корито надолу** како поставка за **Излезно корито**. Исписите се подредени со фиоката свртена надолу.
 - ☐ **Редослед на префрлање:** Офсет на сите сетови на копии кога печатите повеќе копии. Оваа опција е достапна кога е инсталирана единицата за завршување.
2. Ако е инсталирана изборна единица за завршување, изберете ја локацијата на спојување ако е потребно.
3. Поставете ги другите ставки и кликнете на **ОК**.
4. Кликнете на **Печати**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Финиширање“ на страница 184

Вметнување листови за одвојување

Може да вметнувате листови за одвојување на копиите или задачите за печатење.



Белешка:

Кога различни корисници испраќаат задачи за печатење од компјутерот, може да вметнувате листови за одвојување на корисниците преку **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Уни. поставки за печатење > Внеси листови по корисник.**

Поставки за печатење

1. На картичката **Финиширање** на двигателот за печатачот, кликнете **Лист за одвојување до Извор на хартија**, а потоа изберете го методот на вметнување на листовите за одвојување меѓу отпечатените материјали.
 - ☐ **Вметнете лист помеѓу копиите:** вметнува листови за одвојување меѓу копиите.
 - ☐ **Вметнете лист помеѓу налозите:** вметнува листови за одвојување меѓу задачите за печатење.
2. Изберете го изворот на хартија за листовите за одвојување.
3. За **Вметнете лист помеѓу копиите**, изберете го бројот на копии што треба да се отпечатаат пред да се вметне лист за одвојување, како поставка за **Вметнете лист по секои**.
Треба да поставите повеќе броеви на копии како поставка за **Copies** во картичката **Главна**.
4. Кликнете **ОК** за да го затворите прозорецот **Поставки на лист за одвојување**.
5. Поставете ги другите ставки и кликнете на **ОК**.
6. Кликнете на **Печати**.

Зачувување на податоци во меморијата на печатачот за печатење

Кога печатите поголем број на документи, може да отпечатаите една копија за да ја проверите содржината. Управувајте со контролната табла на печатачот за да печатите откако ќе ја направите втората копија.

Печатење

Поставки за печатење

1. На јазичето на двигателот за печатач **Финиширање**, изберете **Потврди налог** како поставка за **Тип на работа**.
2. Кликнете на **Поставки**, внесете ги **Корисничко име** и **Име на налогот** и кликнете на **ОК**.
Може да ја идентификувате задачата со користење на името на задачата на контролната табла на печатачот.
3. Поставете ги другите ставки и кликнете на **ОК**.
4. Кликнете на **Печати**.
Се печати само една копија и задачата за печатење се зачувува во меморијата на печатачот.
Зачуваната задача се брише кога ќе се исклучи печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Финиширање“ на страница 184

Печатење на зачувана задача

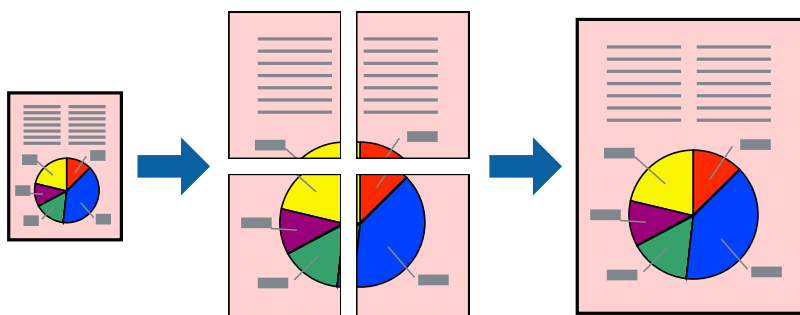
1. Допрете на **Печ. од Внатр. меморија** на контролната табла на печатачот.
2. Изберете ја задачата којашто сакате да ја печатите.
Изберете **Корисничко име** од листата и изберете задача. Ако ви е побарано да внесете лозинка, внесете ја онаа којашто сте ја поставиле на двигателот за печатач.
3. Допрете на  за да започнете со печатење.

Белешка:

Допрете на **Избриши** за да ја избришете задачата.

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

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



Поставки за печатење

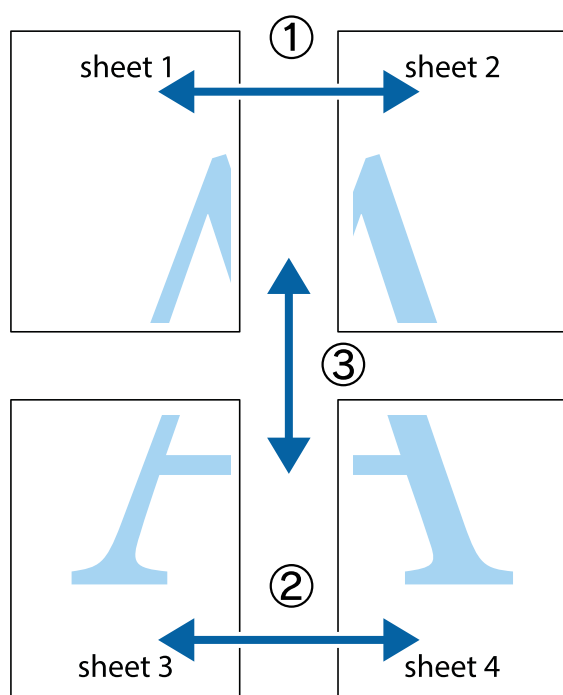
На јазичето на двигателот за печатач **Главна**, изберете **Постер 2x1**, **Постер 2x2**, **Постер 3x3** или **Постер 4x4** како поставка за **Повеќе страници**. Ако кликнете на **Поставки**, може да ги изберете панелите коишто сакате да ги отпечатите. Може и да ги изберете опциите за водич за сечење.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 183

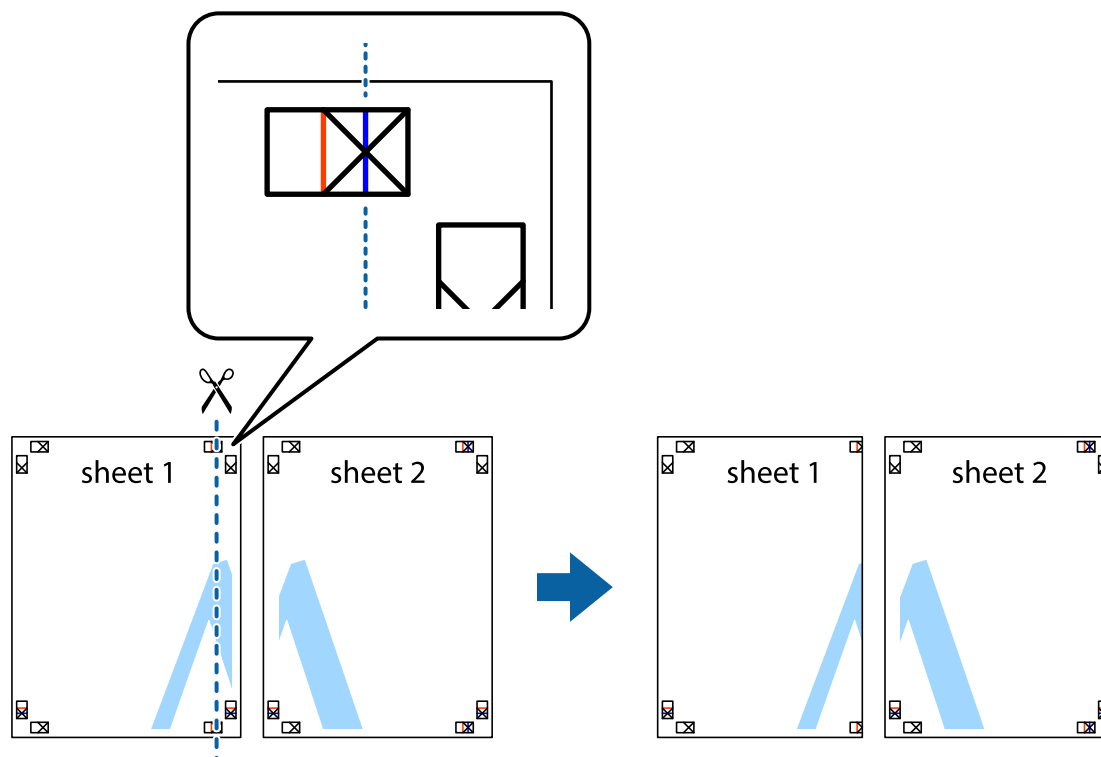
Правење постери со користење Преклопувачки ознаки за порамнување

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

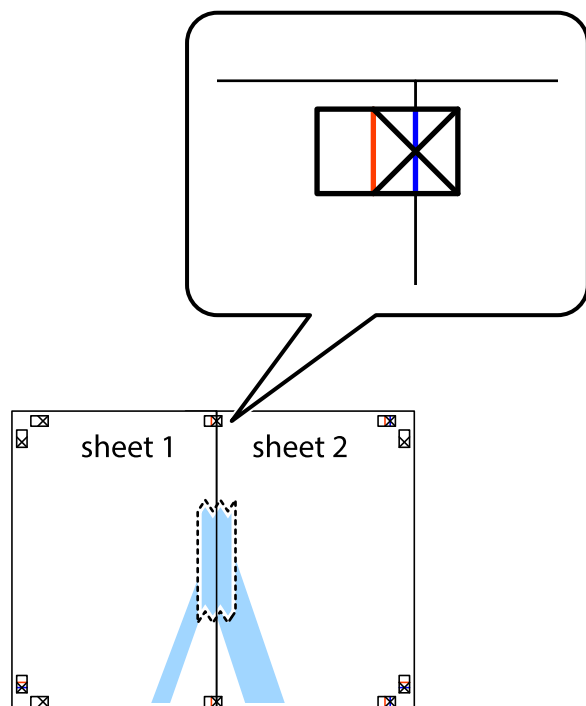


Печатење

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

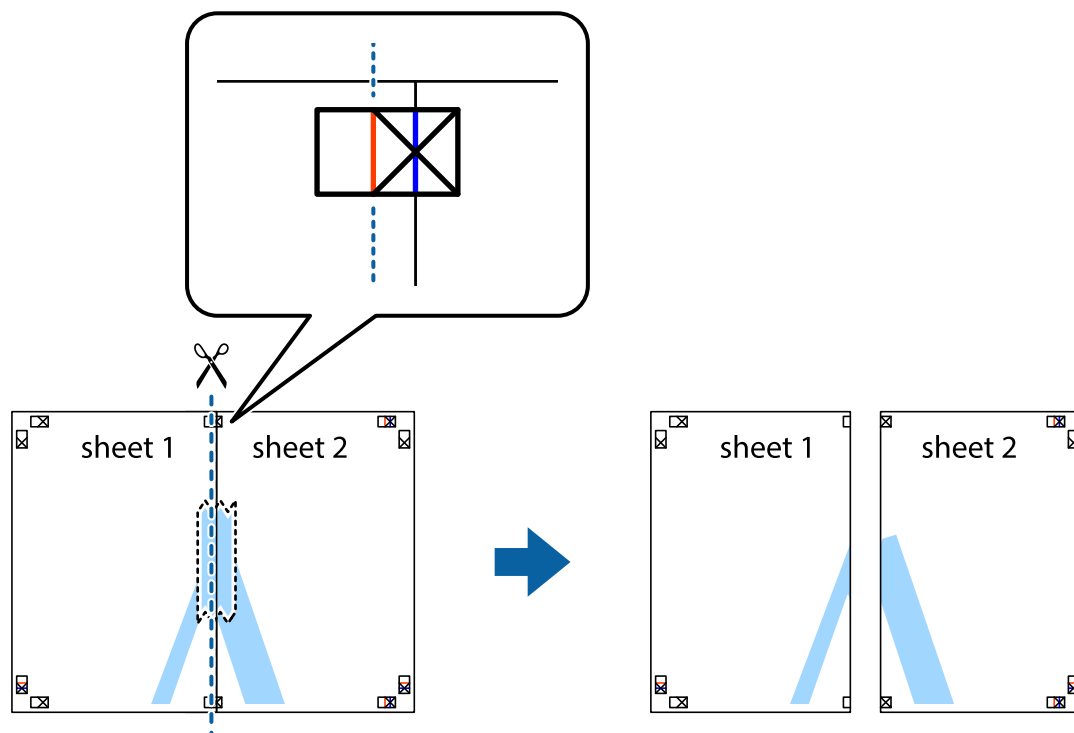


2. Ставете го работ од Sheet 1 врз Sheet 2 и порамнете ги ознаките, а потоа привремено залепете ги двата листа заедно од задната страна.

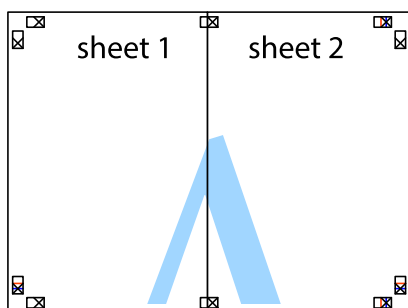


Печатење

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



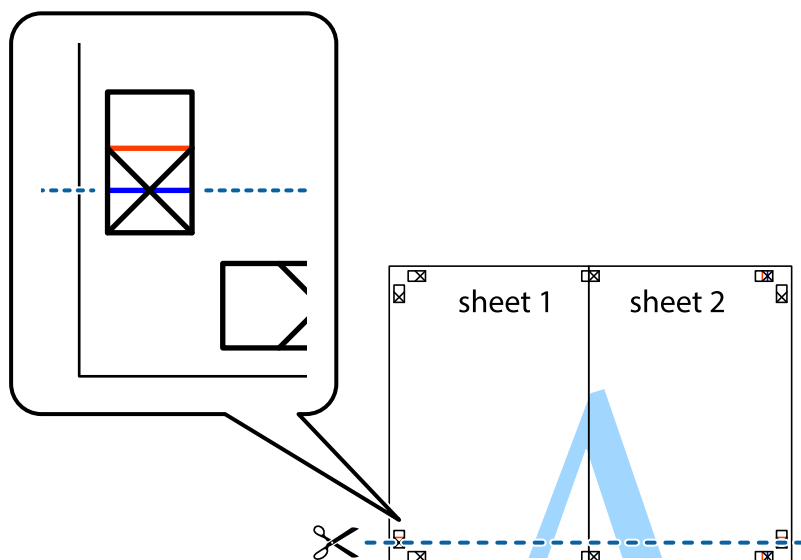
4. Залепете ги листовите заедно од задната страна.



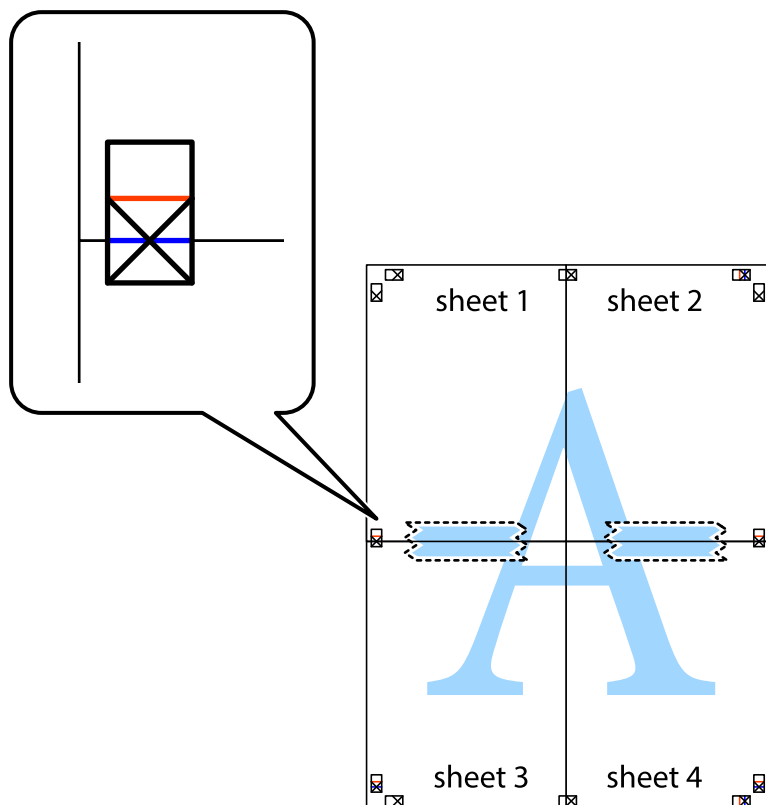
5. Повторете ги чекорите од 1 до 4 за да ги залепите заедно Sheet 3 и Sheet 4.

Печатење

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

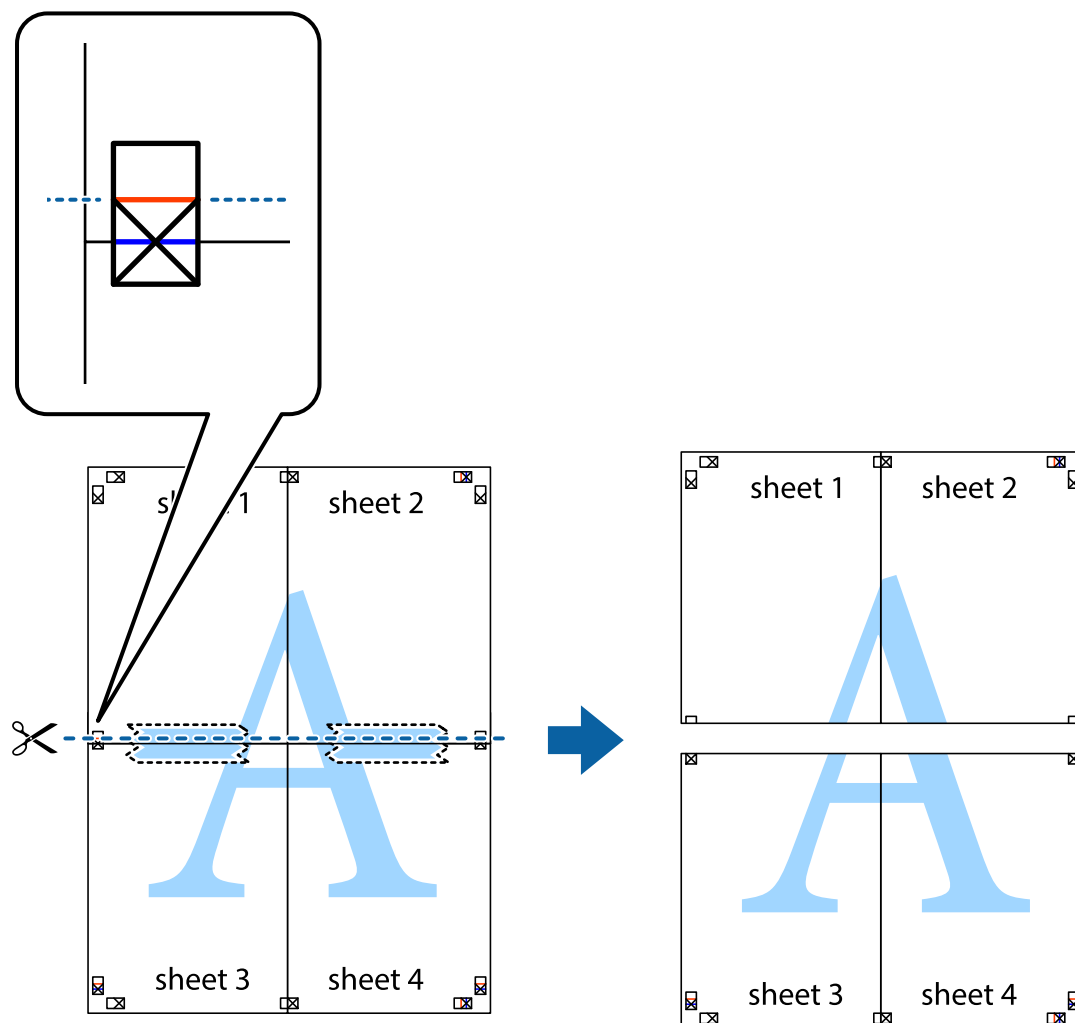


7. Ставете ги рабовите од Sheet 1 и Sheet 2 врз Sheet 3 и Sheet 4 и порамнете ги ознаките, а потоа привремено залепете ги заедно од задната страна.

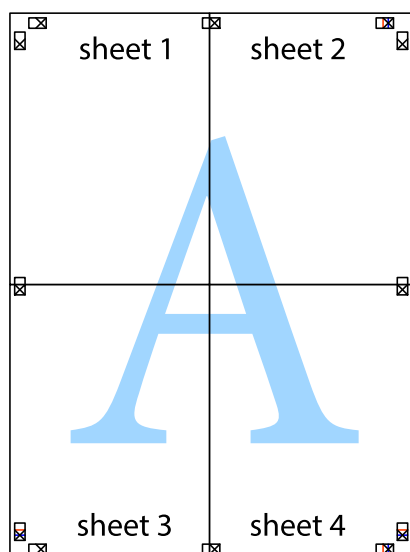


Печатење

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

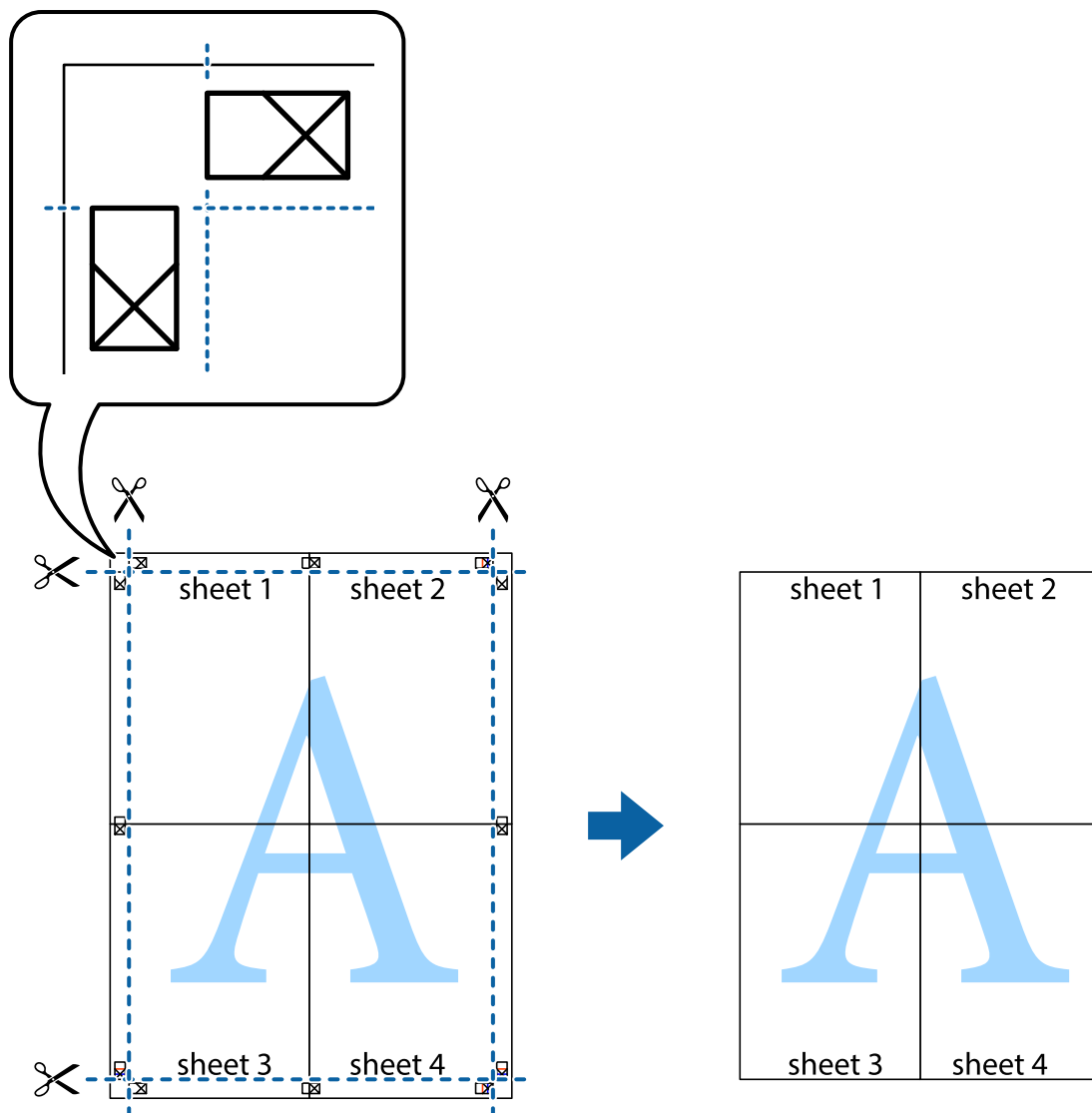


9. Залепете ги листовите заедно од задната страна.



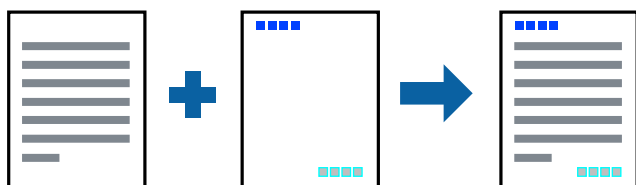
Печатење

10. Отсечете ги преостанатите маргини според надворешната водилка.



Печатење со заглавие и подножје

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



Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Повеќе опции**, кликнете на **Функции на воден жиг** и изберете **Заглавје/Подножје**. Кликнете на **Поставки** и изберете ги ставките коишто сакате да ги печатите.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 186

Печатење на воден жиг

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



Анти-копирање на моделот е достапен во следниве случаи:

- ☐ Хартија: Обична хартија, хартија за копирање, меморандум, рециклирана хартија, обоена хартија, претходно печатена хартија, висококвалитетна обична хартија, дебела хартија со дебелина од 160g/m² или помалку
- ☐ Квалитет: Стандардно
- ☐ Автоматско двострано печатење: не е избрано
- ☐ Корекција на боите: Автоматски

Белешка:

Можете да додадете и ваш воден жиг или образец против копирање.

Поставки за печатење

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

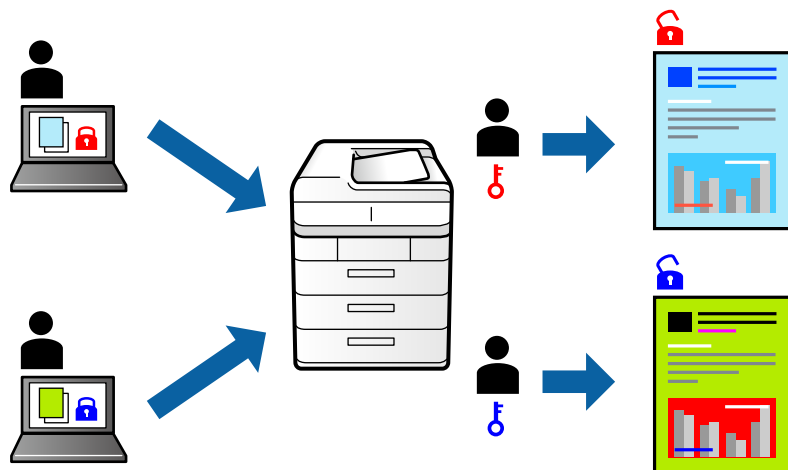
Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 186

Печатење

Печатење на датотеки заштитени со лозинка

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



Поставки за печатење

На картичката **Финиширање** на двигателот за печатач, изберете **Доверлив налог** од **Тип на работа**, а потоа внесете лозинка.

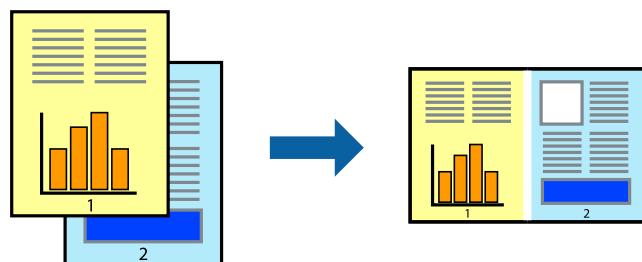
За да отпечатите задача, допрете **Доверлива работа** на почетниот екран на контролната табла на печатачот. Изберете ја задачата којашто сакате да ја отпечатите и внесете ја лозинката.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 186

Печатење на повеќе датотеки заедно

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



Печатење

Поставки за печатење

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

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

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

Белешка:

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

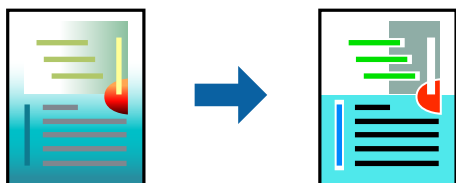
*За да отворите Проект за печатење, кликнете на **Аранжер на налози Лајт** на јазичето за двигателот за печатач **Одржување** за да го отворите прозорецот Аранжер на налози Лајт. Потоа, изберете **Отвори** од менито **Фајл** за да ја изберете датотеката.*

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Главна“ на страница 183

Печатење со користење на функцијата за универзално печатење во боја

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



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

- ☐ Хартија: Обична хартија, хартија за копирање, меморандум, рециклирана хартија, обоена хартија, претходно печатена хартија, висококвалитетна обична хартија, дебела хартија со дебелина од 160g/m² или помалку
- ☐ Квалитет: **Стандардно** или поголем квалитет
- ☐ Боја за печатење: **Боја**
- ☐ Апликации: Microsoft® Office 2007 или понова верзија
- ☐ Големина на текст: 96 pts или помалку

Поставки за печатење

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

Печатење

Белешка:

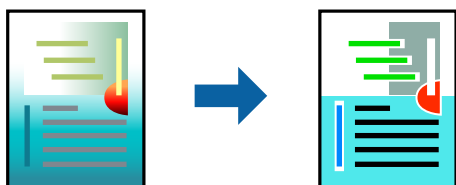
- ❑ Може да менувате одредени знаци според образци, како на пример „+“ се прикажува како „±“.
- ❑ Обрасците специфични за апликацијата и потцртаните делови може да ја изменат содржината отпечатена со овие поставки.
- ❑ Квалитетот на печатење може да се намали во фотографиите и другите слики кога ги користите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

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 186

Прилагодување на бојата за печатење

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



Белешка:

Овие прилагодувања не се применуваат на оригиналните податоци.

Поставки за печатење

На јазичето на двигателот за печатач **Повеќе опции**, изберете **Прилагодено** како поставка за **Корекција на боите**. Кликнете на Напредно за да го отворите прозорецот **Корекција на боите** и изберете го методот на коригирање на боја.

Белешка:

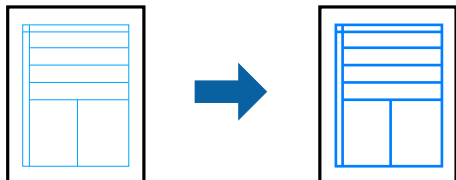
- ❑ **Автоматски** е избрано како стандардно на јазичето **Повеќе опции**. Со оваа поставка, боите автоматски се приспособуваат за да одговараат на типот на хартија и поставките за квалитетот на печатењето.
- ❑ **PhotoEnhance** на прозорецот **Корекција на боите** ја приспособува бојата преку анализирање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

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 186

Печатење за потенцирање на тенки линии

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



Поставки за печатење

Во картичката на двигателот за печатач **Повеќе опции**, кликнете **Опции за слика** во поставката **Корекција на боите**. Изберете опција од поставките **Нагласување тенки линии**.

Белешка:

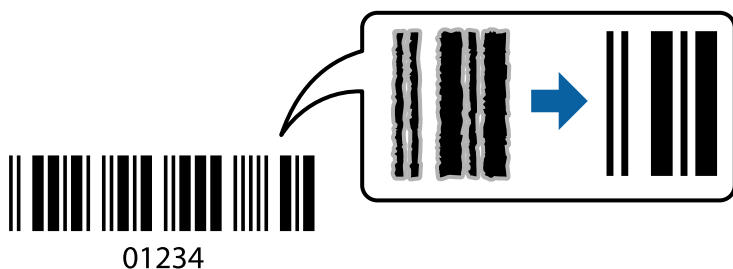
Ако сакате да печатите тенки линии со нивната првобитна големина, изберете **Исклучено од Нагласување тенки линии**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Повеќе опции“ на страница 186

Печатење на јасни линиски кодови

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



Можете да ја користите оваа функција во следниве услови.

- ☐ Вид хартија: обични хартии, Заглавие на писмо, Рециклирано, Боја, Повторно отпечатено, Висококвалитетна обична хартија, Дебела хартија со дебелина од 160g/m² или помалку, Плик
- ☐ Квалитет: Стандардно

Белешка:

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

Поставки за печатење

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

Печатење

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 164
- ➔ „Јазиче Одржување“ на страница 187

Откажување на печатењето

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

Откажување

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

Опции на менито за двигателот за печатач

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

Белешка:

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

Јазиче Главна

Пред-поставки за печатење	Додај/Отстрани пред-поставки	Може да додавате или да отстранувате претходно поставени вредности за често користени поставки за печатење. Изберете ја претходно поставената вредност којашто сакате да ја користите од листата.
Нивоа на мастилото	Го прикажува приближното ниво на мастило.	
Покажи поставки	Се прикажува листа на тековно поставени ставки на јазичињата Главна, Финиширање и Повеќе опции .	
Ресетирај на основно	Вратете ги сите поставки на нивните фабрички, стандардни вредности. Поставките на јазичињата Финиширање и Повеќе опции се исто така ресетирани на нивните стандардни вредности.	
Преглед за печатење	Се прикажува преглед на документот пред печатење.	
Аранжер на налози Лајт	Изберете да печатите со користење на функцијата Аранжер на налози Лајт.	
Извор на хартија	Изберете го изворот на хартија од којшто ќе ја ставите хартијата. Изберете Автоматски избор за автоматски да го изберете изворот на хартија избран во Поставка на хартија на печатачот.	
Ориентација	Изберете ја ориентацијата којашто сакате да ја користите за печатење.	

Печатење

Голем. на документ	Изберете ја големината на документот. Ако изберете Кориснички дефинирано , внесете ги ширината и висината на хартијата.	
Излезна хартија	Изберете ја големината на хартија на којашто сакате да печатите. Ако Излезна хартија се разликува од Голем. на документ , Намали/Зголеми документ и Да собере на страница автоматски се избрани. Ако сакате да го намалите или да го зголемите документот за одреден процент, изберете Зумирај на и внесете го процентот. Изберете Централно за да печатите слики во центарот на страницата.	
Боја	Изберете ја бојата на задачата за печатење.	
Вид хартија	Изберете го типот хартија на којашто сакате да печатите.	
Квалитет	Изберете го квалитетот на хартија којшто сакате да го користите за печатење. Достапните поставки зависат од типот на хартијата којашто ќе ја изберете.	
Двострано печатење	Може двострано да печатите.	
	Settings	Може да го одредите работ на сврзување и сврзувачката маргина. Кога печатите документи на повеќе страници, изберете да започнете со печатење од предната или од задната страна на страницата.
Повеќе страници	Може да печатите неколку страници на еден лист или да извршите печатење на постери. Кликнете на Редослед на стр за да го одредите редоследот на печатење на страниците.	
Обратен редослед	Ако ја изберете фиоката со лицето нагоре како поставка за Излезно корито , може да печатите од последната страница за да ги наредите документите според редослед на страници.	
Сортирано	Изберете кога печатите документи со повеќе страници залепени по редослед или сортирани во комплети.	
Copies	Одредете го бројот на страници за печатење.	

Јазиче Финиширање

Ресетирај на основно	Вратете ги сите поставки на нивните фабрички, стандардни вредности. Поставките на јазичињата Главна и Повеќе опции се исто така ресетирани на нивните стандардни вредности.
Покажи поставки	Се прикажува листа на тековно поставени ставки на јазичињата Главна , Финиширање и Повеќе опции .

Печатење

Тип на работа	Изберете каде да ги зачувате податоците за печатење на печатачот.	
	Обично печатење	Печатењето започнува без зачувување.
	Доверлив налог	Заштита со лозинка на доверливи документи при печатење. Ако ја користите оваа функција, податоците од печатење се зачувуваат во печатачот и може да ги отпечатите само откако ќе ја внесете лозинката со користење на контролната табла на печатачот. Кликнете на Settings за да ги промените поставките.
	Потврди налог	Кога печатите повеќе копии, може да отпечатите една копија за да ја проверите содржината. Управувајте со контролната табла на печатачот за да печатите откако ќе ја направите втората копија. Кликнете на Поставки за да ги поставите Корисничко име и Име на налогот .
	Налог за препечатување	Може да зачувате задача за печатење во меморијата на печатачот. Може да започнете со печатење со управување на контролната табла на печатачот. Кликнете на Поставки за да ги поставите Корисничко име и Име на налогот .
	Автентифицирано печатење	Заштитете ги доверливите документи со информации за автентификација при печатењето. Ако ја користите оваа функција, податоците за печатењето се зачувуваат во печатачот и може да ги отпечатите само откако ќе ги внесете информациите за автентификација со користење на контролната табла на печатачот. Оваа ставка е достапна само кога е овозможено печатење Epson Print Admin Serverless.
Извор на хартија	Изберете го изворот на хартија од којшто ќе ја ставите хартијата. Изберете Автоматски избор за автоматски да го изберете изворот на хартија избран во Поставка на хартија на печатачот. Ако изберете Одредувај посебно за секоја хартија , може да изберете повеќе извори на хартија за страниците во вашиот документ. Исто така, може да изберете и дали да се печати или не на предната корица и на задната корица.	
	Лист за одвојување	Изберете ги поставките за вметнување листови за одвојување меѓу отпечатениот материјал.
Излезно корито	Изберете ја излезната фиока за да ја користите за исписи. Излезната фиока може автоматски да ја изберете врз основа на други поставки за печатење.	
Подреди	Изберете како да сортирате повеќе копии.	
	Редослед на вртење	Подредете ги исписите наизменично во ориентација портрет и ориентација пејзаж. За да ја користите оваа функција, изберете Автоматски избор како поставка за Извор на хартија и Автоматски избор или Корито надолу како поставка за Излезно корито . Исписите се подредени со држач свртен надолу.
	Редослед на префрлање*	Офсет на секој сет на копии. Може да ја изберете оваа опција само кога ќе изберете Корито за финиширање како поставка за Излезно корито .
Хефталка*	Изберете ја локацијата за спојување.	

Печатење

Различни голем.на харт.	Кога следниве големина на документи се измешани, наредете ги исписите со порамнување на краткиот раб на голема големина на хартија и долгиот раб на мала големина на хартија. Изберете Наведи ориентација и кликнете на Поставки за да ја поставите ориентацијата на хартијата и сврзувачката маргина. ☐ A3/A4 ☐ Таблоид/Писмо ☐ B4/B5 ☐ 8K/16K
-------------------------	--

Јазиче Повеќе опции

Пред-поставки за печатење	Додај/Отстрани пред-поставки	Може да додавате или да отстранувате претходно поставени вредности за често користени поставки за печатење. Изберете ја претходно поставената вредност којашто сакате да ја користите од листата.
Покажи поставки	Се прикажува листа на тековно поставени ставки на јазичињата Главна , Финиширање и Повеќе опции .	
Ресетирај на основно	Вратете ги сите поставки на нивните фабрички, стандардни вредности. Поставките на јазичињата Главна и Повеќе опции се исто така ресетирани на нивните стандардни вредности.	
Тип на работа	Обично печатење	Печатењето започнува без зачувување.
	Доверлив налог	Заштита со лозинка на доверливи документи при печатење. Ако ја користите оваа функција, податоците од печатење се зачувуваат во печатачот и може да ги отпечатите само откако ќе ја внесете лозинката со користење на контролната табла на печатачот. Кликнете на Settings за да ги промените поставките.
	Потврди налог	Кога печатите повеќе копии, може да отпечатите една копија за да ја проверите содржината. Управувајте со контролната табла на печатачот за да печатите откако ќе ја направите втората копија. Кликнете на Поставки за да ги поставите Корисничко име и Име на налогот .
	Налог за препечатување	Може да зачувате задача за печатење во меморијата на печатачот. Може да започнете со печатење со управување на контролната табла на печатачот. Кликнете на Поставки за да ги поставите Корисничко име и Име на налогот .
	Печатење со автентикација	Заштитете ги доверливите документи со информации за автентикација при печатењето. Ако ја користите оваа функција, податоците за печатењето се зачувуваат во печатачот и може да ги отпечатите само откако ќе ги внесете информациите за автентикација со користење на контролната табла на печатачот. Оваа ставка е достапна само кога е овозможено печатење Epson Print Admin Serverless.

Печатење

Корекција на боите	Автоматски	Автоматски ги приспособува боите на сликите.
	Прилагодено	Може да извршите рачно коригирање на боја. Кликнете на Напредно за понатамошни поставки.
	Опции за слика	Овозможува опции за квалитет на печатање како на пример Печатење со универзална боја или Поправи црвени очи. Може и да ги задебелите тенките линии за да ги направите видливи на исписите.
Дополнителни поставки	Функции на воден жиг	Ви овозможува да одредувате поставки за шаблоните против копирање, водените жигови или заглавјата и подножјата.
	Сврти 180°	Ги ротира страниците за 180 степени пред печатењето.

Јазиче Одржување

Аранжер на налози Лајт	Се отвора прозорецот Аранжер на налози Лајт. Овде може да ги отворите и да ги уредите претходно зачуваните податоци.
EPSON Status Monitor 3	Се отвора прозорецот EPSON Status Monitor 3. Може да го проверите статусот на печатачот или на потрошниот материјал.
Преференци за следење	Може да направите поставки за ставки на прозорецот EPSON Status Monitor 3.
Проширени поставки	Може да направите различни поставки. Кликнете со десното копче за да видите Помош за повеќе детали.
Ред. за печатење	Се прикажуваат задачи коишто чекаат на ред за печатење. Може да ги проверите, да ги паузирате или да ги продолжите задачите за печатење.
Информаци за печатач и опции	Може да ги регистрирате корисничките сметки. Ако е поставена пристапна контрола на печатачот, мора да регистрирате сметка.
Јазик	Се менуваат јазиците употребени на прозорецот на двигателот за печатач. За да ги примените поставките, затворете го двигателот за печатач и повторно отворете го.
Ажурирање софтвер	Се активира EPSON Software Updater за да проверите за најнова верзија на апликациите на интернет.
Техничка поддршка	Може да пристапите до техничката поддршка на интернет страницата.

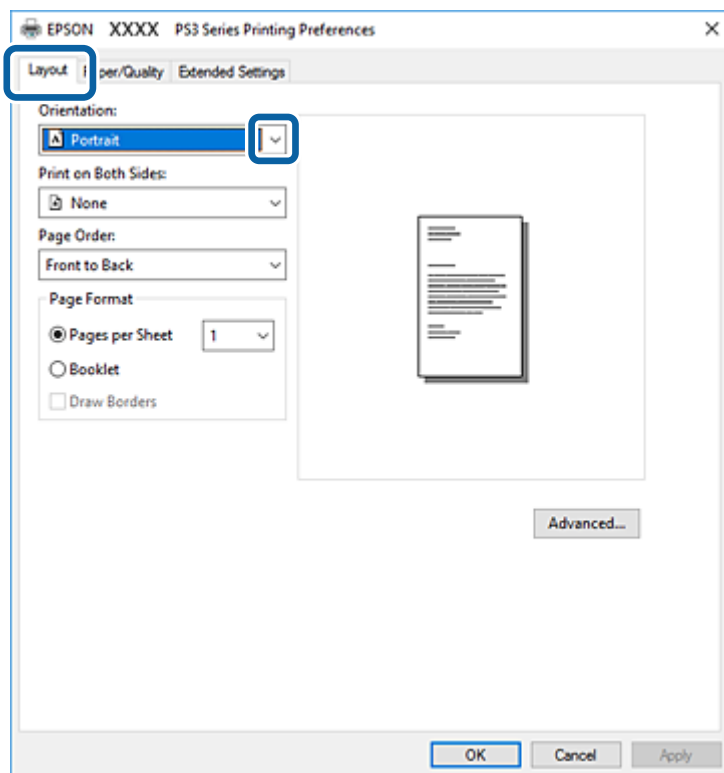
Печатење од двигателот за печатач PostScript на Windows

Двигателот за печатач PostScript е двигател којшто испраќа команди за печатење на печатачот со користење на страницата за опис на јазик на PostScript.

- Отворете ја датотеката што сакате да ја печатите.
Внесете хартија во печатачот ако не сте ја ставиле.
- Изберете **Печатење** или **Поставување печатење** од менито **Датотека**

Печатење

- Изберете го својот печатач.
- Изберете **Претпочитани вредности** или **Својства** за да пристапите до прозорецот од двигателот за печатачот.



- Променете ги поставките според потребите.
Погледнете ги опциите на менито за двигателот за печатач за детали.
- Кликнете на **Во ред** за да го затворите двигателот на печатачот.
- Кликнете на **Печати**.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Како да внесете хартија“ на страница 35
- ➔ „Поставување на тип на хартија“ на страница 36
- ➔ „Јазиче Изглед“ на страница 189
- ➔ „Јазиче хартија/квалитет“ на страница 190

Користење на изборниот уред со двигателот за печатач PostScript

Треба да направите поставки во двигателот за печатач PostScript за да користите изборните уреди.

Печатење

Поставки

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете со десното копче на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, а потоа изберете **Својства на печатачот**. На јазичето **Поставки за уред**, изберете го изборниот уред во поставката за **Опции коишто може да се инсталираат**.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, а потоа изберете **Својства на печатачот**. На јазичето **Поставки за уред**, изберете го изборниот уред во поставката за **Опции коишто може да се инсталираат**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Својства на печатачот**. На јазичето **Поставки за уред**, изберете го изборниот уред во поставката за **Опции коишто може да се инсталираат**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Својства**. На јазичето **Поставки за уред**, изберете го изборниот уред во поставката за **Опции коишто може да се инсталираат**.

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

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови**. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Својства**. На јазичето **Поставки за уред**, изберете го изборниот уред во поставката за **Опции коишто може да се инсталираат**.

Опции на менито за двигателот за печатач PostScript

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

Белешка:

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

Јазиче Изглед

Ориентација	Изберете ја ориентацијата којашто сакате да ја користите за печатење.	
Двострано печатење	Може двострано да печатите.	
Редослед на страници	Изберете да печатите од почетната или последната страница. Ако изберете Од назад кон напред , страниците се редат во правилен редослед врз основа на бројот на страници по печатењето.	
Формат на страница	Страници од лист	Може да печатите повеќе страници на еден лист.
	Брошура	Изберете за да креирате брошура.

Печатење

Јазиче хартија/квалитет

Избор на фиока	Извор на хартија	Изберете го изворот на хартија од којшто ја ставата хартијата. Изберете Автоматско скенирање за автоматски да го изберете изворот на хартија избран во Поставка на хартија на печатачот.
	Медиуми	Изберете го типот хартија на којшто сакате да печатите.
Боја	Изберете ја бојата за задачата за печатење.	

Јазиче Extended Settings

Job Settings	Ако употребата на печатачот е ограничена од администраторот, печатењето е достапно откако ќе регистрирате сметка на двигателот за печатач.Контактирајте со администраторот за корисничката сметка.	
	Save Access Control settings	Може да внесете корисничко име и лозинка.
	User Name	Внесете корисничко име.
	Password	Внесете лозинка.
Reserve Job Settings	Направете поставки за задачите за печатење зачувани во меморијата на печатачот.	
	Password	Може да направите поставки за Reserve Job Settings , Verify Job и Password .
	Re-Print Job	Може да зачувате задача за печатење во меморијата на печатачот.Може да започнете со печатење со управување на контролната табла на печатачот.
	Verify Job	Кога печатите повеќе копии, може да отпечатите една копија за да ја проверите содржината.За да печатите по втората копија, управувајте од контролната табла на печатачот.
	Confidential Job	Може да ја внесете лозинката за задача за печатење.
	User Name	Внесете корисничко име.
	Job Name	Внесете име на задача.
	Password	Внесете лозинка.

Напредни опции

Хартија/Излез	Големина на хартија	Изберете ја големината на хартија на којашто сакате да печатите.
	Копии	Одредете го бројот на страници за печатење.

Печатење

Графика	Уредување на боја на слика	Изберете го ICM-методот или намерата.	
	Скалирање	Може даго намалите или да го зголемите документот.	
	TrueType фонт	Поставува замена на фонт за TrueType фонтот.	
Опции за документ	Напредни функции за печатење	Може да направите детални поставки за функции за печатење.	
	Изглед на страници од листови	Може да го одредите изгледот на страници кога печатите неколку страници на еден лист.	
	Врзување на брошура	Изберете ја позицијата за брошурата.	
	Опции за PostScript	Може да направите изборни поставки.	
	Функции за печатач	Output	Изберете ја излезната фиока за да ја користите за исписи.
		Sort	Изберете како да сортирате повеќе копии.
		Staple	Изберете ја локацијата за спојување.
		Color Mode	Изберете дали да печатите во боја или црно-бело.
		Press Simulation	Можете да изберете боја на мастило според CMYK за симулација кога печатите репродуцирајќи боја на мастило според CMYK на офсет печат.
		Ink Save Mode	Зачувајте го мастилото со намалување на густината на печатење.
		Rotate by 180°	Ги ротира податоците за 180 степени пред печатењето.

Откажување на печатењето

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

Откажување

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

Печатење од двигател за печатач на Mac OS

Основни информации за печатење

Белешка:

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

1. Отворете ја датотеката што сакате да ја печатите.
Внесете хартија во печатачот ако не сте ја ставиле.
2. Изберете **Печати** од менито **Датотека** или друга команда за да влезете во полето за печатење.

Ако е потребно, кликнете на **Прикажи ги деталите** или ▼ за да го проширите прозорецот за печатење.
3. Изберете го својот печатач.
4. Изберете **Поставки за печатење** од појавното мени.

The screenshot shows a print dialog box for an EPSON printer. The 'Printer' field is set to 'EPSON XXXX'. The 'Presets' field is set to 'Default Settings'. The 'Copies' field is set to '1'. The 'Pages' section has 'All' selected. The 'Paper Size' is set to 'A4' (210 by 297 mm). The 'Orientation' is set to 'Portrait'. Below these settings is a 'Print Settings' section with 'Paper Source' set to 'Auto Select', 'Media Type' set to 'Auto Select (plain papers)', and 'Print Quality' set to 'Normal'. There is also an unchecked 'Grayscale' checkbox. At the bottom are 'Cancel' and 'Print' buttons.

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

Печатење

Белешка:

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

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

<http://epson.sn>

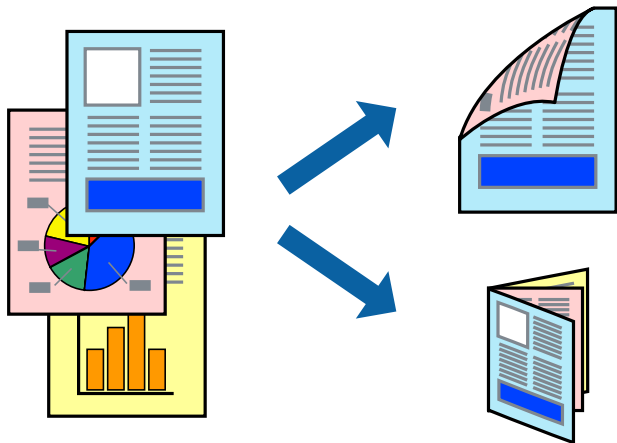
5. Променете ги поставките според потребите.
Погледнете ги опциите на менито за двигателот за печатач за детали.
6. Кликнете на **Печати**.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Како да внесете хартија“ на страница 35
- ➔ „Поставување на тип на хартија“ на страница 36
- ➔ „Опции на менито за двигателот за печатач“ на страница 183

Двострано печатење

Може да печатите на двете страни на хартијата.



Белешка:

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

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30

Печатење

Поставки за печатење

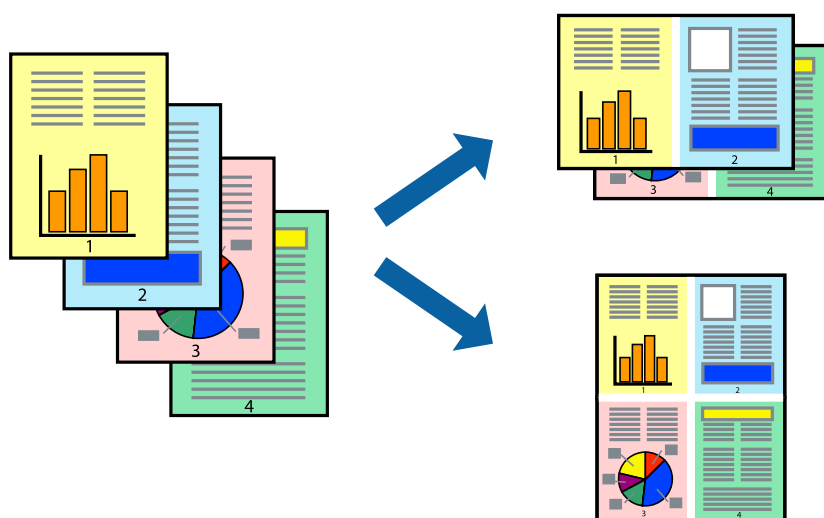
Изберете **Two-sided Printing Settings** од појавното мени и изберете локација за врзување.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 192
- ➔ „Опции на менито за изглед“ на страница 198

Печатење неколку страници на еден лист

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



Поставки за печатење

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

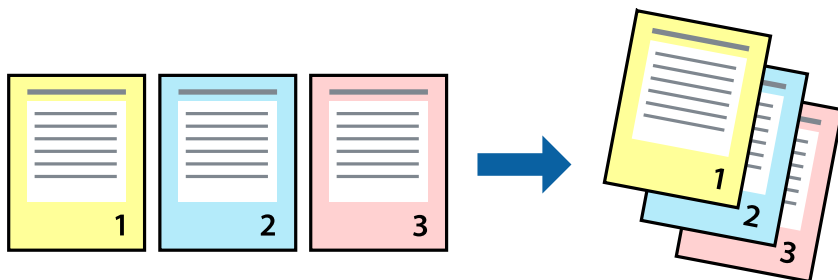
Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 192
- ➔ „Опции на менито за изглед“ на страница 198

Печатење

Печатење и редување според редослед на страници (Обратен редослед на печатење)

Ако ја користите оваа функција кога ќе ја изберете **Финиширање** од појавното мени и ја изберете фиоката со лицето нагоре како поставка за **Излезна фиока**, може да печатите од последната страница за да ги наредите документите според редослед на страници.



Поставки за печатење

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

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 192
- ➔ „Опции на менито за ракување со хартија“ на страница 198

Печатење на намален или зголемен документ

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



Поставки за печатење

Кога печатите за да ја приспособите големината на хартијата, изберете **Ракување со хартија** од појавното мени и изберете **Приспособување според големината на хартијата**. Изберете ја големината на хартијата којашто сте ја ставиле во печатачот во **Големина на излезната хартија**. При намалување на големината на документот изберете **Приспособете само надолу**.

Кога печатите на специфичен процент, изберете **Печати** или **Поставка на страница** од менито **Датотека** на апликацијата. Изберете **Печатач, Големина на хартија**, внесете процент во **Приспособи** и кликнете на **Во ред**.

Белешка:

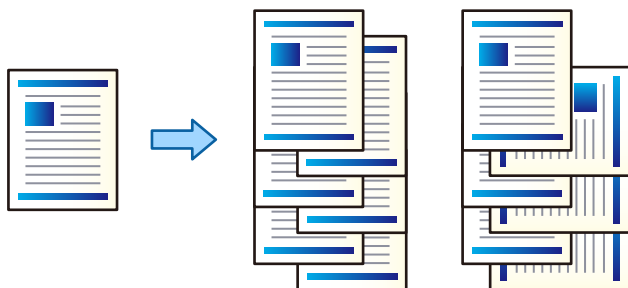
Изберете ја големината на хартијата којашто сте ја поставиле во апликацијата како поставување за **Големина на хартија**.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 192
- ➔ „Опции на менито за ракување со хартија“ на страница 198

Подредување на сите сетови на копии со наизменично ротирање од 90 степени или со офсет

Може да ги сортирате исписите така што ќе ги наредите наизменично во ориентација портрет и ориентација пејсаж. Ако ја инсталирате изборната Finisher unit, може да ги сортирате со офсет на секоја група на копии или да ги споите документите.



Поставки за печатење

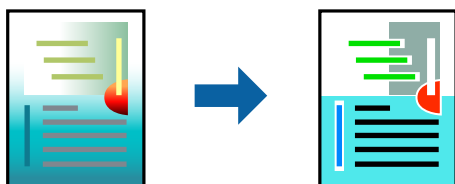
Изберете **Финиширање** од појдовното мени и изберете опција од поставката Sort. Ако е инсталирана изборна единица за завршување, изберете ја локацијата на спојување ако е потребно.

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 192
- ➔ „Опции на менито за завршување“ на страница 199

Прилагодување на бојата за печатење

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



Белешка:

Овие прилагодувања не се применуваат на оригиналните податоци.

Поставки за печатење

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

Поврзани информации

- ➔ „Основни информации за печатење“ на страница 192
- ➔ „Опции на менито за спојување на бои“ на страница 198
- ➔ „Опции на менито за Color Options“ на страница 199

Откажување на печатењето

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

Откажување

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

- ☐ OS X Mountain Lion или понов

Кликнете на  веднаш до мерачот за напредок.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 од v10.7.x

Кликнете **Избриши**.

Опции на менито за двигателот за печатач

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

Белешка:

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

Печатење

Опции на менито за изглед

Страници од листови	Изберете го бројот страници за печатење на еден лист.
Насока на изглед	Одредете го редоследот според којшто ќе ги печатите страниците.
Раб	Печати раб околу страниците.
Двострано	Може двострано да печатите.
Обратен редослед на страници	Ги ротира страниците за 180 степени пред печатењето.
Хоризонтално превртување	Ја превртува сликата да се печати како што би изгледала во огледало.

Опции на менито за спојување на бои

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

Опции на менито за ракување со хартија

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

Опции на менито за насловна страница

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

Печатење

Опции на менито за Поставки за печатење

Paper Source	Изберете го изворот на хартија од којшто ја ставата хартијата.Ако печатачот има само еден извор на хартија, оваа ставка не се прикажува.Со избирање на Автоматски избор се избира изворот на хартија којшто автоматски одговара на Поставка на хартија на печатачот.
Media Type	Изберете го типот хартија на којшто сакате да печатите.
Print Quality	Изберете го квалитетот на печатење коешто сакате да го користите за печатење.Опциите може да се разликуваат во зависност од типот на хартија.
Сива палета	Изберете кога сакате да печатите црно-бело или во сиви нијанси.

Опции на менито за Color Options

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

Опции на менито за завршување

Излезна фиока	Изберете ја излезната фиока за да ја користите за исписи.Излезната фиока може автоматски да ја изберете врз основа на други поставки за печатење.	
Sort	Изберете како да сортирате повеќе копии.	
	Редослед на вртење	Подредете ги исписите наизменично во ориентација портрет и ориентација пејзаж.За да ја користите оваа функција, изберете Поставки за печатење од појавното мени и изберете Автоматски избор како поставка за Paper Source .Следно, изберете Финиширање од појавното мени и изберете Автоматски избор или Корито надолу како поставка за Излезна фиока .Исписите се подредени со фиоката свртена надолу.
	Редослед на префрлање*	Офсет на секој сет на копии.Може да ја изберете оваа опција само кога ќе ја изберете фиоката на единицата за завршување како поставка за излезна фиока.
Хефталка*	Изберете ја локацијата за спојување.	

* Достапно кога е инсталирана изборната Единица за финиширање.

Опции на менито за конфигурација на хартија

Густина на печатење	Намалете ја густината на печатење за подетално печатење кога печатите фотографии со збиени податоци.
---------------------	--

Опции на менито за Two-sided Printing Settings

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

Оперативни поставувања за двигателот за печатачот за Mac OS

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

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

Оперативни поставувања на двигателот за печатачот за Mac OS

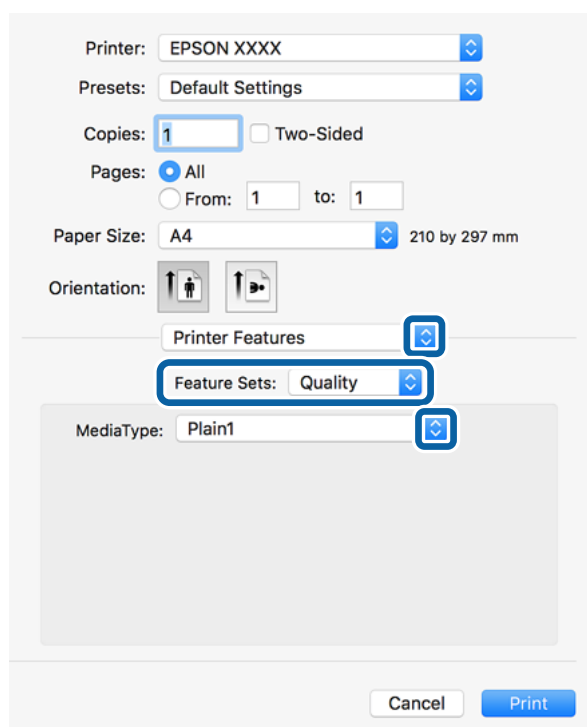
- ☐ Thick paper and envelopes: спречува размачкување на мастилото кога печатите на дебела хартија. Меѓутоа, ова може да ја намали брзината на печатење. Изберете **Режим 1** за да го намалите размачкувањето на дебела хартија. Ако настане размачкување, обидете се со **Режим 2**.
- ☐ Прескокни празна страница: избегнува печатење празни страници.
- ☐ Warning Notifications: му овозможува на двигателот за печатачот да прикажува известувања за предупредувања.
- ☐ Establish bidirectional communication: обично, ова треба да биде поставено на **On**. Избирањето **Off** кога ги собирате информациите за печатачот е невозможно бидејќи печатачот се дели со компјутери со Windows на мрежа или од друга причина.
- ☐ Дополнителни излезни корита: ако не е инсталирана изборната излезна фиока, изберете **No Optional Output Tray**. Ако е инсталирана изборната излезна фиока, изберете го името на излезната фиока којашто сте ја инсталирале. Треба да ја поставите оваа ставка кога ја инсталирате или ја отстранувате изборната излезна фиока.
- ☐ Дополнителни извори на хартија: ако не е инсталирана изборниот извор на хартија, изберете **No Optional Paper Source**. Ако е инсталиран изборниот извор на хартија, изберете го името на изворот на хартија којшто сте го инсталирале. Треба да ја поставите оваа ставка кога го инсталирате или го отстранувате изборниот извор на хартија.
- ☐ Оптимизирај Завршување: овозможете ја оваа поставка за да го намалите изместувањето на хартијата и да ја подобрите способноста на печатачот за спојување и редување на хартијата. Брзината на печатење ќе се намали ако ја користите оваа функција.

Печатење од двигателот за печатач PostScript на Mac OS

Двигателот за печатач PostScript е двигател којшто испраќа команди за печатење на печатачот со користење на страницата за опис на јазик на PostScript.

Печатење

1. Отворете ја датотеката што сакате да ја печатите.
Внесете хартија во печатачот ако не сте ја ставиле.
2. Изберете **Печатење** или **Поставување печатење** од менито **Датотека**.
Ако е потребно, кликнете на **Прикажи ги деталите** или ▼ за да го проширите прозорецот за печатење.
3. Изберете го својот печатач.
4. Изберете **Функции за печатење** од појавното мени.



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

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Како да внесете хартија“ на страница 35
- ➔ „Поставување на тип на хартија“ на страница 36
- ➔ „Опции на менито за функции за печатач“ на страница 203

Користење на изборниот уред со двигателот за печатач PostScript

Треба да направите поставки во двигателот за печатач PostScript за изборните уреди.

Печатење

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

Опции на менито за двигателот за печатач PostScript

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

Белешка:

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

Опции на менито за изглед

Страници од листови	Изберете го бројот страници за печатење на еден лист.
Насока на изглед	Одредете го редоследот според којшто ќе ги печатите страниците.
Раб	Печати раб околу страниците.
Двострано	Може двострано да печатите.
Обратен редослед на страници	Ги ротира страниците за 180 степени пред печатењето.
Хоризонтално превртување	Ја превртува сликата за да се печати како што би изгледала во огледало.

Опции на менито за спојување на бои

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

Опции на менито за ракување со хартија

Подредување на страници	Се печатат документи со повеќе страници залепени по редослед и сортирани во комплекти.
Страници за печатење	Изберете за да печатите само непарни страници или парни страници.
Редослед на страници	Изберете да печатите од почетната или последната страница.

Печатење

Приспособете според големината на хартијата	Се печати така што одговара на големината на хартијата којашто сте ја ставиле.	
	Дестинација на големина на хартија	Изберете ја големината на хартијата на којашто ќе печатите.
	Приспособете само надолу	Изберете кога да ја намалите големината на документот.

Опции на менито за ставање на хартија

Сите страници од	Изберете го изворот на хартија од којшто ја ставата хартијата.
Прва страница од/ Преостануваат од	Со избирање на Автоматско скенирање се избира изворот на хартија којшто автоматски одговара на Поставка на хартија на печатачот. Може да го изберете изворот на хартија за страница.

Опции на менито за насловна страница

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

Опции на менито за функции за печатач

Поставки за функции	Quality	Media Type	Изберете го типот хартија на којшто сакате да печатите.
	Output	Output Tray	Изберете ја излезната фиока за да ја користите за исписи.
		Sort	Изберете како да сортирате повеќе копии.
		Staple	Изберете ја локацијата за спојување.
	Color	Color Mode	Изберете дали да печатите во боја или црно-бело.
		Press Simulation	Можете да изберете боја на мастило според СМУК за симулација кога печатите репродуцирајќи боја на мастило според СМУК на офсет печат.
	Others	Ink Save Mode	Зачувајте го мастилото со намалување на густината на печатење.

Откажување на печатењето

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

Откажување

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

- ☐ OS X Mountain Lion или понов

Кликнете на  веднаш до мерачот за напредок.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 од v10.7.x

Кликнете **Избриши**.

Печатење од паметни уреди

Користење на Epson iPrint

Epson iPrint е апликација што овозможува печатење фотографии, документи и интернет-страници од паметен уред како паметен телефон или таблет. Може да користите локално печатење, печатење од паметен уред што е поврзан со истата безжична мрежа како и печатачот, или далечинско печатење, печатење од далечинска локација преку интернет. За да користите далечинско печатење, регистрирајте го печатачот за услугата Epson Connect.



Поврзани информации

➔ „Печатење со користење на мрежна услуга“ на страница 232

Инсталирање на Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>

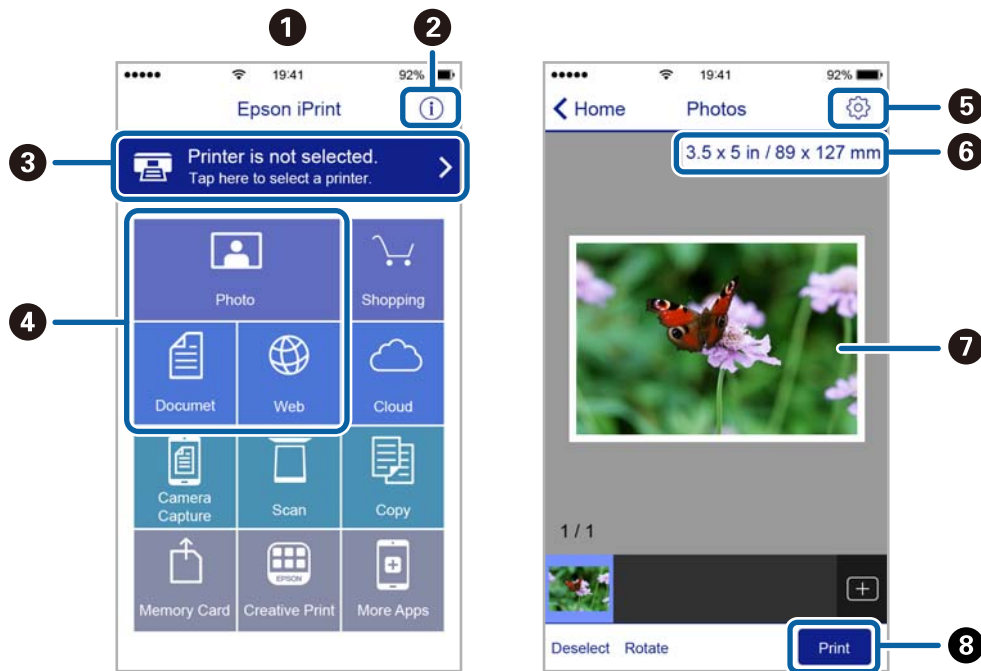


Печатење

Печатење со Epson iPrint

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

Следниве екрани може да се менуваат без претходно известување.



1	Прикажаниот почетен екран кога ќе се активира апликацијата.
2	Прикажува информации како да го поставите печатачот и ЧПП.
3	Го прикажува екранот каде што можете да го изберете печатачот и да одредите поставки за печатачот. Кога ќе го изберете печатачот, не треба да го бирате следниот пат.
4	Изберете што сакате да печатите — фотографии, документи и интернет-страници.
5	Го прикажува екранот за поставки за печатење како големина и тип хартија.
6	Ја прикажува големината на хартијата. Кога ова се прикажува како копче, притиснете го за да се прикажат поставките за хартија кои се моментално поставени на печатачот.
7	Ги прикажува избраните фотографии и документи.
8	Почнува печатење.

Белешка:

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

Печатење со допирање на паметни уреди на N-ознака

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

Печатење

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

- ❑ Овозможете ја NFC функцијата на вашиот паметен уред.

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

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

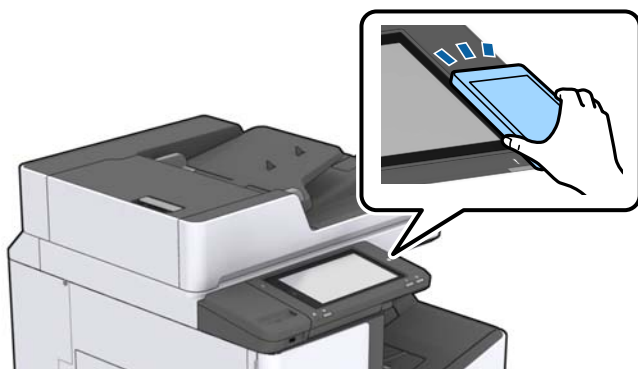
- ❑ Инсталирајте Epson iPrint на вашиот паметен уред.

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

- ❑ Овозможете Wi-Fi Direct на печатачот.

Погледнете во *Водич за администратори* за информации.

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



Белешка:

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

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

Откажување на тековни или задачи на чекање

Белешка:

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

1. Допрете **Статус на работа** на почетниот екран.

Печатење

2. Допрете **Активен** во картичката **Статус на работа**.

На листата се прикажани тековните задачи за печатење и задачите на чекање.

3. Изберете ја задачата што сакате да ја откажете.

4. Допрете **Откажи** или **Избриши**.

Опции

Типови и кодови на изборни ставки

Достапни се следниве изборни ставки со овој печатач.

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

* Потребна ви е **Finisher Bridge Unit** кога ја инсталирате **Finisher Unit** на печатачот.

Поврзани информации

➔ „Имиња и функции на деловите“ на страница 15

Поставки за печатачот при користење на Finisher Unit

Треба да направите поставки на печатачот за да го користите изборниот finisher unit.

☐ При копирање

Допрете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Излез: Копирај**, а потоа изберете **Крајна фиока**.

☐ При праќање факс

Допрете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Излез: Факс**, а потоа изберете **Излезна фиока** или **Крајна фиока**.

☐ Кога печатите од компјутер, мемориски уред и др.

Допрете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Излез: Друго**, а потоа изберете **Крајна фиока**.

Кога печатите од компјутер, може да изберете дали да се користи единицата за завршување од менито **Излезно корито** на двигателот за печатачот.

Исфрлање на хартија и спојување со користење на Finisher Unit

Ако ја користите изборната finisher unit, може да ги менувате и да ги исфрлате исписите или да ги споите исписите. Оваа функција е достапна за **Копирај**, **Мемо. уред** и печатење со користење на двигател за печатач.

Опции

☐ Копирај

Допрете на **Копирај** на почетниот екран и допрете на **Завршување** на јазичето **Осн поставки** за да ги направите поставките. За информации во врска со поставувањето на ставките, погледнете ги објаснувањата во листата на менија за **Копирај**.

☐ Мемо. уред

Допрете на **Мемо. уред** на почетниот екран и изберете го форматот на датотеката. На јазичето **Напредно**, допрете на **Завршување** за да ги направите поставките. За информации во врска со поставувањето на ставките, погледнете ги објаснувањата во листата на менија за **Мемо. уред**.

☐ Печатење со користење на двигателот за печатач (Windows)

На јазичето на двигателот за печатач **Финиширање**, изберете опција од поставката **Подреди**. За информации во врска со поставувањето на ставките, погледнете ги објаснувањата во листата на менија за двигателот за печатач.

☐ Печатење со користење на двигателот за печатач (Mac OS)

Изберете **Финиширање** од појавното мени и изберете опција од поставката **Sort**. Ако е инсталирана finisher unit, изберете ја локацијата на спојување ако е потребно. За информации во врска со поставувањето на ставките, погледнете ги објаснувањата во листата на менија за двигателот за печатач.



Важно:

Кога користите Крајна фиока, не отстранувајте ги исписите додека задачата за печатење е во тек. Позицијата за печатење може да не е порамнета, а позицијата за спојување може да се помести од првобитната позиција.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менито за копирање“ на страница 57
- ➔ „Опции на менито за Мемо. уред“ на страница 159
- ➔ „Јазиче Финиширање“ на страница 184
- ➔ „Опции на менито за завршување“ на страница 199

Користење на рачно спојување

Изборната Finisher Unit има функција со којашто може рачно да спојувате. Оваа функција е корисна кога сте заборавиле да ги споите исписите или кога сакате да ги споите оригиналите.

Број на листови коишто може рачно да ги споите:

Достапните големини на хартија се поставуваат и утврдуваат кога се инсталира печатачот.

За А4 или А3

☐ Големина на хартија: А4

од 60 до 90 g/m²: 50 листа

од 91 до 105 g/m²: 30 листа

☐ Големина на хартија: А3

од 60 до 90 g/m²: 30 листа

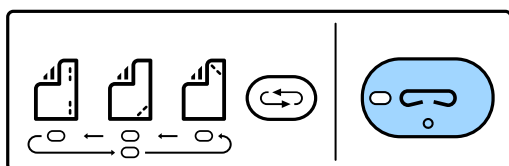
од 91 до 105 g/m²: 20 листа

Опции

За Писмо или Таблоид

- ☐ Големина на хартија: Писмо
од 60 до 90 g/m²: 50 листа
од 91 до 105 g/m²: 30 листа
- ☐ Големина на хартија: Таблоид
од 60 до 90 g/m²: 30 листа
од 91 до 105 g/m²: 20 листа

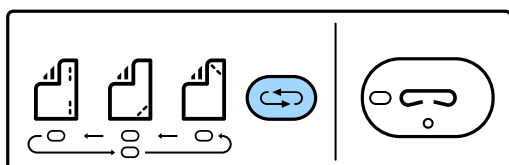
1. Притиснете го копчето за спојување.



Капакот на излезната единица на хартија се отвора и се поставува режимот за рачно спојување.

2. Одредете ја позицијата за спојување.

Притиснете на позицијата за спојување со притискање на копчето неколку пати додека не ја вклучите поставката. Се вклучува зеленото светло под избраната позиција за спојување. Ако притиснете на копчето за промена на позицијата за спојување, може да ја менувате избраната позиција.



3. Вметнете хартија.

Ставете хартија со страната за печатење свртена надолу и со отворен капак на излезната единица на хартија.

Приспособете ја позицијата на внесување на хартија според позицијата на спојување.



Внимание:

Не ставајте ја ракака во отворот на излезната единица на хартија.

Белешка:

- ☐ Притиснете го копчето за вклучување на позицијата за спојување пред да ставите хартија. Ова копче не е достапно кога хартијата е ставена.
- ☐ Кога хартијата е правилно внесена, светлото за копчето за спојување засветува. Ако светлото е исклучено, повторно ставете хартија.

4. Спојување.

Тргнете ги рацете од хартијата и притиснете на копчето за спојување.

Опции

За да излезете од режимот на спојување, притиснете на копчето за вклучување на позицијата на спојување неколку пати за да го исклучите светлото.

Белешка:

Ако дојде до неочекуван настан, се вклучува или трепка светлото за грешки на контролната табла на печатачот и се прикажува порака.

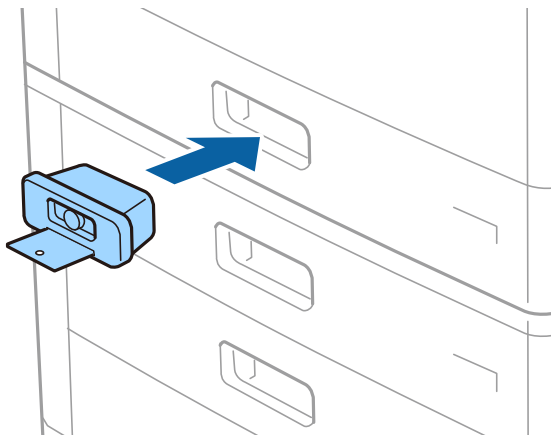
Поврзани информации

- ➔ „Типови и кодови на изборни ставки“ на страница 208
- ➔ „Staple Cartridge“ на страница 217

Користење на Paper Cassette Lock

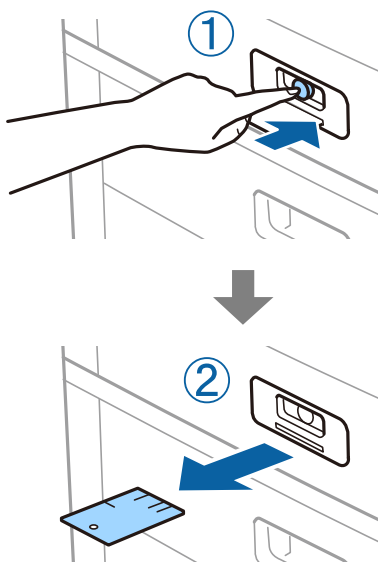
Може да го прикачите Paper Cassette Lock на касета за хартија 1 до 4. Ова е корисно кога администраторот сака да ја уреди хартијата. Чувајте го клучот на сигурно место.

1. Прикачете ја бравата за касета за хартија.



2. Притиснете го средното копче, а потоа отстранете го клучот.

Чувајте го клучот на сигурно место.



Опции

Белешка:

Кога ќе го отстраните Paper Cassette Lock од касета за хартија, целосно внесете го клучот во бравата. Погрижете се да го отстраните клучот откако ќе го притиснете копчето во средината на отворот.

Поврзани информации

➡ [„Типови и кодови на изборни ставки“ на страница 208](#)

Потрошен материјал

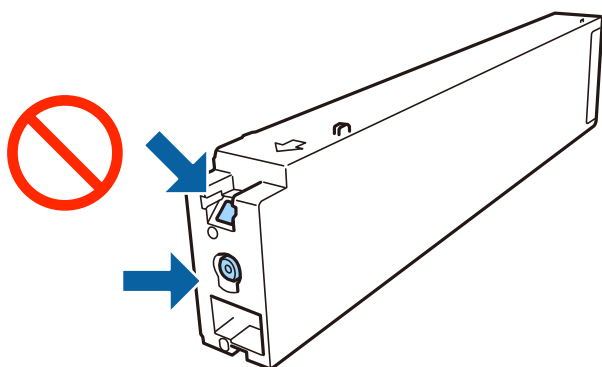
Касета за мастило

Предупредување за работа со касетите со мастило

Прочитајте ги следниве упатства пред да ги заменувате касетите со мастило.

Мерки на претпазливост при ракување

- ☐ Чувајте ги касетите за мастило на нормална собна температура и настрана од директна сончева светлина.
- ☐ Epson препорачува касетата за мастило да се употреби пред датумот означен на амбалажата.
- ☐ За најдобри резултати, чувајте ги пакувањата на касетите со мастило со дното надолу.
- ☐ Откако ќе ја земете касетата за мастило од ладно место за чување, почекајте да се загрее на собна температура најмалку 12 часа пред употреба.
- ☐ Не допирајте ги деловите прикажани на илустрацијата. Тоа може да влијае врз нормалното работење и печатење.



- ☐ Ставете ги сите касети за мастило, инаку не можете да печатите.
- ☐ Не исклучувајте го печатачот за време на полнењето со мастило. Ако полнењето со мастило е нецелосно, може да не биде можно печатење.
- ☐ Не оставајте го печатачот со отстранети касети за мастило и не исклучувајте го печатачот за време на замена на касетите. Во спротивно, преостанатото мастило во прскалките на главата за печатење ќе се исуши и може да не биде можно печатење.
- ☐ Ако треба да извадите касета со мастило привремено, внимавајте да ја заштитите областа за довод на мастило од нечистотии и прав. Чувајте ја касетата со мастило во иста околина како и печатачот, со отворот за довод на мастило свртен странично. Бидејќи отворот за довод на мастило е опремен со вентил конструиран да го задржи испуштањето вишок мастило, нема потреба да ставате други капаци или затки.
- ☐ Извадените касети за мастило може да имаат мастило околу отворот за додавање мастило, па затоа бидете внимателни да не нанесете мастило во близина кога ќе ги вадите касетите.

Потрошен материјал

- ☐ Печатачот користи касети со мастило опремени со зелен чип што ги следи информациите како количеството преостанато мастило за секоја касета. Тоа значи дека дури и кога касетата ќе се извади од печатачот пред да се потроши, уште може да ја користите касетата откако ќе ја вратите во печатачот.
- ☐ За печатење со првокласен квалитет и за да ја заштитите главата за печатење, во касетите останува различна количина мастило како резерва кога вашиот печатач покажува дека треба да се замени касетата за мастило. Наведените страници што може да се испечатат не ја вклучуваат резервата.
- ☐ Иако касетите за мастило може да содржат рециклирани материјали, тоа не влијае врз функционирањето или работата на печатачот.
- ☐ Спецификациите и изгледот на касетата со мастило може да се сменат без претходно известување за да бидат подобри.
- ☐ Не расклопувајте ја или не преправајте ја касетата за мастило, зашто во спротивно можеби не ќе можете да печатите нормално.
- ☐ Наведените количини може да се разликуваат во зависност од сликите што ги печатите, типот хартија што го користите, зачестеноста на печатење и надворешните услови, како што е температурата.
- ☐ Не испуштајте или не удирајте со цврсти предмети, бидејќи може да протече мастило.

Трошење на мастило

- ☐ За да се одржи оптимално работење на главата за печатење, се троши малку мастило од сите касети не само при печатењето, туку и при операциите за одржување, како што е чистење на главата за печатење.
- ☐ Мاستилото во касетите за мастило, испорачани со Вашиот печатач, делумно се користи при почетното поставување. За да се произведат висококвалитетни отпечатоци, главата за печатење на печатачот се полни целосно со мастило. При овој првичен процес се троши одредена количина мастило и затоа со овие касети можеби ќе отпечатите помалку страници во споредба со наредните касети за мастило.

Кодови на касетата со мастило

Следниве се кодови за оригинални касети за мастило на Epson.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Црна)	C: Cyan (Тиркизна)	M: Magenta (Розова)	Y: Yellow (Жолта)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Црна)	C: Cyan (Тиркизна)	M: Magenta (Розова)	Y: Yellow (Жолта)
T8871	T8872	T8873	T8874

Epson препорачува употреба на оригинални касети за мастило на Epson. Epson не може да гарантира за квалитетот или сигурноста на неоригиналните мастила. Користењето неоригинални

Потрошен материјал

мастила може да предизвика оштетувања што не ги покриваат гаранциите на Epson, а во одредени услови може да предизвика и неправилно однесување на печатачот. Информациите за нивоата на неоригиналните мастила може да не се прикажат.

Белешка:

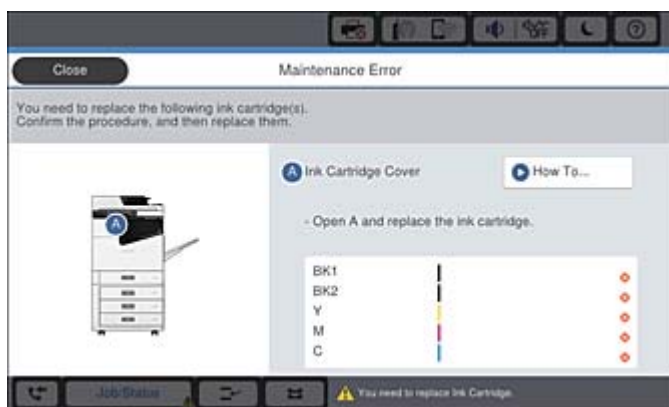
- ❑ Кодовите за касети за мастило може да се разликуваат во зависност од локацијата. За точните кодови достапни во вашето подрачје, контактирајте го сервисот за поддршка на Epson.
- ❑ Корисници во Европа, посетете ја следнава веб-локација за информации за капацитетот на касетите со мастило на Epson.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Поврзани информации

➔ „Веб-локација за техничка поддршка“ на страница 298

Метод на замена на касета за мастило

Ако се прикаже упатство за замена на контролната табла, допрете на **Како да** за да ја замените додека ја гледате процедурата.



Поврзани информации

- ➔ „Кодови на касетата со мастило“ на страница 214
- ➔ „Предупредување за работа со касетите со мастило“ на страница 213

Проверување на нивоата на мастилото

Проверување од контролната табла

Допрете на  на почетниот екран и изберете **Потрошни материјали/Други** за да се прикажат приближните нивоа на преостанато мастило.

Две црни касети за мастило се инсталирани на печатачот. Касетите за мастило автоматски се менуваат, па може да продолжите со печатење дури и ако едната од нив е при крај.

Кога користите двигател за печатач може да проверите и од компјутер.

Белешка:

Може да продолжите со печатење додека е прикажана пораката за ниско ниво на мастило. Заменете ги касетите со мастило кога тоа ќе се побара.

Поврзани информации

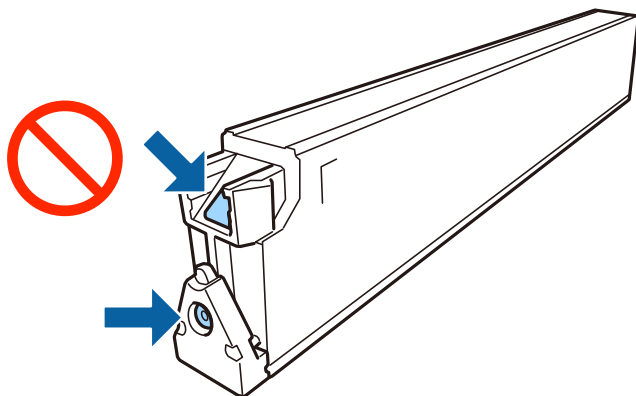
- ➔ „Конфигурација на почетниот екран“ на страница 22
- ➔ „Пристапување на двигател за печатач“ на страница 163

Кутија за одржување

Предупредувања за користење на кутиите за одржување

Прочитајте ги следниве упатства пред да ја замените кутијата за одржување.

- ❑ Не допирајте ги деловите прикажани на илустрацијата. Така може да се спречи нормалната работа и може да се замачкате со мастило.



- ❑ Не навалувајте ја искористената кутија за одржување додека не се стави и запечати во пластичната ќеса; во спротивно може да протече мастило.
- ❑ Чувајте ја кутијата за одржување настрана од директна сончева светлина.
- ❑ Не чувајте ја кутијата за одржување на високи или екстремно ниски температури.
- ❑ Не користете ја повторно кутијата за одржување што била извадена и оставена подолг период. Мاستилото во кутијата се стврднало и не може да се апсорбира повеќе мастило.
- ❑ Не вадете ги кутијата за одржување и капакот освен кога ја заменуваат кутијата за одржување; инаку може да протече мастило.

Код за кутијата за одржување

Epson препорачува употреба на оригинална кутија за одржување на Epson.

Следново е код за оригинална кутија за одржување на Epson.

ST13T6713

Замена на кутија за одржување

Во некои циклуси на печатење, во кутијата за одржување може да се собере многу мало количество од вишок мастило. За да се спречи истекување од кутијата за одржување, печатачот

Потрошен материјал

е направен да спречи печатење кога капацитетот на апсорпција на кутијата за одржување ќе ја достигне својата граница. Дали и колку често ова ќе треба да се направи зависи од бројот на отпечатени страници на печатачот, видот на материјалот за печатење и бројот на циклуси на чистење на печатачот.

Кога се прикажува порака за замена на кутијата за одржување, погледнете ги анимациите коишто се прикажани на контролната табла. Потребата да се замени кутијата не значи дека печатачот ќе престане да работи во согласност со неговите спецификации. Со гаранцијата на Epson не се покриваат трошоците за оваа замена. Претставува дел што треба да го замени корисникот.

Белешка:

Кога кутијата за одржување ќе се наполни, не ќе можете да печатите додека не се замени со цел да се избегне протекување на мастилото. Меѓутоа, можете да вршите работни постапки, на пример испраќање факсови и зачувување податоци на надворешен УСБ-уред.

Поврзани информации

- ➔ [„Код за кутијата за одржување“ на страница 216](#)
- ➔ [„Предупредувања за користење на кутиите за одржување“ на страница 216](#)

Проверување на слободен простор во кутијата за одржување

Проверување од контролната табла

Допрете на  на почетниот екран и изберете **Потрошни материјали/Други** за да се прикажат приближното слободно место во кутијата за одржување.

Две црни касети за мастило се инсталирани на печатачот. Касетите за мастило автоматски се менуваат, па може да продолжите со печатење дури и ако едната од нив е при крај.

Кога користите двигател за печатач може да проверите и од компјутер.

Поврзани информации

- ➔ [„Конфигурација на почетниот екран“ на страница 22](#)
- ➔ [„Пристапување на двигател за печатач“ на страница 163](#)

Staple Cartridge

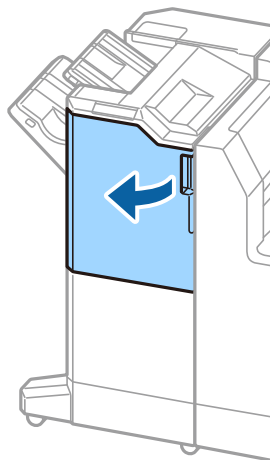
Epson препорачува да користите оригинална касета за спојување на Epson.

Замена на Staple Cartridge

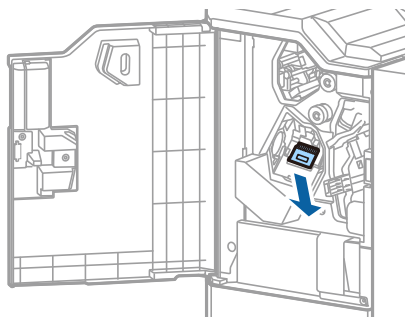
Следете ги чекорите подолу за да ја замените касетата за спојување.

Потрошен материјал

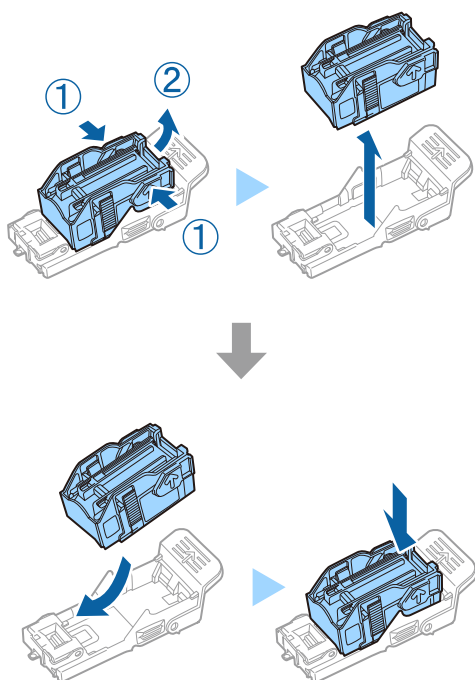
1. Отворете го предниот капак на finisher unit.



2. Отстранете го држачот на staple cartridge.



3. Заменете ги staple cartridge.

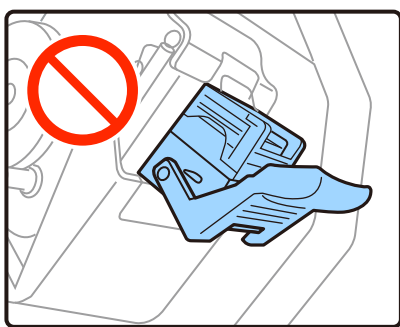
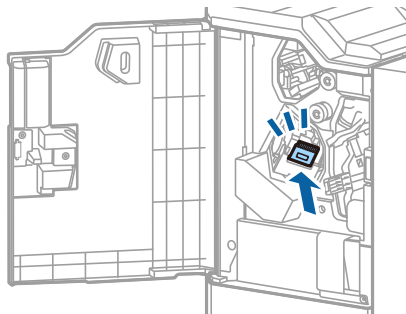


Потрошен материјал

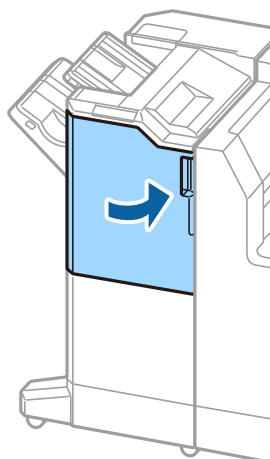
Белешка:

Не може да ја отстраните касетата од држачот додека не ја испразните.

4. Инсталирајте го држачот на staple cartridge.



5. Затворете го предниот капак.



Мрежна услуга и информации за софтвер

Овој дел ги претставува мрежните услуги и софтверските производи достапни за вашиот печатач од интернет страницата на Epson.

Апликација за скенирање на документи и слики (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 е апликација за контрола на скенирањето. Можете да ја приспособите големината, резолуцијата, осветленоста, контрастот и квалитетот на скенираната слика. Исто така, можете да го стартувате Epson Scan 2 и од апликација за скенирање соодветна со TWAIN. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Активирање во Windows

Белешка:

*За оперативните системи Windows Server, погрижете се дека сте ја инсталирале функцијата **Искуство на работната површина**.*

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **EPSON > Epson Scan 2**.

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

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Сите програми** или **Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Активирање во Mac OS

Белешка:

Epson Scan 2 не ја поддржува функцијата за брзо променување на корисникот на Mac OS. Исклучете го брзото променување на корисникот.

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Epson Scan 2**.

Поврзани информации

➔ [„Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226](#)

Додавање на скенер на мрежа

Пред да го користите Epson Scan 2, треба да го додадете скенерот на мрежата.

Мрежна услуга и информации за софтвер

1. Активирајте го софтверот и кликнете на **Додај** на **Поставки на скенерот** екранот.

Белешка:

- ☐ Ако **Додај** е засивено, кликнете на **Овозможи уредување**.
- ☐ Ако се прикаже главниот екран на *Epson Scan 2*, веќе е поврзан на скенерот. Ако сакате да се поврзете на друга мрежа, изберете **Скенер > Поставки** за да го отворите **Поставки на скенерот** екранот.

2. Додадете го скенерот на мрежа. Внесете ги следните ставки и кликнете на **Додај**.

- ☐ **Модел:** Изберете го скенерот којшто сакате да го поврзете.
- ☐ **Име:** Внесете го името на скенерот со најмногу 32 знаци.
- ☐ **Барај мрежа:** Кога компјутерот и скенерот се на иста мрежа, се прикажува IP адресата. Ако не се прикаже, кликнете на копчето . Ако IP адресата и понатаму не се прикажува, кликнете на **Внесете адреса** и директно внесете ја IP адресата.

3. Изберете го скенерот на екранот **Поставки на скенерот** и кликнете на **Добро**.

Апликација за конфигурирање на скенирање од компјутер (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* е апликација со којашто може да ги конфигурирате поставките за скенирањето слики испратени од печатач до компјутер преку мрежа.

Откако ќе ја проверите скенираната слика, може да ги конфигурирате различните поставки за скенирање на компјутерот како на пример формат на зачувување на датотека, каде да ја зачувате скенираната слика и назначените дестинации. Погледнете ја помошта за Document Capture Pro за детали во врска со користењето на апликацијата.

* Имињата се за Windows. За Mac OS, името е за Document Capture. За Windows Server, името е за Document Capture Pro Server.

Активирање во Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Epson Software > Document Capture Pro**.

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

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Сите програми** или **Програми > Epson Software > Document Capture Pro**.

Активирање во Mac OS

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Document Capture**.

Поврзани информации

- ➔ „Скенирање со поставките регистрирани на компјутерот (Document Capture Pro)“ на [страница 141](#)
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на [страница 226](#)

Апликација за конфигурирање на работење на факс и испраќање на факсови (FAX Utility)

FAX Utility е апликација која ви овозможува да конфигурирате различни поставки за испраќање факсови од компјутер. Можете да ја создадете или уредите листата на контакти кога испраќате факс, да конфигурирате да се зачувуваат примените факсови во ПДФ-формат на компјутерот итн. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Белешка:

- ☐ *Оперативните системи Windows Server не се поддржани.*
- ☐ *Пред да ја инсталирате FAX Utility, внимавајте да сте го инсталирале двигателот за печатачот за овој печатач; тоа не ги вклучува двигателот за печатачи PostScript и универзалниот двигател за печатачи Epson.*

Активирање во Windows

- ☐ Windows 10
Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Сите програми (или Програми) > Epson Software > FAX Utility**.

Активирање во Mac OS

Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот (ФАКС). Кликнете **Опции и производи > Услужна програма > Отвори ја Алатката за печатење**.

Поврзани информации

- ➔ „Примање на факсови на компјутер“ на [страница 102](#)
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на [страница 226](#)

Апликација за испраќање на факсови (PC-FAX двигател)

Двигателот за PC-FAX е апликација што ви овозможува да испраќате документ создаден на друга апликација како факс директно од компјутерот. Двигателот PC-FAX се инсталира кога ќе ја инсталирате FAX Utility. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Белешка:

- ❑ Оперативните системи Windows Server не се поддржани.
- ❑ Работењето се разликува во зависност од користената апликација за создавање на документот. Погледнете во помошта на апликацијата за детали.

Пристап од Windows

Во апликацијата, изберете **Печати** или **Поставувања за печатење** во менито **Датотека**. Изберете го печатачот (факсот), а потоа кликнете **Претпочитани вредности** или **Својства**.

Пристап од Mac OS

Во апликацијата, изберете **Печати** од менито **Датотека**. Изберете го печатачот (факсот) како поставување за **Печатач**, а потоа изберете **Fax Settings** или **Recipient Settings** од скок-менито.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факс од компјутер“ на страница 98
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Апликација за конфигурирање на работата на печатачот (Web Config)

Web Config е апликација што работи во интернет-прегледник како Internet Explorer и Safari на компјутер или паметен уред. Можете да ја потврдите состојбата на печатачот или да ги менувате мрежната услуга и поставките на печатачот. За да ја користите Web Config, поврзете ги печатачот и компјутерот или уредот со иста мрежа.

Следниве прегледници се поддржани.

ОС	Прегледник
Windows XP SP3 или понов	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 или понова верзија, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 или понов	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 или понов	Основен прегледник
Chrome OS*	Основен прегледник

* Користете ја најновата верзија.

Извршување веб конфигурација на веб-прегледувач

1. Проверете ја IP адресата на печатачот.

Допрете ја иконата за мрежа на почетниот екран на печатачот и допрете го активниот начин на поврзување за да ја потврдите IP адресата на печатачот.

Белешка:

Може да ја проверите IP адресата така што ќе отпечатите ивештај за мрежна конекција.

2. Активирајте го интернет-прегледникот од компјутерот или паметниот уред, а потоа внесете ја IP-адресата на печатачот.

Формат:

IPv4: `http://IP-адресата на печатачот/`

IPv6: `http://[IP-адресата на печатачот]/`

Примери:

IPv4: `http://192.168.100.201/`

IPv6: `http://[2001:db8::1000:1]/`

Белешка:

Користејќи го паметниот уред, можете да го активирате *Web Config* од екранот за одржување на *Epson iPrint*.

Поврзани информации

➔ „Користење на Epson iPrint“ на страница 204

➔ „Опции на менито за Поставки за мрежа во Општи поставки“ на страница 48

Работа со Web Config на Windows

При поврзување компјутер со печатачот користејќи WSD, следете ги чекорите подолу за да ја активирате Web Config.

1. Пристапете до екраните на уредите и печатачите во Windows.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

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

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук** (или **Хардвер**).

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**.

2. Кликнете со десното копче на печатачот и изберете **Својства**.

Мрежна услуга и информации за софтвер

- Изберете ја картичката **Веб-услуга**, а потоа кликнете на URL-то.

Работа со Web Config на Mac OS

- Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот.
- Кликнете **Опции и производи** > **Прикажи интернет страница на печатач**.

Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)

EPSON Software Updater е апликација што проверува за нов или ажуриран софтвер на интернет и го инсталира. Може да го ажурирате и прирачникот на печатачот.

Белешка:

Оперативните системи Windows Server не се поддржани.

Метод на инсталирање

Инсталирајте Software Updater од доставениот диск со софтвер или преземете ја најновата верзија од интернет страницата на Epson.

<http://www.epson.com>

Активирање во Windows

- ☐ Windows 10

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Epson Software > EPSON Software Updater**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Кликнете на копчето за стартување, па изберете **Сите програми** (или **Програми**) > **Epson Software > EPSON Software Updater**.

Белешка:

Можете да го активирате EPSON Software Updater и со кликање на иконата на печатачот во лентата со задачи на работната површина, па изберете **Ажурирање софтвер**.

Активирање во Mac OS

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > EPSON Software Updater**.

Поврзани информации

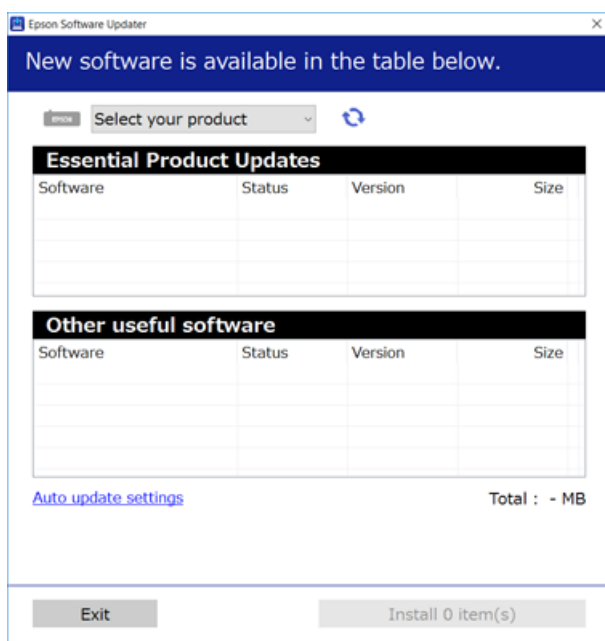
➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Инсталирање на најнови апликации

Белешка:

Кога повторно инсталирате апликација, прво треба да ја деинсталирате.

1. Уверете се дека печатачот и компјутерот се достапни за комуникација и дека печатачот е поврзан на интернет.
2. Активирајте го EPSON Software Updater.
Кадрот на екранот е пример во Windows.



3. За Windows, изберете печатач и кликнете на  за да ги пребарате најновите достапни апликации.
4. Изберете ги ставките коишто сакате да ги инсталирате или да ги ажурирате и кликнете на копчето за инсталирање на најдолниот десен дел од екранот.

**Важно:**

Не исклучувајте го или не извлекувајте го струјниот приклучок на печатачот додека ажурирањето не заврши; во спротивно, печатачот може да не работи правилно.

Белешка:

- ☐ Може да ги преземете најновите апликации од интернет страницата на Epson.

<http://www.epson.com>

- ☐ Ако ги користите Windows Server оперативни системи, не може да го користите Epson Software Updater. Преземете ги најновите апликации од интернет страницата на Epson.

Поврзани информации

- ➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 225
- ➔ „Деинсталирање апликации“ на страница 230

Инсталирање двигател за PostScript-печатач

Инсталирање двигател за PostScript-печатач преку УСБ-интерфејс — Windows

1. Исклучете ги сите антивирусни апликации.
2. Внесете го дискот со софтвер испорачан со печатачот во компјутерот и преземете ја датотеката „Driver/PostScript/eppsnt.inf“.

Белешка:

Доколку компјутерот нема дискетна единица за ЦД/ДВД, преземете го двигателот за печатачот од веб-локацијата за поддршка на Epson.

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

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

3. Поврзете го печатачот со компјутер преку УСБ-кабел и вклучете го печатачот.

Белешка:

За Windows Vista/Windows XP, кога ќе се појави пораката **Пронајден е нов хардвер**, кликнете **Прашај ме подоцна уште еднаш**.

4. Додадете печатач.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете со десното копче на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук** и кликнете на **Додај печатач**.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Погледни ги уредите и печатачите** во **Хардвер и звук**, а потоа кликнете **Додај печатач**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Погледни ги уредите и печатачите** во **Хардвер и звук**, а потоа кликнете **Додај печатач**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**, а потоа кликнете **Додај печатач**.

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

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови > Add a Printer**, а потоа кликнете **Next**.

5. Додадете локален печатач.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Кликнете **Печатачот што ми треба не е наведен**, изберете **Додај локален печатач или мрежен печатач со рачни поставувања**, а потоа кликнете **Следно**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Кликнете на **Додај локален печатач**.

Мрежна услуга и информации за софтвер

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

Изберете **Локален печатач е прикачен на овој компјутер**, избришете **Автоматски откриј го и инсталирај го мојот печатач „приклучи и пушти!“**, а потоа кликнете **Следно**.

6. Изберете **Користи постоечка порта**, изберете **USB001 (виртуелна порта за печатач за УСБ)**, а потоа кликнете **Следно**.
7. Кликнете **Имам диск**, назначете ја датотеката „eppsnt.inf“ што се наоѓа на дискот со софтверот или сте ја презеле од веб-локацијата и кликнете **Во ред**.
8. Изберете го печатачот, а потоа кликнете **Следно**.
9. Следете ги упатствата на екранот за понатамошна инсталација.

Инсталирање двигател за PostScript-печатач преку мрежен интерфејс — Windows

1. Исклучете ги сите антивирусни апликации.
2. Внесете го дискот со софтвер испорачан со печатачот во компјутерот и преземете ја датотеката „Driver/PostScript/eppsnt.inf“.

Белешка:

Доколку компјутерот нема дискетна единица за ЦД/ДВД, преземете го двигателот за печатачот од веб-локацијата за поддршка на Epson.

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

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

3. Додадете печатач.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете со десното копче на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук** и кликнете на **Додај печатач**.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Погледни ги уредите и печатачите** во **Хардвер и звук**, а потоа кликнете **Додај печатач**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Погледни ги уредите и печатачите** во **Хардвер и звук**, а потоа кликнете **Додај печатач**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**, а потоа кликнете **Додај печатач**.

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

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови > Add a Printer**, а потоа кликнете **Next**.

Мрежна услуга и информации за софтвер

4. Додадете локален печатач.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Кликнете **Печатачот што ми треба не е наведен**, изберете **Додај локален печатач или мрежен печатач со рачни поставувања**, а потоа кликнете **Следно**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Кликнете на **Додај локален печатач**.

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

Изберете **Локален печатач е прикачен на овој компјутер**, избришете **Автоматски откриј го и инсталирај го мојот печатач „приклучи и пушти!“**, а потоа акликнете **Следно**.

5. Изберете **Креирај нова порта**, изберете **Стандардна ТЦП/ИП-порта**, а потоа кликнете **Следно**.

Белешка:

За Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, кога ќе се појави екранот **Додај волшебник за стандардна ТЦП/ИП-порта за печатач**, кликнете **Следно**.

6. Внесете ја ИП-адресата, а потоа кликнете **Следно**.

Белешка:

- ☐ Допрете ја иконата за мрежа на почетниот екран на печатачот и допрете го активниот начин на поврзување за да ја потврдите IP адресата на печатачот.

- ☐ За Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, кога ќе се појави екранот **Додај волшебник за стандардна ТЦП/ИП-порта за печатач**, кликнете **Заврши**.

7. Кликнете **Имам диск**, назначете ја датотеката „eppsnt.inf“ што се наоѓа на дискот со софтверот или сте ја презеле од веб-локацијата и кликнете **Во ред**.

8. Изберете го печатачот, а потоа кликнете **Следно**.

9. Следете ги упатствата на екранот за понатамошна инсталација.

Инсталирање двигател за PostScript-печатач — Mac OS

Преземете го двигателот за печатачот од интернет страницата за поддршка на Epson и инсталирајте го.

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

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

Ќе ви треба IP адресата на печатачот додека го инсталирате двигателот за печатачот.

Допрете ја иконата за мрежа на почетниот екран на печатачот и допрете го активниот начин на поврзување за да ја потврдите IP адресата на печатачот.

Додавање двигател за печатачот (само за Mac OS)

1. Изберете **Системски претпочитани вредности** од  менито > **Печатачи и скенери** (или **Печатење и скенирање**, **Печатење и испраќање факс**).

2. Кликнете **+** и изберете **Додај друг печатач или скенер**.

Мрежна услуга и информации за софтвер

- Изберете го печатачот, а потоа кликнете **Додај**.

Белешка:

- ☐ Доколку вашиот печатач не е наведен, проверете дали е поврзан правилно со компјутерот и дали е вклучен печатачот.
- ☐ За УСБ, ИП или Bonjour-врска, рачно поставете ја изборната касета за хартија по додавањето на двигателот за печатачот.

Инсталирање на двигателот за печатачот на Epson (само за Windows)

Универзалниот двигател за печатач на Epson е универзален двигател за печатач компатибилен со PCL6. Откако ќе го инсталирате двигателот за печатач*, може да печатите од кој било печатач на Epson којшто го поддржува овој двигател за печатач.

* Од причина што ова е генерички двигател за печатач, функциите за печатење се ограничени во споредба со двигателот за печатач специфично наменет за овој печатач.

Поврзете го печатачот на истата мрежа на којашто е поврзан компјутерот и следете ја процедурата подолу за да го инсталирате двигателот за печатачот.

- Преземете ја извршната датотека за двигателот од интернет страницата за поддршка на Epson.

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

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

- Кликнете два пати на извршната датотека.
- Следете ги упатствата на екранот за понатамошна инсталација.

Белешка:

Ако користите Windows компјутер и не може да го преземете двигателот од интернет страницата, инсталирајте го од дискот со софтвер испорачан со печатачот. Пристапете до „Driver\Universal“.

Деинсталирање апликации

Најавете се на компјутерот како администратор. Внесете ја администраторската лозинка ако компјутерот ви ја побара.

Деинсталирање на апликациите — Windows

- Притиснете го копчето  за да го исклучите печатачот.
- Затворете ги сите активни апликации.

Мрежна услуга и информации за софтвер

3. Отворете ја **Контролната табла**:

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

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

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

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

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

4. Отворете **Деинсталирање програма** (или **Додавање или отстранување програми**):

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Изберете **Деинсталирање програма** во **Програми**.

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

Кликнете на **Додавање или отстранување програми**.

5. Изберете ја апликацијата што сакате да ја деинсталирате.

Не може да го деинсталирате двигателот за печатач ако има задачи за печатење. Избришете ги или почекајте задачите да бидат отпечатени пред деинсталирањето.

6. Деинсталирајте ги апликациите:

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Кликнете на **Деинсталирај/Измени** или **Деинсталирај**.

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

Кликнете на **Измени/Отстрани** или **Отстрани**.

Белешка:

Ако се прикаже прозорецот **Контрола на кориснички сметки**, кликнете **Продолжи**.

7. Следете ги упатствата на екранот.

Деинсталирање на апликациите — Mac OS

1. Преземете го Uninstaller преку EPSON Software Updater.

Откако ќе го преземете Uninstaller, не треба да го преземате повторно секогаш кога ќе ја деинсталирате апликацијата.

2. Притиснете го копчето за да го исклучите печатачот.

3. За да го деинсталирате двигателот на печатачот или PC-FAX двигател, изберете **Системски претпочитани вредности** од менито > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати факс**) и отстранете го печатачот од листата на овозможени печатачи.

4. Затворете ги сите активни апликации.

Мрежна услуга и информации за софтвер

- Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Uninstaller**.
- Изберете ја апликацијата што сакате да ја деинсталирате, а потоа кликнете **Uninstall**.



Важно:

Uninstaller ги отстранува сите двигатели за млазните печатачи на Epson од компјутерот. Ако користите повеќе млазни печатачи на Epson и сакате да избришете некои двигатели, прво избришете ги сите, а потоа инсталирајте го потребниот двигател уште еднаш.

Белешка:

Ако не можете да ја најдете апликацијата што сакате да ја деинсталирате во списокот со апликации, тогаш нема да можете да ја деинсталирате со користење на Uninstaller. Во оваа ситуација, изберете **Оди > Апликации > Epson Software**, изберете ја апликацијата што сакате да ја деинсталирате, а потоа повлечете ја до иконата за отпадоци.

Поврзани информации

➔ „Алатки за ажурирање на софтвер (Ажурирање на софтвер)“ на страница 225

Печатење со користење на мрежна услуга

Користејќи ја услугата Epson Connect достапна на интернет можете да печатите од својот паметен телефон, таблет или лаптоп во секое време и практично секаде. За да ја користите оваа услуга, треба да ги регистрирате корисникот и печатачот во Epson Connect.

Функциите достапни на интернет се следниве.

☐ Email Print

Кога ќе испратите е-порака со прикачувања како на пример документи или слики на адреса на е-пошта назначена за печатачот, може да ја отпечатите таа е-порака и прикачувањата од далечинска локација како на пример од домашниот печатач или од печатачот во канцеларијата.

☐ Epson iPrint

Оваа апликација е за iOS и Android и може да печатите или да скенирате од паметен телефон или таблет. Може да печатите документи, слики и интернет страници така што ќе ги испратите директно на печатачот на истата бежична LAN.

☐ Scan to Cloud

Со оваа апликација може да испраќате скенирани податоци коишто сакате да ги отпечатите на друг печатач. Може и да ги прикачите скенираните податоци на достапните услуги во облак.

☐ Remote Print Driver

Ова е заедничкиот двигател поддржан од далечински двигател за печатач. Кога печатите со користење на далечинска локација, може да печатите со менување на печатачот на вообичаениот прозорец со апликации.

За повеќе информации, погледнете ја интернет страницата на Epson Connect.

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

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

Мрежна услуга и информации за софтвер

Поврзани информации

➔ [„Користење на Epson iPrint“ на страница 204](#)

Одржување

Чистење на печатачот

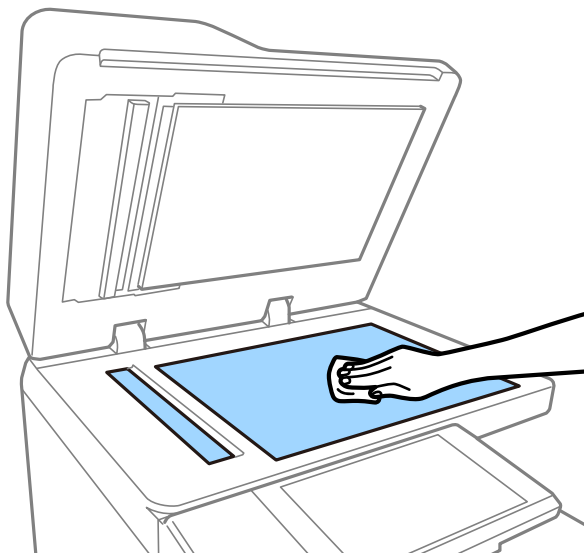
Ако има прашина или нерамномерни бои на скенираните податоци или отпечатените документи, исчистете ги стакло на скенерот и ADF.



Важно:

Никогаш не употребувајте алкохол или разредувач за чистење на печатачот. Тие хемикалии може да го оштетат печатачот.

1. Отворете го капакот за документи.
2. Користете мека крпа за да ги исчистите површината и левата страна на стакло на скенерот.



Важно:

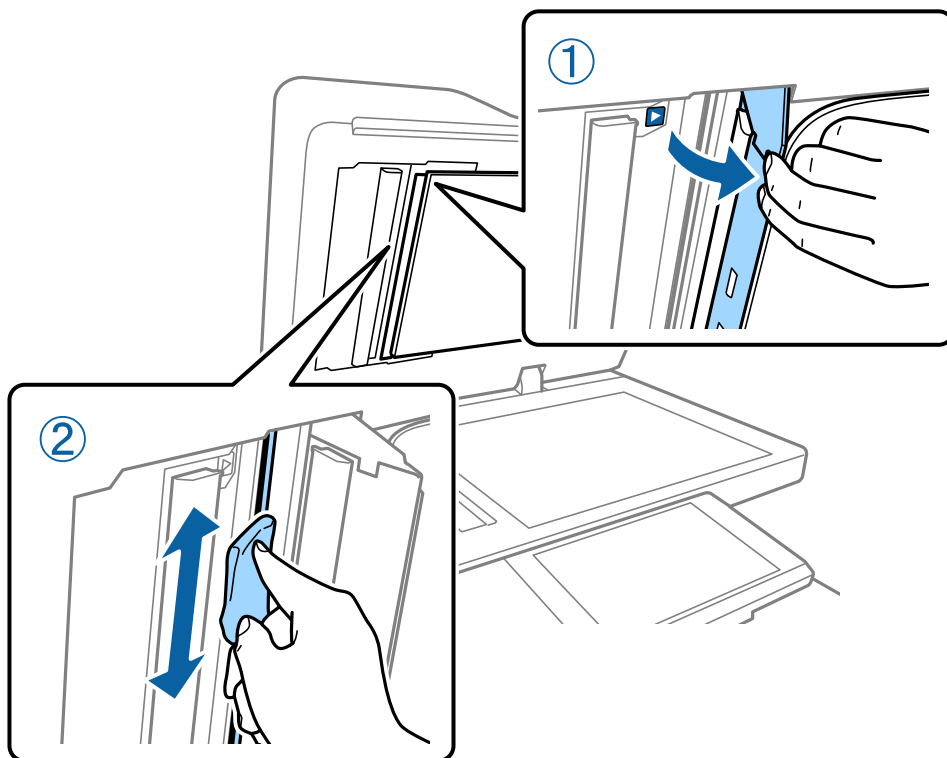
Не притискајте ја премногу, не гребете ја и не оштетувајте ја површината на стаклото. Оштетена стаклена површина може да го намали квалитетот на скенирањето.

Белешка:

Ако стаклената површина е измачкана со маст или некој друг материјал што тешко се отстранува, земете мала количина на средство за чистење на стакло и мека крпа и отстранете ја нечистотијата. Избришете ја преостанатата течност откако ќе ја отстраните прашината.

Одржување

3. Избришете го стаклениот дел во ADF користејќи мека крпа.



Проверување на Сигурносно коло

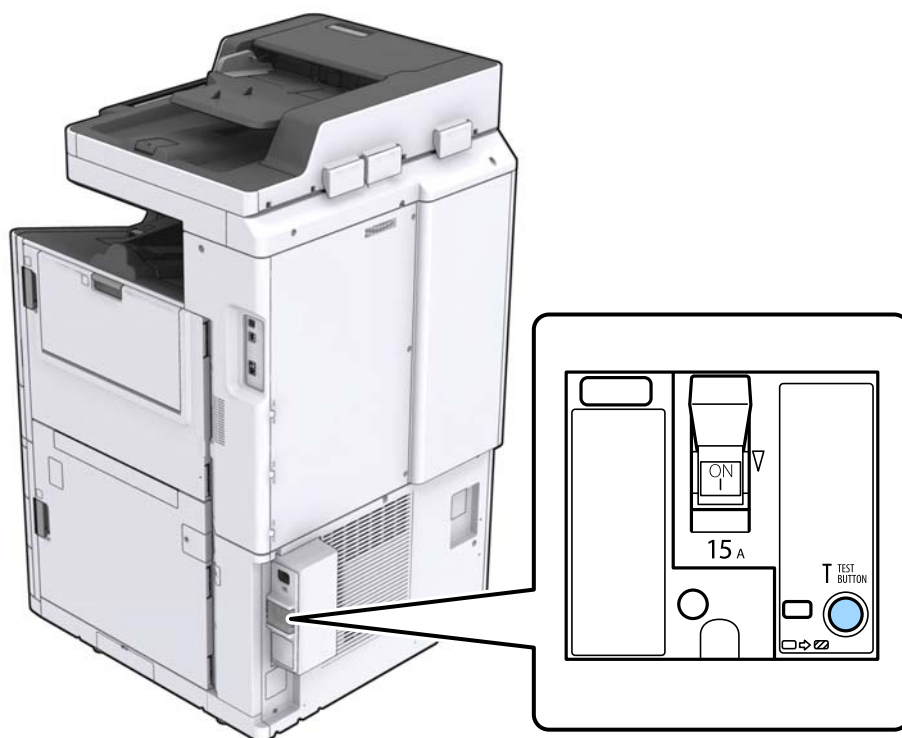
сигурносно коло автоматски го исклучува напојувањето ако настане краток спој во печатачот. Извршувајте ја следнава активност еднаш месечно. Дури и ако се променат ознаките на прекинувачот или положбата на тест-копчето, чекорите на постапката остануваат исти.

Прекинувачот подлежи на измени или отстранување без претходно известување.

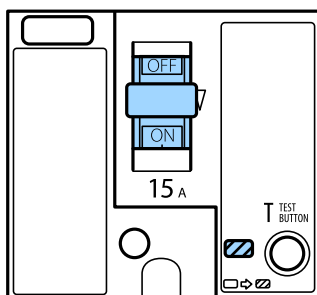
1. Притиснете го копчето  за да го исклучите печатачот.
Вклучете ја приклучницата во приклучокот.

Одржување

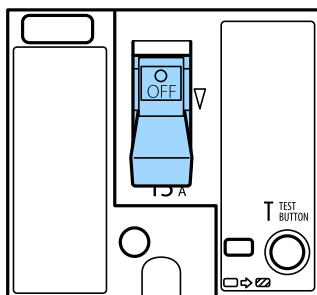
- Отворете го капакот на сигурносниот прекинувач и притиснете на копчето за тест со предмет со тенок врв како на пример пенкало.



- Прекинувачот автоматски се поместува на положбите ВКЛУЧЕНО и ИСКЛУЧЕНО. Погрижете се показателот да има жолта боја.

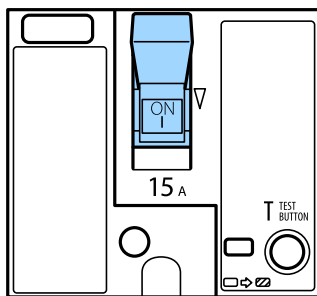


- Лизнете го прекинувачот на ИСКЛУЧЕНО.



Одржување

5. Лизнете го прекинувачот на ВКЛУЧЕНО.



Внимание:

Ако вашиот прекинувач работи различно од горенаведените упатства, контактирајте со поддршката на Epson или со овластена сервисна служба на Epson.

Поврзани информации

➔ „Вклучување и исклучување на напојување“ на страница 18

Проверување на затнатите прскалки

Ако прскалките се затнати, отпечатените примероци се бледи, има забележителни пруги или се појавуваат неочекувани бои. Кога има проблем со квалитетот на печатење или кога печатите големи количества, ви препорачуваме да ја користите функцијата за проверка на прскалки. Ако прскалките се затнати, исчистете ја главата за печатење.



Важно:

Не отворајте го капакот на касетата за мастило и не исклучувајте го печатачот за време на чистење на главата за печатење. Ако чистењето на главата е нецелосно, може да не биде можно печатење.

Белешка:

- ☐ Затоа што чистењето на главата за печатење користи одредено количество на мастило, не може да се изврши кога мастилото е при крај.
- ☐ Сушењето предизвикува затнување. За да спречите сушење на главата за печатење, секогаш исклучувајте го печатачот со притискање на копчето . Не исклучувајте го печатачот и не исклучувајте го сигурносно коло додека е вклучено напојувањето.

1. Допрете **Поставки** на почетниот екран.
2. Допрете **Одржување**.
3. Допрете **Проверка на прскал. на глав. за печ.**
4. Следете ги упатствата на екранот за да го изберете изворот на хартија во којшто сте ставиле обична хартија со големина A4.
5. Следете ги упатствата на екранот за да го отпечатите образецот за проверка на прскалките.

Одржување

6. Проверете го образец за печатење за да видите дали прскалките на главата за печатење се затнати.

Ако прскалките не се затнати, допрете на **Во ред** за да завршите.

Во ред



НЕ Е ДОБРО



7. Ако прскалките се затнати, допрете на **НЕ Е ДОБРО** за да ја исчистите главата за печатење.
8. Откако ќе завршите со чистење, повторно отпечатете образец за проверка на прскалки за да се погрижите дека нема затнување. Ако прскалките и понатаму се затнати, повторете го чистењето на главата и направете проверка на прскалките.

Поврзани информации

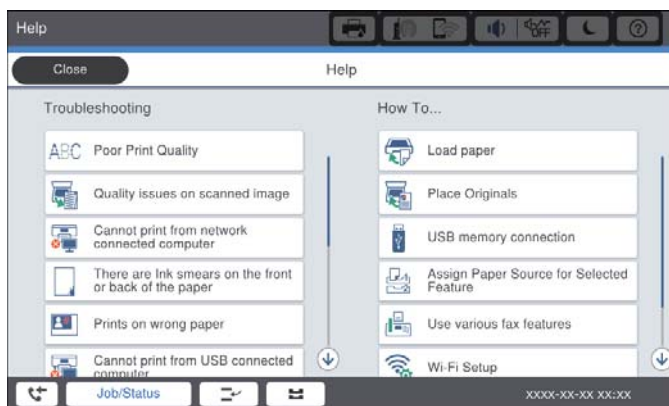
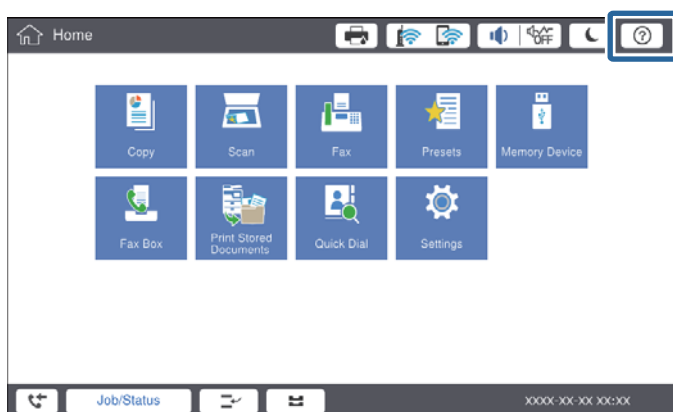
- ➔ [„Вклучување и исклучување на напојување“ на страница 18](#)
- ➔ [„Опции на менито за Одржување“ на страница 50](#)

Решавање проблеми

Описи на екранот

Потврдување на Помош во кое било време

Може да допрете на  на екранот за да се прикаже листа на **Помош** и изберете ја саканата ставка којашто сакате да ја проверите.

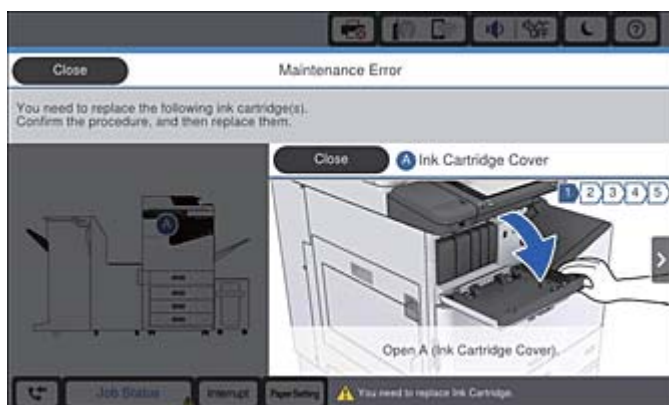
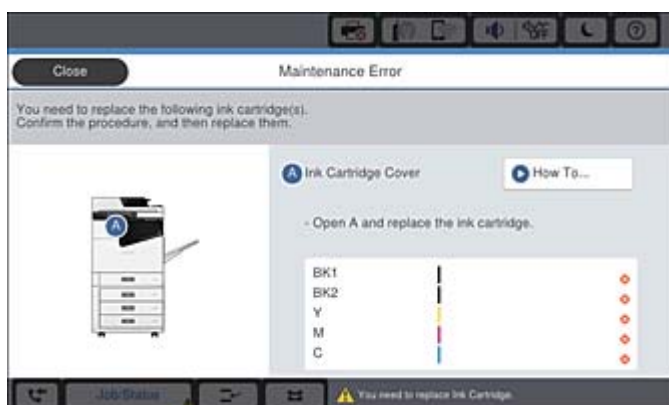


Насоки за време на активност

Пораката за грешка и копчето за насока ќе се прикажат ако настане грешка за време на активността. Може да допрете на копчето за насока за да ја проверите процедурата за решавање на проблем.

Решавање проблеми

За анимации, постојано се прикажува 1 активност. Допрете на  за да промените за следната процедура.



Отстранување на заглавена хартија

Ако хартијата се заглави, ќе се прикаже копче заедно со порака на екранот. Допрете го копчето и следете ги упатствата на екранот за да проверите каде е заглавена хартијата и отстранете ја заглавената хартија.



Внимание:

Никогаш не допирајте ги испакнатите делови за да не дојде до повреда при отстранување на хартијата од внатрешноста на печатачот.



Важно:

Отстранете ја заглавената хартија внимателно. Насилно отстранување на хартијата може да го оштети печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Описи на екранот“ на страница 239
- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30

Хартијата често се глави

- ☐ Проверете дали може да се користи со овој производ.
- ☐ Проверете ги поставките и бројот на листови.
- ☐ Проверете ја состојбата на хартијата. Ако хартијата впила влага, таа станува брановидна или се витка и тоа може да претставува проблем.
- ☐ Ако хартијата често се заглавува, обидете се да користите новоотворена хартија.
- ☐ Чувајте ја хартијата којашто сте ја отвориле во пластичен сад.
- ☐ Оневозможете **Приоритет за брз. на печатење**. На почетниот екран, допрете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Приоритет за брз. на печатење**, а потоа оневозможете ја поставката.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Недостапни типови на хартија“ на страница 33
- ➔ „Ракување со хартијата“ на страница 34
- ➔ „Складирање на хартија“ на страница 34
- ➔ „Поставување на тип на хартија“ на страница 36

Хартијата е замачкана или истуткана

- ☐ Проверете дали може да се користи со овој производ.
- ☐ Проверете како да внесете хартија и бројот на листови.
- ☐ Проверете ја состојбата на хартијата. Ако хартијата впила влага, таа станува брановидна или се витка и тоа може да претставува проблем.
- ☐ Ако хартијата често се замачкува или тутка, обидете се да користите новоотворена хартија.
- ☐ Чувајте ја хартијата којашто сте ја отвориле во пластичен сад.
- ☐ Обидете се со режимот **Дебела хартија**. Допрете на **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Дебела хартија**. За опции за поставките, погледнете го LCD-екранот на печатачот.
- ☐ Ако хартијата и понатаму се размачкува откако ќе овозможите **Дебела хартија**, намалете ја густината на печатење или копирање.
- ☐ Кога печатите двострано рачно, внимавајте мастилото да е сосема суво пред да ставите хартија повторно.

Поврзани информации

- ➔ „Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30
- ➔ „Недостапни типови на хартија“ на страница 33
- ➔ „Ракување со хартијата“ на страница 34
- ➔ „Складирање на хартија“ на страница 34
- ➔ „Поставување на тип на хартија“ на страница 36

Проверка на пораките на LCD-екранот

Ако на екранот се прикаже порака за грешка, следете ги инструкциите на екранот или решенијата подолу за да го решите проблемот.

Пораки за грешки	Решенија
Грешка во печатачот. Исклучете го, па вклучете го напојувањето. За детали, видете ја документацијата.	Отстранете ја хартијата во печатачот и деактивирајте ги сите изворни ставки. Ако уште се прикажува пораката за грешка откако ќе го исклучите напојувањето и повторно ќе го вклучите, забележете го кодот за грешка и контактирајте со поддршката на Epson.
Грешка во печатачот. За детали, погледнете ја вашата документација.	Можеби печатачот е оштетен. Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson за да побарате поправка. Меѓутоа, може да се достапни други функции освен печатење, како што е скенирање.
Не може да печати бидејќи XX не работи. Може да печатите од друга касета.	Исклучете и повторно вклучете, а потоа повторно ставете ја касета за хартија. Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson ако сè уште се појавува порака за грешка.
Грешка на HDD. Исклучете го, па вклучете го печатачот. Ако грешката продолжи, контактирајте со xxxxxxxx.	HDD е оштетен. Контактирајте со службата за поддршка на Epson или со овластена сервисна служба на Epson за замена на HDD-уредот. Ако HDD е оштетен, нема да може да примате факсови. Исто така, можно е да не може да ги печатите или да ги копираате следниве ставки. ☐ Документи коишто содржат слики. ☐ Копирањето на повеќе од 50 страници на Текст и слика A4 документи може да е неуспешно.
xxxxxxx се ближат кон крајот на работниот век.	Кога е време за замена на потрошен материјал, не може да го користите печатачот. Контактирајте со Epson или со овластена сервисна служба на Epson за да побарате замена.
xxxxxxx се ближат кон крајот на работниот век.	Контактирајте со службата за поддршка на Epson или со овластена сервисна служба на Epson.
xxxxxxx е на крајот на работниот век. Заменете го.	Контактирајте со службата за поддршка на Epson или со овластена сервисна служба на Epson.
Треба да ги замените следниве касети со мастило. Потврдете ја процедурата и заменете ги.	За да се погрижиме дека добивате најдобар квалитет на печатење и за да ја заштитите главата за печатење, направен е така да запре со работа пред мастилото целосно да се потроши. Заменете ја со нова касета за мастило.

Решавање проблеми

Пораки за грешки	Решенија
Не е детектиран тон за вртење.	Овој проблем може да се реши со допирање на Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Тип линија и со избирање на PBX. Доколку телефонскиот систем бара код за надворешен пристап за да добиете надворешна линија, поставете го пристапниот код откако ќе го изберете PBX. Користете # (тараба) наместо тековниот пристапен код кога внесувате надворешен број на факс. На овој начин обезбедувате комуникација. Доколку сè уште се појавува порака за грешка, поставете ги поставките за Откр. тон за бирање на исклучени. Меѓутоа, исклучувањето на оваа опција може да предизвика испуштање на првата цифра при бирањето на бројот за факс и да го испрати факсот на погрешен број.
Не успеа да прими факсови бидејќи капацитетот за факс податоци е полн. Допрете на Job/Status на дното на почетен екран за детали.	Има дојдовни факсови коишто не се отпечатени и зачувани. ☐ Не може да печатам Печатачот не може да работи како резултат на грешка. Проверете ги деталите и решенијата за грешката. ☐ Не може да се зачува во компјутер или на мемориски уред Вклучете го компјутерот или поврзете мемориски уред на печатачот.
Комбинацијата на IP-адреса и маската на подмрежа е неважечка. Видете ја документацијата за повеќе детали.	Внесете ја точната IP-адреса или стандардната капија. Контактирајте со вашиот мрежен администратор за помош.
За да ги користите услугите на облак, ажурирајте го кореновиот сертификат од алатката за Epson Web Config.	Активирајте Web Config, а потоа ажурирајте го основниот сертификат.
Проверете дали поставките на портата на Печатач (како IP адреса) или двигател на печатачот се точни преку Компјутерот.	Уверете се дека портата за печатачот е правилно избрана во Својства > Порта од менито Печатач на следниов начин. USB-врска: USBXXX
Проверете дали поставките на портата или двигателот на печатачот се точни преку компјутерот. Погледнете ја вашата документација за детали.	Мрежна врска: EpsonNet Print Port
Режим за поправање	Печатачот стартуваше во режим за поправање затоа што ажурирањето на фирмверот не успеа. Следете ги чекорите подолу за повторно да се обидете да го ажурирате фирмверот. 1. Поврзете ги компјутерот и печатачот со USB-кабел. (Во режимот за поправање, не можете да го ажурирате фирмверот преку мрежна врска.) 2. За дополнителни инструкции, посетете ја веб-локацијата на локалното претставништво на Epson.

Поврзани информации

- ➔ „Контактирање со поддршката на Epson“ на страница 299
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Решавање проблеми

Код за грешка на менито за статус

Ако задачата не се заврши успешно, проверете го кодот за грешката што се прикажува во историјата за секоја задача. Можете да го проверите кодот за грешка ако притиснете на копчето  и ќе допрете на **Статус на работа**. Погледнете на следнава табела за да го најдете проблемот и решението за него.

Код	Проблем	Решение
001	Производот бил исклучен поради немање струја.	-
101	Меморијата е полна.	Обидете се со методите подолу за да ја намалите големината на задачата за печатење. ☐ Намалете го квалитетот на печатење и резолуцијата. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.
102	Спареното печатење не успеа поради недостиг на расположлива меморија.	Обидете се со методите подолу за да ја намалите големината на задачата за печатење. Доколку не сакате да ги користите овие методи, обидете се да печатите само една по една копија. ☐ Намалете го квалитетот на печатење и резолуцијата. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.
103	Квалитетот на печатење е намален поради недостиг на расположлива меморија.	Доколку не сакате да го намалите квалитет на печатење, обидете се со следниве методи за да ја намалите големината на задачата за печатење. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.
104	Обратното печатење не успеа поради недостиг на расположлива меморија.	Доколку не сакате да вршите обратно печатење, обидете се со следниве методи за да ја намалите големината на задачата за печатење. ☐ Намалете го квалитетот на печатење и резолуцијата. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
106	Не може да печати од компјутерот поради поставките за контрола на пристап.	Контактирајте со администраторот на печатачот.
107	Автентикацијата на корисникот не успеа. Задачата е откажана.	☐ Погрижете се дека корисничкото име и лозинката се точни. ☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Администрир. на систем > Поставки за безбедност > Контрола на пристап. Овозможете ја функцијата за корисничко ограничување и дозволете задача без информации за автентикација.
108	Доверливи податоци за задачата се избришаа кога го исклучивте печатачот.	-
109	Примениот факс беше веќе избришан.	-
110	Задачата беше отпечатена на една страна, бидејќи ставената хартија не поддржува двострано печатење.	Ако сакате да печатите двострано, ставете хартија што поддржува двострано печатење.
111	Расположливата меморија е скоро полна.	Обидете се со методите подолу за да ја намалите големината на задачата за печатење. ☐ Намалете го квалитетот на печатење и резолуцијата. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.
120	Не може да воспоставите комуникација со серверот којшто е поврзан со користење на отворена платформа.	Погрижете се дека нема грешки на серверот или на мрежата.
130	Спареното печатење не успеа поради недостиг на расположлива меморија.	Обидете се со методите подолу за да ја намалите големината на задачата за печатење. Доколку не сакате да ги користите овие методи, обидете се да печатите само една по една копија. ☐ Намалете го квалитетот на печатење и резолуцијата. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
131	Обратното печатење не успеа поради недостиг на расположлива меморија.	Доколку не сакате да вршите обратно печатење, обидете се со следниве методи за да ја намалите големината на задачата за печатење. ☐ Намалете го квалитетот на печатење и резолуцијата. ☐ Променете го форматот на поставките. ☐ Намалете го бројот на слики, писма или фонтови што се користат во задачата за печатење.
132	Печатењето е неуспешно како резултат на недостиг на расположлива меморија.	Обидете се со методите подолу за да ја намалите големината на податоците за печатење. ☐ Заменете ја големината на хартија со помала. ☐ Поедноставете ги податоците со намалување на бројот на слики во податоците за печатење или со намалување на бројот на типови на фонт.
133	Двостраното печатење не успеа поради недостиг на расположлива меморија. Ќе се печати само на една страница.	Обидете се со методите подолу за да ја намалите големината на податоците за печатење. ☐ Заменете ја големината на хартија со помала. ☐ Поедноставете ги податоците со намалување на бројот на слики во податоците за печатење или со намалување на бројот на типови на фонт.
141	Грешка во HDD на печатачот. Задачата е откажана.	Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson за замена на HDD.
151	Печатењето е неуспешно затоа што корисничкото име за најава и корисничкото име поврзано со доверливата задача не се совпаѓаат.	Погрижете се да се најавите со истото корисничко име како и корисничкото име поврзано со доверливата задача.
201	Меморијата е полна.	☐ Отпечатете ги примените факсови од Статус на работа во Статус на работа. ☐ Избришете ги примените факсови зачувани во влезното сандаче од Статус на работа во Статус на работа. ☐ Ако испраќате факс во црно-бело на едно место, тогаш можете да го испратите со помош на Direct Send. ☐ Разделете ги оригиналите на два или повеќе за да ги испратите во неколку серии.
202	Линијата е исклучена поради апаратот што прима.	Почекајте малку и обидете се повторно.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
203	Производот не може да открие тон за бирање.	☐ Уверете се дека телефонскиот кабел е поврзан правилно и дека телефонската линија работи. ☐ Кога печатачот е поврзан на PBX или адаптер за поврзување, променете ја поставката за Тип линија на PBX . ☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Откр. тон за бирање и оневозможете ја поставката за тон за бирање.
204	Апаратот на примачот е зафатен.	☐ Почекајте малку и обидете се повторно. ☐ Проверете го бројот на факс на примачот.
205	Апаратот на примачот не дава одговор.	Почекајте малку и обидете се повторно.
206	Телефонскиот кабел е неправилно поврзан на LINE и портата EXT. на производот.	Проверете ја врската на портата LINE и портата EXT. на задната страна од печатачот.
207	Производот не е поврзан на телефонската линија.	Поврзете го телефонскиот кабел на телефонската линија.
208	Факсот не може да се испрати на некои од назначените примачи.	Отпечатете Дневник на факс или Последна трансмисија извештај за претходните факсови од Извештај за факс во режимот за факс за да ја проверите неуспешната дестинација. Кога е вклучена поставката Зачувај Неусп. податоци можете повторно да испратите факс од Статус на работа во Статус на работа .
301	Нема доволно простор за да се зачуваат податоците во меморискиот уред.	☐ Зголемете го просторот за чување во меморискиот уред. ☐ Намалете го бројот на документи. ☐ Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
302	Меморискиот уред е заштитен од запишување.	Исклучете ја заштитата на меморискиот уред.
303	Нема создадена папка за да ја зачувате скенираната слика.	Ставете друг мемориски уред.
304	Меморискиот уред е отстранет.	Ставете го повторно меморискиот уред.
305	Се појави грешка при зачувувањето на податоците во меморискиот уред.	Ако до надворешниот уред се пристапува од компјутер, малку почекајте, а потоа обидете се повторно.
306	Меморијата е полна.	Почекајте да завршат тековните задачи.
307	Големината на скенираната слика ја надминува максималната граница. (Скенирање на мемориски уред)	Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
311	Се појави DNS-грешка.	☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP и проверете ги поставките за DNS. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка.
312	Се појави грешка при автентикација.	Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер и проверете ги поставките за серверот.
313	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. ☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер за да ги проверите поставките за сервер за е-пошта. Може да ја проверите причината за грешка така што ќе направите проверка на конекцијата. ☐ Начинот на автентикација на поставките и серверот за е-пошта може да не се совпаѓаат. Кога ќе изберете Исклучено како начин на автентикација, осигурете се дека начинот на автентикација на серверот за е-пошта е поставен на Никаков.
314	Големината на датотеката ја надминува максималната големина за прикачени датотеки.	☐ Зголемете ја поставката за Макс. гол. на прил. дато. во поставувањата за скенирање. ☐ Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
315	Меморијата е полна.	Обидете се повторно откако ќе завршат тековните задачи.
321	Се појави DNS-грешка.	☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP и проверете ги поставките за DNS. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка.
322	Се појави грешка при автентикација.	Проверете ги поставките за Локација .
323	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Проверете ги поставките за Локација . ☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата.
324	Датотека со истото име веќе постои во назначената папка.	☐ Избришете ја датотеката со исто име. ☐ Променете го префиксот за името на датотеката во Поставки на датотека .

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
325 326	Нема доволно расположлив простор во назначената папка.	☐ Зголемете го просторот за чување во назначената папка. ☐ Намалете го бројот на документи. ☐ Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
327	Меморијата е полна.	Почекајте да завршат тековните задачи.
328	Дестинацијата е погрешна или дестинацијата не постои.	Проверете ги поставките за Локација .
329	Големината на скенираната слика ја надминува максималната граница. (Скенирање до мрежна папка или FTP-сервер)	Намалете ја резолуцијата за скенирање или зголемете го односот на компресија за да ја намалите големината на скенираната слика.
331	Настана грешка при комуникацијата.	Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата.
332	Нема доволно простор за да се зачуваат скенираните слики во одредишната меморија.	Намалете го бројот на документи.
333	Дестинацијата не може да биде пронајдена, бидејќи информациите за неа биле поставена на серверот пред испраќањето на скенираната слика.	Повторно изберете ја дестинацијата.
334	Се појави грешка при испраќањето на скенираната слика.	-
341	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Проверете го поврзувањето кај печатачот и кај компјутерот. Ако се поврзувате преку мрежа, отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. ☐ Уверете се дека Document Capture Pro е инсталиран на компјутерот.
401	Нема доволно простор за да се зачуваат податоците во меморискиот уред.	Зголемете го просторот за чување во меморискиот уред.
402	Меморискиот уред е заштитен од запишување.	Исклучете ја заштитата на меморискиот уред.
404	Меморискиот уред е отстранет.	Ставете го повторно меморискиот уред.
405	Се појави грешка при зачувувањето на податоците во меморискиот уред.	☐ Ставете го повторно меморискиот уред. ☐ Користете друг мемориски уред на кој сте креирале папка со помош на функцијата Создади папка за да зачуваш .
411	Се појави DNS-грешка.	☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP и проверете ги поставките за DNS. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка.

Решавање проблеми

Код	Проблем	Решение
412	Се појави грешка при автентикација.	Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер и проверете ги поставките за серверот.
413	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > Сервер за е-пошта > Поставки за сервер за да ги проверите поставките за сервер за е-пошта. Може да ја проверите причината за грешка така што ќе направите проверка на конекцијата. ☐ Начинот на автентикација на поставките и серверот за е-пошта може да не се совпаѓаат. Кога ќе изберете Исклучено како начин на автентикација, осигурете се дека начинот на автентикација на серверот за е-пошта е поставен на Никаков. ☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата.
421	Се појави DNS-грешка.	☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки за мрежа > Напредно > TCP/IP и проверете ги поставките за DNS. ☐ Штиклирајте ги DNS-поставките за серверот, компјутерот или пристапната точка.
422	Се појави грешка при автентикација.	Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати , и проверете ги поставките на папката избрани во Дестинација .
423	Се појави грешка при комуникацијата.	☐ Отпечатете извештај за мрежно поврзување да проверите дали печатачот е поврзан со мрежата. ☐ Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати и изберете > на регистрираната рамка. Потоа, проверете ја поставката за папка Дест. Зачувај/Препрати.
425	Нема доволно расположлив простор во одредишната папка во која се препраќа.	Зголемете го просторот за чување во одредишната папка во која се препраќа.
428	Дестинацијата е погрешна или дестинацијата не постои.	Допрете на Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием > Поставки Зачув./Препрати и изберете > на регистрираната рамка. Потоа, проверете ја поставката за папка Дест. Зачувај/Препрати .

Решавање проблеми

Поврзани информации

- ➔ „Поврзување со телефонска линија“ на страница 63
- ➔ „Опции на менито за Поставки за мрежа во Општи поставки“ на страница 48
- ➔ „Опции на менито за Поставки за веб услуга во Општи поставки“ на страница 49
- ➔ „Вметнување и вадење на надворешен USB уред“ на страница 41
- ➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Проблеми со копирање

Не може да копирате

- ☐ Овој печатач има функции со коишто администраторот може да ги ограничи активностите на корисникот. Потребни ви се корисничко име и лозинка за најавување кога правите копии. Контактирајте со администраторот на печатачот ако не ја знаете лозинката.
- ☐ Не може да копирате ако настане грешка како на пример заглавување на хартија во печатачот. Проверете ја контролната табла на печатачот и следете ги упатствата на екранот за да ја отстраните грешката.

Поврзани информации

- ➔ „Контрола на пристап и најавување“ на страница 24
- ➔ „Описи на екранот“ на страница 239
- ➔ „Отстранување на заглавена хартија“ на страница 240

Проблеми со квалитетот на копирање

Чудни бои, неочекувана појава на бои, видлива појава на врзување или бледи бои

Прскалките на главата за печатење можеби се затнати. Направете проверка на прскалките за да проверите дали прскалките на главата за печатење се затнати. Исчистете ја главата за печатење ако некоја од прскалките е затната.

Поврзани информации

- ➔ „Проверување на затнатите прскалки“ на страница 237

Се појавуваат нерамномерни бои, замачкувања, точки или прави линии на копираната слика

- ☐ Исчистете ги стакло на скенерот и ADF.
- ☐ Не притискајте премногу силно на оригиналот кога копирате од стакло на скенерот.

Решавање проблеми

- ☐ Кога хартијата е замачкана, намалете ја поставката за густина на копирањето на контролната табла.

Поврзани информации

- ➔ „Чистење на печатачот“ на страница 234
- ➔ „Опции на менио за копирање“ на страница 57

На скенираната слика се појавуваат ефекти на контраст (мрежести ефекти)

Променете ја поставката за намалување и зголемување или ставете го оригиналот под малку поразличен агол.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менио за копирање“ на страница 57

Сликата од задната страна на оригиналот се појавува на копираната слика

- ☐ Ако имате тенок оригинал, ставете го на стакло на скенерот, а потоа ставете парче црна хартија врз него.
- ☐ Намалете го поставувањето за густината на копијата во контролната табла.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менио за копирање“ на страница 57

Не може да се копира според очекуваното

Позицијата, големината или маргините на исписот се неточни

- ☐ Кога ставате оригинали на ADF, лизнете ги граничните кон работ на хартијата.
- ☐ Кога ги ставате оригиналите на стакло на скенерот, порамнете го аголот на оригиналот со аголот означен со симбол на рамката од стакло на скенерот. Ако рабовите на копијата се исечени, поместете го оригиналот малку подалеку од аголот.
- ☐ При ставање на оригиналите на стакло на скенерот, исчистете ги стакло на скенерот и капакот за документи. Ако на стаклото има прашина или дамки, областа за копирање може да се прошири за да ги опфати прашина или дамките со што може да создаде погрешна позиција за копирање или мали слики.
- ☐ Изберете ја соодветната **Големина на документ** во поставките за копирање.
- ☐ Ставете хартија во правилна насока и лизнете ги граничните кон работ на хартијата.

Поврзани информации

- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Чистење на печатачот“ на страница 234
- ➔ „Опции на менито за копирање“ на страница 57

Проблеми со испраќање факс

Не може да се праќа или да се прима според очекуваното

Не можат да се праќаат или примаат факсови

- ☐ Употребете ја **Провери факс врска** на контролната табла за да извршите автоматска проверка на поврзувањето за факс. Обидете се со решенијата отпечатени во извештајот.
- ☐ Проверете го прикажаниот код за грешка за неуспешната задача за испраќање факс и обидете се со решенијата опишани во листата за кодови за грешка.
- ☐ Проверете ја поставката за **Тип линија**. Поставувањето на **PBX** може да го реши проблемот. Ако телефонскиот систем бара код за надворешен пристап за да добиете надворешна линија, регистрирајте го кодот за пристап во печатачот и внесете # (тараба) на почетокот од бројот на факс кога испраќате.
- ☐ Ако се појави комуникациска грешка, променете ја поставката за **Брзина на факс на Бавно (9,600bps)** преку контролната табла.
- ☐ Проверете дали работи сидниот телефонски приклучок со тоа што ќе го поврзете телефонот и ќе го тестирате. Доколку не можете да повикате или да примите повици, јавете се во телекомуникациската компанија.
- ☐ За да се поврзете на DSL-телефонска линија, треба да користите DSL-модем со вграден DSL-филтер или да инсталирате одделен DSL-филтер на линијата. Контактирајте со давателот на DSL-услугите.
- ☐ Ако поврзувате DSL-телефонска линија, поврзете го печатачот директно на сиден телефонски приклучок за да проверите дали печатачот може да испрати факсови. Ако функционира, проблемот може да е предизвикан од DSL-филтерот. Контактирајте со давателот на DSL-услугите.
- ☐ Вклучете го поставувањето **ЕСМ** на контролната табла. Факсовите во боја не можат да се пратат/примат кога е вклучено **ЕСМ**.
- ☐ За да испраќате или примате факсови преку компјутерот, уверете се дека печатачот е поврзан преку УСБ-кабел или мрежа и дека двигателот PC-FAX е инсталиран на компјутерот. Двигателот PC-FAX се инсталира заедно со FAX Utility.

Решавање проблеми

- ❑ Во Windows, уверете се дека печатачот (факсот) се прикажува во **Уреди и печатачи**, **Печатач** или **Печатачи и друг хардвер**. Печатачот (факсот) е прикажан како „EPSON XXXXX (FAX)“. Ако печатачот (факсот) не е прикажан, деинсталирајте го и повторно инсталирајте го FAX Utility. Погледнете го следново за да пристапите до **Уреди и печатачи**, **Печатач** или **Печатачи и друг хардвер**.
 - ❑ Windows 10
Кликнете со десното копче на копчето за стартување, или притиснете и задржете го, а потоа изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**.
 - ❑ Windows 8.1/Windows 8
Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук** или **Хардвер**.
 - ❑ Windows 7
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Погледни ги уредите и печатачите** во **Хардвер и звук** или **Хардвер**.
 - ❑ Windows Vista
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**.
 - ❑ Windows XP
Кликнете на копчето за стартување и изберете **Поставки > Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Печатачи и факсови**.
- ❑ Во Mac OS, проверете го следново.
 - ❑ Изберете **Системски параметри** од  менито > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**) и погрижете се дека е прикажан печатачот (факсот). Печатачот (факсот) е прикажан како „FAX XXXX (USB)“ или „FAX XXXX (IP)“. Ако печатачот (факсот) не е прикажан, кликнете на [+] и регистрирајте го печатачот (факсот).
 - ❑ Изберете **Системски параметри** од  менито > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**) и двапати кликнете на печатачот (факсот). Ако печатачот е паузиран, кликнете, кликнете на **Продолжи** (или **Продолжи со печатење**).

Поврзани информации

- ➔ „Провери факс врска“ на страница 127
- ➔ „Осн поставки“ на страница 120
- ➔ „Код за грешка на менито за статус“ на страница 244
- ➔ „Поставувања за телефонски систем PBX“ на страница 68
- ➔ „Поврзување на печатачот со телефонска линија“ на страница 63
- ➔ „Деинсталирање апликации“ на страница 230
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Се случува грешка поради полна меморија

- ❑ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче, избришете ги факсовите коишто веќе сте ги прочитале од влезното сандаче или доверливото сандаче.

Решавање проблеми

- ❑ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови на компјутер, вклучете го компјутерот што е поставен да ги зачувува факсовите.Откако факсовите ќе се зачуваат на компјутерот, тие се бришат од меморијата на печатачот.
- ❑ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови на мемориски уред, поврзете го уредот, на којшто сте креирале папка за зачувување на факсовите, на печатачот.Откако факсовите ќе се зачуваат на уредот, тие се бришат од меморијата на печатачот.Уверете се дека уредот има доволно расположлива меморија и дека не заклучена за запишување.
- ❑ Дури и ако меморијата е полна, може да испраќате факсови со користење на едно од следниве решенија.
 - ❑ Испратете факс со користење на функцијата **Директно испраќање** кога испраќате факс во црно-бело.
 - ❑ Испратете факс со вртење од надворешен телефонски уред.
 - ❑ Испратете факс со користење на функцијата  (**Подиг.слуш.**).
 - ❑ Испратете факс така што ќе ги разделете оригиналите на два или повеќе за да ги испратите во неколку серии.
- ❑ Ако печатачот не може да отпечати примен факс поради грешка на печатачот, како заглавена хартија, може да се јави грешка за полна меморија.Отстранете го проблемот на печатачот, па контактирајте со испраќачот за да го замолите да го испрати факсот повторно.

Поврзани информации

- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 86
- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 91
- ➔ „Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 88
- ➔ „Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 94
- ➔ „Испраќање многу страници од документ во црно-бело (Директно испраќање)“ на страница 75
- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 74
- ➔ „Испраќање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 74
- ➔ „Описи на екранот“ на страница 239
- ➔ „Отстранување на заглавена хартија“ на страница 240

Не може да се испраќаат факсови

- ❑ Ако е вклучена опцијата за ограничување на корисниците, потребни се корисничко име и лозинка за да работи печатачот. Контактирајте со администраторот ако не ја знаете лозинката.
- ❑ Ако е вклучена опцијата за ограничување на корисниците и испраќате факс од компјутер, тогаш се врши корисничка автентикација со помош на корисничко име и лозинка поставени во двигателот за печатачот. Кога не можете да испратите факс поради грешка во автентикацијата, контактирајте со администраторот.
- ❑ Поставете ги информациите за заглавието за излезните факсови на контролната табла. Некои факс-апарати автоматски ги одбиваат дојдовните факсови кои што немаат информации за заглавието.

Решавање проблеми

- ❑ Ако сте ја блокирале идентификацијата за повикувачот, одблокирајте ја. Некои телефони или факс-апарати автоматски ги отфрлаат анонимните повици.
- ❑ Прашајте го примачот дали е правилен бројот на факсот и дали факс-апаратот е подготвен да прими факс-порака.
- ❑ Проверете дали случајно сте испратиле факс со користење на функцијата за субадреса. Ако изберете примач со субадреса од листата со контакти, може да испратите факс со користење на функцијата за субадреса.
- ❑ Кога испраќате факсови со користење на функцијата за субадреса, прашајте го примачот дали неговата машина за факс може да прима факсови со користење на функцијата за субадреса.
- ❑ Кога испраќате факсови со користење на функцијата за субадреса, проверете дали се точни субадресата и лозинката. Проверете со примачот дали се совпаѓаат субадресата и лозинката.

Поврзани информации

- ➔ „Осн поставки“ на страница 120
- ➔ „Не можат да се праќаат или примаат факсови“ на страница 253
- ➔ „Испраќање на факс со Подадреса(SUB) и Лозинка(SID)“ на страница 78
- ➔ „Испраќање факсови на барање (Со користење на Испраќање на повик/ Санд. за билтен)“ на страница 78

Не може да се испраќаат факсови до специфичен примач

Проверете го следново ако не можете да испраќате факсови до одреден примач поради грешка.

- ❑ Доколку апаратот на примачот не одговори на повикот во рок од 50 секунди откако печатачот ќе заврши со бирање, повикот завршува без грешка. Повикувајте со помош на опцијата  (Подиг.слуш.) или користете поврзан телефон за да проверите колку е потребно пред да чуete тон за факс. Ако се потребни повеќе од 50 секунди, додавајте паузи по бројот за факс за да го испратите факсот. Допрете  за да внесете пауза. Се внесува тире како ознака за пауза. Една пауза е околу три секунди. Додајте повеќе паузи ако треба.
- ❑ Ако сте го избрале примачот од листата на контакти, потврдете дали регистрираните информации се точни. Ако информациите се точни, изберете го примачот од листата на контакти, допрете **Уреди** и променете ја **Брзина на факс** на **Бавно (9,600bps)**.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови по потврдата за статус на примачот“ на страница 74
- ➔ „Бирање за испраќање факсови од надворешен телефон“ на страница 74
- ➔ „Управување со контактите“ на страница 26
- ➔ „Не можат да се праќаат или примаат факсови“ на страница 253

Не можат да се испраќаат факсови во одредено време

Правилно поставете ги датумот и времето на контролната табла.

Поврзани информации

- ➔ „Испраќање факсови во одредено време (Испрати факс подоцна)“ на страница 76

Решавање проблеми

➔ „Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119

Квалитетот на испратениот факс е лош

- ☐ Исчистете го стакло на скенерот.
- ☐ Исчистете го ADF.
- ☐ Променете ја поставката **Вид на оригинал** на контролната табла. Ако оригиналите содржат и текст и слики, изберете **Фотографија**.
- ☐ Променете ја поставката **Густина** на контролната табла.
- ☐ Ако не сте сигурни за можностите на факс машината на примачот, овозможете ја функцијат **Директно испраќање** или изберете **Фино** како поставка за **Резолуција**.
Ако изберете **Супер фино** или **Ултра фино** за факс во црно-бело и го испратите факсот без користење на функцијата **Директно испраќање**, печатачот може автоматски да ја намали резолуцијата.
- ☐ Вклучете го поставувањето **ЕСМ** на контролната табла.

Поврзани информации

- ➔ „Поставки на факс“ на страница 116
- ➔ „Чистење на печатачот“ на страница 234

Факсовите се испратени со погрешна големина

- ☐ Кога испраќате факс преку стакло на скенерот, ставете го оригиналот правилно порамнувајќи го аголот со ознаката за потекло. Изберете ја оригиналната големина на контролната табла.
- ☐ Исчистете ги стакло на скенерот и капакот за документи. Ако на стаклото има прашина или дамки, областа за скенирање може да се прошири за да ги опфати прашината или дамките со што може да создаде погрешна позиција за скенирање или мали слики.

Поврзани информации

- ➔ „Поставки на факс“ на страница 116
- ➔ „Ставање оригинали“ на страница 37
- ➔ „Чистење на печатачот“ на страница 234

Не може да се примаат факсови

- ☐ Ако сте се претплатиле на услуга за препраќање повик, печатачот не ќе може да прима факсови. Контактирајте го давателот на услугата.
- ☐ Доколку немате поврзано телефон на печатачот, поставете ја поставката **Режим за прием на авто.** од контролната табла.
- ☐ Под следниве услови, на печатачот му снемјува меморија и не може да прима факсови. Видете решавање проблеми за информации за справување со грешката за полна меморија.
 - ☐ Вкупно 200 примени документи се зачувани во влезното сандаче и доверливото сандаче.
 - ☐ Меморијата на печатачот е полна (100%).

Решавање проблеми

- ❑ Кога примате факсови со користење на функцијата за субадреса, проверете дали се точни субадресата и лозинката. Проверете со испраќачот дали се совпаѓаат субадресата и лозинката.
- ❑ Проверете дали бројот на факс на испраќачот е регистриран на **Листа со одбиени броеви**. Факсовите испратени од броевите коишто се додадени на оваа листа се блокираат кога **Листа со одбиени броеви** во **Одбивање факс** е овозможено.
- ❑ Проверете дали бројот на факс на испраќачот е регистриран во листата со контакти. Факсовите испратени од броевите коишто не се регистрирани на оваа листа се блокираат кога **Нерегистрирани контакти** во **Одбивање факс** е овозможено.
- ❑ Прашајте го испраќачот ако информациите во заглавието се поставени на неговата машина за факс. Факсовите коишто не ги содржат информациите во заглавието се блокираат кога **Блокирано празно заглавје на факс** во **Одбивање факс** е овозможено.

Поврзани информации

- ➔ [„Осн поставки“ на страница 120](#)
- ➔ [„Не можат да се праќаат или примаат факсови“ на страница 253](#)
- ➔ [„Се случува грешка поради полна меморија“ на страница 254](#)
- ➔ [„Примање на факсови од билтенот со субадреса \(SEP\) и лозинка \(PWD\) \(Примање на повик\)“ на страница 84](#)

Не може да ги зачувам примените факсови на мемориски уред

Проверете дали меморискиот уред е поврзан на печатачот и потоа проверете ги **Поставки за прием**.

Поврзани информации

- ➔ [„Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред \(Безусловно Зачувај/Препрати\)“ на страница 88](#)
- ➔ [„Зачувување на примени факсови на надворешен мемориски уред \(Услов. Зачувај/Препрати\)“ на страница 94](#)

Квалитетот на примениот факс е лош

- ❑ Вклучете го поставувањето **ЕСМ** на контролната табла.
- ❑ Контакттирајте со испраќачот и прашајте го да го испрати со користење режим со висок квалитет.
- ❑ Препечатете го примениот факс. Изберете **Дневник** од **Статус на работа** за повторно да го отпечатите факсот.

Поврзани информации

- ➔ [„Осн поставки“ на страница 120](#)
- ➔ [„Повторно печатење примени документи“ на страница 114](#)

Решавање проблеми

Не може да прима факсови со А3 формат

- ❑ Проверете дали поставката за големина на хартијата на изворот на хартија што содржи А3 хартија е поставен на А3, а потоа дали изворот на хартија е поставен за да се користи со опцијата за факс. Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Поставки за извор хартија > Поставки за автом. бирање > Факс**, а потоа проверете во вклучениот извор(и) на хартија.
- ❑ Проверете дали е избрана А3 **Големина на хартија за примање**. Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Осн поставки > Големина на хартија за примање** и проверете дали е избрана А3.

Поврзани информации

- ➔ „Опции на менио за Поставки за печатач во Општи поставки“ на страница 43
- ➔ „Осн поставки“ на страница 120

Примените факсови не се печатат

- ❑ Ако се јавила грешка кај печатачот, како заглавена хартија, печатачот не може да ги печати примените факсови. Проверете го печатачот.
- ❑ Доколку печатачот е поставен да ги зачувува примените факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче, примените факсови не се печатат автоматски. Проверете на **Поставки за прием**.

Поврзани информации

- ➔ „Описи на екранот“ на страница 239
- ➔ „Отстранување на заглавена хартија“ на страница 240
- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче (Безусловно Зачувај/Препрати)“ на страница 86
- ➔ „Зачувување на примени факсови во влезното сандаче или во доверливото сандаче (Услов. Зачувај/Препрати)“ на страница 91

Страниците се празни или само мал дел на текст е отпечатен на втората страница во примените факсови

Може да печатите на една страница со користење на функцијата **Бриши податоци за печатење по делењето** во **Поставки за делење страници**.

Изберете **Избриши горен дел** или **Избриши дно** во **Бриши податоци за печатење по делењето** и приспособете го **Праг**. Со зголемување на прагот се зголемува избришаното количество; повисок праг ви дава поголема можност за печатење на една страница.

Поврзани информации

- ➔ „Поставки за печатење“ на страница 124

Други проблеми со факсирање

Не можат да се вршат повици на поврзаниот телефон

Поврзете го телефонот на портата EXT. од печатачот и кренете го приемникот. Ако не можете да слушнете тон за избирање, поврзете го телефонскиот кабел правилно.

Поврзани информации

➔ [„Поврзување на телефонот со печатачот“ на страница 64](#)

Телефонската секретарка не може да одговара на гласовни повици

На контролната табла, поставете ја поставката на печатачот **Свонења за одговор** на поголем број отколку бројот на свонења за телефонската секретарка.

Поврзани информации

➔ [„Осн поставки“ на страница 120](#)

➔ [„Поставувања за телефонска секретарка“ на страница 82](#)

Бројот на факсот не се прикажува на примените факсови или бројот е погрешен

Испраќачот не ги поставил информациите за заглавието во факсот или се поставени погрешно. Контактирајте со испраќачот.

Проблеми со скенирање

Не може да почне скенирање

- ☐ Ако скенирате со ADF, проверете дали капакот за документи и капакот на ADF се затворени.
- ☐ Цврсто поврзете го USB кабелот со печатачот и компјутерот. Ако користите USB-разделник, обидете се да го поврзете печатачот директно со компјутерот.
- ☐ Ако го поврзете печатачот на USB портата со супер брзина со користење на кабел за USB 2.0, може да дојде до грешка во комуникација на некои компјутери. Во овој случај, повторно поврзете го печатачот со користење на следниве методи.
 - ☐ Користете кабел за USB 3.0.
 - ☐ Поврзете го USB порта со висока брзина на компјутерот.
 - ☐ Поврзете го на USB порта со супер брзина различна од портата којашто ја генерирала грешката при комуникација.

Решавање проблеми

- ☐ Ако скенирате со висока резолуција преку мрежа, може да се појави комуникациска грешка. Намалете ја резолуцијата.
- ☐ Проверете дали сте го избрале правилниот печатач (скенер) во Epson Scan 2.

Проверете дали уредот го препознава печатачот или не кога користите Windows

Во Windows, проверете дали печатачот (скенерот) е прикажан во **Скенер и фотоапарат**. Печатачот (скенерот) треба да биде прикажан како „EPSON XXXXX (име на печатачот)“. Ако печатачот (скенерот) не е прикажан, деинсталирајте го и повторно инсталирајте го Epson Scan 2. Погледнете го следново за да пристапите до **Скенер и фотоапарат**.

☐ Windows 10

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Систем на Windows > Контролна табла**, внесете „Скенер и фотоапарат“ во полето за пребарување, кликнете **Погледни ги скенерите и фотоапаратите**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

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

Изберете **Работна површина > Поставувања > Контролна табла**, внесете „Скенер и фотоапарат“ во полето за пребарување, кликнете **Прикажи го скенерот и фотоапаратот**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла**, внесете „Скенер и фотоапарат“ во полето за пребарување, кликнете **Погледни ги скенерите и фотоапаратите**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Хардвер и звук > Скенери и фотоапарати**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

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

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Скенери и фотоапарати**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

Поврзани информации

- ➔ [„Деинсталирање апликации“ на страница 230](#)
- ➔ [„Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226](#)

Проблеми со скенирани слики

Неизедначени бои, нечистотија, точки и слично се појавуваат кога скенирате од стаклото на скенерот

- ☐ Исчистете го стаклото на скенерот.
- ☐ Отстранете секаква нечистотија или отпадоци што се прилепуваат на оригиналот.
- ☐ Не притискајте со преголема сила врз оригиналот или капакот за документи. Ако притискате со преголема сила може да се појават заматување, размачкувања и точки.

Решавање проблеми

Поврзани информации

➔ [„Чистење на печатачот“ на страница 234](#)

Прави линии се појавуваат кога скенирате од ADF

☐ Искристете ја ADF.

Може да се појават прави линии на сликата кога нечистотиите или отпадоци ќе навлезат во ADF.

☐ Отстранете секаква нечистотија или отпадоци што се прилепуваат на оригиналот.

Поврзани информации

➔ [„Чистење на печатачот“ на страница 234](#)

Квалитетот на сликата е лош

☐ Во Epson Scan 2, приспособете ја сликата со користење на ставките на јазичето **Напредни поставки** и потоа скенирајте.

☐ Ако резолуцијата е ниска, обидете се да ја зголемите резолуцијата и потоа секенирајте.

Поврзани информации

➔ [„Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152](#)

Се прикажува пресликување во задината на сликите

Слики на задната страна на оригиналот може да бидат прикажани на скенираната слика.

☐ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки** и приспособете ја **Осветленост**. Оваа функција може да не биде достапна во зависност од поставките на јазичето **Главни поставки > Тип слика** или други поставки на јазичето **Напредни поставки**.

☐ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки**, а потоа **Опција за слика > Подобрување текст**.

☐ Кога скенирате од стаклото на скенерот, ставете црна хартија или подлога над оригиналот.

Поврзани информации

➔ [„Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152](#)

➔ [„Ставање оригинали“ на страница 37](#)

Текстот е нејасен

☐ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки**, а потоа **Опција за слика > Подобрување текст**.

☐ Во Epson Scan 2, кога **Тип слика** на јазичето **Главни поставки** е поставено на **Црно-бело**, приспособете го **Праг** на јазичето **Напредни поставки**. Кога го зголемувате **Праг**, црната област се засилува.

Решавање проблеми

- ❑ Ако резолуцијата е слаба, обидете се да ја зголемите резолуцијата и тогаш започнете со скенирање.

Поврзани информации

➔ „Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152

Се појавуваат моаре ефекти (сенки налик на пајажина)

Ако оригиналот е печатен документ, моаре ефектите (сенки налик на пајажина) може да се појават на скенираната слика.

- ❑ На табулаторот **Напредни поставки** во Epson Scan 2, поставете **Отстранување екран**.



- ❑ Сменете ја резолуцијата, а потоа скенирајте повторно.

Поврзани информации

➔ „Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152

Не може да ја скенирате правилната област на стаклото на скенерот

- ❑ Проверете дали оригиналот е поставен правилно според ознаките за порамнување.
- ❑ Ако рабовите на скенираната слика недостасуваат, малку поместете го оригиналот подалеку од работ на стаклото на скенерот.
- ❑ Кога скенирате од контролниот панел и ако го изберете функцијата за автоматско сечење на областа за скенирање, отстранете каква било нечистотија од стаклото на скенерот и капакот на документот. Ако има нечистотија околу оригиналот, опсегот на скенирање се проширува за да ја опфати.

Поврзани информации

➔ „Ставање оригинали“ на страница 37

➔ „Чистење на печатачот“ на страница 234

Текстот не е правилно препознаен при зачувување како PDF што може да се пребарува

- ❑ Од прозорецот **Опции за формат на слика** во Epson Scan 2, проверете дали **Јазик на текст** е правилно поставен од јазичето **Текст**.
- ❑ Проверете дали оригиналот е правилно поставен.

Решавање проблеми

- ☐ Користете го оригиналот со јасен текст. Препознавањето на текст може да го нема за следниве типови на оригинали.
 - ☐ Оригинали коишто се многубројно копирани
 - ☐ Оригинали коишто се примени преку факс (со ниска резолуција)
 - ☐ Оригинали на коишто растојанието помеѓу буквите или редовите е премногу мало
 - ☐ Оригинали со испечатени или подтцратни линии врз текстот
 - ☐ Оригинали со ракописен текст
 - ☐ Оригинали со свиткувања или набрчувања
- ☐ Во Epson Scan 2, кога **Тип слика** на јазичето **Главни поставки** е поставено на **Црно-бело**, приспособете го **Праг** на јазичето **Напредни поставки**. Кога го зголемувате **Праг**, црната област станува поголема.
- ☐ Во Epson Scan 2, изберете го јазичето **Напредни поставки**, а потоа **Опција за слика > Подобрување текст**.

Поврзани информации

➔ [„Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152](#)

Не може да се решат проблемите во скенираната слика

Ако сте се обиделе со сите решенија и не сте го решиле проблемот, започнете со Epson Scan 2 поставките со користење на Epson Scan 2 Utility.

Белешка:

Epson Scan 2 Utility е апликација којашто доаѓа со Epson Scan 2.

1. Активирајте го Epson Scan 2 Utility.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Кликнете на копчето за стартување па изберете **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.

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

Внесете го името на апликацијата во полето за пребарување, а потоа изберете ја прикажаната икона.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Кликнете на копчето за вклучување и изберете **Сите програми и Програми > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.

- ☐ Mac OS

Изберете **Започни > Апликации > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Изберете го јазичето **Друго**.

3. Кликнете **Ресетирај**.

Белешка:

Ако со активирањето не се реши проблемот, деинсталирајте го и повторно инсталирајте го Epson Scan 2.

Решавање проблеми

Поврзани информации

- ➔ „Деинсталирање апликации“ на страница 230
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Не може да се зачува скенираната слика во споделената папка

Проверување на пораки на печатач

Пораките за грешка се прикажани на контролната табла на печатачот кога ќе настане грешка.

Пораки	Решенија
DNS грешка. Проверете DNS поставки.	☐ Погрижете се дека адресата во листата со контакти на печатачот и адресата на споделената папка се исти. ☐ Ако IP адресата на компјутерот е статична и е поставена рачно, променете го името на компјутерот во патеката за мрежа на IP адресата. Пример: \\EPSON02\SCAN — \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Погрижете се дека компјутерот е вклучен и дека не е во состојба на мирување. Ако компјутерот е во состојба на мирување, не може да ги зачувате скенираните слики во споделената папка. ☐ Привремено оневозможете го заштитниот сид и безбедносниот софтвер на компјутерот. Ако на овој начин ја отстраните грешката, проверете ги поставките во безбедносниот софтвер. ☐ Ако е избрано Јавна мрежа како место на мрежа, не може да ги зачувате скенираните слики во споделената папка. Поставете ги поставките за препраќање за сите порти. ☐ Ако користите преносен компјутер и IP адресата е поставена како DHCP, IP адресата може да се промени кога повторно се поврзувате на мрежата. Повторно добијте ја IP адресата. ☐ Погрижете се дека поставката за DNS е точна. Контактирајте со мрежниот администратор за DNS поставки. ☐ Името на компјутерот и IP адресата може да се разликуваат кога табелата за управување на DNS серверот не е ажурирана. Котактирајте со администраторот на DNS сервер.
Грешка во автентикација. Проверете метод на автентикација, автентичирана сметка и автентичирана лозинка.	Погрижете се корисничкото име и лозинката да бидат точни на компјутерот и контактите на печатачот. Исто така, погрижете се дека лозинката не е застарена.
Комуникациска грешка. Проверете ја Wi-Fi/мрежната конекција.	☐ Погрижете се дека Use Microsoft network sharing е овозможено во Web Config. Изберете Network > MS Network во Web Config. ☐ Погрижете се дека адресата во листата со контакти на печатачот и адресата на споделената папка се исти. ☐ Правата за пристап на корисникот во листата со контакти треба да бидат додадени во јазичето Споделување и јазичето Безбедност на својствата на споделената папка. Исто така, дозволиите за корисникот треба да бидат поставени на „дозволено“.

Решавање проблеми

Пораки	Решенија
Име на датотека веќе е во употреба. Преименувајте ја датотеката и скенирајте повторно.	Променете ги поставките за име на датотека. Во спротивно, поместете ги или избришете ги датотеките или променете го името на датотеката на споделената папка.
Скенираната датотека(и) се преголеми. Само XX страница(и) се испратени. Проверете дали Локација има доволно простор.	Нема доволно слободен простор на дискот на компјутерот. Зголемете го слободниот простор на компјутерот.

Проверување на местото каде што настанала грешка

Кога зачувувате скенирани слики во споделената папка, процесот на зачувување е следен. Може да го проверите местото каде што настанала грешка.

Ставки	Работа	Пораки за грешки
Поврзување	Поврзете го компјутерот од печатачот.	DNS грешка. Проверете DNS поставки.
Најавување на компјутер	Најавете се на компјутер со корисничко име и лозинка.	Грешка во автентикација. Проверете метод на автентикација, автентизирана сметка и автентизирана лозинка.
Проверување на папка за зачувување	Проверете ја патеката на мрежа за споделената папка.	Комуникациска грешка. Проверете ја Wi-Fi/мрежната конекција.
Проверување на името на датотека	Проверете дали има датотека со исто име како и датотеката којашто сакате да ја зачувате во папката.	Име на датотека веќе е во употреба. Преименувајте ја датотеката и скенирајте повторно.
Запишување на датотека	Запишување на нова датотека.	Скенираната датотека(и) се преголеми. Само XX страница(и) се испратени. Проверете дали Локација има доволно простор.

За зачувување на скенираните слики е потребно долго време

Проверете ги следниве точки.

- ☐ Погрижете се дека поставката за DNS е точна.
- ☐ Погрижете се дека поставката за DNS е точна кога го проверувате Web Config.
- ☐ Погрижете се дека името на доменот DNS е точно.

Менување помеѓу приватна мрежа и јавна мрежа

Местото на мрежа е поставено како профил за мрежни конекции во Windows 7 или понова верзија. Споделените поставки и поставки за заштитниот сид се поставени во согласност со местото на мрежа.

Користете **Приватна мрежа**, **Домашна мрежа** или **Мрежа во канцеларија** за да дозволите пристап на мрежа во домашни услови или во канцеларија. За да пристапите до јавни бежични

Решавање проблеми

LAN како на пример на аеродром или станица, користете **Јавна мрежа** којашто е побезбедна од приватната мрежа.

Користете **Приватна мрежа**, **Домашна мрежа** или **Мрежа во канцеларија** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.


Важно:

За да го смените местото на мрежата, контактирајте со администраторот.

Белешка:

*Во зависност од околината, **Мрежа на домен** ќе се користи како место на мрежа.*

Изберете го местото на мрежа кога го поврзувате компјутерот на мрежа за прв пат. Не може да ги зачувувате скенираните слики во споделената папка кога избирате јавна мрежа како место на мрежа. Повторно поставете го местото на мрежа.

Имињата на местото на мрежа се разликуваат во Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 и Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Приватна мрежа
	Јавна мрежа
Windows 7	Домашна мрежа
	Мрежа во канцеларија
	Јавна мрежа

Може да ги проверите поставките за мрежа во **Контролна табла > Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа

Активностите за менување на место на мрежа се разликуваат во зависност од оперативниот систем.

Менување на место на мрежа — Windows 10

Белешка:

Најавете се како администратор.

1. Кликнете на ознаката за Windows за да се прикаже стартното мени и кликнете на иконата за поставка.
2. Во прозорецот **Поставки**, кликнете на **Мрежа и интернет**.
3. Во прозорецот **Мрежа и интернет**, кликнете на името на поврзана мрежа.
 - ☐ Изберете **Wi-Fi** кога користите бежична конекција.
 - ☐ Изберете **Ethernet** кога користите жична конекција.

Решавање проблеми

4. Ако се прикажани SSID во прозорецот, разгледајте ја листата и кликнете на **Напредни опции**.
5. Поставете го **Направи го овој компјутер видлив**. Изберете **Вклучено** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.
 - ☐ Изберете **Вклучено** (приватна мрежа) кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Исклучено** (јавна мрежа) кога се поврзувате на јавна мрежа.

Белешка:

Може да го проверите местото на мрежа во **Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа — Windows 8.1

Белешка:

Најавете се како администратор.

1. Иконата се прикажува така што ќе го поставите покажувачот на глумчето на долната десна страна на екранот и ќе кликнете на **Поставки**.
2. Кликнете на **Промени поставки за компјутер** во прозорецот **Поставки**.
3. Кликнете на **Мрежа** во прозорецот **Поставки за компјутер**.
4. Кликнете на поврзаната мрежа во прозорецот **Мрежа**.
5. Поставете го **Пронајди уреди и содржина**. Изберете **Вклучено** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.
 - ☐ Изберете **Вклучено** (приватна мрежа) кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Исклучено** (јавна мрежа) кога се поврзувате на јавна мрежа.

Белешка:

☐ **Пронајди уреди и содржина** се прикажува кога се најавувате како администратор.

☐ Може да го проверите местото на мрежа во **Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа — Windows 8

Белешка:

Најавете се како администратор.

1. Иконата се прикажува така што ќе го поставите покажувачот на глумчето на долната десна страна на екранот и ќе кликнете на **Поставки**.
2. Кликнете на иконата за поврзана мрежа во прозорецот **Поставки**.
3. Кликнете со десното копче на поврзаната мрежа во прозорецот **Мрежа** и кликнете на **Вклучи го или исклучи го споделувањето** во прикажаното мени.

Решавање проблеми

4. **Дали сакате да го вклучите споделувањето помеѓу компјутерот и поврзете ги уредите на оваа мрежа?** е прикажано, изберете го соодветниот одговор за место на мрежа. Изберете **Да** за да ги зачувате скенираните слики во споделената папка.

- ☐ Изберете **Да** (приватна мрежа) кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
- ☐ Изберете **Не** (јавна мрежа) кога се поврзувате на јавна мрежа.

Белешка:

Може да го проверите местото на мрежа во **Мрежа и центар за споделување**.

Менување на место на мрежа — Windows 7

Белешка:

Најавете се како администратор.

1. Кликнете на копчето за вклучување и изберете **Контролна табла**.
2. Отворете **Мрежа и центар за споделување**.
 - ☐ **Категорија** преглед: Изберете **Мрежа и интернет > Мрежа и центар за споделување**.
 - ☐ **Мали икони** преглед: Кликнете на **Мрежа и центар за споделување**.
3. Кликнете на место на мрежа во **Прегледај ги активните мрежи**.
4. Поставете го местото на мрежа.
 - ☐ Изберете **Домашна мрежа** или **Мрежа во канцеларија** кога се поврзувате домашна мрежа или мрежа во канцеларија.
 - ☐ Изберете **Јавна мрежа** кога се поврзувате на јавна мрежа.
5. Проверете ја содржината и кликнете на **Затвори**.

Други проблеми со скенирање

Брзината на скенирање е бавна

- ☐ Намалете ја резолуцијата, а потоа скенирајте повторно. Кога резолуцијата е висока, скенирањето може да трае одредено време.
- ☐ Брзината на печатење може да биде намалена во зависност од функциите за прилагодување на сликата во Epson Scan 2.
- ☐ На екранот **Конфигурација** што се прикажува со кликување на копчето  во Epson Scan 2, ако поставите **Тивок режим** на картичката **Скенирај**, брзината на скенирање може да биде намалена.

Поврзани информации

- ➔ [„Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152](#)

Не може да се испрати скенираната слика по е-пошта

Проверете дали сте ги конфигурирале поставките на серверот за е-пошта.

Скенирањето сопира кога се скенира во PDF/Multi-TIFF

- ☐ Кога скенирате со користење на Epson Scan 2, можете да скенирате континуирано до 999 страници во PDF-формат и до 200 страници во Multi-TIFF формат. Кога скенирате користејќи ја контролната табла, може континуирано да скенирате до 50 страници во еднострано скенирање користејќи ADF и до 100 страници во двострано скенирање користејќи ADF и кога скенирате користејќи стакло на скенерот.
- ☐ Кога скенирате многу документи, препорачуваме да скенирате во сиви тонови.
- ☐ Зголемете го слободното место на дискот на компјутерот. Скенирањето може да сопре ако нема доволно слободно место.
- ☐ Обидете се со скенирање во помала резолуција. Скенирањето сопира ако вкупното количество податоци го достигне ограничувањето.

Поврзани информации

➔ [„Скенирање со користење на Epson Scan 2“ на страница 152](#)

Проблеми со печатење

Не можам да печатам од компјутер

Проверување на конекција

- ☐ Цврсто поврзете го USB кабелот со печатачот и компјутерот.
- ☐ Ако користите USB-разделник, обидете се да го поврзете печатачот директно со компјутерот.
- ☐ Ако го поврзете печатачот на USB портата со супер брзина со користење на кабел за USB 2.0, може да дојде до грешка во комуникација на некои компјутери. Во овој случај, повторно поврзете го печатачот со користење на следниве методи.
 - ☐ Користете кабел за USB 3.0.
 - ☐ Поврзете го USB порта со висока брзина на компјутерот.
 - ☐ Поврзете го на USB порта со супер брзина различна од портата којашто ја генерирала грешката при комуникација.
- ☐ Ако не може да печатите на мрежа, погледнете ја страницата на којашто е опишан методот на мрежното поврзување од компјутер.

Проверување на софтверот и податоците

- ☐ Инсталирајте го двигателот на печатачот.
- ☐ Ако печатите голема слика со многу податоци, компјутерот може да нема доволно меморија. Испечатете ја сликата со помала резолуција или со помала големина.

Решавање проблеми

Проверете го статусот на печатачот од компјутерот (Windows)

Кликнете на **Ред. за печатење** на јазичето за двигател на печатач **Одржување** и проверете го следново.

- ☐ Проверете дали има паузирани печатења.
Откажете го печатењето ако е потребно.
- ☐ Проверете печатачот да не е исклучен или чека наредба.
Ако е исклучен или чека наредба, променете го поставувањето за исклучен или чека наредба во менито **Печатач**.
- ☐ Уверете се дека печатачот е избран како стандарден печатач во менито **Печатач** (во менито треба да има знак за избор).
Ако печатачот не е избран за стандарден печатач, поставете го како стандарден.
- ☐ Погрижете се отворот на печатачот да биде правилно избран во **Својства > Отвор** од менито **Печатач** на следниов начин.
Изберете „**USBXXX**“ за поврзување преку USB „**EpsonNet Print Port**“ за мрежно поврзување.

Проверете го статусот на печатачот од компјутерот (Mac OS)

- ☐ Печатачот може да не печати кога е вклучена опцијата за корисничко ограничување.Контактирајте со администраторот на печатачот.
- ☐ Погрижете се статусот на печатачот да не е **Пауза**.
Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај, Печати и испрати по факс**), па кликнете двапати на печатачот.Ако печатачот е паузиран, кликнете, кликнете на **Продолжи** (или **Продолжи со печатење**).

Поврзани информации

➔ [„Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226](#)

Не можам да печатам од iPhone или iPad

- ☐ Инсталирајте Epson iPrint на паметниот уред.
- ☐ Поврзете го iPhone или iPad на истата мрежа (SSID) на којашто е поврзан печатачот.

Поврзани информации

➔ [„Апликација за конфигурирање на работата на печатачот \(Web Config\)“ на страница 223](#)

Печатењето е паузирано

Ако капаците се отворени во текот на печатењето, печатењето се паузира.Затворете ги капаците ако сте ги отвориле во текот на печатењето.

Проблеми со отпечатеното

Чудни бои, неочекувана појава на бои, видлива појава на врзување или бледи бои

Прскалките на главата за печатење можеби се затнати. Направете проверка на прскалките за да проверите дали прскалките на главата за печатење се затнати. Исчистете ја главата за печатење ако некоја од прскалките е затната.

Поврзани информации

➔ [„Проверување на затнатите прскалки“ на страница 237](#)

Квалитетот на печатење е слаб

Проверете го следново ако квалитетот на печатачот е слаб.

Проверување на печатачот

Прскалките на главата за печатење можеби се затнати. Направете проверка на прскалките за да проверите дали прскалките на главата за печатење се затнати. Исчистете ја главата за печатење ако некоја од прскалките е затната.

Проверување на хартија

- ☐ Користете хартија поддржана од печатачот.
- ☐ Внимавајте кога ракувате и складирајте хартија. Складирајте ја хартијата на место со мала влажност и повторно запечатете ги пакетите хартијата откако ќе ги отворите.

Проверување на поставките за печатење

- ☐ Изберете соодветна поставка за тип на хартија за типот на хартија ставена во печатачот.
- ☐ Печатете користејќи поставка за подобар квалитет.

Проверување на касетата за мастило

Користете оригинални касети за мастило на Epson. Овој производ е направен да ги приспособува боите врз основа на користењето на оригинални касети за мастило на Epson. Користењето на неоригинални касети за мастило може да го намали квалитетот на печатење.

Поврзани информации

- ➔ [„Проверување на затнатите прскалки“ на страница 237](#)
- ➔ [„Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30](#)
- ➔ [„Недостапни типови на хартија“ на страница 33](#)
- ➔ [„Складирање на хартија“ на страница 34](#)
- ➔ [„Касета за мастило“ на страница 213](#)

Решавање проблеми

Хартијата е замачкана или истуткана

- ☐ Проверете дали може да се користи со овој производ.
- ☐ Проверете како да внесете хартија и бројот на листови.
- ☐ Проверете ја состојбата на хартијата. Ако хартијата впила влага, таа станува брановидна или се витка и тоа може да претставува проблем.
- ☐ Ако хартијата често се замачкува или тутка, обидете се да користите новоотворена хартија.
- ☐ Чувајте ја хартијата којашто сте ја отвориле во пластичен сад.
- ☐ Обидете се со режимот **Дебела хартија**. Допрете на **Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Дебела хартија**. За опции за поставките, погледнете го LCD-екранот на печатачот.
- ☐ Ако хартијата и понатаму се размачкува откако ќе овозможите **Дебела хартија**, намалете ја густината на печатење или копирање.
- ☐ Кога печатите двострано рачно, внимавајте мастилото да е сосема суво пред да ставите хартија повторно.

Поврзани информации

- ➔ [„Достапни типови на хартија и капацитети“ на страница 30](#)
- ➔ [„Недостапни типови на хартија“ на страница 33](#)
- ➔ [„Ракување со хартијата“ на страница 34](#)
- ➔ [„Складирање на хартија“ на страница 34](#)
- ➔ [„Поставување на тип на хартија“ на страница 36](#)

Позицијата, големината или маргините на исписот се неточни

- ☐ Ставете хартија во правилна насока и лизнете ги граничните кон работ на хартијата.
- ☐ Изберете го соодветното поставување за димензии на хартијата.
- ☐ Приспособете ја поставката за маргини во апликацијата така што ќе биде во подрачјето за печатење.

Поврзани информации

- ➔ [„Како да внесете хартија“ на страница 35](#)
- ➔ [„Област за печатење“ на страница 280](#)

Неточни или погрешно отпечатени знаци

- ☐ Цврсто поврзете го USB кабелот со печатачот и компјутерот.
- ☐ Ако има паузирани задачи за печатење, отпечатените знаци може да бидат оштетени.
- ☐ Не ставајте го рачно компјутерот во режим на **Хибернација** или **Спиене** додека печатите. Страниците со искривен текст ќе се испечатат следниот пат кога ќе го стартувате компјутерот.

Решавање проблеми

- ❑ Ако користите двигател за печатач којшто претходно сте го користеле, отпечатените знаци може да бидат неразбирливи. Погрижете се дека двигателот на печатачот којшто го користите е за овој печатач. Проверете го името на печатачот на горниот дел од прозорецот на двигателот на печатач.

Мозаични ефекти на исписите

Кога печатите слики или фотографии, печатете со податоци со голема резолуција. Сликите на интернет-страниците често се со мала резолуција иако изгледаат доволно добро на екранот, така што квалитетот на печатењето може да се намали.

Проблемот со исписот не може да се избрише

Ако сте се обиделе со сите решенија и не сте го решиле проблемот, обидете се да го деинсталирате и повторно да го инсталирате двигателот за печатачот.

Поврзани информации

- ➔ „Деинсталирање апликации“ на страница 230
- ➔ „Инсталирање на најнови апликации“ на страница 226

Други проблеми со печатењето

Печатењето е премногу бавно

- ❑ Затворете ги непотребните апликации.
- ❑ Намалете ја поставката за квалитет. Печатење со висок квалитет ја намалува брзината на печатењето.
- ❑ Вклучете Приоритет за брз. на печатење.
 - ❑ Контролна табла
Допрете на **Поставки** на почетниот екран и допрете на **Општи поставки > Осн поставки > Поставки за печатач > Приоритет за брз. на печатење** и изберете **Вкл.**
- ❑ Исклучете го тивкиот режим. Оваа опција ја намалува брзината на печатење.
 - ❑ Контролна табла
Допрете на  на почетниот екран и оневозможете го **Тивок режим**.
- ❑ За двострано печатење, една страна на хартијата се печати и се суши, а на другата страна се печати. Од причина што времето за сушење се разликува во зависност од околностите, како на пример температура или влажност или податоци за печатење, брзината на печатење може да се намали.
- ❑ Оваа функција овозможува спречување на печатачот да биде оштетен како резултат на високи внатрешни температури. Може да продолжите да печатите додека ова работи.
- ❑ Во зависност од податоците на печатење и околината, на печатачот му е потребно време за обработка на задачите на печатење или ја забавува брзината на печатење за да го одржи квалитетот на печатење.

Решавање проблеми

Поврзани информации

➔ „Опции на менито за Поставки за печатач во Општи поставки“ на страница 43

Проблеми со двигателот за PostScript-печатачот

Белешка:

Ставките од менито и текстот на двигателот за печатачот се разликуваат многу во зависност од компјутерската околина.

Печатачот не печати додека се користи двигателот за PostScript-печатачот

- ☐ Поставете го поставувањето за **Јазик на печатење** на **Автоматски** или **PS3** на контролната табла.
- ☐ Во Windows, ако се испратени голем број задачи, печатачот може да не печати. Изберете **Печати директно на печатачот** во картичката **Напредно** во својствата на печатачот.

Поврзани информации

➔ „Опции на менито за Поставки за печатач во Општи поставки“ на страница 43

Печатачот не печати правилно додека се користи двигателот за PostScript-печатачот

- ☐ Доколку датотеката е креирана во апликација што овозможува да се промени форматот на датотеката, како што е Adobe Photoshop, проверете дали поставките во апликацијата одговараат на поставките во двигателот за печатачот.
- ☐ EPS-датотеки направени во бинарен формат веројатно нема да се отпечатаат правилно. Поставете го форматот на ASCII кога правите EPS-датотеки во апликација.
- ☐ За Windows, печатачот не може да печати бинарни податоци кога е поврзан на компјутер преку УСБ-интерфејс. Поставете ја поставката **Излезен протокол** на картичката **Поставки за уредот** во својствата на печатачот **ASCII** или **TBCP**.
- ☐ За Windows, изберете ги соодветните заменски фонтови на картичката **Поставки за уредот** во својствата на печатачот.

Квалитетот на печатење е слаб додека се користи двигателот за PostScript-печатачот

Не можете да направите поставки поврзани со бојата на картичката **Хартија/Квалитет** во својствата на печатачот. Кликнете на **Напредно**, а потоа изберете ја поставката **Photo Quality Ink Jet Paper Hagaki**.

Печатењето е премногу бавно додека се користи двигателот за PostScript-печатачот

Поставете го поставувањето за **Thick-Paper1** на **Thick-Paper2** во двигателот за печатачот.

Проблеми со изборните ставки

Finisher Unit и High Capacity Tray не се препознаени

Поставете ја изборната единица во двигателот за печатач.

Поврзани информации

- ➔ „Поставување на изборната единица во двигателот за печатачот — Windows“ на страница 276
- ➔ „Поставување на изборната единица во двигателот за печатачот — Mac OS“ на страница 277

Поставување на изборната единица во двигателот за печатачот — Windows

Белешка:

Најавете се на компјутерот како администратор.

1. Отворете ја картичката **Опционални поставки** од својствата на печатачот.

- ☐ Windows 10

Кликнете со десното копче на копчето за стартување, или притиснете и задржете го, а потоа изберете **Контролна табла > Види уреди и печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот или притиснете го и држете го, изберете **Својства на печатачот**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

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

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

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Кликнете на копчето за стартување, изберете **Контролна табла > Хардвер и звук > Скенер и фотоапарати**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот. Кликнете со десното копче на печатачот, изберете **Својства на печатачот**, а потоа кликнете на јазичето **Опционални поставки**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи** во **Хардвер и звук**. Кликнете со десното копче на печатачот, изберете **Својства**, а потоа кликнете на картичката **Опционални поставки**.

- ☐ Windows XP

Кликнете на копчето за стартување и изберете **Контролна табла > Печатачи и друг хардвер > Скенери и фотоапарати**, а потоа проверете дали е прикажан печатачот.

Решавање проблеми

- Изберете **Добиј од печатач**, а потоа притиснете **Добиј**.
- Кликнете на **ОК**.

Поставување на изборната единица во двигателот за печатачот — Mac OS

- Изберете **Системски параметри** од менито  > **Печатачи и скенери** (или **Печати и скенирај**, **Печати и испрати по факс**), па изберете го печатачот. Кликнете **Опции и производи** > **Опции** (или **Двигател**).
- Направете ги поставките според типот на изборната единица.
- Кликнете на **ОК**.

Хартијата не се исфрла во Finisher Unit

- ☐ Отстранете ги сите остатоци на хартија коишто останале во Finisher Unit.
- ☐ Отстранете ги сите предмети околу фиоката на Finisher Unit.

Поврзани информации

- ➔ [„Описи на екранот“ на страница 239](#)
- ➔ [„Отстранување на заглавена хартија“ на страница 240](#)

Го изгубив Paper Cassette Lock клучот

Контактирајте со сервисната служба на Epson или овластена сервисна служба на Epson.

Поврзани информации

- ➔ [„Веб-локација за техничка поддршка“ на страница 298](#)

Други проблеми со печатењето

Се опишуваат главните проблеми и решенија.

Појавување на пруги или неочекувани бои

Прскалките на главата за печатење можеби се затнати. Допрете на **Поставки — Одржување — Проверка на прскал. на глав. за печ.** на почетниот екран. Следете ги упатствата на екранот за да го отпечатите образецот за проверка на прскалките.

Поврзани информации

- ➔ [„Проверување на затнатите прскалки“ на страница 237](#)

Решавање проблеми

Напојувањето не се вклучува/исклучува

- ❑ Погрижете се дека кабелот за напојување е правилно приклучен. Поврзете и директно од приклучок којшто е прицврстен на сид.
- ❑ Уште малку држете го подолго копчето за напојување.
- ❑ Ако вашиот печатач има сигурносен прекинувач, проверете дали сигурносниот прекинувач е вклучен. Ако сигурносниот прекинувач е исклучен, вклучете го и повторно вклучете го напојувањето. Ако брзо се исклучи, исклучете го кабелот за напојување и контактирајте со администраторот на системот или со сервисната служба.

Поврзани информации

➔ [„Вклучување и исклучување на напојување“ на страница 18](#)

Контролната табла се затемува

Печатачот е во режим на функција.Допрете каде било на екранот на допир за да го вклучите екранот.

Мал струен удар при допир на печатачот

Ако на компјутерот се поврзани многу надворешни уреди, може да почувствувате мал електричен шок кога ќе го допрете печатачот.Ставете заземјување на компјутерот што е поврзан со печатачот.

Звуците додека работи се гласни

Ако звуците се прегласни, овозможете Тивок режим.

Без факс: **Поставки — Општи поставки — Поставки за печатач — Тивок режим**

Факс: **Поставки — Општи поставки — Поставки на факс — Поставки за прием — Поставки за печатење — Тивок режим**

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Поставки за печатач во Општи поставки“ на страница 43](#)

➔ [„Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119](#)

Датумот и времето не се точни

Правилно поставете ги датумот и времето на контролната табла.По откажување на напојувањето поради гром или ако напојувањето не е вклучено долго време, часовникот може да покажува погрешно време.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Осн поставки во Општи поставки“ на страница 41](#)

Надворешната меморија не се препознава

Поставки > Општи поставки > Поставки за печатач > Мемориски уред за да го овозможите интерфејсот на меморискиот уред.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Поставки за печатач во Општи поставки“ на страница 43](#)

Не може да се зачуваат податоци во надворешната меморија

Изберете **Поставки > Општи поставки > Поставки на факс > Поставки за прием** на почетниот екран и изберете **Поставки Зачув./Препрати > Зачувај на мемо. уред од Создади папка за да зачуваш**. Не може да ја користите надворешната меморија, освен ако не сте ја направиле оваа поставка.

- ☐ Погрижете се дека надворешната меморија е заштитена од запишување.
- ☐ Погрижете се дека има доволно слободен простор во надворешната меморија. Не може да зачувувате ако има преостанато малку слободно место.

Поврзани информации

➔ [„Опции на менито за Поставки на факс“ на страница 119](#)

Заборавена лозинка

Ако сте ја заборавиле лозинката на администраторот, контактирајте со поддршката на Epson. Потребна е помош од лица за сервисирање.

Поврзани информации

➔ [„Контактирање со поддршката на Epson“ на страница 299](#)

Двостраното печатење е бавно

За двострано печатење, едната страна на хартијата се печати и се суши, а на другата страна се печати. Од причина што времето за сушење се разликува во зависност од околностите, како на пример температура или влажност или податоци за печатење, брзината на печатење може да се намали.

Контролната табла не реагира

- ☐ Не ставајте филм во допирната плоча. Ќе престане да реагира затоа што е оптичка допирна плоча.
- ☐ Исклучете го напојувањето и избришете ја допирната плоча со мека, сува крпа. Ако има спојувалки или прашина на допирната плоча, нема да реагира.

Додаток

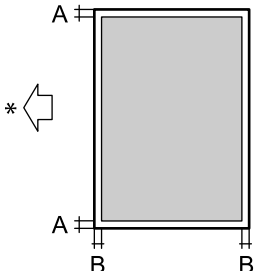
Технички спецификации

Спецификации на печатачот

Тип на печатач	Млазен печатач
Положба на прскалката на главата за печатење	Прскалки за црно мастило: 8676 Прскалки за мастило во боја: 8676 за секоја боја

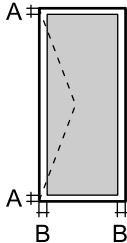
Област за печатење

Површината за печатење за единични листови

	A	3.0 мм (0.12 ин.)
	B	3.0 мм (0.12 ин.)

* Насока на хартијата којашто сте ја ставиле.

Површина за печатење за плика

	A	3.0 мм (0.12 ин.)
	B	5.0 мм (0.20 ин.)

Спецификации на скенерот

Тип на скенерот	Рамен оптички скенер
Фотоелектричен уред	CIS
Ефективни пиксели	7020×20400 пиксели (7020 dpi)

Додаток

Максимална големина на документ	297×431.8 мм (11.7×17 инчи) A3, Tabloid
Резолуција на скенирање	600 dpi (главно скенирање) 1200 dpi (под-скенирање)
Излезна резолуција	од 50 до 9600 dpi на стапки од по 1 dpi
Длабочина на бојата	Боја ☐ 30 битови на точка внатрешно (10 битови по точка на боја внатрешно) ☐ 24 битови на точка надворешно (8 битови по точка на боја надворешно) Сива палета ☐ 10 битови по точка внатрешно ☐ 8 битови по точка надворешно Црно и бело ☐ 10 битови по точка внатрешно ☐ 1 битови по точка надворешно
Извор на светлина	LED

Спецификации на интерфејсот

За компјутер	USB со супер брзина
За надворешни USB уреди	USB со голема брзина

Спецификации за факс

Тип факс	Зголемување на способноста за факсови во црно-бело и во боја (ITU-T Супер група 3)
Поддржани линии	Стандардни аналогни телефонски линии, PBX (Приватни телефонски мрежи) телефонски системи
Брзина	До 33.6 kbps

Додаток

Резолуција	Еднобојно ☐ Стандардно: 8 пиксели/mm×3,85 линии/mm (203 пиксели/in.×98 линии/in.) ☐ Fino: 8 пиксели/mm×7,7 линии/mm (203 пиксели/in.×196 линии/in.) ☐ Супер fino: 8 пиксели/mm×15,4 линии/mm (203 пиксели/in.×392 линии/in.) ☐ Ултра fino: 16 пиксели/mm×15,4 линии/mm (406 пиксели/in.×392 линии/in.) Боја 200×200 dpi
Меморија на страници	Најмногу 550 страници (кога е примена ITU-T табела бр. 1 во црно-бел режим на нацрт)
Повторно бирање*	2 пати (во интервали од 1 минута)
Интерфејс	Телефонска линија RJ-11 со врска за телефонски апарат RJ-11

* Спецификациите може да се разликуваат во зависност од земјата или регионот.

Листа на мрежни функции

Функции			Поддржани	Забелешки
Мрежни интерфејси	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Инфраструктура	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Wi-Fi Direct (Едноставен AP)	✓	-
Истовремена врска	Ethernet и Wi-Fi Direct (Едноставен AP)		✓	-
	Wi-Fi инфраструктура и Wi-Fi Direct (Едноставен AP)		✓	-

Додаток

Функции			Поддржани	Забелешки
Функционирање на панел	Поставување Wi-Fi	Волшебник за поставување на Wi-Fi	✓	-
		Поставување на копче за притискање (WPS)	✓	-
		Поставување на PIN код	✓	-
		Автоматско поврзување на Wi-Fi	✓	-
		Epson iPrint врска	-	-
		Поставување на Wi-Fi Direct	✓	-
	Општи мрежни поставки (Име на уред, TCP/IP-адреса, DNS-сервер, прокси сервер)		✓	-
	Проверка на врска		✓	-
	Статус на мрежа		✓	-
	Печатење лист за статус на мрежа		✓	-
	Оневозможи Wi-Fi		✓	-
	Врати ги фабричките стандардни поставки		✓	-
Мрежно печатење	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-печатење (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista или понов
	Bonjour-печатење (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-печатење (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-печатење	IPv4	-	Информациски уред
	PictBridge-печатење (Wi-Fi)	IPv4	-	Дигитална камера
	Epson Connect (Печатење на е-пошта)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-

Додаток

Функции			Поддржани	Забелешки
Мрежно скенирање	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Скенирај во облак)	IPv4	✓	-
	ADF (Двострано скенирање)		✓	-
Факс	Испрати факс	IPv4	✓	-
	Прими факс	IPv4	✓	-

Спецификации за Wi-Fi

Стандарди	IEEE 802.11b/g/n*1, *2
Фреквентен опсег	2,4 GHz
Максимално предадена радиофреквентна моќ	19.8 dBm (EIRP)
Режими на координација	Инфраструктура, Wi-Fi Direct (Едноставен AP)*3
Безбедност при безжичен пристап	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)*4, WPA2-Enterprise

*1 Ги исполнува или IEEE 802.11b/g/n или IEEE 802.11b/g во зависност од местото на продажба.

*2 IEEE 802.11n е достапно само за HT20.

*3 Не е поддржано за IEEE 802.11b.

*4 Во согласност со стандардите WPA2 со поддршка за WPA/WPA2 Personal.

Спецификации за етернет

Стандарди	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)*2
Режим на комуникација	Автоматски, 10 Mbps целосен дуплекс, 10 Mbps половина дуплекс, 100 Mbps целосен дуплекс, 100 Mbps половина дуплекс
Приклучок	RJ-45

*1 Користете кабел од категорија 5е или повисок STP (заштитен извиткан пар) за да спречите ризик од радио пречки.

Додаток

*2 Поврзаниот уред треба да е усогласен со стандардите IEEE802.3az.

Безбедносен протокол

IEEE 802.1X*	
IPsec/IP-филтрирање	
SSL/TLS	HTTPS-сервер/клиент
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Треба да користите уред за поврзување што е во согласност со IEEE 802.1X.

Ниво 3 на компатибилност на PostScript

PostScript употребен на овој печатач е компатибилен со ниво 3 на PostScript.

Поддржани услуги од други лица

Google Cloud Print

Спецификации за надворешен USB-уред

Уреди	Максимални капацитети
Диск MO*	1,3 GB
Тврд диск* Флеш-диск USB	2 TB (Форматирано со FAT, FAT32 или exFAT.)

* Не препорачуваме користење надворешни УСБ-уреди што се напојуваат преку УСБ. Користете само надворешни УСБ-уреди со независен извор на напојување.

Не може да се користат следниве уреди:

- ☐ Уред што бара посебен двигател
- ☐ Уред со безбедносни поставки (лозинка, шифрирање и сл.)
- ☐ Уред со вграден УСБ-разделник

Epson не може да ја гарантира целата работата на надворешно поврзаните уреди.

Додаток

Спецификации на поддржаните податоци

Формат на датотека	JPEG направена со дигитални камери DCF*¹ верзија 1.0 или во сообразност со 2.0*² Слики компатибилни со TIFF 6,0 ☐ Слики со целосна RGB-боја (некомпресирани) ☐ Бинарни слики (некомпресирани или кодирани со CCITT) Датотека со податоци компатибилна со ПДФ верзија 1,7
Големина на слика	Хоризонтално: од 80 до 10200 пиксели Вертикално: од 80 до 10200 пиксели
Големина на датотека	Помалку од 2 ГБ
Максимален број датотеки	JPEG: 9990*³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Конструкторско правило за датотечен систем на камери.

*2 Не се поддржани фотографски податоци зачувани во дигитални фотоапарати со вградена меморија.

*3 Може да се прикажат до 999 датотеки истовремено. (Ако бројот датотеки надминува 999, датотеките се прикажуваат во групи.)

Белешка:

„X“ се прикажува на LCD екранот кога печатачот не може да ја препознае сликовната датотека. Во таа ситуација, ако изберете распоред за повеќе слики, ќе се испечатат празни делови.

Димензии

Само печатачот

Димензии	Складирање ☐ Ширина: 674 mm (26.5 ин.) ☐ Длабочина: 757 mm (29.8 ин.) ☐ Висина: 1231 mm (48.5 ин.) Печатење ☐ Ширина: 1426 mm (56.1 ин.) ☐ Длабочина: 757 mm (29.8 ин.) ☐ Висина: 1231 mm (48.5 ин.) Заземени димензии*¹ ☐ Ширина: 1544 mm (60.8 ин.) ☐ Длабочина: 1225 mm (48.2 ин.) ☐ Висина: 1603 mm (63.1)
----------	--

Додаток

Тежина ^{*2}	Околу 179.0 kg (394.6 lb)
----------------------	---------------------------

*1 Димензии кога сите поклопци, излезната фиока, касета за хартија и ADF се отворени.

*2 Без касетитсе со мастило, кутијата за одржување и кабелот за напојување.

Печатачи со изборни уреди

Овие се димензиите на печатачите со инсталирани Finisher Unit, Finisher Bridge Unit и High Capacity Tray.

Димензии	Складирање ❑ Ширина: 2170 mm (85.4 ин.) ❑ Длабочина: 757 mm (29.8 ин.) ❑ Висина: 1231 mm (48.5 ин.) Печатење ❑ Ширина: 2325 mm (91.5 ин.) ❑ Длабочина: 757 mm (29.8 ин.) ❑ Висина: 1231 mm (48.5 ин.) Заземени димензии^{*1} ❑ Ширина: 2808 mm (110.6 ин.) ❑ Длабочина: 1271 mm (50.0 ин.) ❑ Висина: 1603 mm (63.1 ин.)
Тежина ^{*2}	Околу 310.9 kg (685.4 lb)

*1 Димензии кога сите поклопци, излезната фиока, касета за хартија и ADF се отворени.

*2 Без касетитсе со мастило, кутијата за одржување и кабелот за напојување.

Спецификации за електриката

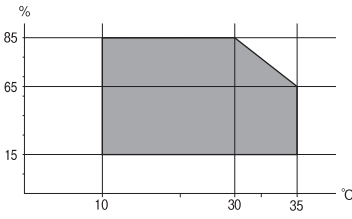
Модел	Модел 100 до 240 V	
Номинална фреквенција	50 и 60 Hz	
Номинална струја	9.0 до 4.5 A	
Потрошувачка на енергија (со LAN и FAX поврзување)	WF-C20590	WF-C17590
	Самостојно копирање: Околу 180 W (ISO/IEC24712) Режим на подготвеност: Околу 77 W Режим на спиење: Околу 1.4 W Исклучено напојување: Околу 0.4 W Максимална потрошувачка: Околу 320 W	Самостојно копирање: Околу 170 W (ISO/IEC24712) Режим на подготвеност: Околу 77 W Режим на спиење: Околу 1.4 W Исклучено напојување: Околу 0.4 W Максимална потрошувачка: Околу 300 W

Додаток**Белешка:**

- ☐ Проверете ја етикетата на печатачот за напонот.
- ☐ За корисниците во Европа, погледнете на следнава интернет-страница за детали за потрошувачката на струја.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Спецификации за животната средина

Работа	Користете го печатачот во опсегот прикажан на следниов графикон.  Температура: 10 до 35°C (50 до 95°F) Влажност: од 15 до 85% релативна влажност (без кондензација)
Складирање	Температура по полнењето со почетно мастило: -14 до 40°C (6.8 до 104°F)* Температура пред полнењето со почетно мастило: -20 до 40°C (-4 до 104°F)* Влажност: од 5 до 85% релативна влажност (без кондензација)

* Можете да го чувате еден месец на 40°C (104°F).

Еколошки спецификации за касетите со мастило

Температура на чување	-20 до 40°C (-4 до 104°F)*
Температура на замрзнување	-14°C (6.8°F) Мастилото се топи и може да се користи по околу 12 часа на 25°C (77°F).

* Можете да го чувате еден месец на 40°C (104°F).

Системски барања

- ☐ Windows 10 (32-битна, 64-битна)/Windows 8.1 (32-битна, 64-битна)/Windows 8 (32-битна, 64-битна)/Windows 7 (32-битна, 64-битна)/Windows Vista (32-битна, 64-битна)/Windows XP SP3 или понова верзија (32-битна)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 или понова верзија
- ☐ macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Додаток**Белешка:**

- ☐ *Mac OS може да не поддржува некои апликации и функции.*
- ☐ *Датотечниот систем UNIX (UFS) за Mac OS не е поддржан.*

Спецификации за избран производ

Спецификација за Finisher Unit

Модел	Надворешен тип
Тип на завршување	Балансирање на исфрлувач на хартија, спојување
Достапна хартија	Типови: Обична хартија Големина: Ширина: 139.7 до 297 mm Должина: 182 до 431.8 mm Тежина на хартија: Од 60 до 160 g/m ²
Капацитет на фиока	Крајна фиока: Околу 4000 листови за 80 g/m ² Излезна фиока: Околу 200 листови за 80 g/m ²
Капацитет за споена хартија *	Типови: писмо, A4, B5, 16K Тежина на хартијата: Од 60 до 90 g/m ² : 50 листа Од 91 до 105 g/m ² : 30 листа Од 106 до 160 g/m ² : 2 листа само за насловни страници Типови: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K Тежина на хартијата: Од 60 до 90 g/m ² : 30 листа Од 91 до 105 g/m ² : 20 листа Од 106 до 160 g/m ² : 2 листа само за насловни страници
Напојување	Доставено од печатачот
Димензии	Складирање Ширина: 681 mm (26.8 in.) Длабочина: 669 mm (26.3 in.) Висина: 1062 mm (41.8 ин.) Кога е извлечена фиоката за A4, ширината станува 798.5 mm.
Тежина	Околу 41.6 kg

* Овие броеви се засновани на проценка на Epson. Дури и кога типот на хартијата или дебелината на хартијата е во рамките на овој опсег, хартијата може да не биде споена на можниот број на листови коишто може да ги споите, во зависност од својствата на хартијата или околината.

Додаток**Спецификација за Finisher Bridge Unit**

Напојување	Доставено од печатачот
Димензии	Ширина: 486 mm (19.1 ин.) Длабочина: 669 mm (26.3 ин.) Висина: 1040 mm (40.9 ин.)
Тежина	Околу 62.0 kg

Спецификација за High Capacity Tray

Достапна хартија	Типови: обична хартија Големина*: A4 или писмо Тежина на хартија: од 60 до 160 g/m ²
Достапен број на поставки	Околу 3000 листови за 80 g/m ² на хартија
Напојување	Доставено од компјутерот
Димензии	Ширина: 321 mm (12.6 ин.) Длабочина: 620 mm (24.4 ин.) Висина: 504 mm (19.8 ин.)
Тежина	Околу 27.3 kg

*: Достапните големина на хартија се поставени и утврдени кога печатачот е инсталиран.

Информации за фонтовите**Расположливи фонтови за PostScript**

Назив на фонтот	Семејство	Еквивалентни со HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers

Додаток

Назив на фонтот	Семејство	Еквивалентни со HP
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Расположливи фонтови за PCL (URW)**Скалабилни фонтови**

Назив на фонтот	Семејство	Еквивалентни со HP	Група на симболи за 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

Додаток

Назив на фонтот	Семејство	Еквивалентни со HP	Група на симболи за PCL5
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
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

Додаток

Битмапа на фонтови

Назив на фонтот	Група симболи
Line Printer	9

Битмапа на фонтови за оптично препознавање знаци/баркод (само за PCL5)

Назив на фонтот	Семејство	Група симболи
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Белешка:

Во зависност од густината на печатење или од квалитетот на бојата на хартијата, можно е фонтовите OCR A, OCR B, Code39 и EAN/UPC да не се читаат. Отпечатете примерок и проверете дали фонтовите можат да се читаат пред да се печатат големи количини.

Листа на групи од симболи

Печатачот има на располагање разновидни групи симболи. Многу од овие групи симболи се разликуваат само во меѓународните знаци специфични за секој јазик.

Кога размислувате кој фонт да го користите, треба да размислите и која група знаци да ја комбинирате со фонтот.

Белешка:

Бидејќи повеќето софтвери автоматски работат со фонтовите и симболите, веројатно никогаш не ќе треба да ги нагудувате поставките на печатачот. Меѓутоа, доколку пишувате сопствени програми за контрола на печатачот, или користите постар софтвер кој што не може да ги контролира фонтовите, погледнете во следниве делови за групи симболи за повеќе информации.

Листа на групи симболи за PCL 5

Назив на група симболи	Атрибут	Класификација на фонтовите												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	OD	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	OE	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	OI	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	ON	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	OS	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Додаток

Назив на група симболи	Атрибут	Класификација на фонтовите												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Додаток

Назив на група симболи	Атрибут	Класификација на фонтовите												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigrbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-

Додаток

Назив на група симболи	Атрибут	Класификација на фонтовите												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Регулаторни информации

Стандарди и одобренија

Стандарди и одобренија за модел во САД

Безбедност	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Опремата го содржи следниов безжичен модул.

Производител: Askey Computer Corporation

Тип: WLU6320-D69 (RoHS)

Производот е во согласност со Дел 15 од правилата на FCC и RSS-210 од правилата на IC. Epson не презема одговорност за незадоволување на барањата за заштита што произлегува од препорачана модификација на производот. Работата зависи од следниве два услова: (1) уредот не смее да предизвикува штетни пречки, и (2) уредот мора да ги прифати сите примени пречки, вклучувајќи пречки што може да предизвикаат несакано работење на уредот.

За да се спречат радиопречки на лиценцираната услуга, уредот е наменет за внатрешна употреба и подалеку од прозорци за да се обезбеди максимална заштита. Опремата (или нејзината предавателна антена) која е поставена надвор подлежи на лиценцирање.

Оваа опрема соодветствува со ограничувањата за изложеност на радијација на FCC/IC одредени за неконтролирана средина и соодветствува со Упатствата за изложеност на радиофреквенција (RF) на FCC во Додатокот С до OET65 и RSS-102 на Правилата за изложеност на радиофреквенција (RF) на IC. Оваа опрема треба да се инсталира и со неа да се ракува така што радијаторот да биде одалечен најмалку 7,9 инчи (20 cm) или повеќе од телото на лицето (со исклучок на екстремитети: раце, рачни зглобови, стопала и ножни зглобови).

Стандарди и одобренија за европски модел

За европските корисници

Додаток

Корпорацијата Seiko Epson дека наведениот модел на радио опрема е во согласност со Директивата 2014/53/EU. Целосниот текст на потврдата за сообразност на ЕУ е достапна на следнава интернет страница.

<http://www.epson.eu/conformity>

C571A

За употреба само во Ирска, Велика Британија, Австрија, Германија, Лихтенштајн, Швајцарија, Франција, Белгија, Луксембург, Холандија, Италија, Португалија, Шпанија, Данска, Финска, Норвешка, Шведска, Исланд, Хрватска, Кипар, Грција, Словенија, Малта, Бугарија, Чешка, Естонија, Унгарија, Летонија, Литванија, Полска, Романија и Словачка.

Epson не презема одговорност за незадоволување на барањата за заштита што произлегува од препорачана модификација на печатачот.



Стандарди и одобренија за австралискиот модел

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson со ова изјавува дека следниве модели на опрема ги исполнуваат суштинските барања и останатите релевантни одредби на Директивата AS/NZS4268:

C571A

Epson не презема одговорност за незадоволување на барањата за заштита што произлегува од препорачана модификација на печатачот.

Стандарди и одобренија за моделот за Нов Зеланд

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

German Blue Angel

Погледнете ја следната интернет страница за да проверите дали печатачот е во согласност со стандардите за German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ограничувања за копирање

Запазете ги следниве ограничувања за да обезбедите одговорна и законска употреба на печатачот.

Забрането е со закон копирање на следниве работи:

- ☐ Банкарски сметки, ковани пари, пазарни хартии од вредности издадени од државата, државни обврзници и локални хартии од вредност
- ☐ Неискористени поштенски марки, разгледници со платена поштарина и други официјални поштенски документи со важечки поштенски знак
- ☐ Државни таксени марки и хартии од вредност кои се издаваат во согласност со законската постапки

Внимавајте при копирање на следниве работи:

- ☐ Пазарни хартии од вредности од приватни фирми (сертификати за производи, преносливи хартии од вредност, чекови итн.), месечни пропусници, карти со попуст итн.
- ☐ Пасоши, возачки дозволи, гаранции за состојба, сметки за патарина, бонови за храна, билети, итн.

Белешка:

Копирањето на овие работи може исто така да биде забрането со закон.

Соодветна употреба на авторските материјали:

Печатачите може да се користат неправилно со несоодветно копирање на материјали заштитени со авторски права. Освен во случај на препорака од признат надлежен орган, однесувајте се одговорно и со почит кон дозволата за копирање од страна на носителот на авторско право пред да го копирате публикуваниот материјал.

Каде да се обратите за помош

Веб-локација за техничка поддршка

Ако ви треба дополнителна помош, посетете ја веб-локацијата за поддршка на Epson подолу. Изберете ја земјата или регионот и одете на делот за поддршка на локалната веб-локација на Epson. На локацијата се достапни и најновите двигатели, ЧПП, прирачници и други материјали за преземање.

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

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

Ако производот на Epson не работи правилно и не може да го решите проблемот, контактирајте со службите за поддршка на Epson за помош.

Контактирање со поддршката на Epson

Пред да контактирате со Epson

Ако производот на Epson не работи правилно и не може да го решите проблемот преку информациите за решавање на проблемите во прирачниците за производот, контактирајте со службите за поддршка на Epson за помош. Ако подолу не е наведена поддршка на Epson, контактирајте со добавувачот од каде што сте го набавиле вашиот производ.

Поддршката на Epson ќе може да ви помогне многу повеќе ако им ги дадете следниве информации:

- ☐ Сериски број на производот
(Етикетата со серискиот број вообичаено се наоѓа на задната страна на производот.)
- ☐ Модел на производот
- ☐ Верзија на софтверот на производот
(Кликнете **За, Информации за верзијата** или слично копче во софтверот на производот.)
- ☐ Марка и модел на вашиот компјутер
- ☐ Име и верзија на оперативниот систем на вашиот компјутер
- ☐ Имиња и верзии на софтверските апликации кои вообичаено ги користите со вашиот производ

Белешка:

Зависно од производот, во меморијата на производот може да се сочувани податоците на листата за бирање за факс и/или мрежни поставки. При дефект или поправање на производот, податоците и/или поставките може да се изгубат. Epson не одговара за губење податоци, за правење резервни копии или спасување податоци и/или поставки дури и во гарантниот период. Препорачуваме самите да си направите резервна копија на податоците или да ги запишете.

Помош за корисниците во Европа

Видете во вашата Пан-европска гаранција за информации како да контактирате со поддршката на Epson.

Помош за корисниците во Тајван

Контакти за информации, поддршка и услуги се:

На интернет

<http://www.epson.com.tw>

На располагање се спецификации за производот, двигатели за преземање и прашања за производи.

Центар за помош на Epson

Телефон: +886-2-80242008

Нашиот тим во Центарот за помош може телефонски да ви помогне за следново:

- ☐ Барања за продажба и информации за производи

Додаток

- ☐ Прашања за користење на производи или проблеми
- ☐ Барања за поправка и гаранција

Центар за сервисирање:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Корпорацијата TekCare е овластен сервисен центар за Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Помош за корисниците во Австралија

Epson во Австралија ќе ви пружи високо ниво на услуга за купувачите. Како додаток на прирачниците за вашиот производ, ги имаме следниве извори за добивање информации:

Интернет-адреса

<http://www.epson.com.au>

Пристапете до веб страниците на Epson во Австралија. Вреди да ја посетите понекогаш и да сурфате овде! Оваа веб-локација ви дава можност за преземање двигатели, контактни места на Epson, информации за нови производи и техничка поддршка (е-пошта).

Центар за помош на Epson

Телефон: 1300-361-054

Центарот за помош на Epson е наменет како крајна поддршка за да се увериме дека нашите клиенти имаат пристап до совети. Операторите во Центарот за помош може да ви помогнат во инсталирањето, конфигурирањето и ракувањето со производот на Epson. Нашиот персонал од Центарот за помош за предпродажба ќе ве снабди со литература за новите производи на Epson и ќе ве информира каде е сместен најблискиот добавувач или продажен агент. Овде се одговорени голем број прашања.

Ви препорачуваме да ги имате сите значајни информации при рака, кога ќе нè побарате. Колку повеќе информации ќе ни дадете, толку побргу ќе го решиме проблемот. Овие информации ги вклучуваат прирачниците за производите на Epson, типот на компјутер, оперативниот систем, апликациски програми и која било информација што вие сметате дека е потребна.

Пренесување на производот

Epson препорачува да се зачува пакувањето на производот за идно пренесување.

Помош за корисниците во Нов Зеланд

Epson во Нов Зеланд ќе ви пружи високо ниво на услуга за купувачите. Како додаток на документацијата за вашиот производ, ги имаме следниве извори за добивање информации:

Интернет-адреса

<http://www.epson.co.nz>

Пристапете до веб страниците на Epson во Нов Зеланд. Вреди да ја посетите понекогаш и да сурфате овде! Оваа веб-локација ви дава можност за преземање двигатели, контактни места на Epson, информации за нови производи и техничка поддршка (е-пошта).

Додаток

Центар за помош на Epson

Телефон: 0800 237 766

Центарот за помош на Epson е наменет како крајна поддршка за да се увериме дека нашите клиенти имаат пристап до совети. Операторите во Центарот за помош може да ви помогнат во инсталирањето, конфигурирањето и ракувањето со производот на Epson. Нашиот персонал од Центарот за помош за предпродажба ќе ве снабди со литература за новите производи на Epson и ќе ве информира каде е сместен најблискиот добавувач или продажен агент. Овде се одговорени голем број прашања.

Ви препорачуваме да ги имате сите значајни информации при рака, кога ќе нè побарате. Колку повеќе информации ќе ни дадете, толку побргу ќе го решиме проблемот. Овие информации ги вклучуваат документите за производите на Epson, типот на компјутер, оперативниот систем, апликациски програми и која било информација што вие сметате дека е потребна.

Пренесување на производот

Epson препорачува да се зачува пакувањето на производот за идно пренесување.

Помош за корисниците во Сингапур

Извори на информации, поддршка и достапни услуги од Epson во Сингапур се:

На интернет

<http://www.epson.com.sg>

На располагање се информации за спецификации за производ, двигатели за преземање, Најчесто поставувани прашања (ЧПП), Барања за продажба и Техничка помош преку е-пошта.

Центар за помош на Epson

Бесплатен телефонски број: 800-120-5564

Нашиот тим во Центарот за помош може телефонски да ви помогне за следново:

- ☐ Барања за продажба и информации за производи
- ☐ Прашања за користење на производи или решавање проблеми
- ☐ Барања за поправка и гаранција

Помош за корисниците во Тајланд

Контакти за информации, поддршка и услуги се:

На интернет

<http://www.epson.co.th>

Достапни се информации за спецификации за производ, двигатели за преземање, Најчесто поставувани прашања (ЧПП), и е-пошта.

Контакт центар на Epson

Телефон: 66-2685-9899

Е-пошта: support@eth.epson.co.th

Додаток

Нашиот тим за грижа за корисници може телефонски да ви помогне за следново:

- ☐ Барања за продажба и информации за производи
- ☐ Прашања за користење на производи или проблеми
- ☐ Барања за поправка и гаранција

Помош за корисниците во Виетнам

Контакти за информации, поддршка и услуги се:

Сервисен центар на Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Телефон(град Хо Ши Мин): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Телефон(град Ханој): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Помош за корисниците во Индонезија

Контакти за информации, поддршка и услуги се:

На интернет

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Информации за спецификациите на производот, двигатели за преземање
- ☐ Најчесто поставувани прашања (ЧПП), Барања за продажба, прашања преку е-пошта

Телефонска линија на Epson

Телефон: +62-1500-766

Факс: +62-21-808-66-799

Нашиот тим на директната линија може телефонски или преку факс да ви помогне за следново:

- ☐ Барања за продажба и информации за производи
- ☐ Техничка поддршка

Сервисен центар на Epson

Покраина	Име на компанија	Адреса	Телефон Е-пошта
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

Додаток

Покраина	Име на компанија	Адреса	Телефон Е-пошта
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no. 1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Pierre Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Додаток

За други градови што не се наведени тука, јавете се на директната линија: 08071137766.

Помош за корисниците во Хонг Конг

За да добиете техничка помош како и други услуги, слободно контактирајте со Epson Hong Kong Limited.

Почетна страница на интернет

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong воспостави локална страница на кинески и англиски јазик на интернет за да им ги обезбеди следните информации на корисниците:

- ☐ Информации за производ
- ☐ Одговори на Најчесто поставувани прашања (ЧПП)
- ☐ Најнови верзии на двигателите за производите на Epson

Линија за техничка поддршка

Може да контактирате со нашиот технички персонал и на следниве телефонски броеви и броеви за факс:

Телефон: 852-2827-8911

Факс: 852-2827-4383

Помош за корисниците во Малезија

Контакти за информации, поддршка и услуги се:

На интернет

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Информации за спецификациите на производот, двигатели за преземање
- ☐ Најчесто поставувани прашања (ЧПП), Барања за продажба, прашања преку е-пошта

Контакт центар на Epson

Телефон: +60 1800-8-17349

- ☐ Барања за продажба и информации за производи
- ☐ Прашања за користење на производи или проблеми
- ☐ Барања за поправки и гаранција

Главна канцеларија

Телефон: 603-56288288

Факс: 603-5628 8388/603-5621 2088

Додаток

Помош за корисниците во Индија

Контакти за информации, поддршка и услуги се:

На интернет

<http://www.epson.co.in>

На располагање се спецификации за производот, двигатели за преземање и прашања за производи.

Линија за помош

- ☐ Услуги, информации за производот и нарачување потрошни материјали (BSNL линии)
Бесплатен телефонски број: 18004250011
Достапен од 9.00 до 18.00 од понеделник до сабота (освен на државни празници)
- ☐ Услуга (CDMA и мобилни корисници)
Бесплатен телефонски број: 186030001600
Достапен од 9.00 до 18.00 од понеделник до сабота (освен на државни празници)

Помош за корисници на Филипините

За добивање техничка помош како и останати пост-продажни услуги, корисниците може да контактираат со корпорацијата Epson Philippines на телефонските, броевите на факс како и на адресата за е-пошта подолу:

На интернет

<http://www.epson.com.ph>

На располагање се информации за спецификации за производ, управувачи за симнување, Најчесто поставувани прашања (ЧПП) и барања преку е-пошта.

Грижа за корисници Epson Philippines

Бесплатен телефонски број: (PLDT) 1-800-1069-37766

Бесплатен телефонски број: (Дигитален) 1-800-3-0037766

Метро Манила: (+632)441-9030

Веб-страница: <https://www.epson.com.ph/contact>

Е-пошта: customercare@epc.epson.com.ph

Достапен од 9.00 до 18.00 од понеделник до сабота (освен на државни празници)

Нашиот тим за грижа за корисници може телефонски да ви помогне за следново:

- ☐ Барања за продажба и информации за производи
- ☐ Прашања за користење на производи или проблеми
- ☐ Барања за поправка и гаранција

Корпорација Epson Philippines

Централа: +632-706-2609

Факс: +632-706-2663

Авторски права

Ниеден дел од оваа публикација не смее да биде умножуван, зачуван во системот за пребарување, или пренесен во која било форма или на кој било начин, електронски, механички, со фотокопирање, снимање или друго, без претходна писмена согласност од корпорацијата Seiko Epson. Не се предвидени обврски за патентирање во однос на употребата на информациите содржани овде. Ниту пак е предвидена каква било обврска за штети кои произлегуваат од употребата на информациите дадени овде. Информациите што се содржани тука се дизајнирани за употреба со овој производ на Epson. Epson не одговара за употреба на која било од овие информации применети кон други производи.

Ниту корпорацијата Seiko Epson ниту нејзините подружници не одговараат кон купувачот на овој производ или трети лица за штети, загуби, трошоци, или трошоци предизвикани од набавувачот или трети лица како резултат на несреќа, неправилна употреба, или злоупотреба или неовластени промени на овој производ, поправки или измени кај овој производ, или (освен САД) непочитување на упатствата за ракување и одржување на корпорацијата Seiko Epson.

Корпорацијата Seiko Epson и нејзините подружници не одговараат за никакви штети или проблеми кои произлегуваат од употребата на кои било опции или кои било производи за широка потрошувачка различни од оние означени како Original Epson Products (оригинални производи на Epson) или Epson Approved Products (одобрани производи на Epson) од корпорацијата Seiko Epson.

Корпорацијата Seiko Epson не одговара за никаква штета предизвикана од електромагнетно попречување што се појавува поради употребата на кои било кабли за поврзување различни од оние означени како Epson Approved Products (одобрани производи на Epson) од корпорацијата Seiko Epson.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Содржината на овој прирачник и спецификациите за овој производ се предмет на промена без известување.

Трговски марки

- ☐ EPSON® е регистрирана заштитена трговска марка, а EPSON EXCEED YOUR VISION или EXCEED YOUR VISION е заштитена трговска марка на корпорацијата Seiko Epson.
- ☐ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Додаток

☐ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.
- ☐ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ☐ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ☐ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ☐ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ☐ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ☐ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ☐ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ☐ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Додаток

☐ 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.

☐ Општо известување: Останатите имиња на производи што се употребени овде се наменети само за идентификување и може да се трговски марки на нивните сопственици. Epson се одрекува од сите права на овие марки.