EPSON
EXCEED YOUR VISION

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series/WF-C17590 Series

Ръководство на потребителя

Предоставя информация за общо използване на принтера, поддръжката, разрешаване на проблеми и спецификации на продукт.

NPD5875-06 BG

Съдържание

Относно ръководствата

Въведение в ръководствата. 7
Използване на ръководството за търсене на информация. 7
Знаци и символи. 9
Описания, използвани в това ръководство. 9
Справки за операционните системи. 9
Важна информация. 10

Инструкции за безопасност

Настройване на принтера. 11
Използване на принтера. 12
Работа с консумативи. 13
Защита на Вашата лична информация. 13
Изхвърляне на европейски модели принтери. . . 13

Основни функции на принтера

Наименования и функции на частите. 15
Включване и изключване на захранването. 18
Панел за управление. 20
Имена на части от контролния панел. 20
Работа със сензорен екран. 21
Конфигурация на началния екран. 22
Конфигурация на екрана на менюто. 23
Управление на достъпа и влизане. 24

Подготовка на принтера

Управление на контакти. 26
Регистриране на контакти. 26
Регистриране на групирани контакти. 27
Регистриране на често използвани контакти. . 28
Регистриране на контакти в компютър. 28
Архивиране на контакти с помощта на компютър. 28
Регистриране на любима настройка. 28
Как да регистрирате. 29
Начин на употреба. 29
Добавяне на пряк път към началния екран. . . 30
Зареждане на хартия. 30
Налични типове хартия и капацитет. 30
Неподдържани видове хартия. 33
Работа с хартия. 33
Съхранение на хартията. 34
Как да зареждате хартия. 34
Настройка на типа хартия. 36
Поставяне на оригинали. 36
Поставяне на оригинали на ADF. 37
Поставяне на оригиналите на Стъкло на скенера. 38
Автоматично разпознаване на оригиналния размер. 39
Поставяне на външно USB устройство. 40
Поставяне и изваждане на външно USB устройство. 40
Опции на менюто за Настройки. 40
Опции на менюто за Осн. Настройки в Общи настройки. 40
Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки. 42
Опции на менюто за Настройки на мрежата в Общи настройки. 47
Опции на менюто за Услуги на уеб настройки в Общи настройки. 48
Опции на менюто за Настройки на факс в Общи настройки. 49
Опции на менюто за Настр. Сканиране в Общи настройки. 49
Опции на менюто за Системна администрация в Общи настройки. 49
Опция на менюто за Брояч за печат. 49
Опция на менюто за Състояние предлагане. . .49
Опции на менюто за Поддръжка. 49
Опция на менюто за Език/Language. 50
Опции на менюто за Състояние на принтера/печат. 50
Опции на менюто за Диспечер на Контакти. . 50
Опции на менюто за Потребителски настройки. 51
Опция на менюто за Система за удост.. 51
Пестене на енергия. 51
Икономия на енергия — Контролен панел. . . .52

Копиране

Копиране. 53
Основна информация за копирането. 53
Извършване на двустранно копиране. 54
Копиране на множество оригинали на един лист хартия. 54
Подреждане на всеки набор от копия чрез допълнително завъртане на 90 градуса или чрез компенсиране. 55
Опции в менюто за копиране. 56

Осн. Настройки Опции в менюто за копиране. 56
Разширени опции в менюто за копиране. 59

Изпращане на факс

Подготовка за изпращане на факс. 61
Свързване към телефонна линия. 61
Основни настройки на факса. 64
Изпращане на факсове с помощта на принтера. . 69
Основни операции при изпращане на факс. . . 69
Различни начини за изпращане на факс. 73
Получаване на факсове на принтер. 78
Настройка на Режим на получаване. 78
Различни начини за получаване на факс. 80
Запис и препращане на получени факсове (Безусловно записване/ препращане). 82
Запис и препращане на получени факсове от зададен подател или в зададено време (Условно записване/препр.). 88
Изпращане на факс от компютър. 96
Изпращане на документи, създадени чрез приложение (Windows). 96
Изпращане на документи, създадени чрез приложение (Mac OS). 98
Получаване на факсове на компютър. 99
Настройка за запис на получен факс на компютър. 100
Получаване на факсове и отпечатване на компютъра. 100
Отмяна на получени факсове на компютъра 100
Проверка за нови факсове (Windows). 101
Проверка за нови факсове (Mac OS). 102
Използване на функциите на кутията за факс. . 103
Използване на входяща кутия. 103
Използване на поверителна кутия. 104
Използване на Кутия със съхранени документи. 105
Използване на Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс. 106
Използване на тава. 107
Други факс функции. 108
Отпечатване на факс отчет и списък. 108
Настройка за сигурност при работа с факс. . 109
Проверка на заданията за изпращане по факс. 109
Опции на менюто за режим Факс. 112
Често. 112
Получател. 112
Настройки на факс. 113
Още. 115
Опции на менюто за Настройки на факс. 116
Потребителски настройки. 116
Осн. Настройки. 117
Изпращане на настройки. 118
Настройки за получаване. 119
Настройки за отчет. 122
Настройки за сигурност. 123
Провери връзката на факса. 124
Помощник за настройка на факс. 124
Опции на менюто за Факс кутия. 124

Сканиране

Сканиране с помощта на панела за управление 125
Запазване на сканираното изображение в споделена папка или на FTP сървър. 126
Сканиране към имейл. 133
Сканиране с помощта на настройките, регистрирани на компютъра (Document Capture Pro). 137
Сканиране към устройство с памет. 141
Сканиране в Облак. 143
Сканиране чрез WSD. 145
Сканиране от компютър. 147
Удостоверяване на потребители в Epson Scan 2 при използване на контрол на достъп 147
Сканиране с помощта на Epson Scan 2. 148
Сканиране от смарт устройства. 150
Инсталиране на Epson iPrint. 151
Сканиране с помощта на Epson iPrint. 151
Сканиране чрез допиране на смарт устройства към N-маркировка. 152

Печат

Печат на файлове от устройство с памет. 154
Отпечатване JPEG на файлове от устройство с памет. 154
Печат на PDF или TIFF файлове от устройство с памет. 155
Опции на менюто за Устройство с памет. . . . 155
Отпечатване от драйвера на принтера на Windows. 159
Достъп до драйвера на принтера. 159
Основни функции за печат. 160
Двустранен печат. 161
Печат на няколко страници върху един лист 162
Отпечатване и подреждане по реда на страниците (Отпечатване в обратен ред). . . .162

Печат на намален или уголемен документ. . . 163
Подреждане на всеки набор от копия чрез допълнително завъртане на 90 градуса или чрез компенсиране. 164
Поставяне на разделителни листове. 165
Съхранение на данни в паметта на принтера за отпечатване. 165
Отпечатване на едно изображение на множество листове за увеличение (Създаване на плакат). 166
Отпечатване с горен и долен колонтитул. . . .172
Отпечатване на воден знак. 173
Отпечатване на защитени с парола файлове. 174
Отпечатване на множество файлове заедно. .174
Отпечатване с помощта на функцията за универсален цветен печат. 175
Регулиране на цвета на печат. 176
Отпечатване за подчертаване на тънки линии. 177
Отпечатване на ясни баркодове. 177
Отмяна на отпечатване. 178
Опции на менюто за драйвера на принтера. . 178
Отпечатване от драйвера на принтера PostScript на Windows. 182
Използване на допълнително устройство с драйвер за принтер PostScript. 183
Опции на менюто за драйвера на принтера PostScript. 184
Отмяна на отпечатване. 187
Отпечатване от драйвера на принтера на Mac OS. 187
Основни функции за печат. 187
Двустранен печат. 189
Печат на няколко страници върху един лист 190
Отпечатване и подреждане по реда на страниците (Отпечатване в обратен ред). . . .190
Печат на намален или уголемен документ. . . 191
Подреждане на всеки набор от копия чрез допълнително завъртане на 90 градуса или чрез компенсиране. 192
Регулиране на цвета на печат. 192
Отмяна на отпечатване. 193
Опции на менюто за драйвера на принтера. . 193
Извършване на операционни настройки за драйвера на принтера в Mac OS. 196
Отпечатване от драйвера на принтера PostScript на Mac OS. 196
Използване на допълнително устройство с драйвер за принтер PostScript. 197
Опции на менюто за драйвера на принтера PostScript. 198
Отмяна на отпечатване. 199
Отпечатване от смарт устройства. 200
Употреба на Epson iPrint. 200
Отмяна на текущи или чакащи задания. 202

Опции

Типове и кодове на допълнителните елементи. .204
Настройки на принтера при използване на Finisher Unit. 204
Изваждане на хартия и поставяне на телбод чрез Finisher Unit. 204
Използване на ръчния телбод. 205
Използване на Paper Cassette Lock. 207

Консумативи

Касета за мастило. 209
Предпазни мерки при работа с касетите за мастило. 209
Кодове на касетите за мастило. 210
Метод на смяна на касетата с мастило. 211
Проверка на нивата на мастилото. 211
Кутия за поддръжка. 212
Предпазни мерки при работа с кутиите за поддръжка. 212
Код на кутията за поддръжка. 212
Подмяна на кутията за поддръжка. 212
Проверка на наличното място в кутията за поддръжка. 213
Staple Cartridge. 213
Staple Cartridge Подмяна. 213

Информация за мрежови услуги и софтуер

Приложение за сканиране на документи и изображения (Epson Scan 2). 216
Добавяне на мрежовия скенер. 216
Приложение за конфигуриране на сканиране от компютъра (Document Capture Pro). 217
Приложение за конфигуриране на операции за факс и изпращане на факсове (FAX Utility). . 218
Приложение за изпращане на факсове (ДрайверPC-FAX). 218
Приложение за конфигуриране на операции на принтера (Web Config). 219
Пускане на Web Config в уеб браузър. 219
Работа с Web Config на Windows. 220
Работа с Web Config на Mac OS. 221

Съдържание

Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater). 221
Инсталиране на най-новите приложения. 221
Инсталиране на драйвер за принтер PostScript. 223
Инсталиране на драйвер за принтер PostScript с помощта на USB интерфейс — Windows. 223
Инсталиране на драйвер за принтер PostScript с помощта на мрежов интерфейс — Windows. 224
Инсталиране на драйвер за принтер PostScript — Mac OS. 225
Инсталиране на универсален драйвер за принтер Epson (само за Windows). 226
Деинсталиране на приложения. 226
Деинсталиране на приложения — Windows. . 226
Деинсталиране на приложения — Mac OS. . . 227
Отпечатване с помощта на мрежова услуга. . . . 228

Поддръжка

Почистване на принтера. 229
Проверка на Прекъсвач. 230
Проверка на запушените дюзи. 232

Решаване на проблеми

Описание на екрана. 234
Изчистване на засядане на хартия. 235
Хартията често засяда. 236
Хартията е размазана или надраскана. 236
Проверяване на съобщения на LCD екрана. . . . 237
Код за грешка в меню състояние. 238
Проблеми при копиране. 245
Не можете да копирате. 245
Проблеми с качеството на копиране. 245
Не можете да копирате според очакванията. 246
Проблеми с факса. 247
Не можете да изпращате или получавате според очакванията. 247
Други проблеми с факса. 253
Проблеми при сканиране. 254
Сканирането не може да започне. 254
Проблеми със сканирани изображения. 255
Сканираните изображения не могат да бъдат запазени в споделената папка. 258
Други проблеми при сканиране. 263
Проблеми при печат. 264
Не може да печата от компютър. 264
Не може да се разпечатва от iPhone или iPad 265
Печатът е спрян на пауза. 265
Проблеми с разпечатките. 265
Други проблеми при печат. 267
Проблеми с PostScript драйвер за принтер. . . 268
Проблеми с допълнителни елементи. 269
Finisher Unit и High Capacity Tray не се разпознават. 269
Хартията не е извадена към Finisher Unit. . . . 270
Загубен ключ на Paper Cassette Lock. 270
Други проблеми при печат. 271
Появяват се ивици или неочаквани цветове. 271
Захранването не се включва/изключва. 271
Контролният панел става тъмен. 271
Лек електрически удар при докосване на принтера. 271
Шумът при работа е твърде силен. 271
Датата и часът не са верни. 272
Външната памет не е разпозната. 272
Не можете да запазвате данни във външната памет. 272
Забравена парола. 272
Двустранният печат е бавен. 273
Контролният панел не реагира. 273
Направени са копия или неволно са изпратени. 273

Приложение

Технически спецификации. 274
Спецификации на принтера. 274
Спецификации на скенера. 274
Спецификации на интерфейса. 275
Спецификации на факс. 275
Списък с мрежови функции. 276
Спецификации на Wi-Fi. 277
Спецификации за Ethernet. 278
Протокол за защита. 278
Съвместимост с PostScript Level 3. 278
Поддържани услуги от трети страни. 278
Спецификации на външни USB устройства. . 279
Спецификации на поддържани данни. 279
Размери. 280
Електрически спецификации. 281
Спецификации на околната среда. 281
Изисквания към системата. 282
Допълнителни спецификации на продукти. . . . 282
Спецификации на Finisher Unit. 282
Спецификации на Finisher Bridge Unit. 283
Спецификации на High Capacity Tray. 283
Информация за шрифтове. 284

Съдържание

Налични шрифтове за PostScript. 284
Достъпни шрифтове за PCL (URW). 285
Списък с набор от символи. 287
Нормативна информация. 289
Стандарти и одобрения. 289
Немски сертификат Blue Angel (Син ангел). . 291
Ограничения при копиране. 291
Къде можете да получите помощ. 292
Уеб сайт за техническа поддръжка. 292
Свързване с отдела за поддръжка на Epson. . 292
Авторско право. 299
Търговски марки. 299

Относно ръководствата

Въведение в ръководствата

Следните ръководства са предоставени с продукта.

❏ Важни инструкции за безопасност (ръководство на хартиен носител)

Предоставя инструкции, гарантиращи безопасната употреба на този продукт. Прочетете инструкциите преди използване на продукта.

❏ Основно ръководство (ръководство на хартиен носител)

Разяснява основното съдържание на този продукт, подготовка на софтуера и свързване с компютъра.

❏ Ръководство на потребителя (дигитално ръководство)

Предоставя информация за общо използване на принтера, поддръжката, разрешаване на проблеми и спецификации на продукт.

❏ Ръководство на администратора (дигитално ръководство)

Предоставя на мрежовите администратори информация относно управлението и настройките на принтера.

Най-новите ръководства и полезна информация, които са достъпни на всеки език от сайта.

http://epson.sn/

Най-новите версии също са достъпни от следното.

❏ Ръководство на хартия

Посетете уеб сайта Epson Europe на адрес http://www.epson.eu/Support или глобалния сайт за поддръжка на Epson на адрес http://support.epson.net/.

❏ Дигитално ръководство

Стартирайте EPSON Software Updater на Вашия компютър. EPSON Software Updater проверява за налични актуализации на софтуерните приложения на Epson и дигиталните ръководства и Ви позволява да изтеглите най-новата версия.

Още по темата

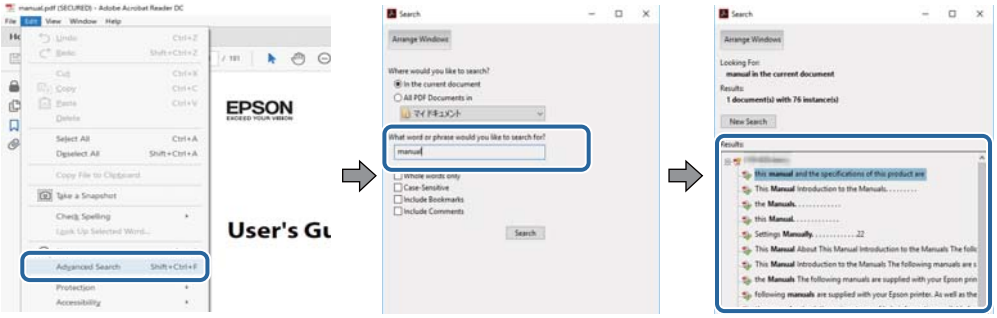
➡ “Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater)” на страница 221

Използване на ръководството за търсене на информация

PDF ръководството Ви позволява да търсите информация с помощта на ключова дума или да отидете направо до конкретни раздели с помощта на отметките. Можете също така да отпечатвате само необходимите Ви страници. В този раздел е разяснено как да използвате PDF ръководство, което е било отворено в Adobe Reader X на Вашия компютър.

Търсене по ключова дума

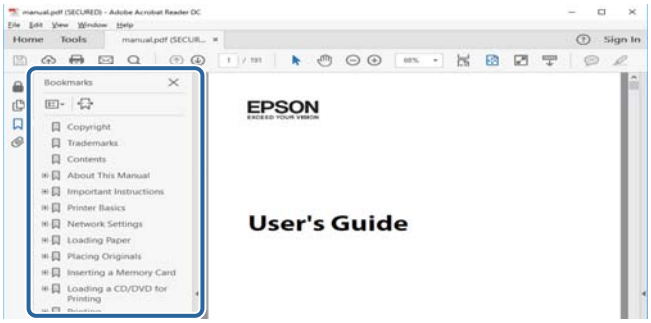
Щракнете върху **Редактиране** > **Разширено търсене**. Въведете ключовата дума (текст) за информацията, която искате да намерите, в прозореца за търсене и след това щракнете върху **Търсене**. Резултатите се извеждат във вид на списък. Щракнете върху един от изведените резултати, за да отидете на тази страница.



Прескачане директно от отметки

Щракнете върху дадено заглавие, за да прескочите до тази страница. Щракнете +, за да прегледате заглавията от по-ниски нива в този раздел. За да се върнете на предишната страница, извършете следната операция на Вашата клавиатура.

- ❑ Windows: Задръжте натиснат **Alt**, след което натиснете ←.
- ❑ Mac OS: Задръжте натиснат клавиша за команда и след това натиснете ←.



Отпечатване само на необходимите Ви страници

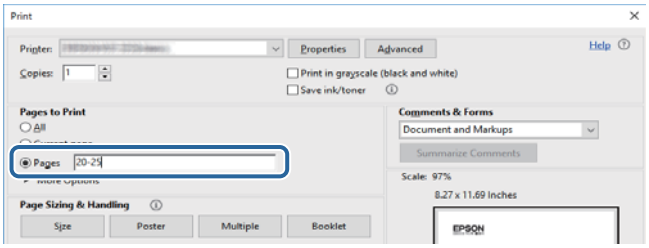
Можете да извличате и отпечатвате само необходимите Ви страници. Щракнете върху **Печат** в менюто **Файл** и след това посочете страниците, които искате да отпечатате в **Страници**, в **Страници за печат**.

- ❑ За да посочите серия от страници, въведете тире между началната и крайната страница.

  Пример: 20-25

- ❑ За да посочите страниците, които не са в серия, разделете страниците със запетаи.

  Пример: 5, 10, 15



Знаци и символи

Внимание:
Инструкции, които трябва да се следват внимателно, за да се избегнат наранявания.

Важно:
Инструкции, които трябва да се спазват внимателно, за да се избегнат повреди на оборудването.

Забележка:
Предоставя допълнителна и справочна информация.

Още по темата

➡ Връзки към свързани раздели.

Описания, използвани в това ръководство

❑ Екранните снимки може да се различават в зависимост от средата на Вашия компютър (като операционна система или настройки).

❑ Екраните и процедурите, които се показват в това ръководство, са от Windows 10 или OS X El Capitan, освен ако не е посочено друго.

❑ Екраните и елементите на менюто на контролния панел може да се различават в зависимост от настройките и ситуациите.

Справки за операционните системи

Windows

Употребените в това ръководство термини, като например „Windows 10“, „Windows 8.1“, „Windows 8“, „Windows 7“, „Windows Vista“, „Windows XP“, „Windows Server 2019“, „Windows Server 2016“, „Windows Server 2012 R2“, „Windows Server 2012“, „Windows Server 2008 R2“, „Windows Server 2008“, „Windows Server 2003 R2“, и „Windows Server 2003“, се отнасят за следните операционни системи. В допълнение, „Windows“ се отнася към всички версии.

❑ Операционна система Microsoft® Windows® 10

❑ Операционна система Microsoft® Windows® 8.1

❑ Операционна система Microsoft® Windows® 8

❑ Операционна система Microsoft® Windows® 7

❑ Операционна система Microsoft® Windows Vista®

❑ Операционна система Microsoft® Windows® XP

❑ Операционна система Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition

❑ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2019

❑ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2016

- ❏ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2008
- ❏ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ❏ Операционна система Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

В настоящото ръководство „Mac OS“ се отнася до macOS Mojave, macOS High Sierra, macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x, и Mac OS X v10.6.8.

Важна информация

- ❏ Неправомерното копиране на цялото или на част от съдържанието на това ръководство е забранено.
- ❏ Съдържанието на това ръководство подлежи на промяна без предизвестие.
- ❏ Спецификациите и външният вид на този продукт може да се различават в бъдеще без предизвестие за подобрение на продукта.
- ❏ Ако имате някакви въпроси или сте открили грешки, липсващи описания в ръководството, моля, свържете се с отдела по поддръжка на Epson.
- ❏ Epson не поема отговорност за повреди, причинени в резултат от операции, извършени в настоящото ръководство.
- ❏ Epson не поема отговорност за повреди, причинени от неспазване на инструкциите в ръководството, или за повреди, причинени от ремонтни дейности или модификации, извършени от трети страни, различни от Epson или сертифициран инженер на Epson.

Инструкции за безопасност

Прочетете и следвайте тези инструкции, за да се гарантира безопасната употреба на този принтер. Непременно запазете това ръководство за бъдещи справки. Също така, не забравяйте да следвате всички предупреждения и инструкции върху принтера.

Някои от символите, използвани в този принтер, целят да гарантират безопасността и правилното използване на принтера. Посетете следния уеб сайт, за да научите повече за значението на символите.

http://support.epson.net/symbols

Настройване на принтера

- ❏ Не местете сами принтера.
- ❏ Не поставяйте или не съхранявайте принтера навън, близо до прекомерно замърсяване или запрашване, вода, източници на топлина или на места, подложени на удари, вибрации, висока температура или влажност.
- ❏ Поставете принтера на равна, стабилна повърхност, по-голяма от основата му във всички посоки. Принтерът няма да работи правилно, ако е наклонен под ъгъл.
- ❏ Избягвайте места, където възникват бързи промени в температурата и влажността. Също така, дръжте принтера далеч от директна слънчева светлина, силна светлина или източници на топлина.
- ❏ Не блокирайте и не покривайте вентилационните отвори на принтера.
- ❏ Оставете място над принтера, така че да можете да отворите напълно ADF устройството (устройство за автоматично подаване на документи).
- ❏ Оставете достатъчно пространство отпред, отляво и отдясно на принтера за отпечатване и поддръжка.
- ❏ Уверете се, че AC захранващият кабел отговаря на съответните местни стандарти за безопасност. Използвайте единствено захранващия кабел, доставен с продукта. Използването на друг кабел може да доведе до пожар или токов удар. Захранващият кабел на продукта е за използване единствено със същия. Използването му с друго оборудване може да доведе до пожар или токов удар.
- ❏ Използвайте захранващ източник само от типа, посочен върху етикета на принтера.
- ❏ Поставете принтера близо до стенен контакт, така че щепселът да може лесно да бъде изключен.
- ❏ Избягвайте използването на контакти в една и съща верига с фотокопирни машини или климатизатори, които редовно се включват и изключват.
- ❏ Избягвайте електрически контакти, контролирани от стенни превключватели или автоматични таймери.
- ❏ Цялата компютърна система трябва да се държи далеч от потенциални източници на електромагнитни смущения, например високоговорители или бази на безжични телефони.
- ❏ Захранващите кабели трябва да бъдат поставени така, че да се избягва триене, прорязване, износване, прегъване и пречупване. Не поставяйте предмети върху захранващите кабели и не допускайте те да бъдат настъпвани или прегазвани. Обърнете особено внимание да не прегъвате захранващите кабели в краищата и точките, където влизат и излизат от трансформатора.
- ❏ Ако използвате разклонител с принтера се уверете, че общият номинален ампераж на устройствата, включени в разклонителя, не надвишава номиналния му ампераж. Потвърдете също така, че общият номинален ампераж на всички устройства, включени в стенния контакт, не надвишава номиналния му ампераж.

- ❏ Ако планирате да използвате принтера в Германия, инсталацията на сградата трябва да бъде защитена с прекъсвач от 10 или 16 ампера, за да осигури подходяща защита срещу късо съединение и претоварване с ток на принтера.

Използване на принтера

- ❏ Никога не разглобявайте, не модифицирайте и не се опитвайте да ремонтирате захранващия кабел, щепсела, печатащото устройство, скенера или друго устройство сами, освен ако не е специално описано в ръководствата на принтера.
- ❏ Изключете захранването на принтера и потърсете квалифициран сервизен персонал при следните обстоятелства:

  Захранващият кабел или щепселът са повредени; в принтера е навлязла течност; принтерът е падал или корпусът е повреден; принтерът не работи нормално или показва някакви промени в работата. Не настройвайте средства за управление, които не са посочени в инструкциите за работа.
- ❏ Внимавайте да не разлеете течност върху принтера и не работете с него с мокри ръце.
- ❏ Ако течнокристалният екран е повреден, свържете се с търговеца, от който сте закупили продукта. Ако разтворът от течните кристали попадне върху ръцете Ви, измийте ги обилно със сапун и вода. Ако разтворът от течните кристали попадне в очите Ви, наплискайте ги незабавно с вода. Ако усетите дискомфорт или проблеми със зрението, след като сте ги измили обилно, потърсете незабавно лекар.
- ❏ Избягвайте да докосвате компонентите във вътрешността на принтера, освен ако в ръководството не е посочено да го направите.
- ❏ Не докосвайте зоните, които се указват от етикетите вътре в принтера, и опциите за внимание.
- ❏ Избягвайте да използвате телефон по време на електрическа буря. Може да има известен риск от токов удар при гръмотевици.
- ❏ Не използвайте телефон, за да съобщите за изтичане на газ в близост до теча.
- ❏ Когато свързвате принтера към компютър или друго устройство с кабел, уверете се, че правилно сте ориентирали конекторите. Всеки конектор има само една правилна ориентация. Поставянето на конектор в грешна ориентация може да повреди и двете устройства, свързани с кабела.
- ❏ Не поставяйте предмети в отворите на принтера.
- ❏ Не поставяйте ръката си вътре в принтера по време на печат.
- ❏ Не използвайте аерозолни продукти, които съдържат лесно запалими газове в или около принтера. Това може да причини пожар.
- ❏ Внимавайте да не затиснете пръстите си при отварянето на капаците, тавите, касетите или при извършване на операции във вътрешността на принтера.
- ❏ Не натискайте прекалено силно стъкло на скенера, когато поставяте оригинали.
- ❏ Винаги изключвайте принтера от бутона ⏻. Не изключвайте принтера от контакта и не изключвайте прекъсвача, докато светлинният индикатор за захранването не спре да мига.
- ❏ Ако няма да използвате принтера продължително време, се уверете, че сте изключили захранващия кабел от електрическия контакт.
- ❏ Не сядайте и не се облягайте на принтера. Не поставяйте тежки предмети върху принтера.
- ❏ При използване на принтера се уверете, че болтовете на модула за регулиране на принтера са заключени.
- ❏ Не местете принтера, когато болтовете на модула за регулиране са заключени.

Работа с консумативи

- ❏ Бъдете внимателни при работа с използвани касети, тъй като около отвора за подаване може да има мастило.
  - ❏ Ако върху кожата ви попадне мастило, измийте мястото обилно със сапун и вода.
  - ❏ Ако в очите ви попадне мастило, измийте ги незабавно с вода. Ако усетите дискомфорт или проблемите със зрението продължат след като сте измили очите си обилно, потърсете незабавно лекар.
  - ❏ В случай че в устата ви попадне мастило, незабавно посетете лекар.
- ❏ Не разглобявайте касетата и кутията за поддръжка, защото в противен случай мастилото може да падне в очите или върху кожата ви.
- ❏ Не разклащайте касетата за мастило прекалено силно; в противен случай мастилото може да протече от касетата.
- ❏ Пазете касетата за мастило и кутията за поддръжка на недостъпни за деца места.
- ❏ Не допускайте краищата на хартията да преминат през кожата Ви, защото могат да Ви порежат.

Още по темата

➡ "Предпазни мерки при работа с касетите за мастило" на страница 209

➡ "Предпазни мерки при работа с кутиите за поддръжка" на страница 212

Защита на Вашата лична информация

Когато давате принтера на друго лице или го изхвърляте, изтрийте цялата лична информация, съхранена в паметта на принтера, като изберете менютата на контролния панел, както е описано по-долу.

- ❏ **Настройки** > **Общи настройки** > **Системна администрация** > **Възстановяване на настройки по подразбиране** > **Изчисти всички данни и настройки**
- ❏ **Настройки** > **Общи настройки** > **Системна администрация** > **Настройки за HDD изтриване** > **Изтриване на цялата памет** > **Висока скорост** or **Заместване**

  Данните на твърдия диск могат да бъдат напълно изтрити от **Висока скорост** или **Заместване**. Функцията **Заместване** презаписва всички невалидни данни в паметта, което може да отнеме известно време за обработка.
- ❏ **Настройки** > **Общи настройки** > **Системна администрация** > **Изчистване на данни във вътр. памет** > **PDL шрифт, макрос и работна площ**

Изхвърляне на европейски модели принтери

В принтера има батерия.

Етикетът със зачеркната кофа за боклук, който можете да намерите на Вашия продукт, указва, че този продукт и включените към него батерии не трябва да се изхвърлят с обикновените битови отпадъци. За да предотвратите евентуална вреда за околната среда или за човешкото здраве, моля, отделете този продукт и батериите му от другите отпадъци, за да гарантирате, че може да се рециклира по екологосъобразен начин. За повече информация относно наличните пунктове за събиране на отпадъци, моля, свържете се с Вашите

местни власти или с търговеца, откъдето сте закупили този продукт. Използването на химическите символи Pb, Cd или Hg указва дали тези метали са използвани в батерията.

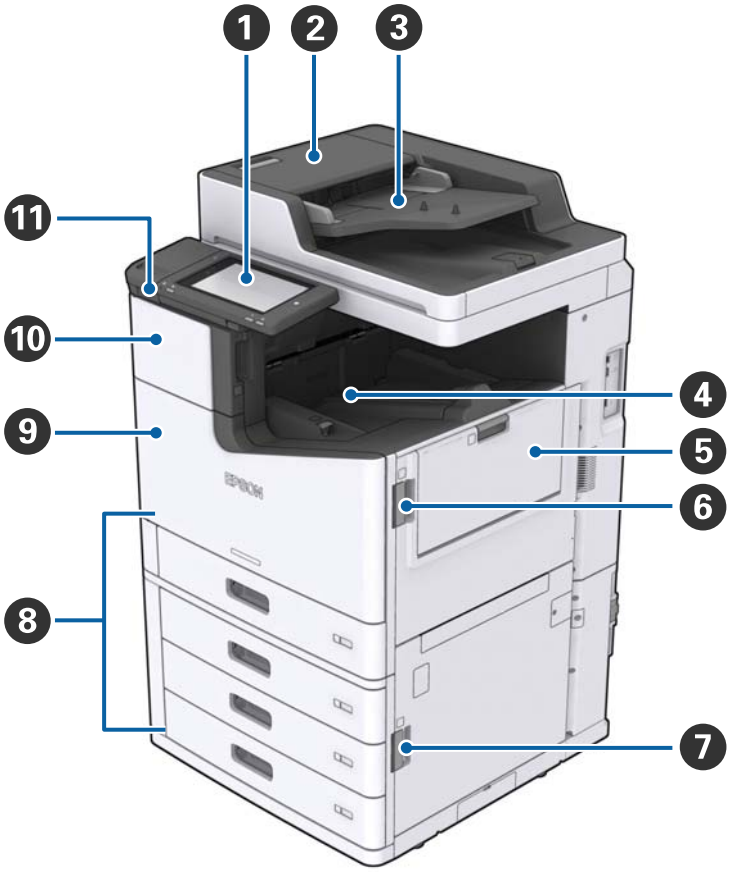
Тази информация се отнася единствено за клиенти в Европейския съюз съгласно Директива 2006/66/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 6 септември 2006 година относно батерии и акумулатори и отпадъци от батерии и акумулатори, и за отмяна на Директива 91/157/ЕИО, и законодателството, транспониращо и въвеждащо я в различните национални правни системи, както и за клиенти от различни страни в Европа, Близкия изток и Африка (ЕБИА), където има въведени еквивалентни разпоредби.

За други държави, моля, свържете се с Вашите местни власти, за да проверите за възможността за рециклиране на Вашия продукт.

Основни функции на принтера

Наименования и функции на частите

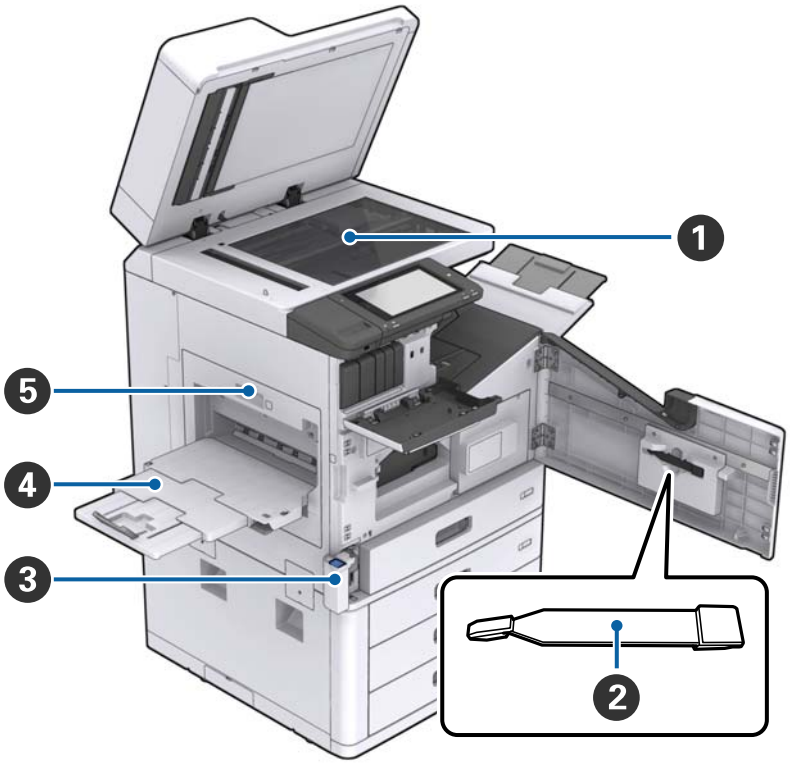
Предна/дясна страна



1	Контролен панел	Позволява Ви да правите настройки и да извършвате операции на принтера. Също така извежда състоянието на принтера.
2	Капак на ADF (F)	Отворете го, когато хартията е заседнала в ADF (Автоматично подаващо устройство).
3	ADF (Автоматично подаващо устройство)	Устройство, което автоматично зарежда документи.
4	Тава с лицето надолу	Задържа разпечатките.
5	MP тава	Зарежда хартията. Можете да зареждате всякакъв вид хартия (дебела хартия и пликове), която може да се използва в този принтер.
6	Капак (J)	Отворете, когато хартията е заседнала.
7	Капак (E)	Отворете, когато хартията е заседнала.
8	Касета за хартия 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Зарежда хартията.

❾	Преден капак (L)	Отворете, когато хартията е заседнала или при смяна на кутията за поддръжка.
❿	Капак на касетата с мастило (A)	Отворете при смяна на касетата с мастило.
⓫	USB порт за външен интерфейс	Свързва устройства с памет.

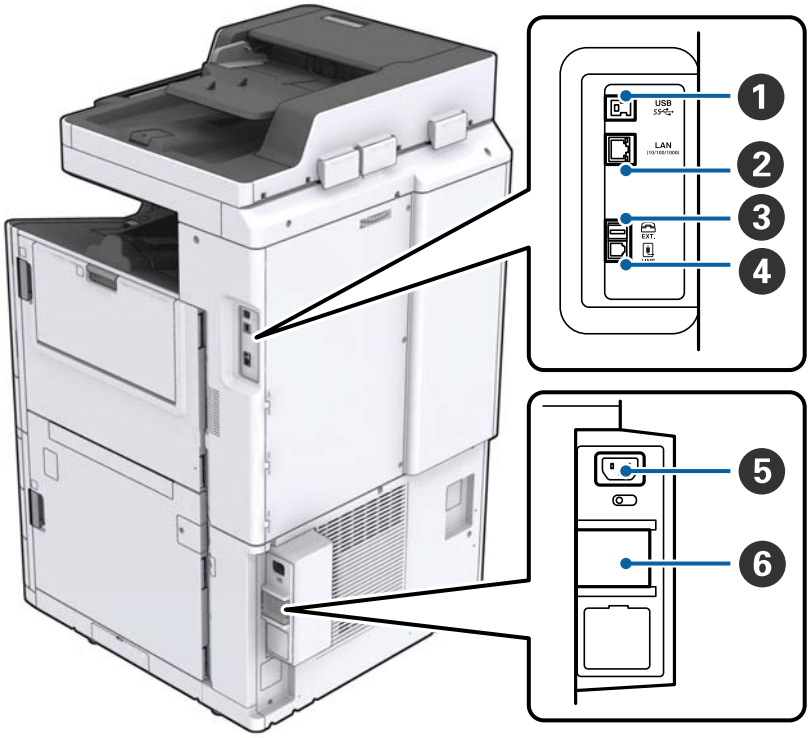
Предна/лява страна



❶	Стъкло на скенера	Поставете документа насочен надолу върху стъкло на скенера.
❷	Почистване	Това е сервизна част за почистване на вътрешността на принтера. (Може да се използва като заместител на мека кърпа, когато почиствате стъклената повърхност на скенера.)
❸	Капак на контейнер за отпадъчно мастило (H)	Отворете при смяна на кутията за поддръжка. Трябва да отворите първо предния капак (L).
❹	Тава с лицето нагоре	Задържа разпечатките.
❺	Устройство за дуплекс печат (D1)	Отворете, когато хартията е заседнала.

Основни функции на принтера

Задна/дясна страна



❶	USB порт	За свързване с USB кабел. Не забравяйте да проверите посоката върху етикета, залепен за принтера, и след това свържете в правилната посока.
❷	LAN порт	За свързване с LAN кабел.
❸	EXT. порт	За свързване на външни телефонни устройства.
❹	LINE порт	За свързване на телефонна линия.
❺	Вход за променливотоково захранване	За свързване на захранващия кабел.
❻	Прекъсвач	При възникването на късо съединение в принтера веригата на захранването изключва автоматично. Не работете с принтера, без да сте извършили периодични проверки. Някои принтери нямат прекъсвачи.

Когато има инсталирани допълнителни екстри

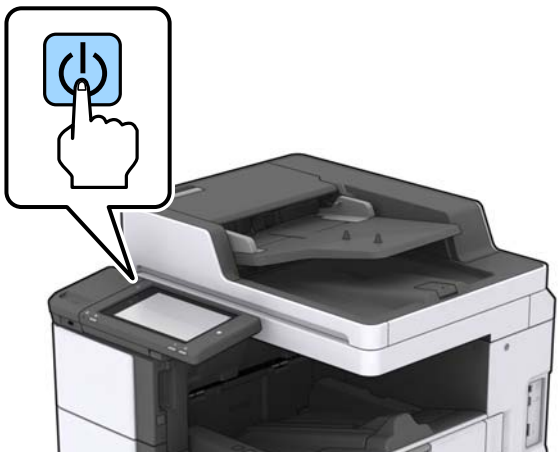
❶	Finisher unit	Извежда сортирани или захванати с телбод документи.
❷	Тава на финишър	Задържа сортирани или захванати с телбод документи.
❸	Изходна тава	Задържа получени факсове.
❹	Finisher bridge unit	Свързва главното устройство и финишъра.
❺	High capacity tray	Зарежда хартията.

Включване и изключване на захранването

Включване на захранването

Натиснете бутона за захранването от контролния панел, за да включите захранването. Задръжте натиснат бутона ⏻ до извеждане на LCD екрана. Уверете се, че прекъсвачът е включен, преди да включите захранването.

Когато стартирането приключи, се извежда началният екран.



Изключване на захранването

Натиснете бутона ⏻, след което следвайте инструкциите на екрана, за да изключите захранването.

Важно:

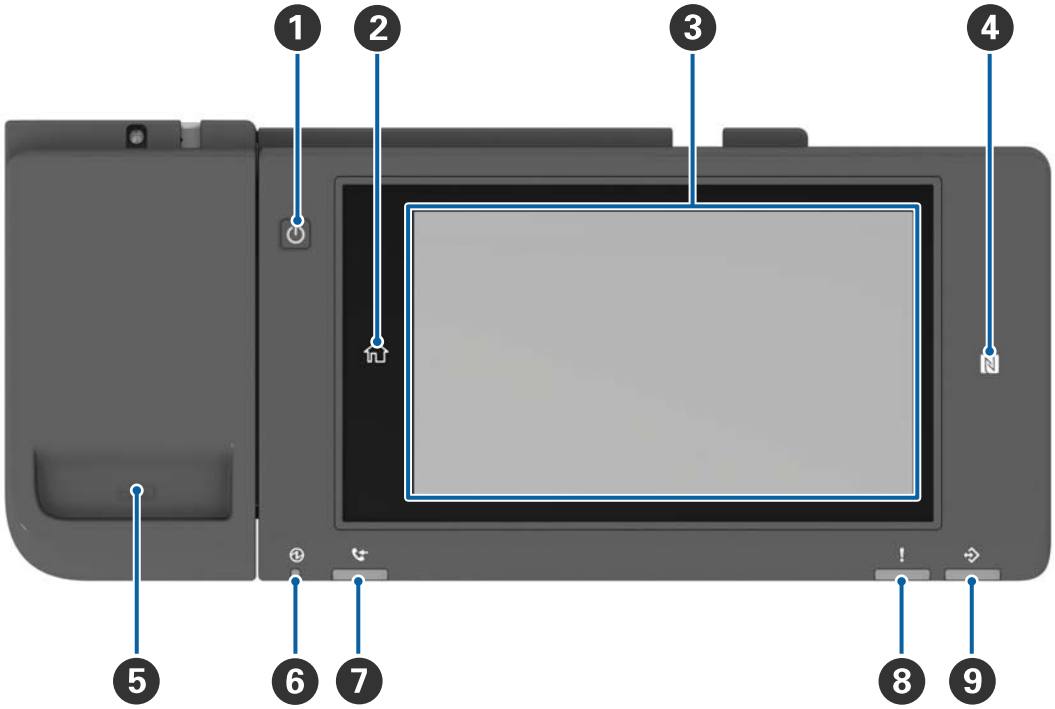
- *Не изваждайте захранващия кабел директно и не изключвайте захранването чрез прекъсвача.*
- *Когато изваждате захранващия кабел, изчакайте, докато светлинният индикатор за захранване изгасне и LCD екранът изчезне.*

Още по темата

➡ “Имена на части от контролния панел” на страница 20

Панел за управление

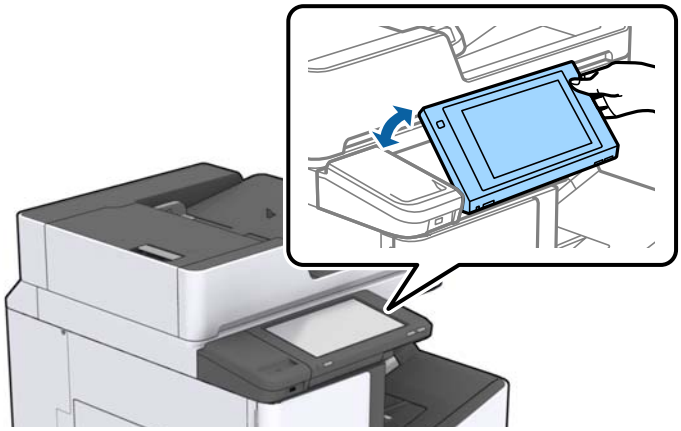
Имена на части от контролния панел



❶	**Бутон за захранване**
❷	**Бутон Начало** Връща Ви към началния екран.
❸	**Сензорен екран** Извежда елементи за настройка и съобщения. Когато няма извършени операции за определен период от време, принтерът влиза в режим на заспиване и дисплеят изключва. Докоснете на произволно място на сензорния екран, за да включите дисплея. В зависимост от текущите настройки, натискането на бутона за захранване активира принтера от режим на заспиване.
❹	**N-маркировка** Прекарайте смарт устройство, като смартфон и таблет, което поддържа NFC през тази маркировка, за директно отпечатване или сканиране.
❺	**Държач за кламери**
❻	**Светлинен индикатор за захранване** Свети или мига, когато принтерът е включен. Изгасва, когато принтерът се изключва.
❼	**Светлинен индикатор за приемане на факс** Светва при приети документи, които още не са обработени.
❽	**Светлинен индикатор за грешка** Светва или премигва при възникване на грешка.

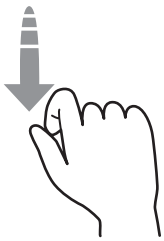
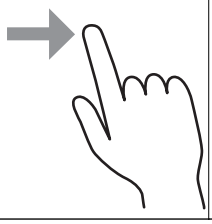
❾	**Светлинен индикатор за данни** Мига, когато принтерът обработва данни, и светва, когато има задания, изчакващи да бъдат обработени.

Можете да наклоните контролния панел.

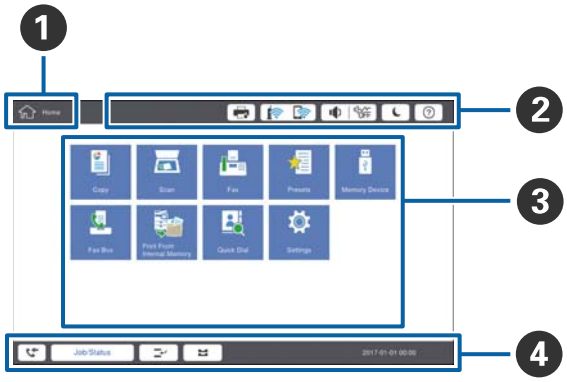


Работа със сензорен екран

Сензорният екран поддържа следните действия.

Докосване		Натискане или избор на елементи или икони.
Бързо плъзгане		Бързо прелистване по екрана.
Плъзгане		Задържане и преместване на елементите.

Конфигурация на началния екран



❶	**Заглавие** указва текущия екран.	
❷	Извежда информация за всеки елемент. Сивите елементи не са налични.	
		Извежда Статус принтер.
		Показва състоянието на мрежовата връзка. Докоснете за извеждане на екрана с упътване на мрежовата връзка.
		Извежда екрана за настройка на силата на звука.
		Въвежда принтера в режим на заспиване.
		Извежда екрана за помощ, който съдържа инструкции за експлоатация и отстраняване на неизправности.
		Докоснете за извеждане на регистъра в екрана. Докоснете иконата за изход след използване на принтера. Иконата се извежда, когато операциите на потребителя са ограничени от администратора.
❸	Екран за избор на меню. Докоснете за извеждане на всеки екран на меню. Можете да промените позицията и реда на иконата на менюто.	

❹	Показва състоянието на задания и на принтера. Съдържанието на дисплея се променя в зависимост от състоянието на принтера.	
		Извежда броя на факсовете, които не са били обработени. Докоснете за извеждане на списъка със задания.
	Статус задача	Извежда текущи задания и задания, които са в готовност. Докоснете за извеждане на вида на заданията, времето на пристигане, потребителски имена и т.н. като списък.
		Въвежда режим на пауза за текущата заявка и Ви позволява да прекъснете друга заявка. Не можете да прекъсвате от компютъра.
		Задава размера и типа на хартията за източниците на хартия.
	Информация за прекъснатите задания, грешка или непрочетен факс и име на задание	Извежда състоянието на принтера като прекъснато състояние, състояние на грешка, текущо задание и необработени факсове.
	Отмяна или спиране	Временно спира или отменя задание, което се обработва в момента.
	Часовник	Извежда текущото време, когато няма специфично състояние на принтер за извеждане.

Конфигурация на екрана на менюто

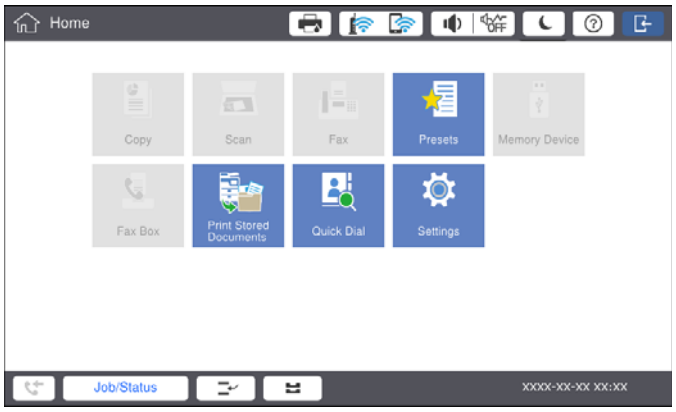
❶	Превключване на екрана за настройка. Съдържанието на всеки раздел се различава в зависимост от всяко меню.
❷	Извежда съдържанието на всеки раздел. Докоснете върху всеки елемент, за да промените настройката.

❸	Извежда бутоните за често извършвани операции. ❏ Предв.настр.: Докоснете за извеждане на списъка с предварителни настройки. Изберете предварителна настройка или запазете текущите настройки като предварителна настройка. ❏ Нулиране: Докоснете, за да отмените промените, които сте извършили, и се върнете към оригиналните настройки. ❏ Преглед: Докоснете, за да потвърдите сканираното изображение на екрана, преди копиране, сканиране или изпращане на факс. ❏ ◇ Докоснете за копиране, сканиране или факс.

Управление на достъпа и влизане

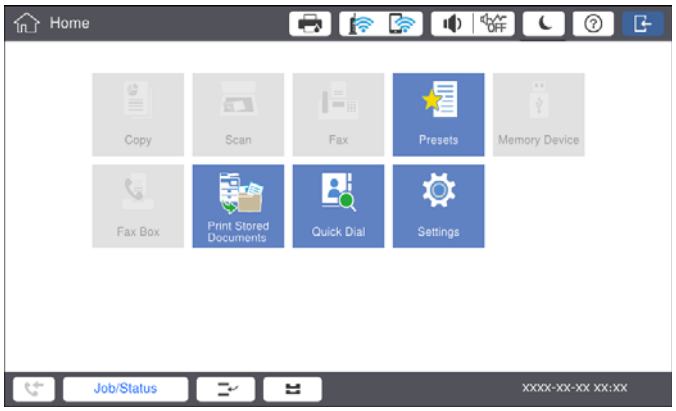
Метод за потвърждение на Управление на достъпа

Този принтер разполага с функции, които могат да бъдат ограничени потребители от администратор. Ако на началния екран се изведе , приложено е **Управление на достъпа**. Извежда се също, ако администраторът е блокирал някои функции.



Метод за влизане в принтера

Докоснете , за да влезете в принтера. Изберете потребителското име и въведете парола. Свържете се с Вашия администратор на принтера, за да получите информация за влизане.



Забележка:

Когато приключите с използването на принтера, докоснете за изход.

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Системна администрация в Общи настройки” на страница 49

Подготовка на принтера

Управление на контакти

Можете да въвеждате до 2000 записа, които могат да се използват за местоназначение на факс, за изпращане на сканирано изображение по пощата или за запазване на сканирано изображение към мрежова папка.

Можете също да използвате контакти в LDAP сървъра. За регистриране на местоназначение на LDAP сървър вижте Ръководство на администратора за подробности.

Забележка:

- *Трябва да зададете имейл сървъра за регистриране на имейл адрес. Не забравяйте предварително да проверите имейл сървъра.*
- *Когато по време на работа се изведе екранът за потвърждение на парола, свържете се с администратора на Вашия принтер.*

Регистриране на контакти

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Диспечер на Контакти** > **Добавяне/редактиране/изтриване**.
3. Докоснете **Добавяне на нов** > **Добавяне на контакт**.
4. Изберете вида на контакта, който искате да регистрирате.
   - Факс:

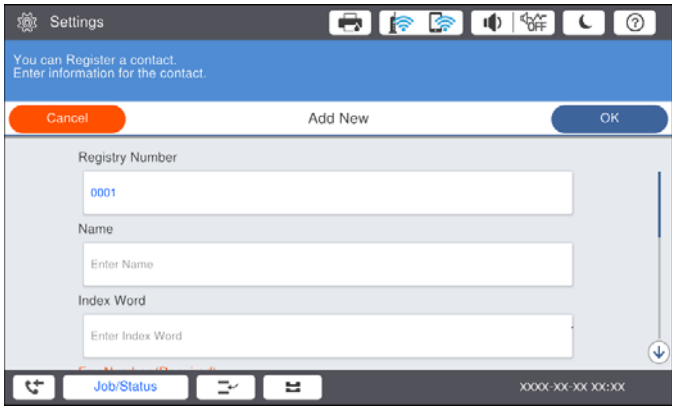
     Регистрирайте контакт (номер на факс), за да изпратите факс.
   - Имейл:

     Регистрирайте имейл адрес, за да изпратите сканирано изображение или да препратите получен факс.
   - Мрежова папка/FTP:

     Регистрирайте мрежова папка, за да запишете сканирано изображение на получен факс.

5. Направете необходимите настройки.

   Елементите, които трябва да се въвеждат, се извеждат като „XXXXX (Задължително)“.



   Забележка:
   *При избирането на иконата **Browse** се извършва търсене на папка на компютри, свързани към мрежата. Можете да използвате само иконата, когато **Режим на комуникация** е зададен на SMB.*

6. Докоснете **OK**.

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Диспечер на Контакти” на страница 50

Регистриране на групирани контакти

Добавянето на контакти към група ви позволява да изпратите факс или сканирано изображение по имейл до множество избрани контакти едновременно. Можете да регистрирате до 200 местоназначения за една група.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.

2. Докоснете **Диспечер на Контакти** > **Добавяне/редактиране/изтриване**.

3. Докоснете **Добавяне на нов** > **Добавяне на група**.

4. Изберете вида на контакта, който искате да регистрирате.

   ❑ Факс:

   Регистрирайте контакт (номер на факс), за да изпратите факс.

   ❑ Имейл:

   Регистрирайте имейл адрес, за да изпратите сканирано изображение или да препратите получен факс.

5. Въведете име на групата и направете другите необходими настройки.

   Елементите, които трябва да се въвеждат, се извеждат като „XXXXX (Задължително)“.

6. Докоснете **Контакт(и), добавен(и) към Група (задължит.)**.

7. Изберете контактите, които искате да регистрирате в група, после докоснете **Затвори**. За да отмените избора, докоснете го отново.

8. Докоснете **ОК**.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Диспечер на Контакти" на страница 50

Регистриране на често използвани контакти

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.

2. Докоснете **Диспечер на Контакти** > **Често срещан**.

3. Изберете вида на контакта, който искате да регистрирате.

4. Докоснете **Редактиране**.

5. Изберете често използвани контакти, които искате да регистрирате, след което докоснете **ОК**. За да отмените избора, докоснете го отново.

6. Докоснете **Затвори**.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Диспечер на Контакти" на страница 50

Регистриране на контакти в компютър

С помощта на Epson Net Config или Web Config можете да създадете списък с контакти на Вашия компютър и да го импортирате на принтера. За повече подробности вижте Ръководство на администратора.

Архивиране на контакти с помощта на компютър

С помощта на Epson Net Config или Web Config можете да архивирате записаните в принтера контактни данни на компютъра си. За повече подробности вижте Ръководство на администратора.

Данните за контакти могат да бъдат изгубени при повреда на принтера. Препоръчваме ви да правите резервно копие на данните при всяко актуализиране. Epson не носи отговорност за загуба на данни, за архивиране или възстановяване на данни и/или настройки, дори по време на гаранционния период.

Регистриране на любима настройка

Можете да регистрирате често използвани настройки за копиране, факс и сканиране като предварителни настройки за до 50 контакта. Можете лесно да ги избирате от списъка с предварителни настройки.

Как да регистрирате

Можете да регистрирате предварителни настройки от всеки екран на менюто като **Копиране** или началния екран.

Забележка:
Ако не можете да редактирате предварителните настройки, те може да са заключени от администратор. Свържете се с Вашия администратор на принтера, за да получите съдействие.

Регистриране от всяко меню

1. Направете настройки на екрана на менюто, за което искате да регистрирате предварителна настройка.
2. Докоснете ☆, след което докоснете **Регистриране в предв. настройки**.
3. Направете едно от следните неща.
   - ❏ За да регистрирате нова предварителна настройка, докоснете **Добавяне на нов**.
   - ❏ За да редактирате предварителна настройка, изберете целта, която искате да презапишете.
4. Докоснете полето **Име** и въведете името.
5. Докоснете **OK**.

Регистриране от началния екран

1. Докоснете **Предв.настр.** от началния екран.
2. Докоснете **Добавяне на нов** и след това изберете функцията, за която искате да регистрирате предварителна настройка.
3. Направете настройки и след това докоснете **Регист.**.
4. Докоснете полето **Име** и въведете името.
5. Докоснете **OK**.

Начин на употреба

Извежда регистрирания списък с предварителни настройки, като докоснете ☆ на екрана на всяко меню или **Предв.настр.** от началния екран. Изберете предварителната настройка, която искате да заредите, след което докоснете ⓘ.

Забележка:
Извежда се само списъкът, регистриран на тази функция, от екрана на всяко меню.

Добавяне на пряк път към началния екран

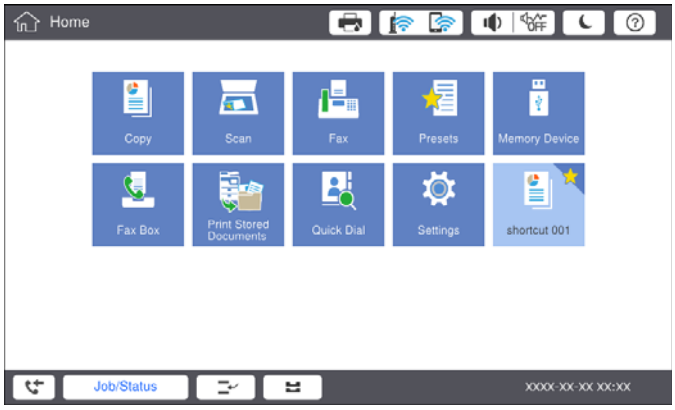
Можете да добавите регистрирана предварителна настройка към началния екран като пряк път. Това Ви позволява лесно да започнете да копирате, сканирате или да изпращате факсове чрез предварително зададените настройки.

1. Докоснете **Предв.настр.** на началния екран.

   Извежда се списъкът на Предв.настр..

2. Докоснете > до предварителната настройка, която искате да добавите като пряк път, и след това докоснете **Доб. пряк път Нач. екран**.

   Когато добавяте **Бързо копиране** като пряк път за копиране, можете да направите копие, като докоснете предварителната настройка на началния екран.



Зареждане на хартия

Налични типове хартия и капацитет

Следват наличните видове хартия за този принтер. Използването на други видове хартия причинява засядане на хартията и повреда на принтера.

Качеството на хартията може да се промени в зависимост от средата. Ние препоръчваме закупуването на хартия, след като преди това проверите Вашата среда. Не забравяйте да извършите пробен печат, преди да използвате хартия, като рециклирана хартия и пликове с големи вариации в качеството.

Подготовка на принтера

Тип хартия/име на хартията		Размер на хартията	Капацитет на зареждане (листове или пликове)		Автоматичен 2-странен печат
			MP тава	Касети за хартия 1 до 4	
Обикновена хартия Копирна хартия Фирмени бланки Рециклирана хартия Цветна хартия Предварително отпечатана хартия Плътна хартия Висококачествена хартия	60 до 160 g/m^2	A3+, SRA3, 12×18 in	До линията, означена от триъгълния символ на водача за хартия. (80 g/m^2: 150) Само един лист за размери, определени от потребителя, с дължина над 483 mm.*4	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 in, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm)		До линията, означена от триъгълния символ на водача за хартия. (80 g/m^2: 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Зададена от потребителя (mm) (Ширина: 55 до 330,2, дължина: 127 до 1200)		–	✓*1
		Зададена от потребителя (mm) (Ширина: 139,7 до 297, дължина: 182 до 431,8)		До линията, означена от триъгълния символ на водача за хартия. (80 g/m^2: 550)	✓*1
Плътна хартия Изключително дебела хартия	161 до 350 g/m^2	A3+, SRA3, 12×18 in, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 in, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Зададена от потребителя (mm) (Ширина: 55 до 330,2, дължина: 127 до 1200)	До линията, означена от триъгълния символ на водача за хартия. (или 30 листа) Само един лист за размери, определени от потребителя, с дължина над 483 mm.*4	–	–

Тип хартия/име на хартията	Размер на хартията	Капацитет на зареждане (листове или пликове)		Автоматичен 2-странен печат
		MP тава	Касети за хартия 1 до 4	
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 Диапазон на автоматичен 2-странен печат (mm) Ширина: 139,7 до 297, Дължина: 182 до 431,8.

*2 Оригинална хартия Epson.

*3 Ако капачето е от късия край, се уверете, че сте го поставили, когато настройвате размер, определен от потребителя.

*4 Когато зареждате дълга хартия, внимавайте да не се порежете на краищата на хартията, когато зареждате хартия.

Забележка:

- *Наличността на хартията варира според местоположението. За актуална информация за наличната във Вашия регион хартия се свържете с отдела за поддръжка на Epson.*
- *Когато отпечатвате върху хартия, която е с дължина, по-голяма от 483 mm, като определен от потребителя размер, тя се отпечатва със стандартно качество на печат независимо от настройките в типа хартия и името на хартията. Също така принтерът забавя скоростта на печат за някои видове хартия като обикновена хартия.*
- *Оригиналната хартия Epson не е налична при печат с универсален драйвер за принтер на Epson.*

Още по темата

➡ "Наименования и функции на частите" на страница 15

➡ "Уеб сайт за техническа поддръжка" на страница 292

Достъпна дебелина на хартията

Следва достъпната дебелина на хартията (тегло на хартията g/m^2: на 1 m^2, изразено в грамове). Въпреки че отговаря на дебелината на хартията, е възможно да възникне влошаване на качеството на печат или засядания на хартията в зависимост от качеството на хартията (като посока на влакната на хартията, твърдост и т.н.).

Тип хартия		Дебелина на хартията (тегло на хартията)
Обикновена хартия Копирна хартия Фирмени бланки Рециклирана хартия Цветна хартия Предварително отпечатана хартия Плътна хартия Изключително дебела Висококачествена хартия		60 до 350 g/m^2
Плик	#10 DL C6 C5	75 до 90 g/m^2 (20 до 24 lb)
	C4	80 до 100 g/m^2 (21 до 26 lb)

Неподдържани видове хартия

Не използвайте следните типове хартия. Използването на тези типове хартия може да доведе до засядания на хартия, размазване върху разпечатката или повреда на принтера.

- ❑ Хартия, която е вълниста и влажна
- ❑ Хартия, която не е изсъхнала след отпечатване от едната страна.
- ❑ Хартия, която е смачкана и навита
- ❑ Хартия, която е скъсана, срязана, прегъната
- ❑ Хартия, която е прекалено дебела, прекалено тънка
- ❑ Предварително отпечатана хартия, която е използвана на други мастиленоструйни принтери, термотрансферни принтери, принтери с хартия или копирни машини
- ❑ Хартия, която е перфорирана
- ❑ Хартия, върху която има стикери
- ❑ Хартия, която е захваната заедно с тиксо, телбод, кламери, перфорирана и т.н.
- ❑ Не използвайте пликове със залепващи повърхности на капачето, както и пликове с прозорче.
- ❑ Предварително перфорирана хартия

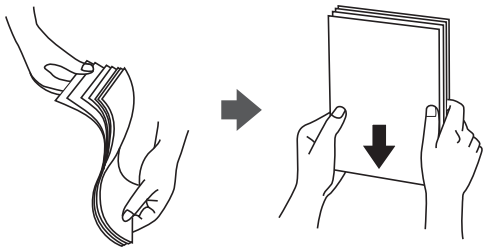
Още по темата

➡ “Достъпна дебелина на хартията” на страница 32

Работа с хартия

- ❑ Прочетете листовете с инструкции, приложени към хартията.

❏ Разлистете и подравнете краищата на хартията преди зареждане.



Съхранение на хартията

Обърнете внимание на следното, когато съхранявате хартия.

❏ Поставете останалата хартия в найлонова торбичка, за да избегнете абсорбиране на влага.

❏ Съхранявайте на място с по-малко влажност. Също така не мокрете хартията.

❏ Пазете от пряка слънчева светлина.

❏ Не дръжте хартията изправена, поставете я легнала.

Забележка:
Въпреки че може да съхранявате хартията по посочения по-горе начин, е възможно да възникне влошаване на качеството на печат или засядания на хартия в зависимост от средата. Преди да използвате съхранена хартия, опитайте се да отпечатате малко количество хартия и проверете за засядания на хартия или размазване върху разпечатката.

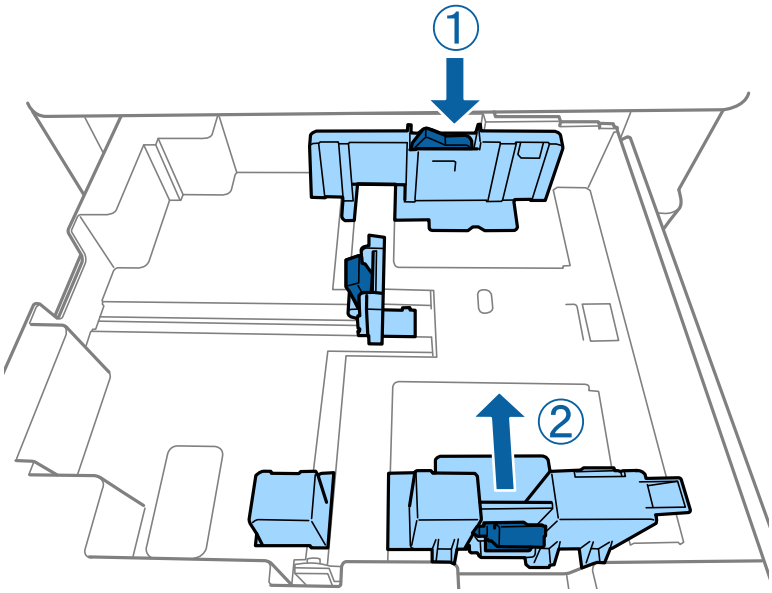
Как да зареждате хартия

Вижте помощта на принтера относно инструкции за експлоатация. Докоснете ⓘ на контролния панел, след което докоснете **Как да** > **Заредете хартия**.

След зареждане на хартия в MP тавата задайте размера и типа на хартията на екрана за настройки, който се извежда на контролния панел.

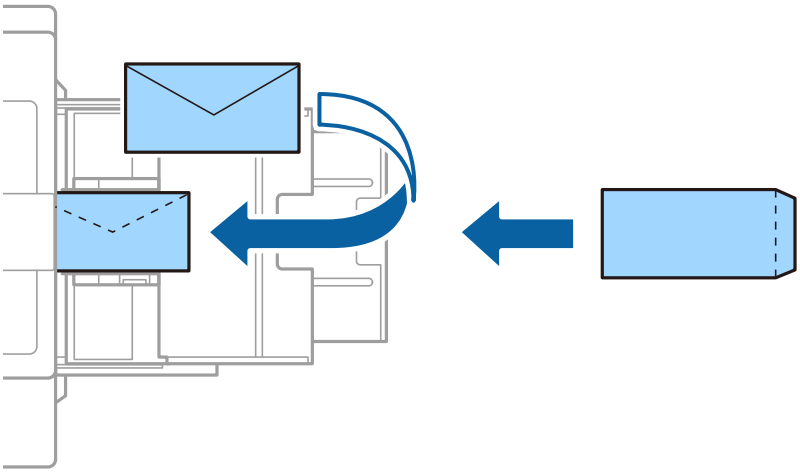
Важно:
Поставете и извадете касетата с хартия бавно. Поставете бавно тавата с голям капацитет, защото тавата е тежка поради голямото количество хартия, заредена в нея.

Забележка:
Когато промените позицията на водачите за хартия в касета за хартия, освободете ключалката на касетата и след това преместете водачите на хартия. След смяна на позицията заключете отново касетата.



Заредете пликовете в същата ориентация, както е показано в следната илюстрация.

❏ Пликове



Ако капачето е от късия край, се уверете, че сте го включили, когато настройвате размер, определен от потребителя.

Още по темата

➡ “Описание на екрана” на страница 234
➡ “Налични типове хартия и капацитет” на страница 30
➡ “Неподдържани видове хартия” на страница 33
➡ “Работа с хартия” на страница 33
➡ “Съхранение на хартията” на страница 34

Настройка на типа хартия

За постигане на оптимални резултати при печат изберете подходящ тип хартия.

Име на хартия	Тип хартия			
	Контролен панел	**Драйвер на принтера**	**PostScript драйвер на принтера**	**Универсален драйвер на принтер Epson**
Epson Bright White Ink Jet Paper*	обикн. х-я1	обикновена хартия1	Plain1	обикновена хартия1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Матирана	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Матирана	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Матирана	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Матирана	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Обикновена хартия (60 до 75 g/m^2)	обикн. х-я1	обикновена хартия1	Plain1	обикновена хартия1
Обикновена хартия (76 до 90 g/m^2)	обикн. х-я2	обикновена хартия2	Plain2	обикновена хартия2
Плътна хартия (91 до 105 g/m^2)	Дебела хартия1	Дебела хартия1	Thick-Paper1	Дебела хартия1
Плътна хартия (106 до 135 g/m^2)	Дебела хартия 2	Дебела хартия2	Thick-Paper2	Дебела хартия2
Плътна хартия (136 до 160 g/m^2)	Плътна хартия3	Дебела хартия3	Thick-Paper3	Дебела хартия3
Плътна хартия (161 до 250 g/m^2)	Дебела х-я4	Дебела хартия4	Thick-Paper4	Дебела хартия4
Изключително дебела хартия (251 до 350 g/m^2)	Мн. дебела х-я	По-дебела хартия	Extra Thick-Paper	По-дебела хартия

* : Оригинална хартия Epson

Поставяне на оригинали

Поставете оригиналите върху стъкло на скенера или ADF (устройство за автоматично подаване на документи).

Поставяне на оригинали на ADF

Можете да копирате и сканирате множество оригинали наведнъж.

Налични оригинали за ADF

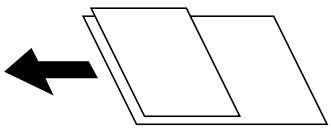
Налични размери хартия*	A6 до A3/Ledger (Максимум 297×431,8 mm (11,7×17 in.))
Тип хартия	Висококачествена хартия, обикновена хартия, рециклирана хартия
Дебелина на хартията (тегло на хартията)	52 до 128 g/m²
Капацитет за зареждане	150 листа или 16.5 mm (0,65 in.)

* Ако ширината на оригинала е същата, можете да сканирате и документи със смесени размери.

❏ A3/A4

❏ B4/B5

❏ Letter/Legal



Дори когато оригиналът отговаря на спецификациите за носител, който може да бъде поставен в ADF, той може да не се подава от ADF или качеството на сканиране може да се влоши в зависимост от свойствата или качеството на хартията.

Важно:

За да предотвратите засядане на хартия, избягвайте поставянето на следните оригинали в ADF. За тези типове използвайте стъкло на скенера.

❏ *Оригинали, които са скъсани, сгънати, намачкани, повредени или огънати*

❏ *Оригинали с перфорации за подвързване*

❏ *Оригинали, захванати заедно с тиксо, телбод, кламери и т.н.*

❏ *Оригинали, към които има залепени стикери или етикети*

❏ *Оригинали, които са изрязани неправилно или не под прав ъгъл*

❏ *Оригинали, които са подвързани*

❏ *OHP филми, термотрансферна хартия или карбонова хартия*

❏ *Току-що отпечатани оригинали (не напълно изсъхнали, не са се охладили и т.н.)*

Поставяне на оригинали

Докоснете ⓘ на контролния панел и след това докоснете **Как да** > **Поставете оригинали**.

Още по темата

➡ “Описание на екрана” на страница 234

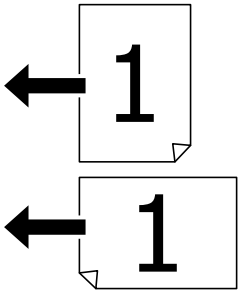
Поставяне на оригиналите върху ADF за едновременно копиране на 2 изображения

Поставете оригиналите в посоката, показана на илюстрацията и изберете настройка за ориентацията.

❑ Поставяне на оригинали в посока нагоре: изберете **Нагоре** в контролния панел, както е описано по-долу.

Копиране > **Разширени** > **Ориент. (ориг.)** > **Нагоре**

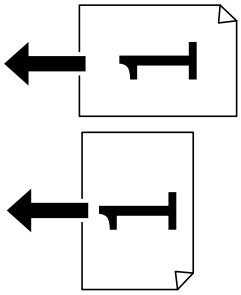
Поставете оригиналите в ADF по посока на стрелката.



❑ Поставяне на оригинали в посока наляво: изберете **Наляво** в контролния панел, както е описано по-долу.

Копиране > **Разширени** > **Ориент. (ориг.)** > **Наляво**

Поставете оригиналите в ADF по посока на стрелката.



Поставяне на оригиналите на Стъкло на скенера

Можете да копирате и сканирате оригинали с неправилна форма, дебели оригинали, картонени кутии и т.н.

Достъпни оригинали за Стъкло на скенера

Достъпни размери хартия	Максимум 297×431,8 mm (11,7×17 in.)
Налично тегло на хартията	Максимум 2 kg (4 lb)

Важно:

- *Не прилагайте прекалено много сила върху стъкло на скенера. В противен случай можете да го повредите.*
- *Не натискайте оригинала прекалено силно. Ако натискате прекалено силно, може да се появи размиване, зацапвания и петна.*
- *При поставяне на обемисти оригинали, като книги, предотвратете попадането на външна светлина директно върху стъкло на скенера. Размерът на Вашия оригинал може да не бъде автоматично открит.*
- *Ако върху оригинала има белези от огъвания или намачкване, загладете ги и след това ги поставете върху стъкло на скенера. Изображенията може да са замъглени в частите, където оригиналът не е в пряк контакт с стъкло на скенера.*
- *Отстранете оригиналите след сканирането. Ако оставите оригиналите върху стъкло на скенера дълго време, те може да залепнат към повърхността на стъклото.*

Поставяне на оригинали

Докоснете ⓘ на контролния панел, след което изберете **Как да** > **Поставете оригинали**.

Забележка:

- *Полето от 1,5 мм от краищата на стъкло на скенера не се сканира.*
- *Когато са поставени оригинали в ADF и върху стъкло на скенера, приоритет се дава на оригиналите в ADF.*

Още по темата

➡ "Описание на екрана" на страница 234

Автоматично разпознаване на оригиналния размер

Когато изберете **Автоматично откриване** като **Настройка на хартията**, следните видове размер на хартията се идентифицират автоматично.

- ADF:

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

*1 Само при поставяне на късия ръб на оригинала към входа за подаване на хартия на ADF.

*2 Само при поставяне на дългия ръб на оригинала към входа за подаване на хартия на ADF.

- Стъкло на скенера:

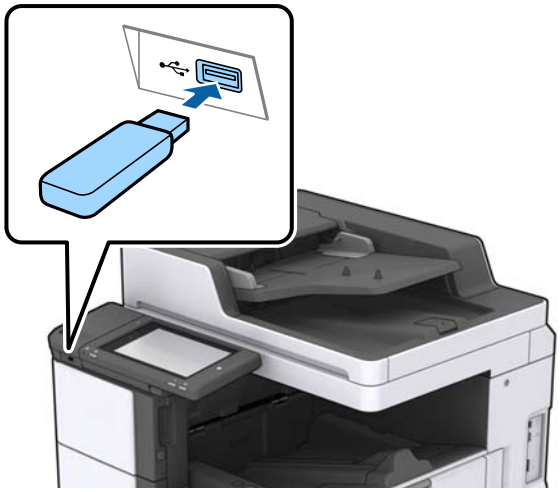
  A3*1, B4*1, A4, B5, A5

*1 Само при поставяне на късия ръб на оригинала към лявата страна на стъкло на скенера.

Поставяне на външно USB устройство

Поставяне и изваждане на външно USB устройство

1. Поставете външно USB устройство в принтера.



2. Когато приключите с използването на външното USB устройство, извадете устройството.

Още по темата

➡ "Спецификации на външни USB устройства" на страница 279

Опции на менюто за Настройки

Докоснете **Настройки** на началния екран на принтера, за да направи различни настройки.

Опции на менюто за Осн. Настройки в Общи настройки

Яркост на LCD:

Регулиране яркостта на LCD екрана.

Звук:

Регулира силата на звука и избира вид звук.

Откриване на двойно подаване:

Изберете **Включено** за откриване на грешка на двойно подаване на хартия при сканиране с ADF.

Таймер за сън:

Регулира периода за влизане в режим на заспиване (енергоспестяващ режим), когато принтерът не е изпълнил никакви действия. LCD екранът става черен при изтичане на зададеното време.

Събуждане от Заспиване:

Събуждане с докосване на LCD екрана:

Изберете **Включено** за връщане от режим на заспиване (режим на пестене на енергия), като докоснете сензорния панел. Когато е изключено, Вие трябва да натиснете бутона за захранване на контролния панел, за да активирате принтера. Изключването на тази функция предотвратява неволни операции, причинени от допиране на чужди предмети до екрана. Можете също да зададете времеви период, през който тази функция е включена.

Таймер за изключване:

Изберете, за да изключите принтера, ако не се използва за указан период от време. Можете да зададете интервала преди активиране на управление на захранването. Всяко увеличение на времето ще се отрази на енергийната ефективност на продукта. Мислете за околната среда преди да направите всякакви промени.

Настройки на дата/час:

- Дата/час

  Въведете текущи дата и час.

- Лятно часово време

  Изберете подходящата настройка за лятно часово време, приложима във вашия регион.

- Разлика във времето

  Въведете часовата разлика между местно време и UTC (координирано универсално време).

Държава/регион:

Изберете държавата или региона, в който използвате принтера. Ако промените държавата или региона, настройките на факса се връщат до тези по подразбиране и трябва да ги изберете отново.

Език/Language:

Изберете език за LCD екрана.

Стартов екран:

Задайте първоначалното меню, показано на LCD екрана, когато принтерът се включва и Интервал за операцията е активирано.

Редактиране Нач. екран:

Променя изгледа на иконите на LCD екрана. Можете също да добавяте, изтривате и местите икони.

Тапет:

Променя цвета на фона на LCD екрана.

Можете също да изберете фоново изображение от устройство с памет. Поддържа се само JPEG формат.

Интервал за операцията:

Изберете **Вкл.**, за да се върнете в първоначалния екран, когато не са изпълнени никакви действия за указаното време. Когато са приложени ограничения за потребителя и няма изпълнени действия за указаното време, Вашата сесия изтича и се връщате в първоначалния екран. Когато отпечатването е временно спряно от монитора за състояние или с бутона за отмяна или спиране, и не са извършени операции за посоченото време, отпечатването се възобновява автоматично. Ако изберете **Изкл.** за тази функция, тя не се възобновява автоматично след временно спиране на отпечатването.

Предупр. за бр. цветен печат:

Изберете **Вкл.** за извеждане на съобщение за потвърждение, което пита дали искате да продължите да отпечатвате, когато задание за печат в скала на сивото се брои за цветно задание за печат.

Клавиат.:

Променя изгледа на клавиатурата на LCD екрана.

Екран по подразб. (Job/Status)

Изберете информацията по подразбиране, която искате да се показва, когато натиснете **Екран по подразб. (Job/Status)**.

Екранен ефект:

Изберете **Вкл.**, за да активирате анимирани ефекти при превключване между екрани. Ако изберете **Изкл.**, превключването между екраните става по-бързо.

Още по темата

➡ “Пестене на енергия” на страница 51

Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки

Настр. източник на хартия:

Настройка на хартията:

Изберете източник на хартията, за да укажете размера и вида на хартията, която сте заредили. Когато **Авт. откр. Фор. на харт.** е разрешено, принтерът открива размера на хартията, която сте заредили.

Приоритет на MP тава:

Изберете **Вкл.**, за да дадете приоритет на хартия, заредена в MP тава.

A4/Letter авт. превключване:

Изберете **Вкл.**, за да подадете хартия от източника, зададен на формат A4 при отсъствие на източник на хартия, зададен на формат Letter, като освен това подава хартия от източника, зададен на формат Letter при отсъствие на източник на хартия, зададен на формат A4.

Настройки за авт. избор:

Когато хартията свърши, тя автоматично се захранва от източник на хартия със същите настройки като настройките за печат на заданията за печат. Може да зададете автоматичен избор за всеки източник на хартия за всяка функцията в копиране, факс или други. Не може да се зададе изключено за всичко.

Тази настройка е забранена, когато изберете точно определен източник на хартията в настройки за задания за печат. В зависимост от настройката за вид в раздел **Главно** на принтера, възможно е харията да не се подава автоматично.

Бележка за грешка:

Изберете **Вкл.**, за да се покаже съобщение за грешка, когато избрания размер или тип хартия не отговаря на заредената хартия.

Авт. показване на настройка за хартия:

Изберете **Вкл.**, за да се покаже екранът **Настройка на хартията** при зареждане на хартия в източника на хартия.

Сп. Дефиниран от потребителя формат на x-ята:

Можете да промените настройката за определен от потребителя размер. Това е полезно, когато отпечатвате често на хартия с неправилни размери. Можете да регистрирате до 20 размера в рамките на диапазон от 127,0 до 1200,0×55,0 до 330,2 mm. За да използвате регистриран, определен от потребителя размер, изберете източника на хартия от **Настройка на хартията**, и посочете **Дефиниран от потребит.** като **Размер на хартията**. Ако изберете C1, C2, C3 или C4, задайте **Авт. откр. Фор. на харт.** на **Изкл.**.

Отпечатана хартия: Копиране:

Изберете къде да се извежда при копиране.

Отпечатана хартия: Факс:

Изберете къде да се извежда при получаване на факс.

Отпечатана хартия: друго:

Изберете къде да се извежда при отпечатване на всичко освен копия и факсове.

Език на печатане:

Изберете език за печат за USB или мрежов интерфейс.

Универ. настр. за печат:

Тези настройки за печат се прилагат, когато за разпечатване използвате външно устройство без помощта на драйвера на принтера.

Горно изместване:

Нагласете горното поле на хартията.

Ляво изместване:

Нагласете лявото поле на хартията.

Горно изместване на задната страна:

Нагласете горното поле за гърба на листа при 2-странен печат.

Ляво изместване на задната страна:

Нагласете лявото поле за задното поле на листа при 2-странен печат.

Пропусни празна страница:

Автоматично прескача празните страници от данните за печат.

Задание за разделяне

Изберете **Включено** за извеждане на документи, разделени по задания.

Зав. сорт.

Изберете **Включено**, за да завъртите всяко копие на 90 градуса, когато отпечатвате няколко копия.

Вмъкване на листове за потреб.

Изберете **Включено**, за да поставите носещ лист между заданията по подател, когато отпечатвате от компютър. Носещите листове се поставят от посочения източник на хартия.

PDL конфигурация на печат:

Изберете опциите PDL конфигурация на печат, които искате да използвате за PCL или PostScript печат.

Общи настройки:

- ❏ Размер на хартията

  Изберете размер на хартията по подразбиране за PCL или PostScript печат.

- ❏ Вид хартия

  Изберете тип хартия по подразбиране за PCL или PostScript печат.

- ❏ Ориентация

  Изберете ориентация по подразбиране за PCL или PostScript печат.

- ❏ Качество

  Изберете качество на печат по подразбиране за PCL или PostScript печат.

- ❏ Режим за пестене на мастило

  Изберете **Вкл.**, за да спестите мастило чрез намаляване плътността на отпечатване.

- ❏ Ред на печатане

  Последна страница отгоре:

  Започва да печата от първата страница на файла.

  Първа страница отгоре:

  Започва да печата от последната страница на файла.

- ❏ Брой копия

  Задава броя на копията за отпечатване.

- ❏ Поле за подвързване

  Избира позицията за подвързване.

❏ Автоматично изваждане на хартия

Изберете **Вкл.**, за да извадите хартията автоматично, когато отпечатването бъде спряно по време на текущо задание за печат.

❏ 2-странен печат

Изберете **Вкл.** за двустранен печат.

Меню на PCL:

❏ Източник на шрифт

Резидент

Изберете, за да използвате предварително инсталиран на принтера шрифт.

Изтегляне

Изберете, за да използвате шрифт, който сте изтеглили.

❏ Размер на шрифт

Изберете номер на шрифта по подразбиране от източника на шрифта по подразбиране. Наличният брой варира в зависимост от настройките, които сте направили.

❏ Стъпка

Задайте стъпка на шрифта по подразбиране, ако той е мащабируем и фиксиран за стъпката. Можете да изберете от 0,44 до 99,99 cpi (символа за инч), с нарастване от 0,01.

Този елемент може да не се появи в зависимост от настройките за източник или номер на шрифта.

❏ Височина

Задава височината на шрифта по подразбиране ако той е мащабируем и пропорционален. Можете да изберете от 4,00 до 999,75 пункта, с нарастване от 0,25.

Този елемент може да не се появи в зависимост от настройките за източник или номер на шрифта.

❏ Задаване на символ

Изберете набора от символи по подразбиране. Ако шрифтът, който сте избрали от настройката за източник, и номерът на шрифта не са налични в новата настройка за набор от символи, настройката за източник и номер на шрифт автоматично се заменят със стойността по подразбиране, IBM-US.

❏ Формуляр

Задайте брой редове за избраните размер и ориентация на хартията. Това води до промяна в междуредието (VMI), като новата стойност за VMI е съхранена в принтера. Това означава, че последните промени в настройките за размер и ориентация на страницата водят до промяна в стойността Форма, която се базира на съхранената VMI.

❏ CR функция

Изберете командата преместване с един ред, докато печатате с драйвер от определена операционна система.

❏ LF функция

Изберете командата преместване с един ред, докато печатате с драйвер от определена операционна система.

❏ Назначаване на източник на хартия

Задайте възлагане за командата за избор на източник за хартия. Когато е избрано **4**, командите са определени като съвместими с HP LaserJet 4. Когато е избрано **4K**, командите са определени като съвместими с HP LaserJet 4000, 5000 и 8000. Когато е избрано **5S**, командите са определени като съвместими с HP LaserJet 5S.

Меню на PS3:

❏ Лист с грешки

Изберете **Вкл.**, за да отпечатате лист, който показва статуса при възникване на грешка по време на PostScript или PDF печат.

❏ Оцветяване

Изберете цветовия режим за PostScript печат.

❏ Двоичен

Изберете **Вкл.** при печат на данни, съдържащи бинарни изображения. Приложението може да изпрати бинарните данни, дори ако настройката на драйвера на принтера е зададена на ASCII, но можете да отпечатате данните, когато тази функция е активирана.

❏ Размер на PDF страница

Изберете размер на хартията при отпечатване на PDF файл. Ако е избрано **Авт.**, размерът на хартията се определя въз основа на размера на първата страница.

Авт. игнориране на грешки:

Изберете действие, което да бъде изпълнявано в случай на възникване на грешка при двустранен печат или запълване на паметта.

❏ Вкл.

Показва предупреждение и отпечатва в едностранен режим, когато възникнат грешки при двустранен печат, или отпечатва само това, което може да обработи принтера, когато възникне грешка с препълване на паметта.

❏ Изкл.

Показва съобщение за грешка и анулира печата.

Устройство с памет:

Изберете **Активиране**, за да разрешите дали принтерът да има достъп до поставеното устройство с памет. Ако е избрано **Деактивиране**, не можете да запишете данни в устройство с памет от принтера. Това предотвратява неоторизираното отстраняване на конфиденциални документи.

Дебела хартия:

Изберете **Включено**, за да предотвратите размазването на мастило по разпечатките, но това може да намали скоростта на печат. Ако чрез тази функция не можете да предотвратите размазване на мастилото, опитайте се да намалите плътността на печат и плътността на копиране.

Тих режим:

Изберете **Вкл.**, за да намалите шума по време на печат, но това може да намали скоростта на печат. В зависимост от избраните настройки за типа на хартията и качеството на печат е възможно да няма разлика в нивото на шум на принтера.

Опт. на посл. обработка:

Изберете **Вкл.**, за да намалите неправилното подравняване на хартията и да подобрите възможността на принтера да захваща с телбод и да натрупва хартия. Използването на тази функция намалява скоростта на печат.

Приоритет на скоростта за печат

Изберете **Изкл.**, за да позволите на принтера да съгласува скоростта на принтера спрямо типа хартия и условията на данните на печат. Това Ви позволява да предотвратите влошаване на качеството на печат и засядане на хартия.

Свързване с компютър чрез USB:

Изберете **Активиране**, за да разрешите достъп на компютър до принтера през USB връзка. Когато е избрано **Деактивиране**, печатът и сканирането, които не са изпратени по мрежата, са ограничени.

Настр.вр.изч.USB интерф.:

Посочете колко секунди трябва да изминат, преди да бъде прекъсната USB комуникацията с компютър, след като принтерът получи задание за печат от драйвер за принтер PostScript или PCL. Ако краят на заданието не е ясно определен от драйвер за принтер PostScript или PCL, може да се стигне до безкрайна USB комуникация. Когато това се случи, принтерът прекратява комуникацията след изтичане на определеното време. Въведете 0 (нула), в случай че не желаете да прекратявате комуникацията.

Още по темата

➡ "Зареждане на хартия" на страница 30

➡ "Раздел Главно" на страница 178

➡ "Отпечатване JPEG на файлове от устройство с памет" на страница 154

➡ "Печат на PDF или TIFF файлове от устройство с памет" на страница 155

Опции на менюто за Настройки на мрежата в Общи настройки

Wi-Fi настройка:

Настройка или промяна на настройки за безжична мрежа. Изберете начина на свързване от следните и после следвайте инструкциите на LCD панела.

❏ Маршрутизатор

❏ Wi-Fi Direct

Кабелна LAN настройка:

Настройка или промяна на мрежова връзка, която използва LAN кабел и маршрутизатор. Когато тази настройка се използва, Wi-Fi връзките са забранени.

Мрежов статус:

Показва или отпечатва текущите мрежови настройки.

Проверка на свързването:

Проверява текущата мрежова връзка и отпечатва отчет. При проблеми с връзката вижте доклада, за да решите проблема.

Разрешени:

Направете следните подробни настройки.

❏ Име на у-во

❏ TCP/IP

❏ Прокси сървър

❏ Имейл сървър

❏ IPv6 адрес

❏ Споделяне през MS мрежа

❏ NFC

❏ Скорост на връзката и дуплекс

❏ Пренасочване на HTTP към HTTPS

❏ Деактивиране на Филт. по IPsec/IP

❏ Деактивиране на IEEE802.1X

Опции на менюто за Услуги на уеб настройки в Общи настройки

Услуги Epson Connect:

Показва дали принтерът е регистриран и свързан към Epson Connect.

Можете да се регистрирате за услугата, като докоснете **Регистриране** и последвате инструкциите.

Когато сте регистрирани, можете да промените следните настройки.

❏ Временно прекъсване/възобновяване

❏ Не е регистрирано

За подробности вижте следния уебсайт.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (само за Европа)

Услуги Google Cloud Print:

Показва дали принтерът е регистриран и свързан към Google Cloud Print услугите.

Когато сте регистрирани, можете да промените следните настройки.

❏ Активиране/Деактивиране

❏ Не е регистрирано

За подробности относно регистриране на услугите за Cloud Print Google вижте следния уебсайт.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (само за Европа)

Още по темата

➡ “Отпечатване с помощта на мрежова услуга” на страница 228

Опции на менюто за Настройки на факс в Общи настройки

Вижте съответната информация по-долу.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Опции на менюто за Настр. Сканиране в Общи настройки

Вижте съответната информация по-долу.

Още по темата

➡ "Сканиране" на страница 125

Опции на менюто за Системна администрация в Общи настройки

Тази функция се използва от администратори. За повече подробности вижте *Ръководство на администратора*.

Опция на менюто за Брояч за печат

Показва общия брой разпечатки, черно-бели и цветни разпечатки от времето на закупуване на принтера. Докоснете **Лист за печат**, когато искате да отпечатате резултата.

Опция на менюто за Състояние предлагане

Показва приблизителните нива мастило и сервизен живот на кутията за поддръжка.

Извеждането на знака ! означава, че мастилото е почти изчерпано или че кутията за поддръжка е почти запълнена. Извеждането на знака X означава, че трябва да смените елемента, защото мастилото е свършило или кутията за поддръжка е пълна.

Опции на менюто за Поддръжка

За да поддържате качество на печат, използвайте следните функции, за да почистите печатащата глава.

Проверка дюзи печат. глава:

Изберете тази функция, за да проверите дали дюзите на печатащата глава не са запушени. Принтерът отпечатва шаблон за проверка на дюзите.

Почиств. на печат. глава:

Изберете тази функция, за да почистите запушени дюзи в печатащата глава.

Още по темата

➡ “Проверка на запушените дюзи” на страница 232

Опция на менюто за Език/Language

Изберете език за LCD екрана.

Опции на менюто за Състояние на принтера/печат

Печат на лист със съст.:

Лист със съст. на конфиг.:

Отпечатва информация за текущото състояние и настройки на принтера.

Предл. на лист със съст.:

Отпечатва лист с информация, показваща текущото състояние на консумативите.

Лист с хронология на изп.:

Отпечатва информация за хронологията на използване на принтера.

Списък с шрифтове на PS3:

Отпечатва списък с шрифтове, налични за PostScript принтер.

Списък с шрифтове на PCL:

Отпечатва списък с шрифтове, налични за PCL принтер.

Мрежа:

Състояние на кабелна LAN/Wi-Fi връзка:

Показва текущото състояние на мрежовата връзка.

Състояние на Wi-Fi Direct:

Показва текущото състояние на мрежовата връзка.

Състояние на имейл сървър:

Показва текущите настройки.

Печат на лист със съст.:

Отпечатва текущите мрежови настройки.

Опции на менюто за Диспечер на Контакти

Добавяне/редактиране/изтриване:

Регистриране и/или изтриване на контакти за менютата Факс, Сканиране към имейл и Сканир. към мр. папка/FTP.

Често срещан:

Регистриране на често използвани контакти за бърз достъп. Можете също да промените подреждането в списък.

Печат на контакти:

Разпечатва Вашия списък с контакти.

Опции на преглед:

Променя начина на показване на списъка с контакти.

Опции на търсене:

Променя начина на търсене на контакти.

Още по темата

➡ "Управление на контакти" на страница 26

Опции на менюто за Потребителски настройки

Можете да промените настройките по подразбиране за Вашите често използвани настройки за сканиране, копиране и изпращане на факс. За подробности вижте следната съответна информация.

Още по темата

➡ "Опции в менюто за копиране" на страница 56
➡ "Опции на менюто за режим Факс" на страница 112
➡ "Сканиране" на страница 125

Опция на менюто за Система за удост.

Можете да проверите състоянието на системата за удостоверяване и Epson Open Platform.

Съст. на удостов. на устройство

Показва състоянието на системата за удостоверяване.

Информация за Epson Open Platform

Показва състоянието на Epson Open Platform.

Пестене на енергия

Принтерът влиза в режим на сън или се изключва автоматично, ако не се извършват операции за определен период от време. Можете да зададете интервала преди активиране на управление на захранването. Всяко увеличение ще се отрази на енергийната ефективност на продукта. Мислете за околната среда преди да направите всякакви промени.

В зависимост от мястото на покупка, принтерът може да има функция за автоматично изключване, ако не е свързан към мрежата в продължение на 30 минути.

Икономия на енергия — Контролен панел

1. Докоснете **Настройки** от началния екран.

2. Докоснете **Общи настройки** > **Осн. Настройки**.

3. Направете едно от следните неща.

   ❏ Изберете **Таймер за сън** или **Настр. за изкл.** > **Изкл. при неакт.**, или **Изкл. при прекъсване на връзката**, след което конфигурирайте настройките.

   ❏ Изберете **Таймер за сън** или **Таймер за изключване** и задайте необходимите настройки.

   Забележка:
   *Вашият продукт може да има тази функция или функцията **Настр. за изкл.** или **Таймер за изключване** в зависимост от мястото на покупка.*

Копиране

Копиране

Основна информация за копирането

Този раздел описва стъпките при обикновено копиране.

1. Поставете оригиналите.

   Когато желаете да копирате няколко оригинала, поставете всички оригинали в ADF.

2. Докоснете **Копиране** на началния екран.

3. Проверете настройките в **Осн. Настройки**.

   Докоснете настройката, за да я промените, ако е необходимо.

   Забележка:
   - ❑ *Докоснете раздела **Разширени**, за да копирате настройки като **Оригинален тип**, **Смес. размер ориг.** или **Качество на образа** и за копиране на менюта като **Книга →2стр.**, или **ИД карта копиране**.*
   - ❑ *Ако докоснете ☆, можете да регистрирате често използваните настройки за копиране като предварителни настройки.*
   - ❑ *Ако комбинацията от свързани с хартията настройки, които са ви необходими, не е налична, се показва ! . Докоснете иконата, за да проверите детайлите, после променете настройките.*

4. Докоснете стойността на броя копия и след това въведете броя копия чрез екранната клавиатура.

5. Докоснете , след което проверете сканираното изображение и настройките, например размер на хартията.

   Забележка:
   Не можете да преглеждате предварително, когато зареждате Вашите оригинали в ADF.

6. Докоснете ◇.

Още по темата

➡ “Поставяне на оригинали” на страница 36
➡ “Осн. Настройки Опции в менюто за копиране” на страница 56
➡ “Разширени опции в менюто за копиране” на страница 59

Извършване на двустранно копиране

Можете да копирате множество оригинали или двустранни документи от двете страни на хартията.

1. Докоснете **Копиране** на началния екран.
2. Докоснете **Осн. Настройки** > **Двустранно**, след което изберете **1>Двустранно** или **2>Двустранно**.

   Можете също да посочите ориентацията и позицията на подвързване на оригинала и резултата от копиране.
3. Задайте другите елементи според необходимостта.
4. Докоснете ⟐.

Още по темата

➡ “Основна информация за копирането” на страница 53
➡ “Осн. Настройки Опции в менюто за копиране” на страница 56

Копиране на множество оригинали на един лист хартия

Можете да отпечатвате два или четири оригинала върху един лист хартия.

1. Докоснете **Копиране** на началния екран.
2. Докоснете **Осн. Настройки** > **Мн. стр.** и изберете **2 на 1** или **4 на 1**.

   Можете също да посочите реда на оформлението и ориентацията на оригинала.
3. Задайте другите елементи според необходимостта.
4. Докоснете , за да проверите изображението.

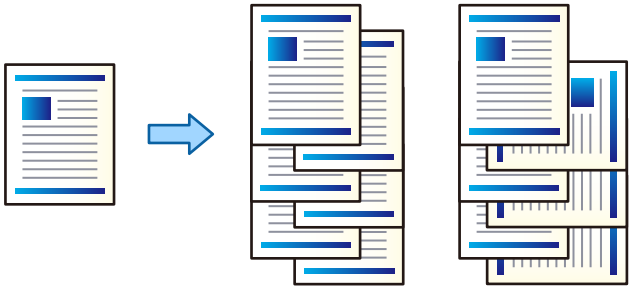
   Забележка:
   Не можете да преглеждате предварително, когато зареждате Вашите оригинали в ADF.
5. Докоснете ⟐.

Още по темата

➡ “Основна информация за копирането” на страница 53
➡ “Осн. Настройки Опции в менюто за копиране” на страница 56

Подреждане на всеки набор от копия чрез допълнително завъртане на 90 градуса или чрез компенсиране

Можете да сортирате разпечатките, като ги подреждате една след друга в портретна ориентация и в пейзажна ориентация. Ако инсталирате допълнителния finisher unit, можете също да сортирате чрез офсетно подреждане на всеки набор от копия или да използвате телбод.



1. Докоснете **Копиране** на началния екран.

2. Докоснете **Завършек** в раздела **Осн. Настройки**.

3. Изберете опцията **Изв. хартията**, която искате да използвате.

   ❏ Зав. сорт.: Когато отпечатвате множество копия, всеки набор от копия се изважда по ред в портретна и пейзажна ориентация.

   Проверете следните настройки, когато използвате тази функция.

   ❏ Използват се два източника на хартия. Заредете хартия в портретна ориентация в един източник на хартия и в пейзажна ориентация в другия източник хартия и след това изберете **Авт.** като **Настр. х-я** в Осн. Настройки.

   ❏ На началния екран изберете **Настройки** > **Отпечатана хартия: Копиране** и се уверете, че **Тава с лице надолу** е избрано.

   ❏ Отм. сорт.: При отпечатване на множество копия всеки набор от копия се компенсира. Тази опция е налична, когато е монтиран допълнителният finisher unit.

4. Ако използвате допълнителния finisher unit, изберете местоположението на телбода в опцията **Телбод**, ако е необходимо, и след това докоснете **OK**.

5. Задайте другите елементи според необходимостта.

6. Докоснете ⟐.

Още по темата

➡ "Основна информация за копирането" на страница 53

➡ "Осн. Настройки Опции в менюто за копиране" на страница 56

Опции в менюто за копиране

Осн. Настройки Опции в менюто за копиране

Забележка:
В зависимост от други направени от Вас настройки елементите могат да липсват.

Режим цвят:

Изберете цветно или монохромно копиране.

❏ Авт.

Открива дали оригиналът е цветен, или черно-бял, и автоматично копира с помощта на най-подходящия режим на цвят.

В зависимост от оригинала черно-белите оригинали могат да бъдат засечени като цветни или цветни оригинали като черно-бели. Ако автоматичното разпознаване не работи правилно, копирайте избрания **Цветно** или **Ч/Б** като режим на цвят или задайте чувствителност на засичане. Можете да зададете чувствителността, като изберете **Настройки** от началния екран > **Общи настройки** > **Системна администрация** > **Чувствителност на цветно копиране**.

❏ Цветно

Копира оригинала цветно.

❏ Ч/Б

Копира оригинала в черно-бяло (монохромно).

Плътност:

Увеличете нивото на плътност, когато резултатите от копирането са твърде бледи. Намалете нивото на плътност, когато мастилото се размазва.

Настр. х-я:

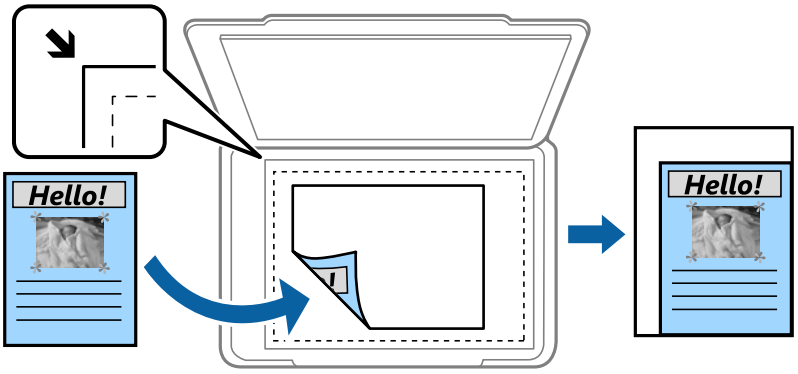
Изберете източника на хартия, който желаете да използвате. Когато сте избрали **Авт.**, подходящият размер се подава автоматично в зависимост от автоматично разпознатия оригинален размер и посочения коефициент на увеличение.

Намаляв./Увеличав.:

Конфигурира коефициента на увеличение за уголемяване или намаляване. Докоснете стойността и посочете увеличението, което се използва за уголемяване или намаляване на оригинала, в диапазон от 25 до 400%.

❏ Авт.

Улавя зоната за сканиране и автоматично увеличава или намалява оригинала, за да се вмести в избрания размер на листа хартия. Когато около оригинала има бели полета, белите полета от ъгловата маркировка ( ) от стъклото на скенера се улавят като зона на сканиране, но полетата в противоположната страна може да бъдат изрязани.



❏ Намали за побир. в x-я

Копира сканираното изображение в по-малък размер от стойността на Намаляв./Увеличав., за да съвпадне с размера на хартията. Ако стойността за Намаляв./Увеличав. е по-голяма от размера на хартията, данните може да бъдат отпечатани извън краищата на хартията.

❏ Реал. р-р

Копира с увеличение 100%.

❏ A3→A4 и други

Автоматично увеличава или намалява оригинала, за да се вмести в лист хартия с определен размер.

Размер на документ:

Изберете размера и ориентацията на оригинала. Когато изберете **Автоматично откриване**, размерът на оригинала се определя автоматично. Когато копирате оригинали с нестандартен размер, изберете размера, най-близък до Вашия оригинал.

Двустранно:

Изберете 2-странно оформяне.

❏ 1>1-странно

Копира едната страна на оригинала върху едната страна на лист хартия.

❏ 2>Двустранно

Копира двете страни на двустранен оригинал на двете страни на един лист хартия. Изберете ориентацията на Вашия оригинал и позицията за свързване на оригинала и на хартията.

❏ 1>Двустранно

Копира две единични страни на оригинала на двете страни на един лист хартия. Изберете ориентацията на Вашия оригинал и позицията за свързване на хартията.

❏ 2>Едностранно

Копира двете страни на двустранен оригинал върху едната страна на два листа хартия. Изберете ориентацията и позицията за свързване на оригинала.

Мн. стр.:

Изберете оформлението за копиране.

❏ 1 стр.

Копира един едностранен оригинал на един лист.

❏ 2 на 1

Копира два едностранни оригинала върху един лист в оформление 2-up. Изберете подредбата на оформлението и ориентацията на оригинала, за да поставите Вашия оригинал.

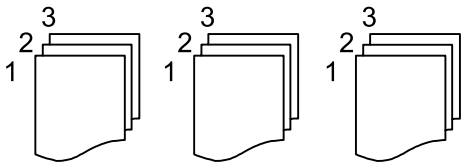
❏ 4 на 1

Копира четири едностранни оригинала върху един лист в оформление „4 на страница“. Изберете подредбата на оформлението и ориентацията на оригинала, за да поставите Вашия оригинал.

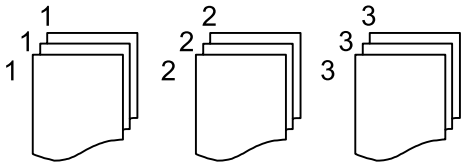
Завършек:

Изберете как да излиза хартията при няколко копия на няколко оригинала.

Изберете **Подр. (ред на стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници, групирани по ред и сортирани в комплекти.



Изберете **Група (същите стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници чрез получаване на същия брой страници като групата.



❏ Изв. хартията

❏ Зав. сорт.

Отпечатвайте по ред в портретна ориентация и в пейзажна ориентация. Изберете **Авт.** като **Настр. х-я**, когато използвате тази функция.

❏ Отм. сорт.*

Офсетно подреждане на всеки набор от копия.

❏ Телбод*

Изберете местоположението на телбода.

* Извежда се, когато е инсталиран finisher unit.

Още по темата

➡ “Типове и кодове на допълнителните елементи” на страница 204

➡ “Изваждане на хартия и поставяне на телбод чрез Finisher Unit” на страница 204

Разширени опции в менюто за копиране

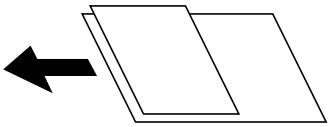
Забележка:
В зависимост от други направени от Вас настройки елементите могат да липсват.

Оригинален тип:

Изберете вида на Вашия оригинал. Копира с оптимално качество, за да отговаря на типа на оригинала.

Смес. размер ориг.:

Можете да поставите едновременно следната комбинация от размери в ADF. A3 и A4; B4 и B5. При използване на тези комбинации, оригиналите се копират в действителния си размер. Поставете оригиналите, като подравните ширината им, както е показано по-долу.



Ориент. (ориг.):

Изберете ориентацията на оригинала.

Книга →2стр.:

Копира две срещуположни страници на брошура върху отделни листи хартия.

Изберете коя страница от брошурата да сканирате.

Прод. сканир.:

Можете да поставите голям брой оригинали в ADF на партиди и да ги сканирате като едно задание за сканиране.

Качество на образа:

Корекция на настройки на изображение.

- ❑ Контраст

  Коригира разликата между ярките и тъмните части.

- ❑ Наситеност

  Коригира наситеността на изображението.

- ❑ Баланс на червеното, Баланс на зеленото, Баланс на синьото

  Коригира наситеността на всеки цвят.

- ❑ Рязкост

  Коригира очертанията на изображението.

- ❑ Регулир. на оттенъка

  Коригира цветовия тон на кожата. Докоснете + за по-студен (увеличава зеленото) и докоснете - за по-топъл (увеличава червеното).

❏ Премахване на Фон

Изберете затъмнението на фона. Докоснете +, за да изсветлите (да направите по-бял) фона, и докоснете -, за да го затъмните (да го направите по-черен).

Ако изберете **Авт.**, цветовете на фона на оригиналите се откриват и се премахват или изсветляват автоматично. Не се прилага правилно, ако цветът на фона е прекалено тъмен или не е открит.

Поле за подвърз.:

Избира позиция за свързване, поле и ориентация за Вашия оригинал за 2-странно копиране.

Намали за побир. в х-я:

Копира сканираното изображение в по-малък размер от стойността на Намаляв./Увеличав., за да съвпадне с размера на хартията. Ако стойността за Намаляв./Увеличав. е по-голяма от размера на хартията, данните може да бъдат отпечатани извън краищата на хартията.

Премахв. на сянка:

Премахва сенките, които се появяват на копията при копиране на дебела хартия или в центъра на копията при копиране на брошура.

Премахв. отвори:

Премахва отворите за свързване при копиране.

ИД карта копиране:

Сканира двете страни на лична карта и ги копира върху едната страна на лист хартия.

Изходна тава:

Изберете изходната тава за копиране.

Номериране на стр.:

❏ Номериране на стр.

Изберете **Вкл.** за отпечатване на номера на страници върху Вашите копия.

❏ Формат

Изберете формата за номериране на страници.

❏ Положение на печата

Изберете позицията за номериране на страници.

❏ Промяна на номериране

Изберете на коя страница искате да се отпечата номерът на страницата. Изберете **Начален номер стр.**, за да посочите страницата, на която трябва да започне отпечатването на номер на страница. Можете също да посочите номера на началната страница в **Номер на първи печат**.

❏ Размер

Изберете размера на номера.

❏ Фон

Изберете дали да направите фона на номера на страницата бял. Ако изберете **Бяло**, можете ясно да видите номера на страницата, когато фонът на оригинала не е бял.

Изпращане на факс

Подготовка за изпращане на факс

Свързване към телефонна линия

Съвместими телефонни линии

Можете да използвате принтера със стандартните аналогови телефонни линии (PSTN = Обществена телефонна мрежа) и телефонни системи УТЦ (Учрежденска телефонна централа).

Съществува вероятност да не можете да използвате принтера със следните телефонни линии или системи:

- ❏ VoIP телефонна линия като DSL или оптична цифрова услуга
- ❏ Цифрова телефонна линия (ISDN)
- ❏ Някои телефонни системи УТЦ
- ❏ При свързване на адаптери (като терминални адаптери, VoIP адаптери, сплитери или DSL рутер) между телефонната розетка и принтера

Свързване на принтера към телефонна линия

Свържете принтера към телефонен контакт с телефонен кабел RJ-11 (6P2C). За свързване на телефона към принтера използвайте друг телефонен кабел RJ-11 (6P2C).

В зависимост от района телефонният кабел може да бъде доставен с принтера. В случай че има включен кабел, използвайте го.

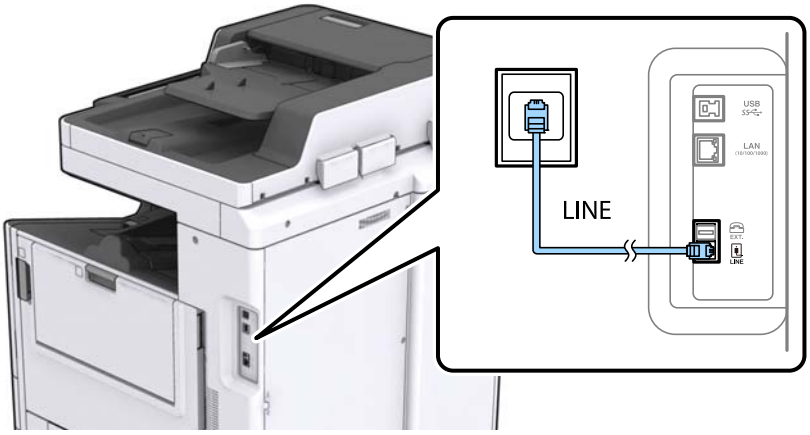
Може да се наложи да свържете телефонния кабел към адаптера, предоставен за Вашата страна или регион.

Забележка:
Махайте капачето от порта EXT., единствено когато свързвате телефона към принтера. Не махайте капачето ако не свързвате телефона.

Препоръчваме използването на предпазител против токови удари за райони с чести гръмотевични бури и мълнии.

Свързване към стандартна телефонна линия (PSTN) или телефонна централа

Свържете телефонен кабел от телефонната розетка или порта на телефонната централа към LINE порт на гърба на принтера.



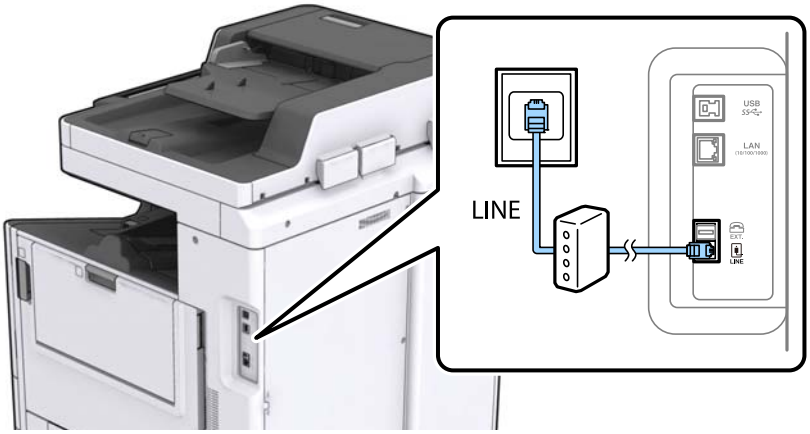
Още по темата

➡ “Настройки за УТЦ (учрежденска телефонна централа)” на страница 66

Свързване към DSL или ISDN

Свържете телефонен кабел от DSL модем или терминален адаптер за ISDN към LINE порт на гърба на принтера. За повече подробности вижте документацията, предоставена с модема или адаптера.

Забележка:
В случай че DSL модемът Ви не е снабден с вграден DSL филтър, свържете отделен такъв.



Свързване на телефонно устройство към принтера

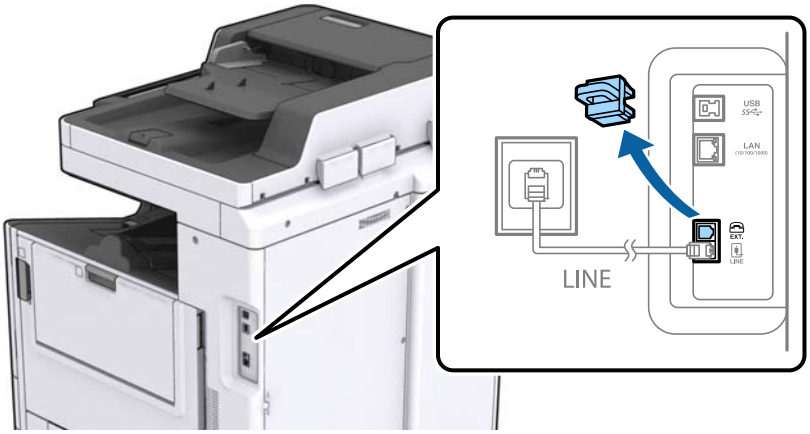
При използване на принтера и телефона с една телефонна линия, свържете телефона към принтера.

Забележка:

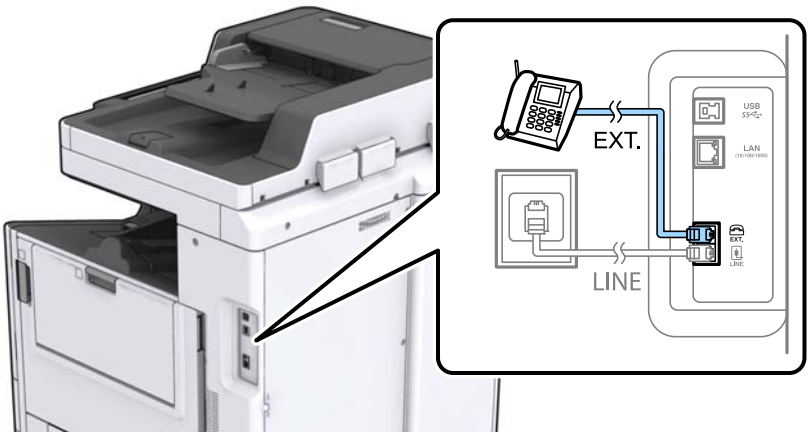
- *Ако телефонното устройство има функция факс, трябва да я деактивирайте преди да ги свържете. За подробности вижте наръчниците, предоставени Ви заедно с телефонното устройство.*
- *Ако свържете телефонен секретар, уверете се, че настройката **Позвънявания до отговор** на принтера е по-висока от броя позвънявания, зададен на телефонния секретар.*

Изпращане на факс

1. Отстранете капачето от порт EXT. на гърба на принтера.



2. Свържете телефонното устройство и порт EXT. с телефонен кабел.

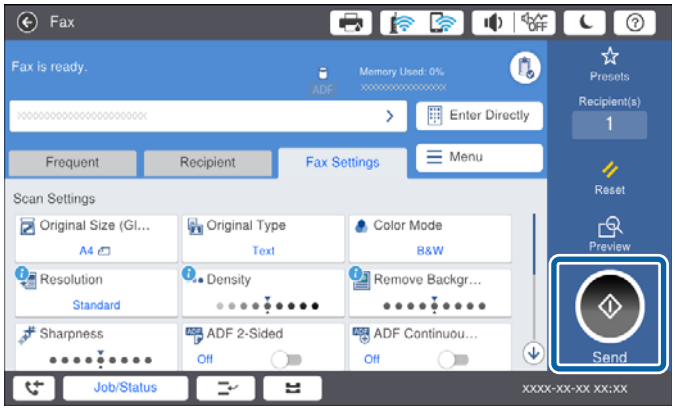


Забележка:
Когато използвате само една телефонна линия се уверете, че сте свързали телефонното устройство към порт EXT. на принтера. Ако разделите телефонната линия за да свържете телефонното устройство и принтера отделно, те няма да работят нормално.

3. Докоснете **Факс** от началния екран.

4. Вдигнете слушалката.

   Връзката е установена, когато бутонът ⟐ (**Изпращане**) се активира, както е показано на екрана по-долу.



Още по темата

➡ “Настройки за телефонен секретар” на страница 79

Основни настройки на факса

Първоначално направете основните настройки на факса, като **Режим на получаване**, използвайки **Помощник за настройка на факс**, след което конфигурирайте и останалите настройки според необходимостта.

Помощник за настройка на факс се показва автоматично, когато принтерът се включи за първи път. След като веднъж сте направили настройките, не е нужно да ги правите пак, освен ако средата на свързване не е променена.

Ако настройките са заключени от администратор, единствено той може да ги променя.

Основни настройки на факса с помощта на Помощник за настройка на факс

Направете основните настройки, следвайки инструкциите на екрана.

1. Свържете принтера към телефонната линия.

   Забележка:
   Уверете, че сте свързали принтера към телефонната линия, преди да стартирате съветника, защото в неговия край се задейства автоматична проверка на връзката на факса.

2. Докоснете **Настройки** на началния екран.

3. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Помощник за настройка на факс**.

4. В екран **Потвърждение** докоснете **Продължи**.

   Съветникът се стартира.

5. В екрана за въвеждане на заглавния ред на факса въведете име на подател, например името на Вашата компания, после докоснете **OK**.

   Забележка:
   Името на подателя и номера на факса ви се появяват в горния колонтитул на изходящите факсове.

6. На екрана за въвеждане на телефонен номер, въведете Вашия номер на факс, после докоснете **OK**.

7. Направете следните настройки в екран **Distinctive Ring Detection (DRD) настройка**.

   ❏ Ако сте се абонирали за услугата за разграничително позвъняване на Вашата телефонна компания: докоснете **Продължи**, после изберете типа звънене, който да бъде използван за входящи факсове.

   – Ако изберете **Всички**, отидете на стъпка 8.

   – Ако изберете друга настройка, **Режим на получаване** автоматично се задава на **Авт.**. Отидете в стъпка 10.

   ❏ Ако не е необходимо да задавате тази опция: докоснете **Пропускане**, след което преминете към стъпка 10.

   Забележка:
   ❏ *Услугите за разграничително позвъняване, предлагани от много телефонни компании (имената на услугата се различават при различните компании), ви позволяват да имате няколко телефонни номера на една телефонна линия. Към всеки номер е свързана различна мелодия на звънене. Можете да използвате един номер за гласови повиквания, а друг за факс повиквания. Изберете мелодия на звънене за факс повикванията в **DRD**.*

   ❏ *В зависимост от областта в която се намирате, **Включено** и **Изкл.** се показват като **DRD** опции. Изберете **Включено**, за да използвате функцията за разграничително позвъняване.*

8. Изберете дали използвате телефонното си устройство, свързано към принтера на екран **Настройки за режим на получаване**.

   ❏ Когато сте свързани: докоснете **Да** и преминете към следващата стъпка.

   ❏ Когато не сте свързани: докоснете **Не** и преминете към стъпка 10. **Режим на получаване** е настроен на **Авт.**.

9. Изберете дали искате да получавате факсове автоматично на екран **Настройки за режим на получаване**.

   ❏ За автоматично получаване: докоснете **Да**. **Режим на получаване** е настроен на **Авт.**.

   ❏ За ръчно получаване: докоснете **Не**. **Режим на получаване** е настроен на **Ръчно**.

10. Проверете настройките, които сте направили до момента на екран **Продължи**, след което докоснете **Продължи**.

    За да коригирате или промените настройките, докоснете ←.

11. Докоснете **Начало на проверката** за стартиране на проверка на връзката на факса, а когато екранът ви подкани да отпечатате резултат за проверка, докоснете **Стартиране на Печат**.

    Отпечатва се доклад за резултата от проверката, показваща състоянието на връзката.

Забележка:
- *При наличие на отчетени грешки, следвайте инструкциите в доклада, за да ги отстраните.*
- *Ако се появи екран **Избор на тип линия**, изберете типа линия.*

  *– Когато свързвате принтера към PBX телефонна централа или към терминален адаптер, изберете **PBX**.*

  *– Когато свързвате принтера към стандартна телефонна линия (**PSTN**), изберете **Деактивиране** на показания екран **Потвърждение**. Имайте предвид, че задаването на **Деактивиране** може да доведе до пропускане на първата цифра от номера на факса и изпращане на факс на грешен номер.*

Още по темата

➡ "Свързване на принтера към телефонна линия" на страница 61
➡ "Настройка на Режим на получаване" на страница 78
➡ "Настройки за УТЦ (учрежденска телефонна централа)" на страница 66
➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Самостоятелно конфигуриране на основни факс настройки

Можете да конфигурирате настройките на факса без помощта на съветника като изберете индивидуално всяко меню за настройване. Настройките, конфигурирани с помощта на съветника също могат да бъдат променяни. За по-подробна информация вижте списъка с менюта в настройките на факса.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Настройки за УТЦ (учрежденска телефонна централа)

Направете следните настройки при употребата на принтера в офиси, които използват разширения и изискват външни кодове за достъп, като например 0 и 9, за получаване на достъп до външна линия.

1. Изберете **Настройки** от началния екран.
2. Изберете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки**.
3. Изберете **Тип на линията**, след това изберете **PBX**.
4. Когато изпращате факс към външен факс номер, като използвате # (диез) вместо действителния код за външен достъп, изберете полето **Код за достъп**, след което изберете **Употр.**.

   Въведеният # вместо действителния код за достъп се заменя със съхранения код за достъп при набиране. Използването на # помага за избягване на проблеми с връзката при свързване с външна линия.

   Забележка:
   *Не можете да изпращате факсове до получатели в **Контакти**, в които е зададен външен код за достъп като 0 или 9.*

   *Ако имате регистрирани получатели в **Контакти** с помощта на външен код за достъп като 0 или 9, задайте **Код за достъп** на **Не изп.**. В противен случай трябва да смените кода на # в **Контакти**.*
5. Докоснете полето за въвеждане **Код за достъп**, въведете кода за външен достъп, използван за Вашата телефонна система, след което докоснете OK.

6. Изберете **OK**, за да приложите настройките.

   Кодът за достъп е съхранен в принтера.

Настройки за източник на хартия при получаване на факс

Можете да зададете принтера, така че определени източници на хартия да не се използват за отпечатване на получените документи и доклади за факсове. По подразбиране всички източници на хартия са разрешени за печат на факсове. Използвайте тази функция, ако не искате да използвате определен източник на хартия за печат на факсове.

1. Докоснете **Настройки** от началния екран.

2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Настр. източник на хартия** > **Настройки за авт. избор** > **Факс**.

3. Докоснете всяко поле за източник на хартия, който не искате да използвате за печат на факсове.

   Настройката за източник на хартия се променя на **Изкл.** и се забранява за печат на факсове.

Намаляване на времето за изпращане на факс

Функцията за бързо изпращане в паметта започва да изпраща факса, когато принтерът приключи със сканирането на първата страница. Ако не разрешите тази функция, принтерът започва да изпраща факса след като е записал всички сканирани изображения в паметта. Чрез използване на тази функция можете да намалите общото време за работа, защото сканирането и изпращането се изпълняват паралелно.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.

2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Изпращане на настройки**.

3. Докоснете полето **Бързо изпращане на памет**, за да настроите на **Вкл.**.

Още по темата

➡ “Изпращане на настройки” на страница 118

Отпечатване на информация за получени факсове

Можете да настроите да се отпечатва информация за получаването на факса в долната част на получения факс, дори ако подателят не е настроил заглавна информация. Информацията за получаването включва дата и час на получаване, ИД на подателя, ИД на получаване (например „#001“) и номер на страница (например „P1“). Когато е разрешено **Настройки на разделени страници**, се включва и номера на разделената страница.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.

2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**.

3. Докоснете **Настройки за печат**, после докоснете полето **Добавяне на инфо за получаване**, за да го настроите на **Вкл.**.

Още по темата

➡ “Настройки за печат” на страница 121

Отпечатване на получен двустранен факс

Можете да отпечатате страниците от получените документи от двете страни на хартията.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**.
3. Докоснете **Настройки за печат**, после докоснете **Двустранно**.
4. Докоснете полето **Двустранно**, за да настроите на **Вкл.**.
5. В **Позиция на подвързване**, изберете **Къса страна** или **Дълга страна**.
6. Докоснете **OK**.

Още по темата

➡ “Настройки за печат” на страница 121

Отпечатване на получени факсове чрез разделяне на страници

Направете настройки за разделяне на страницата при получаване на документ с размер, по-голям от размера на хартията, заредена в принтера.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**.
3. Докоснете **Настройки за печат** > **Настройки на разделени страници** > **Изтр. на данни за печат след разделяне**.
4. Изберете опциите за изтриване на данни за печат след разделяне.
   - ❏ Ако изберете **Изкл.**, докоснете **OK** и отидете на стъпка 6.
   - ❏ Ако изберете **Изтриване отгоре** или **Изтриване отдолу**, преминете към следващата стъпка.
5. В **Праг** задайте праг, после докоснете **OK**.
6. Докоснете **Припокриване при разделяне**.
7. Докоснете **Припокриване при разделяне**, за да настроите на **Вкл.**.
8. В **Ширина на припокриване** задайте широчина, после докоснете **OK**.

Още по темата

➡ “Настройки за печат” на страница 121

Настройки на печат за получаване на намалени или разделени факсове (Действащ печат)

Направете настройки за печат при получаване на документ с размер, по-голям от размера на хартията, заредена в принтера.

1. Докоснете **Настройки** от началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**.
3. Докоснете **Настройки за печат** > **Действащ печат**, след което изберете опциите.
   - ❏ Изкл.: изберете тази опция, ако не искате да използвате тази функция.
   - ❏ Вкл. (Разделяне на страници): изберете това, за да отпечатате получените документи, като ги разделите на други размери хартия. Например, когато полученият факс е с размер A3, той се отпечатва на 2 страници с размер A4 без намаляване на изображението.
   - ❏ При (Намали за побиране): изберете това, за да отпечатате получените документи, като ги намалите. Например, когато полученият факс е с размер A3, той се отпечатва на страница с размер A4 чрез намаляване на изображението.

Изпращане на факсове с помощта на принтера

Основни операции при изпращане на факс

Изпращане на цветни или монохромни факсове (Ч&Б).

Забележка:
- ❏ *При изпращане на монохромен факс, можете да видите визуализация на сканираното изображение върху течнокристалния екран преди изпращането.*
- ❏ *Ако сте активирали функцията **Зап. гр. на данни**, неизпратените факсове се запазват и можете да ги изпратите наново от **Статус задача**.*

Изпращане на факсове с помощта на контролния панел

Можете да въведете номера на факсове на получатели и да изпратите факсове, като използвате контролния панел. Принтерът автоматично набира получателите и изпраща факса.

Забележка:
- ❏ *При изпращане на монохромен факс можете да видите визуализация на сканираното изображение върху LCD екрана преди изпращането.*
- ❏ *Можете да заредите до 50 монохромни задания за изпращане по факс дори когато телефонната линия се използва за гласови повиквания, изпращане на друг факс или получаване на факс. Можете да проверите или отмените запазените задания за изпращане по факс от **Статус задача**.*
- ❏ *Ако факс номерът дава заето или има някакъв проблем, принтерът автоматично набира отново след една минута.*

Изпращане на факс

1. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Можете да изпращате до 100 страници в едно предаване, но в зависимост от свободната памет е възможно да не успеете да изпратите факсове дори и с по-малко от 100 страници.

2. Докоснете **Факс** на началния екран.

   Забележка:
   Когато има регистрирани получатели в контакти, можете да влезете в дисплея за режим на факс, като въведете номера на регистъра в Бързо набиране на началния екран.

3. Посочете получателя.

   Можете да изпратите един и същ монохромен факс до максимум 200 получатели. Но цветните факсове могат да бъдат изпращани само до един получател едновременно.

   ❏ За ръчно въвеждане: докоснете **Директен вх.**, въведете номерата с помощта на екранната клавиатура, след което докоснете **ОК**.

   - За да добавите пауза (продължаваща три секунди по време на избиране), въведете малко тире (-).

   - Ако сте задали код за външен достъп в **Тип на линията**, въведете „#“ (диез) вместо истинския код в началото на номера на факса.

   ❏ За избор от списъка с контакти: докоснете раздела **Получател** и получателя, на когото искате да изпратите. Ако получателят не се извежда, докоснете , за да регистрирате получателя към списъка с контакти.

   ❏ За да изберете от хронологията на изпратени факсове: докоснете в раздела **Получател**, след което изберете получател от изведения списък.

   ❏ За избор от списъка Често: докоснете раздела **Често** и получателя, на който искате да изпратите.

   Забележка:
   ❏ *Когато **Огр. за директно набиране** в **Настройки за сигурност** е активирано, можете да избирате факс получатели единствено от списъка с контакти или от хронологията на изпратените факсове. Не можете да въвеждате номер на факс ръчно.*

   ❏ *За да изтриете получателите, които сте въвели, докоснете полето в изведения получател или броя на факсовете, които сте избрали на LCD екрана, изберете получателя от списъка, след което докоснете **Премахни**.*

4. Докоснете раздел **Настройки на факс**, след което задайте настройки, като например резолюция и метод на изпращане, както е необходимо.

   Когато настроите **Режим цвят** на **Цветно**, продължете към стъпка 6.

   Забележка:
   ❏ *За изпращане на 2-странни оригинали, активирайте **ADF двустр.**. След активиране на тази настройка, не можете да изпращате цветни факсове.*

   ❏ *Докоснете (**Предв.настр.**) върху екрана на факса, за да съхраните текущите настройки и получателите в **Предв.настр.**. Получателите може да не бъдат запазени, в зависимост от това как са въведени.*

5. При изпращане на монохромен факс докоснете върху екрана на факса, за да проверите сканирания документ.

   За да изпратите факса във вида, в който е, докоснете **Начало на изпращане** и преминете към стъпка 7. В противен случай, отменете прегледа, като докоснете **Отказ**.

- ❏ : Придвижва екрана в посоката на стрелките.
- ❏ : Намалява или увеличава.
- ❏ : Премества към предишната или следващата страница.

Забележка:
- ❏ *След извършване на предварителен преглед не можете да изпратите факса цветно.*
- ❏ *Когато **Директно изпращане** е активиран, не можете да извършвате предварителен преглед.*
- ❏ *Ако екранът за предварителен преглед не бъде докоснат за 20 секунди, факсът се изпраща автоматично.*
- ❏ *Качеството на изображението, изпратено по факс може да се различава от това на предварителния преглед в зависимост от възможностите на устройството на получателя.*

6. Докоснете .

Забележка:
- ❏ *За да отмените изпращането, докоснете .*
- ❏ *Изпращането на цветен факс отнема по-дълго време, защото принтерът извършва едновременно сканиране и изпращане. Докато принтерът изпраща цветен факс, не можете да използвате другите функции.*

7. Когато изпращането приключи, извадете оригиналите.

Още по темата

➡ "Изпращане на настройки" на страница 118
➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36
➡ "Опции на менюто за режим Факс" на страница 112
➡ "Проверка на заданията за изпращане по факс" на страница 109
➡ "Управление на контакти" на страница 26
➡ "Регистриране на любима настройка" на страница 28

Изпращане на факсове с набиране от външно телефонно устройство

Можете да изпратите факс чрез набиране, използвайки свързания телефон, когато искате да говорите по телефона преди да изпратите факса, или когато факс апаратът на получателя не премине към режим факс автоматично.

1. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Можете да изпратите до 100 страници в рамките на едно предаване.

2. Вдигнете слушалката на свързания телефон и наберете номера на факса на получателя, като използвате телефона.

3. Докоснете **Факс** от началния екран.

4. Докоснете раздел **Настройки на факс**, след което задайте настройки, като например резолюция и метод на изпращане, както е необходимо.

5. След като чуете факс сигнал, докоснете ⊡ и затворете слушалката.

   Забележка:
   Набирането на номер посредством свързан телефон отнема повече време за изпращането на факс, защото принтера изпълнява сканиране и изпращане едновременно. Докато изпращате факса не можете да използвате другите функции.

6. Когато изпращането приключи, извадете оригиналите.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

➡ "Настройки на факс" на страница 113

Изпращане на факсове след потвърждаване на статуса на получателя

Можете да изпратите факс, докато слушате звуци или глас през високоговорителя на принтера по време на набиране, комуникиране или предаване. Можете също така да използвате тази функция, когато желаете да получите факс чрез услуга за информация за факс, като следвате аудио ръководство.

1. Поставете оригиналите.

2. Изберете **Факс** от началния екран.

3. Изберете раздел **Настройки на факс**, след което задайте настройки, като например резолюция и метод на изпращане, както е необходимо. Когато приключите с настройките, изберете раздела **Получател**.

4. Докоснете , след което задайте получател.

   Забележка:
   Можете да настроите силата на звука на високоговорителя.

5. Когато чуете факс сигнал, изберете **Изпр./ получаване** в горния десен ъгъл на LCD екрана, след което докоснете **Изпращане**.

   Забележка:
   При получаване на факс от услуга за информация за факс и чуете аудиоуказанията, следвайте ги, за да извършите необходимите действия.

6. Докоснете ⊡.

7. Когато изпращането приключи, извадете оригиналите.

Още по темата

➡ "Изпращане на факсове с помощта на контролния панел" на страница 69

➡ "Получаване на факс по заявка (Факс по заявка)" на страница 81

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

➡ "Опции на менюто за режим Факс" на страница 112

Различни начини за изпращане на факс

Изпращане на множество страници от един монохромен документ (Директно изпращане)

При изпращане на монохромен факс, сканираният документ временно се съхранява в паметта на принтера. Изпращането на много страници може да причини изчерпване на паметта на принтера и прекратяване на операцията. Можете да избегнете това, като активирате функцията **Директно изпращане**, но имайте предвид, че изпращането по този начин отнема по-дълго време, защото принтерът извършва едновременно сканиране и изпращане. Можете да използвате тази функция, когато има само един получател.

Докоснете **Факс** от началния екран, докоснете раздела **Настройки на факс**, след което докоснете полето **Директно изпращане**, за да настроите опцията на **Вкл.**.

Приоритетно изпращане на факс (Приоритетно изпр.)

Можете да изпратите спешен документ с приоритет пред други, чакащи да бъдат изпратени.

Докоснете **Факс** на началния екран, докоснете раздела **Настройки на факс**, след което докоснете полето **Приоритетно изпр.**, за да го зададете на **Вкл.**.

Забележка:
Не можете да изпратите документ приоритетно, едновременно с извършването на следните действия, защото принтерът не може да приеме друг факс.

- ❏ *Изпращане на монохромен факс с активиран **Директно изпращане***
- ❏ *Изпращане на цветен факс*
- ❏ *Изпращане на факс с помощта на свързан телефон*
- ❏ *Изпращане на факс през компютър*

Изпращане на факсове в определено време (Изпращане на факс по-късно)

Можете да зададете изпращане на факс в определено време. Когато времето за изпращане е предварително зададено, могат да бъдат изпращани единствено монохромни факсове.

1. Докоснете **Факс** на началния екран.
2. Посочете получателя.
3. Докоснете раздел **Настройки на факс**.
4. Докоснете полето **Изпращане на факс по-късно**, за да настроите на **Вкл.**.
5. Докоснете полето **Час**, въведете време за изпращане на факс, след което докоснете **OK**.
6. Докоснете **OK**, за да приложите настройките.

   Забележка:
   *За да отмените факса, направете го от **Статус задача**.*

Още по темата

➡ “Изпращане на факсове с помощта на контролния панел” на страница 69
➡ “Поставяне на оригинали” на страница 36
➡ “Настройки на факс” на страница 113
➡ “Проверка на заданията за изпращане по факс” на страница 109

Изпращане на факс с избран заглавен ред

Можете да изпратите факс с информация за подателя, която е избрана според получателя. Трябва предварително да регистрирате в принтера няколко заглавни реда с информация за подателя, като следвате долните стъпки.

Регистриране на няколко заглавни реда за изпращане на факсове

Можете да регистрирате макс. до 21 заглавни реда за факс като информация за подателя.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки**.
3. Докоснете **Заглавка**, докоснете полето **Вашият тел. Номер**, въведете там телефонния си номер и после докоснете **OK**.
4. Докоснете едно от полетата под списъка **Заглавка на факс**, въведете заглавната информация за факса и после докоснете **OK**.

Още по темата

➡ “Осн. Настройки” на страница 117

Изпращане на факс с избран заглавен ред

Когато изпращате факс, можете да изберете заглавна информация за получателя. За да използвате тази функция трябва да регистрирате няколко заглавни реда предварително.

1. Докоснете **Факс** от началния екран.
2. Докоснете **Настройки на факс** > **Добави инфо за подателя**.
3. Изберете къде искате да добавите информация за подателя.
   - ❏ **Изкл.**: Изпраща факс без заглавна информация.
   - ❏ **Външна стр. на изобр.**: Изпраща факс със заглавна информация в горното бяло поле на факса. Това предпазва застъпването на заглавния ред със сканираното изображение, но е възможно полученият от получателя факс да се разпечата на две страници в зависимост от размера на оригиналите.
   - ❏ **Вътрешност на изобр.**: Изпраща факс със заглавна информация на приблизително 7 mm по-ниско от горната част на сканираното изображение. Заглавната част може да се застъпи с изображението, но полученият факс няма да се раздели на два документа.
4. Докоснете полето **Заглавка на факс**, след което изберете заглавната част, която искате да използвате.

5. Докоснете една от опциите в **Допълнителна информация**, ако е необходимо.

6. Докоснете **ОК**, за да приложите настройките.

Още по темата

➡ "Настройки на факс" на страница 113

Изпращане на факс известие

Можете да изпратите имейл, съдържащ информация за резултатите от изпращането на факса.

Забележка:
За да използвате тази функция трябва да направите следното предварително:

❏ *Направете настройките за имейл сървър на принтера*

❏ *Регистрирайте имейл адреса, на който искате да изпратите резултатите*

1. Докоснете **Факс** на началния екран.

2. Докоснете **Настройки на факс** > **Изв. резултат от изпр.**.

3. Докоснете полето **Изв. резултат от изпр.**, за да настроите на **Вкл.**.

4. Докоснете **Получател** и след това изберете получателя, който ще получи известието.

Изпращане на факс и архивиране на данни

Когато сканирате факс, можете автоматично да запишете сканираните документи в паметта на принтера.Тази функция е налична когато:

❏ изпращате черно-бял факс

❏ изпращате факс с функцията **Изпращане на факс по-късно**

❏ изпращате факс с функцията **Пакетно изпращане**

❏ изпращате факс с функцията **Запам. факс д.**

Забележка:
Документи, които са неуспешно изпратени, могат също да бъдат архивирани, за да се изпратят по-късно.

1. Изберете **Факс** от началния екран.

2. Изберете **Настройки на факс** > **Архив**.

3. Докоснете **Архив**, за да настроите на **Вкл.**.

4. Изберете **Местоназначение на архив**, след което задайте получател.

Още по темата

➡ "Настройки на факс" на страница 113

Изпращане на факс с Подадрес (SUB) и Парола(SID)

Можете да изпратите факс към поверителна кутия или към препращаща кутия на факс апарата на получателя. Получателите могат да получават защитено факса или да изпращат факс към указани местоназначения за препращане.

За да използвате тази функция, трябва да регистрирате допълнителен адрес и парола за получателя в **Контакти** преди да изпратите факса.

Докоснете **Факс** на началния екран. Докоснете раздела **Получател**, след което изберете получател с регистриран допълнителен адрес и парола. Можете също да изберете получателя от раздела **Най-нови** на **Получател**, ако е бил изпратен с допълнителен адрес и парола.

Изпращане на факсове по заявка (с използване на Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и)

Като използвате функцията **Изпращане на запитване**, можете да съхраните до 100 страници от един монохромен документ като факс по заявка. Съхраненият документ се изпраща при поискване от друга факс машина, която разполага с функцията получаване на факс при поискване.

Налични са и до 10 кутии за бюлетини. Имайте предвид, че факс апаратът на получателя трябва да поддържа функция за допълнителен адрес/парола.

Регистриране на Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и

1. Докоснете **Факс кутия** от началния екран, след което докоснете **Polling изпр./табло**.

2. Докоснете полето **Изпращане на запитване** или едно от полетата, наречени **Нерегистрирано табло за обяви**.

3. Ако се покаже екранът за въвеждане на парола, въведете паролата.

4. Ако регистрирате кутия за бюлетини, направете едно от следните:
   - ❏ Докоснете **Име (задължително)**, въведете името, след което докоснете **OK**
   - ❏ Докоснете **Подадрес (SEP)**, въведете допълнителния адрес, след което докоснете **OK**
   - ❏ Докоснете **Парола(PWD)**, въведете паролата, след което докоснете **OK**

5. Докоснете полетата, показани по-долу, като например **Изв. резултат от изпр.** и направете необходимите настройки, ако е необходимо.

   Забележка:
   *Ако задавате парола в **Парола за отв. на кутия**, ще бъдете помолени да въведете парола при следващото отваряне на кутията.*

6. Докоснете **OK**.

За промяна или изтриване докоснете **Факс кутия** на началния екран, след което докоснете **Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и**. След това докоснете полето, което искате да промените или изтриете, и **Настройки**, след което следвайте инструкциите на екрана.

Запис на документ в Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и

1. Докоснете **Факс кутия** от началния екран, след което докоснете **Polling изпр./табло**.
2. Докоснете полето **Изпращане на запитване** или една от кутиите за бюлетини, която вече е регистрирана.

   Ако се покаже екранът за въвеждане на парола, въведете паролата, за да отворите кутията.
3. Докоснете **Добавяне на документ**.
4. На показания горен екран на факса проверете настройките на факса и след това докоснете ◇, за да сканирате и запишете документа.

За да проверите запаметения документ, докоснете **Проверка на документ**. На показания екран можете да прегледате, отпечатате или изтриете сканирания документ.

Още по темата

➡ "Изпращане на факсове с помощта на контролния панел" на страница 69
➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36
➡ "Още" на страница 115
➡ "Проверка на заданията за изпращане по факс" на страница 109

Съхраняване на факс без посочване на получател (Запам. факс д.)

Можете да съхраните до 100 страници от един монохромен документ. Това ви позволява да си спестите времето за сканиране в случаите, когато изпращате един и същ документ често.

1. Докоснете **Факс** на началния екран.
2. Докоснете **Меню**.
3. Докоснете **Запам. факс д.**, за да настроите на **Вкл.**.
4. Докоснете ◇, за да запишете документа.

Можете да прегледате записаните документи. Докоснете **Факс кутия** в началния екран, докоснете **Съхранени документи**, след което докоснете полето, съдържащо документа, който искате да прегледате.

Ако искате да изтриете документа, докоснете , след което следвайте инструкциите на екрана.

Още по темата

➡ "Изпращане на факсове с помощта на контролния панел" на страница 69
➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36
➡ "Още" на страница 115
➡ "Проверка на заданията за изпращане по факс" на страница 109

Едновременно изпращане на няколко факса до един получател (Пакетно изпращане)

Ако има няколко факса, чакащи да бъдат изпратени до един получател, можете да зададете тяхното групиране от принтера и да ги изпратите заедно. До 5 документа (с максимум от общо 100 страници) могат да бъдат изпратени наведнъж. Тази функция помага за спестяване от такси за свързване чрез намаления брой предавания.

Докоснете **Настройки** на началния екран, докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Изпращане на настройки**, после докоснете полето **Пакетно изпращане**, за да настроите на **Вкл.**.

Забележка:

- ❏ *Планираните факсове също се групират заедно, когато получателя и времето за изпращане на факса съвпаднат.*
- ❏ ***Пакетно изпращане*** *не се прилага към следните задания за изпращане по факс.*
  - ❏ Монохромен факс с активирано **Приоритетно изпр.**
  - ❏ Монохромен факс с активирано **Директно изпращане**
  - ❏ Цветни факсове
  - ❏ Факсове, изпратени от компютър

Изпращане на документи с различни размери с помощта на ADF (Н. сканир. (ADF))

Ако поставите документи с различни размери в ADF, всички оригинали ще бъдат изпратени в размера на най-големия от тях. Можете да ги изпратите в оригиналните им размери като ги сортирате и подредите по размер или ги поставяте един по един.

Преди да поставите оригиналите, направете следната настройка.

Докоснете **Факс** на началния екран, изберете раздела **Настройки на факс**, след което изберете полето **Н. сканир. (ADF)**, за да го зададете на **Вкл.**.

Принтерът съхранява сканираните документи и ги изпраща като един документ.

Забележка:
Ако не предприемете никакво действие в продължение на 20 секунди, след като сте били подканени да зададете следващите оригинали, принтерът преустановява съхраняването и започва изпращането на документа.

Получаване на факсове на принтер

Настройка на Режим на получаване

Можете да извършвате настройки на **Режим на получаване** с помощта на **Помощник за настройка на факс**.Когато правите настройки на факс за първи път, Ви препоръчваме да използвате **Помощник за настройка на факс**.Ако желаете да промените само **Режим на получаване**, следвайте инструкциите по-долу.

1. Изберете **Настройки** от началния екран.
2. Изберете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки** > **Режим на получаване**.

3. Изберете **Режим на получаване** в зависимост от Вашето използване.

> ***Важно:***
> *Ако има свързан телефон, трябва да изберете **Авт.**.*

❏ Използване на телефонната линия само за факсове:

Изберете **Авт.**.

Автоматично превключва за получаване на факсове, когато броят позвънявания, който сте задали в **Позвънявания до отговор**, приключи.

Забележка:
*Препоръчваме да извършите настройка на **Позвънявания до отговор** на възможно най-нисък брой.*

❏ Използване на една телефонна линия за телефонни обаждания и факсове (основно за факсове):

Изберете **Авт.**.

Автоматично превключва за получаване на факсове, когато броят позвънявания, който сте задали в **Позвънявания до отговор**, е достигнат.

Забележка:
*Можете да извършите гласово обаждане, ако затворите телефона в рамките на броя позвънявания, зададен в **Позвънявания до отговор**.*

❏ Използване на една телефонна линия за телефонни обаждания и факсове (основно за телефонни обаждания):

Изберете **Ръчно**.

Можете да отговорите на телефонно обаждане с външно телефонно устройство.При изпращане на факсове можете да започнете да получавате факсове с помощта на контролния панел на принтера.

Забележка:
*Когато извършвате настройки на **Дистанционно получаване**, можете да започнете да получавате факсове само с помощта на операции на свързаните телефони.*

Още по темата

➡ “Основни настройки на факса с помощта на Помощник за настройка на факс” на страница 64
➡ “Ръчно получаване на факс” на страница 80
➡ “Получаване на факсове с помощта на свързан телефон (Дистанционно получаване)” на страница 80

Настройки за телефонен секретар

За да използвате телефонен секретар, е необходимо да направите някои настройки.

❏ Задайте **Режим на получаване** на принтера на **Авт.**.

❏ Задайте настройката на принтера **Позвънявания до отговор** на по-голям брой позвънявания от този на телефонния секретар. В противен случай, телефонният секретар няма да може да получава гласови повиквания, за да записва гласови съобщения. За повече подробности относно настройването вижте наръчниците, предоставени ви заедно с телефонния секретар.

Настройката **Позвънявания до отговор** може да не бъде показана в зависимост от региона.

Още по темата

➡ “Осн. Настройки” на страница 117

Различни начини за получаване на факс

Ръчно получаване на факс

След като свържете телефон и зададете настройката на принтера **Режим на получаване** на **Ръчно**, последвайте стъпките по-долу, за да получавате факсове.

1. Когато телефонът позвъни, вдигнете слушалката.
2. Когато чуете факс сигнал, докоснете **Факс** на началния екран на принтера.

   Забележка:
   *Ако активирате функцията **Дистанционно получаване**, можете да стартирате получаване на факс чрез свързания телефон.*

3. Докоснете **Изпр./ получаване**.
4. Докоснете **Получаване**.
5. Докоснете ⊡ и затворете слушалката.

Още по темата

➡ “Получаване на факсове с помощта на свързан телефон (Дистанционно получаване)” на страница 80
➡ “Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)” на страница 83
➡ “Настройки за източник на хартия при получаване на факс” на страница 67

Получаване на факсове с помощта на свързан телефон (Дистанционно получаване)

За да получите факс ръчно, трябва да извършите определени манипулации върху принтера, след като вдигнете слушалката на телефона. Чрез функцията **Дистанционно получаване** можете да стартирате получаването на факс само по телефона.

Функцията **Дистанционно получаване** е налична за телефони, които поддържат тонално набиране.

Още по темата

➡ “Ръчно получаване на факс” на страница 80

Настройване на Дистанционно получаване

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки** > **Дистанционно получаване**.

3. След като функцията **Дистанционно получаване** бъде активирана, въведете двуцифрен код (0 до 9, символите * и # също могат да бъдат въвеждани) в полето **Код за стартиране**.

4. Докоснете **OK**, после докоснете **OK** отново.

Употреба на Дистанционно получаване

1. Когато телефонът позвъни, вдигнете слушалката.

2. След като чуете факс сигнал, въведете кода за старт като използвате телефона.

3. След потвърждение, че принтерът е започнал приемането на факс, можете да затворите слушалката.

Получаване на факс по заявка (Факс по заявка)

Можете да получите факс, съхранен в друга факс машина чрез набиране на номера на факса. Използвайте тази функция, за да получите документ от информационно обслужване за факс.

Забележка:

- *Ако информационното обслужване за факс има функция за аудиоуказания, които трябва да следвате, за да получите документ, не можете да използвате тази функция.*
- *За да получите документ от информационното обслужване за факс, което използва аудиоуказания, просто наберете номера на факса с помощта на функцията **Свързан** или свързания телефон и използвайте телефона и принтера, като следвате аудиоуказанията.*

1. Докоснете **Факс** на началния екран.

2. Докоснете **Меню**.

3. Докоснете полето **Факс по заявка**, за да настроите на **Вкл.**.

4. Докоснете **Затвори**.

5. Въведете номер на факс.

   Забележка:
   *Когато **Огр. за директно набиране** в **Настройки за сигурност** е зададено на **Вкл.**, можете да избирате получатели на факс единствено от списъка с контакти и от хронологията на изпратените факсове. Не можете да въвеждате номер на факс ръчно.*

6. Докоснете ◇.

Още по темата

➡ "Изпращане на факсове след потвърждаване на статуса на получателя" на страница 72

➡ "Изпращане на факсове с набиране от външно телефонно устройство" на страница 71

Получаване на факсове от кутия с допълнителен адрес (SEP) и парола (PWD) (Факс по заявка)

Можете да получите факсове от кутия, записана в друг факс апарат с функция за допълнителен адрес (SEP) парола (PWD). За да използвате тази функция, трябва предварително да регистрирате контакта с допълнителен адрес (SEP) и парола (PWD) в списъка с контакти.

1. Докоснете **Факс** на началния екран.
2. Докоснете **Меню**.
3. Докоснете полето **Факс по заявка**, за да настроите на **Вкл.**.
4. Докоснете **Затвори**.
5. Докоснете раздела **Получател**, след което изберете контакта с регистрирания допълнителен адрес (SEP) и парола (PWD), които да отговарят на целевата кутия.
6. Докоснете ◇.

Още по темата

➡ "Управление на контакти" на страница 26

Настройки за блокиране на нежелани факсове

Можете да блокирате нежелани факсове.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки** > **Факс с отказ**.
3. Докоснете **Факс с отказ** и разрешете следните опции.
   - ❑ Списък с номера за отхвърляне: отхвърля факсове, които са в списъка с отхвърлени номера.
   - ❑ Празна заглавна част на факс блокирана: отхвърля факсове, които имат празна заглавна информация.
   - ❑ Нерегистрирани контакти: отхвърля факсове, които не са регистрирани в списъка с контакти.
4. Ако използвате **Списък с номера за отхвърляне**, докоснете ⊖, после докоснете **Редактиране на списък с номера на отхвърляне** и редактирайте списъка.

Още по темата

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

Запис и препращане на получени факсове (Безусловно записване/ препращане)

Можете да зададете записване и препращане на получени факсове от неустановени податели.

Забележка:
*Можете да използвате функцията **Условно записване/препр.**, за да запишете или препратите получени факсове от указан подател или в указано време.*

Принтерът предоставя следните функции за запис и препращане на получени факсове.

❏ Записване във входящата кутия на принтера

❏ Записване във външно устройство с памет

❏ Запис на компютър

❏ Препращане до друга факс машина, имейл адрес или споделена папка в мрежа

Забележка:

❏ *Функциите по-горе може да се използват едновременно. Ако използвате всички едновременно, получените документи се записват във входящата кутия, във външното устройство с памет, на компютъра и се препращат до посоченото местоназначение.*

❏ *Ако има получени документи, които не са прочетени, записани или препратени все още, броят на необработените задачи ще бъде показан на* *в началния екран.*

Още по темата

➡ "Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)" на страница 83

➡ "Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Безусловно записване/ препращане)" на страница 85

➡ "Препращане на получени факсове (Безусловно записване/ препращане)" на страница 86

➡ "Изпращане на имейл известия за резултатите от обработка на получените факсове (Безусловно записване/ препращане)" на страница 87

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)

Можете да зададете съхраняване на получените факсове във входящата пощенска кутия на принтера. Могат да бъдат записани до 200 документа. Ако използвате тази функция, получените документи не се отпечатват автоматично. Можете да ги видите на LCD екрана на принтера и да ги отпечатате, когато е необходимо.

Забележка:
Записването на 200 документа може да не е възможно в зависимост от условията на използване като например размера на файловете със записаните документи и използването на множество функции за запис на факсове едновременно.

Още по темата

➡ "Настройка за запис на получените факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)" на страница 84

➡ "Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Безусловно записване/ препращане)" на страница 84

➡ "Използване на входяща кутия" на страница 103

Настройка за запис на получените факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)

1. Докоснете **Настройки** от началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.** > **Безусловно записване/ препращане**.

   Ако се появи съобщение, проверете съдържанието и докоснете **OK**.
3. Докоснете полето **Зап. в изх. кутия**, за да настроите на **Вкл.**.

   Ако се появи съобщение, проверете съдържанието и докоснете **OK**.
4. Докоснете **Затвори**.
5. Докоснете **Общи настройки**.
6. Докоснете **Опции при запълнена памет**, после изберете тази опция да се използва, когато входящата кутия е пълна.
   - ❏ **Получаване и печат на факсове**: Принтерът отпечатва всички получени документи, които не могат да се запишат във входящата кутия.
   - ❏ **Отхвърляне на входящи факсове**: Принтерът не отговаря на входящи факс повиквания.
7. Можете да зададете парола на входящата кутия. Докоснете **Настройки на паролата с кутия входящи**, след което задайте парола. Докоснете **Затвори** след задаване на паролата.

   Забележка:
   *Не можете да зададете парола, когато е избрано **Получаване и печат на факсове**.*

Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Безусловно записване/ препращане)

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.

   Забележка:

   Когато има получени факсове, които не са прочетени, броят на непрочетените документи е показан в в началния екран.
2. Докоснете **Входяща кутия/Повер.** > **Кутия с входящи**.
3. Ако входящата пощенска кутия е защитена с парола, въведете паролата на кутията или паролата на администратора.
4. От списъка изберете факса, който искате да прегледате.

   Съдържанието на факса се показва.
   - ❏ : Завърта изображението с 90 градуса надясно.
   - ❏ : Придвижва екрана в посоката на стрелките.
   - ❏ : Намалява или увеличава.
   - ❏ : Премества към предишната или следващата страница.

❏ ☰ : Извежда менюта като запазване и препращане.

❏ За да скриете оперативните икони, докоснете някъде (но не върху иконите) на екрана за преглед. Докоснете отново, за да се покажат иконите.

5. Изберете дали документът, който сте прегледали, да бъде отпечатан или изтрит, след което следвайте инструкциите на екрана.

> **Важно:**
> *Ако паметта на принтера се запълни, получаването и изпращането на факсове е невъзможно. Изтрийте документи, които вече сте прочели или отпечатали.*

Още по темата

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Безусловно записване/ препращане)

Можете да зададете конвертиране на получените документи в PDF формат и да ги запишете във външно устройство с памет, свързано към принтера. Можете също така да настроите автоматично отпечатване на документи, докато ги записвате в устройство с памет.

> **Важно:**
> *Получените документи се записват временно в паметта на принтера преди да бъдат записани в устройството с памет, свързано към принтера. Грешка за препълнена памет забранява изпращането и получаването на факсове, затова дръжте устройството с памет свързано към принтера. Броят документи, временно записани в паметта на принтера, се показва в* *в началния екран.*

1. Свържете външно устройство с памет към принтера.

2. Докоснете **Настройки** от началния екран.

3. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.** > **Безусловно записване/ препращане**.

   Ако се появи съобщение, проверете съдържанието и докоснете **OK**.

4. Докоснете **Зап. в устр. с памет**.

5. Изберете **Да**. За автоматично отпечатване на документи, докато се записват върху устройството с памет, изберете **Да и печат**.

6. Прочетете показаното съобщение, след това изберете **Създаване**.

   В устройството с памет се създава папка за запис на получените документи.

Още по темата

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

Препращане на получени факсове (Безусловно записване/ препращане)

Можете да зададете препращане на получените документи към друга факс машина или да конвертирате документите в PDF формат и да ги препратите към споделена папка в мрежа или към имейл адрес. Препратените документи се изтриват от принтера. Първо регистрирайте местоназначенията за препращане в списъка с контакти. За препращане към имейл адрес трябва да конфигурирате настройките на имейл сървъра.

Забележка:

- *Цветните документи не могат да бъдат препратени към друга факс машина. Те се обработват като документи, които не са били препратени.*
- *Преди да използвате тази функция, уверете се, че настройките **Дата/час** и **Разлика във времето** на принтера са правилни. Влезте в менютата от **Настройки** > **Общи настройки** > **Осн. Настройки** > **Настройки на дата/час**.*

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.** > **Безусловно записване/ препращане**.

   Ако се появи съобщение, проверете съдържанието и докоснете **OK**.
3. Докоснете **Препращане**.
4. Изберете **Да**. За автоматично отпечатване на документи, докато се препращат изберете **Да и печат**.
5. Докоснете **Добавяне на въвеждане**.
6. Изберете местоназначенията за препращане от списъка с контакти.

   Забележка:
   Можете да посочите до пет местоназначения за препращане.
7. Когато приключите с избора на местоназначение за препращане, докоснете **Затвори**.
8. В **Опции при неусп. препращане** изберете дали да отпечатате получените документи или да ги запишете във входящата кутия на принтера, когато препращането им е неуспешно.

   Важно:
   Когато входящата кутия е пълна, изпращането и получаването на факсове е блокирано. Трябва да изтриете документите във входящата кутия, след като бъдат проверени. Броят документи, който не сте успели да препратите, е показан на на началния екран в допълнение към другите необработени задачи.
9. Докоснете **OK**.

   Ако се появи съобщение, проверете съдържанието и докоснете **OK**.
10. Докоснете **Затвори**.

11. При препращане към имейл адрес, можете да посочите тема за имейла. Докоснете **Общи настройки**, докоснете полето под **Настройки на препращане**, после въведете темата.

    Забележка:
    - ❑ *Ако сте избрали споделена папка в мрежа или имейл адрес като препращащото местоназначение, препоръчваме ви да проверите дали можете да изпратите сканираното изображение до местоназначението в режима за сканиране. Изберете **Сканиране** > **Имейл** или **Сканиране** > **Мрежова папка/FTP** от началния екран, изберете местоназначението, след което започнете да сканирате.*
    - ❑ *Можете да зададете получаване на уведомление за нов факс на компютър с Windows, когато получените документи се записват в споделената папка по мрежа. Използвайте FAX Utility, за да конфигурирате настройките. За повече информация вижте помощта на FAX Utility.*

Още по темата

➡ "Настройки за получаване" на страница 119

➡ "Управление на контакти" на страница 26

➡ "Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Безусловно записване/ препращане)" на страница 84

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

➡ "Сканиране към имейл" на страница 133

➡ "Опции на менюто за сканиране в имейл" на страница 135

➡ "Сканиране към мрежова папка или FTP сървър" на страница 130

➡ "Приложение за конфигуриране на операции за факс и изпращане на факсове (FAX Utility)" на страница 218

Изпращане на имейл известия за резултатите от обработка на получените факсове (Безусловно записване/ препращане)

Можете да изпратите имейл, съдържащ резултатите от обработката на получения факс.

1. Изберете **Настройки** от началния екран.

2. Изберете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.** > **Безусловно записване/ препращане**.

   Ако се появи съобщение, проверете съдържанието, след което изберете **OK**.

3. Изберете **Имейл известия**.

4. Разрешете следните опции, ако е необходимо.

   Забележка:
   Следните опции може да се използват едновременно.

   - ❑ Изв. при завършено получаване: изпраща имейли на получателя, когато принтерът е приключил получаването на факсове.
   - ❑ Изв. при завършен печат: изпраща имейли на получателя, когато принтерът е приключил с получаването на факсове.
   - ❑ Изв. при зав. запис в устр. с памет: изпраща имейли на получателя, когато принтерът е приключил със записването на получени документи на устройството с памет.

❏ Изв. при завършено препращане: изпраща имейли на получателя, когато принтерът е приключил с препращането на получени факсове.

5. Докоснете полето под **Получател**.

6. Изберете получател от списъка с контакти.

   Забележка:
   Можете да зададете само един получател. Докоснете името на получателя в списъка, за да изберете получателя. Докоснете името отново, за да изчистите избора.

7. Когато приключите с избора на получател, докоснете **Затвори**.

8. Изберете **OK**, за да приложите настройките.

Запис и препращане на получени факсове от зададен подател или в зададено време (Условно записване/препр.)

Можете да настроите да запишете или препратите получени факсове от указан подател или в указано време. За да запазвате и да препращате получените факсове, задайте предварително условията за запазване и препращане на получени факсове.

Забележка:
*Можете да използвате функцията **Безусловно записване/ препращане**, за да запишете или препратите получени факсове от неустановен подател.*

❏ Запис във входящата кутия или в поверителната кутия

❏ Записване във външно устройство с памет

❏ Препращане до друга факс машина, имейл адрес или споделена папка в мрежа

Забележка:
❏ *Функциите по-горе може да се използват едновременно. Ако използвате всички едновременно, получените документи се записват във входящата кутия или в поверителната кутия, във външното устройство с памет и се препращат до посоченото местоназначение.*

❏ *Ако има получени документи, които не са прочетени, записани или препратени все още, броят на необработените задачи ще бъде показан на* .

Още по темата

➡ "Запис на получени факсове във входящата кутия или в поверителната кутия (Условно записване/препр.)" на страница 88

➡ "Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Условно записване/препр.)" на страница 91

➡ "Препращане на получени факсове (Условно записване/препр.)" на страница 92

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

Запис на получени факсове във входящата кутия или в поверителната кутия (Условно записване/препр.)

Можете да зададете съхраняване на получените факсове във входящата кутия или в поверителната кутия на принтера. Можете да регистрирате до 200 документа общо.

Забележка:
Записването на 200 документа може да не е възможно в зависимост от условията на използване като например размера на файловете със записаните документи и използването на множество функции за запис на факсове едновременно.

Още по темата

➡ "Настройка за запис на получените факсове във входящата кутия и в поверителната кутия (Условно записване/препр.)" на страница 89

➡ "Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Условно записване/препр.)" на страница 90

➡ "Използване на входяща кутия" на страница 103

➡ "Използване на поверителна кутия" на страница 104

Настройка за запис на получените факсове във входящата кутия и в поверителната кутия (Условно записване/препр.)

1. Изберете **Настройки** от началния екран.
2. Изберете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/препр.**.
3. Докоснете › на нерегистрирано поле в **Условно записване/препр.**.
4. Изберете полето **Име** и въведете името, което искате да регистрирате.
5. Изберете полето **Условие(условия)** за извършване на настройка на състояния.
   - ❑ Съвп. Факс н-р на изпр.: Ако номерът на входящ факс съвпада с условията, които сте избрали в този елемент, принтерът запазва и препраща получените факсове.

     Изберете състоянието **Съвп. Факс н-р на изпр.** и въведете номера на факса (макс. 20 цифри), като изберете полето **Номер на факс**.
   - ❑ Подадрес (SUB), идеално съвп.: ако подадресът (SUB) е идеално съвпадение, принтерът запазва и препраща получените факсове.

     Активирайте настройката Подадрес (SUB), идеално съвп. и въведете паролата, като изберете полето **Подадрес (SUB)**.
   - ❑ Парола(SID), идеално съвп.: ако паролата (SID) съвпадне идеално, принтерът запазва и препраща получените факсове.

     Активирайте настройката Парола(SID), идеално съвп. и въведете паролата, като изберете полето **Парола(SID)**.
   - ❑ Час получаване: принтерът запазва и препраща получените факсове в зададения времеви период.

     Активирайте настройката **Час получаване**, след което задайте времето в **Начален час** и **Краен час**.
6. Изберете полето **Местоназн. запис/препр.**.
7. Изберете **Запис факс кутия**.
8. Докоснете **Запис факс кутия**, за да настроите на **Вкл.**.
9. Изберете кутията, в която искате да запишете документа.

10. Изберете **OK** три пъти, за да се върнете към екрана Настройки на запис/ препр..

11. Изберете регистрираното поле, за което сте направили настройка на условие, след което докоснете **Активиране**.

12. Изберете **Общи настройки**.

13. Изберете **Опции при запълнена памет**, след което изберете опцията, която да се използва, когато входящата кутия е пълна.

    ❏ **Получаване и печат на факсове**: Принтерът отпечатва всички получени документи, които не могат да се запишат във входящата кутия.

    ❏ **Отхвърляне на входящи факсове**: Принтерът отхвърля входящи факс повиквания.

14. Можете да зададете парола на входящата кутия, ако е необходимо. Изберете **Настройки на паролата с кутия входящи** и задайте паролата. Докоснете **Затвори** след задаване на паролата.

    Забележка:
    *Не можете да зададете парола, ако сте избрали **Получаване и печат на факсове**.*

Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Условно записване/ препр.)

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.

    Забележка:

    Когато има получени факсове, които не са прочетени, броят на непрочетените документи е показан в в началния екран.

2. Докоснете **Входяща кутия/Повер.**.

3. Изберете входящата кутия или поверителната кутия, които искате да прегледате.

4. Ако входящата кутия или поверителната кутия са защитени с парола, въведете паролата на кутията или паролата на администратора.

5. От списъка изберете факса, който искате да прегледате.

    Съдържанието на факса се показва.

    ❏ : Завърта изображението с 90 градуса надясно.

    ❏ : Придвижва екрана в посоката на стрелките.

    ❏ : Намалява или увеличава.

    ❏ : Премества към предишната или следващата страница.

    ❏ : Извежда менюта като запазване и препращане.

    ❏ За да скриете оперативните икони, докоснете някъде (но не върху иконите) на екрана за преглед. Докоснете отново, за да се покажат иконите.

6. Изберете дали документът, който сте прегледали, да бъде отпечатан или изтрит, след което следвайте инструкциите на екрана.

> **Важно:**
> *Ако паметта на принтера се запълни, получаването и изпращането на факсове е невъзможно. Изтрийте документи, които вече сте прочели или отпечатали.*

Още по темата

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Условно записване/препр.)

Можете да зададете конвертиране на получените документи в PDF формат и да ги запишете във външно устройство с памет, свързано към принтера.

> **Важно:**
> *Получените документи се записват временно в паметта на принтера преди да бъдат записани в устройството с памет, свързано към принтера. Грешка за препълнена памет забранява изпращането и получаването на факсове, затова дръжте устройството с памет свързано към принтера. Броят документи, временно записани в паметта на принтера, се показва в в началния екран.*

1. Свържете външно устройство с памет към принтера.

2. Докоснете **Настройки** на началния екран.

3. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.**.

4. Докоснете за нерегистрирано поле в **Условно записване/препр.**.

5. Докоснете полето **Име** и въведете името, което искате да регистрирате.

6. Докоснете **Условие(условия)**, за да направите настройка на условие.

   ❏ Съвп. Факс н-р на изпр.: Ако номерът на входящ факс съвпада с условията, които сте избрали в този елемент, принтерът запазва и препраща получените факсове.

   Изберете условието **Съвп. Факс н-р на изпр.** и въведете номера на факса (макс. 20 цифри), като докоснете полето **Номер на факс**.

   ❏ Подадрес (SUB), идеално съвп.: Ако подадресът (SUB) е идеално съвпадение, принтерът запазва и препраща получените факсове.

   Активирайте настройката Подадрес (SUB), идеално съвп. и въведете паролата, като докоснете полето **Подадрес (SUB)**.

   ❏ Парола(SID), идеално съвп.: Ако паролата (SID) съвпадне идеално, принтерът запазва и препраща получените факсове.

   Активирайте настройката Парола(SID), идеално съвп. и въведете паролата, като докоснете полето **Парола(SID)**.

❏ Час получаване: Принтерът запазва и препраща получените факсове в зададения времеви период.

Активирайте настройката **Час получаване**, след което задайте времето в **Начален час** и **Краен час**.

7. Докоснете полето **Местоназн. запис/препр.**.

8. Докоснете **Зап. в устр. с памет**.

9. Докоснете полето **Зап. в устр. с памет**, за да настроите на **Вкл.**.

10. Прочетете показаното съобщение, след това докоснете **Създаване**.

    В устройството с памет се създава папка за запис на получените документи.

11. Докоснете **OK** три пъти, за да се върнете към екрана Настройки на запис/ препр..

12. Докоснете регистрираното поле, за което сте направили настройка на условия, и след това докоснете **Активиране**.

Още по темата

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

Препращане на получени факсове (Условно записване/препр.)

Можете да зададете препращане на получените документи към друга факс машина или да конвертирате документите в PDF формат и да ги препратите към споделена папка в мрежа или към имейл адрес. Препратените документи се изтриват от принтера. Първо регистрирайте местоназначенията за препращане в списъка с контакти. За препращане към имейл адрес трябва да конфигурирате настройките на имейл сървъра.

Забележка:

❏ *Цветните документи не могат да бъдат препратени към друга факс машина. Те се обработват като документи, които не са били препратени.*

❏ *Преди да използвате тази функция, уверете се, че настройките* ***Дата/час*** *и* ***Разлика във времето*** *на принтера са правилни. Влезте в менютата от* ***Настройки*** > ***Общи настройки*** > ***Осн. Настройки*** > ***Настройки на дата/час****.*

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.

2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.**.

3. Докоснете › за нерегистрирано поле в **Условно записване/препр.**.

4. Докоснете полето **Име** и въведете името, което искате да регистрирате.

5. Докоснете полето **Условие(условия)**, за да направите настройка на условие.

   ❏ Съвп. Факс н-р на изпр.: Ако номерът на входящ факс съвпада с условията, които сте избрали в този елемент, принтерът запазва и препраща получените факсове.

   Изберете условието **Съвп. Факс н-р на изпр.** и въведете номера на факса (макс. 20 цифри), като докоснете полето **Номер на факс**.

- ❏ Подадрес (SUB), идеално съвп.: Ако подадресът (SUB) е идеално съвпадение, принтерът запазва и препраща получените факсове.

  Активирайте настройката Подадрес (SUB), идеално съвп. и въведете паролата, като докоснете полето **Подадрес (SUB)**.

- ❏ Парола(SID), идеално съвп.: Ако паролата (SID) съвпадне идеално, принтерът запазва и препраща получените факсове.

  Активирайте настройката Парола(SID), идеално съвп. и въведете паролата, като докоснете полето **Парола(SID)**.

- ❏ Час получаване: Принтерът запазва и препраща получените факсове в зададения времеви период.

  Активирайте настройката **Час получаване**, след което задайте времето в **Начален час** и **Краен час**.

6. Докоснете полето **Местоназн. запис/препр.**.

7. Докоснете **Препращане**.

8. Докоснете **Препращане**, за да настроите на **Вкл.**.

9. Докоснете **Добавяне на въвеждане**.

10. Изберете местоназначенията за препращане от списъка с контакти.

    Забележка:
    Можете да зададете само едно местоназначение за препращане.

11. Когато приключите с избора на местоназначение за препращане, докоснете **Затвори**.

12. Проверете дали местоназначението за препращане, което сте избрали, е правилно, след което докоснете **Затвори**.

13. В **Опции при неусп. препращане** изберете дали да отпечатате получените документи или да ги запишете във входящата кутия на принтера, когато препращането им е неуспешно.

    Важно:
    Когато входящата кутия е пълна, изпращането и получаването на факсове е блокирано. Трябва да изтриете документите във входящата кутия, след като бъдат проверени. Броят документи, който не сте успели да препратите, е показан на *на началния екран в допълнение към другите необработени задачи.*

14. Докоснете **OK** три пъти, за да се върнете към екрана Настройки на запис/ препр..

15. Докоснете регистрираното поле, за което сте направили настройка на условия, и след това докоснете **Активиране**.

16. При препращане към имейл адрес, можете да посочите тема за имейла. Докоснете **Общи настройки**, докоснете полето под **Настройки на препращане**, после въведете темата.

    Забележка:
    - ❑ *Ако сте избрали споделена папка в мрежа или имейл адрес като препращащото местоназначение, препоръчваме ви да проверите дали можете да изпратите сканираното изображение до местоназначението в режима за сканиране. Изберете **Сканиране** > **Имейл** или **Сканиране** > **Мрежова папка/FTP** от началния екран, изберете местоназначението, след което започнете да сканирате.*
    - ❑ *Можете да зададете получаване на уведомление за нов факс на компютър с Windows, когато получените документи се записват в споделената папка по мрежа. Използвайте FAX Utility, за да конфигурирате настройките. За повече информация вижте помощта на FAX Utility.*

Още по темата

➡ "Настройки за получаване" на страница 119

➡ "Управление на контакти" на страница 26

➡ "Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Условно записване/препр.)" на страница 90

➡ "Уведомление за необработени получени факсове" на страница 109

➡ "Сканиране към имейл" на страница 133

➡ "Сканиране към мрежова папка или FTP сървър" на страница 130

➡ "Приложение за конфигуриране на операции за факс и изпращане на факсове (FAX Utility)" на страница 218

Печат на получени факсове (Условно записване/препр.)

Можете да настроите отпечатване на получени документи, които отговарят на условията за записване или препращане.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.**.
3. Докоснете › за нерегистрирано поле в **Условно записване/препр.**.
4. Докоснете полето **Име** и въведете името, което искате да регистрирате.
5. Докоснете полето **Условие(условия)**, за да направите настройка на условие.
    - ❑ Съвп. Факс н-р на изпр.: Ако номерът на входящ факс съвпада с условията, които сте избрали в този елемент, принтерът запазва и препраща получените факсове.

      Изберете условието **Съвп. Факс н-р на изпр.** и въведете номера на факса (макс. 20 цифри), като докоснете полето **Номер на факс**.
    - ❑ Подадрес (SUB), идеално съвп.: Ако подадресът (SUB) е идеално съвпадение, принтерът запазва и препраща получените факсове.

      Активирайте настройката Подадрес (SUB), идеално съвп. и въведете паролата, като докоснете полето **Подадрес (SUB)**.

- ❑ Парола(SID), идеално съвп.: Ако паролата (SID) съвпадне идеално, принтерът запазва и препраща получените факсове.

  Активирайте настройката Парола(SID), идеално съвп. и въведете паролата, като докоснете полето **Парола(SID)**.

- ❑ Час получаване: Принтерът запазва и препраща получените факсове в зададения времеви период.

  Активирайте настройката **Час получаване**, след което задайте времето в **Начален час** и **Краен час**.

6. Докоснете полето Местоназн. запис/препр..
7. Докоснете полето **Печат**, за да настроите на **Вкл.**.
8. Докоснете **OK** двукратно, за да се върнете към екрана Настройки на запис/ препр..
9. Докоснете регистрираното поле, за което сте направили настройка на условия, и след това докоснете **Активиране**.

Още по темата

➡ "Настройки за печат" на страница 121

Изпращане на имейл известия за резултатите от обработка на получените факсове (Условно записване/препр.)

Можете да изпратите имейл, съдържащ резултатите от обработката на получения факс.

1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.**.
3. Изберете регистрираното поле, като докоснете › в **Условно записване/препр.**.
4. Докоснете полето под **Имейл известия**.
5. Разрешете следните опции, ако е необходимо.

   Забележка:
   Следните опции може да се избират едновременно.

   - ❑ **Изв. при завършено получаване**: изпраща имейл на получателя, когато принтерът е приключил получаването на факса.
   - ❑ **Изв. при завършен печат**: изпраща имейл на получателя, когато принтерът е приключил отпечатването на получения факс.
   - ❑ **Изв. при зав. запис в устр. с памет**: изпраща имейл на получателя, когато принтерът е приключил със записването на получения документ на устройство с памет.
   - ❑ **Изв. при завършено препращане**: изпраща имейл на получателя, когато принтерът е приключил с препращането на получения факс.

6. Докоснете полето под **Получател**.

7. Изберете получател от списъка с контакти.

   Забележка:
   Можете да зададете само един получател.

8. Когато приключите с избора на получател, докоснете **Затвори**.

9. Докоснете **OK** двукратно, за да се върнете към екрана Настройки на запис/ препр..

Изпращане на факс от компютър

Можете да изпращате факсове от компютър, използвайки FAX Utility и PC-FAX драйвер.

Забележка:
За да инсталирате FAX Utility, използвайте инструмента за актуализация на софтуера на EPSON. Вижте съответната информация по-долу за подробности. Ако сте потребители на Windows, можете да инсталирате чрез софтуерния диск, предоставен с принтера.

Още по темата

➡ "Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater)" на страница 221

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Изпращане на документи, създадени чрез приложение (Windows)

Чрез избирането на факс на принтер от менюто **Печат** на приложение като Microsoft Word или Excel можете директно да предавате данни, като документи, чертежи и таблици, които сте създали със заглавна страница.

Забележка:
Следното разяснение използва Microsoft Word като пример. Действителната операция може да се различава в зависимост от приложението, което използвате. За подробности вижте помощта на приложението.

1. С помощта на приложение създайте документ за предаване по факс.

2. Щракнете върху **Печат** от менюто **Файл**.

   Извежда се прозорецът **Печат** на приложението.

3. Изберете **XXXXX (FAX)** (където XXXXX е името на Вашия принтер) в Принтер и след това изберете настройките за изпращане на факс. След това щракнете върху **Печат**.

   Извежда се екранът за настройки на Recipient на Fax Utility.

   ❏ Посочете **1** в **Брой копия**. Факсът може да не се предава правилно, ако посочите **2** или повече.

   ❏ Вие не можете да използвате функции като **Печат към файл**, които променят изходния порт.

   ❏ Можете да предавате до 100 страници, включително заглавна страница в рамките на едно предаване на факс.

Забележка:

- *Щракнете върху **Свойства на принтера**, ако желаете да посочите **Paper Size**, **Orientation**, **Color**, **Image Quality** или **Character Density**. За повече информация вижте помощта на драйвера PC-FAX.*
- *Когато предавате за първи път, се извежда прозорец за регистриране на Вашата информация. Въведете необходимата информация и щракнете върху **OK**.*
- *FAX Utility използва псевдоним за вътрешно управление на задания за факс. Не се поставя в заглавната страница.*

4. Посочете получател и щракнете върху **Напред**.

   - Директно посочване на получател (име, номер на факс и т.н.):

     Щракнете върху раздела **Manual Dial**, въведете необходимата информация и щракнете върху **Add**. Получателят е добавен към **Recipient List**, изведен в горната част на прозореца.

   Забележка:

   - *Ако Тип на линията на Вашия принтер е зададен на **PBX** и кодът за достъп е зададен да използва # (диез) вместо въвеждане на точния код на префикс, въведете # (диез). За подробности вижте Тип на линията в Осн. Настройки от връзката за свързана информация по-долу.*
   - *Ако сте избрали „Enter fax number twice“ в **Настройки на опция** на главния екран на Fax Utility, трябва да въведете отново същия номер, когато щракнете върху **Add** или **Напред**.*

   - Избиране на получател (име, номер на факс и т.н.) от телефонния указател:

     Ако получателят е запазен в телефонния указател, щракнете върху раздела **Phone Book**. Изберете получателя от списъка и щракнете върху **Add**. Получателят е добавен към **Recipient List**, изведен в горната част на прозореца.

   Забележка:

   *Ако Тип на линията на Вашия принтер е зададен на **PBX** и кодът за достъп е зададен да използва # (диез) вместо въвеждане на точния код на префикс, въведете # (диез). За подробности вижте Тип на линията в Осн. Настройки от връзката за свързана информация по-долу.*

5. Определете съдържанието на заглавната страница.

   За да прикрепите заглавна страница, изберете един от примерите от **Cover Sheet**. Въведете **Subject** и **Message**, след което щракнете върху **Напред**. Обърнете внимание, че няма функция за създаване на оригинална заглавна страница или за добавяне на оригинална заглавна страница към списъка.

   Ако не желаете да прикрепвате заглавна страница, изберете **No cover sheet** от **Cover Sheet**.

   Забележка:

   - *Щракнете върху **Cover Sheet Formatting**, ако искате да промените реда на елементите върху заглавната страница. Можете да изберете размера на заглавната страница в **Paper size**. Можете също да изберете заглавна страница с различен размер към документа, който се предава.*
   - *Щракнете върху **Font**, ако искате да промените шрифта, използван за текста на заглавната страница.*
   - *Щракнете върху **Sender Settings**, ако искате да промените информацията на подателя.*
   - *Щракнете върху **Detailed Preview**, ако искате да проверите заглавната страница с темата и съобщението, които сте въвели.*

6. Проверете съдържанието на предаването и щракнете върху **Send**.

   Уверете се, че името и номерът на факса на получателя са правилни преди предаване. Щракнете върху **Preview** за предварителен преглед на заглавната страница и документа за предаване.

   След като предаването започне, се извежда прозорец, на който е показано състоянието на предаване.

Забележка:

- *За да спрете предаването, изберете данните и щракнете върху **Отмяна** . Можете също да отмените, като използвате контролния панел на принтера.*
- *Ако възникне грешка по време на предаването, се извежда прозорецът **Communication error**. Проверете правилната информация и предайте повторно.*
- *Екранът Fax Status Monitor (екранът, споменат по-горе, на който можете да проверите състоянието на предаване) не се извежда, ако Display Fax Status Monitor During Transmission не е избрано в екрана **Optional Settings** на главния екран на Fax Utility.*

Още по темата

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

Изпращане на документи, създадени чрез приложение (Mac OS)

Чрез избирането на принтер с функция за факс от менюто **Печат** на достъпно в търговската мрежа приложение можете да изпращате данни като документи, чертежи и таблици, които Вие сте създали.

Забележка:
Следното разяснение използва като пример Редактиране на текст, стандартно приложение за Mac OS.

1. Създайте документа, който искате да изпратите по факс, в приложение.
2. Щракнете върху **Печат** от менюто **Файл**.

   Извежда се прозорецът **Печат** на приложението.
3. Изберете Вашия принтер (име на факс) в **Име**, щракнете върху ▼ за извеждане на подробните настройки, проверете настройките за печат и след това щракнете върху **OK**.
4. Направете настройки за всеки елемент.
   - Посочете **1** в **Брой копия**. Дори ако посочите **2** или повече, се изпраща само 1 копие.
   - Можете да изпратите до 100 страници в рамките на едно предаване на факс.

   Забележка:
   Размерът на страницата на документите, които можете да изпратите, е същият като размера на хартията, който можете да изпратите като факс от принтера.
5. Изберете Fax Settings от изскачащото меню и след това извършете настройки за всеки елемент.

   Вижте помощта за драйвера PC-FAX за разяснения относно всеки елемент от настройката.

   Щракнете върху в долния ляв край на прозореца, за да отворите помощта за драйвера PC-FAX.

6. Изберете менюто Recipient Settings и след това посочете получателя.

   ❏ Директно посочване на получател (име, номер на факс и т.н.):

   Щракнете върху елемента **Add**, въведете необходимата информация и след това щракнете върху ✚. Получателят е добавен към Recipient List, изведен в горната част на прозореца.

   Ако сте избрали „Enter fax number twice“ в настройките на драйвера PC-FAX, трябва да въведете отново същия номер, когато щракнете върху ✚.

   Ако Вашата линия за връзка с факс изисква код за префикс, въведете External Access Prefix.

   Забележка:
   *Ако Тип на линията на Вашия принтер е зададен на **PBX** и кодът за достъп е зададен да използва # (диез) вместо въвеждане на точния код на префикс, въведете # (диез). За подробности вижте Тип на линията в Осн. Настройки от връзката за свързана информация по-долу.*

   ❏ Избиране на получател (име, номер на факс и т.н.) от телефонния указател:

   Ако получателят е запазен в телефонния указател, щракнете върху 👤. Изберете получателя от списъка и след това щракнете върху **Add** > **OK**.

   Ако Вашата линия за връзка с факс изисква код за префикс, въведете External Access Prefix.

   Забележка:
   *Ако Тип на линията на Вашия принтер е зададен на **PBX** и кодът за достъп е зададен да използва # (диез) вместо въвеждане на точния код на префикс, въведете # (диез). За подробности вижте Тип на линията в Осн. Настройки от връзката за свързана информация по-долу.*

7. Проверете настройките на получателя, след което щракнете върху **Fax**.

   Изпращането започва.

   Уверете се, че името и номерът на факса на получателя са правилни преди предаване.

   Забележка:
   ❏ *Ако щракнете върху иконата на принтера в Dock, се извежда екранът за проверка на състоянието на предаване. За да спрете изпращането, щракнете върху данните и след това щракнете върху **Delete**.*

   ❏ *Ако възникне грешка по време на предаването, се извежда съобщението **Sending failed**. Проверете записите на предаването на екрана **Fax Transmission Record**.*

   ❏ *Документите със смесени размери на хартията може да не бъдат правилно изпратени.*

Още по темата

➡ “Осн. Настройки” на страница 117

Получаване на факсове на компютър

Можете да получавате факсове и да ги изпращате като PDF файлове към компютъра, свързан с принтера. FAX Utility се доставя с функции, включително как да определите папка за запазване на факсовете. Инсталирайте FAX Utility, преди да използвате тази функция.

Забележка:
Можете да използвате един от следните методи за инсталиране на FAX Utility.

❏ *Използване на EPSON Software Updater (приложение за актуализиране на софтуера)*

❏ *Използване на диска, предоставен с Вашия принтер. (Само за потребители на Windows)*

Важно:

- *Когато получавате факсове от компютъра, изберете* ***Авт.*** *в настройката за получаване на факс на принтера.*
- *Компютърът, конфигуриран за получаване на факсове, трябва винаги да бъде включен. Получените документи се запазват временно в паметта на принтера, преди документите да бъдат запазени на компютъра. Ако изключите компютъра, паметта на принтера може да се напълни, тъй като не може да изпрати документите до компютъра.*
- *Броят документи, временно запазени в паметта на принтера, се показват на* *в началния екран.*
- *За да презаредите получените факсове, трябва да инсталирате в компютъра визуализатор на PDF файлове като Acrobat Reader.*

Още по темата

➡ "Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater)" на страница 221

Настройка за запис на получен факс на компютър

Можете да правите настройки за получен факс, като използвате FAX Utility. Инсталирайте FAX Utility на компютъра предварително.

За подробности вижте Basic Operations в помощта FAX Utility (изведена на главния прозорец).

Забележка:
Можете да едновременно да получавате и да отпечатвате факсове.

Още по темата

➡ "Приложение за конфигуриране на операции за факс и изпращане на факсове (FAX Utility)" на страница 218

Получаване на факсове и отпечатване на компютъра

Можете да направите тази настройка на принтера.

1. Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**.
2. Изберете **Настройки на запис/ препр.** > **Безусловно записване/ препращане** > **Зап. в комп.** > **Да и печат**.

Още по темата

➡ "Настройка за запис на получен факс на компютър" на страница 100
➡ "Настройки за получаване" на страница 119

Отмяна на получени факсове на компютъра

За отмяна на запазени файлове на компютъра променете настройките на принтера.

Забележка:
Можете също да промените настройките чрез FAX Utility. Въпреки това, ако има факсове, които не са били запазени в компютъра, функцията не работи.

1. Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**.

2. Изберете **Настройки на запис/ препр.** > **Безусловно записване/ препращане** > **Зап. в комп.** > **Не**.

Още по темата

➡ "Приложение за конфигуриране на операции за факс и изпращане на факсове (FAX Utility)" на страница 218
➡ "Настройки за получаване" на страница 119

Проверка за нови факсове (Windows)

Чрез конфигурирането на компютър за запазване на факсове, получени от принтера, можете да проверявате състоянието на обработката на получените факсове и дали има нови факсове, с помощта на иконата на факс в лентата със задачи на Windows. Чрез конфигурирането на компютър за извеждане на известие, когато получите нови факсове, екран с известия изскача близо до системната лента на Windows и можете да проверите новите факсове.

Забележка:
- *Данните за получени факсове, запазени в компютъра, се изтриват от паметта на принтера.*
- *Вие имате нужда от Adobe Reader за преглеждане на получени факсове, защото те се запазват като PDF файлове.*

Използване на икона за факс в лентата със задачи на Windows

Можете да проверявате за нови факсове и състоянието на операцията с помощта на иконата за факс, изведена в лентата със задачи на Windows.

1. Проверете иконата.
   - : Режим на готовност.
   - : Проверка за нови факсове.
   - : Импортирането на нови факсове завърши.

2. Щракнете с десния бутон на мишката върху иконата, след което щракнете върху **Open the received fax folder**.

   Извежда се папката с получени факсове. Проверете датата и подателя на името на файла и след това отворете PDF файла.

   Когато иконата на факса указва, че е в режим на готовност, можете да проверявате за нови факсове на момента, като изберете **Check new faxes now**.

   Забележка:
   Получените факсове се преименуват автоматично с помощта на следния формат на наименуване.

   ГГГГММДДЧЧММСС_xxxxxxxxxx_nnnnn (година/месец/ден/час/минута/секунда_номер на подателя)

Използване на прозореца за известия

Когато зададете да бъдете уведомявани за нови факсове, близо до лентата със задачите се извежда прозорец за известия за всеки нов факс.

1. Проверете екрана за известия, който се извежда на екрана на компютъра.

   Забележка:
   Екранът за известия изчезва, ако не извършите никаква операция за даден период от време. Можете да промените настройките за известия като времето за показване.

2. Щракнете върху произволно място в екрана за известия, с изключение на бутона .

   Отваря се папката, която сте посочили за запазване на нови факсове. Проверете датата и подателя на името на файла и след това отворете PDF файла.

   Забележка:
   Получените факсове се преименуват автоматично с помощта на следния формат на наименуване.

   ГГГГММДДЧЧММСС_xxxxxxxxxx_nnnnn (година/месец/ден/час/минута/секунда_номер на подателя)

Проверка за нови факсове (Mac OS)

Можете да проверите за нови факсове чрез един от следните методи. Това е налично само на компютри, зададени на **"Save" (save faxes on this computer)**.

❏ Отворете папката с получени факсове (посочено в **Received Fax Output Settings.**)

❏ Отворете Fax Receive Monitor и щракнете върху **Check new faxes now**.

❏ Известие за получени нови факсове

Изберете **Notify me of new faxes via a dock icon** в **Fax Receive Monitor** > **Preferences** във FAX Utility, иконата на монитора за получаване на факс на Dock изскача, за да Ви уведоми, че са пристигнали нови факсове.

Отворете папката за получени факсове от монитора за получени факсове

Можете да отворите папката на записване от компютъра, определен за получаване на факсове, когато изберете **"Save" (save faxes on this computer)**.

1. Щракнете върху иконата на монитора за получени факсове на Dock, за да отворите **Fax Receive Monitor**.

2. Изберете принтера и щракнете върху **Open folder** или щракнете два пъти върху принтера.

3. Проверете датата и подателя на името на файла и след това отворете PDF файла.

   Забележка:
   Получените факсове се преименуват автоматично с помощта на следния формат на наименуване.

   ГГГГММДДЧЧММСС_xxxxxxxxxx_nnnnn (година/месец/ден/час/минута/секунда_номер на подателя)

   Информацията, изпратена от подателя, се извежда като номер на подателя. Този номер може да не бъде показан в зависимост от подателя.

Използване на функциите на кутията за факс

Кутията за факс се състои от пет кутии.

❏ Кутия с входящи: записва получения документ.

❏ Поверителна кутия: записва получения документ. Можете да получите поверителни факсове като укажете местоназначение за записване на документа чрез настройката Условно записване/препр..

❏ Кутия със съхранени документи: записва документа, който ще бъде изпратен.

❏ Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс: записва документа, който ще бъде изпратен при поискване.

❏ Разпределителна кутия: записва документ за селективно изпращане при поискване.

Още по темата

➡ "Използване на входяща кутия" на страница 103

➡ "Използване на поверителна кутия" на страница 104

➡ "Използване на Кутия със съхранени документи" на страница 105

➡ "Използване на Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс" на страница 106

➡ "Използване на тава" на страница 107

Използване на входяща кутия

Можете да зададете съхраняване на получените факсове във входящата пощенска кутия на принтера. Максимално 200 получени документа могат да бъдат записани във входящата кутия и в поверителната кутия. Ако използвате тази функция, получените документи не се отпечатват автоматично. Можете да ги видите на LCD екрана на принтера и да ги отпечатате, когато е необходимо.

Забележка:
Записването на 200 документа може да не е възможно в зависимост от условията на използване като например размера на файловете със записаните документи и използването на множество функции за запис на факсове едновременно.

Още по темата

➡ "Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)" на страница 83

➡ "Проверка на получените документи във входящата пощенска кутия" на страница 103

➡ "Настройки за входяща кутия" на страница 104

Проверка на получените документи във входящата пощенска кутия

Можете да проверите получените документи, които се съхраняват във входящата пощенска кутия.

1. Докоснете **Факс кутия** от началния екран.

2. Докоснете **Входяща кутия/Повер.**.

3. Докоснете кутията **Кутия с входящи**.

4. Изберете факса, който искате да проверите.

   Съдържанието на документа се показва.

Настройки за входяща кутия

Когато има получен документ във входящата кутия, можете да отпечатвате, запазвате в устройство с памет, изтривате документ или да задавате настройка за парола за входящата кутия. Когато във входящата кутия няма документи, можете единствено да зададете парола.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.
2. Докоснете **Входяща кутия/Повер.**.
3. Докоснете кутията **Кутия с входящи**.
4. Докоснете ☰.
5. Изберете менюто, което желаете да използвате, след което следвайте инструкциите на екрана.

Използване на поверителна кутия

Можете да зададете съхраняване на получените факсове в поверителната кутия на принтера. Максимално 200 получени документа могат да бъдат записани във входящата кутия и в поверителната кутия.

Забележка:
Записването на 200 документа може да не е възможно в зависимост от условията на използване като например размера на файловете със записаните документи и използването на множество функции за запис на факсове едновременно.

Още по темата

➡ "Запис на получени факсове във входящата кутия или в поверителната кутия (Условно записване/препр.)" на страница 88
➡ "Проверка на получените документи в поверителната кутия" на страница 104
➡ "Настройки за поверителна кутия" на страница 105

Проверка на получените документи в поверителната кутия

Можете да проверите получените документи, които се съхраняват в поверителната кутия на принтера.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.
2. Докоснете **Входяща кутия/Повер.**.
3. Докоснете поверителната кутия, която желаете да проверите.
4. Изберете факса, който искате да проверите.

   Съдържанието на документа се показва.

Настройки за поверителна кутия

Когато има документ в поверителната кутия, можете да отпечатвате, запазвате в устройство с памет или да изтривате документа, да задавате парола или да изчиствате настройките на поверителната кутия. Когато няма документи в поверителната кутия, можете единствено да задавате парола и да изчиствате настройките на поверителната кутия.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.
2. Докоснете **Входяща кутия/Повер.**.
3. Докоснете поверителната кутия, която желаете да зададете.
4. Докоснете ≡.
5. Изберете елемента, който желаете да използвате, след което следвайте инструкциите на екрана.

Използване на Кутия със съхранени документи

Можете да съхранявате 10 документа (макс. до 100 монохромни страници на документ) в кутията за съхраняване на документи в принтера.

Забележка:
Съхраняването на 10 документа може да не е възможно в зависимост от условията на използване, например размера на файла със записаните документи.

Още по темата

➡ "Съхраняване на факс без посочване на получател (Запам. факс д.)" на страница 77
➡ "Проверка на документите в Кутия със съхранени документи" на страница 105
➡ "Настройки за Кутия със съхранени документи" на страница 105

Проверка на документите в Кутия със съхранени документи

Можете да проверите документите, които се съхраняват в кутията за записани документи на принтера.

1. Докоснете **Факс кутия** от началния екран.
2. Докоснете **Съхранени документи**.
3. Изберете документа, който искате да проверите.

   Съдържанието на документа се показва.

Настройки за Кутия със съхранени документи

Можете също да печатате, да запишете в устройство с памет или да изтриете документ, записан в кутията за съхранение на документи, както и да настроите парола за отваряне на кутията.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.

2. Докоснете **Съхранени документи**.

3. Докоснете ☰.

4. Изберете менюто, което желаете да използвате, след което следвайте инструкциите на екрана.

Използване на Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс

Можете да съхраните до 100 страници от един монохромен документ в кутията за изпращане при поискване на принтера.

Още по темата

➡ "Регистриране на Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и" на страница 76

➡ "Запис на документ в Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и" на страница 77

➡ "Проверка на документите в Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс" на страница 106

➡ "Настройки за Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс" на страница 106

Проверка на документите в Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс

Можете да проверите документите, които се съхраняват в кутията за изпращане при поискване на принтера.

1. Докоснете **Факс кутия** от началния екран.

2. Докоснете **Polling изпр./табло**.

3. Докоснете кутията **Изпращане на запитване**.

4. Докоснете **Проверка на документ**.

   Съдържанието на документа се показва.

Настройки за Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс

Можете да изтриете документите, които се съхраняват в кутията за изпращане при поискване. Можете също да настроите парола за отваряне на кутията, автоматично да изтривате настройките на документа след изпращане при поискване и да изпратите известие по имейл с резултатите от обработката на документа.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.

2. Докоснете **Polling изпр./табло**.

3. Докоснете кутията **Изпращане на запитване**.

4. Докоснете **Настройки**.

5. Изберете менюто, което желаете да използвате, след което следвайте инструкциите на екрана.

Използване на тава

Можете да изберете да съхранявате един документ (макс. до 100 черно-бели страници) в една от тавите на принтера. Принтерът има 10 тави, които ви позволяват да съхранявате общо до 10 документа.

Забележка:
Съхраняването на 10 документа може да не е възможно в зависимост от условията на използване, например размера на файла със записаните документи.

Още по темата

➡ "Регистриране на Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и" на страница 76

➡ "Запис на документ в Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и" на страница 77

➡ "Проверка на документите в Кутия за Изпращане на елемент за изпращане на заявка за получаване на факс" на страница 106

➡ "Настройки за разпределителни кутии" на страница 107

Проверка на документите в тавата

Можете да проверите документите, които се съхраняват в тавата на принтера.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.

2. Докоснете **Polling изпр./табло**.

3. Докоснете разпределителната кутия, която желаете да проверите.

4. Докоснете **Проверка на документ**.

   Съдържанието на документа се показва.

Настройки за разпределителни кутии

Можете да направите настройка за допълнителен адрес и парола за разпределителните кутии. Можете също да настроите парола за отваряне на кутията, да изтривате настройките на документа след изпращане при поискване, да изпратите известие по имейл с резултатите от обработката на документа, за изтриете документа и да изчистите настройките на кутията.

1. Докоснете **Факс кутия** на началния екран.

2. Докоснете **Polling изпр./табло**.

3. Докоснете разпределителната кутия, която желаете да зададете.

4. Изберете елемента, който желаете да използвате, след което следвайте инструкциите на екрана.

Други факс функции

Отпечатване на факс отчет и списък

Ръчно отпечатване на факс отчет

1. Докоснете **Факс** на началния екран.
2. Докоснете **Меню**.
3. Докоснете **Отчет за факсове**.
4. Изберете отчета, който желаете да бъде отпечатан, след което следвайте инструкциите на екрана.

   Забележка:
   *Можете да промените формата на отчета. От начален екран изберете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за отчет**, след което изберете **Прикачване на изобр. към отчет** или **Формат на отчета**.*

Още по темата

➡ "Още" на страница 115

➡ "Настройки за отчет" на страница 122

Настройка за автоматично отпечатване на факс отчетите

Можете да зададете настройка за автоматично отпечатване на факс отчетите.

Отчет за предаване

От начален екран докоснете **Факс** > **Настройки на факс** > **Отчет за предаване**, след което изберете **Печат** или **Печат при грешка**.

Отчет за препращане

От начален екран докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за отчет** > **Отчет за препращане**, след което изберете **Печат** или **Печат при грешка**.

Автоматичен печат на факс хронология

От начален екран докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за отчет** > **Автоматичен печат на факс хронология**, след което изберете **Включено (на всеки 30)** или **Включено (време)**.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Потребителски настройки" на страница 51

➡ "Настройки за отчет" на страница 122

Настройка за сигурност при работа с факс

Можете да направите настройки за сигурност с цел да се предпазите от изпращане на факс към грешен получател или да предотвратите изтичане на информация от получен факс или неговото изгубване. Също така, можете да изтривате и архивирани факс данни.

1. Докоснете **Настройки** от началния екран.
2. Докоснете **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за сигурност**.
3. Изберете менюто, след което направете настройките.

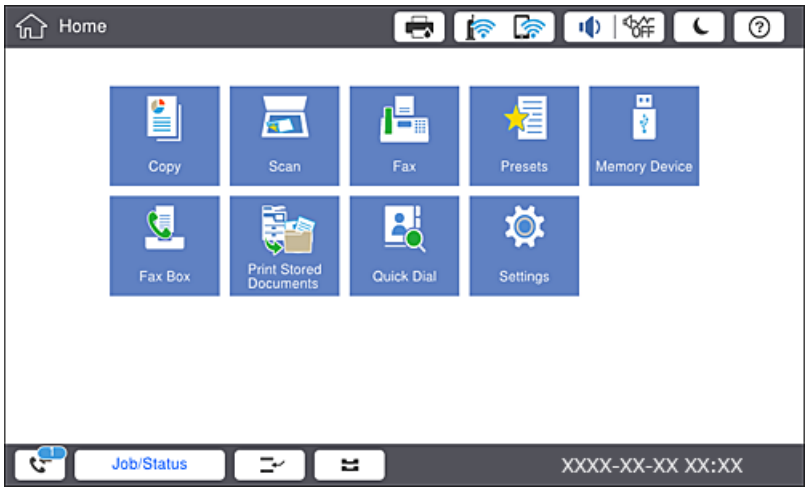
Още по темата

➡ "Настройки за сигурност" на страница 123

Проверка на заданията за изпращане по факс

Уведомление за необработени получени факсове

Когато има необработени получени документи, броят на необработените задачи е показан върху на началния екран. Вижте таблицата по-долу за определение за „необработени".



Настройка за запис/ препращане на получен факс	Състояние „Необработено"
Печатане[*1]	Получените документи чакат да бъдат отпечатани или печат е в ход на изпълнение.
Запис във входящата кутия или в поверителната кутия	Има непрочетени получени документи във входящата кутия или в поверителната кутия.
Записване във външно устройство с памет	Има получени документи, които не са записани в устройството, защото няма устройство, съдържащо папка, специално създадена за запис на получени документи, свързани към принтера или по други причини.

Настройка за запис/ препращане на получен факс	Състояние „Необработено“
Запис на компютър	Има получени документи, които не са записани на компютъра, защото компютърът е в спящ режим или по други причини.
Препращане	Получени са документи, които не са препратени или препращането на които е било неуспешно*2.

*1 : Когато не сте задали никакви настройки за запис/препращане на факс, или когато сте задали печат на получените документи по време на записването им във външно устройство с памет, или на компютър.

*2 : Когато сте задали документите, които не са били препратени, да се записват във входящата кутия, има непрочетени документи, които не са били препратени във входящата кутия. Когато сте задали печат на документи, които не са били препратени, печатът не е завършен.

Забележка:
Ако използвате повече от една от настройките за запис/препращане на факс, броят на необработените задачи може да бъде показан като „2“ или „3“, дори и да е получен само един факс. Ако сте задали например запис на факсове във входящата кутия и на компютър и бъде получен факс, броят необработени задачи ще бъде показан като „2“, ако факсът не е записан във входящата пощенска кутия и на компютър.

Още по темата

➡ “Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)” на страница 83

➡ “Запис на получени факсове във входящата кутия или в поверителната кутия (Условно записване/ препр.)” на страница 88

➡ “Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Безусловно записване/ препращане)” на страница 85

➡ “Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Условно записване/препр.)” на страница 91

➡ “Препращане на получени факсове (Безусловно записване/ препращане)” на страница 86

➡ “Препращане на получени факсове (Условно записване/препр.)” на страница 92

➡ “Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Безусловно записване/ препращане)” на страница 84

➡ “Проверяване на получените факсове на течнокристалния екран (Условно записване/препр.)” на страница 90

➡ “Проверка на текущите задания за изпращане по факс” на страница 110

Проверка на текущите задания за изпращане по факс

Можете да изведете екрана за проверка на задания за факс, за които обработката е непълна. Следните задания се извеждат върху екрана за проверка. От този екран можете също да отпечатвате документи, които още не са отпечатани, или можете повторно да изпращате документи, чието изпращане е било неуспешно.

❏ Получени задания за факс по-долу

- ❏ Още не са отпечатани (Когато заданията са зададени да бъдат отпечатани)
- ❏ Още не са запазени (Когато заданията са зададени да бъдат запазени)
- ❏ Още не са препратени (Когато заданията са зададени да бъдат препратени)

❏ Изходящи задания за факс, чието изпращане е било неуспешно (ако сте активирали **Зап. гр. на данни**)

Следвайте стъпките по-долу за извеждане на екрана за проверка.

1. Докоснете **Статус задача** на началния екран.
2. Докоснете раздел **Статус задача**, после докоснете **Активен**.
3. Изберете заданието, което желаете да проверите.

Проверка на хронологията на факса

Можете да прегледате хронологията на изпратени или получени задания за факс, като дата, час и резултат за всяко задание.

1. Докоснете **Статус задача** на началния екран.
2. Изберете **Хронолог.** в раздела **Статус задача**.
3. Докоснете > от дясната страна, след което изберете **Изпращане** или **Получаване**.

   Регистърът за изпратени или получени задания за факс се извеждат в обратен хронологичен ред. Докоснете дадено задание, което искате да проверите за извеждане на подробности.

Можете също да проверите хронологията на факсове чрез отпечатване на **Регистър факсове**, като изберете **Факс** > ☰ (Меню) > **Регистър факсове**.

Повторен печат на получени документи

Можете да отпечатвате повторно получени документи от регистрите на отпечатаните задания от факс.

Обърнете внимание, че отпечатаните получени документи се изтриват в хронологичен ред, когато паметта на принтера се изчерпи.

1. Докоснете **Статус задача** на началния екран.
2. Изберете **Хронолог.** в раздела **Статус задача**.
3. Докоснете > от дясната страна, след което изберете **Печат**.

   Хронологията на изпратени или получени задания за факс се извежда в обратен хронологичен ред.

4. Изберете задание с от хронологичния списък.

   Проверете датата, часа и резултата, за да определите дали това е документът, който искате да отпечатате.

5. Докоснете **Повторен печат**, за да отпечатате документа.

Опции на менюто за режим Факс

Често

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Факс > **Често**

Можете да изпращате факсове чрез регистрирани често използвани контакти или с помощта на хронологията на наскоро изпратени факсове.

Изберете получател от изведения списък за бързо набиране.

Изберете получател от хронологията с изпратените факсове. Можете също така да добавите получател към списъка с контакти.

Често използвани контакти

Извежда контакти, които сте регистрирали в **Настройки** > **Диспечер на Контакти** > **Често**.

Бутон за бърза опер.

Извежда четири елемента за настройка на факсове като **Хронология на предаване** и **Оригинален тип**. Това е полезно за назначаване на често използвани елементи, тъй като Ви позволява да правите настройки бързо и лесно. Обърнете внимание, че на елемента, на който е изведено **Не изп.**, няма назначен елемент за настройка на факс.

Трябва да назначите елементите предварително в **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Потребителски настройки** > **Бутон за бърза опер.**.

Получател

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Факс > **Получател**

Контакти

Извежда списъка с регистрирани контакти в азбучен ред, за да можете да избирате от списъка контакт като получател.

Добавяне на нов

Можете да регистрирате нов получател или група в списъка с контакти.

Изберете получател от изведения списък за бързо набиране.

Изберете получател от хронологията с изпратените факсове. Можете също така да добавите получател към списъка с контакти.

Настройки на факс

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Факс > **Настройки на факс**

Бутон за бърза опер.:

Извежда до четири често използвани елемента като **Хронология на предаване** и **Оригинален тип**. Това Ви позволява бързо и лесно да правите настройки.

Трябва да назначите елементите предварително в **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Потребителски настройки** > **Бутон за бърза опер.**

❏ Има четири налични бутона като **Бутон за бърза опер.**.

Настройки на сканиране:

❏ Оригинален размер (стъкло)

Изберете размера и ориентацията на оригиналите, които сте поставили върху стъкло на скенера.

❏ Оригинален тип

Изберете вида на оригинала.

❏ Режим цвят

Изберете цветно или монохромно сканиране.

❏ Разд. сп.

Изберете резолюция за изходящите факсове. Ако изберете по-висока разделителна способност, размерът на данните става по-голям и изпращането на факса отнема време.

❏ Плътност

Задава плътност за изходящите факсове. + прави плътността по-тъмна, а - я прави по-светла.

❏ Премахване на Фон

Изберете затъмнението на фона. Докоснете +, за да изсветлите (да направите по-бял) фона, и докоснете -, за да го затъмните (да го направите по-черен).

Ако изберете **Авт.**, цветовете на фона на оригиналите се засичат и се премахват, или се изсветляват автоматично. Не се прилага правилно, ако цветът на фона е прекалено тъмен или не е открит.

❏ Рязкост

Подчертава или разфокусира контурите на изображението. + подобрява остротата, а - разфокусира остротата.

❏ ADF двустр.

Сканира двете страни на оригиналите, поставени в ADF, и изпраща монохромен факс.

❏ Н. сканир. (ADF)

При изпращане на факс от ADF не можете да добавяте оригинали в ADF след началото на сканирането. Ако поставите документи с различни размери в ADF, всички оригинали ще бъдат изпратени в размера на най-големия от тях. Разрешете тази опция, така че принтерът да Ви попита дали искате да сканирате друга страница, след като ADF приключи със сканирането на оригинала. След това можете да сортирате и сканирате своите оригинали по размер и да ги изпратите като един факс.

Настройки за изпращане на факс:

❏ Директно изпращане

Изпраща монохромни факсове до един получател веднага щом бъде установена връзка без да се записва сканираното изображение в паметта. Ако не разрешите тази опция, принтерът започва предаване след запис на сканираното изображение в паметта и може да доведе до грешка при запълване на паметта при изпращане на много страници. Като използвате тази опция можете да избегнете грешката, но изпращането на факса ще отнеме по-дълго време. Не можете да използвате тази опция, когато използвате опцията ADF двустр. и когато изпращате факс до много получатели.

❏ Приоритетно изпр.

Изпраща текущия факс преди други факсове, които чакат да бъдат изпратени.

❏ Изпращане на факс по-късно

Изпраща факс в часа, посочен от вас. Достъпен е само монохромен факс, когато използвате тази опция.

❏ Добави инфо за подателя

❏ Добави инфо за подателя

Изберете позицията, в която искате да включите заглавна информация (име на подател и номер на факс) в изходящия факс, или да не се включва информация.

Изберете **Изкл.**, за да изпратите факс без заглавна информация.

Изберете **Външна стр. на изобр.**, за да изпратите факс със заглавна информация в горното бяло поле на факса. Това предпазва застъпването на заглавния ред със сканираното изображение, но е възможно полученият от получателя факс да се разпечата на две страници в зависимост от размера на оригиналите.

Изберете **Вътрешност на изобр.**, за да изпратите факс със заглавна информация на приблизително 7 mm по-ниско от горната част на сканираното изображение. Заглавната част може да се застъпи с изображението, но полученият факс няма да бъде разделен на два документа.

❏ Заглавка на факс

Избира заглавен ред за получателя. За да използвате тази функция, трябва да регистрирате няколко заглавни реда предварително.

❏ Допълнителна информация

Изберете информацията, която искате да добавите. Можете да избирате една опция от **Вашият тел. Номер** и **Списък на местоназначение**.

❏ Изв. резултат от изпр.

Изпраща известие след като изпратите факс.

❏ Отчет за предаване

Автоматично отпечатва отчет за предаване след като изпратите факс. Изберете **Печат при грешка** за отпечатване на доклад единствено при възникване на грешка.

❏ Архив

Записва архивно копие на изпратения факс, което се сканира и записва в паметта на принтера автоматично.

Още

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Факс > **Меню**

Хронология на предаване:

Можете да проверите хронологията на изпратените или получените факсове.

Отчет за факсове:

❏ Последно предаване

Отпечатва отчет за последния факс, който е бил изпратен или получен чрез поискване.

❏ Регистър факсове

Отпечатва отчет за изпращането. Можете да зададете автоматично отпечатване на отчета с помощта на следното меню.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за отчет** > **Регистър факсове**

❏ Съхранени факс документи

Отпечатва списък на факс документи, съхранявани в паметта на принтера, като недовършени заявки.

❏ Списък с настр. за факс

Отпечатва текущите настройки на факса.

❏ Списък с усл. записв./ препр.

Отпечатва условно записване/списък за препращане.

❏ Проследяване на протокол

Отпечатва отчет за последния факс, който е бил изпратен или получен.

Разширен факс:

❏ Факс по заявка

Свързва се с факс номера, който сте въвели, и получава факс, съхранен във факс машината. Можете да използвате тази опция за получаване на факс от информационна услуга за факс.

❏ Polling изпр./табло

Създава се от една кутия за изпращане при поискване и десет разпределителни кутии. Кутията за изпращане при поискване съхранява един сканиран документ (до 100 монохромни страници) до поискване и го изпраща автоматично, когато друг факс апарат го заяви с помощта на функцията за получаване при поискване на устройството. Всяка разпределителна кутия съхранява един сканиран документ за изпращане при поискване и го изпраща автоматично, когато друг факс апарат го заяви с помощта на функцията за получаване при поискване и функцията за допълнителен адрес на устройството.

❏ Запам. факс д.

Съхранява десет сканирани документа (до 100 монохромни страници) и ви позволява да ги изпратите, когато е необходимо.

Факс кутия:

Отворете функцията **Факс кутия**. За подробна информация вижте страниците, на които са описани настройките Факс кутия settings.

Настройки на факс:

Отворете функцията **Настройки на факс**. За подробна информация вижте страницата, която описва Настройки на факс.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Факс кутия" на страница 124

➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Опции на менюто за Настройки на факс

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс**

Потребителски настройки

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Потребителски настройки**

Първоначален раздел

Изберете раздела, който искате да се извежда първо при всяко докосване на факс от горния екран на факса.

Бутон за бърза опер.

Можете да регистрирате до четири елемента, изведени във **Факс** > **Често** и **Настройки на факс**. Това е полезно за настройки, които използвате често.

Осн. Настройки

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки**

Скорост на факс:

Изберете скорост на предаване на факс. Препоръчваме Ви да изберете **Бавно (9 600bps)** при наличие на чести грешки в комуникацията, когато изпращате/получавате факс до/от чужбина или когато използвате IP (VoIP) телефонна услуга.

ECM:

Автоматично коригира грешки при предаването на факс (Режим за коригиране на грешки), в повечето случаи причинени от шум в телефонната линия. Ако тази функция е деактивирана, не можете да изпращате или получавате документи цветно.

Откр. тон за набир.:

Открива тонален сигнал, преди да започне да набира. Ако принтерът е свързан към УТЦ (Учрежденска телефонна централа) или цифрова телефонна линия, може да не започне да набира. В такъв случай сменете настройката за **Тип на линията** на **PBX**. Ако това не свърши работа, деактивирайте функцията. Имайте предвид, че деактивирането на тази функция може да причини изтриване на първия символ от факс номера и изпращане към грешен номер.

Режим на набиране:

Изберете типа на телефонната система, към която сте свързали принтера. Когато е настроен на **Пулс**, можете временно да превключите режима на набиране от импулсен към тонален като натиснете * („T“ се въвежда) по време на въвеждане на цифрите върху екрана на факса. В зависимост от региона, тази настройка може да не бъде показана.

Тип на линията:

Изберете типа линия, към която сте свързали принтера. Когато използвате принтера в среда, която използва вътрешни номера и изисква код за външен достъп като 0 и 9 за достигане на външна линия, изберете **PBX** и регистрирайте кода за достъп. След като сте регистрирали кода за достъп, използвайте # (диез) вместо кода за достъп при изпращане на факс до външен факс номер. За среда, която използва DSL модем или терминален адаптер, се препоръчва също и настройка **PBX**.

Заглавка:

Въведете име и факс номер на подателя. Те се изписват като колонтитул в изходящите факсове. Можете да въведете до 40 символа за името и до 20 символа за номера на факса.

Режим на получаване:

Изберете режим на получаване.

DRD:

Ако сте се абонирали за услугата за разграничително позвъняване на Вашата телефонна компания, изберете типа звънене, който да бъде използван за входящи факсове. Услугата за разграничително позвъняване, предлагана от много телефонни компании (името на услугата се различават при различните компании), Ви позволява да имате няколко телефонни номера на една телефонна линия. Към всеки номер е свързана различна мелодия на звънене. Можете да

използвате един номер за гласови повиквания, а друг за факс повиквания. В зависимост от региона, тази настройка може да бъде **Вкл.** или **Изкл.**.

Позвънявания до отговор:

Изберете брой позвънявания преди принтерът автоматично да приеме факс.

Дистанционно получаване:

Когато отговаряте на входящо факс повикване от телефон, свързан към принтера, можете да стартирате приемането на факса като въведете кода с помощта на телефона.

Факс с отказ:

Изберете опции за отхвърляне на нежелани факсове.

Получаване на Формат на хартията:

Изберете максималния размер на хартията за факсове, които принтерът може да получи.

Изпращане на настройки

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Изпращане на настройки**

Авт. завъртане:

Оригинал с размер A4, поставен в ADF или върху стъклото на скенера, така че дългата му страна да сочи наляво се изпраща като факс с размер A3. Разрешете тази опция за завъртане на сканираното изображение, за да го изпратите в размер A4.

Бързо изпращане на памет:

Функцията за бързо изпращане в паметта започва да изпраща факса, когато принтерът приключи със сканирането на първата страница. Ако не разрешите тази функция, принтерът започва да изпраща факса след като е записал всички сканирани изображения в паметта. Чрез използване на тази функция можете да намалите общото време за работа, защото сканирането и изпращането се изпълняват паралелно.

Пакетно изпращане:

Когато има няколко факса, чакащи да бъдат изпратени до един получател, тази опция ги групира, за да ги изпратите заедно. До пет документа (с максимум от общо 100 страници) могат да бъдат изпратени наведнъж. Тази функция помага за спестяване от такси за свързване чрез намаления брой предавания.

Бр. повт. избир.:

Избира колко пъти принтерът да набира повторно автоматично, ако номерът на факса е зает или има проблем.

Инт. авт. повт. набир.:

Избира времето, когато принтерът да набира повторно автоматично, ако номерът на факса е зает или има проблем.

Зап. гр. на данни:

Съхранява документи, които не са успели да бъдат изпратени в паметта на принтера. Можете да изпратите документите повторно от **Статус задача**.

Настройки за получаване

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване**

Настройки на запис/ препр.

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.**

Безусловно записване/ препращане

Можете да зададете запазване на получените документи във входящата кутия, на компютър, на устройство с памет или да препратите документите.

Зап. в изх. кутия:

Записва получените факсове във входящата кутия на принтера.

Зап. в комп.:

Конвертира получените документи в PDF формат и ги съхранява в компютър, свързан към принтера.

Зап. в устр. с памет:

Конвертира получените документи в PDF формат и ги съхранява във външно устройство с памет, свързано към принтера.

Препращане:

Можете да зададете препращане на получените документи към друга факс машина или да конвертирате документите в PDF формат и да ги препратите към споделена папка в мрежа или към имейл адрес. Препратените документи се изтриват от принтера. Първо регистрирайте местоназначенията за препращане в списъка с контакти. За препращане към имейл адрес трябва да конфигурирате настройките на имейл сървъра.

Имейл известия:

Изпраща имейл известие до посочени местоназначения при получаване, печат, запис на устройство с памет или когато препращането на факсове приключи.

Условно записване/препр.

Можете да зададете настройка за съхраняване на получените документи във входящата кутия или в поверителната кутия, на устройство с памет, да препратите или да отпечатате документите съгласно условията, които сте задали предварително.

За да превключите между разрешаване или забрана на условията, докоснете някъде в полето с изключение на ›.

За да регистрирате условията, докоснете ›.

Име:

Въведете име на условието.

Условие(условия):

Изберете условия и направете настройките.

❏ Съвп. Факс н-р на изпр.

Когато номерът на факса на подателя съвпадне, полученият документ се записва и препраща.

❏ Подадрес (SUB), идеално съвп.

Когато допълнителният адрес (SUB) съвпадне изцяло, полученият документ се записва и препраща.

❏ Парола(SID), идеално съвп.

Когато паролата (SID) съвпадне изцяло, полученият документ се записва и препраща.

❏ Час получаване

Записва и препраща документи, получени в зададения времеви период.

Местоназн. запис/препр.:

Избира местоназначение за запис и препращане на получените документи, които отговарят на условията.

❏ Запис факс кутия

Записва получените факсове във входящата кутия на принтера или в поверителната кутия.

❏ Зап. в устр. с памет

Конвертира получените документи в PDF формат и ги съхранява във външно устройство с памет, свързано към принтера.

❏ Препращане

Можете да зададете препращане на получените документи към друга факс машина или да конвертирате документите в PDF формат и да ги препратите към споделена папка в мрежа или към имейл адрес.Препратените документи се изтриват от принтера.Първо регистрирайте местоназначенията за препращане в списъка с контакти.За препращане към имейл адрес трябва да конфигурирате настройките на имейл сървъра.

❏ Печат

Избира дали да се отпечата или не.

Имейл известия:

Изпраща имейл известие при получаване, печат, запис на устройство с памет или когато препращането на факсове приключи.

Отчет за предаване:

– **Печат при грешка**: отпечатва доклад единствено при възникване на грешка.

– **Печат**: автоматично отпечатва отчет за предаване, след като изпратите факс.

– **Да не се печата**: не отпечатва автоматично доклад за предаване.

Общи настройки

Настр. на Входяща кутия:

❏ Опции при запълнена памет

Изберете операция, която да се изпълнява, когато входящата кутия е пълна. Изберете **Получаване и печат на факсове**, за да отпечатате всички получени документи, които не могат да се запишат във входящата кутия. Изберете **Отхвърляне на входящи факсове**, за да отхвърлите входящи факс повиквания.

❏ Настройки на паролата с кутия входящи

Парола защитава входящата пощенска кутия с парола, за да ограничите достъпа на потребителите до получените факсове. Изберете **Промяна** за промяна на паролата, след което изберете **Нулиране** за анулиране на защитата с парола. При промяна или реинициализация на паролата се нуждаете от текущата парола.

Настройки на препращане:

При препращане към имейл адрес, можете да посочите тема за имейла.

(Меню)

Печат на усл. записване/ списък за препращане

Докоснете в горния десен ъгъл на екрана. Отпечатва условно записване/списък за препращане.

Настройки за печат

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки за печат**

Автоматично намаляване:

Намалява получени документи с голям размер, така че да се поберат върху хартията. Намаляването не винаги е възможно в зависимост от получените данни. Ако функцията бъде изключена, големите документи ще се отпечатват в оригиналния си размер на няколко листа, а освен това празна втора страница може да мине през машината.

Настройки на разделени страници:

Направете настройки за разделяне на страницата при получаване на документ с размер, по-голям от размера на хартията, заредена в принтера.

Действащ печат:

Направете настройки за печат при получаване на документ с размер, по-голям от размера на хартията, заредена в принтера.

Автоматично завъртане:

Завърта получените пейзажно-ориентирани документи в размери A5, B5, A4 или Letter, така че да могат да бъдат отпечатани в правилния размер. Тази настройка се прилага, когато два или повече източника на хартия са зададени за отпечатване на факс в **Настр. източник на хартия** > **Настройки за авт. избор**, а настройките за размер на хартията на източниците на хартия са A3 и A4, B4 и B5 или A4 и A5.

Добавяне на инфо за получаване:

Отпечатва информация за получения факс, дори ако подателят не е настроил заглавна информация. Информацията за получаването включва дата и час на получаване, ИД на подателя, ИД на получаване (например „#001“) и номер на страница (например „P1“). Когато е разрешено **Настройки на разделени страници**, се включва и номера на разделената страница.

Двустранно:

Можете да отпечатате страниците от получените документи от двете страни на хартията.

Тайминг на начало на печат:

Изберете опциите, за да започнете да печатате получените документи.

Всички страници са получениСлед получаване на всички страници, печатът започва от първата страница. Ако функцията **Печат на група под ред** е разрешена, печатът започва от последната страница и след това страниците се подреждат в правилния ред.

Първата страница е получена: Започва печат при получаване на първата страница, след това печата по реда на получаване на страниците. Ако принтерът не може да започне да печата, например когато печата други задания за печат, принтерът започва да печата получените страници като партида, когато се освободи.

Печат на група под ред:

Отпечатва получените документи от последната страница (в низходящ ред) по такъв начин, че да бъдат подредени в правилен ред. Функцията може да не бъде достъпна, когато паметта на принтера започне да се запълва.

Време за преустановяване на печат:

Записва документи, получени по време на посочения период в паметта на принтера, без да бъдат отпечатани. В посочения час за рестартиране на печата документите се печатат автоматично. Тази функция може да бъде използвана за избягвана на шум през нощта или за предпазване от оповестяване на поверителни документи, когато сте далеч. Преди да използвате тази функция се уверете, че има налична достатъчно свободна памет. Дори и преди часа за рестартиране, можете да проверите и отпечатате получените документи поотделно от **Статус задача**.

Тих режим:

Намалява генерирания от принтера шум при печат на факсове, но скоростта на печат може да се намали.

Настройки за отчет

Изберете меню от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за отчет**

Отчет за препращане:

Отпечатва отчет след препращане на получен документ.

Отчет за грешки на архивиране:

Отпечатва доклад при възникването на грешка при архивиране при препращане на изпратения факс в **Местоназначение на архив**.Можете да зададете това в **Факс** > **Настройки на факс** > **Архив**.

Автоматичен печат на факс хронология:

Отпечатва факс регистъра автоматично.Изберете **Включено (на всеки 30)**, за да отпечатате регистър след всеки 30 завършени заявки за факс.Изберете **Включено (време)**, за да отпечатате регистър в определен час.В случай че броят на факс заявки надвишава 30, факс регистърът ще бъде отпечатан преди определеното време.

Прикачване на изобр. към отчет:

Отпечатва **Отчет за предаване** с изображение на първата страница на изпратения документ.Изберете **Включено (голямо изображение)**, за да отпечатате горната част на страницата без намаляване.Изберете **Включено (малко изображение)**, за да отпечатате цялата страница като я намалявате, така че да се побере в отчета.

Формат на отчета:

Изберете формат за факс отчети, различен от **Проследяване на протокол**.Изберете **Детайл** за отпечатване с кодове за грешка.

Метод на извеждане:

Избира метод на извеждане на отчети за факсове.

Настройки за сигурност

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за сигурност**

Огр. за директно набиране:

Разрешете тази опция, за да забраните ръчно въвеждане на факс номерата на получателя, а операторът ще има възможност да избира получателите само от списъка с контакти или от хронологията на изпращане. Изберете **Влезте два пъти**, за да изискате от оператора да въведе номера на факса повторно при ръчно въвеждане.

Потвърди списък адреси:

Показва екран за потвърждение на получателя преди стартиране на предаването.

Авт. изчистване на архивни данни:

За да се подготви за внезапно изключване на захранването поради повреда или неправилна операция, принтерът временно съхранява копия на изпратени или получени документи в паметта си. Разрешете тази опция за автоматично изтриване на архивни копия, когато изпращането или получаването на документ завърши успешно и архивите вече не са необходими.

Изчистване на архивни данни:

Изтрива всички архивни копия, временно съхранени в паметта на принтера. Използвайте тази функция преди да предадете принтера на друг собственик или да го изхвърлите.

Провери връзката на факса

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Провери връзката на факса**

Проверява дали принтерът е свързан към телефонна линия и готов за предаване на факс, като отпечатва резултатите от проверката върху лист хартия с формат A4.

Помощник за настройка на факс

Изберете менютата от контролния панел, както е описано по-долу.

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Помощник за настройка на факс**

Изберете, за да направите основните настройки на факса, следвайки инструкциите на екрана. За подробна информация вижте страниците, на които са описани основните факс настройки.

Опции на менюто за Факс кутия

Докоснете **Факс кутия** на началния екран в контролния панел за достъп до следните менюта.

❏ Входяща кутия/Повер.

❏ Съхранени документи

❏ Polling изпр./табло

За подробности относно всяко поле вижте съответната страница за настройките на Факс кутия.

Още по темата

➡ “Използване на функциите на кутията за факс” на страница 103

Сканиране

Сканиране с помощта на панела за управление

Можете да изпратите сканираните изображения от контролния панел на принтера до следните местоназначения.

Мрежова папка/FTP

Можете да запазите сканираното изображение в определена папка в мрежа. Можете да посочите споделена папка на компютъра, която е създадена с помощта на SMB протоколи, или папка на FTP сървър. Преди сканиране трябва да зададете споделена папка или FTP сървър.

Имейл

Можете да изпратите файлове със сканирани изображения чрез имейл директно от принтера посредством предварително конфигуриран сървър за електронна поща. Преди сканиране е нужно да конфигурирате сървъра за електронна поща.

Document Capture Pro

Можете да запазите сканираното изображение в принтера, свързан по мрежа. Преди да сканирате, инсталирайте Document Capture Pro и Epson Scan 2 на компютъра си.

Устройство с памет

Можете да съхраните сканираното изображение в устройство с памет. Не е необходимо да задавате настройки преди сканиране.

Облак

Можете да изпращате сканирани изображения към облачни услуги. Преди сканиране извършете настройки на Epson Connect.

Компютър (WSD)

Можете да запазите сканираното изображение в компютър, свързан към принтера с помощта на функцията WSD. Ако използвате Windows 7/Windows Vista, трябва да извършите настройки на WSD на Вашия компютър преди сканиране.

Още по темата

➡ “Запазване на сканираното изображение в споделена папка или на FTP сървър” на страница 126

➡ “Сканиране към имейл” на страница 133

➡ “Сканиране с помощта на настройките, регистрирани на компютъра (Document Capture Pro)” на страница 137

➡ “Сканиране към устройство с памет” на страница 141

➡ “Сканиране в Облак” на страница 143

➡ “Сканиране чрез WSD” на страница 145

Запазване на сканираното изображение в споделена папка или на FTP сървър

Можете да запазите сканираното изображение в определена папка в мрежа. Можете да посочите споделена папка на компютъра, която е създадена с помощта на SMB протоколи, или папка на FTP сървър.

Забележка:

- *Скенерът и компютърът трябва да са свързани към същата мрежа. Свържете се с Вашия администратор за мрежови настройки.*
- *Ако искате да запазите сканираните изображения на FTP сървър, свържете се с администратора на FTP сървъра, за да потвърдите информацията за сървъра.*

Подгответе следното, за да запазите сканираните изображения в споделена папка.

- Подготовка 1: проверете името на компютъра
- Подготовка 2: създайте споделена папка на компютъра
- Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера

Забележка:
Методът за задаване на споделената папка варира в зависимост от операционната система и Вашата среда. В това ръководство използваните примери са за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Вижте документацията на Вашия компютър за подробна информация относно настройката на споделена папка на Вашия компютър.

Още по темата

➡ "Подготовка 1: проверете името на компютъра" на страница 126
Проверете името на компютъра, на който искате да създадете споделена папка.

➡ "Подготовка 2: създайте споделена папка на компютъра" на страница 127
Създайте папка на компютъра, след което задайте папката да бъде споделена в мрежата.

➡ "Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера" на страница 128
С регистрирането на пътека на споделена папка в контролния панел на принтера можете да посочите пътеката на папката, като избирате от контакти.

Подготовка 1: проверете името на компютъра

Проверете името на компютъра, на който искате да създадете споделена папка.

Използвайте буквено-цифрови знаци за името на компютъра. Ако са използвани други знаци, не можете да намерите компютъра от принтера.

Забележка:
Методът за задаване на споделената папка варира в зависимост от операционната система и Вашата среда. В това ръководство използваните примери са за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Вижте документацията на Вашия компютър за подробна информация относно настройката на споделена папка на Вашия компютър.

1. Отворете прозореца на системата за компютъра.
   - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

     Натиснете клавиша X, като държите натиснат клавиша на Windows на клавиатурата, след което изберете **Система** от списъка.

❏ Windows 7:

Щракнете върху бутон Старт, щракнете с десен бутон на мишката върху **Компютър**, след което изберете **Свойство**.

2. Поставете отметка върху **Име на компютъра** на прозореца **Система**.

   Забележка:
   *Използвайте буквено-цифрови знаци за името на компютъра. Ако името на компютъра използва други знаци, променете името. Ако не е необходимо да променяте **Име на компютъра**, се свържете със своя администратор.*

Това завършва „Подготовка 1: проверка на името на компютъра“.

След това преминете към „Подготовка 2: създаване на споделена папка на компютъра“.

Още по темата

➡ “Подготовка 2: създайте споделена папка на компютъра” на страница 127
Създайте папка на компютъра, след което задайте папката да бъде споделена в мрежата.

Подготовка 2: създайте споделена папка на компютъра

Създайте папка на компютъра, след което задайте папката да бъде споделена в мрежата.

Използвайте следната процедура при създаване на файла за сканиране на работния плот на компютър със зададена парола.

Потребителят, който влиза в компютъра и има администраторски права, може да получи достъп до папката на работния плот и папката с документи под потребителската папка.

1. Стартирайте Explorer.

2. Създайте папка с името "сканиране”.

   Името на папката трябва да бъде с 12 знака или по-малко. Ако името надвишава 12 символа, принтерът може да не успее да влезе в папката в зависимост от средата Ви.

3. Щракнете с десния бутон на мишката върху създадената папка, след което изберете **Свойства**.

   Осигурете разрешение за достъп до промяна, за да споделите разрешенията за достъп за потребителския акаунт. Това се прилага, когато потребителят влезе в папката през мрежа.

4. Изберете раздела **Споделяне** в прозореца **Свойства**.

5. Щракнете върху **Разширено споделяне** на раздела **Споделяне**.

6. В прозореца **Разширено споделяне** активирайте **Споделяне на тази папка**, след което щракнете върху **Разрешения**.

7. В раздела **Споделяне на разрешения** изберете **Всеки** от **Имена на група или потребител**, разрешете **Промяна**, след което щракнете върху **OK**.

8. Щракнете върху **OK**.

9. Изберете раздел **Сигурност**.

10. Вижте групата или потребителя в **Имена на група или потребител**.

    Групата или потребителят, показани тук, имат достъп до споделената папка.

    В този случай, потребителят, който влиза в този компютър, и администраторът имат достъп до споделената папка.

11. Изберете раздел **Споделяне**. Мрежовата пътека за споделената папка се показва на екрана. Тази пътека е необходима при регистриране на контакти на принтера и не забравяйте да я запишете или да я копирате и запазите.

12. Щракнете върху **OK** или **Затваряне**, за да затворите прозореца.

    Забележка:
    Иконата на папката не се променя след споделяне. ***Споделено*** *се извежда като* ***Състояние*** *на прозореца с папки.*

Това завършва „Подготовка 2: създаване на споделена папка на компютъра“.

След това преминете към „Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера“.

Още по темата

➡ “Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера” на страница 128
С регистрирането на пътека на споделена папка в контролния панел на принтера можете да посочите пътеката на папката, като избирате от контакти.

Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера

С регистрирането на пътека на споделена папка в контролния панел на принтера можете да посочите пътеката на папката, като избирате от контакти.

Имате нужда от следната информация, за да регистрирате контакти.

❏ Потребителско име и парола за влизане в компютъра

❏ Път на мрежата за споделената папка

❏ IP адрес на принтера или името на принтера (само при регистриране от компютъра)

Има няколко начина за регистриране на пътеката за папка към контакти.Всеки метод може да регистрира същото съдържание.Вижте следната свързана информация за подробности.

Забележка:
Методът за задаване на споделената папка варира в зависимост от операционната система и Вашата среда.В това ръководство използваните примери са за Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7.Вижте документацията на Вашия компютър за подробна информация относно настройката на споделена папка на Вашия компютър.

Още по темата

➡ “Регистриране от контролния панел на принтера” на страница 129
Можете да регистрирате контакти от контролния панел на принтера.

➡ “Регистриране от компютър с помощта на уеббраузър” на страница 129
Можете да регистрирате контакти от Вашия компютър, като влезете в екрана за конфигурация на принтера (Web Config) от уеббраузър. Можете да продължите да работите на компютъра, след като създадете споделената папка.

Регистриране от контролния панел на принтера

Можете да регистрирате контакти от контролния панел на принтера.

1. Изберете **Настройки** от началния екран.
2. Изберете **Диспечер на Контакти**, след това изберете **Добавяне/редактиране/изтриване**.
3. Изберете **Добавяне на нов**, след това изберете **Добавяне на контакт**.
4. Изберете **Мрежова папка/FTP**.
5. Направете необходимата информация.
   - ❏ Номе. за регист.: задайте регистрационен номер за адреса.
   - ❏ Име: въведете име за извеждане в списъка с контакти.
   - ❏ Индексна дума: въведете индекса, използван при търсене за списъка с контакти.
   - ❏ Режим на комуникация: изберете SMB.
   - ❏ Местополож. (изиск.): въведете мрежовия път на споделената папка.

     Можете да потърсите папка на компютър, свързан към мрежата, като изберете **Browse**.
   - ❏ Потребителско име: въведете потребителско име за влизане на компютъра. (само когато е зададена парола на компютъра)
   - ❏ Парола: въведете парола, която съответства на потребителското име.
   - ❏ Зад. честа употреба: задайте адреса като често използван адрес. Групата ще бъде изведена на горния екран при посочване на адреса.
6. Натиснете **OK**. Това завършва регистрирането на контакт в списъка с контакти.

Това завършва „Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера“. Това завършва всички подготовки за запазване на сканирани изображения в споделената папка.

Още по темата

➡ “Сканиране към мрежова папка или FTP сървър” на страница 130

Регистриране от компютър с помощта на уеббраузър

Можете да регистрирате контакти от Вашия компютър, като влезете в екрана за конфигурация на принтера (Web Config) от уеббраузър. Можете да продължите да работите на компютъра, след като създадете споделената папка.

Не е необходимо да инсталирате приложения на компютъра.

Следните операции използват Internet Explorer като пример.

1. Стартирайте Internet Explorer.
2. Въведете IP адреса на принтера в адресната лента на Internet Explorer, след което натиснете клавиша Enter.
3. Щракнете върху **Продължете към този уебсайт (не се препоръчва)**.

   Забележка:
   Ако не можете да влезете в Web Config, се свържете с Вашия администратор.

4. Ако на принтера има зададена парола за администратор, щракнете върху **Administrator Login**, след което влезте като администратор, като въведете паролата.

   Ако няма зададена парола за администратор на принтера, не трябва да извършвате тази операция. Отидете в стъпка 5.

5. Щракнете върху **Scan/Copy**.

6. Щракнете върху **Contacts**.

7. Изберете номер, който не е използван, след което щракнете върху **Edit**.

8. Въведете необходимата информация, след което щракнете върху **Apply**.
   - ❏ Name: въведете име за извеждане в списъка с контакти.
   - ❏ Index Word: въведете индекса, използван при търсене за списъка с контакти.
   - ❏ Type: Изберете **Network Folder (SMB)**.
   - ❏ Assign to Frequent Use: задайте адреса като често използван адрес. Групата ще бъде изведена на горния екран при посочване на адреса.
   - ❏ Save to: въведете пътя на мрежата на споделената папка.
   - ❏ User Name: въведете потребителско име за влизане в компютъра. (само когато е зададена парола на компютъра)
   - ❏ Password: въведете парола, която съответства на потребителското име.

9. Извежда се съобщение, което гласи, че регистрацията е завършена. Затворете уеббраузъра.

Това завършва „Подготовка 3: регистриране на споделената папка в контакти на принтера“. Това завършва всички подготовки за запазване на сканирани изображения в споделената папка.

Още по темата

➡ “Сканиране към мрежова папка или FTP сървър” на страница 130

Сканиране към мрежова папка или FTP сървър

Можете да съхраните сканираното изображение в определена папка в мрежа. Можете да посочите папката като въведете директно пътя към нея, но за вас може да бъде по-лесно ако първо регистрирате информацията от папката в списъка с контакти.

Забележка:
- ❏ *Преди да използвате тази функция, уверете се, че настройките **Дата/час** и **Разлика във времето** на принтера са правилни. Влезте в менютата от **Настройки** > **Общи настройки** > **Осн. Настройки** > **Настройки на дата/час**.*
- ❏ *Можете да проверите местоназначението преди сканиране. Изберете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настр. Сканиране** и след това активирайте **Потвърждаване на получател**.*

1. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала или да правите двустранно сканиране, поставете всички оригинали върху ADF.

2. Докоснете **Сканиране** на началния екран.

3. Докоснете **Мрежова папка/FTP**.

4. Посочете папката.

   ❏ За да изберете от често използвани адреси: изберете контакт от раздела **Често**.

   ❏ За директно въвеждане на пътя до папката: докоснете **Клавиат.**. Изберете **Режим на комуникация**, въведете пътя до папката като **Местополож. (изиск.)**, след което направете другите настройки на папката.

   Въведете пътя до папката в следния формат.

   Когато използвате SMB като комуникационен режим: \\име на хост\име на папка

   Когато използвате FTP като комуникационен режим: ftp://име на хост/име на папка

   ❏ За избор от списъка с контакти: докоснете раздела **Направление**, изберете контакт.

   За да търсите папка от списъка с контакти, докоснете .

   Забележка:
   Можете да отпечатате историята на папката, в която са записани документите, като докоснете ***Меню****.*

5. Докоснете **Настр. Сканиране**, после проверете настройките, например формат за запазване и, ако е необходимо, ги променете.

   Забележка:
   Докоснете , за да запаметите Вашите настройки като предварителни настройки.

6. Докоснете .

Още по темата

➡ "Управление на контакти" на страница 26
➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36
➡ "Начин на употреба" на страница 29

Опции на менюто за сканиране в папка

Забележка:
В зависимост от други направени от вас настройки елементите могат да липсват.

Редактиране на местоп.:

❏ Режим на комуникация

Изберете комуникационен режим.

❏ Местополож. (изиск.)

Въведете път за папка, в която сканираното изображение да бъде съхранено.

❏ Потребителско име

Въведете потребителско име за посочената папка.

❏ Парола

Въведете парола за посочената папка.

❏ Режим на свързване

Изберете режим на връзка.

❏ Номер на порт

Въведете номер на порт.

Ч/Б/Цветно:

Изберете цветно или монохромно сканиране.

Файлов формат:

❏ Файлов формат

Изберете формат, в който сканираното изображение да бъде съхранено.

❏ Коефициент на компр.

Изберете колко да бъде компресирано сканираното изображение.

❏ PDF настройки

След като сте избрали **PDF** като формат за съхранение, използвайте следните настройки, за да защитите PDF файловете.

За да създадете PDF файл, който изисква парола при отваряне, задайте Парола за отв. на документ. За да създадете PDF файл, който изисква парола при печат или редактиране, задайте Парола за разрешения.

Разд. способност:

Избор на резолюция за сканиране.

Двустранно:

Сканира и двете страни на оригинала.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

❏ Подв. (ориг.)

Изберете посоката за свързване на оригинала.

Обл. на сканиране:

Избор на зона за сканиране. За изрязване на бялото пространство около текста или изображението по време на сканиране изберете **Автоматично откриване**. За сканиране при максимална площ на стъкло на скенера изберете **Макс. зона**.

❏ Ориент. (ориг.)

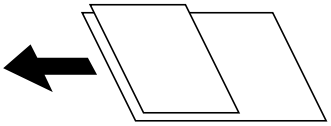
Изберете ориентацията на оригинала.

Оригинален тип:

Изберете вида на оригинала.

Смес. размер ориг.:

Можете да поставите едновременно следната комбинация от размери в ADF. A3 и A4; B4 и B5. При използване на тези комбинации оригиналите се сканират в действителния размер на оригиналите. Поставете оригиналите, като подравните ширината им, както е показано по-долу.



Плътност:

Изберете контраста на сканираното изображение.

Премахване на Фон:

Изберете затъмнението на фона. Докоснете +, за да изсветлите (да направите по-бял) фона, и докоснете -, за да го затъмните (да го направите по-черен).

Ако изберете **Автоматично**, цветовете на фона на оригиналите се откриват и се премахват, или се изсветляват автоматично. Не се прилага правилно, ако цветът на фона е прекалено тъмен или не е открит.

Премахв. на сянка:

Премахва сенките на оригинала, които се появяват в сканираното изображение.

❏ Обкръжение

Премахва сенките в краищата на оригинала.

❏ Центриране

Премахва сенките от полето за свързване на брошура.

Премахв. отвори:

Премахва отворите от перфорация, които се появяват в сканираното изображение. Можете да укажете област за изтриване на отворите от перфорация, като въведете стойност в полето отдясно.

❏ Изтриване на позиция

Изберете позиция за премахване на отворите от перфорация.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

Н. сканир. (ADF):

Можете да поставите голям брой оригинали в ADF на партиди и да ги сканирате като едно задание за сканиране.

Име на файла:

❏ Префикс на име на файл:

Въведете представка за името на изображенията с цифри, букви и символи.

❏ Добавяне на дата:

Добавя дата към името на файла.

❏ Добавяне на време:

Добавя час към името на файла.

Сканиране към имейл

Можете да изпратите файлове със сканирани изображения чрез имейл директно от принтера посредством предварително конфигуриран сървър за електронна поща. Преди да използвате тази функция, е нужно да конфигурирате сървъра за електронна поща.

За повече подробности вижте *Ръководство на администратора*.

Сканиране

Можете да посочите имейл адрес чрез директно въвеждане, но за вас би било по-лесно ако предварително регистрирате имейл адреса в списък с контакти.

Забележка:

- *Преди да използвате тази функция, уверете се, че настройките **Дата/час** и **Разлика във времето** на принтера са правилни. Влезте в менютата от **Настройки** > **Общи настройки** > **Осн. Настройки** > **Настройки на дата/час**.*
- *Като използвате функцията **Document Capture Pro** на контролния панел вместо тази функция можете директно да изпращате имейли. Преди да използвате тази функция, уверете се, че сте регистрирали задачата за изпращане на имейли в Document Capture Pro и че компютърът е включен.*
- *Можете да проверите местоназначението преди сканиране. Изберете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настр. Сканиране** и след това активирайте **Потвърждаване на получател**.*

1. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала или да правите двустранно сканиране, поставете всички оригинали върху ADF.

2. Докоснете **Сканиране** на началния екран.

3. Докоснете **Имейл**.

4. Задайте адресите.

   - За да изберете от често използвани адреси: изберете контакт от раздела **Често**.
   - За да въведете имейл адресите ръчно: докоснете **Клавиат.**, въведете имейл адреса, после докоснете **OK**.
   - За избор от списъка с контакти: докоснете раздела **Получател**, изберете контакт.

     За да търсите папка от списъка с контакти, докоснете .
   - За да изберете от списъка с хронология: Докоснете в раздела **Често**, след което изберете получател от изведения списък.

   Забележка:
   - *Броят на получателите, които сте избрали, е показан отдясно на екрана. Можете да изпращате имейли до максимум 10 адреса и групи.*

     Ако групите са включени в получатели, можете да изберете общо до 200 отделни адреса, като се вземат предвид адресите в групите.
   - *Докоснете полето за адрес в горната част на екрана, за да се покаже списък с избраните адреси.*
   - *Докоснете **Меню** за извеждане или отпечатване на хронологията за изпращане или за смяна на настройките на сървъра за електронна поща.*

5. Докоснете **Настр. Сканиране**, после проверете настройките, например формат за запазване и, ако е необходимо, ги променете.

   Забележка:
   - *Докоснете , за да запаметите Вашите настройки като предварителни настройки.*
   - *Докоснете за възстановяване на настройките до фабричните им стойности.*

6. Докоснете .

Още по темата

➡ “Управление на контакти” на страница 26

➡ “Сканиране с помощта на настройките, регистрирани на компютъра (Document Capture Pro)” на страница 137

➡ “Поставяне на оригинали” на страница 36

➡ “Начин на употреба” на страница 29

Опции на менюто за сканиране в имейл

Забележка:
В зависимост от други направени от вас настройки елементите могат да липсват.

Режим цвят:

Изберете цветно или монохромно сканиране.

Файлов формат:

❏ Файлов формат

Изберете формат, в който сканираното изображение да бъде съхранено.

❏ Коефициент на компр.

Изберете колко да бъде компресирано сканираното изображение.

❏ PDF настройки

След като сте избрали **PDF** като формат за съхранение, използвайте следните настройки, за да защитите PDF файловете.

За да създадете PDF файл, който изисква парола при отваряне, задайте Парола за отв. на документ. За да създадете PDF файл, който изисква парола при печат или редактиране, задайте Парола за разрешения.

Разд. способност:

Избор на резолюция за сканиране.

Двустранно:

Сканира и двете страни на оригинала.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

❏ Подв. (ориг.)

Изберете посоката за свързване на оригинала.

Обл. на сканиране:

Избор на зона за сканиране. За изрязване на бялото пространство около текста или изображението по време на сканиране изберете **Автоматично изрязване**. За сканиране при максимална площ на стъкло на скенера изберете **Макс. зона**.

❏ Ориент. (ориг.)

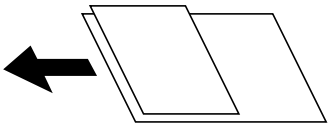
Изберете ориентацията на оригинала.

Оригинален тип:

Изберете вида на оригинала.

Смес. размер ориг.:

Можете да поставите едновременно следната комбинация от размери в ADF. A3 и A4; B4 и B5. При използване на тези комбинации оригиналите се сканират в действителния размер на оригиналите. Поставете оригиналите, като подравните ширината им, както е показано по-долу.



Плътност:

Изберете контраста на сканираното изображение.

Премахване на Фон:

Изберете затъмнението на фона. Докоснете +, за да изсветлите (да направите по-бял) фона, и докоснете -, за да го затъмните (да го направите по-черен).

Ако изберете **Автоматично**, цветовете на фона на оригиналите се откриват и се премахват, или се изсветляват автоматично. Не се прилага правилно, ако цветът на фона е прекалено тъмен или не е открит.

Премахв. на сянка:

Премахва сенките на оригинала, които се появяват в сканираното изображение.

❏ Обкръжение

Премахва сенките в краищата на оригинала.

❏ Центриране

Премахва сенките от полето за свързване на брошура.

Премахв. отвори:

Премахва отворите от перфорация, които се появяват в сканираното изображение. Можете да укажете област за изтриване на отворите от перфорация, като въведете стойност в полето отдясно.

❏ Изтриване на позиция

Изберете позиция за премахване на отворите от перфорация.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

Н. сканир. (ADF):

Можете да поставите голям брой оригинали в ADF на партиди и да ги сканирате като едно задание за сканиране.

Тема:

Въведете тема на имейла с цифри, букви и символи.

Макс разм. прик. файл:

Изберете максималния размер за файл, който може да бъде прикачен към имейл.

Име на файла:

- ❏ Префикс на име на файл:

  Въведете представка за името на изображенията с цифри, букви и символи.

- ❏ Добавяне на дата:

  Добавя дата към името на файла.

- ❏ Добавяне на време:

  Добавя час към името на файла.

Сканиране с помощта на настройките, регистрирани на компютъра (Document Capture Pro)

Можете да запазите сканираното изображение в компютър, свързан по мрежа.

Методът за запазване на изображенията се регистрира като *задание* в Document Capture Pro, инсталиран на Вашия компютър. Налични са готови задания, които Ви позволяват да запазвате сканирани изображения на компютър. Може също да създавате и регистрирате нови задания с помощта на Document Capture Pro на Вашия компютър.

Подготовка преди сканиране

- ❏ Инсталирайте следните приложения на Вашия компютър.
  - ❏ Document Capture Pro
  - ❏ Epson Scan 2 (задължително приложение при използване на функцията за сканиране)
- ❏ Свържете принтера и компютъра към мрежата.

Забележка:
Може да използвате Document Capture Pro, за да зададете името на Вашия компютър да се показва на контролния панел.

Още по темата

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221
➡ "Приложение за конфигуриране на сканиране от компютъра (Document Capture Pro)" на страница 217
➡ "Настройка на задание" на страница 137
➡ "Настройка на името на компютъра за извеждане на контролния панел на принтера" на страница 139
➡ "Задаване на режим на работа" на страница 140
➡ "Сканиране с помощта на настройки Document Capture Pro" на страница 140

Настройка на задание

Задайте заданието в компютъра с помощта на Document Capture Pro.

Забележка:
- *Налични са готови задания, които Ви позволяват да запазвате сканирани изображения на компютър.*
- *Операциите може да се различават в зависимост от операционната система и версията на софтуера. Вижте помощта за софтуер за подробности относно използване на функциите.*

Още по темата

➡ "Създаване и регистриране на задание (Windows)" на страница 138

➡ "Създаване и регистриране на задание (Mac OS)" на страница 138

Създаване и регистриране на задание (Windows)

Забележка:
Операциите може да се различават в зависимост от операционната система и версията на софтуера. Вижте помощта за софтуер за подробности относно използване на функциите.

1. Стартирайте Document Capture Pro.
2. Щракнете върху **Job Settings** в горната част на екрана.

   Показва се екранът със списък на задания.
3. Щракнете върху **New Job**.

   Извежда се екранът **Job Settings**.
4. Задайте настройките за задание в екрана **Job Settings**.
   - **Job Name**: Въведете името на заданието, което искате да регистрирате.
   - **1. Scan**: Извършете настройки за сканиране, като размер или разделителна способност на оригинала.
   - **2. Save**: Задайте местоназначението на запис, формата на запис, правилата за име на файловете и т.н.
   - **3. Send**: Изберете местоназначението на сканираните изображения.
5. Щракнете върху **OK**, за да се върнете до екрана със списък със задания.

   Създаденото задание е регистрирано в **Job List**.

   После назначете заданието, за да е налично на контролния панел на принтера.
6. Щракнете върху **Button Assignment**.
7. Отворете падащият списък на номер, който все още не е бил използван, и изберете заданието.
8. Щракнете върху **OK**, за да се върнете на екрана **Job List**.

   Заданието е назначено на контролния панел на принтера.
9. Щракнете върху **OK**, за да се върнете в горния екран.

Създаване и регистриране на задание (Mac OS)

Забележка:
Операциите може да се различават в зависимост от операционната система и версията на софтуера. Вижте помощта за софтуер за подробности относно използване на функциите.

1. Стартирайте Document Capture.

2. Щракнете върху иконата на главния екран.

   Извежда се екранът **Job List**.

3. Щракнете върху иконата +.

   Показва се екранът за настройки на задание.

4. Конфигурирайте настройките за задание на екрана.

   ❏ **Job Name**: Въведете името на заданието, което да се регистрира.

   ❏ **Scan**: Извършете настройките за сканиране като размер или разделителна способност на оригинала.

   ❏ **Output**: Задайте местоназначението на запис, формата на запис, правилата за име на файловете и т.н.

   ❏ **Destination**: Изберете местоназначението на сканираните изображения.

5. Щракнете върху **OK**, за да се върнете на екрана **Job List**.

   Създаденото задание трябва да се регистрира в **Job List**.

   После назначете заданието, за да е налично на контролния панел на принтера.

6. Щракнете върху иконата и изберете **Event Settings**.

7. Отворете падащият списък на номер, който все още не е бил използван, и изберете заданието.

8. Щракнете върху **OK**, за да се върнете на екрана **Job List**.

   Заданието е назначено на контролния панел на принтера.

9. Щракнете върху **OK**, за да се върнете в главния екран.

Настройка на името на компютъра за извеждане на контролния панел на принтера

Можете да зададете името на компютъра (буквено-цифрено) за извеждане на контролния панел на принтера с помощта на Document Capture Pro.

Забележка:
Операциите може да се различават в зависимост от операционната система и версията на софтуера. Вижте помощта за софтуер за подробности относно използване на функциите.

1. Стартирайте Document Capture Pro.

2. От лентата на менюто на основния екран, изберете **Option** > **Network Scanning Settings**.

   Забележка:
   *При Windows **Option** се извежда само при стандартен изглед. Ако сте в обикновен изглед, щракнете върху **Switch to Standard View**.*

3. От екрана **Network Scanning Settings** въведете името на компютъра в **Your PC Name (alphanumeric)**.

4. Щракнете върху **OK**.

Задаване на режим на работа

Преди сканиране задайте режима на работа в контролния панел, за да отговаря на компютъра, на който е инсталиран Document Capture Pro.

1. Изберете **Настройки** от началния екран.
2. Изберете **Общи настройки** > **Настр. Сканиране** > **Document Capture Pro**.
3. Изберете режим на работа.
   - ❏ Клиентски режим: Изберете това, ако Document Capture Pro е инсталиран на Windows или Mac OS.
   - ❏ Режим сървър: Изберете това, ако Document Capture Pro е инсталиран на Windows Server. След това въведете адреса на сървъра.
4. Ако сте променили режима на работа, проверете дали настройките са правилни, след което изберете **OK**.

Сканиране с помощта на настройки Document Capture Pro

1. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала или да правите двустранно сканиране, поставете всички оригинали върху ADF.

2. Изберете **Сканиране** от началния екран.
3. Изберете **Document Capture Pro**.
4. Изберете **Изберете Компютър.**, след което изберете компютъра, на който сте създали заданието в Document Capture Pro.

   Забележка:
   - ❏ *Контролният панел на принтера показва до 100 компютъра, на които е инсталиран Document Capture Pro.*
   - ❏ *Ако сте избрали **Option** > **Network Scanning Settings** и сте разрешили **Protect with password** в Document Capture Pro или Document Capture, въведете парола.*
   - ❏ *Ако **Режим сървър** е зададен като режим за работа, не трябва да извършвате тази стъпка.*
5. Изберете **Изберете Задание.**, след което изберете заданието.

   Забележка:
   - ❏ *Ако сте избрали **Protect with password** в настройката Document Capture Pro Server, въведете парола.*
   - ❏ *Ако сте задали само едно задание, не е необходимо да го избирате. Преминете към следващата стъпка.*
6. Изберете зоната, в която е показано съдържанието на заданието, след което проверете детайлите.
7. Докоснете ◇.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

Сканиране към устройство с памет

Можете да съхраните сканираното изображение в устройство с памет.

1. Поставете устройство с памет във външния интерфейсен USB порт на принтера.

2. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала или да правите двустранно сканиране, поставете всички оригинали върху ADF.

3. Докоснете **Сканиране** на началния екран.

4. Докоснете **Устройство с памет**.

5. Задаване на елементи като формата за запис.

6. Проверете другите настройки и ги променете, ако е необходимо.

   Забележка:

   ❏ *Докоснете ☆, за да запаметите Вашите настройки като предварителни настройки.*

   ❏ *Докоснете за възстановяване на настройките до фабричните им стойности.*

7. Докоснете ◇.

Още по темата

➡ "Наименования и функции на частите" на страница 15
➡ "Поставяне и изваждане на външно USB устройство" на страница 40
➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36
➡ "Начин на употреба" на страница 29

Опции на менюто за сканиране в устройство с памет

Забележка:
В зависимост от други направени от вас настройки елементите могат да липсват.

Ч/Б/Цветно:

Изберете цветно или монохромно сканиране.

Файлов формат:

❏ Файлов формат

Изберете формат, в който сканираното изображение да бъде съхранено.

❏ Коефициент на компр.

Изберете колко да бъде компресирано сканираното изображение.

❏ PDF настройки

След като сте избрали **PDF** като формат за съхранение, използвайте следните настройки, за да защитите PDF файловете.

За да създадете PDF файл, който изисква парола при отваряне, задайте Парола за отв. на документ. За да създадете PDF файл, който изисква парола при печат или редактиране, задайте Парола за разрешения.

Разд. способност:

Избор на резолюция за сканиране.

Двустранно:

Сканира и двете страни на оригинала.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

❏ Подв. (ориг.)

Изберете посоката за свързване на оригинала.

Обл. на сканиране:

Избор на зона за сканиране. За изрязване на бялото пространство около текста или изображението по време на сканиране изберете **Автоматично изрязване**. За сканиране при максимална площ на стъкло на скенера изберете **Макс. зона**.

❏ Ориент. (ориг.)

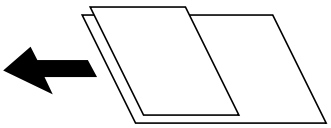
Изберете ориентацията на оригинала.

Оригинален тип:

Изберете вида на оригинала.

Смес. размер ориг.:

Можете да поставите едновременно следната комбинация от размери в ADF. A3 и A4; B4 и B5. При използване на тези комбинации оригиналите се сканират в действителния размер на оригиналите. Поставете оригиналите, като подравните ширината им, както е показано по-долу.



Плътност:

Изберете контраста на сканираното изображение.

Премахване на Фон:

Изберете затъмнението на фона. Докоснете +, за да изсветлите (да направите по-бял) фона, и докоснете -, за да го затъмните (да го направите по-черен).

Ако изберете **Автоматично**, цветовете на фона на оригиналите се откриват и се премахват, или се изсветляват автоматично. Не се прилага правилно, ако цветът на фона е прекалено тъмен или не е открит.

Премахв. на сянка:

Премахва сенките на оригинала, които се появяват в сканираното изображение.

❏ Обкръжение

Премахва сенките в краищата на оригинала.

❏ Центриране

Премахва сенките от полето за свързване на брошура.

Премахв. отвори:

Премахва отворите от перфорация, които се появяват в сканираното изображение. Можете да укажете област за изтриване на отворите от перфорация, като въведете стойност в полето отдясно.

❏ Изтриване на позиция

Изберете позиция за премахване на отворите от перфорация.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

Н. сканир. (ADF):

Можете да поставите голям брой оригинали в ADF на партиди и да ги сканирате като едно задание за сканиране.

Име на файла:

❏ Префикс на име на файл:

Въведете представка за името на изображенията с цифри, букви и символи.

❏ Добавяне на дата:

Добавя дата към името на файла.

❏ Добавяне на време:

Добавя час към името на файла.

Сканиране в Облак

Можете да изпращате сканирани изображения към облачни услуги. Преди да използвате тази функция, направете настройките с помощта на Epson Connect. За повече информация вижте в портала Epson Connect.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (само за Европа)

1. Уверете се, че сте направили настройките с помощта на Epson Connect.

2. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала или да правите двустранно сканиране, поставете всички оригинали върху ADF.

3. Докоснете **Сканиране** на началния екран.

4. Докоснете **Облак**.

5. Докоснете ⊕ в горната част на екрана, след което изберете местоназначение.
6. Задаване на елементи като формата за запис.
7. Проверете другите настройки и ги променете, ако е необходимо.

   Забележка:

   ❏ *Докоснете ☆, за да запаметите Вашите настройки като предварителни настройки.*

   ❏ *Докоснете ⁄ за възстановяване на настройките до фабричните им стойности.*
8. Докоснете ◇.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

Опции на менюто за сканиране в облак

Забележка:
В зависимост от други направени от вас настройки елементите могат да липсват.

Ч/Б/Цветно:

Изберете цветно или монохромно сканиране.

JPEG/PDF:

Изберете формат, в който сканираното изображение да бъде съхранено.

Двустранно:

Сканира и двете страни на оригинала.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

❏ Подв. (ориг.)

Изберете посоката за свързване на оригинала.

Обл. на сканиране:

Избор на зона за сканиране. За изрязване на бялото пространство около текста или изображението по време на сканиране изберете **Автоматично изрязване**. За сканиране при максимална площ на стъкло на скенера изберете **Макс. зона**.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

Оригинален тип:

Изберете вида на оригинала.

Плътност:

Изберете контраста на сканираното изображение.

Премахване на Фон:

Изберете затъмнението на фона. Докоснете +, за да изсветлите (да направите по-бял) фона, и докоснете -, за да го затъмните (да го направите по-черен).

Ако изберете **Автоматично**, цветовете на фона на оригиналите се откриват и се премахват, или се изсветляват автоматично. Не се прилага правилно, ако цветът на фона е прекалено тъмен или не е открит.

Премахв. на сянка:

Премахва сенките на оригинала, които се появяват в сканираното изображение.

❏ Обкръжение

Премахва сенките в краищата на оригинала.

❏ Центриране

Премахва сенките от полето за свързване на брошура.

Премахв. отвори:

Премахва отворите от перфорация, които се появяват в сканираното изображение. Можете да укажете област за изтриване на отворите от перфорация, като въведете стойност в полето отдясно.

❏ Изтриване на позиция

Изберете позиция за премахване на отворите от перфорация.

❏ Ориент. (ориг.)

Изберете ориентацията на оригинала.

Н. сканир. (ADF):

Можете да поставите голям брой оригинали в ADF на партиди и да ги сканирате като едно задание за сканиране.

Сканиране чрез WSD

Забележка:

❏ *Тази функция е налична единствено за компютри с Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.*

❏ *Ако използвате Windows 7/Windows Vista, трябва предварително да конфигурирате компютъра си с помощта на тази функция.*

1. Поставете оригиналите.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала, поставете ги върху ADF.

2. Изберете **Сканиране** от началния екран.

3. Изберете **Компютър (WSD)**.

4. Изберете компютър.

5. Докоснете ⊡.

Още по темата

➡ “Поставяне на оригинали” на страница 36

Конфигуриране на WSD порт

В този раздел е обяснена конфигурацията на WSD порт за Windows 7/Windows Vista.

Забележка:
За Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 WSD портът се конфигурира автоматично.

За конфигуриране на WSD порт е необходимо следното.

❑ Принтерът и компютърът да са свързани към мрежата.

❑ Драйверът за принтера да е инсталиран на компютъра.

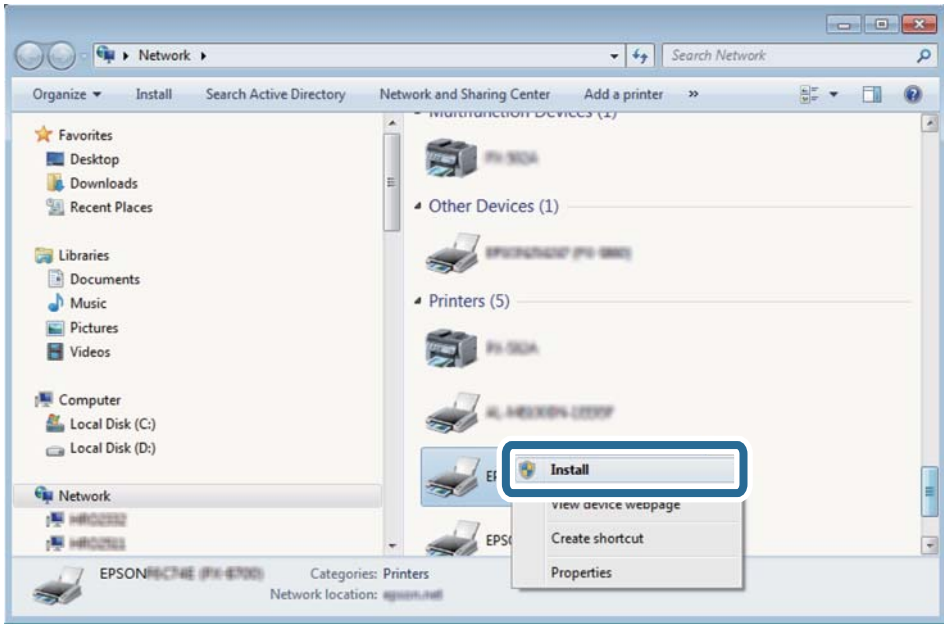
1. Включете принтера.

2. Щракнете върху меню „Старт“, след което щракнете върху **Мрежа** на компютъра.

3. Щракнете с десния бутон на мишката върху принтера, след което щракнете върху **Инсталиране**.

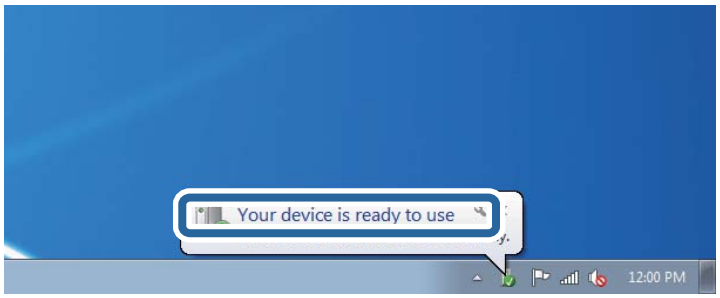
   Щракнете върху **Продължаване**, когато се появи екранът **Управление на акаунта на потребител**.

   Щракнете върху **Деинсталиране** и стартирайте отново, ако се появи екранът **Деинсталиране**.

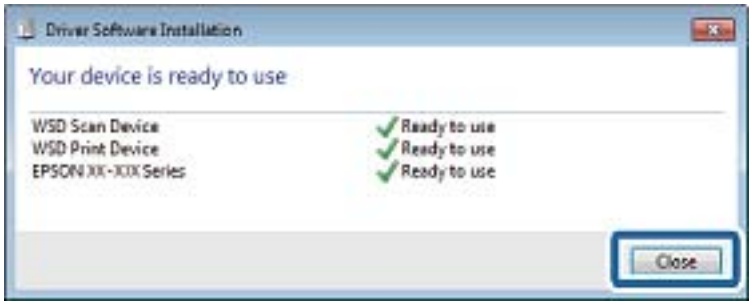


Забележка:
На мрежовия екран ще се покажат зададеното в мрежата име на принтера, както и името на модела (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)). Можете да проверите зададеното в мрежата име на принтера от контролния панел на принтера или като отпечатате лист за състоянието на мрежата.

4. Щракнете върху **Устройството е готово за употреба**.



5. Проверете съобщението и щракнете върху **Затвори**.



6. Отворете екран **Устройства и принтери**.
   - ❑ Windows 7

     Щракнете върху меню „Старт“ > **Контролен панел** > **Хардуер и звук** (или **Хардуер**) > **Устройства и принтери**.
   - ❑ Windows Vista

     Щракнете върху „Старт“ > **Контролен панел** > **Хардуер и звук** > **Принтери**.

7. Уверете се, че в мрежата се показва икона с името на принтера.

   Изберете името на принтера при използване на WSD.

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Състояние на принтера/печат” на страница 50

Сканиране от компютър

Удостоверяване на потребители в Epson Scan 2 при използване на контрол на достъп

Когато функцията за контрол на достъпа е активирана за принтера, за да сканирате с Epson Scan 2, трябва да регистрирате потребителско име и парола. В случай че не знаете паролата, се свържете с администратора на принтера.

1. Стартирайте Epson Scan 2.

2. От екрана Epson Scan 2 проверете дали вашият принтер е избран в списъка **Скенер**.

3. Изберете **Настройки** от списъка **Скенер**, за да отворите екрана **Настройки на скенера**.

4. Щракнете върху **Контрол на достъп**.

5. В екрана **Контрол на достъп** въведете **Потребителско име** и **Парола** за акаунта, който има право да сканира.

6. Щракнете върху **OK**.

Сканиране с помощта на Epson Scan 2

Можете да сканирате като използвате драйвера за скенер Epson Scan 2. Можете да сканирате оригинали с помощта на подробни настройки, подходящи за текстови документи.

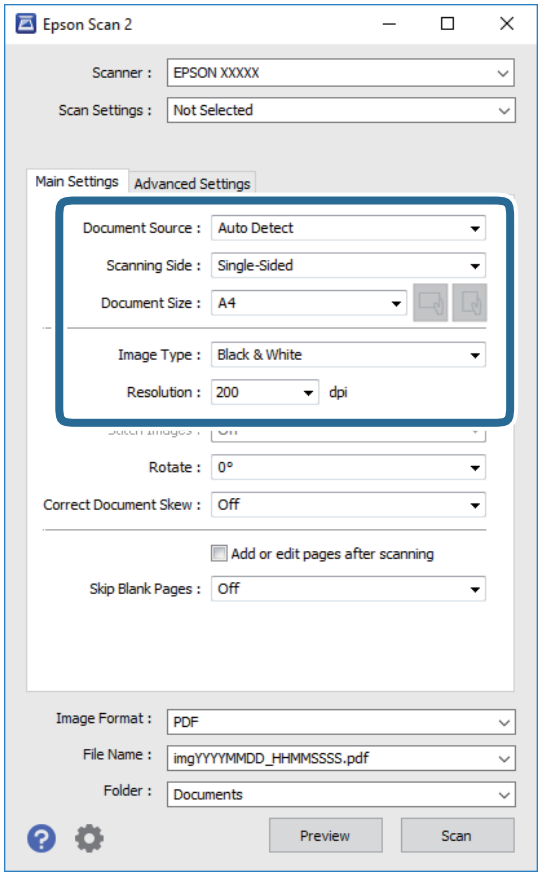
Вижте помощта в Epson Scan 2 за обяснения на всеки елемент за настройка.

1. Поставете оригинала.

   Забележка:
   Ако желаете да сканирате няколко оригинала, поставете ги върху ADF.

2. Стартирайте Epson Scan 2.

3. Задайте следните настройки в раздела **Основни настройки**.



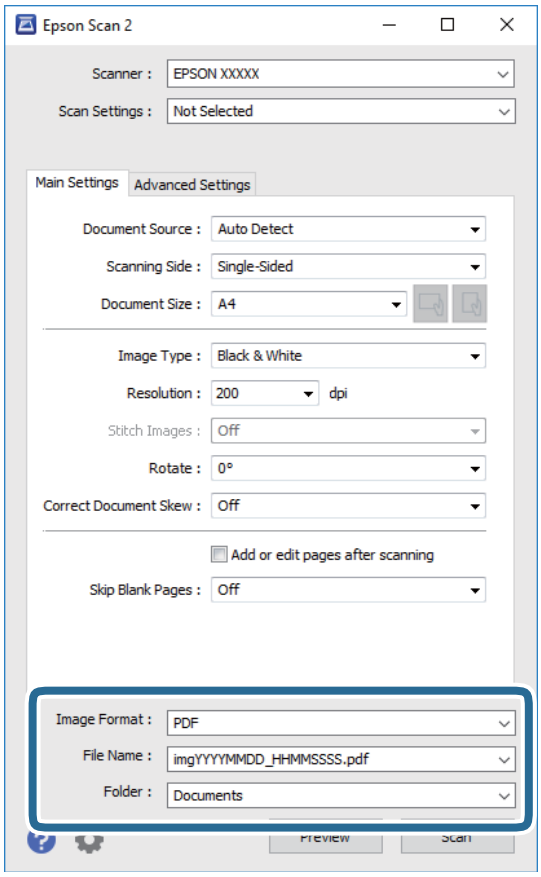
- ❏ Източник на документа: Изберете източника, където е поставен оригиналът.
- ❏ Страна на сканиране: Изберете страната на оригинала, която желаете да сканирате от ADF.
- ❏ Размер на документа: Изберете размера на поставения от Вас оригинал.
- ❏ Бутони / (Оригинална ориентация): Изберете зададената ориентация на поставения оригинал. В зависимост от размера на оригинала този елемент може да бъде зададен автоматично и не може да се променя.
- ❏ Тип изображение: Изберете цвета за запаметяване на сканираното изображение.
- ❏ Разделителна способност: Изберете разделителната способност.

4. Ако е необходимо, направете други настройки на сканирането.
   - ❏ Можете да направите предварителен преглед на сканираното изображение чрез щракване върху **Предварителен преглед**. Отваря се прозорецът за предварителен преглед и се показва изображението за предварителен преглед.

     При визуализиране с помощта на ADF, оригиналът се изважда от ADF. Поставете отново извадения оригинал.
   - ❏ В раздела **Разширени настройки** можете да правите подробни настройки на изображението, които са подходящи за текстови документи, като следните.
     - ❏ Премахване на фон: Отстранете фона на оригиналите.
     - ❏ Подобряване на текста: Можете да направите размазаните букви в оригинала ясни и с резки контури.
     - ❏ Автоматично сегментиране: Когато извършвате черно-бяло сканиране на документ, който съдържа изображения, можете да направите буквите ясни и да омекотите изображенията.
     - ❏ Подобряване на цвета: Можете да подобрите цвета, посочен за сканираното изображение, и след това да запазите в сиво или черно-бяло.
     - ❏ Праг: Можете да регулирате границата за монохромното бинарно (черно-бяло).
     - ❏ Разфокусирана маска: Можете да подчертаете и да направите по-резки контурите на изображението.
     - ❏ Премахване на растера: Можете да отстраните ефекта „моаре“ (сенки, приличащи на паяжина), който се появява при сканиране на печатни издания, като напр. списания.
     - ❏ Запълване извън ръбовете: Можете да премахнете сянката, създадена около сканираното изображение.
     - ❏ Запазване на две изображения (само за Windows): Можете да сканирате веднъж и да запазите две изображения с различни настройки за печат едновременно.

Забележка:
В зависимост от други направени от вас настройки елементите могат да липсват.

5. Задайте настройките за запаметяване на файла.



❏ Формат на изображение: Изберете формата за запаметяване от списъка.

Можете да правите подробни настройки за всеки формат на запаметяване без BITMAP и PNG. Изберете **Опции** от списъка, след като изберете формата на запаметяване.

❏ Файлово име: Потвърдете показаното име на файла за запаметяване.

Можете да променете настройките за името на файла чрез избор на **Настройки** от списъка.

❏ Папка: Изберете папката за запаметяване за сканираното изображение от списъка.

Можете да изберете друга папка или да създадете нова папка чрез избор на **Избиране на** от списъка.

6. Щракнете върху **Сканиране**.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

➡ "Приложение за сканиране на документи и изображения (Epson Scan 2)" на страница 216

Сканиране от смарт устройства

Epson iPrint е приложение, с което можете да сканирате снимки и документи от смарт устройство, например смартфон или таблет, свързано към същата безжична мрежа като принтера. Можете да

запаметите сканираните данни на смарт устройство или в облачни услуги, да ги изпратите по имейл или да ги отпечатате.

Инсталиране на Epson iPrint

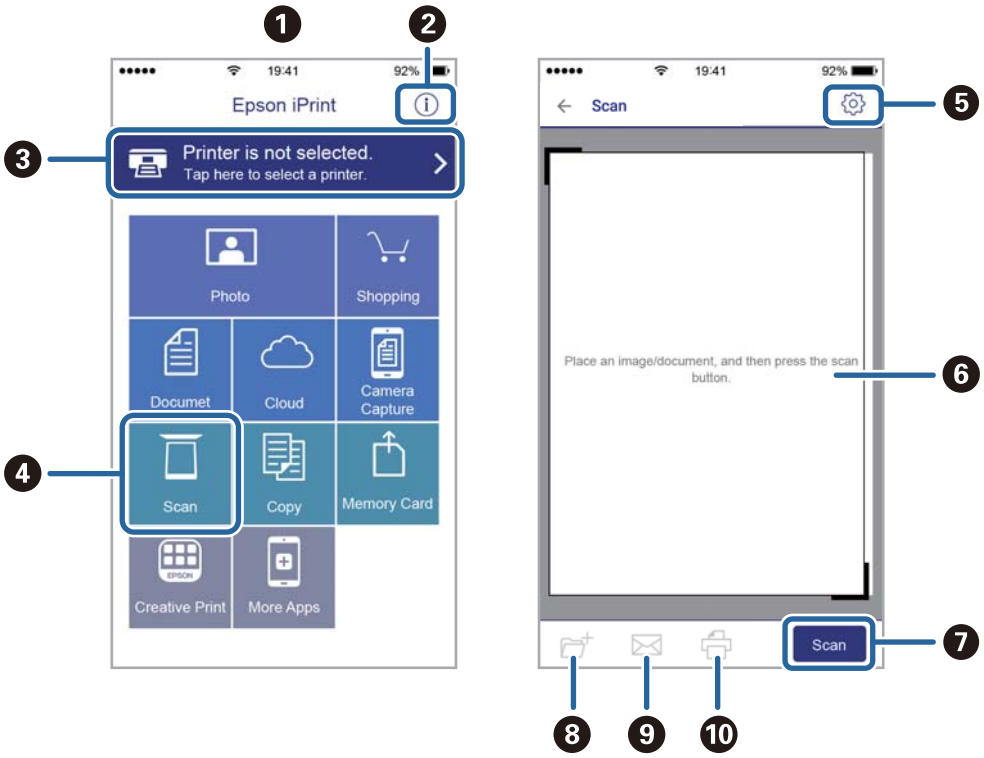
Можете да инсталирате Epson iPrint на вашето смарт устройство от следния URL адрес или QR код.

http://ipr.to/c

Сканиране с помощта на Epson iPrint

Стартирайте Epson iPrint от смарт устройството и изберете опцията, която искате да използвате от началния екран.

Следващите екрани подлежат на промяна без предизвестие.



❶	Началният екран се показва, когато стартира приложението.
❷	Дава информация как да настроите принтера и често задавани въпроси.
❸	Показан е екран, в който можете да изберете принтер и да зададете настройките му. След като веднъж сте избрали принтер, не е нужно да го избирате отново следващия път.
❹	Показва екрана на сканиране.
❺	Показан е екран, в който можете да задавате настройки за сканиране, например разрешителна способност.
❻	Показва сканирани изображения.
❼	Започва сканиране.
❽	Показан е екран, от който можете да запаметите сканирани данни в смарт устройство или облачни услуги.
❾	Показан е екран, от който можете да изпратите сканирани данни по електронна поща.
❿	Показан е екран, от който можете да печатате сканирани данни.

Сканиране чрез допиране на смарт устройства към N-маркировка

Можете просто да се свържете и да сканирате, като докоснете Вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера.

Уверете се, че сте подготвили следното преди да използвате тази функция.

❑ Активирайте NFC функцията на Вашето смарт устройство.

Само Android 4.0 или по-нов поддържа NFC.(Near Field Communication)

Местоположението на NFC функциите варира според смарт устройството.Вижте документацията, предоставена с Вашето смарт устройство за повече информация.

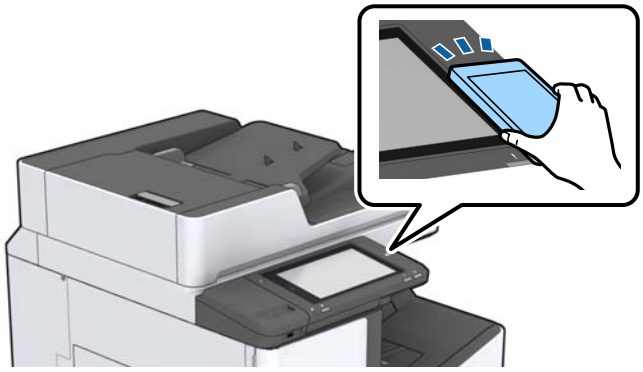
❑ Инсталиран Epson iPrint на смарт устройството.

Докоснете Вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера, за да го инсталирате.

❑ Разрешете Wi-Fi Direct на принтера.

1. Поставете оригиналите в принтера.

2. Докоснете Вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера.



Забележка:
Принтерът може да не успее да комуникира със смарт устройството, ако има препятствия, например метал между N-маркировка на принтера и смарт устройството.

Epson iPrint се стартира.

3. Изберете меню за сканиране в Epson iPrint.

4. Докоснете Вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера отново.

   Сканирането стартира.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

Печат

Печат на файлове от устройство с памет

Можете да отпечатвате JPEG, PDF и TIFF файлове от устройство с памет, свързано към принтера.

Отпечатване JPEG на файлове от устройство с памет

Забележка:
Ако във Вашето устройство с памет имате повече от 999 изображения, те автоматично се разделят на групи и се показва екранът за избор на група. Изображенията се сортират по датата, на която са били направени.

1. Свържете устройство с памет към външния интерфейсен USB порт на принтера.

2. Докоснете **Устройство с памет** на началния екран.

3. Докоснете **JPEG**.

   Изображенията в устройството с памет се показват като миниатюри.

   Докоснете , за да промените **Ред на показване** или за да направите настройки за **Избор на всички изображения**, **Отказ от избор на изображение** и **Избор на група**.

4. Докоснете файловете, които желаете да отпечатате.

   Избраните изображения имат отметка върху тях.

   За да прегледате едно изображение, докоснете **Единичен изглед**. Можете да увеличите изображението, като докоснете . Докоснете или за предварителен преглед на предишното или следващото изображение.

5. Задайте източник на хартия и цветовия режим, който искате да използвате, в раздела **Осн. Настройки**.

6. Задайте останалите елементи в раздела **Разширени**, ако е необходимо.

   За повече информация относно детайлните настройки, вижте менютата за Устройство с памет.

7. Задайте броя на разпечатките, като натискате върху стойността.

8. Докоснете , за да започнете да печатате.

9. Извадете устройството с памет от принтера.

Още по темата

➡ "Поставяне и изваждане на външно USB устройство" на страница 40
➡ "Основни опции в менюто за настройки на JPEG" на страница 155
➡ "Разширени опции в менюто за настройки на JPEG" на страница 156

Печат на PDF или TIFF файлове от устройство с памет

1. Свържете устройство с памет към външния интерфейсен USB порт на принтера.
2. Докоснете **Устройство с памет** на началния екран.
3. Докоснете **PDF** или **TIFF**.

   Файловете в устройството с памет се показват като списък.
4. Докоснете файла, който желаете да отпечатате.
5. Задайте източник на хартия и цветовия режим, който искате да използвате, в раздела **Осн. Настройки**.
6. Задайте останалите елементи в раздела **Разширени**, ако е необходимо.

   За повече информация относно детайлните настройки, вижте менютата за устройството с памет.
7. Задайте броя на разпечатките, като натискате върху стойността.
8. Докоснете ◇, за да започнете да печатате.
9. Извадете устройството с памет от принтера.

Още по темата

➡ "Поставяне и изваждане на външно USB устройство" на страница 40
➡ "Основни опции в менюто за настройки на PDF" на страница 157
➡ "Разширени опции в менюто за настройки на PDF" на страница 157
➡ "Основни опции в менюто за настройки на TIFF" на страница 157
➡ "Разширени опции в менюто за настройки на TIFF" на страница 158

Опции на менюто за Устройство с памет

Докоснете **Устройство с памет** на началния екран на принтера, за да направите различни настройки за печат на файл в устройство с памет.

Основни опции в менюто за настройки на JPEG

(Опции):

Направете настройки за подреждане, избор и отмяна на избор на данни с изображения.

Настр. х-я:

Задава настройки за източника на хартия, на който искате да печатате.

Оформление:

Избор на подреждане на JPEG файлове. **1 нагоре** е за отпечатване на един файл на страница. **20 нагоре** е за отпечатване на 20 файла на страница. **Индекс** е за създаване на индекс с информация за печат.

Побиране в рамка:

Изберете **Вкл.**, за да отпечатате изображение, което да се настрои автоматично по размер в избраното оформление за печат. Ако пропорционалността на данните за изображението и размера на хартията се различават, изображението автоматично се уголемява или намалява, за да може късите страни да отговарят на късите страни на листа. Дългата страна на изображението се отрязва, ако излиза извън дългата страна на листа. Тази функция може да не работи за панорамни снимки.

Режим цвят:

Избор на настройка за цвят в зависимост дали обикновено печатате **Ч/Б** или **Цветно**.

Разширени опции в менюто за настройки на JPEG

Завършек:

- ❑ Завършек

  Изберете **Подр. (ред на стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници, групирани по ред и сортирани в комплекти. Изберете **Група (същите стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници чрез получаване на същия брой страници като групата.

- ❑ **Изв. хартията**

  Изберете **Отм. сорт.*** за офсетен печат на всеки набор от копия.

- ❑ **Телбод***

  Изберете местоположението на телбода.

* Извежда се, когато е инсталиран finisher unit.

Качество:

Избирането на **Най-добро** осигурява печат с по-високо качество, но скоростта на отпечатване може да бъде по-бавна.

Поправка на снимка:

Изберете този режим, за да подобрите автоматично яркостта, контраста и наситеността на снимката. За да изключите автоматичното подобряване, изберете **Подобряване изкл.**.

Кориг. червени очи:

Изберете **Вкл.**, за да коригирате автоматично ефекта „червени очи“ в снимките. Корекциите не се прилагат към оригиналния файл, а само към разпечатките. В зависимост от вида на снимката, някои части от изображението, различни от очите може също да бъдат коригирани.

Дата:

Изберете формат на датата, на която е направена или записана снимката. При някои оформления датата не се отпечатва.

Още по темата

➡ “Типове и кодове на допълнителните елементи” на страница 204

➡ “Изваждане на хартия и поставяне на телбод чрез Finisher Unit” на страница 204

Основни опции в менюто за настройки на PDF

Можете да направите настройки за печат на PDF файлове във Вашите устройства с памет.

Последователн. на показване:

Изберете настройка за сортиране за показване на файловете на LCD екрана.

Настр. х-я:

Задава настройки за източника на хартия, на който искате да печатате.

Двустранно:

Изберете **Вкл.**, за да печатате PDF файлове с двустранен печат. Можете също да изберете метода на подвързване в настройката **Позиция на подвързване**.

Ред на печатане:

Изберете подреждането при печат на PDF файлове с множество страници.

Режим цвят:

Избор на настройка за цвят в зависимост дали обикновено печатате **Ч/Б** или **Цветно**.

Разширени опции в менюто за настройки на PDF

Завършек

- Завършек:

  Изберете **Подр. (ред на стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници, групирани по ред и сортирани в комплекти. Изберете **Група (същите стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници чрез получаване на същия брой страници като групата.

- Изв. хартията:

  Изберете **Зав. сорт.** за редуващо се отпечатване в портретна ориентация от един източник на хартия и в пейзажна ориентация от друг източник на хартия. Изберете **Авт.** като **Настр. х-я**, когато използвате тази функция. Изберете **Отм. сорт.*** за офсетен печат на всеки набор от копия.

- Телбод*:

  Изберете местоположението на телбода.

* Извежда се, когато е инсталиран finisher unit.

Още по темата

➡ "Типове и кодове на допълнителните елементи" на страница 204

➡ "Изваждане на хартия и поставяне на телбод чрез Finisher Unit" на страница 204

Основни опции в менюто за настройки на TIFF

Можете да направите настройки за печат на TIFF файлове във Вашите устройства с памет.

Последователн. на показване:

Променя реда на файловете.

Настр. х-я:

Задава настройки за източника на хартия, на който искате да печатате.

Оформление:

Изберете оформлението на Multi-TIFF файла. **1 нагоре** е за отпечатване на една страница на лист. **20 нагоре** е за отпечатване на 20 страници на един лист. **Индекс** е за създаване на индекс с информация за печат.

Побиране в рамка:

Изберете **Вкл.**, за да отрежете снимка така, че да се настрои автоматично по размер в избраното оформление за печат. Ако пропорционалността на данните за изображението и размера на хартията се различават, изображението автоматично се уголемява или намалява, за да може късите страни да отговарят на късите страни на листа. Дългата страна на изображението се отрязва, ако излиза извън дългата страна на листа. Тази функция може да не работи за панорамни снимки.

Режим цвят:

Избор на настройка за цвят в зависимост дали обикновено печатате **Ч/Б** или **Цветно**.

Разширени опции в менюто за настройки на TIFF

Завършек:

- Завършек

  Изберете **Подр. (ред на стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници, групирани по ред и сортирани в комплекти. Изберете **Група (същите стр.)** за отпечатване на документи от няколко страници чрез получаване на същия брой страници като групата.

- **Изв. хартията**

  Изберете **Отм. сорт.*** за офсетен печат на всеки набор от копия.

- **Телбод***

  Изберете местоположението на телбода.

* Извежда се, когато е инсталиран finisher unit.

Качество:

Избирането на **Най-добро** осигурява печат с по-високо качество, но скоростта на отпечатване може да бъде по-бавна.

Ред на печатане:

Изберете подреждането при печат на TIFF файлове с множество страници.

Дата:

Изберете формат на датата, на която е направена или записана снимката. При някои оформления датата не се отпечатва.

Още по темата

➡ “Типове и кодове на допълнителните елементи” на страница 204

➡ “Изваждане на хартия и поставяне на телбод чрез Finisher Unit” на страница 204

Отпечатване от драйвера на принтера на Windows

В случай че не можете да промените някои от настройките на драйвера на принтера, те най-вероятно са били ограничени от администратора. Свържете се с Вашия администратор на принтера, за да получите съдействие.

Достъп до драйвера на принтера

При достъп до драйвера на принтера от контролния панел на компютъра настройките се прилагат към всички приложения.

Достъп до драйвера на принтера от контролния панел

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Система Windows** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера или го натиснете и задръжте, след което изберете **Предпочитания за печат**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера или го натиснете и задръжте, след което изберете **Предпочитания за печат**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десен бутон върху Вашия принтер и изберете **Предпочитания за печат**.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десен бутон върху Вашия принтер и изберете **Предпочитания за печат**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Принтери и факсове**. Щракнете с десен бутон върху Вашия принтер и изберете **Предпочитания за печат**.

Достъп до драйвера на принтера от иконата на принтера в лентата на задачите

Иконата на принтера в лентата на задачите на работния плот е икона на пряк път, която Ви позволява бързо да получите достъп до драйвера на принтера.

Ако щракнете върху иконата на принтера и изберете **Настройки на принтера**, можете да получите достъп до същия прозорец с настройки на принтера като този, показан от контролния панел. Ако щракнете двукратно върху тази икона, можете да проверите състоянието на принтера.

Забележка:
*Ако иконата на принтера не е показана в лентата на задачите, осъществете достъп до прозореца на драйвера на принтера, щракнете върху **Предпочитания за проследяване** в раздела **Поддръжка** и след това изберете **Регистрирайте иконата за бърз достъп в лентата със задачите**.*

Основни функции за печат

Забележка:
Операциите може да се различават в зависимост от приложението. Вижте помощните указания на приложението за подробности.

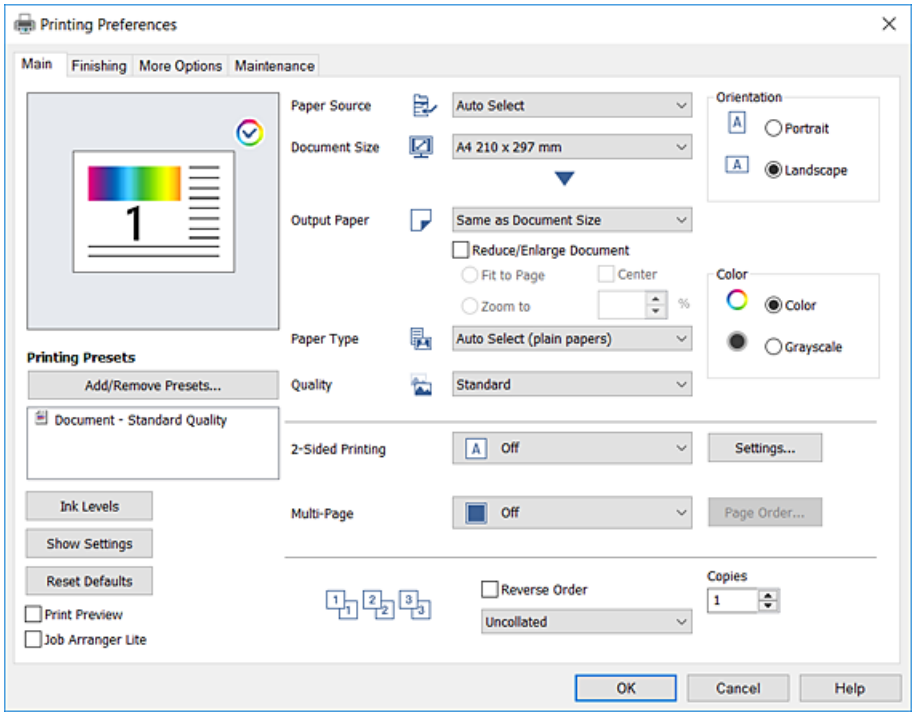
1. Отворете файла, който желаете да отпечатате.

   Заредете хартия в принтера, ако вече не е заредена.

2. Изберете **Печат** или **Настройка на страница** от менюто **Файл**.

3. Изберете Вашия принтер.

4. Изберете **Предпочитания** или **Свойства**, за да достигнете до прозореца на драйвера на принтера.



5. Променете настройките, ако е необходимо.

   Вижте опциите на менюто от драйвера на принтера за подробности.

   Забележка:
   - *За обяснение относно елементите за настройка вижте онлайн помощта. Щракнете с десен бутон на мишката върху елементи за извеждане на* ***Помощ****.*
   - *Когато изберете* ***Преглед преди печат****, можете да видите предварителен изглед на Вашия документ преди отпечатване.*
   - *Когато искате да отпечатвате само от едната страна на хартията, задайте* ***2-странно отпечатване*** *на* ***Изключен****.*

6. Щракнете върху **OK**, за да затворите прозореца на драйвера на принтера.

7. Щракнете върху **Печат**.

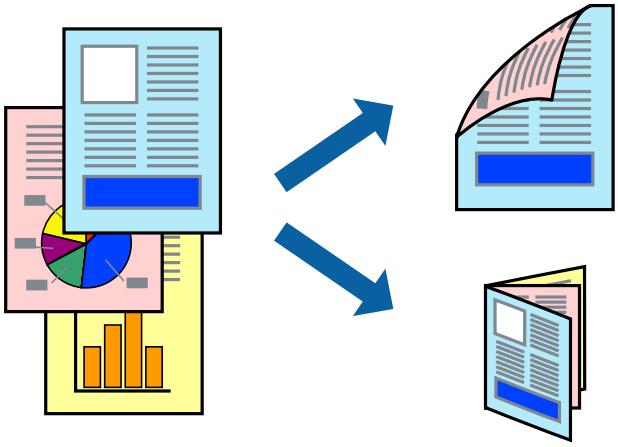
   Забележка:
   *Когато изберете **Преглед преди печат**, се извежда прозорец за предварителен изглед. За да промените настройките, щракнете върху **Отказ** и след това повторете процедурата от стъпка 2.*

Още по темата

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30
➡ "Как да зареждате хартия" на страница 34
➡ "Настройка на типа хартия" на страница 36
➡ "Опции на менюто за драйвера на принтера" на страница 178

Двустранен печат

Можете да отпечатвате от двете страни на хартията. Можете също да отпечатате и брошура, която можете да направите чрез пренареждане на страниците и сгъване на разпечатката.



Забележка:
- *Ако не използвате хартия, която е подходяща за 2-странен печат, качеството на печат може да се влоши и да възникне засядане.*
- *В зависимост от хартията и данните, от другата страна на хартията може да прозира мастило.*

Още по темата

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30

Настройки на печат

1. В раздела **Главно** на драйвера на принтера изберете **Авт. (Подв. дълга страна)** или **Авт. (Подв. къса страна)** от **2-странно отпечатване**.

2. Щракнете върху **Настройки**, направете подходящите настройки, след което щракнете върху **OK**.

   За печат на сгънати брошури изберете **Брошура**.

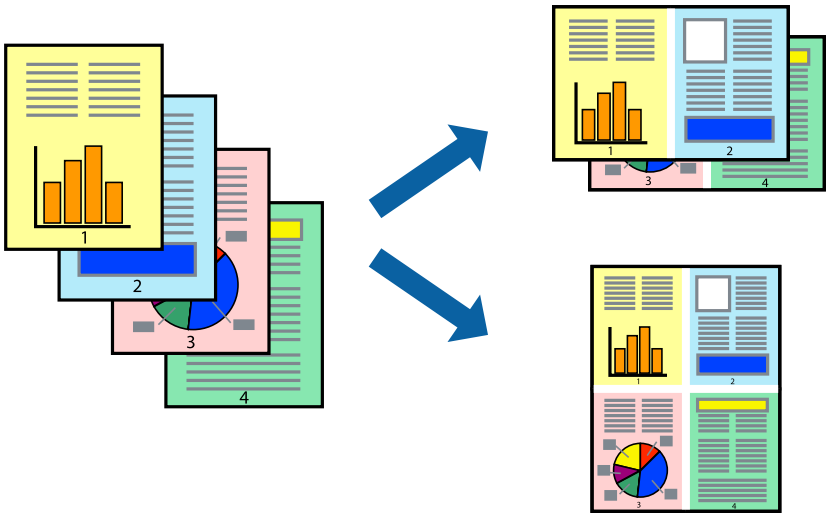
3. Щракнете върху **Печат**.

Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160
➡ “Раздел Главно” на страница 178

Печат на няколко страници върху един лист

Можете да отпечатате две или четири страници с данни върху един лист хартия.



Настройки на печат

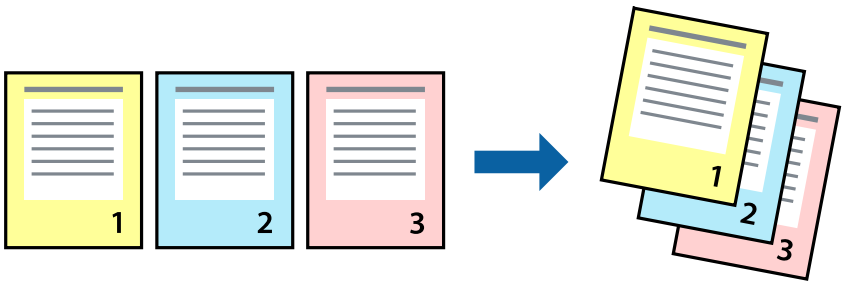
В раздела **Главно** на драйвера на принтера изберете **2 на страница** или **4 на страница** като настройката за **Многостраничен**.

Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160
➡ “Раздел Главно” на страница 178

Отпечатване и подреждане по реда на страниците (Отпечатване в обратен ред)

Ако използвате тази функция, когато изберете тава за разпечатки с лицевата страна нагоре като настройка за **Изходна тава Край**, можете да отпечатвате от последната страница, така че документите да се натрупват по реда на страниците.



Настройки на печат

В раздела **Главно** на драйвера на принтера изберете **Обратен ред**.

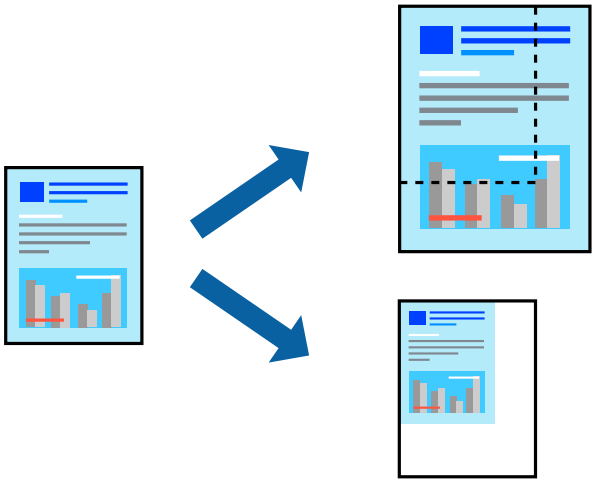
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Главно” на страница 178

Печат на намален или уголемен документ

Можете да намалите или увеличите размера на документ със специфичен процент или да вместите размера на хартията, която сте заредили в принтера.



Настройки на печат

В раздела **Главно** на драйвера на принтера, изберете размера на документа от настройката **Размер на документ**. Изберете размера на хартията, върху която искате да отпечатвате, от настройката **Изходна хартия**. Ако искате да намалите или да увеличите документа с конкретен процент, изберете **Увеличение до**, и след това въведете процента.

Изберете **Център**, за да отпечатате изображенията в центъра на страницата.

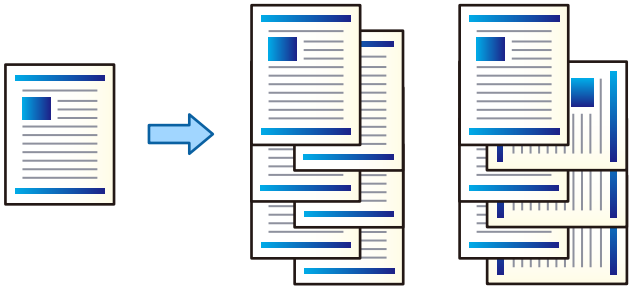
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Главно” на страница 178

Подреждане на всеки набор от копия чрез допълнително завъртане на 90 градуса или чрез компенсиране

Можете да сортирате разпечатките, като ги подреждате една след друга в портретна ориентация и в пейзажна ориентация. Ако инсталирате допълнителния Finisher unit, можете също да сортирате чрез компенсиране на всеки набор от копия или чрез захващане на документите с телбод.



Настройки на печат

1. В раздела **Край** на драйвера на принтера изберете метода за подреждане на множество копия от настройката **Сортиране**.

   ❏ **Сортиране със завъртане**: Комплектува разпечатките по ред в портретна ориентация и в пейзажна ориентация при отпечатване на множество копия.

   Тази функция използва два източника на хартия. Заредете хартия в портретна ориентация в източника на хартия, заредете хартия в пейзажна ориентация в другия източник на хартия и след това изберете **Автоматично избиране** като настройка за **Източник на хартия**. Изберете **Автоматично избиране** или **Тава с лице надолу** като настройка за **Изходна тава**. Разпечатките се натрупват в тавата за разпечатки с лицевата страна надолу.

   ❏ **Смяна на сортиране**: Подрежда офсетно всеки набор от копия при отпечатване на множество копия. Тази опция е налична, когато е монтиран допълнителният финишър.

2. Ако е инсталиран допълнителният финишър, изберете местоположението на телбода, ако е необходимо.

3. Задайте другите елементи и след това щракнете върху **OK**.

4. Щракнете върху **Печат**.

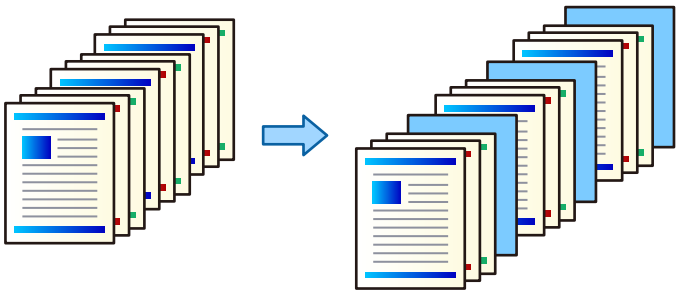
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 160

➡ "Раздел Край" на страница 179

Поставяне на разделителни листове

Можете да поставяте разделителни листове между копия или задания. Използвайте обикновена хартия, дебела хартия или висококачествена хартия с дебелина до 160 g/m² като разделителен лист.



Забележка:
Когато различни потребители изпращат задания за печат от компютъра, Вие можете също да поставите разделителни листове между потребители от ***Настройки*** *>* ***Общи настройки*** *>* ***Настройки на печат*** *>* ***Универ. настр. за печат*** *>* ***Вмъкване на листове за потреб.****.*

Настройки на печат

1. От раздела **Край** на драйвера на принтера щракнете върху **Разделителен лист** до **Източник на хартия**, след което изберете метода за поставяне на разделителни листове между разпечатките.
   - ❏ **Поставяне на лист между копията**: поставя разделителни листове между копията.
   - ❏ **Поставяне на лист между заданията**: поставя разделителни листове между заданията.
2. Изберете източника на хартия за разделителните листове.
3. За **Поставяне на лист между копията** изберете броя копия за отпечатване преди поставяне на разделителен лист като настройка **Поставяне на лист след всяко копие**.

   Трябва да зададете няколко броя копия като настройка **Копия** от раздела **Главно**.
4. Щракнете върху **OK**, за да затворите прозореца **Настройки на разделителния лист**.
5. Задайте другите елементи и след това щракнете върху **OK**.
6. Щракнете върху **Печат**.

Съхранение на данни в паметта на принтера за отпечатване

Когато отпечатвате голям обем документи, можете да отпечатате едно копие, за да проверите съдържанието. За да отпечатвате, след като направите второ копие, управлявайте контролния панел на принтера.

Настройки на печат

1. В раздела **Край** на драйвера на принтера изберете **Потвърди заявка** като настройката **Тип задание**.

2. Щракнете върху **Настройки**, въведете **Потребителско име** и **Име на задание**, след което щракнете върху **OK**.

   Можете да идентифицирате заданието с помощта на името на заданието на контролния панел на принтера.

3. Задайте други елементи и след това щракнете върху **OK**.

4. Щракнете върху **Печат**.

   Отпечатано е само едно копие и заданието за печат се съхранява в паметта на принтера.

   Съхраненото задание се изтрива при изключване на принтера.

Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 160

➡ "Раздел Край" на страница 179

Отпечатване на съхранено задание

1. Докоснете **Печат от Вътр. памет** на контролния панел на принтера.

2. Изберете задачата, която желаете да отпечатате.

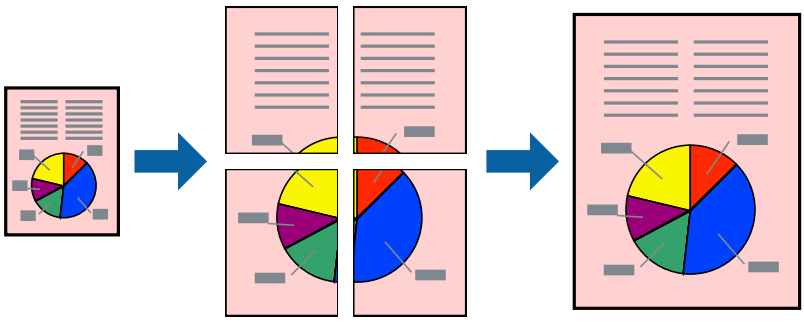
   Изберете **Потребителско име** от списъка и след това изберете заданието. Ако бъдете подканени да изберете парола, въведете тази, която сте задали на драйвера на принтера.

3. Докоснете ◇, за да започнете да печатате.

   Забележка:
   *Докоснете **Изтриване**, за да изтриете заданието.*

Отпечатване на едно изображение на множество листове за увеличение (Създаване на плакат)

Тази функция ви дава възможност да отпечатате едно изображение върху множество листове хартия. Можете да създадете голям плакат, като ги залепите.



Настройки на печат

В раздела **Главно** на драйвера на принтера изберете **2x1 Постер**, **2x2 Постер**, **3x3 Постер** или **4x4 Постер** като настройката **Многостраничен**. Ако щракнете върху **Настройки**, можете да изберете панелите, които не искате да отпечатвате. Можете също да изберете опциите за водачи за рязване.

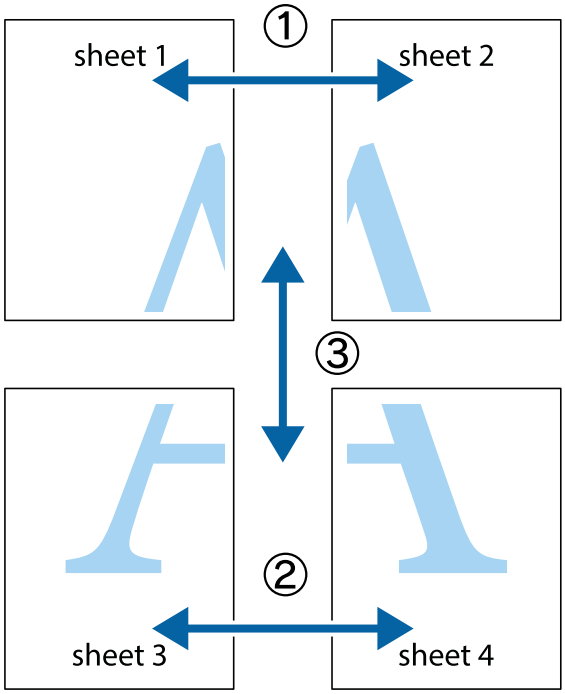
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 160

➡ "Раздел Главно" на страница 178

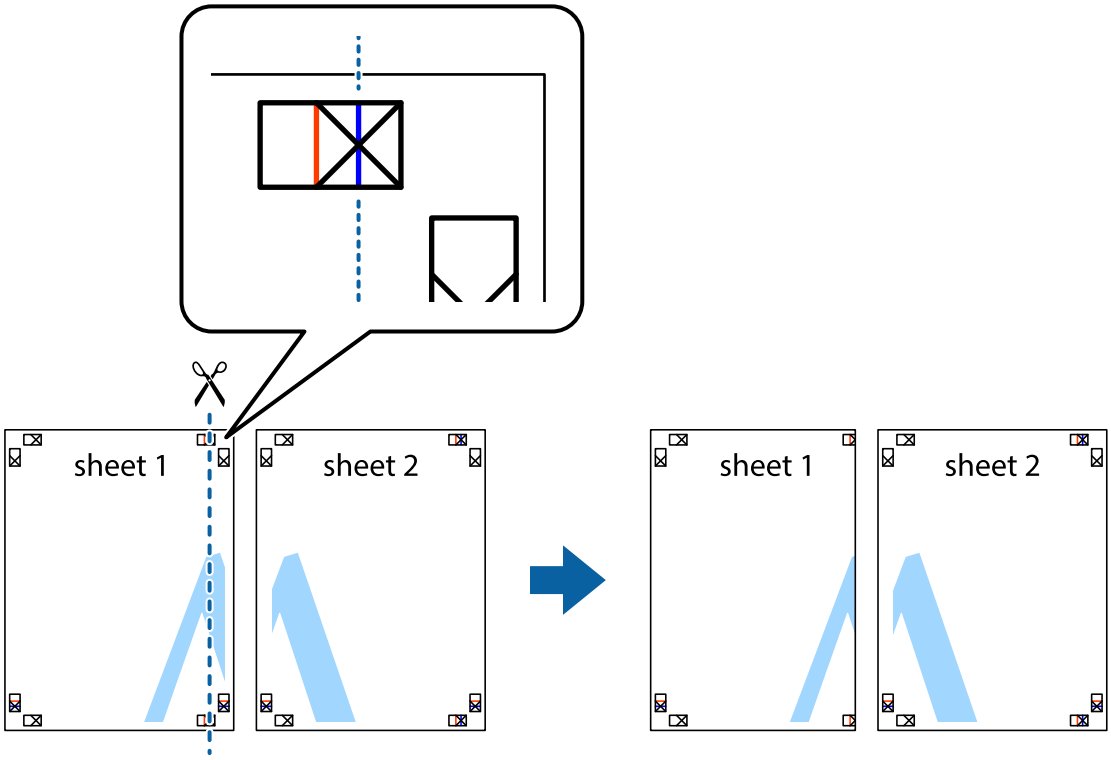
Създаване на плакати с помощта на Знаци за подравняване при застъпване

Пример за създаване на плакат, когато е избрано **2x2 Постер** и **Знаци за подравняване при застъпване** е избрано в **Отпечатай пасери**.

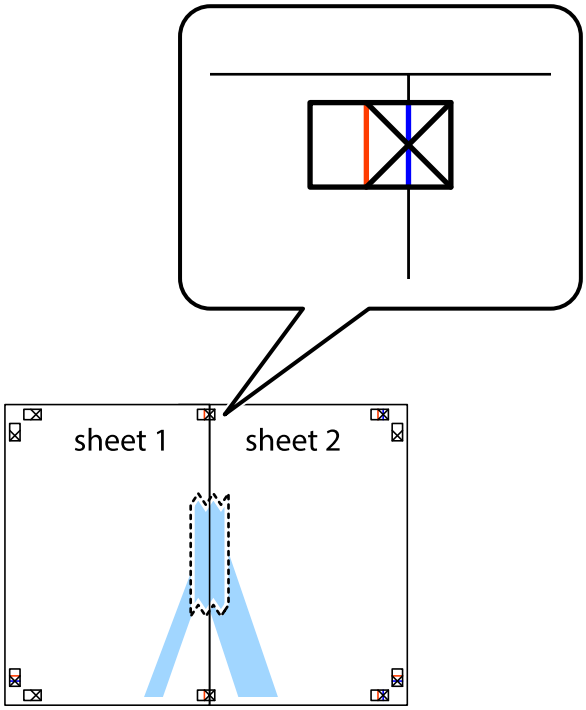


Печат

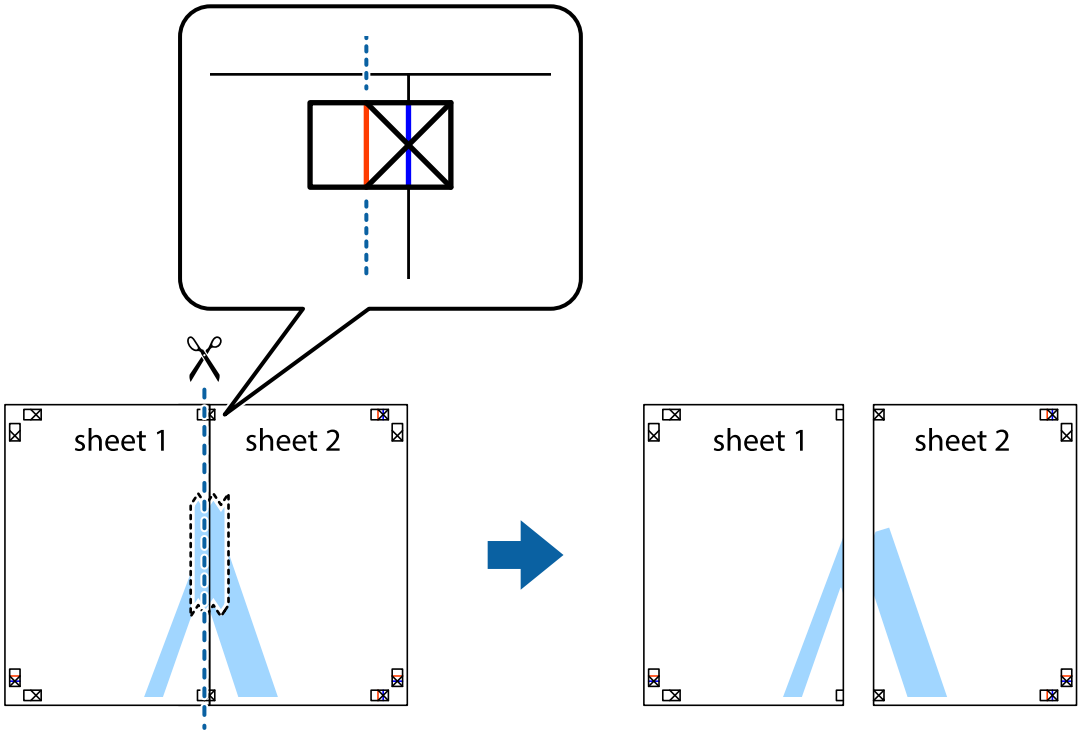
1. Подгответе Sheet 1 и Sheet 2. Отрежете полетата на Sheet 1 по вертикалната синя линия през центъра на горното и долното кръстче.



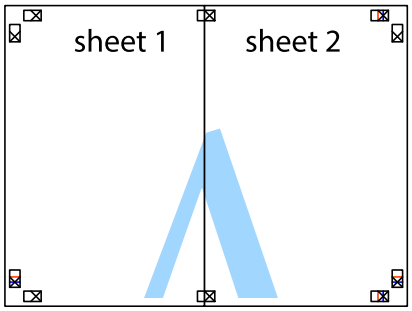
2. Поставете ръба на Sheet 1 на върха на Sheet 2 и подравнете кръстчетата им, след което временно залепете двата листа от задните им страни.



3. Срежете залепените листове на две по вертикалната червена линия през маркерите за подравняване (този път по линията от лявата страна на кръстчетата).

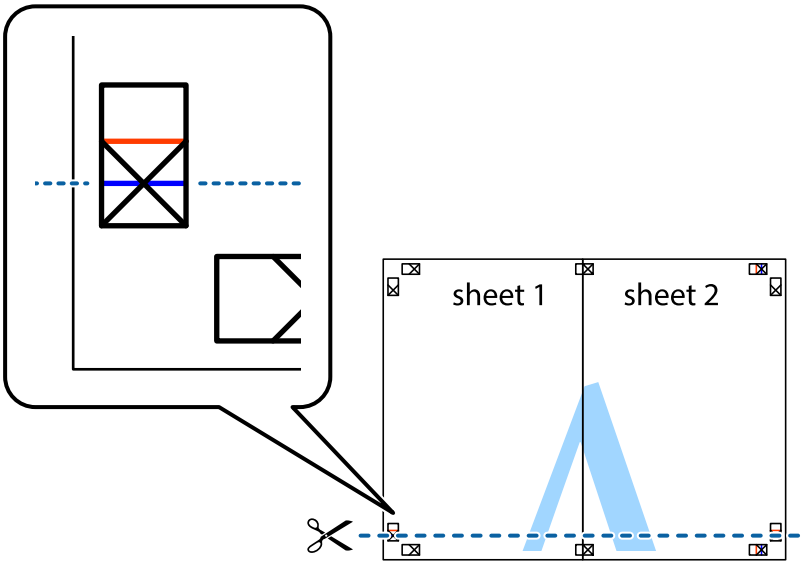


4. Залепете листите от задните им страни.

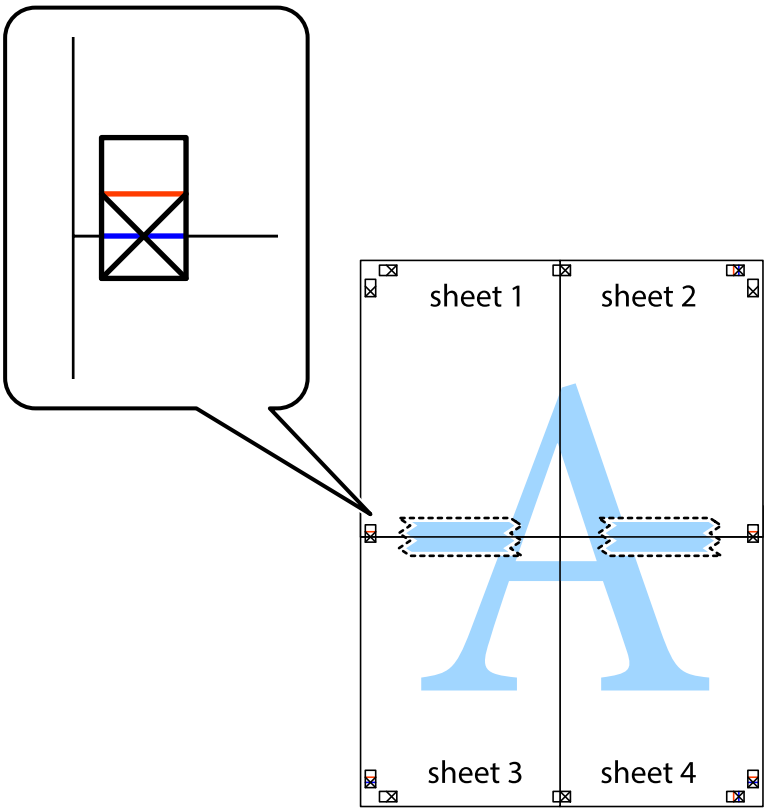


5. Повторете стъпките от 1 до 4, за да залепите Sheet 3 и Sheet 4.

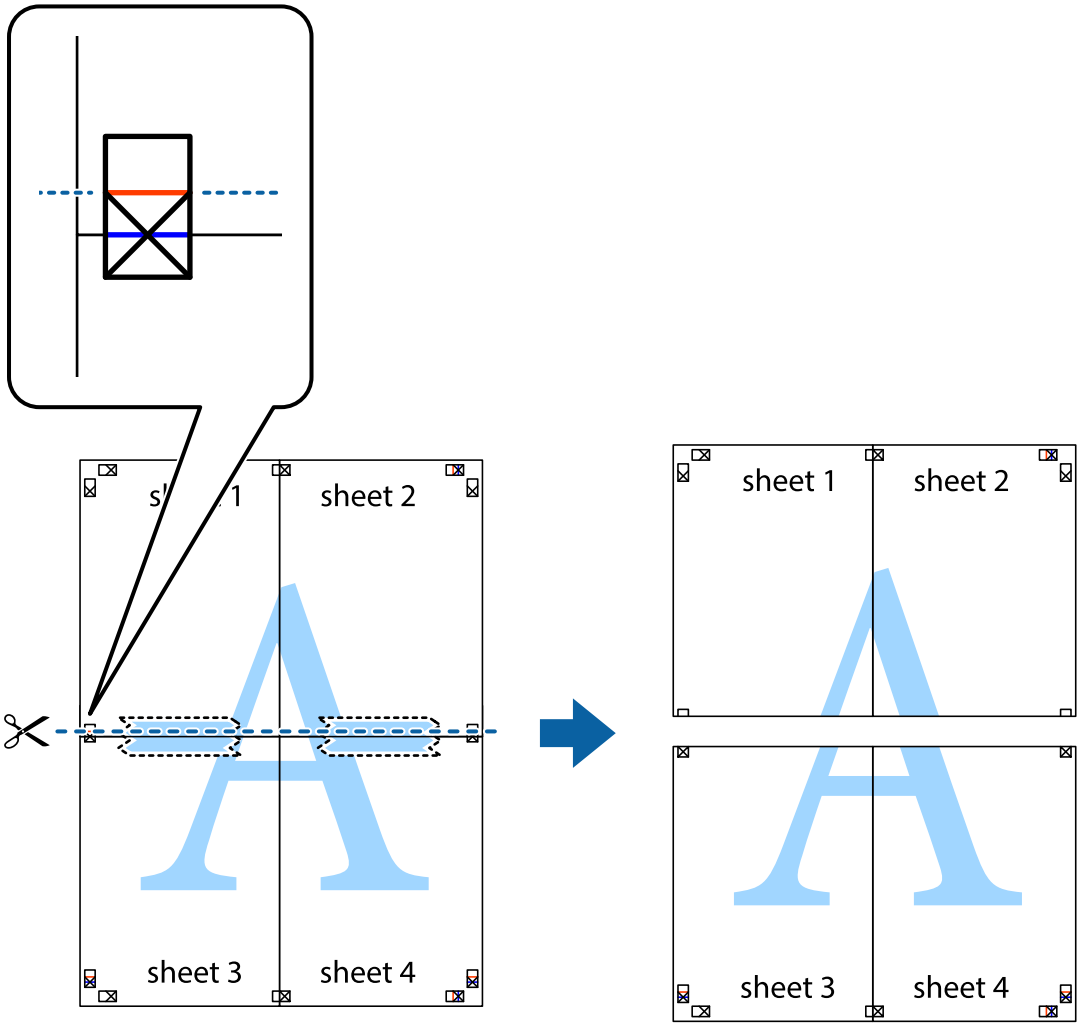
6. Отрежете полетата на Sheet 1 и Sheet 2 по хоризонталната синя линия през центъра на лявото и дясното кръстче.



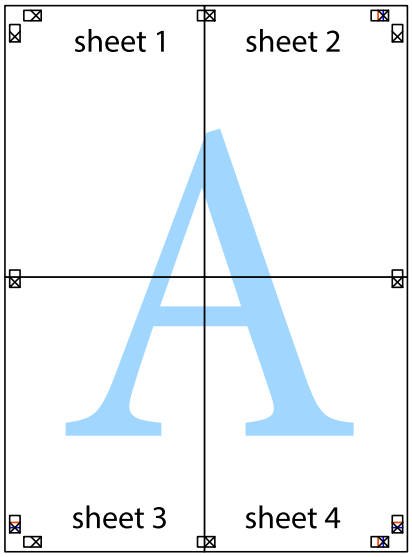
7. Поставете ръба на Sheet 1 и Sheet 2 на върха на Sheet 3 и Sheet 4 и подравнете кръстчетата им, след което временно ги залепете от задните им страни.



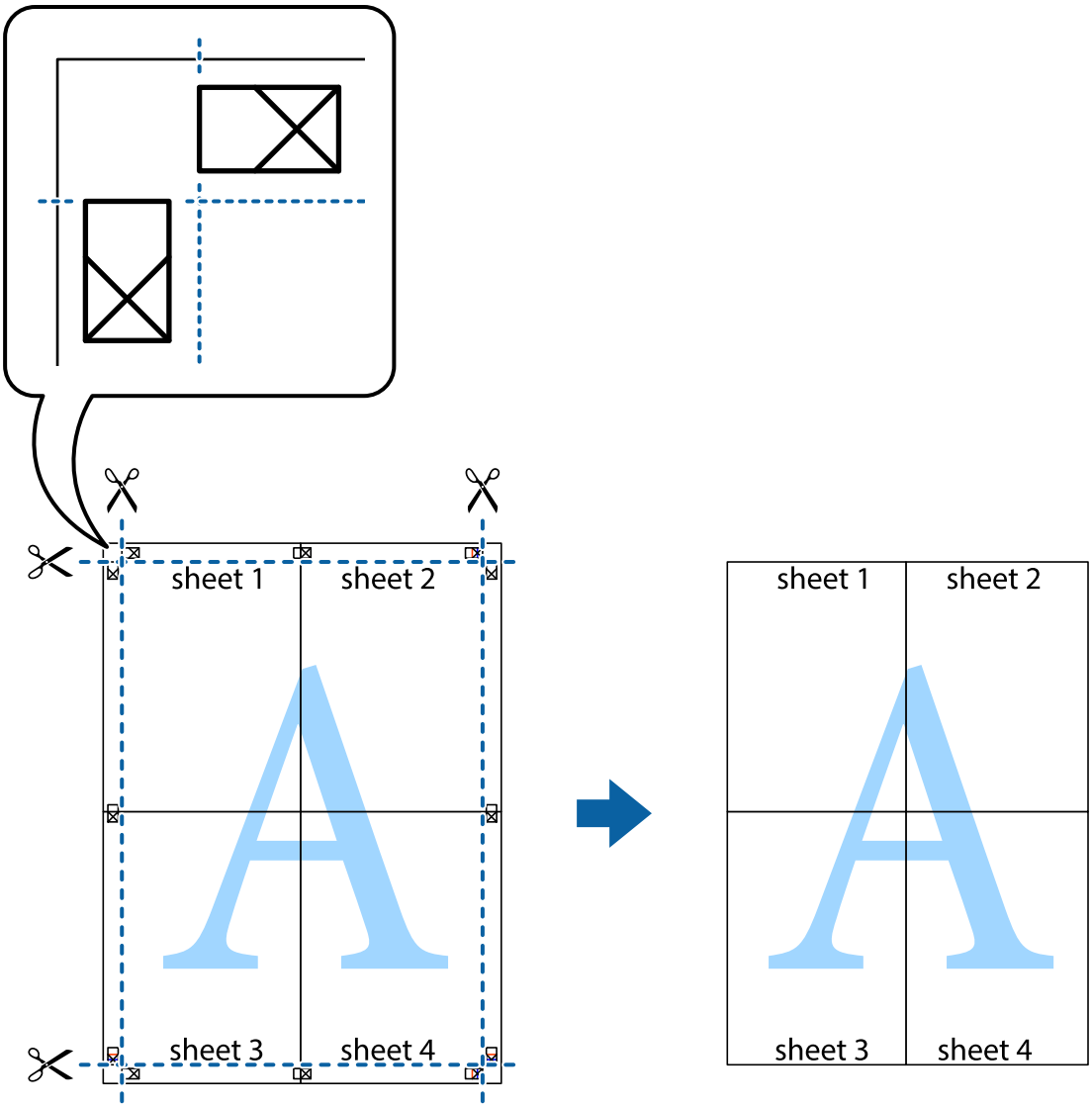
8. Срежете залепените листове на две по хоризонталната червена линия през маркерите за подравняване (този път по линията над кръстчетата).



9. Залепете листите от задните им страни.

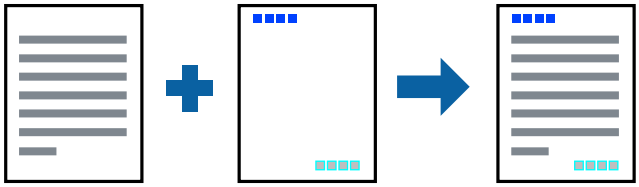


10. Отрежете остатъците от външната страна на полето.



Отпечатване с горен и долен колонтитул

Можете да отпечатвате информация, като потребителско име и дата на печат, в горния или долния колонтитул.



Настройки на печат

В раздела **Повече опции** на драйвера на принтера щракнете върху **Функции на воден знак**, след което изберете **Горен/долен колонтитул**. Щракнете върху **Настройки**, след което изберете елементите, които искате да отпечатате.

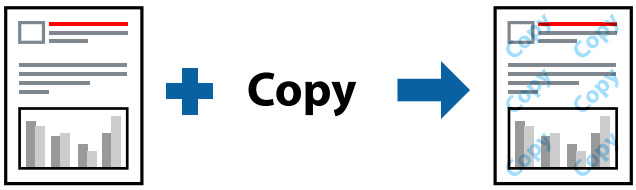
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 160

➡ "Раздел Повече опции" на страница 181

Отпечатване на воден знак

Можете да отпечатате воден знак като „Поверително" или модел за защита от копиране на разпечатките си. Ако отпечатвате с модел за защита от копиране, скритите букви се появяват при фотокопиране, за да се разграничи оригиналът от копията.



Образец за защита срещу копиране е достъпно при следните условия:

- ❑ Хартия: обикновена хартия, хартия за копиране, бланка, рециклирана хартия, цветна хартия, предварително отпечатана хартия, висококачествена обикновена хартия, дебела хартия с дебелина от 160 g/m² или по-малко
- ❑ Качество: Стандартен
- ❑ Автоматичен 2-странен печат: не е избрано
- ❑ Цветова корекция: Автоматичен

Забележка:
Можете да добавите и Ваш собствен воден знак или модел за защита от копиране.

Настройки на печат

В раздела **Повече опции** на драйвера на принтера щракнете върху **Функции на воден знак**, след което изберете Образец за защита срещу копиране или Воден знак. Щракнете върху **Настройки** за промяна на детайли, като размер, плътност или позиция на модела или водния знак.

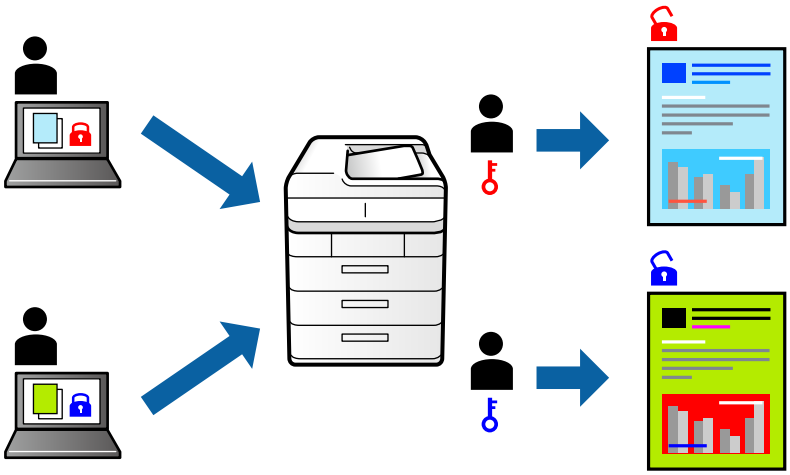
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 160

➡ "Раздел Повече опции" на страница 181

Отпечатване на защитени с парола файлове

Можете да зададете парола за заданията за печат, така че отпечатването да започне само след въвеждане на паролата в контролния панел на принтера.



Настройки на печат

В раздела на драйвера на принтера **Край** изберете **Поверително задание** от **Тип задание** и въведете парола.

За да отпечатате заданието, натиснете **Поверителна задача** в началния екран на контролния панел на принтера. Изберете заданието, което искате да отмените, и след това въведете паролата.

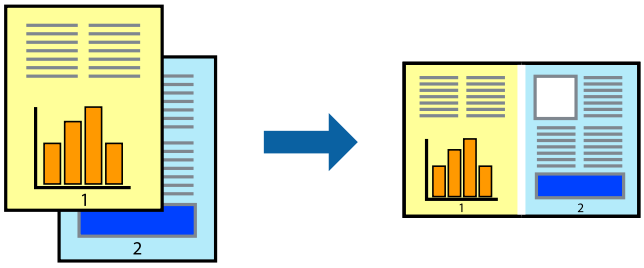
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 160

➡ "Раздел Повече опции" на страница 181

Отпечатване на множество файлове заедно

Систематизатор на задачи Lite Ви позволява да комбинирате няколко файла, създадени от различни приложения, и да ги отпечатате като единично задание за печат. Можете да определите настройките за печат за комбинирани файлове като оформление на множество страници и 2-странен печат.



Настройки на печат

В раздела **Главно** на драйвера на принтера изберете **Систематизатор на задачи Lite**. Когато започнете да отпечатвате, се извежда прозорецът Систематизатор на задачи Lite. След като прозорецът Систематизатор на задачи Lite се отвори, отворете файла, който желаете да комбинирате с текущия файл, след което повторете стъпките по-горе.

Когато изберете задание за печат, добавено към Печатен проект в прозореца Систематизатор на задачи Lite, можете да редактирате оформлението на страницата.

Щракнете върху **Печат** от менюто **Файл**, за да започнете да отпечатвате.

Забележка:
*Ако затворите прозореца Систематизатор на задачи Lite, преди да добавите всички данни за печат към Печатен проект, заданието за печат, върху което работите в момента, се отменя. Щракнете върху **Запази** от менюто **Файл**, за да запазите текущото задание. Разширението на запаметените файлове е „ecl“.*

*За да отворите Печатен проект, щракнете върху **Систематизатор на задачи Lite** на раздела **Поддръжка** на драйвера на принтера, за да отворите прозореца Систематизатор на задачи Lite. След това изберете **Отвори** от меню **Файл**, за да изберете файла.*

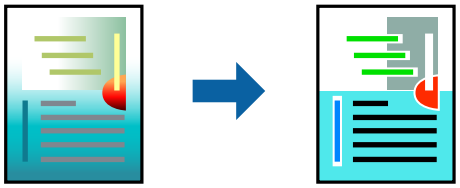
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Главно” на страница 178

Отпечатване с помощта на функцията за универсален цветен печат

Можете да подобрите видимостта на текстовете и изображенията в разпечатките.



Цветен универсален печат е налична единствено при избор на следните настройки.

- ❑ Хартия: обикновена хартия, хартия за копиране, бланка, рециклирана хартия, цветна хартия, предварително отпечатана хартия, висококачествена обикновена хартия, дебела хартия с дебелина от 160 g/m² или по-малко
- ❑ Качество: **Стандартен** или по-високо качество
- ❑ Цвят на печат:**Цвят**
- ❑ Приложения: Microsoft® Office 2007 или по-нова версия
- ❑ Размер на текста: 96 pts или по-малко

Настройки на печат

В раздела **Повече опции** на драйвера на принтера щракнете върху **Опции за изображение** в настройката на **Цветова корекция**. Изберете опция от настройката за **Цветен универсален печат**. Натиснете **Опции за подобряване**, за да направите допълнителни настройки.

Забележка:

- *Някои символи може да са заменени с модели, например „+“ се появява като „±“.*
- *Специфичните за приложение модели и обяснителни текстове може да променят съдържание, отпечатано с тези настройки.*
- *Качеството на отпечатване на снимки и други изображения може да намалее при използване на настройки за Цветен универсален печат.*
- *Отпечатването е по-бавно при използване на настройки за Цветен универсален печат.*

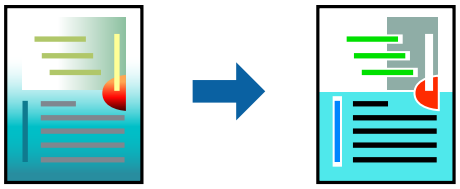
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Повече опции” на страница 181

Регулиране на цвета на печат

Можете да регулирате цветовете, използвани в заявката за печат.



Забележка:
Тези корекции не се прилагат на оригиналните данни.

Настройки на печат

В раздела **Повече опции** на драйвера на принтера изберете **Потребителски** като настройката **Цветова корекция**. Щракнете върху **Разширени**, за да отворите прозореца **Цветова корекция** и след това изберете метода за коригиране на цвета.

Забележка:

- ***Автоматичен** се избира като настройка по подразбиране на раздела **Повече опции**. С тази настройка цветовете автоматично се регулират така, че да отговарят на настройките за тип хартия и качество на печат.*
- ***PhotoEnhance** на прозореца **Цветова корекция** регулира цветовете чрез анализиране на местоположението на обекта. Ето защо, ако сте променили местоположението на обекта чрез намаляване, уголемяване, изрязване или завъртане на изображението, цветът може неочаквано да се промени. Ако изображението не е фокусирано, тоналността може да е неестествена. Ако цветът се промени или стане неестествен, отпечатвайте в режим, различен от **PhotoEnhance**.*

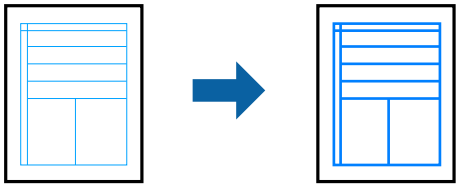
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Повече опции” на страница 181

Отпечатване за подчертаване на тънки линии

Можете да удебелите тънките линии, които са прекалено тънки за отпечатване.



Настройки на печат

В раздела **Повече опции** на драйвера на принтера щракнете върху **Опции за изображение** в настройката на **Цветова корекция**. Изберете опция от настройките за **Подчертаване на тънките линии**.

Забележка:
*Ако желаете да отпечатате тънки линии с дебелината на оригинала, изберете **Изключен** от **Подчертаване на тънките линии**.*

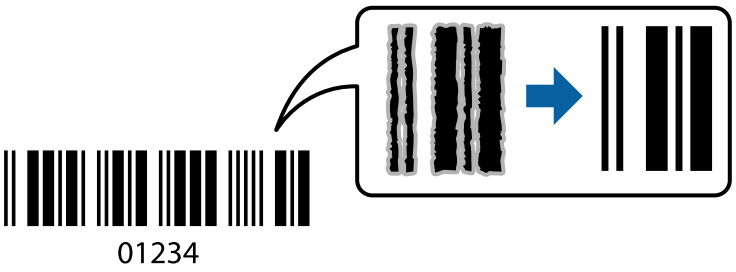
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Повече опции” на страница 181

Отпечатване на ясни баркодове

Можете да отпечатате ясни баркодове, които са лесни за сканиране. Разрешете тази функция ако баркодът, който сте отпечатали, не може да се сканира.



Можете да използвате тази функция при следните условия.

- ❑ Тип хартия: обикновени хартии, Фирмена бланка, Рециклирана, Цвят, Печатна бланка, Висококачествена обикновена хартия, дебела хартия с дебелина от 160g/m² или по-малко, Плик
- ❑ Качество: Стандартен

Забележка:
Изчистването на размазването не винаги е възможно в зависимост от обстоятелствата.

Настройки на печат

В раздела **Поддръжка** на драйвера на принтера щракнете върху **Разширени настройки**, след което изберете **Режим Баркод**.

Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 160

➡ “Раздел Поддръжка” на страница 182

Отмяна на отпечатване

Можете да отпечатате задание за печат от компютъра. Не можете да отмените обаче задание за печат от компютъра, след като изпращането му до принтера е завършено. В този случай откажете заданието за печат от контролния панел на принтера.

Отмяна

От Вашия компютър щракнете с десен бутон на мишката върху Вашия принтер в **Устройства и принтери**, **Принтер** или в **Принтери и факсове**. Щракнете върху **Вижте какво се отпечатва**, щракнете с десен бутон върху заданието, което искате да отмените, и след това изберете **Отмяна**.

Опции на менюто за драйвера на принтера

Отворете прозореца за печат в приложение, изберете принтера и след това влезте в прозореца на драйвера на принтера.

Забележка:
Менютата варират в зависимост от опцията, която сте избрали.

Раздел Главно

Предв. настройки за печат	Добави/Отстрани предварително зададени	Можете да добавяте или премахвате Вашите собствени предварителни настройки за често използвани настройки за печат. От списъка изберете предварителната настройка, която искате да използвате.
Нива на мастилото	Показва приблизителните нива на мастило.	
Покажи настройките	Извежда списък с елементи, които са зададени в момента в разделите **Главно**, **Край** и **Повече опции**.	
Връщане фабр. настройки	Връща всички настройки към фабричните стойности по подразбиране. Настройките на разделите **Край** и **Повече опции** също се нулират до стойностите по подразбиране.	
Преглед преди печат	Извежда предварителен преглед на Вашия документ преди отпечатване.	
Систематизатор на задачи Lite	Изберете да отпечатвате с помощта на функцията Систематизатор на задачи Lite.	

Източник на хартия	Изберете източника на хартия, от който се подава хартията. Изберете **Автоматично избиране**, за да изберете автоматично източника на хартия, избран в **Настройка на хартията**, на принтера. Ако изберете **Задайте отделно за всяка хартия**, можете да изберете множество източници на хартия за страниците във Вашия документ. Можете също да изберете дали да отпечатвате върху предната и задната корица.	
Ориентация	Изберете ориентацията, която желаете да използвате за отпечатване.	
Размер на документ	Изберете размера на Вашия документ. Ако изберете **Дефиниран от потребителя**, въведете ширината и височината на хартията.	
Изходна хартия	Изберете размера на хартията, на който искате да печатате. Ако **Изходна хартия** се различава от **Размер на документ**, **Намалява/Увеличава документ** и **Преоразмеряване до страница** се избират автоматично. Ако искате да намалите или да увеличите документа с конкретен процент, изберете **Увеличение до**, и след това въведете процента. Изберете **Център**, за да отпечатате изображенията в центъра на страницата.	
Цвят	Изберете цвета за Вашето задание за печат.	
Тип хартия	Изберете типа хартия, върху който отпечатвате. Ако изберете **Автоматичен избор (обикновена хартия)**, отпечатването се извършва от източника на хартия, за който е зададен типа хартия на следното в настройките на принтера. обикновена хартия1, обикновена хартия2, Печатна бланка, Фирмена бланка, Цвят, Рециклирана, висококачествена хартия, Дебела хартия1, Дебела хартия2, Дебела хартия3 Въпреки това, хартията не може да се подава от източник на хартия, за който източникът на хартия е зададен на изключено в **Настройки за авт. избор** на принтера. Когато отпечатвате на предния или задния капак, хартията също се отпечатва от източника на хартия, зададен за типове хартия, различни от горепосочените.	
Качество	Изберете качеството на печат, което искате да използвате за печат. Наличните настройки зависят от избрания от Вас тип хартия.	
2-странно отпечатване	Позволява Ви да извършвате 2-странно отпечатване.	
	Настройки	Можете да посочите подвързващия ръб, полетата на свързване. Когато отпечатвате документи от няколко страници, можете да изберете да отпечатвате, като започнете от предната или задната страна на страницата.
Многостраничен	Позволява Ви да отпечатвате няколко страници на един лист или да извършвате отпечатване на плакат. Щракнете върху **Ред на страниците**, за да посочите реда, в който да се отпечатват страниците.	
Обратен ред	Когато изберете тава за разпечатки с лицевата страна нагоре като настройка **Изходна тава**, можете да отпечатвате от последната страница, така че документите да се натрупват по реда на страниците.	
Комплектувани	Изберете при отпечатване на множество документи от няколко страници, групирани по ред или сортирани в комплекти.	
Копия	Задава броя на копията, който искате да отпечатвате.	

Раздел Край

Покажи настройките	Извежда списък с елементи, които са текущо зададени в разделите **Главно**, **Край** и **Повече опции**.

Печат

Връщане фабр. настройки	Връща всички настройки към фабричните стойности по подразбиране. Настройките на разделите **Главно** и **Повече опции** също се нулират до стойности по подразбиране.	
Тип задание	Изберете дали да се съхраняват данните за печат на принтера.	
	Нормален печат	Отпечатването започва без съхранение.
	Поверително задание	Защитавайте с парола поверителни документи при отпечатване. Ако използвате тази функция, данните за печат се съхраняват в принтера и могат да се отпечатват само след въвеждане на паролата чрез контролния панел на принтера. Щракнете върху **Настройки**, за да промените настройките.
	Потвърди заявка	Когато отпечатвате множество копия, можете да отпечатате едно копие, за да проверите съдържанието. За да отпечатвате, след като направите второ копие, управлявайте контролния панел на принтера. Щракнете върху **Настройки**, за да зададете **Потребителско име** и **Име на задание**.
	Заявка за повторен печат	Позволява Ви да съхранявате заданието за печат в паметта на принтера. Можете да започнете да отпечатвате, като задействате контролния панел на принтера. Щракнете върху **Настройки**, за да зададете **Потребителско име** и **Име на задание**.
	Удостоверено печатане	Защита на конфиденциални документи с информация за удостоверяване при печат. Ако използвате тази функция, данните за печат се съхраняват в принтера и могат да се отпечатват, след като се въведе информацията за удостоверяване чрез използване на контролния панел на принтера. Този елемент е наличен само когато е активирано печатане Epson Print Admin Serverless.
Източник на хартия	Изберете източника на хартия, от който се подава хартията. Изберете **Автоматично избиране**, за да изберете автоматично източника на хартия, избран в **Настройка на хартията**, на принтера. Ако изберете **Задайте отделно за всяка хартия**, можете да изберете множество източници на хартия за страниците във Вашия документ. Можете също да изберете дали да отпечатвате върху предната и задната корица.	
	Разделителен лист	Изберете настройки за поставяне на разделителни листове между разпечатките.
Изходна тава	Изберете коя изходна тава да използвате за разпечатки. Изходната тава може автоматично да бъде избрана на базата на други настройки за печат.	
Сортиране	Изберете как да сортирате няколко копия.	
	Сортиране със завъртане	Натрупва разпечатките по ред в портретна ориентация и в пейзажна ориентация. За да използвате тази функция, изберете **Автоматично избиране** като настройка **Източник на хартия** и **Автоматично избиране** или **Тава с лице надолу** като настройка за **Изходна тава**. Разпечатките се натрупват във тава с лицето надолу.
	Смяна на сортиране*	Офсетно подреждане на всеки набор от копия. Можете да изберете тази опция само когато изберете **Завършваща тава** като настройка за **Изходна тава**.
Телбод*	Изберете местоположението на телбода.	

Смесен р-р на хартията	Когато следните размери на документи са смесени, натрупва разпечатките чрез подравняване на късия ръб на хартията с голям размер и дългия ръб на хартията с малък размер. Изберете **Посочете ориентация** и след това щракнете върху **Настройки**, за да зададете ориентацията на хартията и полето за свързване. ❏ A3/A4 ❏ Ledger/Letter ❏ B4/B5 ❏ 8K/16K

* Достъпно, когато е монтиран допълнителният Завършващо устройство.

Раздел Повече опции

Предв. настройки за печат	Добави/Отстрани предварително зададени	Можете да добавяте или премахвате Вашите собствени предварителни настройки за често използвани настройки за печат. От списъка изберете предварителната настройка, която искате да използвате.
Покажи настройките	Извежда списък с елементи, които са текущо зададени в разделите **Главно**, **Край** и **Повече опции**.	
Връщане фабр. настройки	Връща всички настройки към фабричните стойности по подразбиране. Настройките на разделите **Главно** и **Повече опции** също се нулират до стойности по подразбиране.	
Тип задание	Нормален печат	Отпечатването започва без съхранение.
	Поверително задание	Защитавайте с парола поверителни документи при отпечатване. Ако използвате тази функция, данните за печат се съхраняват в принтера и могат да се отпечатват само след въвеждане на паролата чрез контролния панел на принтера. Щракнете върху **Настройки**, за да промените настройките.
	Потвърди заявка	Когато отпечатвате множество копия, можете да отпечатате едно копие, за да проверите съдържанието. За да отпечатвате, след като направите второ копие, управлявайте контролния панел на принтера. Щракнете върху **Настройки**, за да зададете **Потребителско име** и **Име на задание**.
	Заявка за повторен печат	Позволява Ви да съхранявате заданието за печат в паметта на принтера. Можете да започнете да отпечатвате, като задействате контролния панел на принтера. Щракнете върху **Настройки**, за да зададете **Потребителско име** и **Име на задание**.
	Удостоверен печат	Защита на конфиденциални документи с информация за удостоверяване при печат. Ако използвате тази функция, данните за печат се съхраняват в принтера и могат да се отпечатват, след като се въведе информацията за удостоверяване чрез използване на контролния панел на принтера. Този елемент е наличен само когато е активирано печатане Epson Print Admin Serverless.

Цветова корекция	Автоматичен	Регулира автоматично цветовете на изображенията.
	Потребителски	Позволява Ви да извършвате ръчно коригиране на цветовете. Щракнете върху **Разширени** за допълнителни настройки.
	Опции за изображение	Позволява опции за качество на печат като Цветен универсален печат или Корекц. червени очи. Можете също да удебелите тънките линии, за да ги направите видими върху разпечатките.
Допълнителни настройки	Функции на воден знак	Позволява Ви да правите настройки за модели за защита от копиране, водни знаци или горен и долен колонтитул.
	Завъртане на 180°	Преди печат завърта страниците на 180 градуса.

Раздел Поддръжка

Систематизатор на задачи Lite	Отваря прозореца Систематизатор на задачи Lite. Тук можете да отворите и да редактирате предишни запазени данни.
EPSON Status Monitor 3	Отваря прозореца EPSON Status Monitor 3. Тук можете да потвърдите състоянието на принтера и на консумативите.
Предпочитания за проследяване	Позволява Ви да правите настройки за елементи от прозореца EPSON Status Monitor 3.
Разширени настройки	Позволява Ви да правите различни настройки. Щракнете с десен бутон върху всеки елемент, за да прегледате Помощ за повече информация.
Опашка за печат	Извежда заданията, изчакващи да бъдат отпечатани. Можете да проверявате, поставяте на пауза или да възобновявате задания за печат.
Информация за принтера и опциите	Позволява Ви да регистрирате потребителски акаунти. Ако на принтера е зададен контрол на достъпа, трябва да регистрирате Вашия акаунт.
Език	Променя езиците, използвани за прозореца на драйвера на принтера. За да приложите настройките, затворете драйвера на принтера и след това го отворете отново.
Актуализиране на софтуера	Стартира EPSON Software Updater за проверка за най-новата версия на приложенията в интернет.
Техническа поддръжка	Позволява Ви достъп до уебсайт за техническа поддръжка.

Отпечатване от драйвера на принтера PostScript на Windows

Драйверът на принтера PostScript е драйвер, който извежда команди за печат към принтер с помощта на език за описание на страница PostScript.

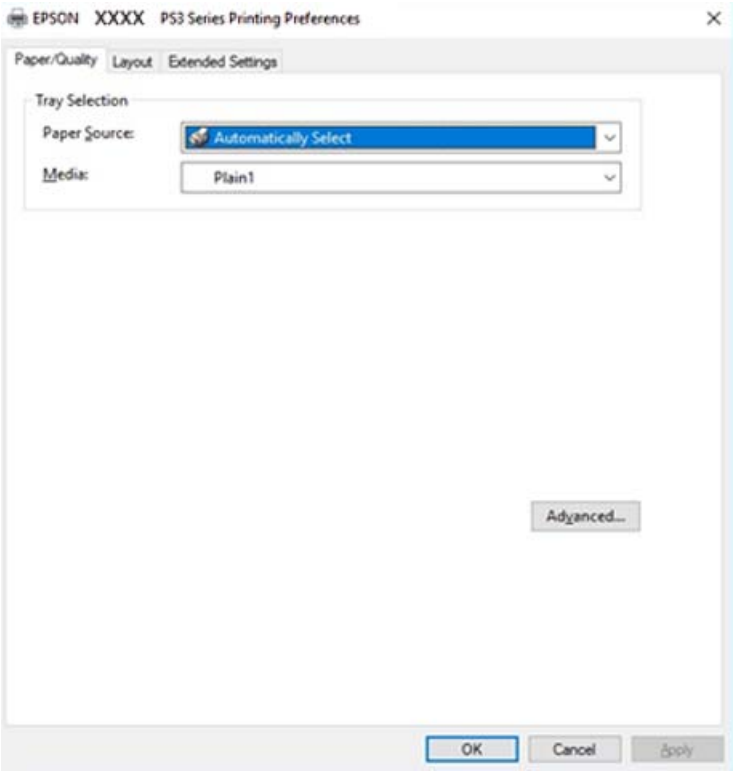
1. Отворете файла, който желаете да отпечатате.

   Заредете хартия в принтера, ако вече не е заредена.

2. Изберете **Печат** или **Настройка на печат** от меню **Файл**

3. Изберете Вашия принтер.

4. Изберете **Предпочитания** или **Свойства**, за да достигнете до прозореца на драйвера на принтера.



5. Променете настройките, ако е необходимо.

   Вижте опциите на менюто от драйвера на принтера за подробности.

6. Щракнете върху **OK**, за да затворите драйвера на принтера за подробности.

7. Щракнете върху **Печат**.

Още по темата

➡ “Налични типове хартия и капацитет” на страница 30
➡ “Как да зареждате хартия” на страница 34
➡ “Настройка на типа хартия” на страница 36
➡ “Раздел за оформление” на страница 185
➡ “Раздел Хартия/Качество” на страница 185

Използване на допълнително устройство с драйвер за принтер PostScript

Трябва да направите настройки в драйвера за принтер PostScript, за да използвате допълнителни устройства.

Настройки

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Система Windows** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера или го натиснете и задръжте, след което изберете **Свойства на принтера**. В раздела **Настройки на устройство** изберете допълнителното устройство в настройката **Опции с възможност за инсталиране**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера или го натиснете и задръжте, след което изберете **Свойства на принтера**. В раздела **Настройки на устройство** изберете допълнителното устройство в настройката **Опции с възможност за инсталиране**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера и изберете **Свойства на принтера**. В раздела **Настройки на устройство** изберете допълнителното устройство в настройката **Опции с възможност за инсталиране**.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера и изберете **Свойства**. В раздела **Настройки на устройство** изберете допълнителното устройство в настройката **Опции с възможност за инсталиране**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Принтери и факсове**. Щракнете с десния бутон върху принтера и изберете **Свойства**. В раздела **Настройки на устройство** изберете допълнителното устройство в настройката **Опции с възможност за инсталиране**.

Опции на менюто за драйвера на принтера PostScript

Отворете прозореца за печат в приложение, изберете принтера и след това влезте в прозореца на драйвера на принтера

Забележка:
Менютата варират в зависимост от опцията, която сте избрали.

Раздел Хартия/Качество

Избор на тава	Източник на хартия	Изберете източника на хартия, от който се подава хартията. Изберете **Автоматично избиране**, за да изберете автоматично източника на хартия, избран в **Настройка на хартията**, на принтера.
	Носители	Изберете типа хартия, върху който отпечатвате. Ако изберете **Не е посочено**, отпечатването се извършва от източника на хартия, за който е зададен типа хартия на следното в настройките на принтера. обикновена хартия1, обикновена хартия2, Печатна бланка, Фирмена бланка, Цвят, Рециклирана, висококачествена хартия, Дебела хартия1, Дебела хартия2, Дебела хартия3 Въпреки това, хартията не може да се подава от източник на хартия, за който източникът на хартия е зададен на изключено в **Настройки за авт. избор** на принтера.
Цвят	Изберете цвета за Вашето задание за печат.	

Раздел за оформление

Ориентация	Изберете ориентацията, която желаете да използвате за отпечатване.	
Отпечатване от двете страни	Позволява Ви да извършвате 2-странно отпечатване.	
Ред на страниците	Изберете за отпечатване от най-горната или от последната страница. Ако изберете **Лице към гръб**, страниците се подреждат в правилния ред на базата на номера на страницата след печат.	
Формат на страница	Страници на лист	Позволява Ви да отпечатвате няколко страници на един лист.
	Брошура	Изберете за създаване на брошура.
	Изчертаване на граници	Изберете го, ако желаете да поставите ограничителна линия за всяка страница, когато отпечатвате няколко страници на един лист или когато създавате брошура.

Раздел Extended Settings

Job Settings	Ако използването на принтера е било ограничено от администратора, отпечатването е достъпно, след като регистрирате Вашия акаунт на драйвера на принтера. Свържете се с администратора за Вашия потребителски акаунт.	
	Save Access Control settings	Позволява Ви да въведете потребителско име и парола.
	User Name	Въведете потребителско име.
	Password	Въведете парола.

Reserve Job Settings	Направете настройки за задания за печат, съхранявани в паметта на принтера.	
	Reserve Job Settings	Позволява Ви да правите настройки за **Reserve Job Settings**, **Verify Job** и **Password**.
	Verify Job	Когато отпечатвате множество копия, можете да отпечатате едно копие, за да проверите съдържанието. За да отпечатвате, след като направите второ копие, задействайте контролния панел на принтера.
	Re-Print Job	Позволява Ви да съхранявате заданието за печат в паметта на принтера. Можете да започнете да отпечатвате, като задействате контролния панел на принтера.
	Confidential Job	Позволява Ви да въвеждате парола за заданието за печат.
	User Name	Въведете потребителско име.
	Job Name	Въведете име на заданието.
	Password	Въведете парола.

Разширени опции

Хартия/изход	Размер на хартията	Изберете размера на хартията, на който искате да печатате.
	Копия	Задава броя на копията, който искате да отпечатвате.
Графика	Управление на цвета на изображението	Изберете метода или целта на ICM.
	Мащабиране на изображението	Позволява Ви да намалявате или уголемявате документа.
	Шрифт TrueType	Задава шрифта за заместване на шрифт TrueType.

Опции за документ	Разширени функции за печат	Позволява Ви да правите подробни настройки за функции за печат.	
	Оформление на страници на лист	Позволява Ви да определите оформлението на страницата, когато отпечатвате няколко страници на един лист.	
	Подвързване на брошура	Изберете позицията за подвързване за брошура.	
	Опции за PostScript	Позволява Ви да правите допълнителни настройки.	
	Функции за принтер	Output	Изберете коя изходна тава да използвате за разпечатки.
		Sort	Изберете как да сортирате няколко копия.
		Staple	Изберете местоположението на телбода.
		Color Mode	Изберете цветен или монохромен печат.
		Press Simulation	Можете да изберете цвят мастило CMYK за симулация, когато печатате чрез възпроизвеждане на CMYK на офсетов печат.
		Ink Save Mode	Спестява мастило чрез намаляване плътността на отпечатване.
		Rotate by 180º	Преди печат завърта данните на 180 градуса.

Отмяна на отпечатване

Можете да отпечатате задание за печат от компютъра. Не можете да отмените обаче задание за печат от компютъра, след като изпращането му до принтера е завършено. В този случай откажете заданието за печат от контролния панел на принтера.

Отмяна

От Вашия компютър щракнете с десен бутон на мишката върху Вашия принтер в **Устройства и принтери**, **Принтер** или в **Принтери и факсове**. Щракнете върху **Вижте какво се отпечатва**, щракнете с десен бутон върху заданието, което искате да отмените, и след това изберете **Отмяна**.

Отпечатване от драйвера на принтера на Mac OS

Основни функции за печат

Забележка:
Операциите се различават в зависимост от приложението. Вижте помощните указания на приложението за подробности.

Печат

1. Отворете файла, който желаете да отпечатате.

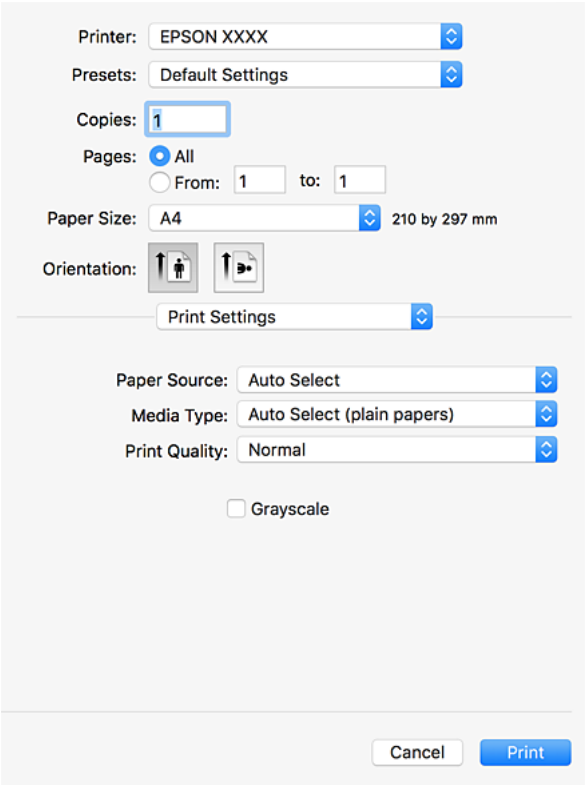
   Заредете хартия в принтера, ако вече не е заредена.

2. Изберете **Печат** от меню **Файл** или друга команда за достъп до диалоговия прозорец за печат.

   Ако е необходимо, щракнете върху **Покажи подробни данни** или ▼, за да разширите прозореца за печат.

3. Изберете Вашия принтер.

4. Изберете **Настройки за печат** от изскачащото меню.



5. Променете настройките, ако е необходимо.

   Вижте опциите на менюто от драйвера на принтера за подробности.

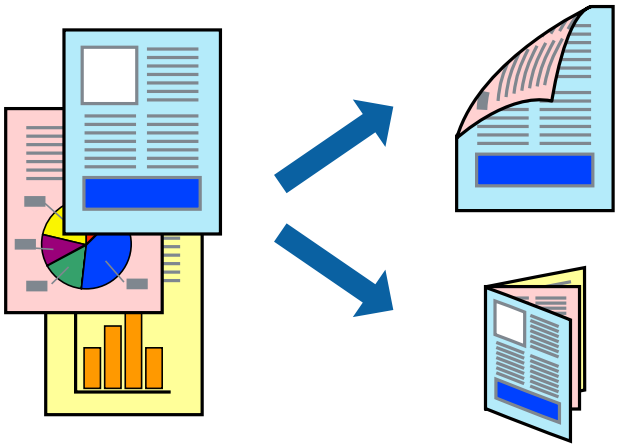
6. Щракнете върху **Печат**.

Още по темата

➡ “Налични типове хартия и капацитет” на страница 30
➡ “Как да зареждате хартия” на страница 34
➡ “Настройка на типа хартия” на страница 36
➡ “Опции на менюто за драйвера на принтера” на страница 178

Двустранен печат

Можете да отпечатвате от двете страни на хартията.



Забележка:

- *Ако не използвате хартия, която е подходяща за 2-странен печат, качеството на печат може да се влоши и да възникне засядане.*
- *В зависимост от хартията и данните, от другата страна на хартията може да прозира мастило.*

Още по темата

➡ “Налични типове хартия и капацитет” на страница 30

Настройки на печат

Изберете **Two-sided Printing Settings** от изскачащото меню, след което изберете местоположението за подвързване.

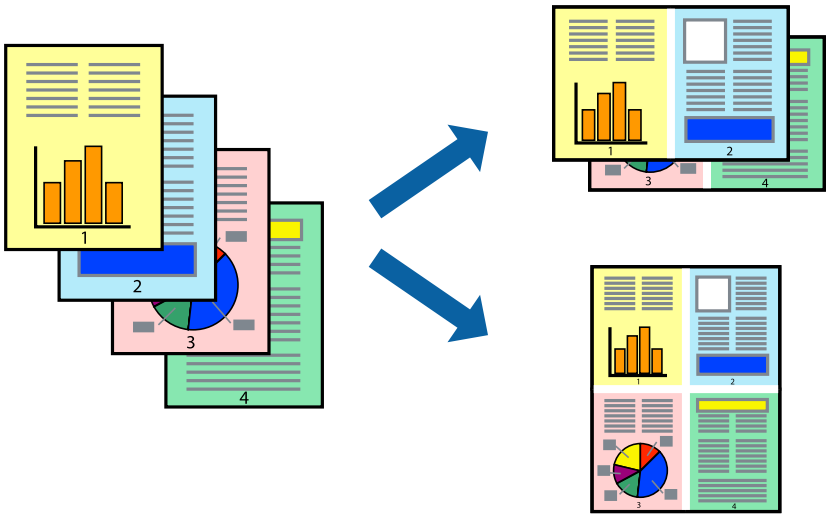
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 187

➡ “Опции на менюто за оформление” на страница 193

Печат на няколко страници върху един лист

Можете да отпечатате две или четири страници с данни върху един лист хартия.



Настройки на печат

Изберете **Оформление** от изскачащото меню. Задайте броя на страниците в **Pages per Sheet**, **Layout Direction** (ред на страниците) и **Borders**.

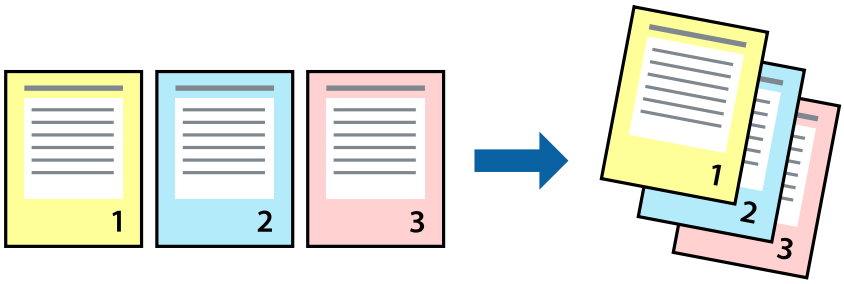
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 187

➡ "Опции на менюто за оформление" на страница 193

Отпечатване и подреждане по реда на страниците (Отпечатване в обратен ред)

Ако използвате тази функция, когато изберете **Край** от изскачащото меню и след това изберете тава за разпечатки с лицевата страна нагоре като настройка за **Изходна тава**, можете да отпечатвате от последната страница, така че документите да се натрупват по реда на страниците.



Настройки на печат

Изберете **Подготовка на хартията** от изскачащото меню. Изберете **Обратно** като настройка на **Ред на страницата**.

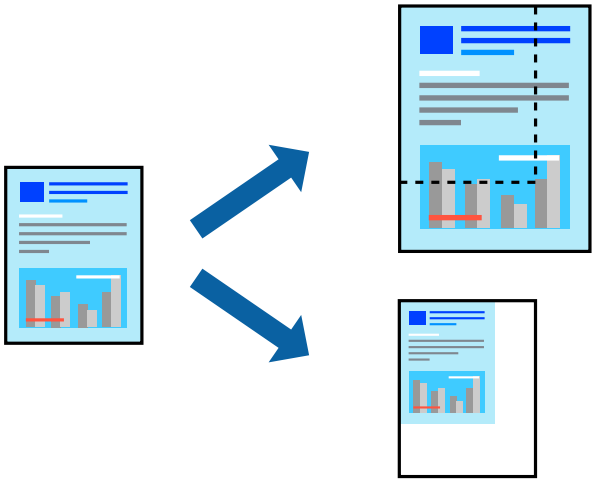
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 187

➡ “Опции на менюто за работа с хартия” на страница 194

Печат на намален или уголемен документ

Можете да намалите или увеличите размера на документ със специфичен процент или да вместите размера на хартията, която сте заредили в принтера.



Настройки на печат

Когато отпечатвате, за да се вмести в размера на хартията, **Работа с хартия** от изскачащото меню, след което изберете **Мащаб според размера на хартията**. Изберете размер на хартията, която сте заредили в принтера, в **Целеви размер на хартията**. Когато намалявате размера на документа, изберете **Само мащабиране надолу**.

Когато отпечатвате при конкретен процент, изберете **Печат** или **Настройка на страница** от менюто **Файл** на приложението. Изберете **Принтер**, **Размер на хартия**, въведете процента в **Мащаб**, след което щракнете върху **OK**.

Забележка:
*Изберете размера на хартията, който сте задали в приложението, като настройка за **Размер на хартията**.*

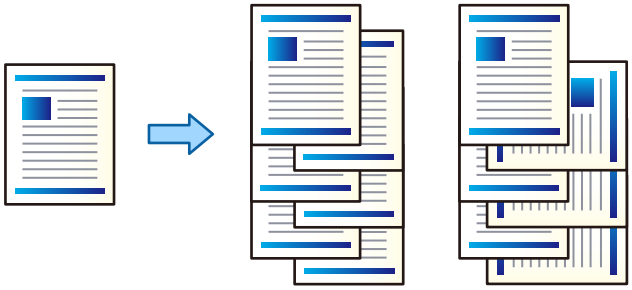
Още по темата

➡ “Основни функции за печат” на страница 187

➡ “Опции на менюто за работа с хартия” на страница 194

Подреждане на всеки набор от копия чрез допълнително завъртане на 90 градуса или чрез компенсиране

Можете да сортирате разпечатките, като ги подреждате една след друга в портретна ориентация и в пейзажна ориентация. Ако инсталирате допълнителния Finisher unit, можете също да сортирате чрез компенсиране на всеки набор от копия или чрез захващане на документите с телбод.



Настройки на печат

Изберете **Край** от изскачащото меню, след което изберете опция от настройката Sort. Ако е инсталиран допълнителният финишър, изберете местоположението на телбода, ако е необходимо.

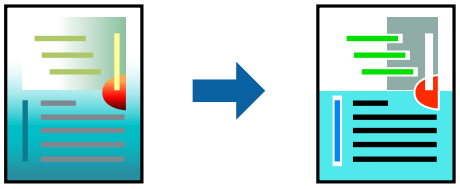
Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 187

➡ "Опции на менюто за приключване" на страница 195

Регулиране на цвета на печат

Можете да регулирате цветовете, използвани в заявката за печат.



Забележка:
Тези корекции не се прилагат на оригиналните данни.

Настройки на печат

Изберете **Съответствие на цветовете** от изскачащото меню, след което изберете **EPSON Color Controls**. Изберете **Color Options** от изскачащото меню, след което изберете една от наличните опции. Щракнете върху стрелката до **Разширени настройки** и направете по-подробни настройки.

Още по темата

➡ "Основни функции за печат" на страница 187

➡ “Опции на менюто за съгласуване на цветовете” на страница 194
➡ “Опции на менюто за Color Options” на страница 195

Отмяна на отпечатване

Можете да отпечатате задание за печат от компютъра. Не можете да отмените обаче задание за печат от компютъра, след като изпращането му до принтера е завършено. В този случай откажете заданието за печат от контролния панел на принтера.

Отмяна

Щракнете върху иконата на принтера в **Докинг**. Изберете заданието, което искате да отмените, и след това направете едно от следните неща.

❏ OS X Mountain Lion или по-нова версия

Щракнете върху ⊗ до индикатора за напредък.

❏ Mac OS X v10.6.8 до v10.7.x

Натиснете **Изтрий**.

Опции на менюто за драйвера на принтера

Отворете прозореца за печат в приложение, изберете принтера и след това влезте в прозореца на драйвера на принтера.

Забележка:
Менютата варират в зависимост от опцията, която сте избрали.

Опции на менюто за оформление

Страници на лист	Изберете броя на страниците за отпечатване на един лист.
Посока на оформлението	Посочете реда, в който да се отпечатват страниците.
Граница	Отпечатва граница около страниците.
Двустранно	Позволява Ви да извършвате двустранно отпечатване.
Обърната ориентация на страницата	Преди печат завърта страниците на 180 градуса.
Хоризонтално обръщане	Обръща изображение, за да го отпечата в огледален вид.

Опции на менюто за съгласуване на цветовете

ColorSync	Изберете метода за корекция на цветовете. Тези опции коригират цветовете между принтера и дисплея на компютъра за намаляване на разликата в цвета.
EPSON Color Controls	

Опции на менюто за работа с хартия

Колиране на страници	Отпечатва документи от няколко страници, колирани по ред и сортирани в комплекти.	
Страници за печат	Изберете да отпечатвате само четни или нечетни страници.	
Ред на страниците	Изберете за отпечатване от най-горната или от последната страница.	
Мащаб според размера на хартията	Разпечатките отговарят на размера на хартията, която сте заредили.	
	Целеви формат на хартията	Изберете формата на хартията, върху която ще отпечатвате.
	Само мащабиране надолу	Изберете кога да намалявате размера на документа.

Опции на менюто за заглавна страница

Отпечатване на заглавна страница	Изберете дали да отпечатате заглавна страница. Когато искате да добавите задна корица, изберете **След документ**.
Тип заглавна страница	Изберете съдържанието на заглавната страница.

Опции на менюто за Настройки за печат

Paper Source	Изберете източника на хартия, от който се подава хартията. Ако принтерът има само един източник на хартия, тази опция не се извежда. Изборът на **Автоматично избиране** избира източника на хартия, който съответства на **Настройка на хартията** на принтера автоматично.
Тип носител	Изберете типа хартия, върху който отпечатвате. Ако изберете **Автоматичен избор (обикновена хартия)**, отпечатването се извършва от източника на хартия, за който е зададен типа хартия на следното в настройките на принтера. обикновена хартия1, обикновена хартия2, Печатна бланка, Фирмена бланка, Цвят, Рециклирана, висококачествена хартия, Дебела хартия1, Дебела хартия2, Дебела хартия3 Въпреки това, хартията не може да се подава от източник на хартия, за който източникът на хартия е зададен на изключено в **Настройки за авт. избор** на принтера.
Качество на печат	Изберете качеството на печат, което искате да използвате за печат. Опциите варират в зависимост от вида хартия.
Скала на сивото	Изберете кога искате да отпечатвате в черно или в нюанси на сивото.

Опции на менюто за Color Options

Ръчни настройки	Коригира ръчно цвета. В **Разширени настройки** можете да изберете подробни настройки.
PhotoEnhance	Постига по-резки изображения и по-ярки цветове чрез автоматично коригиране на контраста, наситеността и яркостта на оригиналните данни на изображението.
Off (No Color Adjustment)	Отпечатване без никакво подобряване или регулиране на цвета.

Опции на менюто за приключване

Изходна тава	Изберете коя изходна тава да използвате за разпечатки. Изходната тава може автоматично да бъде избрана на базата на други настройки за печат.	
Sort	Изберете как да сортирате няколко копия.	
	Сортиране със завъртане	Натрупва разпечатките по ред в портретна ориентация и в пейзажна ориентация. За да използвате тази функция, изберете **Настройки за печат** от изскачащото меню и след това изберете **Автоматично избиране** като настройка на **Paper Source**. След това изберете **Край** от изскачащото меню и след това — **Автоматично избиране** или **Тава с лице надолу** като настройка на **Изходна тава**. Разпечатките се натрупват в тавата за разпечатки с лицевата страна надолу.
	Смяна на сортиране*	Офсетно подреждане на всеки набор от копия. Можете да изберете тази опция само когато изберете тава на финишър като настройка за изходна тава.
Телбод*	Изберете местоположението на телбода.	

* Достъпно, когато е монтиран допълнителният Завършващо устройство.

Опции на менюто за конфигурация на хартията

Плътност на отпечатване	Намалете плътността на отпечатване за по-фино отпечатване при печат на снимки с гъсти данни.

Опции на менюто за Two-sided Printing Settings

Two-sided Printing	Отпечатва от двете страни на хартията.

Извършване на операционни настройки за драйвера на принтера в Mac OS

Достъп до прозореца с операционни настройки на драйвера на принтера в Mac OS

Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което изберете принтера. Щракнете върху **Опции и консумативи** > **Опции** (или **Драйвер**).

Операционни настройки за драйвера на принтера в Mac OS

- ❏ Плътна хартия и пликове: предпазва от размазване на мастило при отпечатване върху дебела хартия. Но това може да намали скоростта на печат. Изберете **Режим 1**, за да намалите размазването върху дебела хартия. Ако размазването продължава, опитайте **Режим 2**.
- ❏ Прескочи празна страница: избягва отпечатването на празни страници.
- ❏ Warning Notifications: позволява на драйвера на принтера да показва предупредителни съобщения.
- ❏ Establish bidirectional communication: обикновено трябва да бъде зададено на **On**. Изберете **Off** ако получаването на информация от принтера е невъзможно поради това, че е споделен с компютри с операционна система Windows в мрежа или поради други причини.
- ❏ Допълнителни тави за извеждане: ако допълнителната изходна тава не е инсталирана, изберете **No Optional Output Tray**. Ако допълнителната изходна тава е инсталирана, изберете името на изходната тава, която сте инсталирали. Трябва да зададете този елемент, когато инсталирате или премахвате допълнителната изходна тава.
- ❏ Оптимизиране на завършването: активирайте тази настройка, за да намалите неправилното подравняване на хартията и да подобрите възможността на принтера да захваща с телбод и да натрупва хартия. Използването на тази функция намалява скоростта на печат.
- ❏ Допълнителни източници за хартия: ако допълнителният източник на хартия не е инсталиран, изберете **No Optional Paper Source**. Ако допълнителният източник на хартия е инсталиран, изберете името на източника на хартия, който сте инсталирали. Трябва да зададете този елемент, когато инсталирате или премахвате допълнителния източник на хартия.

Отпечатване от драйвера на принтера PostScript на Mac OS

Драйверът на принтера PostScript е драйвер, който извежда команди за печат към принтер с помощта на език за описание на страница PostScript.

1. Отворете файла, който желаете да отпечатате.

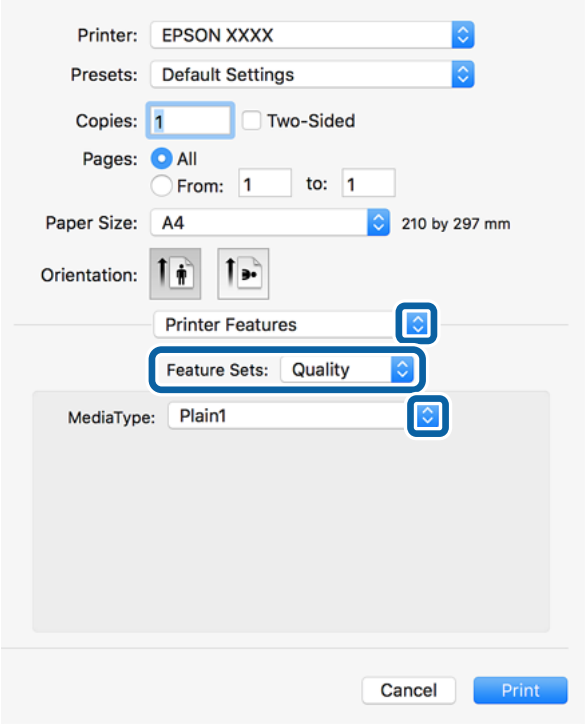
   Заредете хартия в принтера, ако вече не е заредена.

2. Изберете **Печат** или **Настройка на печат** от меню **Файл**.

   Ако е необходимо, щракнете върху **Покажи подробни данни** или ▼, за да разширите прозореца за печат.

3. Изберете Вашия принтер.

4. Изберете **Функции на хартията** от изскачащото меню.



5. Променете настройките, ако е необходимо.

   Вижте опциите на менюто от драйвера на принтера за подробности.

6. Щракнете върху **Печат**.

Още по темата

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30
➡ "Как да зареждате хартия" на страница 34
➡ "Настройка на типа хартия" на страница 36
➡ "Опции на менюто за функции на принтера" на страница 199

Използване на допълнително устройство с драйвер за принтер PostScript

Трябва да направите настройки в драйвера за принтер PostScript в допълнителните устройства.

Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което изберете принтера. Щракнете върху **Опции и консумативи** > **Опции** (или **Драйвер**). Извършете настройките в съответствие с наличните опции.

Опции на менюто за драйвера на принтера PostScript

Отворете прозореца за печат в приложение, изберете принтера и след това влезте в прозореца на драйвера на принтера

Забележка:
Менютата варират в зависимост от опцията, която сте избрали.

Опции на менюто за оформление

Страници на лист	Изберете броя на страниците за отпечатване на един лист.
Посока на оформлението	Посочете реда, в който да се отпечатват страниците.
Граница	Отпечатва граница около страниците.
Двустранно	Позволява Ви да извършвате двустранно отпечатване.
Обърната ориентация на страницата	Преди печат завърта страниците на 180 градуса.
Хоризонтално обръщане	Обръща изображението, за да го отпечата в огледален вид.

Опции на менюто за съгласуване на цветовете

ColorSync	Изберете метода за корекция на цветовете. Тези опции коригират цвета между принтера и дисплея на компютъра за намаляване на разликата в цвета.
В принтера	

Опции на менюто за работа с хартия

Колиране на страници	Отпечатва документи от няколко страници, колирани по ред и сортирани в комплекти.	
Страници за печат	Изберете да отпечатвате само четни или нечетни страници.	
Ред на страниците	Изберете за отпечатване от най-горната или от последната страница.	
Мащаб според размера на хартията	Разпечатките отговарят на размера на хартията, която сте заредили.	
	Целеви формат на хартията	Изберете формата на хартията, върху която ще отпечатвате.
	Само мащабиране надолу	Изберете кога да намалявате размера на документа.

Опции на менюто за подаване на хартия

Всички страници от	Изберете източника на хартия, от който се подава хартията.
Първа страница от/ Оставащо от	Изберете **Автоматично избиране**, за да изберете източника на хартия, който съответства на **Настройка на хартията**, на принтера автоматично. Можете също да изберете източник на хартия за страница.

Опции на менюто за заглавна страница

Отпечатване на заглавна страница	Изберете дали да отпечатате заглавна страница. Когато искате да добавите задна корица, изберете **След документ**.
Тип заглавна страница	Изберете съдържанието на заглавната страница.

Опции на менюто за функции на принтера

Набори от функции	Quality	Media Type	Изберете типа хартия, върху който отпечатвате. Ако изберете **Не е посочено**, отпечатването се извършва от източника на хартия, за който е зададен типа хартия на следното в настройките на принтера. обикновена хартия1, обикновена хартия2, Печатна бланка, Фирмена бланка, Цвят, Рециклирана, висококачествена хартия, Дебела хартия1, Дебела хартия2, Дебела хартия3 Въпреки това, хартията не може да се подава от източник на хартия, за който източникът на хартия е зададен на изключено в **Настройки за авт. избор** на принтера.
	Output	Output Tray	Изберете коя изходна тава да използвате за разпечатки.
		Sort	Изберете как да сортирате няколко копия.
		Staple	Изберете местоположението на телбода.
	Color	Color Mode	Изберете цветен или монохромен печат.
		Press Simulation	Можете да изберете цвят мастило CMYK за симулация, когато печатате чрез възпроизвеждане на CMYK на офсетов печат.
	Others	Ink Save Mode	Спестява мастило чрез намаляване на плътността на отпечатване.

Отмяна на отпечатване

Можете да отпечатате задание за печат от компютъра. Не можете да отмените обаче задание за печат от компютъра, след като изпращането му до принтера е завършено. В този случай откажете заданието за печат от контролния панел на принтера.

Отмяна

Щракнете върху иконата на принтера в **Докинг**. Изберете заданието, което искате да отмените, и след това направете едно от следните неща.

❏ OS X Mountain Lion или по-нова версия

Щракнете върху ⊗ до индикатора за напредък.

❏ Mac OS X v10.6.8 до v10.7.x

Натиснете **Изтрий**.

Отпечатване от смарт устройства

Употреба на Epson iPrint

Epson iPrint е приложение, с което можете да печатате снимки, документи и уеб страници от смарт устройство като смартфон или таблет. Можете да използвате локален печат, печат от смарт устройство, което е свързано към същата безжична мрежа като принтера, или отдалечен печат, като печатате от отдалечено местоположение през интернет. За да използвате отдалечен печат, регистрирайте принтера в услугата Epson Connect.

Още по темата

➡ "Отпечатване с помощта на мрежова услуга" на страница 228

Инсталиране на Epson iPrint

Можете да инсталирате Epson iPrint на вашето смарт устройство от следния URL адрес или QR код.

http://ipr.to/c

Печат с помощта на Epson iPrint

Стартирайте Epson iPrint от смарт устройството и изберете опцията, която искате да използвате от началния екран.

Следващите екрани подлежат на промяна без предизвестие. Съдържанието може да се различава в зависимост от продукта.

❶	Началният екран се показва, когато стартира приложението.
❷	Дава информация как да настроите принтера, и често задавани въпроси.
❸	Показан е екран, в който можете да изберете принтер и да зададете настройките му. След като веднъж сте избрали принтер, не е нужно да го избирате отново следващия път.
❹	Изберете какво искате да отпечатате, например снимки и документи.
❺	Показва екран за настройки за печат, например размер на хартията и тип хартия.
❻	Показва размера на хартията. Ако е показан бутон, натиснете бутона, за да видите текущите настройки за хартия, зададени на принтера.
❼	Показва избраните снимки и документи.
❽	Начало на печат.

Забележка:
За да печатате от менюто на документа с помощта на iPhone, iPad и iPod touch iOS, стартирайте Epson iPrint след като сте прехвърлили документа за отпечатване с функцията за споделяне на файлове в iTunes.

Печат чрез докосване на смарт устройства в N-маркировка

Можете просто да се свържете и да печатате, като докоснете вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера.

Уверете се, че сте подготвили следното преди да използвате тази функция.

❏ Активирайте NFC функцията на вашето смарт устройство.

Само Android 4.0 или по-нов поддържа NFC (Near Field Communication).

Местоположението на NFC функциите варира според смарт устройството. Вижте документацията, предоставена с вашето смарт устройство за повече информация.

❏ Инсталирайте Epson iPrint на смарт устройството.

Докоснете вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера, за да го инсталирате.

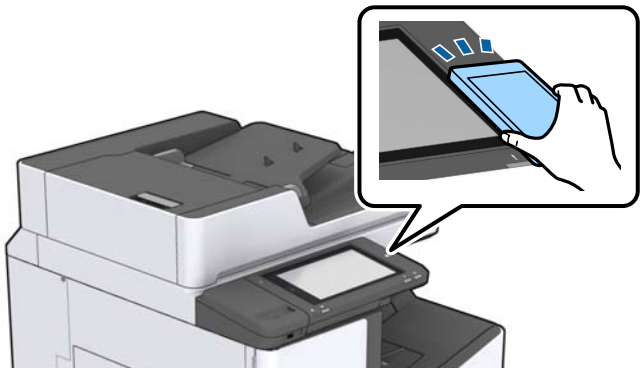
❏ Разрешете Wi-Fi Direct на принтера.

За повече подробности вижте *Ръководство на администратора*.

1. Заредете хартия в принтера.

2. Докоснете вашето смарт устройство към N-маркировка на принтера.

   Epson iPrint се стартира.



Забележка:

❏ *Принтерът може да не успее да комуникира със смарт устройството, ако има препятствия, например метал между N-маркировка на принтера и смарт устройството.*

❏ *Администраторите може да блокират тази функция. В този случай смарт устройствата само издават звук и не стартират никакво приложение, дори ако ги допрете към N-маркировка на принтера.*

3. Изберете файла, който желаете да отпечатате в Epson iPrint.

4. На екрана за преглед с иконата Print докоснете смарт устройството към N-маркировка на принтера.

   Печатането започва.

Отмяна на текущи или чакащи задания

Забележка:

Можете също да отмените текущите задания, като докоснете ⊘ на контролния панел на принтера.

1. Докоснете **Статус задача** на началния екран.

2. Докоснете **Активен** в раздела **Статус задача**.

   Текущите задания за печат и тези, които са на изчакване, са показани в списъка.

3. Изберете заданието, което желаете да отмените.

4. Докоснете **Отказ** или **Изтриване**.

Опции

Типове и кодове на допълнителните елементи

Следните допълнителни елементи са налични в този принтер.

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

* Имате нужда от **Finisher Bridge Unit** при инсталиране на **Finisher Unit** в принтера.

Още по темата

➡ "Наименования и функции на частите" на страница 15

Настройки на принтера при използване на Finisher Unit

Трябва да направите настройки на принтера, за да използвате допълнителния finisher unit.

❏ Когато копирате

Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Отпечатана хартия: Копиране**, след което изберете **Тава на финишър**.

❏ Когато изпращате факс

Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Отпечатана хартия: Факс**, след което изберете **Изходна тава** или **Тава на финишър**.

❏ Когато отпечатвате от компютър, устройства с памет и т.н.

Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Отпечатана хартия: друго**, след което изберете **Тава на финишър**.

Когато отпечатвате от компютър, можете да посочите дали ще използва финишъра от менюто **Изходна тава** на драйвера на принтера.

Изваждане на хартия и поставяне на телбод чрез Finisher Unit

Ако използвате допълнителен finisher unit, можете да изместите и извадите Вашите разпечатки или да поставите телбод. Тази функция е налична за **Копиране**, **Устройство с памет** и отпечатване с помощта на драйвер за принтер.

❏ **Копиране**

Докоснете **Копиране** на началния екран и след това докоснете **Завършек** на раздела **Осн. Настройки**, за да направите настройки. За подробности относно елементите за настройка вижте разясненията на опциите на менютата за **Копиране**.

❏ **Устройство с памет**

Докоснете **Устройство с памет** на началния екран и след това изберете формата на файла. В раздела **Разширени** докоснете **Завършек**, за да направите настройки. За подробности относно елементите за настройка вижте разясненията на опциите на менютата за **Устройство с памет**.

❏ Отпечатване чрез драйвера на принтера (Windows)

В раздела **Край** на драйвера на принтера изберете опция от настройката **Сортиране**. За подробности относно елементите за настройка вижте разясненията на опциите на менютата за драйвера на принтера.

❏ Отпечатване чрез драйвера на принтера (Mac OS)

Изберете **Край** от изскачащото меню, след което изберете опция от настройката **Sort**. Ако е инсталиран допълнителен finisher unit, изберете местоположението на телбода, ако е необходимо. За подробности относно елементите за настройка вижте разясненията на опциите на менютата за драйвера на принтера.

Важно:

Когато използвате Тава на финишър, не се опитвайте да изваждате разпечатките си, докато заданието за печат все още се извършва. Позицията на печат може да бъде разместена и позицията на телбода може да се премести от първоначалната си позиция.

Още по темата

➡ "Опции в менюто за копиране" на страница 56

➡ "Опции на менюто за Устройство с памет" на страница 155

➡ "Раздел Край" на страница 179

➡ "Опции на менюто за приключване" на страница 195

Използване на ръчния телбод

Допълнителният Finisher Unit разполага с функция, която Ви позволява ръчно да захващате с телбод. Тази функция е полезна, когато забравите да захванете с телбод разпечатките или искате да захванете с телбод оригиналите.

Брой листове, които могат да бъдат ръчно захванати с телбод:

Наличните размери на хартията се задават и фиксират, когато принтерът е инсталиран.

За A4 или A3

❏ Размер на хартията: A4

60 до 90 g/m^2: 50 листа

91 до 105 g/m^2: 30 листа

❏ Размер на хартията: A3

60 до 90 g/m^2: 30 листа

91 до 105 g/m^2: 20 листа

За Letter или Ledger

❏ Размер на хартията: Letter

60 до 90 g/m^2: 50 листа

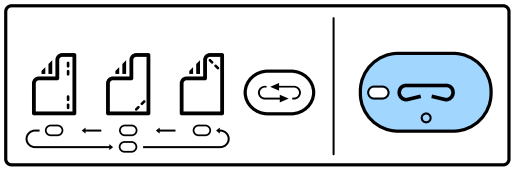
91 до 105 g/m^2: 30 листа

❏ Размер на хартията: Ledger

60 до 90 g/m^2: 30 листа

91 до 105 g/m^2: 20 листа

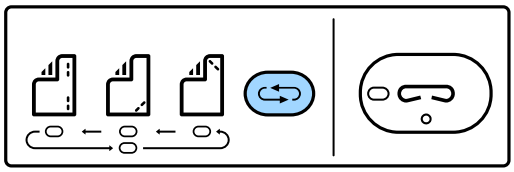
1. Натиснете бутона за телбод.



Затворът на устройството за извеждане на хартия се отваря и режимът за ръчно захващане с телбод се задава.

2. Задайте позицията за захващане с телбод.

Натиснете няколко пъти бутона за превключване на позицията за захващане с телбод, за да промените настройката. Зелената светлина под избраната позиция на телбода светва. Можете да промените избора, като натиснете бутона за превключване на позицията на телбода.



3. Заредете хартия.

Заредете хартия с насочена надолу страна за печат и отворен затвор за устройството за извеждане на хартия.

Регулирайте позицията за зареждане на хартия съгласно позицията на телбода.

> ⚠ ***Внимание:***
>
> *Не поставяйте ръка в отвора на устройството за извеждане на хартия.*

Забележка:

❏ *Натиснете бутона за превключване на позицията за захващане с телбод преди зареждане на хартия. Този бутон не е наличен, когато е заредена хартия.*

❏ *Когато хартията е заредена правилно, светлинният индикатор на бутона за телбод светва. Ако светлинният индикатор не свети, заредете отново хартия.*

4. Телбод.

Махнете ръцете си от хартията и след това натиснете бутона за телбод.

За да излезете от ръчен режим на телбод, натиснете няколко пъти бутона за превключване на позицията на захващане с телбод, за да изключите светлинния индикатор.

Забележка:
При възникване на неочаквана грешка върху контролния панел на принтера светва или започва да мига лампа за грешка и се извежда съобщение.

Още по темата

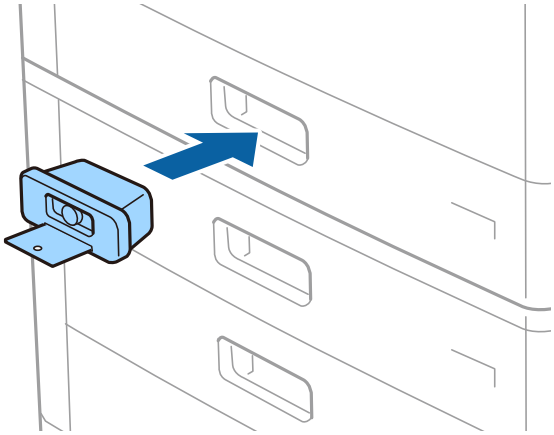
➡ “Типове и кодове на допълнителните елементи” на страница 204

➡ “Staple Cartridge” на страница 213

Използване на Paper Cassette Lock

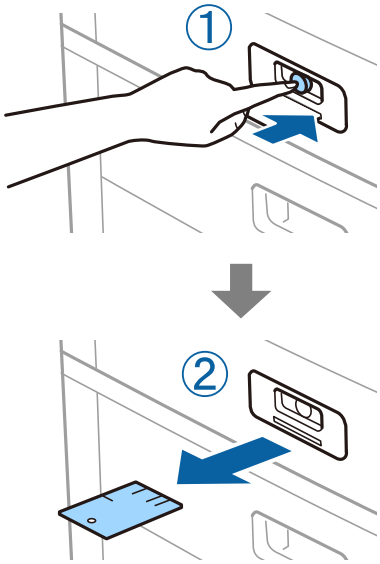
Можете да закрепите Paper Cassette Lock към касети за хартия 1 до 4. Това е полезно, когато администраторът желае да управлява хартията. Съхранявайте ключа на безопасно място.

1. Закрепете ключалката на касетата за хартия.



2. Натиснете средния бутон, след което извадете ключа.

Съхранявайте ключа на безопасно място.



Забележка:
Когато извадите Paper Cassette Lock от касета за хартия, поставете ключа докрай в ключалката. Уверете се, че сте извадили ключа, след като бутонът се появи в средата на слота.

Още по темата

➡ “Типове и кодове на допълнителните елементи” на страница 204

Консумативи

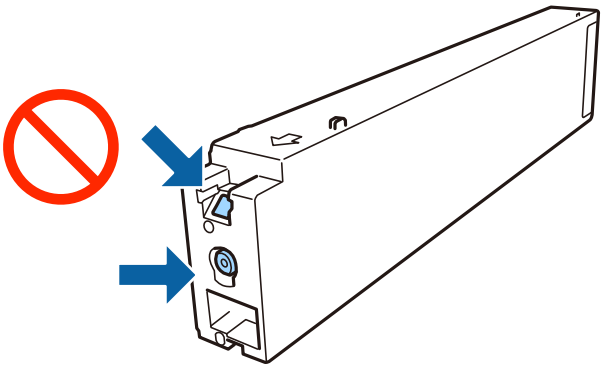
Касета за мастило

Предпазни мерки при работа с касетите за мастило

Прочетете следните инструкции, преди да предприемете подмяна на касетите.

Предпазни мерки при манипулиране

- ❏ Съхранявайте касетите за мастило при стайна температура и не ги дръжте изложени на пряка слънчева светлина.
- ❏ Epson препоръчва да използвате касетата за мастило преди датата, отпечатана върху нейната опаковка.
- ❏ За най-добри резултати съхранявайте пакетите на касетите с мастило с долната част надолу.
- ❏ След като внесете касета за мастило от студено място за съхранение, преди да я използвате, я оставете да престои и да се затопли до стайна температура за най-малко 12 часа.
- ❏ Не докосвайте областите, показани на илюстрацията. Това би попречило на нормалната работа и отпечатването.



- ❏ Поставете всички касети за мастило; в противен случай не можете да печатате.
- ❏ Не изключвайте принтера по време на зареждане с мастило. Ако зареждането с мастило е непълно, може да не успеете да отпечатате.
- ❏ Не оставяйте принтера с извадени касети с мастило и не изключвайте принтера по време на смяна на касетата. В противен случай останалото в дюзите на печатащата глава мастило може да изсъхне и да не успеете да отпечатате.
- ❏ Ако трябва да извадите касета с мастило временно, непременно защитете областта на подаване на мастилото от замърсяване и прах. Съхранявайте касетата с мастило в същата среда, както принтера, с отвора за подаване на мастило насочен настрани. Тъй като отворът за подаване на мастило е оборудван с клапа, предназначена да спира освобождаването на излишно мастило, не са необходими собствени капачета или тапи.
- ❏ Извадените касети може да съдържат мастило около отвора за подаване, затова при изваждане на касетите внимавайте да не допуснете попадането му в околната среда.

- Този принтер използва касети с мастило, оборудвани със зелен чип, който следи информация като оставащо количество мастило за всяка касета. Това означава, че дори ако касетата е отстранена от принтера, преди да е изразходена, все още можете да я използвате, след като я поставите отново в принтера.
- За да се гарантира изключителното качество при разпечатване, както и предпазването на печатащата глава, когато Вашият принтер покаже индикация, че касетата е за смяна, в нея остава известно количество резервно мастило. Посоченият капацитет не включва този резерв.
- Въпреки че касетите за мастило могат да съдържат рециклирани материали, това не оказва влияние върху функционалността или работата на принтера.
- Спецификациите и външният вид на касетата с мастило са обект на промяна без предварително известие за подобрение.
- Не разглобявайте и не променяйте касетата за мастило, защото това може да възпрепятства нормалното печатане с нея.
- Посоченият брой разпечатки може да варира в зависимост от изображенията, които печатате, типа на използваната хартия, честота на печатане и условията на околната среда, например температурата.
- Не я изпускайте и не я удряйте в твърди предмети. В противен случай мастилото може да протече.

Консумация на мастило

- За да се поддържа оптимална работата на печатащата глава, от всички касети се консумира известно количество мастило не само по време на печат, но и по време на дейности по поддръжка, например почистване на печатащата глава.
- Мастилото в касетите, предоставени с Вашия принтер, се изразходва частично по време на първоначалната настройка. За да се постигнат разпечатки с високо качество, печатащата глава в принтера трябва да бъде напълно заредена с мастило. Този еднократен процес изразходва известно количество мастило и затова е възможно тези касети да отпечатат по-малко на брой страници в сравнение със следващите такива.

Кодове на касетите за мастило

По-долу са показани кодовете за оригинални касети с мастило Epson.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Черно)	C: Cyan (Циан)	M: Magenta (Магента)	Y: Yellow (Жълто)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Черно)	C: Cyan (Циан)	M: Magenta (Магента)	Y: Yellow (Жълто)
T8871	T8872	T8873	T8874

Epson препоръчва употребата на оригинални касети за мастило Epson. Epson не може да гарантира качеството или надеждността на неоригинално мастило. Употребата на неоригинално мастило може да причини повреда, която не се покрива от гаранциите на Epson, и при определени обстоятелства може да причини нестабилна работа на принтера. Може да не се извежда информация за нивото на неоригинално мастило.

Забележка:

- *Кодовете на касетите за мастило могат да бъдат различни на различните места. За точните кодове за Вашия регион се свържете с отдела за поддръжка на Epson.*
- *За потребители в Европа посетете следния уебсайт за информация относно производителността на касетата с мастило на Epson.*

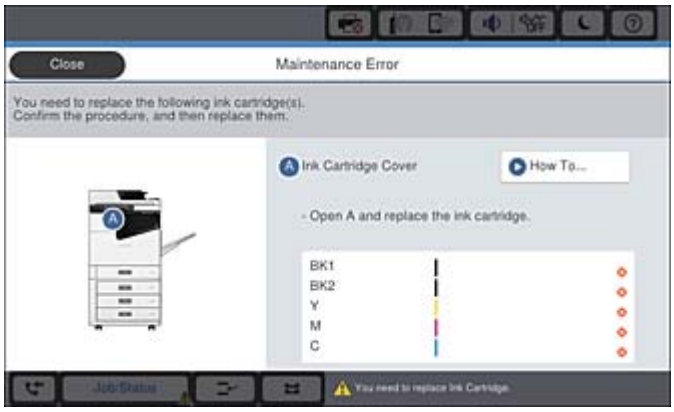
  http://www.epson.eu/pageyield

Още по темата

➡ "Уеб сайт за техническа поддръжка" на страница 292

Метод на смяна на касетата с мастило

При извеждане на инструкция за смяна в контролния панел докоснете **Как да**, за да смените, докато гледате процедурата.



Още по темата

➡ "Кодове на касетите за мастило" на страница 210

➡ "Предпазни мерки при работа с касетите за мастило" на страница 209

Проверка на нивата на мастилото

Проверка от контролния панел

Докоснете на началния екран и изберете **Консумативи/други** за извеждане на приблизителните нива на оставащото мастило.

В този принтер са инсталирани две касети с черно мастило. Тъй като касетите с мастило се превключват автоматично, можете да продължите да отпечатвате дори ако една от тях е изчерпана.

Когато използвате драйвера на принтера, можете също да проверите от Вашия компютър.

Забележка:
Можете да продължите да разпечатвате, докато не бъде изведено съобщението за ниско ниво на мастилото. Когато е необходимо, сменете касетите с мастило.

Още по темата

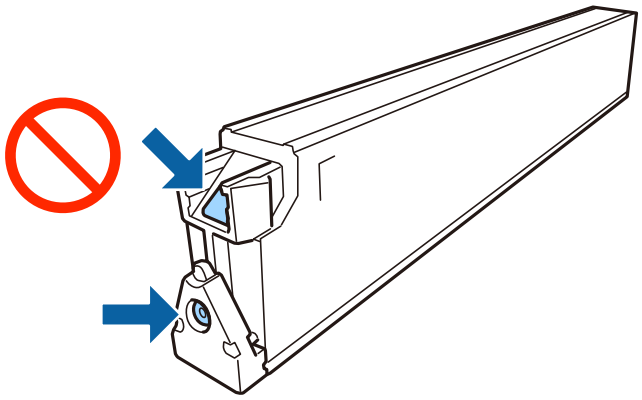
➡ “Конфигурация на началния екран” на страница 22
➡ “Достъп до драйвера на принтера” на страница 159

Кутия за поддръжка

Предпазни мерки при работа с кутиите за поддръжка

Прочетете следните инструкции, преди да предприемете подмяна на кутията.

❑ Не докосвайте областите, показани на илюстрацията. Това може да попречи на нормалното функциониране и може да се изцапате с мастило.



❑ Не накланяйте употребената кутия за поддръжка преди да бъде запечатана в полиетиленовата торбичка, защото в противен случай може да се стигне до протичане на мастило.

❑ Дръжте кутията за поддръжка далеч от пряка слънчева светлина.

❑ Не съхранявайте кутията за поддръжка при висока температура или при температура на замръзване.

❑ Не използвайте кутия за поддръжка, която е била свалена и оставена отделена за дълъг период от време. Мастилото в кутията ще се втвърди и това ще попречи на бъдещото абсорбиране на мастило в кутията.

❑ Не отстранявайте кутията за поддръжка и капака й, освен при подмяна; в противен случай може да изтече мастило.

Код на кутията за поддръжка

Epson препоръчва използването на оригинална кутия за поддръжка на Epson.

По-долу е показан кода на оригиналните кутии за поддръжка на Epson.

CT13T6713

Подмяна на кутията за поддръжка

При някои от циклите на печат минимално количество остатъчно мастило може да бъде събрано в кутията за поддръжка. С цел предотвратяване на изтичане на мастило от кутията за поддръжка,

принтерът е проектиран така, че да спре да печата при достигане на лимита на поемния капацитет на кутията. Необходимостта и честотата на това действие зависи от броя на отпечатаните страници, вида на отпечатания материал и броя на циклите на почистване, които е извършил принтера.

Когато се появи съобщение, което Ви подканя да смените кутията за поддръжка, вижте анимациите, показани в контролния панел. Необходимостта от подмяна на кутията не означава, че принтерът е престанал да работи съгласно неговите спецификации. Гаранцията на Epson не покрива цената на тази подмяна. Това е част, която се обслужва от потребителя.

Забележка:
Когато е пълна, не можете да продължите да печатате, преди да замените кутията за поддръжка, за да се избегне протичане на мастило. Въпреки това можете да извършвате действия, като изпращане на факсове и съхранение на данни, във външно USB устройство.

Още по темата

➡ "Код на кутията за поддръжка" на страница 212

➡ "Предпазни мерки при работа с кутиите за поддръжка" на страница 212

Проверка на наличното място в кутията за поддръжка

Проверка от контролния панел

Докоснете на началния екран и изберете **Консумативи/други** за извеждане на приблизителното налично място в кутията за поддръжка.

Когато използвате драйвера на принтера, можете също да проверите от Вашия компютър.

Още по темата

➡ "Конфигурация на началния екран" на страница 22

➡ "Достъп до драйвера на принтера" на страница 159

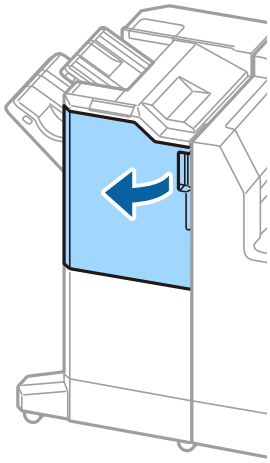
Staple Cartridge

Epson препоръчва използването на оригинална касета с телбод на Epson.

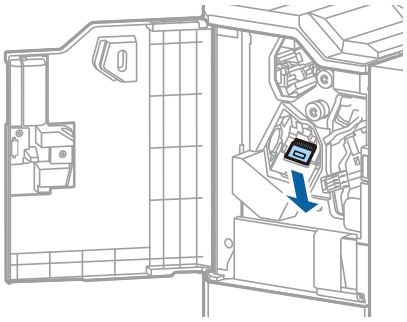
Staple Cartridge Подмяна

Следвайте стъпките по-долу за подмяна на касетата с телбод.

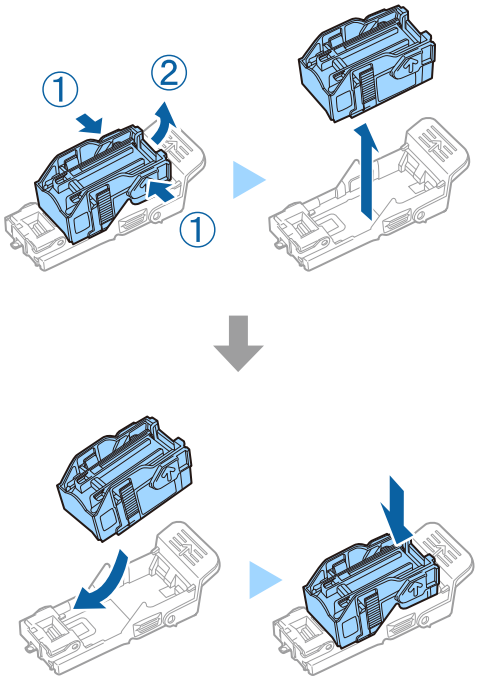
1. Отворете предния капак на finisher unit.



2. Отстранете държача на staple cartridge.

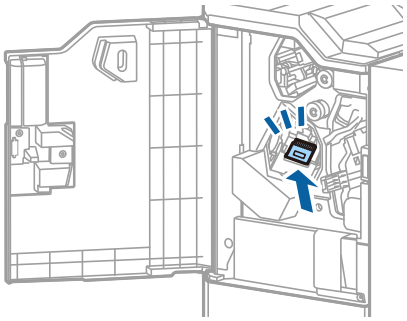


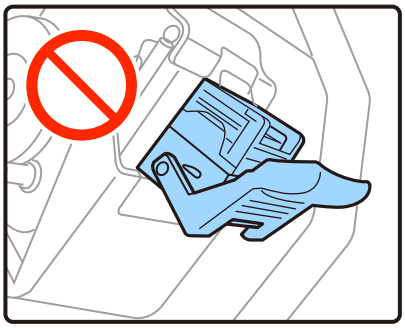
3. Заменете staple cartridge.



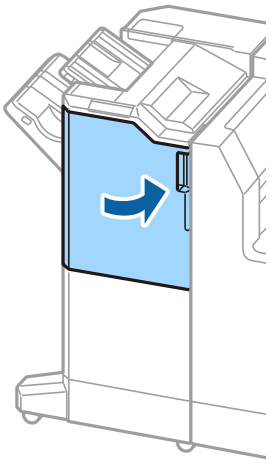
Забележка:
Касетата не може да бъде извадена от държача, докато не е празна.

4. Монтирайте държача на staple cartridge.





5. Затворете предния капак.



Информация за мрежови услуги и софтуер

Този раздел представя мрежовите услуги и софтуерните продукти за вашия принтер от уебсайта на Epson.

Приложение за сканиране на документи и изображения (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 е приложение за управление на сканирането. Можете да настроите размера, разделителната способност, яркостта, контраста и качеството на сканираното изображение. Освен това можете да стартирате Epson Scan 2 от съвместимо с TWAIN приложение за сканиране. Вижте помощните указания на приложението за подробности.

Стартиране в Windows

Забележка:
*За операционни системи с Windows Server се уверете, че функцията **Персонализиран работен плот** е инсталирана.*

- Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

  Щракнете върху бутона Старт, след което изберете **EPSON** > **Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

  Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

  Щракнете върху бутон Старт и изберете **Всички програми** или **Програми** > **EPSON** > **Epson Scan 2**> **Epson Scan 2**.

Стартиране в Mac OS

Забележка:
Epson Scan 2 не поддържа функцията Mac OS за бързо превключване на потребителя. Изключете бързото превключване на потребителя.

Изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Още по темата

➡ “Инсталиране на най-новите приложения” на страница 221

Добавяне на мрежовия скенер

Преди да използвате Epson Scan 2, трябва да добавите мрежовия скенер.

1. Стартирайте софтуера и след това щракнете върху **Добавяне** на екрана **Настройки на скенера**.

   Забележка:
   - ❏ *Ако **Добавяне** е в сиво щракнете върху **Активиране на редакция**.*
   - ❏ *Ако е изведен главният екран на Epson Scan 2, той вече е свързан към скенера. Ако искате да се свържете към друга мрежа, изберете **Скенер** > **Настройки**, за да отворите екрана **Настройки на скенера**.*

2. Добавете мрежовия скенер. Задайте следните елементи и след това щракнете върху **Добавяне**.
   - ❏ **Модел**: Изберете скенера, към който искате да се свържете.
   - ❏ **Име**: Въведете името на скенера в рамките на 32 знака.
   - ❏ **Търсене на мрежа**: Когато компютърът и скенерът са в една и съща мрежа, се извежда IP адресът. Ако не се изведе, щракнете върху бутона . Ако IP адресът все още не се извежда, щракнете върху **Въведете адрес** и след това въведете директно IP адреса.

3. Изберете скенера на екрана **Настройки на скенера**, след което щракнете върху **OK**.

Още по темата

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Приложение за конфигуриране на сканиране от компютъра (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* е приложение, което Ви позволява да конфигурирате настройки за сканирани изображения, изпратени от принтера към компютъра през мрежа.

След като проверите сканираното изображение, можете да конфигурирате различни настройки на компютъра, като формат за запазване на файл, къде да запазите сканираното изображение и местоназначението за препращане. Вижте помощта Document Capture Pro за информация относно употребата на приложението.

* Имената са за Windows. За Mac OS името е Document Capture. За Windows Server името е Document Capture Pro Server.

Стартиране в Windows

- ❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

  Щракнете върху бутона Старт, след което изберете **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

- ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

  Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

- ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

  Щракнете върху бутон Старт, след което изберете **Всички програми** или **Програми** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Стартиране в Mac OS

Изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **Document Capture**.

Още по темата

➡ “Сканиране с помощта на настройките, регистрирани на компютъра (Document Capture Pro)” на страница 137

➡ “Инсталиране на най-новите приложения” на страница 221

Приложение за конфигуриране на операции за факс и изпращане на факсове (FAX Utility)

FAX Utility е приложение, позволяващо ви да конфигурирате различни настройки за изпращане на факс от компютър. Можете да създадете или редактирате списъци с контакти, които да бъдат използвани при изпращане на факс, конфигурация за съхранение на получените факсове в компютъра във формат PDF и т.н. Вижте помощните указания на приложението за подробности.

Забележка:

- ❏ *Windows Server операционни системи не се поддържат.*
- ❏ *Преди да инсталирате FAX Utility, се уверете, че сте инсталирали драйвера за този принтер; това не включва драйвери за PostScript принтер и Epson Universal.*

Стартиране в Windows

- ❏ Windows 10

  Щракнете върху бутона Старт и изберете **Epson Software** > **FAX Utility**.

- ❏ Windows 8.1/Windows 8

  Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

- ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

  Щракнете върху бутон Старт, след което изберете **Всички програми** (или **Програми**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Стартиране в Mac OS

Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което изберете принтера (ФАКС). Щракнете върху **Опции и консумативи** > **Помощна програма** > **Отваряне на помощната програма на принтера**.

Още по темата

➡ “Получаване на факсове на компютър” на страница 99

➡ “Инсталиране на най-новите приложения” на страница 221

Приложение за изпращане на факсове (ДрайверPC-FAX)

PC-FAX драйвер е приложение, позволяващо ви да изпратете документ, създаден в отделно приложение като факс директно от компютъра. PC-FAX драйвер се инсталира при инсталирането на FAX Utility. Вижте помощните указания на приложението за подробности.

Забележка:

- *Windows Server операционни системи не се поддържат.*
- *Функционирането се различава в зависимост от приложението, което сте използвали за да създадете документа. Вижте помощните указания на приложението за подробности.*

Достъп от Windows

В приложението изберете **Печат** или **Настройка за печат** от меню **Файл**. Изберете Вашия принтер (ФАКС), след което щракнете върху **Предпочитания** или **Свойства**.

Достъп от Mac OS

В приложението изберете **Печат** от меню **Файл**. Изберете Вашия принтер (ФАКС) като настройка **Принтер**, след което изберете **Fax Settings** или **Recipient Settings** от изскачащото меню.

Още по темата

➡ "Изпращане на факс от компютър" на страница 96

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Приложение за конфигуриране на операции на принтера (Web Config)

Web Config е приложение, което работи в уеббраузър, като Internet Explorer и Safari, на компютър или смарт устройство. Можете да проверите състоянието на принтера или да промените настройките на мрежата и принтера. За да използвате Web Config, свържете принтера и компютъра или устройството към същата мрежа.

Поддържат се следните браузъри.

Операционна система	Браузър
Windows XP SP3 или по-нова версия	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 или по-нова версия, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 или по-нова версия	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 или по-нова версия	Браузър по подразбиране
Chrome OS*	Браузър по подразбиране

* Използвайте най-новата версия.

Пускане на Web Config в уеб браузър

1. Проверете IP адреса на принтера.

   Докоснете мрежовата икона на началния екран на принтера, после докоснете активния метод за свързване, за да проверите IP адреса на принтера.

Забележка:
Можете да проверите IP адреса, като отпечатате отчета за мрежовата връзка.

2. Стартирайте уеббраузър от компютър или смарт устройство, а след това въведете IP адреса на принтера.

   Формат:

   IPv4: http://IP адреса на принтера/

   IPv6: http://[IP адреса на принтера]/

   Примери:

   IPv4: http://192.168.100.201/

   IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

   Забележка:
   С помощта на смарт устройството можете да стартирате Web Config от екрана за поддръжка на Epson iPrint.

Още по темата

➡ "Употреба на Epson iPrint" на страница 200

➡ "Опции на менюто за Настройки на мрежата в Общи настройки" на страница 47

Работа с Web Config на Windows

Когато свързвате компютър към принтер с помощта на WSD, следвайте стъпките по-долу, за да стартирате Web Config.

1. Отворете списъка с принтери на компютъра.

   ❑ Windows 10

   Щракнете върху бутон Старт и изберете **Система Windows** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**.

   ❑ Windows 8.1/Windows 8

   Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук** (или **Хардуер**).

   ❑ Windows 7

   Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**.

   ❑ Windows Vista

   Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**.

2. Щракнете с десния бутон върху принтера и изберете **Свойства**.

3. Изберете раздела **Уеб услуга** и щракнете върху URL адреса.

Работа с Web Config на Mac OS

1. Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което изберете принтера.

2. Щракнете върху **Options & Supplies**> **Show Printer Webpage**.

Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater)

EPSON Software Updater е приложение, което проверява за нов или актуализиран софтуер в интернет и го инсталира. Също така можете да актуализирате ръководството на принтера.

Забележка:
Windows Server операционни системи не се поддържат.

Метод на инсталиране

Инсталирайте Software Updater от предоставения в комплекта софтуерен диск или изтеглете най-новата версия от уебсайта на Epson.

http://www.epson.com

Стартиране в Windows

❏ Windows 10

Щракнете върху бутона Старт, след което изберете **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Щракнете върху бутона Старт, след което изберете **Всички програми** (или **Програми**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Забележка:
*Можете да стартирате EPSON Software Updater и чрез щракване върху иконата на принтера в лентата на задачите на работния плот и след това избиране на **Актуализиране на софтуера**.*

Стартиране в Mac OS

Изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Още по темата

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Инсталиране на най-новите приложения

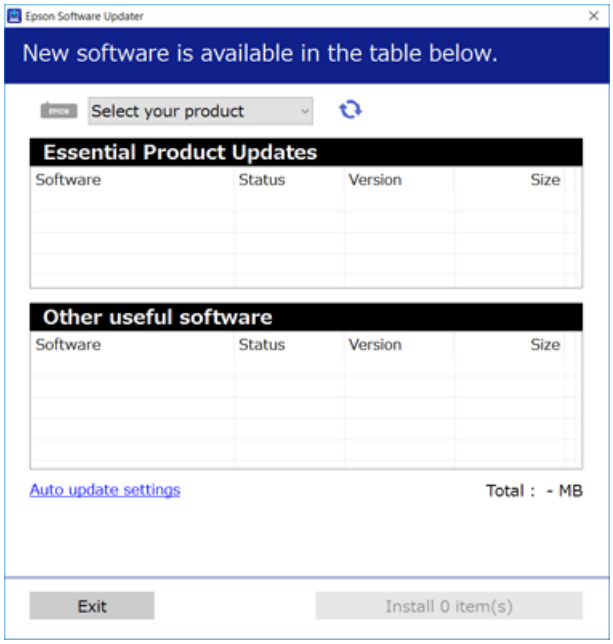
Забележка:
При преинсталиране на приложение трябва първо да го деинсталирате.

Информация за мрежови услуги и софтуер

1. Уверете се, че принтерът и компютърът са налични за комуникация, както и че принтерът е свързан към интернет.

2. Стартирайте EPSON Software Updater.

   Екранната снимка е пример за Windows.



3. За Windows изберете Вашия принтер и след това щракнете върху , за да проверите за най-новите налични приложения.

4. Изберете елементите, които искате да инсталирате или актуализирате, и след това щракнете върху бутона за инсталиране в долния десен ъгъл на екрана.

> ***Важно:***
>
> *Не изключвайте принтера или захранващия кабел, докато актуализацията не приключи; в противен случай принтерът може да не функционира правилно.*

Забележка:

- *Можете да изтеглите най-новите приложения от уебсайта на Epson.*

  http://www.epson.com

- *Ако използвате операционни системи Windows Server, не можете да използвате Epson Software Updater. Изтеглете най-новите приложения от уебсайта на Epson.*

Още по темата

➡ “Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater)” на страница 221

➡ “Деинсталиране на приложения” на страница 226

Инсталиране на драйвер за принтер PostScript

Инсталиране на драйвер за принтер PostScript с помощта на USB интерфейс — Windows

1. Изключете всички приложения за защита от вируси.

2. Поставете софтуерния диск, предоставен заедно с принтера, в компютъра и изтеглете файла „Driver/PostScript/eppsnt.inf“.

   Забележка:
   Ако компютърът Ви не разполага с CD/DVD диск, изтеглете драйвера на принтера от уебсайта за поддръжка на Epson.

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

   http://support.epson.net/ (извън Европа)

3. Свържете принтера към компютъра с помощта на USB кабел, след което включете принтера.

   Забележка:
   *За Windows Vista/Windows XP, при появата на екран **Открит е нов хардуер**, щракнете върху **Попитай ме по-късно**.*

4. Добавяне на принтер.

   ❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

   Щракнете върху бутон „Старт“, след което изберете **Система на Windows** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

   Изберете **Контролен панел** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

   Щракнете върху бутон „Старт“, изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows Vista/Windows Server 2008

   Щракнете върху бутон „Старт“, изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

   Щракнете върху бутон „Старт“, изберете **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Принтери и факсове** > **Добави принтер**, след което щракнете върху **Напред**.

5. Добавяне на локален принтер.

   ❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

   Щракнете върху **Принтерът, който търся не е в списъка**, изберете **Добави локален принтер или мрежов принтер с ръчни настройки**, след което щракнете върху **Напред**.

   ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

   Щракнете върху **Добавяне на локален принтер**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Изберете **Локален принтер, свързан към този компютър**, изчистете **Автоматично откриване и инсталиране на моя Plug & Play принтер**, след което щракнете върху **Напред**.

6. Изберете **Използване на съществуващ порт**, след което изберете **USB001 (Виртуален порт за принтер за USB)** и щракнете върху **Напред**.

7. Щракнете върху **Има диск**, посочете файла „eppsnt.inf“, който е върху софтуерния диск или който сте изтеглили от уебсайта, след което щракнете върху **OK**.

8. Изберете Вашия принтер, след което щракнете върху **Напред**.

9. За останалата част от инсталацията следвайте инструкциите от екрана.

Инсталиране на драйвер за принтер PostScript с помощта на мрежов интерфейс — Windows

1. Изключете всички приложения за защита от вируси.

2. Поставете софтуерния диск, предоставен заедно с принтера, в компютъра и изтеглете файла „Driver/PostScript/eppsnt.inf“.

   Забележка:
   Ако компютърът Ви не разполага с CD/DVD диск, изтеглете драйвера на принтера от уебсайта за поддръжка на Epson.

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

   http://support.epson.net/ (извън Европа)

3. Добавяне на принтер.

   ❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

   Щракнете върху бутон „Старт“, след което изберете **Система на Windows** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

   Изберете **Контролен панел** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

   Щракнете върху бутон „Старт“, изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows Vista/Windows Server 2008

   Щракнете върху бутон „Старт“, изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**, след което щракнете върху **Добави принтер**.

   ❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

   Щракнете върху бутон „Старт“, изберете **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Принтери и факсове** > **Добави принтер**, след което щракнете върху **Напред**.

4. Добавяне на локален принтер.
   - ❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Щракнете върху **Принтерът, който търся не е в списъка**, изберете **Добави локален принтер или мрежов принтер с ръчни настройки**, след което щракнете върху **Напред**.
   - ❏ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

     Щракнете върху **Добавяне на локален принтер**.
   - ❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

     Изберете **Локален принтер, свързан към този компютър**, изчистете **Автоматично откриване и инсталиране на моя Plug & Play принтер**, след което щракнете върху **Напред**.
5. Изберете **Създай нов порт**, изберете **Стандартен TCP/IP порт**, след което щракнете върху **Напред**.

   Забележка:
   *При Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, когато се появи екран **Съветник за добавяне на стандартен TCP/IP порт за принтер**, щракнете върху **Напред**.*
6. Въведете IP адреса на принтера, след което щракнете върху **Напред**.

   Забележка:
   - ❏ *Изберете мрежовата икона на началния екран на принтера, после докоснете активния метод на свързване, за да потвърдите IP адреса на принтера.*
   - ❏ *При Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, когато се появи екран **Съветник за добавяне на стандартен TCP/IP порт за принтер**, щракнете върху **Готово**.*
7. Щракнете върху **Има диск**, посочете файла „eppsnt.inf“, който е върху софтуерния диск или който сте изтеглили от уебсайта, след което щракнете върху **OK**.
8. Изберете Вашия принтер, след което щракнете върху **Напред**.
9. За останалата част от инсталацията следвайте инструкциите от екрана.

Инсталиране на драйвер за принтер PostScript — Mac OS

Изтеглете драйвера на принтера от уеб сайта за поддръжка на Epson, след което го инсталирайте.

http://www.epson.eu/Support (Европа)

http://support.epson.net/ (извън Европа)

При инсталацията на драйвера за принтера, вие се нуждаете от IP адреса.

Докоснете мрежовата икона на началния екран на принтера, после докоснете активния метод за свързване, за да проверите IP адреса на принтера.

Добавяне на драйвер за принтер (само за Mac OS)

1. Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**).
2. Щракнете на +, след което изберете **Добавяне на друг принтер или скенер**.

3. Изберете Вашия принтер, след което щракнете върху **Добави**.

   Забележка:
   ❏ *Ако принтерът не е в списъка, проверете дали е правилно свързан към компютъра и дали е включен.*

   ❏ *При USB, IP или Bonjour свързване, настройте допълнителната касета за хартия ръчно след добавянето на драйвера на принтера.*

Инсталиране на универсален драйвер за принтер Epson (само за Windows)

Универсалният драйвер за принтер на Epson е универсален драйвер за принтер, съвместим с PCL6. След като инсталирате този драйвер за принтер*, можете да отпечатвате от всеки един принтер на Epson, който поддържа този драйвер за принтер.

* Тъй като това е общ драйвер за принтер, функциите за отпечатване са ограничени в сравнение с драйвера за принтер, който е специално проектиран за този принтер.

Свържете принтера към същата мрежа като компютъра и следвайте процедурата по-долу за инсталиране на драйвера за принтера.

1. Изтеглете изпълнимия файл на драйвера от уеб сайта за поддръжка на Epson.

   http://www.epson.eu/Support (само за Европа)

   http://support.epson.net/

2. Щракнете два пъти върху изпълнимия файл.

3. За останалата част от инсталацията следвайте инструкциите от екрана.

   Забележка:
   Ако използвате компютър с Windows и не можете да изтеглите драйвера от уебсайта, инсталирайте ги от диска със софтуер, доставен заедно с принтера. Достъп до „Driver\Universal“.

Деинсталиране на приложения

Влезте в компютъра като администратор. Въведете паролата на администратора, ако компютърът Ви подкани за това.

Деинсталиране на приложения — Windows

1. Натиснете бутона ⏻, за да изключите принтера.

2. Затворете всички активни приложения.

3. Отворете **Контролен панел**:

   ❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

   Щракнете върху бутон Старт и изберете **Система Windows** > **Контролен панел**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел**.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Щракнете върху бутона Старт и изберете **Контролен панел**.

4. Отворете **Деинсталиране на програма** (или **Добавяне или премахване на програми**):

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Изберете **Деинсталиране на програма** в **Програми**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Щракнете върху **Добавяне или премахване на програми**.

5. Изберете приложението, което желаете да деинсталирате.

Не можете да деинсталирате драйвера на принтера, ако има задания за печат. Изтрийте или изчакайте, докато заданията се отпечатат, преди да деинсталирате.

6. Деинсталирайте приложенията:

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Щракнете върху **Деинсталиране/промяна** или **Деинсталиране**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Щракнете върху **Промяна/премахване** или **Премахване**.

Забележка:
*Ако е показан прозорецът **Управление на потребителските акаунти**, щракнете върху **Продължи**.*

7. Следвайте инструкциите на екрана.

Деинсталиране на приложения — Mac OS

1. Изтеглете Uninstaller, използвайки EPSON Software Updater.

След като вече сте изтеглили Uninstaller, не е нужно да го теглите наново всеки път, когато деинсталирате приложението.

2. Натиснете бутона ⏻, за да изключите принтера.

3. За да деинсталирате драйвера на принтера или драйвера PC-FAX, изберете **Системни предпочитания** от менюто > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**) и след това премахнете принтера от списъка с активни принтери.

4. Затворете всички активни приложения.

5. Изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Изберете приложението, което желаете да деинсталирате, след което щракнете върху **Uninstall**.

> ***Важно:***
> *Uninstaller премахва всички драйвери за мастиленоструйни принтери Epson от компютъра. В случай че използвате няколко мастиленоструйни принтера Epson и искате да изтриете само някои от техните драйвери, първоначално изтрийте всички, след което инсталирайте отново тези, които са ви необходими.*

Забележка:
*Ако не можете да намерите приложението, което искате да деинсталирате в списъка с приложения, не можете да осъществите деинсталация с помощта на Uninstaller. В такъв случай изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software**, изберете приложението, което желаете да деинсталирате и го придвижете до иконата на кошчето.*

Още по темата

➡ "Инструменти за актуализиране на софтуер (Software Updater)" на страница 221

Отпечатване с помощта на мрежова услуга

С помощта на наличната в интернет услуга Epson Connect можете да отпечатвате от Вашия смартфон, таблет или лаптоп по всяко време и практически от всяка една точка. За да използвате тази услуга, трябва да регистрирате потребителя и принтера в Epson Connect.

Следните функции са налични в интернет.

❏ Email Print

Когато изпращате имейл с прикачени файлове, като документи или изображения, до имейл адрес, назначен към принтера, можете да отпечатвате този имейл и прикачените файлове от отдалечени местоположения, като Вашия домашен или офис принтер.

❏ Epson iPrint

Това приложение е за iOS и Android и Ви позволява да отпечатвате или сканирате от смартфон или таблет. Можете да отпечатвате документи, изображения и уебсайтове, като ги изпращате директно до принтер на същата безжична LAN мрежа.

❏ Scan to Cloud

Това приложение Ви позволява да изпращате сканираните данни, които искате да отпечатате, към друг принтер. Можете също да качвате сканираните данни на достъпни облачни услуги.

❏ Remote Print Driver

Това е споделен драйвер, поддържан от драйвер за отдалечен печат. Когато отпечатвате с помощта на принтер в отдалечено място, можете да отпечатвате, като сменяте принтера на обичайния прозорец за приложения.

За подробности вижте уебпортала на Epson Connect.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (само за Европа)

Още по темата

➡ "Употреба на Epson iPrint" на страница 200

Поддръжка

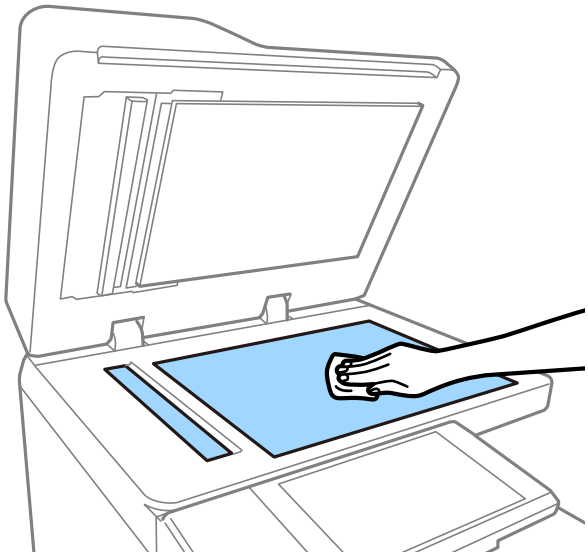
Почистване на принтера

Ако в сканираните данни или на отпечатаните документи има мръсотия или неравномерни цветове, почистете стъкло на скенера и ADF.

> ***Важно:***
> *Никога не използвайте алкохол или разтворител, за да почиствате принтера. Тези химични вещества може да повредят принтера.*

1. Отворете капака за документи.

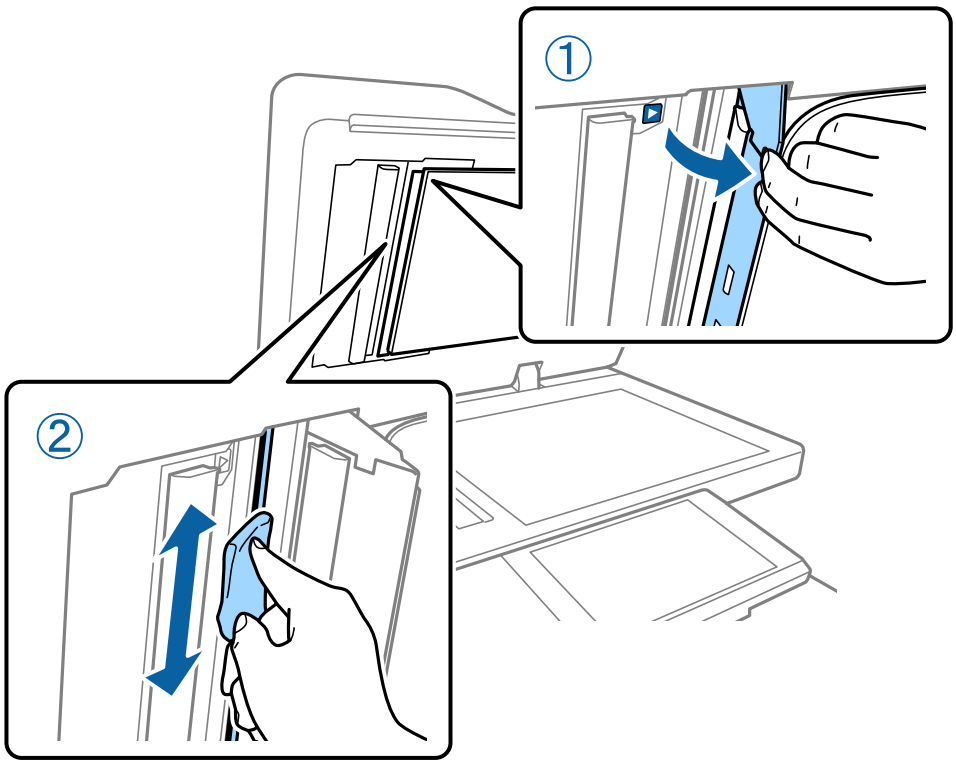
2. Използвайте мека кърпа, за да почистите повърхността и лявата страна на стъкло на скенера.



> ***Важно:***
> *Не натискайте прекалено силно и внимавайте да не надраскате или повредите повърхността на стъклото. Повредената стъклена повърхност може да намали качеството на сканиране.*

Забележка:
Ако стъклената повърхност е замърсена с грес или друг трудно почистващ се материал, използвайте малко препарат за почистване на стъкло и мека кърпа, за да отстраните замърсяването. Почистете остатъчната течност, след като отстраните мръсотията.

3. Избършете стъклената част отвътре на ADF, като използвате мека кърпа.



Проверка на Прекъсвач

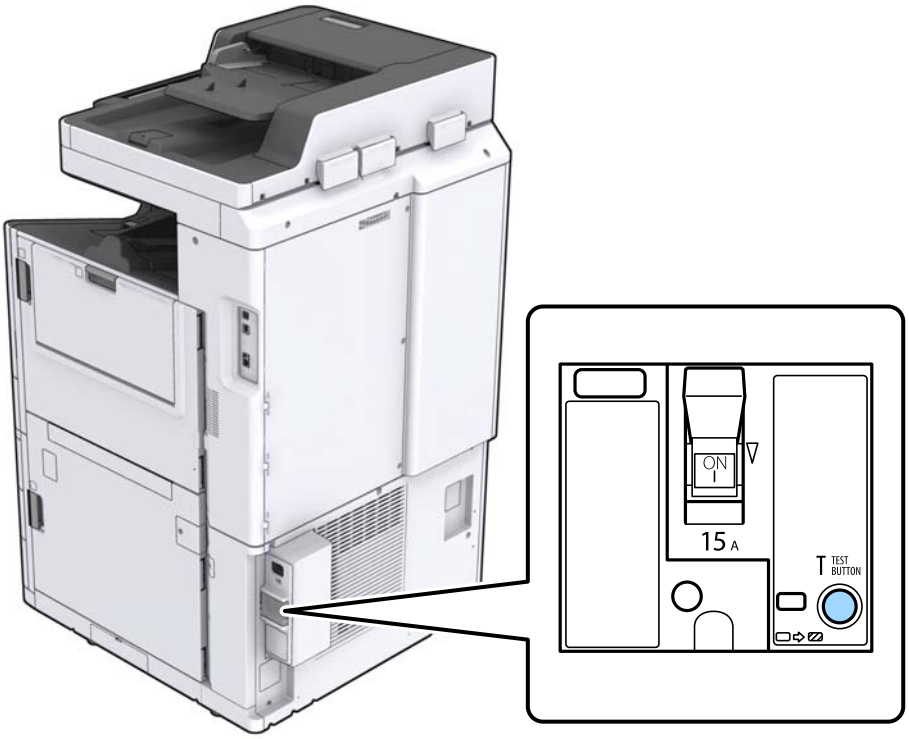
прекъсвач автоматично изключва захранването, ако в принтера възникне късо съединение. Извършвайте следната операция веднъж месечно. Дори ако обозначенията или позицията за прекъсвача на тестовия бутон се променят, стъпките на процедурата са същите.

Прекъсвачът подлежи на смяна или премахване без предизвестие.

1. Натиснете бутона ⏻, за да изключите принтера.

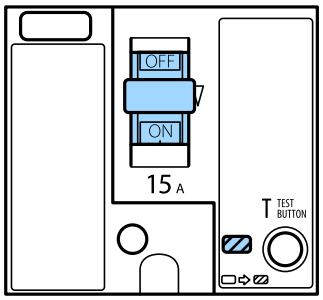
   Оставете захранващия щепсел свързан към контакта.

2. Отворете капака на прекъсвача и след това натиснете бутона за тестване с предмет с фин връх, като напр. химикал.

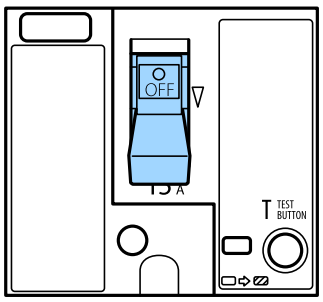


3. Превключвателят на прекъсвача се премества автоматично на позицията между ВКЛ. и ИЗКЛ. положение.

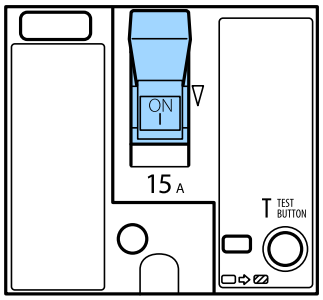
   Уверете се, че индикаторът е жълт.



4. Плъзнете превключвателя надолу до ИЗКЛ.



5. Плъзнете превключвателя нагоре до ВКЛ.



> ***Внимание:***
> *Ако превключвателят Ви действа различно от инструкциите по-горе, свържете се с отдела по поддръжка на Epson или с оторизиран доставчик на услуга на Epson.*

Още по темата

➡ "Включване и изключване на захранването" на страница 18

Проверка на запушените дюзи

При наличие на запушени дюзи разпечатките стават бледи, появяват се видими ивици или неочаквани цветове. Когато има проблем с качеството на печат или при отпечатване на големи количества, ние препоръчваме използването на функцията за проверка на дюзите. В случай че има запушване, почистете печатащата глава.

> ***Важно:***
> *Не отваряйте капака на касетата с мастило и не изключвайте принтера по време на почистване на главата. Ако почистването на главата е непълно, може да не успеете да отпечатате.*

Забележка:

- *Тъй като почистването на печатащата глава използва малко мастило, това може да не е възможно, когато нивото на мастилото е ниско.*
- *Изсъхването причинява запушване. За да предотвратите изсъхване на печатащата глава, винаги изключвайте принтера чрез бутон ⏻. Не изваждайте щепсела на принтера от контакта и не изключвайте прекъсвач, докато захранването е включено.*

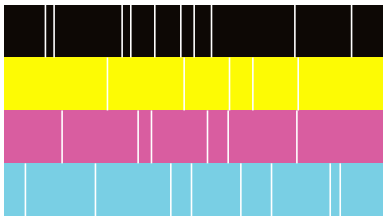
1. Докоснете **Настройки** на началния екран.
2. Докоснете **Поддръжка**.
3. Докоснете **Проверка дюзи печат. глава**.
4. Следвайте инструкциите на екрана, за да изберете източника на хартия, в който сте заредили обикновена хартия с размер A4.
5. Следвайте инструкциите на екрана, за да отпечатате модел за проверка на дюзите.

6. Проверете отпечатания модел, за да проверите дали дюзите на печатащата глава не са запушени.

   Ако дюзите не са запушени, докоснете **ОК** за завършване.

   ОК

   НЕ Е ДОБРЕ

7. Ако дюзите са запушени, докоснете **НЕ Е ДОБРЕ**, за да почистите печатащата глава.

8. След приключване на почистването отпечатайте отново шаблона за проверка на дюзите, за да се уверите, че няма запушване. Ако дюзите са все още запушени, повторете почистването на главата и стартирайте проверка на дюзите.

Още по темата

➡ "Включване и изключване на захранването" на страница 18

➡ "Опции на менюто за Поддръжка" на страница 49

Решаване на проблеми

Описание на екрана

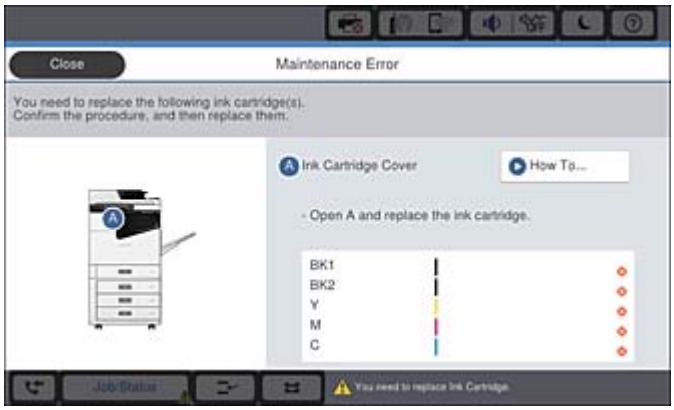
Потвърждение на Помощ по всяко време

Можете да докоснете ⓘ на екрана за извеждане на списъка **Помощ** и след това изберете желания елемент за проверка.

Указания по време на работа

Съобщението за грешка и бутонът за указания ще се изведат, ако възникне грешка по време на работа. Можете да докоснете бутона за указания, за да проверите процедурата за разрешаване на проблем.

За анимации 1 действие се извежда няколко пъти. Докоснете за превключване на следващата процедура.



Изчистване на засядане на хартия

При възникването на засядане на хартия на екрана ще бъде изведен бутон заедно със съобщение. Докоснете бутона и следвайте инструкциите на екрана, за да проверите къде е заседнала хартията по реда, след което извадете заседналата хартия.

> ***Внимание:***
>
> *Никога не докосвайте издадените части, за да избегнете нараняване при изваждане на хартията от вътрешността на принтера.*

> ***Важно:***
>
> *Отстранете заседналата хартия внимателно. Енергичното отстраняване на хартията може да доведе до повреда на принтера.*

Още по темата

➡ “Описание на екрана” на страница 234

➡ “Налични типове хартия и капацитет” на страница 30

Хартията често засяда

- ❑ Проверете дали може да се използва с този продукт.
- ❑ Проверете настройките и броя на листовете.
- ❑ Проверете състоянието на хартията. Ако хартията абсорбира влага, тя става вълниста или се накъдря, което може да доведе до проблеми.
- ❑ При често засядане на хартия се опитайте да използвате нова хартия.
- ❑ Съхранявайте вече отворената хартия запечатана в найлонова торбичка.
- ❑ Опитайте се да дезактивирате **Приоритет на скоростта за печат**. От началния екран докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Приоритет на скоростта за печат**, след което дезактивирайте настройката.

Още по темата

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30
➡ "Неподдържани видове хартия" на страница 33
➡ "Работа с хартия" на страница 33
➡ "Съхранение на хартията" на страница 34
➡ "Настройка на типа хартия" на страница 36

Хартията е размазана или надраскана

- ❑ Проверете дали може да се използва с този продукт.
- ❑ Проверете как се зарежда хартия и броя на листовете.
- ❑ Проверете състоянието на хартията. Ако хартията абсорбира влага, тя става вълниста или се накъдря, което може да доведе до проблеми.
- ❑ При често размазване или надраскване на хартията се опитайте да използвате новоотворена хартия.
- ❑ Съхранявайте вече отворената хартия запечатана в найлонов плик.
- ❑ Опитайте режима **Дебела хартия**. Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Дебела хартия**. Вижте LCD екрана на принтера за опции за настройка.
- ❑ Ако хартията все още е размазана след активиране на **Дебела хартия**, намалете плътността на печат или плътността на копиране.
- ❑ При ръчен 2-странен печат се уверете, че мастилото е напълно изсъхнало, преди да заредите отново хартията.

Още по темата

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30
➡ "Неподдържани видове хартия" на страница 33
➡ "Работа с хартия" на страница 33
➡ "Съхранение на хартията" на страница 34
➡ "Настройка на типа хартия" на страница 36

Проверяване на съобщения на LCD екрана

При показване на съобщение за грешка на екрана следвайте инструкциите на екрана или решенията по-долу, за да отстраните проблема.

Съобщения за грешка	Решения
Грешка в принтера. Изключете захранването и го включете отново. За подробности вижте Вашата документация.	Отстранете хартията в принтера и изключете всички допълнителни елементи. Ако след повторно изключване и включване на захранването съобщението за грешка все още се показва, запишете си кода на грешка, след което се свържете с отдела за поддръжка на Epson.
Грешка на принтера. За повече информация вижте документацията.	Принтерът може би е повреден. Свържете се с отдела за поддръжка на Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги, за да заявите ремонт на продукта. Все пак други функции, които не включват печат, като например сканиране, може би са налични.
Не може да се отпечата, защото XX не работи. Можете да печатате от друга касета за хартия.	Изключете и включете захранването, след което поставете отново касета за хартия. Ако съобщението за грешка продължава да се показва, се свържете с поддръжката на Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги, за да заявите ремонт на продукта.
Грешка в HDD. Изключете захранването на принтера и го включете отново. Ако грешката продължи, свържете се с xxxxxxxx.	HDD е повреден. Свържете се с отдела за поддръжка на Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги, за да смените HDD. Ако HDD е повреден, няма да можете да получавате факсове. Също така е възможно да не можете да отпечатате или копирате следните елементи. ❏ Документи, които съдържат изображения. ❏ Копирането на повече от 50 страници на Текст и изобр. A4 документи може да е неуспешно.
xxxxxxx наближава края на срока на експлоатация.	Когато е време да смените консуматив, принтерът не може да се използва. Свържете се с Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги, за да заявите смяна.
xxxxxxx наближава края на срока на експлоатация.	Свържете се с поддръжката на Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги на Epson.
xxxxxxx е в края на срока на експлоатация. Сменете го.	Свържете се с поддръжката на Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги на Epson.
Трябва да смените следната(ите) касета(и) с мастило. Потвърдете процедурата и след това ги сменете.	За да се уверите, че получавате първокласно качество на печат и за да Ви помогне да защитите печатащата глава, той е проектиран да спре работа, преди мастилото да свърши. Смяна на нова касета с мастило.
Не е открит сигнал за набиране.	Този проблем може да бъде решен, като докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки** > **Тип на линията**, след което изберете **PBX**. Ако телефонната система изисква код за достъп до външна линия, можете да го зададете след като изберете **PBX**. Използвайте # (диез) вместо истинския код за достъп при въвеждане на външен номер на факс. Това гарантира комуникацията. Ако съобщението за грешка се показва все още, деактивирайте **Откр. тон за набир.** от настройките. Имайте предвид, че деактивирането на тази функция може да причини изтриване на първия символ от факс номера и изпращане към грешен номер.

Съобщения за грешка	Решения
Неуспешно получаване на факсове, защото капацитетът на данни за факс е пълен. Натиснете Job/Status в долната част на начален екран за повече информация.	Има входящи факсове, които не се отпечатват и запазват. ❏ Не можете да печатате Принтерът не може да работи поради грешка. Проверете подробностите и решенията на грешката. ❏ Не може да се запише в компютъра или устройството с памет Включете компютъра или свържете устройство с памет към принтера.
Комбинацията на IP адреса и маската на подмрежата е невалидна. Вижте Вашата документация за повече подробности.	Въведете правилния IP адрес или шлюза по подразбиране. Свържете се с мрежовия администратор за съдействие.
За да използвате облачни услуги, актуализирайте главния сертификат от помощната програма Epson Web Config.	Стартирайте Web Config и след това актуализирайте главния сертификат.
Проверете дали настройките на порта на Принтер (като IP адрес) или драйверът на принтера са правилни от Компютър.	Уверете се, че портът на принтера е правилно избран в **Свойство** > **Порт** от менюто **Принтер**, както следва. USB връзка: **USBXXX** Мрежова връзка: **EpsonNet Print Port**
Проверете дали настройките на порта или драйвера на принтера са правилни от компютър. Вижте документацията за детайли.	
Recovery Mode Update Firmware	Принтерът е стартирал в режим на възстановяване, защото актуализацията на фърмуера е била неуспешна. Следвайте стъпките по-долу, за да обновите фърмуера отново. 1. Свържете компютъра и принтера с USB кабел. (По време на режима на възстановяване не можете да актуализирате фърмуера през мрежова връзка.) 2. Посетете местния сайт на Epson за по-подробни инструкции.

Още по темата

➡ “Свързване с отдела за поддръжка на Epson” на страница 292

➡ “Инсталиране на най-новите приложения” на страница 221

Код за грешка в меню състояние

Ако дадено задание не бъде изпълнено успешно, проверете кода за грешка, изписан в хронологията му. Можете да проверите кода за грешка като докоснете бутон [i], след което докоснете **Статус задача**. В таблицата по-долу ще намерите различни проблеми и възможни разрешения за тях.

Код	Проблем	Решение
001	Продуктът е бил изключен след спиране на захранването.	-

Решаване на проблеми

Код	Проблем	Решение
101	Паметта е запълнена.	Опитайте методите, посочени по-долу, с цел да намалите размера на заданието за печат. ❏ Намалете качеството и резолюцията на отпечатване. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
102	Комплектуваният печат не се осъществи заради липса на свободна памет.	Опитайте методите, посочени по-долу, с цел да намалите размера на заданието за печат. В случай че не желаете да използвате тези методи, опитайте да отпечатвате само по едно копие. ❏ Намалете качеството и резолюцията на отпечатване. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
103	Качеството на печат е намалено поради липса на налична памет.	В случай че не желаете да намалявате качеството на печат, опитайте следните методи за намаляване на размера на заданието. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
104	Обърнатият печат е неуспешен поради липса на налична памет.	Ако желаете да отпечатвате в обратен ред, опитайте да намалите размера на заданието за печат чрез някой от методите посочени по-долу. ❏ Намалете качеството и резолюцията на отпечатване. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
106	Не може да отпечатва от компютъра, заради настройките за контрол на достъпа.	Свържете се с администратора на Вашия принтер.
107	Неуспешно потребителско удостоверяване. Заданието е отменено.	❏ Уверете се, че потребителското име и паролата са верни. ❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Системна администрация** > **Настройки за сигурност** > **Управление на достъпа**. Разрешете функцията за ограничаване на потребителя, след което разрешете задачата без информация за удостоверяване.
108	Задание, съдържащо поверителни данни, е било изтрито при изключването на принтера.	-
109	Полученият факс вече е бил изтрит.	-
110	Заданието е отпечатано само от едната страна, защото заредената хартия не поддържа двустранен печат.	Ако искате да осъществите 2-странен печат, заредете хартия, която го поддържа.

Решаване на проблеми

Код	Проблем	Решение
111	Наличната памет се изчерпва.	Опитайте методите, посочени по-долу, с цел да намалите размера на заданието за печат. ❏ Намалете качеството и резолюцията на отпечатване. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
120	Не може да комуникира със сървъра, който е свързан чрез използване на отворена платформа.	Уверете се, че няма грешки на сървъра или в мрежата.
130	Комплектуваният печат не се осъществи заради липса на свободна памет.	Опитайте методите, посочени по-долу, с цел да намалите размера на заданието за печат. В случай че не желаете да използвате тези методи, опитайте да отпечатвате само по едно копие. ❏ Намалете качеството и резолюцията на отпечатване. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
131	Обърнатият печат е неуспешен поради липса на налична памет.	Ако желаете да отпечатвате в обратен ред, опитайте да намалите размера на заданието за печат чрез някой от методите посочени по-долу. ❏ Намалете качеството и резолюцията на отпечатване. ❏ Променете настройката за формат. ❏ Намалете броя на изображенията, буквите или шрифтовете, използвани в заданието за печат.
132	Не можете да отпечатвате поради липса на налична памет.	Опитайте методите, посочени по-долу, за да намалите размера на заданието за печат. ❏ Сменете с по-малък размер на хартията. ❏ Опростете данните, като намалите броя на изображенията в данните за печат или намалите размера на шрифтовете.
133	Не можете да печатате 2-странно поради липса на налична памет. Ще бъде отпечатано само от едната страна.	Опитайте методите, посочени по-долу, за да намалите размера на заданието за печат. ❏ Сменете с по-малък размер на хартията. ❏ Опростете данните, като намалите броя на изображенията в данните за печат или намалите размера на шрифтовете.
141	Грешка в HDD на принтера. Заданието е отменено.	Свържете се с отдела за поддръжка на Epson или с упълномощен доставчик на услуги на Epson, за да замените HDD.
151	Отпечатването не се извършва, защото потребителското име за вход и потребителското име, свързано с поверителното задание, не съвпадат.	Уверете се, че влизате със същото потребителско име като потребителското име, свързано с поверителното задание.

Решаване на проблеми

Код	Проблем	Решение
201	Паметта е запълнена.	❏ Отпечатайте получените факсове от **Статус задача** в **Статус задача**. ❏ Изтрийте получените факсове, съхранени във входящата пощенска кутия от **Статус задача** в **Статус задача**. ❏ Ако изпращате монохромен факс до един получател, можете да го изпратите с помощта на функцията Директно изпращане. ❏ Разделете оригиналите на две или повече и ги изпратете в няколко партиди.
202	Линията е прекъсната от машината-получател.	Изчакайте малко и опитайте отново.
203	Продуктът не може да открие тон за набиране.	❏ Уверете се, че телефонният кабел е свързан правилно и че телефонната линия работи. ❏ Ако принтерът е свързан към телефонна централа (PBX) или към терминален адаптер, променете настройката за **Тип на линията** на **PBX**. ❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Осн. Настройки** > **Откр. тон за набир.**, след което дезактивирайте настройката за тонално набиране.
204	Машината-получател дава заето.	❏ Изчакайте малко и опитайте отново. ❏ Проверете номера на факса на получателя.
205	Машината-получател не отговаря.	Изчакайте малко и опитайте отново.
206	Телефонният кабел не е свързан правилно към портовете LINE и EXT. на продукта.	Проверете свързването на порт LINE и порт EXT. на принтера.
207	Продуктът не е свързан към телефонна линия.	Свържете телефонния кабел към телефонната линия.
208	Факсът не може да бъде изпратен до някои от посочените получатели.	Отпечатайте **Регистър факсове** или доклада **Последно предаване** за предишни факсове от **Отчет за факсове** в режим Факс, за да проверите неуспешното местоназначение. Когато настройката **Зап. гр. на данни** е активирана, можете да изпратите повторно факс от **Статус задача** в **Статус задача**.
301	Няма достатъчно свободно пространство за съхранение, за да запишете данните в устройството с памет.	❏ Увеличете пространството за съхранение в устройството с памет. ❏ Намалете броя на документите. ❏ Намалете разделителната способност при сканиране или увеличете степента на компресия, за да се намали размерът на сканираното изображение.
302	Устройството с памет е защитено срещу записване.	Дезактивирайте защитата против записване на устройството с памет.
303	Няма създадена папка, в която да бъде съхранено сканираното изображение.	Поставете друго устройство с памет.

Код	Проблем	Решение
304	Устройството с памет е премахнато.	Поставете обратно устройството с памет.
305	При записването на данните в устройството с памет възникна грешка.	Ако достъпът до външното устройство е от компютър, изчакайте и опитайте отново.
306	Паметта е запълнена.	Изчакайте докато другите текущи задания бъдат приключени.
307	Размерът на сканираното изображение надвишава максималния лимит. (Сканиране към устройство с памет)	Намалете разделителната способност при сканиране или увеличете степента на компресия, за да се намали размерът на сканираното изображение.
311	Възникнала е DNS грешка.	❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **TCP/IP**, след което проверете DNS настройките. ❏ Проверете DNS настройките за сървъра, компютъра или точката за достъп.
312	При удостоверяването е възникнала грешка.	Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **Имейл сървър** > **Настройки на сървър**, след което проверете настройките на сървъра.
313	Възникнала е комуникационна грешка.	❏ Отпечатайте отчет за мрежовата връзка, за да проверите дали принтерът е свързан към мрежата. ❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **Имейл сървър** > **Настройки на сървър**, за да проверите настройките на имейл сървъра. Можете да проверите причината за грешката като изпълните проверка за свързване. ❏ Методът на удостоверяване на настройките и този на имейл сървъра може да не съвпадат. Когато изберете **Изкл.** като метод за удостоверяване, уверете се, че методът на удостоверяване на имейл сървъра е Няма.
314	Размерът на данните превишава максималния допустим размер за прикачени файлове.	❏ Увеличете **Макс разм. прик. файл** в настройките за сканиране. ❏ Намалете разделителната способност при сканиране или увеличете степента на компресия, за да се намали размерът на сканираното изображение.
315	Паметта е запълнена.	Опитайте отново след приключването на други текущи задания.
321	Възникнала е DNS грешка.	❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **TCP/IP**, след което проверете DNS настройките. ❏ Проверете DNS настройките за сървъра, компютъра или точката за достъп.
322	При удостоверяването е възникнала грешка.	Проверете настройките за **Местоположение**.

Решаване на проблеми

Код	Проблем	Решение
323	Възникнала е комуникационна грешка.	❏ Проверете настройките за **Местоположение**. ❏ Отпечатайте отчет за мрежовата връзка, за да проверите дали принтерът е свързан към мрежата.
324	В посочената папка вече съществува файл със същото име.	❏ Изтрийте файла със същото име. ❏ Променете префиксът на името на файла в **Файлови настройки**.
325 326	В посочената папка няма достатъчно свободно пространство за съхранение.	❏ Увеличете пространството за съхранение в посочената папка. ❏ Намалете броя на документите. ❏ Намалете разделителната способност при сканиране или увеличете степента на компресия, за да се намали размерът на сканираното изображение.
327	Паметта е запълнена.	Изчакайте докато другите текущи задания бъдат приключени.
328	Местоназначението е грешно или не съществува.	Проверете настройките за **Местоположение**.
329	Размерът на сканираното изображение надвишава максималния лимит. (Сканиране към мрежова папка или FTP сървър)	Намалете разделителната способност при сканиране или увеличете степента на компресия, за да се намали размерът на сканираното изображение.
331	Възникнала е комуникационна грешка.	Отпечатайте отчет за мрежовата връзка, за да проверите дали принтерът е свързан към мрежата.
332	Няма достатъчно свободно пространство за съхранение, за да запишете сканираното изображение в изходящата памет.	Намалете броя на документите.
333	Местонахождението не може да бъде открито, защото информацията за него е била качена в сървъра преди изпращането на сканираното изображение.	Изберете местоназначението отново.
334	При изпращането на сканираното изображение е възникнала грешка.	-
341	Възникнала е комуникационна грешка.	❏ Проверете свързването на принтера и на компютъра. Ако установявате връзка през мрежа, отпечатайте отчет за мрежовата връзка, за да проверите дали принтерът е свързан към мрежата. ❏ Уверете се, че Document Capture Pro е инсталирано на компютъра.
401	Няма достатъчно свободно пространство за съхранение, за да запишете данните в устройството с памет.	Увеличете пространството за съхранение в устройството с памет.
402	Устройството с памет е защитено срещу записване.	Дезактивирайте защитата против записване на устройството с памет.

Решаване на проблеми

Код	Проблем	Решение
404	Устройството с памет е премахнато.	Поставете обратно устройството с памет.
405	При записването на данните в устройството с памет възникна грешка.	❏ Поставете обратно устройството с памет. ❏ Използвайте различно устройство с памет, в което сте създали папка с помощта на функцията **Създаване на папка за запаметяване**.
411	Възникнала е DNS грешка.	❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **TCP/IP**, след което проверете DNS настройките. ❏ Проверете DNS настройките за сървъра, компютъра или точката за достъп.
412	При удостоверяването е възникнала грешка.	Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **Имейл сървър** > **Настройки на сървър**, след което проверете настройките на сървъра.
413	Възникнала е комуникационна грешка.	❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **Имейл сървър** > **Настройки на сървър**, за да проверите настройките на имейл сървъра. Можете да проверите причината за грешката като изпълните проверка за свързване. ❏ Методът на удостоверяване на настройките и този на имейл сървъра може да не съвпадат. Когато изберете **Изкл.** като метод за удостоверяване, уверете се, че методът на удостоверяване на имейл сървъра е Няма. ❏ Отпечатайте отчет за мрежовата връзка, за да проверите дали принтерът е свързан към мрежата.
421	Възникнала е DNS грешка.	❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на мрежата** > **Разрешени** > **TCP/IP**, след което проверете DNS настройките. ❏ Проверете DNS настройките за сървъра, компютъра или точката за достъп.
422	При удостоверяването е възникнала грешка.	Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.**, след което проверете настройките за папката, избрана в **Местоназн.**.
423	Възникнала е комуникационна грешка.	❏ Отпечатайте отчет за мрежовата връзка, за да проверите дали принтерът е свързан към мрежата. ❏ Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.** и изберете > на регистрираното поле. След това проверете настройката на папката в **Местоназн. запис/препр.**.

Код	Проблем	Решение
425	Няма достатъчно свободна памет в папката за препращане.	Увеличете пространството за съхранение в папката за препращане.
428	Местоназначението е грешно или не съществува.	Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** > **Настройки на запис/ препр.** и изберете > на регистрираното поле. След това проверете настройката на папката в **Местоназн. запис/ препр.**.

Още по темата

➡ "Свързване към телефонна линия" на страница 61
➡ "Опции на менюто за Настройки на мрежата в Общи настройки" на страница 47
➡ "Опции на менюто за Услуги на уеб настройки в Общи настройки" на страница 48
➡ "Поставяне и изваждане на външно USB устройство" на страница 40
➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Проблеми при копиране

Не можете да копирате

❑ Принтерът разполага с функции, които позволяват на администратора да ограничава операциите на потребителя. Имате нужда от потребителско име и парола за влизане, когато правите копия. Ако не знаете паролата, се свържете с администратора на Вашия принтер.

❑ Не можете да копирате при възникване на грешка в принтера, като засядане на хартия. Проверете контролния панел на принтера и следвайте екранните инструкции, за да изчистите грешката.

Още по темата

➡ "Управление на достъпа и влизане" на страница 24
➡ "Описание на екрана" на страница 234
➡ "Изчистване на засядане на хартия" на страница 235

Проблеми с качеството на копиране

Появяват се странни, неочаквани цветове, появяват се видими ивици или цветовете са бледи

Дюзите на главата на принтера може да са запушени. Извършете проверка на дюзите, за да проверите дали дюзите на печатащата глава не са запушени. Почистете печатащата глава, ако някоя от дюзите на същата е запушена.

Още по темата

➡ “Проверка на запушените дюзи” на страница 232

В копираното изображение се появяват неравномерни цветове, размазване, точки или прави линии

❏ Почистете стъкло на скенера и ADF.

❏ Не натискайте оригинала прекалено силно, когато копирате от стъкло на скенера.

❏ Когато хартията е размазана, намалете настройката за плътност при копиране от контролния панел.

Още по темата

➡ “Почистване на принтера” на страница 229

➡ “Опции в менюто за копиране” на страница 56

Върху сканираното изображение се появява ефектът „моаре“ (кръстовидни щрихи)

Променете настройката за намаляване и уголемяване или поставете оригинала под малко по-различен ъгъл.

Още по темата

➡ “Опции в менюто за копиране” на страница 56

Изображение от обратната страна на оригинала се появява в копираното изображение

❏ Ако оригиналът е тънък, поставете го на стъкло на скенера, след което поставете лист черна хартия върху него.

❏ Намалете настройката за плътност на копиране от панела за управление.

Още по темата

➡ “Опции в менюто за копиране” на страница 56

Не можете да копирате според очакванията

Позицията, размерът или полетата на разпечатката са неправилни

❏ Когато поставяте оригиналите на ADF, плъзнете водачите за хартия към ръба на хартията.

❏ Когато поставяте оригиналите върху стъкло на скенера, подравнете ъгъла на оригинала с ъгъла, обозначен със символ върху рамката на стъкло на скенера. Ако краищата на копието са отрязани, леко отдалечете оригинала от ъгъла.

- ❏ Когато поставите оригинали на стъкло на скенера, почистете стъкло на скенера и капака за документи. Ако има прах или петна върху стъклото, областта на копиране може да продължи да включва прах или петна, създавайки грешна позиция за копиране или малки изображения.
- ❏ Изберете подходящ **Размер на документ** в настройките за копиране.
- ❏ Заредете хартията в правилната посока и плъзнете водачите към ръбовете на хартията.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36
➡ "Почистване на принтера" на страница 229
➡ "Опции в менюто за копиране" на страница 56

Проблеми с факса

Не можете да изпращате или получавате според очакванията

Не можете да изпращате или получавате факсове

- ❏ Използвайте **Провери връзката на факса** от контролния панел, за да стартирате автоматична проверка на връзката на факса. Опитайте да използвате разрешенията, отпечатани върху отчета.
- ❏ Проверете показания код за грешка за неуспешното факс задание и опитайте да използвате разрешенията, описани в списъка с кодове за грешки.
- ❏ Проверете настройките за **Тип на линията**. Задаването на **PBX** може да разреши проблема. В случай че Вашата телефонна система изисква код за достъп до външна линия, регистрирайте такъв в принтера и въвеждайте # (диез) в началото на номерата на факс при изпращане.
- ❏ При възникване на комуникационна грешка променете настройката за **Скорост на факс** на **Бавно (9 600bps)** от контролния панел.
- ❏ Проверете дали телефонната розетка работи чрез свързване на телефона към нея и тестване. Ако не можете да осъществявате или приемате повиквания, свържете се с Вашата телекомуникационна компания.
- ❏ За да се свържете към DSL телефонна линия, е необходимо да използвате DSL модем, снабден с вграден DSL филтър, или да монтирате отделен DSL филтър към линията. Свържете се с Вашия доставчик на DSL.
- ❏ Ако се свързвате към DSL телефонна линия, свържете принтера директно към телефонна розетка, за да проверите дали можете да изпращате факсове. В случай че можете, проблемът може да е причинен от DSL филтъра. Свържете се с Вашия доставчик на DSL.
- ❏ Включете настройката **ECM** от контролния панел. Цветни факсове не могат да бъдат изпращани и получавани, когато опцията **ECM** е изключена.
- ❏ За да изпращате или получавате факсове с помощта на компютър, се уверете, че принтерът е свързан с помощта на USB кабел или мрежа, както и че драйверът PC-FAX е инсталиран на компютъра. Драйверът PC-FAX е инсталиран заедно с FAX Utility.

- За Windows се уверете, че принтерът (факсът) се показва в **Устройства и принтери**, **Принтер** или **Принтери и друг хардуер**. Принтерът (факсът) се показва като „EPSON XXXXX (FAX)“. В случай че принтерът (факсът) не е показан, деинсталирайте и инсталирайте наново FAX Utility. За достъп до **Устройства и принтери**, **Принтер** или **Принтери и друг хардуер** вижте следното.
  - Windows 10

    Щракнете с десния бутон върху бутона Старт или го натиснете и задръжте, след което изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**.
  - Windows 8.1/Windows 8

    Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук** или **Хардуер**.
  - Windows 7

    Щракнете върху бутона Старт и изберете **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук** или **Хардуер**.
  - Windows Vista

    Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**.
  - Windows XP

    Щракнете върху бутона Старт и изберете **Настройки** > **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Принтери и факсове**.
- В Mac OS проверете следното.
  - Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което се уверете, че принтерът (факсът) е показан. Принтерът (факсът) е показан като „FAX XXXX (USB)“ или „FAX XXXX (IP)“. Ако принтерът (факсът) не е показан, натиснете [+] и го регистрирайте.
  - Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което щракнете двукратно върху принтера (факса). Ако принтерът е временно спрян, щракнете върху **Възобновяване** (или **Възобновяване на принтера**).

Още по темата

➡ “Провери връзката на факса” на страница 124
➡ “Осн. Настройки” на страница 117
➡ “Код за грешка в меню състояние” на страница 238
➡ “Настройки за УТЦ (учрежденска телефонна централа)” на страница 66
➡ “Свързване на принтера към телефонна линия” на страница 61
➡ “Деинсталиране на приложения” на страница 226
➡ “Инсталиране на най-новите приложения” на страница 221

Появява се грешка „Пълна памет“

- Ако принтерът е бил настроен да съхранява получените факсове във входящата кутия или в поверителната кутия, изтрийте от тях факсовете, които вече сте прочели.
- Ако принтерът е бил настроен да съхранява входящите факсове на компютър, включете компютъра, който е настроен за това. Факсовете се изтриват от паметта на принтера след като бъдат съхранени в компютъра.

- ❏ Ако принтерът е бил настроен да съхранява входящите факсове в устройство с памет, свържете устройството, в което сте създали папка за съхранение на факсове към принтера. Факсовете се изтриват от паметта на принтера след като бъдат съхранени в устройството с памет. Уверете се, че устройството има достатъчно свободна памет и не е защитено против записване.
- ❏ Въпреки че паметта е пълна, можете да изпращате факс с помощта на едно от следните решения.
  - ❏ Изпращане на факс с помощта на функцията **Директно изпращане** при изпращане на монохромен факс.
  - ❏ Изпращане на факс чрез набиране от външно телефонно устройство.
  - ❏ Изпращане на факс чрез функцията (**Свързан**).
  - ❏ Изпращане на факс чрез разделяне на оригиналите на две или повече части, за да ги изпрати в няколко партиди.
- ❏ Ако полученият факс не може да бъде отпечатан поради грешка в принтера, например заседнала хартия, може да възникне грешка „пълна памет“. Изчистете проблема с принтера, след което се свържете с подателя и го помолете да изпрати факса отново.

Още по темата

➡ “Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)” на страница 83

➡ “Запис на получени факсове във входящата кутия или в поверителната кутия (Условно записване/ препр.)” на страница 88

➡ “Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Безусловно записване/ препращане)” на страница 85

➡ “Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Условно записване/препр.)” на страница 91

➡ “Изпращане на множество страници от един монохромен документ (Директно изпращане)” на страница 73

➡ “Изпращане на факсове с набиране от външно телефонно устройство” на страница 71

➡ “Изпращане на факсове след потвърждаване на статуса на получателя” на страница 72

➡ “Описание на екрана” на страница 234

➡ “Изчистване на засядане на хартия” на страница 235

Не могат да бъдат изпращани факсове

- ❏ Ако има активирани функционални ограничения за потребителите, за да работите с принтера се изискват потребителско има и парола. Ако не знаете паролата се свържете с администратора.
- ❏ Ако има активирани функционални ограничения за потребителите и изпращате факс от компютър, се извършва удостоверяване на потребителя чрез потребителско име и парола, зададени в драйвера на принтера. Ако не можете да изпратите факс заради грешка в удостоверяването се свържете с администратора.
- ❏ Задайте заглавния текст на изходящите факсове от панела за управление. Някои факс апарати автоматично отхвърлят входящите факсове, които не включват заглавен текст.
- ❏ Отблокирайте вашата идентификация на повикващия ако преди това е била блокирана. Някои телефони или факс апарати автоматично отхвърлят анонимни повиквания.
- ❏ Попитайте получателя дали номера на факса е правилен и дали факс апаратът му може да приеме факс.

- ❑ Проверете дали случайно не сте изпратили факс с функцията за допълнителен адрес. Ако сте избрали получател с допълнителен адрес от списъка с контакти, факсът може да е бил изпратен с функцията за допълнителен адрес.
- ❑ Когато изпращате факсове с функцията за допълнителен адрес, попитайте получателя дали неговият факс апарат може да получава факсове с функция за допълнителен адрес.
- ❑ Когато изпращате факсове с функцията за допълнителен адрес, проверете дали допълнителният адрес и паролата са правилни. Проверете при получателя дали допълнителният адрес и паролата съвпадат.

Още по темата

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

➡ "Не можете да изпращате или получавате факсове" на страница 247

➡ "Изпращане на факс с Подадрес (SUB) и Парола(SID)" на страница 76

➡ "Изпращане на факсове по заявка (с използване на Ел. за изпр. на заявка пол. Ф. К-я т. об-и)" на страница 76

Не могат да бъдат изпращани факсове към определен получател

В случай че не можете да изпращате факсове към определен получател поради грешка, проверете следното.

- ❑ Ако приемащият апарат не отговори на повикването Ви в рамките на 50 секунди, след като принтерът престане да набира, повикването завършва с грешка. Набирайте с помощта на функцията (**Свързан**) или свързан телефон, за да проверите колко време минава, преди да чуете факс сигнал. Ако отнема повече от 50 секунди, добавете паузи след номера на факса. Докоснете , за да въведете пауза. Като отметка за паузата се въвежда тире. Една пауза трае около три секунди. Добавете няколко паузи, според това дали е необходимо.
- ❑ Ако сте избрали получателя от списъка с контакти се уверете, че регистрираната информация е вярна. Ако информацията е вярна, изберете получателя от списъка с контакти, докоснете **Редактир.** и променете **Скорост на факс** на **Бавно (9 600bps)**.

Още по темата

➡ "Изпращане на факсове след потвърждаване на статуса на получателя" на страница 72

➡ "Изпращане на факсове с набиране от външно телефонно устройство" на страница 71

➡ "Управление на контакти" на страница 26

➡ "Не можете да изпращате или получавате факсове" на страница 247

Не могат да бъдат изпращани факсове в определено време

Задайте правилно датата и часа в панела за управление.

Още по темата

➡ "Изпращане на факсове в определено време (Изпращане на факс по-късно)" на страница 73

➡ "Опции на менюто за Настройки на факс" на страница 116

Качеството на изпращаните факсове е лошо

❏ Почистете стъкло на скенера.

❏ Почистете ADF.

❏ Променете настройката **Оригинален тип** от контролния панел. Ако оригиналите съдържат текст и снимки, изберете **Снимка**.

❏ Променете настройката **Плътност** от контролния панел.

❏ Ако не сте сигурни относно възможностите на факс апарата на получателя, активирайте функцията **Директно изпращане** или изберете **Фино** като настройка за **Разд. сп.**.

Ако изберете **Супер фино** или **Ултра фино** за монохромен факс и го изпратите без да използвате функцията **Директно изпращане**, принтерът може автоматично да намали резолюцията.

❏ Включете настройката **ECM** от контролния панел.

Още по темата

➡ "Настройки на факс" на страница 113

➡ "Почистване на принтера" на страница 229

Факсовете се изпращат в грешен размер

❏ Когато изпращате факс с помощта на стъкло на скенера, поставете оригинала, точно подравнявайки ъгъла му с маркировката. Изберете размера на оригинала от панела за управление.

❏ Почистете стъкло на скенера и капака за документи. Ако има прах или петна върху стъклото, областта за сканиране може да продължи да включва прах или петна, създавайки грешна позиция за сканиране или малки образи.

Още по темата

➡ "Настройки на факс" на страница 113

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

➡ "Почистване на принтера" на страница 229

Невъзможно получаване на факсове

❏ Ако сте абонирани за услугата пренасочване на повиквания, възможно е принтерът да не може да приема факсове. Свържете се с доставчика на услугата.

❏ Ако не сте свързали телефон към принтера, задайте настройката **Режим на получаване** на **Авт.** от панела за управление.

❏ При следните условия паметта на принтера свършва и той не може да получава факсове. Вижте отстраняване на неизправности за информация относно това как да постъпите в случай на грешка при запълване на паметта.

  ❏ Общо 200 получени документа са записани във входящата кутия и в поверителната кутия.

  ❏ Паметта на принтера е пълна (100%).

❏ Когато получавате факсове с функцията за допълнителен адрес, проверете дали допълнителният адрес и паролата са правилни. Проверете при подателя дали допълнителният адрес и паролата съвпадат.

- Проверете дали номерът на факса на подателя е регистриран в **Списък с номера за отхвърляне**. Факсове от номера, които са добавени в този списък, се блокират, когато е разрешен **Списък с номера за отхвърляне** в **Факс с отказ**.
- Проверете дали номерът на факса на подателя е регистриран в списъка с контакти. Факсове от номера, които не са регистрирани в този списък, се блокират, когато е разрешен **Нерегистрирани контакти** в **Факс с отказ**.
- Попитайте подателя дали заглавната информация е настроена на неговия факс апарат. Факсове, които не включват заглавна информация, се блокират, когато е разрешен **Празна заглавна част на факс блокирана** в **Факс с отказ**.

Още по темата

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

➡ "Не можете да изпращате или получавате факсове" на страница 247

➡ "Появява се грешка „Пълна памет"" на страница 248

➡ "Получаване на факсове от кутия с допълнителен адрес (SEP) и парола (PWD) (Факс по заявка)" на страница 82

Не могат да се запишат получени факсове на устройство с памет

Проверете дали устройството с памет е свързано към принтера и после проверете **Настройки за получаване**.

Още по темата

➡ "Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Безусловно записване/ препращане)" на страница 85

➡ "Запис на получени факсове във външно устройство с памет (Условно записване/препр.)" на страница 91

Качеството на получените факсове е лошо

- Включете настройката **ECM** от контролния панел.
- Свържете се с изпращащата страна и ги помолете да използват режим на по-високо качество при изпращане.
- Отпечатайте получения факс. Изберете **Хронолог.** от **Статус задача** за повторно отпечатване на факса.

Още по темата

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

➡ "Повторен печат на получени документи" на страница 111

Факсове с размер A3 не могат да бъдат получавани

- Проверете дали настройките за размера на хартията на източника, съдържащ хартия с формат A3 са зададени на A3, както и дали източника е настроен за използване като факс. Изберете **Настройки** > **Общи настройки** >**Настройки на печат** > **Настр. източник на хартия** > **Настройки за авт. избор** > **Факс**, след което проверете разрешените източници за хартия.

❑ Проверете дали е избрано A3 в **Получаване на Формат на хартията**. Изберете **Настройки** > **Общи настройки** >**Настройки на факс** > **Осн. Настройки** > **Получаване на Формат на хартията** и проверете дали е избрано A3.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки" на страница 42

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

Получените факсове не се отпечатват

❑ Ако има възникнала грешка в принтера, като засядане на хартия, принтерът не може да отпечатва получените факсове. Проверете принтера.

❑ Ако принтерът е бил настроен да съхранява получените факсове в пощенска кутия или в поверителна кутия, те не се отпечатват автоматично. Проверете **Настройки за получаване**.

Още по темата

➡ "Описание на екрана" на страница 234

➡ "Изчистване на засядане на хартия" на страница 235

➡ "Запис на получени факсове във входящата кутия (Безусловно записване/ препращане)" на страница 83

➡ "Запис на получени факсове във входящата кутия или в поверителната кутия (Условно записване/ препр.)" на страница 88

Страниците са празни или е отпечатан малко текст на втората страница на получените факсове

Можете да печатате на една страница, като използвате функцията **Изтр. на данни за печат след разделяне** в **Настройки на разделени страници**.

Изберете **Изтриване отгоре** или **Изтриване отдолу** в **Изтр. на данни за печат след разделяне**, после коригирайте **Праг**. Увеличаването на прага повишава количеството, което се изтрива; по-високият праг ви предоставя по-голяма възможност за отпечатване на една страница.

Още по темата

➡ "Настройки за печат" на страница 121

Други проблеми с факса

От свързания телефон не могат да бъдат осъществявани повиквания

Свържете телефона към порт EXT. на принтера и вдигнете слушалката. Ако не чуете тонален сигнал в слушалката, свържете телефонния кабел правилно.

Още по темата

➡ "Свързване на телефонно устройство към принтера" на страница 62

Телефонният секретар не може да отговаря на гласови повиквания

От панела за управление задайте настройката на принтера **Позвънявания до отговор** на брой позвънявания, по-висок от броя позвънявания на телефонния ви секретар.

Още по темата

➡ "Осн. Настройки" на страница 117

➡ "Настройки за телефонен секретар" на страница 79

Номерът на факса на подателя не се показва върху получените факсове или е грешен

Подателят може да не е задал заглавния текст на факса или да го е задал неправилно. Свържете се с подателя.

Проблеми при сканиране

Сканирането не може да започне

- ❏ Ако сканирате с ADF, проверете дали капакът за документи и капакът на ADF са затворени.
- ❏ Свържете стабилно USB кабела към принтера и компютъра. Ако използвате USB концентратор, опитайте се да свържете принтера директно към компютъра.
- ❏ Ако свържете принтер към SuperSpeed USB порт с USB 2.0 кабел, може да възникне грешка в комуникацията на някои компютри. В този случай свържете принтера отново, като използвате един от следните методи.
  - ❏ Използвайте USB 3.0 кабел.
  - ❏ Свържете към високоскоростен USB порт на компютъра.
  - ❏ Свържете към SuperSpeed USB порт, различен от този, при който се генерира грешката на компютъра.
- ❏ Ако сканирате при висока разделителна способност през мрежа, може да възникне комуникационна грешка. Намалете разделителната способност.
- ❏ Уверете се, че сте избрали правилния принтер (скенер) на Epson Scan 2.

Проверете дали принтерът се разпознава при използване на Windows

За Windows се уверете, че принтерът (скенерът) е показан в **Скенер и камера**. Принтерът (скенерът) трябва да бъде показан като „EPSON XXXXX (име на принтера)“. Ако принтерът (скенерът) не е показан, деинсталирайте и инсталирайте отново Epson Scan 2. За достъп до **Скенер и камера** вижте следното.

- ❏ Windows 10

  Щракнете върху бутон Старт и след това изберете **Система Windows** > **Контролен панел**, „Скенер и камера“ в препратката за търсене, щракнете върху **Преглед на скенери и камери** и след това проверете дали принтерът е показан.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел**, въведете „Скенер и камера“ в препратката за търсене, щракнете върху **Покажи скенер и камера**, след което проверете дали принтерът е показан.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел**, въведете „Скенер и камера“ в препратката за търсене, щракнете върху **Преглед на скенери и камери**, след което проверете дали принтерът е показан.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Хардуер и звук** > **Скенери и камери**, след което проверете дали принтерът е показан.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Скенер и камери**, след което проверете дали принтерът е показан.

Още по темата

➡ “Деинсталиране на приложения” на страница 226

➡ “Инсталиране на най-новите приложения” на страница 221

Проблеми със сканирани изображения

Неравни цветове, замърсявания, петна и др. при сканиране от стъклото на скенера.

❏ Почистете стъклото на скенера.

❏ Отстранете евентуалните замърсявания, полепнали по оригинала.

❏ Не натискайте с прекомерна сила капака за оригинали или документи. При прекомерен натиск могат да се появят размиване, зацапване и петна.

Още по темата

➡ “Почистване на принтера” на страница 229

При сканиране от ADF се появяват прави бели линии.

❏ Изчистете ADF.

Прави линии може да се появят в изображението при попадане на прах или замърсяване върху ADF.

❏ Отстранете евентуалните замърсявания, полепнали по оригинала.

Още по темата

➡ “Почистване на принтера” на страница 229

Изображението е грубо

❑ В Epson Scan 2 настройте изображението чрез елементите в раздела **Разширени настройки** и след това сканирайте.

❑ Ако разделителната способност е ниска, опитайте се да увеличите разделителната способност и след това да сканирате.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

Появява се наслагване във фона на изображенията

Възможно е в сканираното изображение да се появят изображения, които се намират върху задната страна на оригинала.

❑ В Epson Scan 2 изберете раздела **Разширени настройки**, след което настройте **Яркост**.

Възможно е тази функция да не е достъпна в зависимост от настройките в раздела **Основни настройки** > **Тип изображение** или други настройки от раздела **Разширени настройки**.

❑ В Epson Scan 2 изберете раздела **Разширени настройки**, а след това **Опция на изображението** > **Подобряване на текста**.

❑ Когато сканирате от стъклото на скенер, поставете черна хартия или подложка върху оригинала.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

Текстът е размазан

❑ В Epson Scan 2 изберете раздела **Разширени настройки**, а след това **Опция на изображението** > **Подобряване на текста**.

❑ В Epson Scan 2, когато опцията **Тип изображение** от раздела **Основни настройки** е зададена на **Черно-бяло**, регулирайте **Праг** от раздела **Разширени настройки**. При увеличаване на **Праг** черното става по-силно.

❑ Ако разделителната способност е ниска, опитайте да увеличите разделителната способност и слез това сканирайте.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

Появяват се ефекти "моаре" (сенки, наподобяващи паяжина)

Ако оригиналът е отпечатан документ, ефекти "моаре" (подобни на паяжини сенки) може да се появят в сканираното изображение.

❏ В раздел **Разширени настройки** в Epson Scan 2, задайте **Премахване на растера**.

❏ Променете разделителната способност и сканирайте отново.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

Не може да се сканира правилната област върху стъклото на скенера

❏ Уверете се, че оригиналът е поставен правилно спрямо маркировките за подравняване.

❏ Ако липсва краят на сканираното изображение, леко отместете оригинала от края на стъклото на скенера.

❏ Когато сканирате от контролния панел и изберете функцията за автоматично изрязване на областта за сканиране, отстранете всякакви замърсявания или нечистотии от стъклото на скенера и от капака за документи. Ако около оригинала има замърсявания или нечистотии, сканираното изображение се разширява, за да ги включи.

Още по темата

➡ "Поставяне на оригинали" на страница 36

➡ "Почистване на принтера" на страница 229

Текстът не се разпознава правилно, когато се запаметява като PDF файл, в който може да се търси

❏ От прозореца **Опции за формат на изображение** в Epson Scan 2 проверете дали опцията **Език** е зададена правилно в раздела **Текст**.

❏ Проверете дали оригиналът е поставен правилно.

❏ Използвайте оригинал с ясен текст. Възможно е разпознаването на текста да се влоши за следните типове оригинали.

  ❏ Оригинали, които са били копирани няколко пъти

  ❏ Оригинали, получени по факс (с ниска разделителна способност)

  ❏ Оригинали, в които буквената разредка или редовата разредка е твърде малка

  ❏ Оригинали с подчертани редови или подчертаване над текста

  ❏ Оригинали с написан на ръка текст

  ❏ Оригинали с намачкване или гънки

- В Epson Scan 2, когато опцията **Тип изображение** от раздела **Основни настройки** е зададена на **Черно-бяло**, регулирайте **Праг** от раздела **Разширени настройки**. При увеличаване на **Праг** зоната на черния цвят става по-голяма.
- В Epson Scan 2 изберете раздела **Разширени настройки**, а след това **Опция на изображението** > **Подобряване на текста**.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

Не могат да се решат проблеми със сканираното изображение

Ако сте опитали всички решения и не сте разрешили проблема, инициализирайте настройките на Epson Scan 2 с помощта на Epson Scan 2 Utility.

Забележка:
Epson Scan 2 Utility е приложение, което се доставя с Epson Scan 2.

1. Стартирайте Epson Scan 2 Utility.
   - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

     Щракнете върху бутона за стартиране и изберете **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Въведете името на приложението в препратката за търсене, след което изберете показаната икона.
   - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

     Щракнете върху бутона „Старт", след което изберете **Всички програми** или **Програми** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - Mac OS

     Изберете **Отиди** > **Приложения** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Изберете раздела **Друго**.
3. Щракнете върху **Възстановяване**.

   Забележка:
   Ако инициализацията не разреши проблема, деинсталирайте и инсталирайте отново Epson Scan 2.

Още по темата

➡ "Деинсталиране на приложения" на страница 226
➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Сканираните изображения не могат да бъдат запазени в споделената папка

Проверка на съобщения на принтера

Съобщенията за грешка се извеждат в контролния панел на принтера при възникването на грешка.

Съобщения	Решения
DNS грешка. Проверете DNS настройките.	❏ Уверете се, че адресът на списъка с контакти на принтера и адресът на споделената папка са едни и същи. ❏ Ако IP адресът на компютъра е статичен и е ръчно зададен, променете името на компютъра в пътеката на мрежата до IP адреса. Пример: \\EPSON02\SCAN до \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❏ Уверете се, че компютърът е включен и не заспива. Ако компютърът заспива, не можете да запазите сканираните изображения в споделената папка. ❏ Дезактивирайте временно защитната стена и софтуера за защита на компютъра. Ако това изчисти грешката, проверете настройките в софтуера за защита. ❏ Ако е избрана **Публична мрежа** като мрежово място, не можете да запазите сканираните изображения в споделената папка. Задайте настройките за препращане за всеки порт. ❏ Ако използвате лаптоп и IP адресът е зададен като DHCP, IP адресът може да се промени при повторно свързване с мрежата. Повторно получаване на IP адреса. ❏ Уверете се, че DNS настройка е правилна. Свържете се с Вашия мрежови администратор относно DNS настройките. ❏ Името на компютъра и IP адресът може да се различават, когато таблицата за управление на DNS сървъра не е актуализирана. Свържете се с Вашия администратор на DNS сървъра.
Грешка при удостоверяване. Проверете метода на удостоверяване, проверен акаунт и проверена парола.	Уверете се, че потребителското име и паролата са свързани на компютъра и контактите на принтера. Също така се уверете, че паролата не е изтекла.
Комуникационна грешка. Проверете Wi-Fi/мрежовата връзка.	❏ Уверете се, че **Use Microsoft network sharing** е разрешено на Web Config. Изберете **Network** > **MS Network** на Web Config. ❏ Уверете се, че адресът на списъка с контакти на принтера и адресът на споделената папка са едни и същи. ❏ Правата за достъп за потребителите в списъка с контакти трябва да бъдат добавени в раздела **Споделяне** и раздела **Защита** на свойствата на споделената папка. Освен това, разрешенията за потребителя трябва да бъдат зададени на „разрешен“.
Името на файла вече се използва. Преименувайте файла и сканирайте отново.	Сменете настройките на името на файла. В противен случай преместете или изтрийте файловете, или сменете името на файла на споделената папка.
Сканираните файлове са прекалено големи. Само XX страници са изпратени. Проверете дали Местоположение има достатъчно пространство.	Няма достатъчно дисково пространство на компютъра. Увеличете свободното пространство на компютъра.

Проверка на точката на възникване на грешката

При запазване на сканирани изображения в споделената папка процесът на запазване продължава по следния начин.След това можете да проверите точката на възникване на грешката.

Елементи	При работа	Съобщения за грешка
Свързване	Свържете се с компютъра от принтера.	DNS грешка. Проверете DNS настройките.
Влизане в компютъра	Влезте в компютъра с потребителското име и паролата.	Грешка при удостоверяване. Проверете метода на удостоверяване, проверен акаунт и проверена парола.
Проверка на папката за запазване	Проверка на пътя на мрежата на споделената папка.	Комуникационна грешка. Проверете Wi-Fi/мрежовата връзка.
Проверка на името на файла	Проверете дали има файл със същото име като файла, който искате да запазите в папката.	Името на файла вече се използва. Преименувайте файла и сканирайте отново.
Записване на файла	Запис на нов файл.	Сканираните файлове са прекалено големи. Само XX страници са изпратени. Проверете дали Местоположение има достатъчно пространство.

Запазването на сканираните изображения отнема много време

Проверете следните точки.

❏ Уверете се, че DNS настройка е правилна.

❏ Уверете се, че всяка DNS настройка е правилна, когато проверявате Web Config.

❏ Уверете се, че името на DNS домейна е правилно.

Превключване между лична мрежа и публична мрежа

Мрежовото място е зададено като профил за мрежови връзки в Windows 7 или по-нова версия. Споделени настройки и настройки на защитната стена са зададени в съответствие с мрежовото място.

Използвайте **Лична мрежа**, **Домашна мрежа** или **Работна мрежа** за достъп до мрежата в дома или офиса. За достъп до публичните безжични LAN мрежи, като на летище или гара, използвайте **Публична мрежа**, която е по-безопасна от личната мрежа.

Използвайте **Лична мрежа**, **Домашна мрежа** или **Работна мрежа**, за да запазите сканираните изображения в споделената папка.

Важно:
За да промените мястото на мрежата, се свържете със своя администратор.

Забележка:
*В зависимост от средата **Мрежата на домейна** ще се използва като мрежово място.*

Изберете мрежовото място при свързване на компютъра с мрежата за първи път. Не можете да запазите сканираните изображения в споделената папка, когато изберете публичната мрежа като мрежово място. Задайте отново мрежовото място.

Имената на мрежовите места варират в Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 и Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Лична мрежа
	Публична мрежа
Windows 7	Домашна мрежа
	Работна мрежа
	Публична мрежа

Можете да проверите мрежовите настройки в **Контролен панел** > **Център за мрежи и споделяне**.

Смяна на мрежовото място

Дейностите за смяна на мрежовото място варират в зависимост от операционната система.

Смяна на мрежовото място — Windows 10

Забележка:
Вписване като администратор.

1. Щракнете върху маркировката на Windows за извеждане на менюто Старт, след което щракнете върху иконата за настройка.

2. В прозореца **Настройки**, щракнете върху **Мрежа и интернет**.

3. В прозореца **Мрежа и интернет** щракнете върху името на свързаната мрежа.

   ❏ Изберете **Wi-Fi**, когато използвате безжична мрежа.

   ❏ Изберете **Ethernet**, когато използвате кабелна връзка.

4. Ако са изведени много SSID на прозореца, превъртете списъка, след което щракнете върху **Разширени опции**.

5. Задайте **Разрешаване на този компютър да е откриваем**.Изберете **Вкл.**, за да запазите сканираните изображения в споделената папка.

   ❏ Изберете **Вкл.** (лична мрежа), когато се свързвате към домашна или офис мрежа.

   ❏ Изберете **Изкл.** (публична мрежа) при свързване към публична мрежа.

   Забележка:
   *Можете да проверите мрежовото място в **Център за мрежи и споделяне**.*

Смяна на мрежовото място — Windows 8,1

Забележка:
Вписване като администратор.

1. Изведете препратката, като поставите курсора на мишката върху долната дясна част на екрана, след което щракнете върху **Настройки**.

2. Щракнете върху **Промяна на настройки на компютъра** на прозореца **Настройки**.

3. Щракнете върху **Мрежа** на прозореца **Настройки на компютъра**.

4. Щракнете върху свързаната мрежа на прозореца **Мрежа**.

5. Задайте **Намиране на устройства и съдържание**.Изберете **Вкл.**, за да запазите сканираните изображения в споделената папка.

   ❏ Изберете **Вкл.** (лична мрежа), когато се свързвате към домашна или офис мрежа.

   ❏ Изберете **Изкл.** (публична мрежа) при свързване към публична мрежа.

   Забележка:
   ❏ ***Намиране на устройства и съдържание*** *се извежда при вписване като администратор.*

   ❏ *Можете да проверите мрежовото място на* ***Център за мрежи и споделяне****.*

Смяна на мрежовото място — Windows 8

Забележка:
Вписване като администратор.

1. Изведете препратката, като поставите курсора на мишката върху долната дясна част на екрана, след което щракнете върху **Настройки**.

2. Щракнете върху иконата на свързаната мрежа на прозореца **Настройки**.

3. Щракнете с десен бутон върху свързаната мрежа в прозореца **Мрежа**, след което щракнете върху **Включване или изключване на споделянето** на изведеното меню.

4. Извежда се **Желаете ли да включите функцията за споделяне между компютри и да се свържете с устройства в тази мрежа**, изберете подходящия за Вашето мрежово място отговор.Изберете **Да**, за да запазите сканираните изображения в споделената папка.

   ❏ Изберете **Да** (лична мрежа), когато се свързвате към домашна или офис мрежа.

   ❏ Изберете **Не** (публична мрежа) при свързване към публична мрежа.

   Забележка:
   Можете да проверите мрежовото място на ***Център за мрежи и споделяне****.*

Смяна на мрежовото място — Windows 7

Забележка:
Влизане като администратор.

1. Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел**.

2. Отворете **Център за мрежи и споделяне**.

   ❏ Изглед на **Категория**: изберете **Мрежа и интернет** > **Център за мрежи и споделяне**.

   ❏ Изглед на **Малки икони**: щракнете върху **Център за мрежи и споделяне**.

3. Щракнете върху мрежовото място в **Показване на активните мрежи**.

4. Задайте мрежовото място.

   ❏ Изберете **Домашна мрежа** или **Работна мрежа** при свързване към домашна или офис мрежа.

   ❏ Изберете **Публична мрежа** при свързване към публична мрежа.

5. Проверете съдържанието и щракнете върху **Затвори**.

Други проблеми при сканиране

Скоростта на сканиране е бавна

- Намалете разделителната способност, след което сканирайте отново. Когато разделителната способност е висока, сканирането може да отнеме известно време.
- Скоростта на сканиране може да се намали в зависимост от функциите за настройка на изображението в Epson Scan 2.
- В екрана **Конфигурация** , който е показан след щракване на бутона в Epson Scan 2, ако зададете **Тих режим** в раздел **Сканиране**, скоростта на сканиране може да бъде намалена.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

Сканираното изображение не може да се изпрати по имейл

Уверете се, че сте конфигурирали настройките на имейл сървъра.

Сканирането спира при сканиране в PDF/Multi-TIFF

- С помощта на Epson Scan 2 можете последователно да сканирате до 999 страници в PDF формат и до 200 страници в Multi-TIFF формат. При сканиране с помощта на командния панел можете последователно да сканирате до 50 страници едностранно с помощта на ADF и до 100 страници двустранно с помощта на ADF при сканиране с помощта на стъкло на скенера.
- При сканиране на големи обеми, ние препоръчваме сканиране в скалата на сивото.
- Увеличете свободното пространство на твърдия диск на компютъра. Сканирането може да спре, ако няма достатъчно свободно място.
- Опитайте сканиране при по-ниска резолюция. Сканирането спира, ако общият размер на данните достигне лимита.

Още по темата

➡ "Сканиране с помощта на Epson Scan 2" на страница 148

Проблеми при печат

Не може да печата от компютър

Проверка на връзката

❏ Свържете стабилно USB кабела към принтера и компютъра.

❏ Ако използвате USB концентратор, опитайте се да свържете принтера директно към компютъра.

❏ Ако свържете принтер към SuperSpeed USB порт с USB 2.0 кабел, може да възникне грешка в комуникацията на някои компютри. В този случай свържете принтера отново, като използвате един от следните методи.

  ❏ Използвайте USB 3.0 кабел.

  ❏ Свържете към високоскоростен USB порт на компютъра.

  ❏ Свържете към SuperSpeed USB порт, различен от този, при който се генерира грешката на компютъра.

❏ Ако не можете да печатате чрез мрежата, вижте страницата, на която е описан методът на свързване с мрежата от компютъра.

Проверка на софтуера и данните

❏ Инсталирайте драйвера на принтера.

❏ Ако печатате изображение с голям размер на данните, свободната памет на компютъра може да се изчерпи. Отпечатайте изображението с по-ниска разрешителна способност или по-малък размер.

Проверка на състоянието на принтера от компютър (Windows)

Щракнете върху **Опашка за печат** в раздела **Поддръжка** на драйвера на принтера и след това проверете следното.

❏ Проверете дали има заявки за печат в пауза.

  В случай на необходимост, отменете печата.

❏ Уверете се, че принтерът не е извън линия или в очакване.

  В случай че принтерът е извън линия или в очакване, изчистете настройката за извън линия или в очакване от менюто **Принтер**.

❏ Уверете се, че принтерът е избран като принтер по подразбиране от менюто **Принтер** (трябва да има отметка на този елемент от менюто).

  Ако принтерът не е избран като принтер по подразбиране, задайте го като такъв.

❏ Уверете се, че портът на принтера е правилно избран в **Свойство** > **Порт** от менюто **Принтер**, както следва.

  Изберете „**USBXXX**“ за USB връзка или „**EpsonNet Print Port**“ за мрежова връзка.

Проверка на състоянието на принтера от компютър (Mac OS)

❏ Принтерът може да не отпечатва, ако е активирана функция за ограничение на потребителите. Свържете се с администратора на принтера.

❏ Уверете се, че състоянието на принтера не е **Пауза**.

Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което щракнете двукратно върху принтера. Ако принтерът е временно спрян, щракнете върху **Възобновяване** (или **Възобновяване на принтера**).

Още по темата

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Не може да се разпечатва от iPhone или iPad

❏ Инсталирайте Epson iPrint на смарт устройството.

❏ Свържете iPhone или iPad към същата мрежа (SSID), към която е свързан принтерът.

Още по темата

➡ "Приложение за конфигуриране на операции на принтера (Web Config)" на страница 219

Печатът е спрян на пауза

Отварянето на капака по време на печат предизвиква пауза на печатането. Затворете капаците, ако сте ги отворили по време на печат.

Проблеми с разпечатките

Появяват се странни, неочаквани цветове, появяват се видими ивици или цветовете са бледи

Дюзите на главата на принтера може да са запушени. Извършете проверка на дюзите, за да проверите дали дюзите на печатащата глава не са запушени. Почистете печатащата глава, ако някоя от дюзите на същата е запушена.

Още по темата

➡ "Проверка на запушените дюзи" на страница 232

Качеството на печат е лошо

Проверете следното, ако качеството на печат е лошо.

Проверка на принтера

Дюзите на печатащата глава може да са запушени. Извършете проверка на дюзите, за да проверите дали дюзите на печатащата глава не са запушени. Почистете печатащата глава, ако някоя от дюзите на същата е запушена.

Проверка на хартията

❑ Използвайте хартия, поддържана от този принтер.

❑ Бъдете внимателни при боравене или съхранение на хартия. Съхранявайте хартията на място с ниска влажност и запечатайте отново пакетите с хартия, след като ги отворите.

Проверка на настройки на принтера

❑ Задайте настройка за тип хартия, съответстваща на заредената в принтера хартия.

❑ Печатайте с настройка за високо качество.

Проверка на касетата с мастило

Старайте се да използвате оригинални касети за мастило Epson. Този продукт е проектиран да регулира цветовете при използване на оригинални касети за мастило Epson. Използването на неоригинални касети за мастило може да доведе до влошаване на качество на печат.

Още по темата

➡ "Проверка на запушените дюзи" на страница 232

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30

➡ "Неподдържани видове хартия" на страница 33

➡ "Съхранение на хартията" на страница 34

➡ "Касета за мастило" на страница 209

Хартията е размазана или надраскана

❑ Проверете дали може да се използва с този продукт.

❑ Проверете как се зарежда хартия и броя на листовете.

❑ Проверете състоянието на хартията. Ако хартията абсорбира влага, тя става вълниста или се накъдря, което може да доведе до проблеми.

❑ При често размазване или надраскване на хартията се опитайте да използвате новоотоворена хартия.

❑ Съхранявайте вече отворената хартия запечатана в найлонов плик.

❑ Опитайте режима **Дебела хартия**. Докоснете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Дебела хартия**. Вижте LCD екрана на принтера за опции за настройка.

❑ Ако хартията все още е размазана след активиране на **Дебела хартия**, намалете плътността на печат или плътността на копиране.

❑ При ръчен 2-странен печат се уверете, че мастилото е напълно изсъхнало, преди да заредите отново хартията.

Още по темата

➡ "Налични типове хартия и капацитет" на страница 30

➡ "Неподдържани видове хартия" на страница 33

➡ "Работа с хартия" на страница 33

➡ "Съхранение на хартията" на страница 34

➡ "Настройка на типа хартия" на страница 36

Позицията, размерът или полетата на разпечатката са неправилни

❑ Заредете хартията в правилната посока и плъзнете водачите към ръбовете на хартията.

❑ Изберете подходящата настройка за размер на хартията.

❑ Регулирайте настройката на полето в приложението, така че тя да попада в областта за печат.

Още по темата

➡ "Как да зареждате хартия" на страница 34

➡ "Област на печат" на страница 274

Отпечатаните символи са неправилни или изкривени

❑ Свържете стабилно USB кабела към принтера и компютъра.

❑ Ако има поставени на пауза задания за печат, отпечатаните символи може да са повредени.

❑ Не поставяйте компютъра ръчно в режим **Хибернация** или **Спящ режим** по време на печат. Страниците с нечетлив текст могат да бъдат отпечатани следващия път, когато стартирате компютъра.

❑ Ако използвате драйвера на принтера, който сте използвали преди това, отпечатаните символи може да са нечетливи. Уверете се, че драйверът на принтера, който използвате, е за този принтер. Проверете името на принтера в горната част на прозореца на драйвера на принтера.

Мозаечни ефекти на разпечатките

Когато отпечатвате изображения или снимки, използвайте данни с висока разрешителна способност. Изображенията на уеб сайтовете често са с ниска разрешителна способност, въпреки че изглеждат достатъчно добре на екрана, затова качеството на печат може да се влоши.

Проблемът с разпечатките не може да бъде разрешен

Ако сте опитали всички възможни начини и те не са довели до разрешаване на проблема, опитайте да деинсталирате, след което да инсталирате наново драйвера на принтера.

Още по темата

➡ "Деинсталиране на приложения" на страница 226

➡ "Инсталиране на най-новите приложения" на страница 221

Други проблеми при печат

Печатането е твърде бавно

❑ Затворете всички ненужни приложения.

❑ Намалете настройката за качество. Печат с високо качество намалява скоростта на печат.

❏ Активирайте Приоритет на скоростта за печат.

❏ Контролен панел

Докоснете **Настройки** на началния екран, докоснете **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Приоритет на скоростта за печат**, след което изберете **Вкл.**.

❏ Дезактивирайте тихия режим на работа. Тази функция намалява скоростта на печат.

❏ Контролен панел

Докоснете от началния екран, след което забранете **Тих режим**.

❏ При 2-странен печат се отпечатва едната страна на хартията, изсъхва, след което се отпечатва другата страна на хартията. Понеже времето за съхнене е различно в зависимост от околната среда, например температура и влажност, или в зависимост от данните за печат, скоростта на печат може да се намали.

❏ Функцията, която не позволява повреда на принтера поради висока вътрешна температура, е активна. Вие все пак можете да отпечатвате, докато функцията е активна.

❏ В зависимост от данните и средата на печат принтерът има нужда от известно време, за да обработи заданията за печат, или забавя скоростта на печат, за да поддържа качеството на печат.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки" на страница 42

Проблеми с PostScript драйвер за принтер

Забележка:
Елементите в менюто и текста в драйвера на принтера варират в зависимост от средата на вашия компютър.

Принтерът не отпечатва, докато се използва PostScript драйвер

❏ Задайте настройката за **Език на печатане** на **Автоматично** или **PS3** от панела за управление.

❏ При Windows, ако има изпратени голям брой задания, принтерът може да не печата. Изберете **Печат директно към принтера** от раздел **Разширени настройки** в свойствата на принтера.

Още по темата

➡ "Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки" на страница 42

Принтерът не отпечатва правилно, докато се използва PostScript драйвер

❏ Ако файлът е създаден в приложение, което ви позволява да променяте формата на данните (като Adobe Photoshop например) се уверете, че настройките в приложението съвпадат с настройките в драйвера на принтера.

❏ Възможно е PostScript файлове в двоичен формат да не се отпечатват правилно. Задайте формат ASCII при създаването на EPS файлове в приложение.

- При Windows, принтерът не може да печата двоични данни, когато е свързан с компютъра чрез USB интерфейс. Задайте настройката за **Изходен протокол** в раздела **Настройки на устройството** от свойствата на принтера на **ASCII** или **TBCP**.
- При Windows, изберете подходящите шрифтове за замествана от раздела **Настройки на устройството** в свойствата на принтера.

При използване на PostScript драйвер качеството на печат е лошо

Не можете да правите настройки на цветовете в раздела **Хартия/качество** в драйвера на принтера. Щракнете върху **Разширени настройки**, след което задайте настройката **Color Mode**.

При използване на PostScript драйвер скоростта на печат е твърде бавна

Задайте настройката **Thick-Paper1** на **Thick-Paper2** в драйвера на принтера.

Проблеми с допълнителни елементи

Finisher Unit и High Capacity Tray не се разпознават

Задайте допълнителното устройство в драйвера на принтера.

Още по темата

➡ "Задаване на допълнително устройство в драйвера на принтера — Windows" на страница 269
➡ "Задаване на допълнително устройство в драйвера на принтера — Mac OS" на страница 270

Задаване на допълнително устройство в драйвера на принтера — Windows

Забележка:
Влезте в системата като администратор.

1. Отворете раздел **Допълнителни настройки** в свойствата на принтера.
   - Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

     Щракнете върху бутон Старт и изберете **Система Windows** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера или натиснете и задръжте, след което изберете **Свойства на принтера** и щракнете върху раздел **Допълнителни настройки**.
   - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Изберете **Работен плот** > **Настройки** > **Контролен панел** > **Преглед на устройства и принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера или натиснете и задръжте, след което изберете **Свойства на принтера** и щракнете върху раздел **Допълнителни настройки**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Хардуер и звук** > **Скенер и камери**, след което проверете дали принтерът е показан. Щракнете с десния бутон върху принтера, след което изберете **Свойства на принтера** и щракнете върху **Допълнителни настройки**.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери** в **Хардуер и звук**. Щракнете с десния бутон върху принтера, изберете **Свойство** и щракнете върху раздел **Допълнителни настройки**.

❏ Windows XP

Щракнете върху бутон Старт и изберете **Контролен панел** > **Принтери и друг хардуер** > **Скенер и камери**, след което проверете дали принтерът е показан.

2. Изберете **Придобий от принтер**, след което щракнете върху **Вземи**.

3. Щракнете върху **OK**.

Задаване на допълнително устройство в драйвера на принтера — Mac OS

1. Изберете **Системни предпочитания** от меню > **Принтери и скенери** (или **Печат и сканиране**, **Печат и факс**), след което изберете принтера. Щракнете върху **Опции и консумативи** > **Опции** (или **Драйвер**).

2. Направете настройки в съответствие с вида на допълнителното устройство.

3. Щракнете върху **OK**.

Хартията не е извадена към Finisher Unit

❏ Отстранете всички остатъци от хартия, останали вътре в Finisher Unit.

❏ Отстранете всички предмети, които са около тавата на Finisher Unit.

Още по темата

➡ “Описание на екрана” на страница 234

➡ “Изчистване на засядане на хартия” на страница 235

Загубен ключ на Paper Cassette Lock

Свържете се с поддръжката на Epson или с техен упълномощен доставчик на услуги на Epson.

Още по темата

➡ “Уеб сайт за техническа поддръжка” на страница 292

Други проблеми при печат

Описва основните проблеми и решения.

Появяват се ивици или неочаквани цветове

Дюзите на главата на принтера може да са запушени. Докоснете **Настройки**-**Поддръжка**-**Проверка дюзи печат. глава** на началния екран. Следвайте инструкциите на екрана, за да отпечатате модел за проверка на дюзите.

Още по темата

➡ "Проверка на запушените дюзи" на страница 232

Захранването не се включва/изключва

- ❑ Уверете се, че захранващият кабел е стабилно включен. Свържете го също и към контакт, който е фиксиран към стената.
- ❑ Задръжте бутона за захранването малко по-дълго.
- ❑ Ако Вашият принтер има прекъсвач, уверете се е включен. Ако прекъсвачът е изключен, включете го и включете захранването. Ако се изключи бързо, извадете захранващия кабел и след това се свържете със системен администратор или доставчик на услуга.

Още по темата

➡ "Включване и изключване на захранването" на страница 18

Контролният панел става тъмен

Принтерът е в спящ режим. Докоснете на произволно място на сензорния екран, за да включите дисплея.

Лек електрически удар при докосване на принтера

Ако към компютъра има свързани много периферни устройства, можете да усетите лек електрически удар при докосване на принтера. Монтирайте заземяващ кабел към компютъра, който да бъде свързан с принтера.

Шумът при работа е твърде силен

Ако шумът при работа е твърде силен, активирайте Тих режим.

Без факс: **Настройки** — **Общи настройки** — **Настройки на печат** — **Тих режим**

Факс: **Настройки** — **Общи настройки** — **Настройки на факс** — **Настройки за получаване** — **Настройки за печат** — **Тих режим**

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки” на страница 42

➡ “Опции на менюто за Настройки на факс” на страница 116

Датата и часът не са верни

Задайте правилно датата и часа на контролния панел. След спиране на тока, причинено от падане на мълния или в случай, когато захранването е било спряно продължително време, часовникът може да показва невярно време.

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Осн. Настройки в Общи настройки” на страница 40

Външната памет не е разпозната

Настройки > **Общи настройки** > **Настройки на печат** > **Устройство с памет**, за да активирате интерфейса на устройството с памет.

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Настройки на печат в Общи настройки” на страница 42

Не можете да запазвате данни във външната памет

Изберете **Настройки** > **Общи настройки** > **Настройки на факс** > **Настройки за получаване** на началния екран, след което изберете **Настройки на запис/ препр.** > **Зап. в устр. с памет** от **Създаване на папка за запаметяване**. Не можете да използвате външната памет, освен ако не зададете тази настройка.

- ❑ Уверете се, че външната памет не е защитена срещу записване.
- ❑ Уверете се, че има достатъчно място във външната памет. Не може да се запази, ако оставащото място е малко.

Още по темата

➡ “Опции на менюто за Настройки на факс” на страница 116

Забравена парола

В случай че забравите администраторската парола се свържете с поддръжка на Epson. Сервизният персонал трябва да се погрижи за това.

Още по темата

➡ “Свързване с отдела за поддръжка на Epson” на страница 292

Двустранният печат е бавен

При двустранен печат се отпечатва едната страна на хартията, изсъхва, след което се отпечатва другата страна на хартията. Понеже времето за съхнене е различно в зависимост от околната среда, например температура и влажност, или в зависимост от данните за печат, скоростта на печат може да се намали.

Контролният панел не реагира

- ❏ Не залепвайте лента към сензорния панел. Тъй като това е оптичен сензорен панел, той ще престане да реагира.
- ❏ Изключете захранването и след това избършете сензорния панел с мека и суха кърпа. Ако има някакви остатъци от хартия или мръсотия на сензорния панел, той няма да реагира.

Направени са копия или неволно са изпратени

Чужди тела, докосващи оптичния сензорен панел, може да накарат принтера да извършва неочаквани операции. За предотвратяване на това, изберете **Настройки** > **Общи настройки** > **Осн. Настройки** > **Събуждане от Заспиване** и после изключете,**Събуждане с докосване на LCD екрана**. Принтерът няма да се върне от режим на заспиване (икономичен), докато не натиснете бутона ⏻.

Приложение

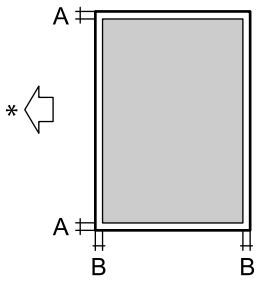
Технически спецификации

Спецификации на принтера

Тип принтер	Мастиленоструен
Поставяне на дюзите на печатащата глава	Дюзи за черно мастило: 8676 Дюзи за цветно мастило: 8676 за всеки цвят

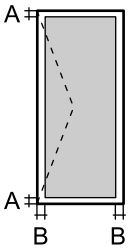
Област на печат

Област за печат за единични листове

	A	3.0 мм (0.12 инча)
	B	3.0 мм (0.12 инча)

* Посока на хартията, която се подава.

Област за печат за пликове

	A	3.0 мм (0.12 инча)
	B	5.0 мм (0.20 инча)

Спецификации на скенера

Вид скенер	Хоризонтално сканиращо устройство
Фотоелектрическо устройство	CIS
Действителни пиксели	7020×20400 пиксела (7020 dpi)

Максимален размер на документа	297×431.8 mm (11.7×17 инча) A3,Tabloid
Разделителна способност при сканиране	600 dpi (основно сканиране) 1200 dpi (подчинено сканиране)
Изходна разделителна способност	50 до 9600 dpi при стъпки от 1 dpi
Дълбочина на цвета	Цвят ❏ 30 бита за пиксел вътрешно (10 бита за пиксел за цвят вътрешно) ❏ 24 бита за пиксел външно (8 бита за пиксел за цвят външно) Скала на сивото ❏ 10 бита за пиксел вътрешно ❏ 8 бита за пиксел външно Черно и бяло ❏ 10 бита за пиксел вътрешно ❏ 1 бита за пиксел външно
Светлинен източник	LED (светодиод)

Спецификации на интерфейса

За компютър	SuperSpeed USB
За външни USB устройства	Hi-Speed USB

Спецификации на факс

Тип факс	Възможност за преносно черно-бяло и цветно факсово копие (ITU-T Super Group 3)
Поддържани линии	Стандартни аналогови телефонни линии, PBX (учрежденски телефонни централи)
Скорост	До 33.6 kbps
Резолюция	Черно-бяло ❏ Стандартно: 8 пиксела/mm×3,85 реда/mm (203 пиксела/in.×98 реда/in.) ❏ Фино: 8 пиксела/mm×7,7 реда/mm (203 пиксела/in.×196 реда/in.) ❏ Супер фино: 8 пиксела/mm×15,4 реда/mm (203 пиксела/in.×392 реда/in.) ❏ Ултра фино: 16 пиксела/mm×15,4 реда/mm (406 пиксела/in.×392 реда/in.) Цвят 200×200 dpi
Памет за страници	До 550 страници (когато са получени по таблица ITU-T №1 в монохромен режим на чернова)

Повторно набиране*	2 пъти (с интервали от 1 минута)
Интерфейс	Телефонна линия RJ-11, Свързване на телефонен апарат RJ-11

* Спецификациите могат да се различават в зависимост от страната или региона.

Списък с мрежови функции

Функции			Поддържани	Забележка
Мрежови интерфейси	Ethernet		✓	–
	Wi-Fi	Инфраструктура	✓	–
		Ad hoc	–	–
		Wi-Fi Direct (Simple AP)	✓	–
Паралелна връзка	Ethernet и Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	–
	Wi-Fi (инфраструктура) и Wi-Fi Direct (Simple AP)		✓	–
Работа на панела	Настройка на Wi-Fi	Съветник за настройка на Wi-Fi	✓	–
		Бутон за настройка (WPS)	✓	–
		Настройка на PIN код	✓	–
		Автоматично свързване на Wi-Fi	✓	–
		Epson iPrint връзка	–	–
		Настройка на Wi-Fi Direct	✓	–
	Общи настройки на мрежата (Име на устройство,TCP/IP адрес, DNS сървър, прокси сървър)		✓	–
	Проверка на връзката		✓	–
	Състояние на мрежата		✓	–
	Отпечатване на лист за състоянието на мрежата		✓	–
	Дезактивиране на Wi-Fi		✓	–
	Възстановяване на фабричните настройки по подразбиране		✓	–

Функции			Поддържани	Забележка
Мрежов печат	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	–
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	–
	WSD печат (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista или по-нова версия
	Bonjour Отпечатване (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	–
	IPP Отпечатване (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	–
	UPnP Отпечатване	IPv4	–	Информационно устройство
	Отпечатване на PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	–	Цифров фотоапарат
	Epson Connect (Разпечатване на имейл)	IPv4	✓	–
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	–
Сканиране на мрежата	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	–
	Event Manager	IPv4	–	–
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	–
	Epson Connect (Сканиране в облак)	IPv4	✓	–
	ADF (2-странно сканиране)		✓	–
Факс	Изпращане на факс	IPv4	✓	–
	Получаване на факс	IPv4	✓	–

Спецификации на Wi-Fi

Стандарти	IEEE 802.11b/g/n*1, *2
Честотен диапазон	2,4 GHz
Максимална излъчвана радиочестотна мощност	19.8 dBm (EIRP)
Режими на координация	Инфраструктура, Wi-Fi Direct (Simple AP)*3
Безжична защита	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES)*4, WPA2-Enterprise

*1 Съответства или на IEEE 802.11b/g/n, или на IEEE 802.11b/g в зависимост от мястото на покупка.

*2 IEEE 802.11n е налично само за HT20.

*3 Не се поддържа за IEEE 802.11b.

*4 Отговаря на стандартите WPA2 с поддръжка за WPA/WPA2 Personal.

Спецификации за Ethernet

Стандарти	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Енергоефективен Ethernet)*2
Комуникационен режим	Автоматичен, 10 Mbps пълен дуплекс, 10 Mbps половин дуплекс, 100 Mbps пълен дуплекс, 100 Mbps половин дуплекс
Конектор	RJ-45

*1 Използвайте кабел с екранирана усукана двойка (STP) от категория 5e или по-висока, за да се предотврати рискът от радиосмущения.

*2 Свързаното устройство трябва да отговаря на изискванията на стандартите IEEE802.3az.

Протокол за защита

IEEE802.1X*	
IPsec/IP филтриране	
SSL/TLS	HTTPS сървър/клиент
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Трябва да използвате устройство за свързване, което е в съответствие с IEEE802.1X.

Съвместимост с PostScript Level 3

Използваният в този принтер PostScript е съвместим с PostScript Level 3.

Поддържани услуги от трети страни

Google Cloud Print

Спецификации на външни USB устройства

Устройства	Максимални капацитети
MO устройство*	1,3 GB
Твърд диск* USB флаш устройство	2 TB (форматирано във FAT, FAT32 или exFAT)

* Не препоръчваме използването на външни USB устройства, които се захранват през USB. Използвайте само външни USB устройства с независими източници на променлив ток.

Не можете да използвате следните устройства:

❏ Устройство, което изисква специален драйвер

❏ Устройство с настройки за сигурност (парола, криптиране и т.н.)

❏ Устройство с вграден USB концентратор

Epson не може да гарантира за всички действия на външно свързани устройства.

Спецификации на поддържани данни

Файлов формат	JPEG от цифрови фотоапарати, съвместим с DCF*1 версия 1.0 или 2.0*2 TIFF 6.0 съвместими изображения като посочените по-долу ❏ RGB пълноцветни изображения (некомпресирани) ❏ Двоични изображения (некомпресирани или CCITT кодирани) PDF версия 1.7 съвместим файл с данни
Размер на изображение	Хоризонтално: 80 до 10200 пиксела Вертикално: 80 до 10200 пиксела
Размер на файл	По-малко от 2 GB
Максимален брой файлове	JPEG: 9990*3 TIFF: 999 PDF: 999

*1 DCF (Design rule for Camera File system., Правило за проектиране за файловата система на фотоапарата.)

*2 Фото данни, съхранени на цифрови фотоапарати с вградена памет, не се поддържат.

*3 Едновременно могат да бъдат показани до 999 файла. (Ако броят на файловете надвиши 999, файловете се показват в групи.)

Забележка:
„×“ се показва на LCD екрана, когато принтерът не може да разпознае файла на изображението. В тази ситуация, ако изберете оформление на множество изображения, празните секции ще бъдат отпечатани.

Размери

Принтер

Размери	Съхранение ❏ Широчина: 674 мм (26.5 инч.) ❏ Дълбочина: 757 мм (29.8 инч.) ❏ Височина: 1231 мм (48.5 инч.) Печат ❏ Широчина: 1426 мм (56.1 инч.) ❏ Дълбочина: 757 мм (29.8 инч.) ❏ Височина: 1231 мм (48.5 инч.) Размери*1 ❏ Ширина: 1544 mm (60.8 in) ❏ Дълбочина: 1225 mm (48.2 in) ❏ Височина: 1603 mm (63.1)
Тегло*2	Приблиз. 179.0 kg (394.6 lb)

*1 Размери, когато всеки капак, изходна тава, касета за хартия и ADF са отворени.

*2 Без касети с мастило, кутия за поддръжка и захранващ кабел.

Принтери с допълнителни устройства

Това са размерите на принтери с инсталирани Finisher Unit, Finisher Bridge Unit и High Capacity Tray.

Размери	Съхранение ❏ Широчина: 2170 мм (85.4 инч.) ❏ Дълбочина: 757 мм (29.8 инч.) ❏ Височина: 1231 мм (48.5 инч.) Печат ❏ Широчина: 2325 мм (91.5 инч.) ❏ Дълбочина: 757 мм (29.8 инч.) ❏ Височина: 1231 мм (48.5 инч.) Размери*1 ❏ Ширина: 2808mm (110.6 in) ❏ Дълбочина: 1271 mm(50.0 in) ❏ Височина: 1603 mm(63.1 in)
Тегло*2	Приблиз. 310.9 kg (685.4 lb)

*1 Размери, когато всеки капак, изходна тава, касета за хартия и ADF са отворени.

*2 Без касети с мастило, кутия за поддръжка и захранващ кабел.

Електрически спецификации

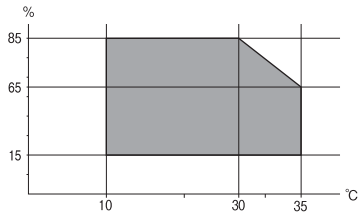
Модел	Модел от 100 до 240 V	
Номинална честота	50 и 60 Hz	
Номинален ток	9.0 до 4.5 A	
Консумация на енергия (C LAN и FAX връзка)	WF-C20590	WF-C17590
	Самостоятелно копиране: приблиз. 180 W (ISO/IEC24712) Режим на готовност: приблиз. 77 W Режим на заспиване: приблиз. 1.4 W Изключен: приблиз. 0.4 W Максимална консумация на енергия: прибл. 320 W	Самостоятелно копиране: приблиз. 170 W (ISO/IEC24712) Режим на готовност: приблиз. 77 W Режим на заспиване: приблиз. 1.4 W Изключен: приблиз. 0.4 W Максимална консумация на енергия: прибл. 300 W

Забележка:

❏ *Проверете етикета на принтера за напрежението му.*

❏ *За потребителите в Европа: вижте следния уеб сайт за подробности относно консумацията на енергия.*
http://www.epson.eu/energy-consumption

Спецификации на околната среда

При работа	Използвайте принтера в диапазона, показан на следната графика.  Температура: 10 до 35°C (50 до 95°F) Влажност: 15 до 85% RH (без конденз)
Съхранение	Температура след първоначално зареждане с мастило: -14 до 40°C (6.8 до 104°F)* Температура преди първоначално зареждане с мастило: -20 до 40°C (-4 до 104°F)* Влажност: 5 до 85% RH (без конденз)

* Може да бъде съхранено в продължение на един месец при 40°C (104°F).

Екологични спецификации на касетите за мастило

Температура на съхранение	-20 до 40°C (-4 до 104°F)*
Температура на замръзване	-14°C (6.8°F) Мастилото се размразява и става отново годно за ползване след приблиз. 12 часа при 25°C (77°F).

* Може да бъде съхранено в продължение на един месец при 40°C (104°F).

Изисквания към системата

- Windows 10 (32-битов, 64-битов)/Windows 8.1 (32-битов, 64-битов)/Windows 8 (32-битов, 64-битов)/Windows 7 (32-битов, 64-битов)/Windows Vista (32-битов, 64-битов)/Windows XP SP3 или по-нова версия (32-битов)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 или по-нова версия/Windows Server 2019/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 по-нова версия
- macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Забележка:
- *Mac OS може да не поддържа някои приложения и функции.*
- *Файловата система на UNIX (UFS) за Mac OS не се поддържа.*

Допълнителни спецификации на продукти

Спецификации на Finisher Unit

Модел	Външен вид
Вид оформление	Устройство за изваждане на офсетна хартия, телбод
Налична хартия	Видове: обикновена хартия Размер: Ширина: 139.7 до 297 mm Дължина: 182 до 431.8 mm Тегло на хартията: 60 до 160 g/m^2
Капацитет на тавата	Тава на финишър: прибл. 4000 листа за 80 g/m^2 Изходна тава: прибл. 200 листа за 80 g/m^2

Капацитет за захваната с телбод хартия*	Видове: Letter, A4, B5, 16K Тегло на хартията: 60 до 90 g/m^2: 50 листа 91 до 105 g/m^2: 30 листа 106 до 160 g/m^2: 2 листа само за заглавни страници Видове: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K Тегло на хартията: 60 до 90 g/m^2: 30 листа 91 до 105 g/m^2: 20 листа 106 до 160 g/m^2: 2 листа само за заглавни страници
Захранване	Доставя се от принтера
Размери	Съхранение Широчина: 681 mm (26.8 in.) Дълбочина: 669 mm (26.3 in.) Височина: 1062 mm (41.8 in.) Когато тавата A4 се разшири, ширината става 798.5 mm.
Тегло	Прибл. 41.6 kg

* Тези стойности се базират на оценка от Epson. Дори когато видът хартия или дебелината на хартията е в рамките на този диапазон, хартията може да не се захване с телбод до възможния брой листове, които можете да захванете с телбод, в зависимост от свойствата на хартията или средата.

Спецификации на Finisher Bridge Unit

Мощност	Доставя се от принтера
Размери	Широчина: 486 mm (19.1 in.) Дълбочина: 669 mm (26.3 in.) Височина: 1040 mm (40.9 in.)
Тегло	Прибл. 62.0 kg

Спецификации на High Capacity Tray

Налична хартия	Видове: обикновена хартия Размер*: A4 или Letter Тегло на хартията: 60 до 160 g/m^2
Наличен брой настройки	Прибл. 3000 листа за 80 g/m^2 хартия
Мощност	Доставя се от компютъра

Размери	Широчина: 321 mm (12.6 in.) Дълбочина: 620 mm (24.4 in.) Височина: 504 mm (19.8 in.)
Тегло	Прибл. 27.3 kg

*: Наличните размери на хартията се задават и фиксират, когато принтерът е инсталиран.

Информация за шрифтове

Налични шрифтове за PostScript

Име на шрифт	Семейство	HP еквивалент
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Име на шрифт	Семейство	HP еквивалент
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Достъпни шрифтове за PCL (URW)

Мащабируем шрифт

Име на шрифт	Семейство	HP еквивалент	Набор символи 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
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

Име на шрифт	Семейство	HP еквивалент	Набор символи за PCL5
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

Растерни шрифтове

Име на шрифт	Набор от символи
Line Printer	9

OCR/Barcode Bitmap Font (само за PCL5)

Име на шрифт	Семейство	Набор от символи
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Забележка:
В зависимост от плътността на печата или от качеството и цвета на хартията, шрифтовете OCR A, OCR B, Code39 и EAN/UPC могат да бъдат нечетливи. Преди печат на големи количества отпечатайте един образец и се уверете, че шрифтовете могат да се четат.

Списък с набор от символи

Принтерът има достъп до множество набори от символи. Много от тези набори от символи се различават само по международните знаци, специфични за всеки отделен език.

Когато обмисляте кой шрифт да използвате, трябва да вземете предвид кой набор от символи да комбинирате с шрифта.

Забележка:
Тъй като по-голямата част от софтуера поставя шрифтовете и символите автоматично, по всяка вероятност никога няма да се налага да коригирате настройките на принтера. Ако обаче пишете ваши собствени програми за управление на принтера, или ако използвате софтуер от по-стари версии, който не може да контролира шрифтовете, вижте следните раздели за повече подробности относно набора от символи.

Списък с набор от символи за PCL 5

Име на набор от символи	Атрибут	Класификация на шрифтовете												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

Приложение

Име на набор от символи	Атрибут	Класификация на шрифтовете												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Име на набор от символи	Атрибут	Класификация на шрифтовете												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Нормативна информация

Стандарти и одобрения

Стандарти и одобрения за модела, предназначен за американския пазар

Безопасност	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
Електромагнитна съвместимост	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Това оборудване съдържа следния безжичен модул.

Производител: Askey Computer Corporation

Тип: WLU6320-D69 (RoHS)

Този продукт отговаря на Част 15 от Правилата на Федералната комисия по комуникациите и RSS-210 от Правилата на Министерството на промишлеността на Канада. Epson не носи отговорност за несъответствие с изискванията за защита, възникнало в резултат от непрепоръчани модификации на продукта. Експлоатацията му зависи от следните две условия: (1) това устройство не трябва да причинява опасни смущения и (2) това устройство трябва да приема всяко получено смущение, включително смущение, което може да причини нежелана работа на устройството.

За да се предотврати радиосмущение на лицензирана услуга, това устройство е предназначено за работа в закрито помещение и далеч от прозорци, за да се осигури максимална екранировка. Оборудване (или неговата антена), което е инсталирано на открито, подлежи на лицензиране.

Това оборудване отговаря на ограниченията за експозиция на излъчване на FCC/IC, зададени за неконтролирана среда, и изпълнява изискванията за радиочестотна (RF) експозиция на FCC в Допълнение B към OET65 и RSS-102 в правилата за експозиция на радиочестоти (RF) на IC. Това оборудване трябва да бъде инсталирано и използвано така, че радиаторът да бъде на разстояние най-малко 7,9 инча (20 cm) или повече от тялото на човек (с изключение на крайниците: ръце, китки, крака и глезени).

Стандарти и одобрения за модела, предназначен за европейския пазар

За европейски потребители

С настоящото Seiko Epson Corporation декларира, че следният модел радиооборудване е в съответствие с изискванията на Директива 2014/53/EU. Целият текст на декларацията за съответствие на ЕС е на разположение на следния уебсайт.

http://www.epson.eu/conformity

C571A

За употреба само в Ирландия, Обединеното кралство, Австрия, Германия, Лихтенщайн, Швейцария, Франция, Белгия, Люксембург, Холандия, Италия, Португалия, Испания, Дания, Финландия, Норвегия, Швеция, Исландия, Хърватия, Кипър, Гърция, Словения, Малта, България, Чехия, Естония, Унгария, Латвия, Литва, Полша, Румъния и Словакия.

Epson не носи отговорност за несъответствие с изискванията за защита, възникнало в резултат от непрепоръчани модификации на продуктите.

CE

Стандарти и одобрения за модела, предназначен за австралийския пазар

Електромагнитна съвместимост	AS/NZS CISPR32 Class B

С настоящото Epson декларира, че следните модели оборудване са в съответствие със съществените изисквания и другите приложими разпоредби на AS/NZS4268:

C571A

Epson не носи отговорност за несъответствие с изискванията за защита, възникнало в резултат от непрепоръчани модификации на продуктите.

Стандарти и одобрения за модела, предназначен за Нова Зеландия

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.

Немски сертификат Blue Angel (Син ангел)

Вижте следния уеб сайт, за да проверите дали този принтер отговаря на стандартите на немския Blue Angel.

http://www.epson.de/blauerengel

Ограничения при копиране

За отговорна и законна употреба на вашия принтер спазвайте следните ограничения.

Копиране на следните предмети е забранено по закон:

- ❏ Банкноти, монети, държавни облигации, държавни ценни книжа и общински ценни книжа
- ❏ Неизползвани пощенски марки, пощенски картички с прикрепена пощенска марка и други официални пощенски документи, за които са платени пощенски разходи
- ❏ Гербови марки и ценни книжа, издадени съгласно законна процедура

Бъдете внимателни при копирането на следните предмети:

- ❏ Ценни книжа на частни лица (акции, ценни книжа на приносител, чекове и т.н.), месечни пропуски, билети за намаление и т.н.
- ❏ Паспорти, шофьорски книжки, свидетелства за годност, пътни пропуски, купони за храна, билети и т.н.

Забележка:
Копирането на тези предмети може също да е забранено по закон.

Отговорна употреба на материали, предмет на авторско право:

Некоректна употреба на принтерите може да възникне при неправомерно копиране на материали с авторско право. Освен ако не действате по съвет на компетентен адвокат, проявете отговорност и уважение, като поискате позволение от собственика на авторските права, преди да копирате публикуван материал.

Къде можете да получите помощ

Уеб сайт за техническа поддръжка

Ако имате нужда от допълнителна помощ, посетете сайта за поддръжка на Epson, показан по-долу. Изберете вашата страна или регион и преминете към раздела за поддръжка на вашия местен уебсайт на Epson. Най-новите драйвери, често задавани въпроси, ръководства и други са на разположение за изтегляне от сайта.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/Support (Европа)

Ако продуктът ви от Epson не работи правилно и не можете да разрешите проблема, свържете се с отдела за поддръжка на Epson за съдействие.

Свързване с отдела за поддръжка на Epson

Преди да се свържете с Epson

Ако продуктът ви от Epson не работи правилно и не можете да разрешите проблема с помощта на информацията за отстраняване на неизправности в ръководствата му, се свържете с отдела за поддръжка на Epson за съдействие. Ако поддръжката за Epson за района ви не е посочена по-долу се свържете с търговеца, от когото сте закупили продукта.

От отдела за поддръжка на Epson ще могат да ви помогнат много по-бързо ако им предоставите следната информация:

- ❏ Сериен номер на продукта

  (Етикетът със серийния номер обикновено е на гърба на продукта.)
- ❏ Модел на продукта
- ❏ Версия на софтуера на продукта

  (Щракнете върху **Относно**, **Информация за версията**, или подобен бутон в софтуера на продукта.)
- ❏ Марка и модел на вашия компютър
- ❏ Името и версията на операционната система на компютъра ви
- ❏ Имената и версиите на софтуерните приложения, които използвате обикновено с продукта си

Забележка:
В зависимост от продукта данните с телефонните номера за факс и/или мрежови настройки може да бъдат съхранени в паметта на продукта. Възможно е данните и/или настройките да бъдат загубени поради повреда или ремонт на продукта. Epson не носи отговорност за загуба на данни, за архивирането или възстановяването на данни и/или настройки дори по време на гаранционния срок. Препоръчваме сами да архивирате данните си или да ги запишете.

Помощ за потребители в Европа

Проверете своя документ за общоевропейска гаранция за информация как да се свържете с отдела за поддръжка на Epson.

Помощ за потребители в Тайван

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

http://www.epson.com.tw

Налична е информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне и запитвания относно продукти.

Център за помощ на Epson

Тел.: +886-2-80242008

Екипът ни в Центъра за помощ може да ви помогне по телефона със следното:

- ❏ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ❏ Въпроси и проблеми при използването на продукта
- ❏ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Център за ремонтни услуги:

http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page

TekCare corporation е оторизиран сервизен център на Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Помощ за потребители в Австралия

Epson Австралия желае да ви предостави потребителско обслужване на високо ниво. Освен ръководствата за продукта ви предоставяме следните източници на информация:

URL адрес в интернет

http://www.epson.com.au

Влезте в уеб страниците на Epson Австралия. Струва си да вземете модема си и да посърфирате тук! Този сайт предоставя зона, от която да се изтеглят драйвери, начини за свързване с Epson, информация за нови продукти и техническа поддръжка (имейл).

Център за помощ на Epson

Тел.: 1300-361-054

Центърът за помощ на Epson е предвиден като краен резервен вариант, за да сме сигурни, че клиентите ни имат достъп до експертен съвет. Операторите от Центъра за помощ могат да ви съдействат при инсталирането, конфигурирането и работата с продуктите на Epson. Нашият персонал за предпродажбено съдействие може да предостави информационни материали за новите продукти на Epson и съвети къде е най-близкият търговец или агент. Тук получавате отговори на различни видове запитвания.

Съветваме ви да приготвите цялата необходима информация, преди да позвъните. Колкото повече информация подготвите, толкова по-бързо ще можем да ви помогнем при решаването на проблема. Тази информация включва ръководствата на вашия Epson продукт, типа на компютъра, операционната система, програмните приложения и всяка информация, която мислите, че е необходима.

Транспортиране на продукта

Epson препоръчва да запазите опаковката на продукта за бъдещо транспортиране.

Помощ за потребители в Нова Зеландия

Epson Нова Зеландия желае да ви предостави потребителско обслужване на високо ниво. Освен документацията за продукта ви предоставяме следните източници на информация:

URL адрес в интернет

http://www.epson.co.nz

Влезте в уеб страниците на Epson Нова Зеландия. Струва си да вземете модема си и да посърфирате тук! Този сайт предоставя зона, от която да се изтеглят драйвери, начини за свързване с Epson, информация за нови продукти и техническа поддръжка (имейл).

Център за помощ на Epson

Тел.: 0800 237 766

Центърът за помощ на Epson е предвиден като краен резервен вариант, за да сме сигурни, че клиентите ни имат достъп до експертен съвет. Операторите от Центъра за помощ могат да ви съдействат при инсталирането, конфигурирането и работата с продуктите на Epson. Нашият персонал за предпродажбено съдействие може да предостави информационни материали за новите продукти на Epson и съвети къде е най-близкият търговец или агент. Тук получавате отговори на различни видове запитвания.

Съветваме ви да приготвите цялата необходима информация, преди да позвъните. Колкото повече информация подготвите, толкова по-бързо ще можем да ви помогнем при решаването на проблема. Тази информация обхваща документацията на вашия Epson продукт, типа на компютъра, операционната система, програмните приложения и всяка друга информация, която смятате за необходима.

Транспортиране на продукта

Epson препоръчва да запазите опаковката на продукта за бъдещо транспортиране.

Помощ за потребители в Сингапур

Източници на информация, поддръжка и обслужване за Epson Сингапур са:

Уеб адрес

http://www.epson.com.sg

Достъпна е информация за спецификации на продукта, драйвери за изтегляне, често задавани въпроси (ЧЗВ), запитвания за покупки и техническа поддръжка посредством имейл.

Център за помощ на Epson

Без допълнителни такси: 800-120-5564

Екипът ни в Центъра за помощ може да ви помогне по телефона със следното:

- ❑ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ❑ Въпроси или отстраняване на проблеми при използването на продукта
- ❑ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Помощ за потребители в Тайланд

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

http://www.epson.co.th

Достъпна е информация за спецификации на продукта, драйвери за изтегляне, често задавани въпроси (ЧЗВ) и изпращане на имейл.

Център за телефонно обслужване на Epson

Тел.: 66-2685-9899

Имейл: support@eth.epson.co.th

Екипът ни от Центъра за помощ може да Ви помогне по телефона със следното:

- ❏ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ❏ Въпроси и проблеми при използването на продукта
- ❏ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Помощ за потребители във Виетнам

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Център за обслужване на Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Телефон (град Хошимин): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Телефон (град Ханой): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Помощ за потребители в Индонезия

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

http://www.epson.co.id

- ❏ Информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне
- ❏ Често задавани въпроси (ЧЗВ), запитвания за покупки, въпроси по имейл

Гореща линия на Epson

Тел.: +62-1500-766

Факс: +62-21-808-66-799

Нашият екип на горещата линия може да Ви помогне по телефона или по факс със следното:

- ❏ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ❏ Техническа поддръжка

Приложение

Център за обслужване на Epson

Провинция	Име на компания	Адрес	Телефон Имейл
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson-indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
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

Провинция	Име на компания	Адрес	Телефон Имейл
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

За други градове, които не са споменати тук, се обадете на горещата линия: 08071137766.

Помощ за потребители в Хонконг

За да получат техническа поддръжка, както и друго следпродажбено обслужване, потребителите могат да се свържат с Epson Hong Kong Limited.

Интернет страница

http://www.epson.com.hk

Epson Hong Kong има местна интернет страница на китайски и на английски със следната информация за потребителите:

- ❏ Информация за продукта
- ❏ Отговори на често задавани въпроси (ЧЗВ)
- ❏ Най-новите версии на драйверите за продукти Epson

Гореща линия за техническа поддръжка

Можете също да се свържете с нашия технически персонал на следните телефонни и факс номера:

Телефон: 852-2827-8911

Факс: 852-2827-4383

Помощ за потребители в Малайзия

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

http://www.epson.com.my

- ❏ Информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне
- ❏ Често задавани въпроси (ЧЗВ), запитвания за покупки, въпроси по имейл

Център за телефонно обслужване на Epson

Телефон: +60 1800-8-17349

- ❏ Запитвания за покупки и информация за продукта
- ❏ Въпроси и проблеми при използването на продукта
- ❏ Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Централен офис

Телефон: 603-56288288

Факс: 603-5628 8388/603-5621 2088

Помощ за потребители в Индия

Контактите за информация, поддръжка и обслужване са:

Уеб адрес

http://www.epson.co.in

Налична е информация за спецификации на продукти, драйвери за изтегляне и запитвания относно продукти.

Помощна линия

- Сервиз, информация за продукти и поръчка на консумативи (BSNL линии)

  Безплатен номер: 18004250011

  Достъпен от 9.00 до 18.00 от понеделник до събота (освен на национални празници)
- Обслужване (CDMA & потребители на мобилни устройства)

  Безплатен номер: 186030001600

  Достъпен от 9.00 до 18.00 от понеделник до събота (освен на национални празници)

Помощ за потребители във Филипините

За да получат техническа поддръжка, както и друго следпродажбено обслужване, потребителите могат да се свържат с Epson Philippines Corporation на телефона, факса и имейл адреса, дадени по-долу:

Уеб адрес

http://www.epson.com.ph

Достъпна е информация за спецификации на продукта, драйвери за изтегляне, често задавани въпроси (ЧЗВ) и запитвания по имейл.

Обслужване на клиенти Epson Philippines

Без допълнителни такси: (PLDT) 1-800-1069-37766

Без допълнителни такси: (цифров) 1-800-3-0037766

Столичен регион на Филипините: (+632)441-9030

Уеб сайт: https://www.epson.com.ph/contact

Имейл: customercare@epc.epson.som.ph

Достъпен от 9.00 до 18.00 от понеделник до събота (освен на национални празници)

Екипът ни в Центъра за помощ може да Ви помогне по телефона със следното:

- Запитвания за покупки и информация за продукта
- Въпроси и проблеми при използването на продукта
- Запитвания относно услуги за поправка и гаранция

Epson Philippines Corporation

Централа: +632-706-2609

Факс: +632-706-2663

Авторско право

Никоя част от тази публикация не може да се възпроизвежда, съхранява в система за обработка или да се прехвърля под каквато и да е форма или с каквито и да е средства — електронни, механични, фотокопиране, записване или по друг начин — без предварителното писмено разрешение от Seiko Epson Corporation. Не се поема никаква патентна отговорност по отношение на употребата на съдържащата се тук информация. Не се поема отговорност за повреди, дължащи се на използването на информацията тук. Информацията в настоящия документ е предназначена само за използване с този продукт на Epson. Epson не носи отговорност за използването на тази информация по отношение на други продукти.

Нито Seiko Epson Corporation, нито нейните свързани дружества носят отговорност към купувача на този продукт или към трети страни за щети, загуби или разходи, понесени от купувача или от трети страни, в резултат на инцидент, неправилна употреба или злоупотреба с този продукт, или неупълномощени модификации, ремонти или промени на този продукт, или (с изключение на САЩ) липса на стриктно спазване на инструкциите за експлоатация и поддръжка на Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation и нейните филиали не носят отговорност за повреди или проблеми, възникнали от употребата на каквато и да е опция или консумативи, различни от указаните като оригинални продукти на Epson или одобрени от Epson продукти от Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation не носи отговорност за повреди, възникнали в резултат на електромагнитни смущения, които възникват от употребата на интерфейсни кабели, различни от обозначените като одобрени от Epson продукти от Seiko Epson Corporation.

© 2019 Seiko Epson Corporation

Съдържанието на това ръководство и спецификациите на този продукт подлежат на промяна без предизвестие.

Търговски марки

- EPSON® е регистрирана търговска марка, а EPSON EXCEED YOUR VISION или EXCEED YOUR VISION е търговска марка на Seiko Epson Corporation.
- Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Приложение

- 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 LLC.
- 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 a 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.

Приложение

- 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.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Обща бележка: Другите имена на продукти, които се използват тук, са само за информация и е възможно да са търговски марки на съответните собственици.Epson не разполага с никакви права над тези марки.