EPSON
EXCEED YOUR VISION

AM-C6000 Series AM-C5000 Series AM-C4000 Series

راهنماي كاربر

چاپ

کپی کردن

اسکن

تبادل نمابر (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)

نگهداری از چاپگر

برطرف کردن مشکلات

NPD7005-00 FA

محتوا

راهنمای این دفترچه کاربری

معرفی دفترچه‌های راهنما. . . . . 10.
دستورالعمل های مهم ایمنی (دفترچه راهنمای کاغذی) . . . . . 10.
راهنماهای دیواری (دفترچه راهنمای دیجیتالی). . . . . 10.
راهنمای کاربر (دفترچه راهنمای دیجیتالی). . . . . 10.
اطلاعاتی درباره جدیدترین دفترچه های راهنما. . . . . 10.
جستجو کردن اطلاعات. . . . . 10.
چاپ کردن فقط صفحات مورد نیاز. . . . . 11.
درباره این دفترچه راهنما. . . . . 11.
علایم و نمادها. . . . . 11.
نکات مربوط به عکس‌های صفحه و تصاویر. . . . . 12.
مراجع سیستم عامل. . . . . 12.
علایم تجاری. . . . . 13.
حق نسخه‌برداری. . . . . 15.

دستورالعمل های مهم

دستورالعمل های مهم ایمنی. . . . . 17.
راه‌اندازی چاپگر. . . . . 17.
استفاده از چاپگر. . . . . 18.
جابجا کردن محصولات مصرفی. . . . . 19.
توصیه ها و هشدارها برای استفاده از صفحه لمسی. . . . 19.
توصیه‌ها و هشدارها برای اتصال به اینترنت. . . . . 19.
توصیه ها و هشدارها برای استفاده از چاپگر از طریق اتصال بی سیم. . . . . 19.
نکاتی درباره رمز عبور سرپرست. . . . . 20.
محافظت از اطلاعات شخصی خود. . . . . 21.
دفع کردن مدل‌های چاپگر اروپایی. . . . . 21.

نام و عملکرد قطعات

جلو. . . . . 23.
عقب. . . . . 25.
گزینه‌ها. . . . . 26.

راهنمای پانل کنترل

روشن و خاموش کردن. . . . . 31.
پانل کنترل. . . . . 31.
پیکربندی صفحه اصلی. . . . . 32.
آیکن راهنمای شبکه. . . . . 35.
پیکربندی صفحه منو. . . . . 36.
پیکربندی صفحه وضعیت کار. . . . . 37.
رزرو کردن کار. . . . . 38.
نماد راهنمای کار. . . . . 38.
وارد کردن نویسه‌ها. . . . . 39.
مشاهده انیمیشن‌ها. . . . . 39.
صفحه نمایش داده شده در حین پرینت گرفتن. . . . . 40.

آماده‌سازی چاپگر و انجام دادن تنظیمات اولیه

خلاصه‌ای از آماده‌سازی چاپگر و انجام دادن تنظیمات اولیه . . . . . 42.
آماده‌سازی چاپگر. . . . . 42.
محافظت از چاپگر در برابر تغییرات غیرمجاز تنظیمات . . . . . 42.
پیکربندی اتصال شبکه. . . . . 42.
خلاصه‌ای از آماده‌سازی‌های لازم برای هر ویژگی. . . . . 43.
انجام دادن تنظیمات چاپگر. . . . . 43.
نصب موارد اختیاری. . . . . 44.
نصب صفحه رابط شبکه اضافی اختیاری. . . . . 44.
نصب Wireless LAN Interface-P1 اختیاری. . . . . 46.
نصب قفل اختیاری کاست. . . . . 48.
ایجاد اتصال شبکه و انجام دادن تنظیمات. . . . . 50.
تغییر رمز عبور سرپرست. . . . . 51.
محافظت از تنظیمات با استفاده از قفل پانل. . . . . 52.
اتصال چاپگر به شبکه. . . . . 53.
انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی). . . . . 60.
عیب‌یابی اتصال‌های شبکه. . . . . 60.
حل مشکلات اتصالات شبکه اضافی. . . . . 63.
پیام ها و راه حل های موجود در گزارش اتصال شبکه. . . 64.
آماده‌سازی و راه‌اندازی چاپگر مطابق با استفاده. . . . . 69.
تنظیم موارد اختیاری موجود. . . . . 69.
آماده‌سازی برای ارسال ایمیل. . . . . 71.
آماده‌سازی پوشه اشتراک‌گذاری‌شده تحت شبکه. . . . . 74.
ثبت مخاطبین. . . . . 95.
تنظیمات استفاده از سرویس ابری شما به‌عنوان مقصد بازارسال نمابر. . . . . 109.
تنظیمات استفاده از اطلاعات کاربران در سرور LDAP به‌عنوان مقصد. . . . . 109.
تنظیمات برای چاپ، اسکن، کپی و نمابر. . . . . 114.
تنظیمات اولیه برای چاپ. 114
آماده‌سازی اسکن یا کپی. 123
در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر). 126
مشکلات حین اعمال تنظیمات. . . . . 150.
راهنمایی‌های حل کردن مشکلات. 150
عدم دسترسی به Web Config. . . . . 150.

معرفی قابلیت های پیشرفته

خلاصه قابلیت های پیشرفته. . . . . 153.

فهرست قابلیت های پیشرفته. 153
ثبت نام برای دریافت رمز مجوز (لایسنس). 153
پاک کردن رنگ قرمز. 159
کلیات پاک کردن رنگ قرمز. 159
فعالسازی پاک کردن رنگ قرمز(ثبت نام برای رمز مجوز) 159
استفاده از پاک کردن رنگ قرمز. 160
پرینت ست. 161
کلیات ست‌های چاپ. 161
فعالسازی پرینت ست (ثبت نام برای رمز مجوز). 162
استفاده از پرینت ست. 162
OCR Option. 163
کلیات OCR Option. 163
فعالسازی OCR Option(ثبت نام برای رمز مجوز). . . . 163
استفاده از OCR Option. 163
کیفیت تصویر پیشنهادی هنگام استفاده از OCR Option. 164
فاکس IP. 164
کلیات فاکس IP. 164
در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر IP. 167
استفاده از فکس IP. 183
Epson Print Admin Serverless. 183
کلیات Epson Print Admin Serverless. 183
تنظیم و مدیریت Epson Print Admin Serverless. . . 185
استفاده از Epson Print Admin Serverless. 185

قرار دادن کاغذ

احتیاط‌های مربوط به مدیریت کاغذ. 187
تنظیمات اندازه و نوع کاغذ. 188
لیست انواع کاغذ. 188
لیست اندازه‌های کاغذ تشخیص داده شده. 189
بارگذاری کاغذ. 190
بارگذاری کاغذهای مختلف. 192
بارگذاری پاکت نامه‌ها. 192
بارگذاری کاغذ پیش‌پانچ. 193
جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 1-رو). 194
جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 2-رو). 195
بارگذاری کاغذ بلند. 196
خروج کاغذ از فینیشر. 197
بیرون دادن پیوسته اسناد. 197

قرار دادن اسناد

قرار دادن اسناد. 199
شناسایی خودکار اندازه سند اصلی. 201
اسنادی که توسط ADF پشتیبانی نمی‌شوند. 202

وارد کردن و خارج کردن دستگاه حافظه

وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی. 205

چاپ

چاپ کردن اسناد. 207
چاپ از رایانه — Windows. 207
چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر PostScript. . . . . (Windows234
چاپ از رایانه — Mac OS. 238
چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS. . . 247
چاپ کردن فایل‌های PDF از دستگاه حافظه. 251
چاپ عکس‌ها از دستگاه‌های هوشمند. 254
چاپ روی پاکت‌های نامه. 255
چاپ کردن روی پاکت نامه‌ها از رایانه (Windows). . . 255
چاپ کردن روی پاکت نامه‌ها از رایانه (Mac OS). . . . 256
چاپ روی کاغذ با چاپ قبلی. 256
چاپ کردن روی کاغذ با چاپ قبلی از رایانه (Windows) 256
چاپ کردن روی کاغذ با چاپ قبلی از رایانه (Mac OS) 257
چاپ کردن عکس‌ها. 257
چاپ کردن فایل‌های JPEG از دستگاه حافظه. 257
چاپ کردن فایل‌های TIFF از دستگاه حافظه. 260
چاپ کردن صفحات وب. 262
چاپ کردن صفحات وب از دستگاه‌های هوشمند. 262
چاپ کردن از طریق سرویس ابری. 263
چاپ، صحافی و دسته بندی. 264
چاپ صفحه آرایی برای صحافی. 264
چاپ و سپس صحافی. 265
چاپ و سپس تا زدن. 267
چاپ و سپس منگنه. 271
چاپ و سپس ایجاد سوراخ پانچ. 273
چاپ با چرخاندن هر ست از کپی ها به مقدار 90 درجه 275
چاپ با افست کردن هر ست از کپی ها. 276
پرینت گرفتن با وارد کردن یک برگه جداکننده بین کپی ها. 278
چاپ با جداسازی صفحات از طریق برگه یا صفحه فصل 279
دسته کردن هر سری کپی‌ها با مرتب‌سازی از یک دستگاه حافظه. 293
چاپ از یک وسیله حافظه و منگنه. 294
چاپ از یک وسیله حافظه و ایجاد سوراخ پانچ. 295

کپی کردن

روش‌های کپی موجود. 297
کپی کردن اسناد اصلی. 297
کپی کردن دورو. 298

کپی کردن همراه با بزرگ یا کوچک کردن. 298
کپی کردن چند سند در یک برگه. 299
کپی کردن به ترتیب صفحات. 300
کپی کردن اسناد با کیفیت خوب. 300
کپی کردن کارت شناسایی. 301
کپی کردن کتاب‌ها. 301
کپی کردن بارکدها به صورت واضح. 302
کپی کردن با شماره صفحات. 302
کپی کردن از طریق ایجاد جزوه یا دسته بندی. 303
پاک کردن نویسه‌های قرمز هنگام کپی کردن. 309
کپی گرفتن از پاکت نامه. 310
کپی کردن از طریق چاپ گروهی. 310
گرفتن کپی نمونه. 311
گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن. 311
حالت رنگی:. 311
تراکم:. 312
تنظیم کاغذ:. 312
بزرگ/کوچک کردن:. 312
نوع اصلی:. 312
2 طرفه:. 312
چند صفحه:. 313
روکاری:. 313
گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن. 314
کتابچه:. 314
تا زدن:. 315
جلد و صفحه اضافی:. 316
اندازه سند:. 317
اصل سند با اندازه مختلف:. 317
جهت(سند):. 317
کتاب←2 صفحه:. 317
اسکن متوالی:. 317
کیفیت تصویر:. 317
حاشیه صحافی:. 318
کاهش متناسب با کاغذ:. 318
حذف سایه:. 318
حذف سوراخ های منگنه:. 318
کارت شناسایی کپی:. 318
کپی تأیید:. 319
سینی خروجی:. 319
تمبر:. 319
تمبر تاریخ:. 319
شماره گذاری صفحه:. 319
ذخیره فایل:. 320
ست های چاپ:. 320
پاک کردن رنگ قرمز:. 320

اسکن

روش‌های اسکن موجود. 322
اسکن و ذخیره اسناد در یک پوشه شبکه. 322
اسکن اسناد و ارسال به ایمیل. 324
اسکن و ذخیره اسناد اصلی در یک رایانه. 325
اسکن و ذخیره اسناد در دستگاه حافظه. 326
اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ابری. 327
اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی. 328
اسکن کردن با استفاده از WSD. 328
اسکن و ذخیره اسناد در یک دستگاه هوشمند. 330
گزینه‌های منو برای اسکن کردن. 331
حالت رنگی:. 331
قالب فایل:. 331
وضوح:. 331
2 طرفه:. 331
محل اسکن:. 332
نوع اصلی. 332
جهت(سند):. 332
اصل سند با اندازه مختلف:. 332
تراکم:. 332
حذف پس زمینه:. 332
حذف سایه:. 332
حذف سوراخ های منگنه:. 332
صرفنظر کردن از صفحات خالی:. 333
اسکن متوالی (ADF):. 333
ذخیره فایل:. 333
پاک کردن رنگ قرمز:. 333
سوژه:. 333
حداکثر اندازه فایل پیوست شده:. 333
نام فایل:. 333
رمزگذاری نامه:. 334
امضای دیجیتال:. 334
نام فایل:. 334
رمز عبور فایل:. 334
نام کاربر:. 334

تبادل نمابر (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)

قبل از استفاده قابلیت‌های نمابر. 336
مرور ویژگی‌های نمابر چاپگر. 336
ویژگی: ارسال نمابرها. 336
ویژگی: دریافت نمابرها. 337
ویژگی: ارسال/دریافت PC-FAX (Windows/Mac OS). 339
قابلیت‌ها: گزارش‌های نمابر مختلف. 339
قابلیت: وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر. 340
ویژگی: جعبه نمابر. 340
ویژگی: مشکلات امنیت هنگام ارسال و دریافت نمابرها 341
ویژگی ها: سایر ویژگی های مفید. 341
ارسال نمابرها از طریق چاپگر. 342
انتخاب کردن گیرنده‌ها. 343
روش های مختلف ارسال نمابر. 344

دریافت نمابر روی چاپگر. 350
دریافت نمابرهای ورودی. 350
دریافت کردن نمابرها از طریق برقراری تماس تلفنی. . . . 352
ذخیره و بازارسال نمابرهای دریافتی. 353
مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر LCD چاپگر 354
گزینه های منوی کار با نمابر. 355
ورودی مستقیم. 355
مکرر. 356
گیرنده. 356
تنظیمات فکس. 357
منو. 359
گزینه‌های منو برای جعبه نمابر. 361
صندوق ورودی/محرمانه. 361
اسناد ذخیره شده:. 365
ارسال موارد ذخیره شده/Board. 368
بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر. . 375
نمایش اطلاعات وقتی نمابرهای دریافت شده پردازش نشده هستند (خوانده نشده/چاپ نشده/ذخیره نشده/ باز-ارسال نشده) هستند. 375
بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت. 376
بررسی تاریخچه کار نمابر. 376
چاپ مجدد اسناد دریافتی. 376
ارسال نمابر از رایانه. 377
ارسال اسناد ایجاد شده با یک برنامه (Windows). . . . 377
ارسال اسناد ایجاد شده با یک برنامه (Mac OS). 380
دریافت نمابر در رایانه. 381
بررسی نمابرهای جدید (Windows). 382
بررسی نمابرهای جدید (Mac OS). 383
لغو قابلیتی که نمابرهای ورودی را در رایانه ذخیره می‌کند. 384
فاکس توسعه G3 (اختیاری). 384
بورد نمابر (Super G3/G3 Multi Fax Board). 384
ارسال نمابرها از طریق چاپگر دارای بوردهای نمابر اختیاری. 384
ارسال نمابرها از طریق رایانه با استفاده از یک بورد نمابر اختیاری. 385
بررسی وضعیت خطوط (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند). 386
قابلیت IP فاکس (اختیاری). 386
قابلیت های فاکس IP. 386
ارسال فکس IP با استفاده از چاپگر. 387
بررسی خط انتقال فکس. 387

استفاده از حافظه ذخیره‌سازی

نمای کلی قابلیت حافظه ذخیره‌سازی. 389
درباره حافظه ذخیره‌سازی. 389
انواع پوشه. 390
راهنمای صفحه پوشه. 390
ایجاد کردن پوشه‌ها. 391
ذخیره کردن فایل‌ها در حافظه ذخیره‌سازی. 392
ذخیره در محل ذخیره سازی سند اصلی برای کپی کردن 392
ذخیره کردن داده‌ها در یک دستگاه حافظه برای ذخیره‌سازی. 392
ذخیره کردن اسناد از یک رایانه در حافظه ذخیره‌سازی (Windows). 393
ذخیره کردن اسناد از یک رایانه در حافظه ذخیره‌سازی (Mac OS). 394
استفاده از فایل‌های حافظه ذخیره‌سازی. 394
چاپ کردن داده‌ها از حافظه ذخیره‌سازی. 394
چاپ از حافظه از طریق ایجاد کتابچه یا دسته بندی. . . . 395
ذخیره کردن داده‌ها از حافظه ذخیره‌سازی در یک دستگاه حافظه. 398
ارسال کردن فایل‌ها از حافظه ذخیره‌سازی با ایمیل. . . . 399
ذخیره کردن فایل‌ها از یک حافظه ذخیره‌سازی در یک پوشه شبکه یا سرویس‌های ابری (نسخه پشتیبان). 399
گزینه‌های منو برای چاپ یا ذخیره کردن. 400
استفاده از داده های ذخیره شده در حافظه با Web Config. 407
مدیریت پوشه‌ها و فایل‌ها. 408
جستجوی پوشه‌ها و فایل‌ها. 408
حذف کردن فایل‌های ذخیره شده در پوشه. 408
تغییر دوره ذخیره‌سازی یا تنظیم روی حالت هرگز حذف نشود. 408
حذف کردن پوشه‌ها. 408
محدودسازی عملیات‌های پوشه اشتراک‌گذاری. 409

چاپ کردن با استفاده از تنظیمات ذخیره شده (ست‌های چاپ)

کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده. 411
ذخیره کردن گروه‌ها برای کپی کردن. 411
کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده. 412
ویرایش گروه‌های ذخیره شده در چاپگر برای کپی کردن 412
حذف گروه‌های ذخیره شده در چاپگر برای کپی کردن 413
چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی). 413
ذخیره کردن گروه‌ها برای نگهداری. 413
چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی). 414
ویرایش گروه‌های ذخیره شده در حافظه برای کپی کردن 415
حذف گروه‌های ذخیره شده در چاپگر برای نگهداری. . . 415
چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه) (فقط Windows). 415
ذخیره یک گروه برای چاپ از رایانه. 416

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه) 416
ویرایش گروه‌های ذخیره شده در درایور چاپگر. 417
حذف گروه‌های ذخیره شده در درایور چاپگر. 417

نگهداری از چاپگر

بررسی وضعیت اقلام مصرفی. 419
بهبود کیفیت چاپ، کپی، اسکن و نمابر. 419
بررسی نازل‌های مسدود. 419
اجرای تمیز کردن خودکار. 420
جلوگیری از انسداد نازل. 421
تمیز کردن شیشه اسکنر. 421
تمیز کردن ADF. 423

در موارد زیر

وقتی دیسک نرم افزار ندارید. 428
هنگام تعویض کامپیوتر. 428
نصب یا لغو نصب جداگانه برنامه‌ها. 428
نصب جداگانه برنامه‌ها. 428
نصب درایور پست اسکریپت چاپگر. 431
اضافه کردن یک چاپگر Epson اصلی (فقط برای Mac OS). 432
حذف برنامه ها. 432
اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه. 434
بررسی وضعیت اتصال به شبکه چاپگر (گزارش اتصال شبکه) 434
اتصال مستقیم به پرینتر (Wi-Fi Direct). 434
درباره Wi-Fi Direct. 434
وصل کردن یک iPhone، iPad یا iPod touch با استفاده از Wi-Fi Direct. 435
اتصال به دستگاه‌های Android از طریق Wi-Fi Direct 437
اتصال به Wi-Fi Direct با وارد کردن SSID و رمز عبور 438
اتصال به کامپیوتر از طریق Wi-Fi Direct. 439
تغییر اتصال از Wi-Fi به USB. 441
استفاده از چاپگری با ویژگی «کنترل دسترسی» فعال‌شده. . . 441
ورود به چاپگر از طریق پانل کنترل. 442
ورود به چاپگر از طریق یک رایانه. 443
ثبت حساب کاربری در درایور چاپگر (Windows). . . . 443
احراز هویت کاربران در Epson Scan 2 هنگام استفاده از کنترل دسترسی. 444
حمل و جابجایی چاپگر. 444
استفاده از منگنه دستی. 444

برطرف کردن مشکلات

حل مشکلات. 448
وضعیت خطای چاپگر را بررسی کنید.. 448
اتصال چاپگر را بررسی کنید.. 448
تنظیمات چاپگر را بررسی کنید.. 449
چاپ، کپی، اسکن، یا فکس امکان‌پذیر نیست. 450
برنامه یا درایور چاپگر به درستی کار نمی کند. 450
چاپگر با USB وصل نمی شود. 453
کپی کردن ممکن نیست. 454
نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند. 454
کاغذ به درستی تغذیه یا از دستگاه خارج نمی‌شود. . . . 461
کیفیت چاپ، کپی، اسکن و نمابر پایین است. 469
کیفیت چاپ پایین است. 469
کیفیت کپی پایین است. 475
مشکلات مربوط به تصویر اسکن شده. 481
کیفیت نمابر ارسالی پایین است. 484
کیفیت نمابر دریافت شده پایین است. 486
پیام یا کد خطایی روی صفحه‌نمایش LCD نمایش داده می‌شود. 486
یک پیام در نمایشگر LCD نمایش داده می‌شود. 486
کد خطا در منوی وضعیت نشان داده می‌شود. 488
کاغذ گیر می‌کند. 494
کاغذ یا منگنه‌ها در فینیشر منگنه گیر می‌کنند. 495
جلوگیری از گیر کردن کاغذ. 496
نقطه دسترسی. 496
زمان تعویض قطعات مصرفی و نگهداری رسیده است. . . . 497
زمان تعویض کارتریج‌های جوهر است. 497
زمان تعویض جعبه نگهداری است. 499
قفل کردن درپوش جلو. 500
زمان تعویض غلتک‌های پیکاپ فرا رسیده است. 502
زمان تعویض کارتریج منگنه رسیده است. 503
کار با چاپگر طبق انتظار پیش نمی‌رود. 504
چاپگر روشن یا خاموش نمی‌شود. 504
عملیات‌ها به کندی انجام می‌شوند. 505
صفحه LCD تاریک می‌شود. 506
صفحه لمسی پاسخ نمی‌دهد. 506
کار با دستگاه از طریق پانل کنترل امکان‌پذیر نمی‌باشد. . . 506
علامت «x» در صفحه نمایش داده می‌شود و انتخاب عکس‌ها ممکن نیست. 506
چاپ موقتاً متوقف شد. 506
دستگاه حافظه تشخیص داده نشده است. 507
ذخیره داده در دستگاه حافظه ممکن نیست. 507
صدای کارکرد بسیار زیاد است. 507
تاریخ و زمان نادرست هستند. 508
گواهی اصلی نیازمند به‌روز رسانی است. 508
منوی تنظیمات چاپ نمایش داده نمی شود (Mac OS). . . 508
هنگام لمس چاپگر شوک الکتریکی خفیفی ایجاد می‌شود 508
شماره نمابر فرستنده نمایش داده نمی‌شود. 508
شماره نمابر فرستنده نمایش یافته در نمابرهای دریافت شده اشتباه است. 509
برقراری تماس از طریق تلفن وصل‌شده ممکن نیست. . . 509

دستگاه پاسخگویی نمی‌تواند به تماس‌های صوتی پاسخ دهد. 509
تعداد زیادی نمابرهای ناخواسته دریافت شده است. 509
بعد از امتحان کردن همه راهکارها مشکل برطرف نشد. . . . 509
مشکلات چاپ یا کپی کردن برطرف نمی‌شوند. 510

اطلاعات محصول

اطلاعات کاغذ. 512
ظرفیت‌ها و کاغذ موجود. 512
اطلاعات اقلام مصرفی. 517
کدهای کارتریج جوهر. 517
کد جعبه نگهداری. 518
کد غلتک‌های پیکاپ. 518
کدهای کارتریج منگنه. 519
اطلاعات درباره موارد اختیاری. 519
کدهای موارد اختیاری. 519
اطلاعات نرم‌افزار. 521
برنامه‌ای برای اسکن کردن از رایانه (درایور چاپگر Windows). 521
برنامه‌ای برای اسکن کردن از رایانه (درایور چاپگر Mac OS). 522
برنامه‌ای که می‌تواند فونت‌های PostScript را چاپ کند (درایور چاپگر PostScript. . . . . 523.Windows)
برنامه‌ای که می‌تواند فونت‌های PostScript را چاپ کند (درایور چاپگر PostScript Mac OS). 524
برنامه‌ای که می‌تواند زبان PCL را چاپ کند (درایور چاپگر PCL). 525
برنامه‌ای برای اسکن کردن سندها (Document Capture Pro). 525
برنامه‌ای برای کنترل کردن اسکنر (Epson Scan 2). . . . 526
برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (FAX Utility). 527
برنامه فرستادن نمابر (درایور PC-FAX). 527
برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config). 528
برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater). 530
نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin). 531
سیستم احراز هویت Epson (سرپرست چاپ Epson). . . 531
لیست منوی تنظیمات. 532
تنظیمات چاپگر. 532
شمارشگر چاپ. 576
وضعیت ارائه. 576
نگهداری. 576
زبان/Language. 577
وضعیت چاپگر/چاپ. 577
مدیر مخاطبان. 578
تنظیمات کاربر. 579
سیستم تأیید اعتبار. 579
ویژگی‌های محصول. 580
مشخصات چاپگر. 580
مشخصات اسکنر. 581
مشخصات ADF. 581
مشخصات فاکس (فقط برای پرینترهای با قابلیت ارسال فاکس). 582
استفاده از درگاه‌های مخصوص چاپگر. 583
مشخصات رابط. 584
مشخصات شبکه. 584
سازگاری PostScript Level 3. 587
سرویس‌های شخص ثالث تحت پشتیبانی. 588
مشخصات دستگاه حافظه. 588
مشخصات داده پشتیبانی شده. 588
ابعاد. 589
مشخصات الکتریکی. 589
مشخصات محیطی. 590
موقعیت و فضای نصب. 591
نیازمندی‌های سیستم. 596
مشخصات فونت. 596
مشخصات حافظه ذخیره‌سازی. 610
مشخصات گزینه. 610
مشخصات فینیشر منگنه. 610
مشخصات فینیشر داخلی. 613
مشخصات بورد نمابر چندگانه Super G3/G3. 615
Base-T 10/100/1000، مشخصات اترنت. 615
مشخصات سینی داخلی. 615
مشخصات سینی ظرفیت بالا. 615
مشخصات کاست دوگانه انتخابی. 616
مشخصات رابط بی سیم LAN. 616
مشخصات HDD. 617
اطلاعات تنظیمی. 618
استانداردها و آیین نامه ها. 618
German Blue Angel. 619
محدودیت های کپی کردن. 619

اطلاعات سرپرست

مدیریت کردن چاپگر. 622
بررسی اطلاعات برای یک چاپگر راه دور. 622
مدیریت اتصال شبکه. 622
پیکربندی اعلان‌های ایمیل هنگام وقوع رویدادها. 627
تنظیم پانل کنترل. 629
کنترل عملیات پانل. 630
تنظیمات صرفه‌جویی در نیرو در مدت بیکار ماندن. . . . 632
تنظیم صدا. 633
تنظیمات برای پاک کردن داده های HDD. 634
پشتیبان‌گیری و وارد کردن تنظیمات چاپگر. 635
به‌روزرسانی ثابت‌افزار. 637
همگام‌سازی تاریخ و ساعت با سرور زمان. 639
پاک کردن داده‌های حافظه داخلی. 640
مدیریت مخاطبین شما. 640

کنترل منبع تغذیه چاپگر با استفاده از Web Config. . . 641
بازیابی تنظیمات پیش‌فرض. 641
ویرایش چیدمان صفحه اصلی. 642
تنظیمات امنیتی محصول. 642
محدودسازی ویژگی‌های موجود. 642
محدود کردن اتصال‌های USB و استفاده از حافظه خارجی. 645
اعمال تنظیمات برای رمزنگاری رمز عبور. 646
استفاده از ویژگی گزارش بازرسی. 647
تنظیم سیاست رمز عبور. 648
محدود کردن دسترسی از نرم افزارها. 649
محدود کردن عملیات فایل از PDL. 649
تغییر رمز عبور سرپرست با استفاده از Web Config. . . 650
فعال کردن تأیید برنامه در راه‌اندازی. 651
پیکربندی محدودیت‌های دامنه. 651
تنظیمات امنیتی شبکه. 652
کنترل با استفاده از پروتکل‌ها. 652
استفاده از گواهی دیجیتالی. 657
ارتباط SSL/TLS با چاپگر. 665
ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP. 666
اتصال چاپگر به شبکه IEEE802.1X. 678
تنظیمات S/MIME. 681
مسائل امنیتی شبکه. 684
استفاده از Epson Open Platform. 690
کلیات Epson Open Platform. 690
پیکربندی Epson Open Platform. 690
اعتبارسنجی Epson Open Platform. 691
اطلاعات Epson Remote Services. 691

جایی که می توانید راهنما را دریافت کنید

وب سایت پشتیبانی فنی. 693
تماس با پشتیبانی Epson. 693
قبل از تماس با Epson. 693
راهنما برای کاربران در اروپا. 693
راهنما برای کاربران در تایوان. 694
راهنما برای کاربران در استرالیا. 694
راهنمایی برای کاربران در نیوزلند. 695
راهنمایی برای کاربران در سنگاپور. 695
راهنمایی برای کاربران در تایلند. 695
راهنمایی برای کاربران در ویتنام. 696
راهنمایی برای کاربران در اندونزی. 696
راهنمایی برای کاربران در هنگ کنگ. 697
راهنمایی برای کاربران در مالزی. 697
راهنمایی برای کاربران در هند. 697
راهنمایی برای کاربران در فیلیپین. 698

راهنمای این دفترچه کاربری

معرفی دفترچه‌های راهنما. 10
جستجو کردن اطلاعات. 10
چاپ کردن فقط صفحات مورد نیاز. 11
درباره این دفترچه راهنما. 11
علایم تجاری. 13
حق نسخه‌برداری. 15

معرفی دفترچه‌های راهنما

کتابچه‌های راهنمای زیر همراه با چاپگر Epson شما عرضه می‌شوند. همانند دفترچه‌های راهنما می‌توانید انواع مختلف اطلاعات راهنما را که روی چاپگر یا برنامه کاربردی Epson موجود هستند بررسی کنید.

دستورالعمل های مهم ایمنی (دفترچه راهنمای کاغذی)

دستورالعمل‌هایی را در اختیارتان قرار می‌دهد تا استفاده ایمنی از این چاپگر داشته باشید.

راهنماهای دیواری (دفترچه راهنمای دیجیتالی)

یک برگه منفرد را که در آن روش‌های مربوط به عمکردهای پرکاربرد تشریح شده است در اختیارتان قرار می‌دهد. از آنجا که این را می‌توان به صورت یک پوستر چاپ کرد، به منظور مراجعه سریع و راحت می‌توانید آن را بر روی دیوار نزدیک چاپگر نصب کنید.

راهنماي كاربر (دفترچه راهنمای دیجیتالی)

این دفترچه راهنما. به صورت PDF و اینترنتی موجود است. اطلاعات و دستورالعمل‌های کاملی را درباره استفاده از چاپگر و رفع مشکلات ارائه می‌دهد.

اطلاعاتی درباره جدیدترین دفترچه های راهنما

❏ دفترچه راهنمای کاغذی

به وب‌سایت پشتیبانی Epson Europe به آدرس http://www.epson.eu/support یا وب‌سایت پشتیبانی جهانی Epson به آدرس http://support.epson.net/ بروید.

❏ دفترچه راهنمای دیجیتالی

به وبسایت زیر بروید، نام محصول را وارد کنید و سپس به **پشتیبانی** بروید.

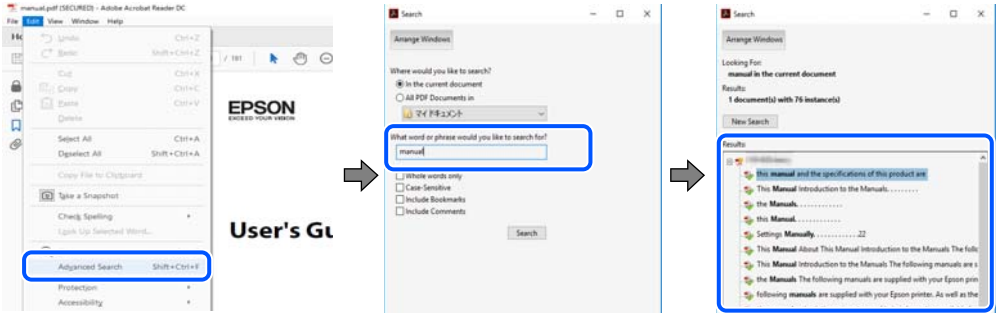
https://epson.sn

جستجو کردن اطلاعات

راهنمای PDF امکان جستجوی اطلاعات بر اساس کلیدواژه یا پریدن مستقیم به بخش‌های خاص با استفاده از نشانه را فراهم می‌کند. این بخش روش استفاده از راهنمای PDF باز شده در Adobe Acrobat Reader DC در رایانه شما را شرح می‌دهد.

جستجو بر اساس کلیدواژه

روی **ویرایش** > **جستجوی پیشرفته** کلیک کنید. کلیدواژه (متن) مربوط به اطلاعات مورد نظر را در پنجره جستجو وارد و روی **جستجو** کلیک کنید. نتایج به صورت فهرست نشان داده می‌شود. روی یکی از نتایج ظاهر شده کلیک کنید یا به صفحه مرتبط بروید.

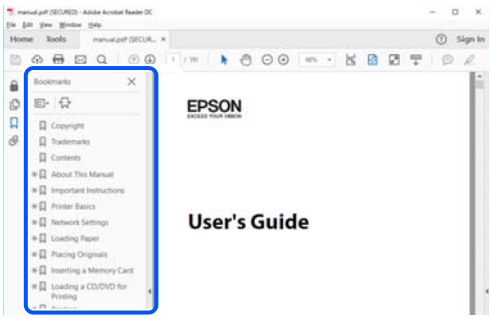


پریدن مستقیم از نشانه‌ها

برای رفتن به صفحه مرتبط روی یکی از عنوان‌ها کلیک کنید. برای مشاهده عنوان‌های سطح پایین در آن بخش روی + یا > کلیک کنید. برای بازگشت به صفحه پیشین، کارهای زیر را با صفحه کلید انجام دهید.

❏ Windows: کلید **Alt** را فشرده نگه دارید و سپس کلید ← را فشار دهید.

❏ Mac OS: کلید فرمان را فشرده نگه دارید و کلید ← را فشار دهید.



چاپ کردن فقط صفحات مورد نیاز

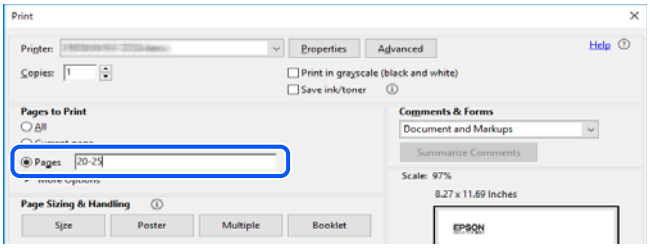
می‌توانید فقط صفحات مورد نیاز را استخراج و چاپ کنید. روی **چاپ** در منوی **فایل** کلیک کنید و صفحات مورد نظر خود را از قسمت **صفحات** در قسمت **صفحات موردنظر برای چاپ** مشخص کنید.

❏ برای مشخص کردن دنباله‌ای از صفحات، بین صفحه آغازین و پایانی خط تیره بگذارید.

مثال: 20-25

❏ برای مشخص کردن صفحات غیر منظم، آنها را با ویرگول جدا کنید.

مثال: 5، 10، 15



درباره این دفترچه راهنما

این بخش معنای علایم و نمادها، نکات ارائه شده در توضیحات و اطلاعات مرجع سیستم عامل مورد استفاده در این دفترچه راهنما را تشریح می‌کند.

علایم و نمادها

> ⚠ **!احتیاط:**
> برای پیشگیری از آسیب‌های بدنی باید دستورالعمل‌ها با دقت پیگیری شوند.

مهم:
برای پیشگیری از آسیب به دستگاهتان باید به دستورالعمل‌ها توجه کنید.

نکته:
اطلاعات مکمل و مرجع ارائه می‌دهد.

اطلاعات مرتبط
به بخش‌های مربوطه پیوند می‌دهد.

دفترچه راهنمای فیلم وب دستورالعمل های کارکرد را ارائه می کند. به پیوند اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

آیکون های زیر در دسترس بودن موارد در منوی پانل کنترل چاپگر را توضیح می دهد.

مواردی که هنگام فعال شدن قفل مدیر محدود می‌شوند.

مواردی که وقتی گزینه نصب است نمایش داده می شوند.

مواردی که هنگام فعال شدن قفل مدیر در دسترس است.

نکات مربوط به عکس‌های صفحه و تصاویر

- تصاویر گرفته شده از درایور چاپگر مربوط به Windows 10 یا macOS High Sierra (10.13) هستند. محتوای نشان داده شده در صفحات بسته به مدل و موقعیت متفاوت هستند.
- تصاویر استفاده شده در این دفترچه راهنما فقط مثال هستند. ممکن است بسته به مدل تفاوت‌های جزئی وجود داشته باشد، ولی روش راه‌اندازی مشابه است.
- برخی از موارد منو ی روی صفحه LCD بسته به مدل و تنظیمات متفاوت است.
- کد QR را می‌توانید با استفاده از برنامه اختصاصی بخوانید.

مراجع سیستم عامل

Windows

در این دفترچه راهنما، عباراتی نظیر "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", و "Windows Server 2008" به این سیستم عامل ها اشاره دارند. به علاوه "Windows" برای ارجاع به تمامی نسخه‌ها استفاده شده است.

- سیستم عامل Microsoft® Windows® 11
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 10
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 8.1
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 8
- سیستم عامل Microsoft® Windows® 7

- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2022
- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ سیستم عامل Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

در این دفترچه راهنما، از "Mac OS" برای اشاره به Mac OS X 10.9.5 یا جدیدتر و همچنین macOS 11 یا نسخه جدیدتر استفاده می‌شود.

علایم تجاری

- ❏ EPSON® یک علامت تجاری ثبت شده است، و EPSON EXCEED YOUR VISION یا EXCEED YOUR VISION علامت تجاری شرکت Seiko Epson است.
- ❏ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❏ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ❏ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❏ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❏ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ❏ Chrome, Google Play, 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.

❑ ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

❑ Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.

❑ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

❑ The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.

❑ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.

❑ Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.

❑ اطلاعیه عمومی: سایر نام های محصول که در اینجا استفاده می شود فقط برای اهداف شناسایی بوده و ممکن است علامت های تجاری مالکان مربوطه آنها باشند.Epson حقوق مربوط به این مارک ها را از خود سلب می کند.

❑ Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

حق نسخه‌برداری

تکثیر و نگهداری این نشریه در سیستم‌های بازیابی یا انتقال هر بخش از آن به روش‌های مختلف الکترونیکی، مکانیکی، فتوکپی، ضبط یا جز آن بدون کسب مجوز کتبی از شرکت Seiko Epson ممنوع است. استفاده از اطلاعات مندرج در اینجا مشمول مسئولیت حق اختراع نیست. بابت خسارات ناشی از استفاده اطلاعات در اینجا هیچ مسئولیتی پذیرفته نمی‌شود. اطلاعات مندرج در اینجا فقط برای محصولات Epson طراحی شده است. Epson بابت استفاده از این اطلاعات برای محصولات دیگر مسئولیتی نمی‌پذیرد.

نه شرکت Seiko Epson و نه شرکت‌های وابسته آن در قبال خسارت، زیان، هزینه یا مخارج تحمیل شده به خریدار یا اشخاص ثالث در نتیجه تصادف، سوءاستفاده یا استفاده نادرست از این محصول یا اصلاحات، تعمیرات یا تغییرات غیرمجاز محصول یا (به استثنای ایالات متحده) کوتاهی در رعایت دستورالعمل‌های بهره‌برداری و نگهداری شرکت Seiko Epson در برابر خریدار این محصول یا اشخاص ثالث مسئولیتی نخواهد داشت.

شرکت Seiko Epson و شرکت‌های وابسته به آن در قبال خسارات یا مشکلات ناشی از استفاده از گزینه‌ها یا محصولات مصرفی غیر از مواردی که شرکت Seiko Epson "محصولات اصل Epson" یا "محصولات مورد تایید Epson" اعلام کرده است، مسئولیتی نخواهند داشت.

شرکت Seiko Epson بابت خسارات ناشی از تداخل الکترومغناطیسی بر اثر مصرف کابلهای رابط غیر از آنهایی که شرکت Seiko Epson "محصولات مورد تایید Epson" اعلام کرده است، مسئولیتی ندارد.

© Seiko Epson Corporation 2022

محتوای این راهنما و مشخصات این محصول ممکن است بدون اعلام قبلی تغییر کند.

دستورالعمل های مهم

دستورالعمل های مهم ایمنی. 17

محافظت از اطلاعات شخصی خود. 21

دفع کردن مدل‌های چاپگر اروپایی. 21

دستورالعمل های مهم ایمنی

برای استفاده ایمن از این چاپگر این دستورالعمل ها را مطالعه و دنبال کنید. این دفترچه راهنما را برای مراجعه بعدی نگه دارید. همینطور، همه دستورالعمل ها و هشدارهای علامت گذاری شده در این چاپگر را دنبال کنید.

بعضی از نمادهای به کار رفته در چاپگر برای اطمینان از حفظ ایمنی و استفاده صحیح از چاپگر هستند. برای اطلاع از مفهوم این نمادها از سایت زیر دیدن کنید.

http://support.epson.net/symbols

راه‌اندازی چاپگر

- ❏ چاپگر را با خود جابجا نکنید.
- ❏ چاپگر را در محیط خارج از ساختمان، نزدیک به محل پر گرد و غبار و کثیف، آب، منابع گرمازا، یا در مکانی که در معرض تکان ها، لرزش ها، دما یا رطوبت بالاست قرار ندهید.
- ❏ چاپگر را بر روی یک سطح صاف، پایدار که نسبت به زیر چاپگر از همه جهت بزرگتر است قرار دهید. اگر چاپگر در یک زاویه کج شود به درستی کار نمی کند.
- ❏ از قرار دادن دستگاه در مکان هایی که در معرض تغییرات سریع دما و رطوبت است خودداری کنید. همینطور، چاپگر را از نور مستقیم آفتاب، نور شدید یا منبع گرمازا دور نگه دارید.
- ❏ روزنه ها و منافذ چاپگر را نپوشانید و مسدود نکنید.
- ❏ فضایی برای بالای چاپگر در نظر بگیرید تا بتوانید واحد ADF (واحد تغذیه کننده خودکار سند) را کاملاً بلند کنید.
- ❏ در جلو و سمت چپ و راست چاپگر فضای کافی برای امور چاپ و نگهداری در نظر بگیرید.
- ❏ مطمئن شوید سیم برق جریان متناوب از استانداردهای ایمنی محلی مرتبط برخوردار است. فقط از سیم برق عرضه شده با محصول استفاده کنید. استفاده از سیم متفرقه ممکن است به آتش‌سوزی یا برق‌گرفتگی منجر شود. سیم برق این دستگاه فقط برای استفاده با این دستگاه طراحی شده است. استفاده برای دستگاه‌های متفرقه ممکن است به آتش‌سوزی یا برق‌گرفتگی منجر شود.
- ❏ فقط از منبع برقی استفاده کنید که در برچسب چاپگر نشان داده شده است.
- ❏ چاپگر را نزدیک پریز دیواری قرار دهید تا بتوانید به راحتی دوشاخه را جدا کنید.
- ❏ از پریزهایی که در مدار مشابه قرار دارند مانند دستگاه فتوکپی یا سیستم های کنترل هوا که مرتبا روشن و خاموش می شوند استفاده نکنید.
- ❏ از پریزهای الکتریکی که با سوییچ های دیوار یا تایمرهای خودکار کنترل می شوند استفاده نکنید.
- ❏ کل سیستم رایانه را از منابعی که بصورت بالقوه دارای تداخل الکترومغناطیسی هستند مانند بلندگوها یا جایگاه تلفن های بی سیم دور نگه دارید.
- ❏ سیم های منبع برق باید بگونه ای قرار بگیرند که از خراش، بریدگی، ساییده شدن، چین خوردگی و پیچ خوردگی جلوگیری شود. اشیا را بر روی سیم های منبع برق قرار ندهید و مراقب باشید بر روی سیم های منبع برق قدم نگذارید و روی آن راه نروید. مخصوصاً مراقب باشید که انتهای تمام سیم‌های منبع تغذیه را صاف نگه دارید.
- ❏ اگر برای چاپگر از یک سیم اضافی استفاده می کنید، مطمئن شوید که میزان کل آمپر دستگاه های متصل به سیم اضافی از میزان آمپر سیم بیشتر نباشد. همینطور مطمئن شوید که میزان کل آمپر همه دستگاه های متصل به پریز دیواری از میزان آمپر پریز دیواری بیشتر نباشد.
- ❏ اگر می خواهید از چاپگر در آلمان استفاده کنید، نصب داخلی باید با یک مدارشکن با 10 یا 16 آمپر محافظت شود تا محافظت کافی از مدار کوتاه و محافظت بیشتر از جریان وجود داشته باشد.

اطلاعات مرتبط

"موقعیت و فضای نصب" در صفحه 591

استفاده از چاپگر

- هرگز سیم برق، دوشاخه، چاپگر، دستگاه اسکن را باز نکنید، تغییر ندهید یا سعی نکنید آنها را تعمیر کنید یا خودتان تغییراتی در آنها ایجاد نمایید مگر اینکه بطور خاص در دفترچه‌های راهنمای چاپگر توضیح داده شده باشد.
- در شرایط زیر چاپگر را از برق جدا کرده و برای سرویس به نزد پرسنل مجرب سرویس بروید:

  سیم برق یا دوشاخه آسیب دیده باشد؛ مایعی وارد چاپگر شده باشد؛ چاپگر افتاده باشد یا محفظه آسیب دیده باشد؛ چاپگر بطور عادی کار نکند یا تغییر مشخصی در عملکرد آن دیده شود. کنترل‌هایی که در دستورالعمل‌های راه‌اندازی نیستند را انجام ندهید.
- مراقب باشید مایع درون چاپگر ریخته نشود و با دست مرطوب به چاپگر دست نزنید.
- اگر صفحه LCD آسیب دیده است، با فروشنده خود تماس بگیرید. اگر محلول کریستال مایع با دست شما تماس پیدا کرد، آنها را بطور کامل با آب و صابون بشویید. اگر محلول کریستال مایع با چشمان شما تماس پیدا کرد، فورا آنها را با آب بشویید. اگر بعد از شستن کامل، چشمتان ناراحت است یا مشکل دید دارید فورا به پزشک مراجعه کنید.
- از لمس کردن قطعات درون چاپگر بپرهیزید؛ مگر این که در این راهنما چنین اجازه‌ای داده شده باشد.
- قسمت‌های نشان داده شده توسط برچسب‌های هشدار و موارد اختیاری را لمس نکنید.
- در طول طوفان الکتریکی از تلفن استفاده نکنید. ممکن است از نور ایجاد شده خطر راه دور شوک الکتریکی وجود داشته باشد.
- برای گزارش دادن نشت گاز در نزدیکی نشت از تلفن استفاده نکنید.
- زمانی که با کابل چاپگر را به رایانه یا دستگاه دیگری وصل می‌کنید، مطمئن شوید جهت رابط‌ها صحیح باشد. هر رابطی فقط یک جهت صحیح دارد. وارد کردن رابط در جهت نادرست می‌تواند به هر دو دستگاهی که با کابل به هم وصل شده اند آسیب برساند.
- چیزی را از شکاف‌ها به درون چاپگر وارد نکنید.
- در زمان چاپ دست خود ر ا درون چاپگر نکنید.
- از محصولات اسپری که گاز قابل اشتعال دارند درون یا اطراف چاپگر استفاده نکنید. اینکار می‌تواند منجر به اتش سوزی شود.
- در هنگام باز کردن درپوش، سینی و کاست یا در هنگام انجام دادن امور تعمیر و نگهداری مراقب باشید که انگشت شما گیر نکند.
- هنگام قرار دادن اوراق بر روی شیشه اسکنر فشار زیاد وارد نکنید.
- همیشه هنگام استفاده از دکمه ⏻ چاپگر را خاموش کنید. در مدت چشمک زدن چراغ برق، از جدا کردن سیم چاپگر از پریز خودداری کنید.
- اگر نمی‌خواهید برای مدت زمان طولانی از چاپگر استفاده کنید حتما سیم برق را از پریز الکتریکی جدا کنید.
- از نشستن بر روی چاپگر یا تکیه دادن به آن بپرهیزید. از قرار دادن اشیای سنگین بر روی چاپگر بپرهیزید.
- در هنگام استفاده از چاپگر حتماً پیچهای تنظیم چاپگر را قفل کنید.
- در صورت قفل بودن پیچهای تنظیم از حرکت دادن چاپگر بپرهیزید.

جابجا کردن محصولات مصرفی

- ❑ اگر جوهر یا مایع نگهداری از داخل جعبه نگهداری با پوست شما تماس داشت، اقدامات زیر را انجام دهید:
  - ❑ اگر جوهر به پوستتان رسید، بلافاصله آن را با آب و صابون بشویید.
  - ❑ اگر جوهر یا مایع وارد چشمان‌تان شد، سریعاً با آب فراوان شستشو دهید. عدم رعایت این اقدام احتیاطی ممکن است قرمزی چشم ها یا تورم مختصر شود. اگر مشکل ادامه داشت، بلافاصله با پزشک تماس بگیرید.
  - ❑ اگر جوهر یا مایع وارد دهانتان شد، بلافاصله با پزشک تماس بگیرید.
- ❑ کارتریج جوهر و جعبه نگهداری را باز نکنید؛ در غیر این صورت احتمال ورود جوهر یا مایع نگهداری به چشمان شما یا برخورد با پوست‌تان وجود دارد.
- ❑ از تکان دادن شدید کارتریج جوهر بپرهیزید؛ در غیر اینصورت ممکن است جوهر از کارتریج نشت کند.
- ❑ کارتریج جوهر و جعبه مراقبت و. نگهداری را دور از دسترس کودکان نگهداری کنید.
- ❑ مراقب باشید که لبه کاغذ روی انگشت شما نلغزد زیرا لبه کاغذ ممکن است انگشت شما را ببرد.

اطلاعات مرتبط

- "احتیاط‌های مربوط به استفاده از کارتریج جوهر" در صفحه 497
- "احتیاط‌های مربوط به استفاده از جعبه نگهداری" در صفحه 499

توصیه ها و هشدارها برای استفاده از صفحه لمسی

- ❑ ممکن است صفحه LCD تعدادی نقاط روشن و تاریک داشته باشد و به دلیل عملکردهای خود روشنایی ناهمواری داشته باشد. این موارد عادی است و نشان دهنده این نیست که دستگاه آسیب دیده است.
- ❑ برای تمیز کردن فقط از یک پارچه خشک و نرم استفاده کنید. از تمیزکننده های شیمیایی یا مایعات استفاده نکنید.
- ❑ درپوش جلوی صفحه لمسی در صورت فشار سنگین روی آن می شکند. اگر سطح پانل حالت ترک یا ورقه شدن دارد با فروشنده خود تماس بگیرید و سعی نکنید قطعات شکسته را خارج کنید یا به آنها دست بزنید.
- ❑ صفحه لمسی را به آرامی با انگشت خود لمس کنید. فشار وارد نیاورید یا با ناخن راه اندازی نکنید.
- ❑ برای انجام کارها از اجسام نوک تیز مثل نوک خودکار یا مداد تیز استفاده نکنید.
- ❑ تراکم ایجاد شده در صفحه لمسی که در نتیجه تغیرات ناگهانی دما و رطوبت ایجاد می شود می تواند منجر به عملکرد نامناسب دستگاه شود.

توصیه‌ها و هشدارها برای اتصال به اینترنت

این دستگاه را مستقیم به اینترنت وصل نکنید. آن را به شبکه ای که با روتر یا فایروال محافظت می شود وصل کنید.

توصیه ها و هشدارها برای استفاده از چاپگر از طریق اتصال بی سیم

- ❑ ممکن است امواج رادیویی این چاپگر تأثیر منفی بر روی کارکرد تجهیزات الکترونیکی پزشکی بگذارد و باعث بروز نقص عملکرد آنها گردد.هنگام استفاده از این چاپگر در بیمارستان ها یا نزدیک تجهیزات پزشکی، دستورات پرسنل مجاز بیمارستان را اجرا کنید و همه هشدارهای نصب شده و دستورات روی تجهیزات پزشکی را رعایت نمایید.

❏ ممکن است امواج رادیویی این چاپگر تأثیر منفی بر روی کارکرد دستگاه‌های خودکار نظیر درهای خودکار یا هشدارهای آتش بگذارد و باعث بروز حوادث به‌دلیل بروز نقص در عملکرد آنها گردد.هنگام استفاده از این چاپگر در نزدیکی دستگاه‌های خودکار، همه هشدارهای نصب شده و دستورات روی این دستگاه‌ها را رعایت نمایید.

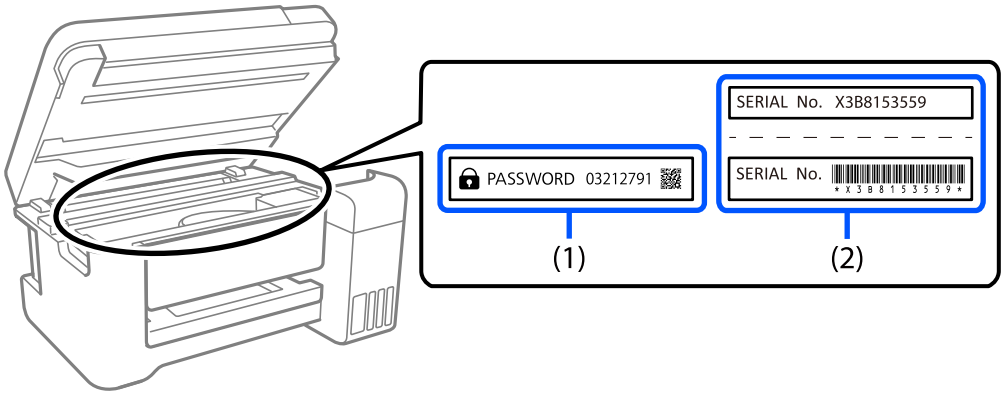
نکاتی درباره رمز عبور سرپرست

در این چاپگر می توانید رمز عبور سرپرست را تنظیم کنید تا از دسترسی غیرمجاز جلوگیری شود یا هنگام اتصال به شبکه، تنظیمات دستگاه و شبکه که در دستگاه ذخیره شده اند تغییر نکنند.

مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست

مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست مانند تصویر زیر، روی برچسب دستگاه چاپ شده است. محل اتصال برچسب به دستگاه بستگی دارد، مثلاً کنار محل باز شدن درپوشش، قسمت پشت یا بالای دستگاه.

تصویر زیر مثالی از محل اتصال برچسب در کنار چاپگر و محل باز شدن درپوش است.



اگر هر دو برچسب (1) و (2) موجود باشند، مقدار پیش فرض در کنار عبارت PASSWORD روی برچسب (1) همان مقدار پیش فرض است. در این مثال مقدار پیش فرض 03212791 است.

اگر فقط برچسب (2) موجود باشد، شماره سریال چاپ شده روی برچسب (2) همان مقدار پیش فرض است. در این مثال مقدار پیش فرض X3B8153559 است.

تغییر رمز عبور سرپرست

از صفحه کنترل چاپگر و Web Config می توانید آن را تغییر دهید. وقتی رمز عبور را تغییر می دهید، از حداقل 8 نویسه حرفی عددی تک بیتی و نماد استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

🡄 "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق پانل کنترل" در صفحه 51
🡄 "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق رایانه" در صفحه 51

کارهایی که برای آنها باید رمز عبور سرپرست را وارد کنید

اگر از شما دستگاه شده است هنگام انجام کارهای زیر رمز عبور سرپرست را وارد کنید، رمز عبور سرپرست تنظیم شده در چاپگر را وارد کنید.

❏ وقتی نرم افزار چاپگر را از کامپیوتر یا دستگاه هوشمند تنظیم می کنید

❏ وقتی به تنظیمات پیشرفته Web Config وارد می شوید

❏ وقتی با استفاده از برنامه ای مثل Fax Utility تنظیم می کنید که می تواند تنظیمات چاپگر را تغییر دهد.

❏ وقتی منویی را در صفحه کنترل چاپگر انتخاب می کنید که توسط سرپرست قفل نشده است.

اطلاعات مرتبط

◆ "موارد هدف مربوط به تنظیم قفل" در صفحه 630

شروع تنظیم رمز عبور سرپرست

از منوی تنظیمات سرپرست می توانید رمز عبور سرپرست را به مقدار پیش فرض برگردانید. اگر رمز عبور را فراموش کرده اید و نمی توانید به تنظیمات پیش فرض برگردید، برای درخواست سرویس باید با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

◆ "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق پانل کنترل" در صفحه 51
◆ "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق رایانه" در صفحه 51
◆ "جایی که می توانید راهنما را دریافت کنید" در صفحه 692

محافظت از اطلاعات شخصی خود

اگر چاپگر را به فرد دیگری می‌دهید یا آن را دور می‌اندازید، با انتخاب منوها در پانل کنترل به شرح زیر، همه اطلاعات شخصی که در حافظه چاپگر ذخیره شده است (از قبیل تنظیمات شبکه، شماره فاکس و نام دریافت کننده ها در مدل های دارای فاکس) را پاک کنید.

❏ **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **پاک کردن داده حافظه داخلی** > **فونت PDL، ماکرو، و محل کار**

❏ **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **بازنشانی** > **پاک کردن داده ها و تنظیمات** > **سرعت بالا**, **رونویسی**, or **رونویسی سه گانه**

دفع کردن مدل‌های چاپگر اروپایی

در داخل این چاپگر باتری وجود دارد.

برچسب حاوی تصویر سطل ضربدر خورده که روی محصول الصاق می‌شود نشان می‌دهد که این محصول و باتری‌های داخل آن نباید همراه با پسماند خانگی دفع شود. برای جلوگیری از آسیب دیدن محیط زیست یا بروز خطرهای بهداشتی، این محصول و باتری آن را از دیگر پسماندها جدا کنید تا به روش سازگار با محیط زیست بازیافت شود. برای کسب اطلاعات درباره مراکز جمع‌آوری پسماند با دفتر دولتی محل خود یا نمایندگی که این محصول را از آن خریده‌اید تماس بگیرید. نمادهای Pb، Cd یا Hg نشان می‌دهد که این فلزات در باتری به کار رفته است.

این اطلاعات تنها به مشتریان ساکن در اتحادیه اروپا و مطابق با رهنمود 2006/66/EC پارلمان و شورای اروپا مصوب 6 سپتامبر 2006 در مورد باتری‌ها و اکومولاتورها و ضایعات باتری‌ها و اکومولاتورها مربوط می‌شود و رهنمود 91/157/EEC را ملغی کرده و مفاد قانونی آن را به سیستم‌های قضایی هر کشور محول کرده و به مشتریان ساکن کشورهای اروپایی، خاورمیانه و آفریقا (EMEA) که مقررات معادل آن را اجرا می‌کنند، مربوط می‌شود.

در رابطه با سایر کشورها، لطفاً جهت اطلاع از امکان بازیافت محصول با نهادهای مسئول محلی تماس بگیرید.

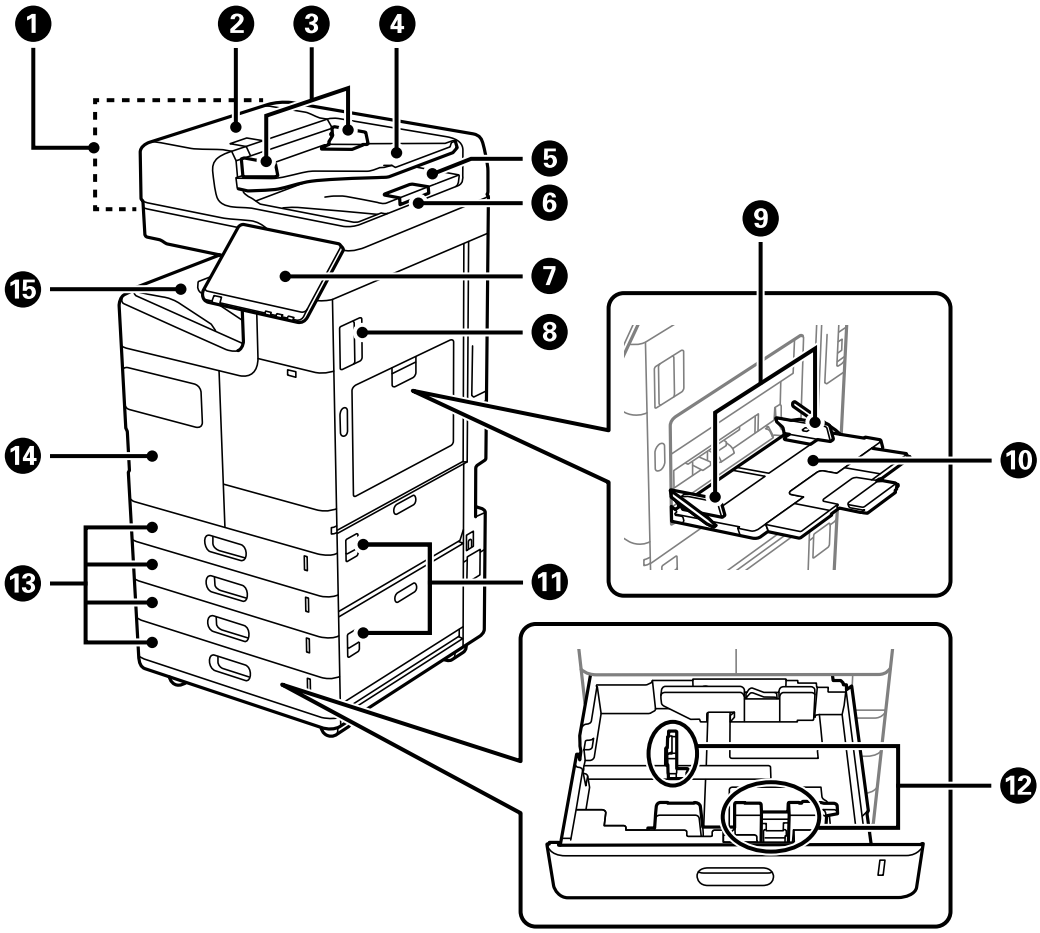
نام و عملکرد قطعات

جلو. . . . . 23.

عقب. . . . . 25.

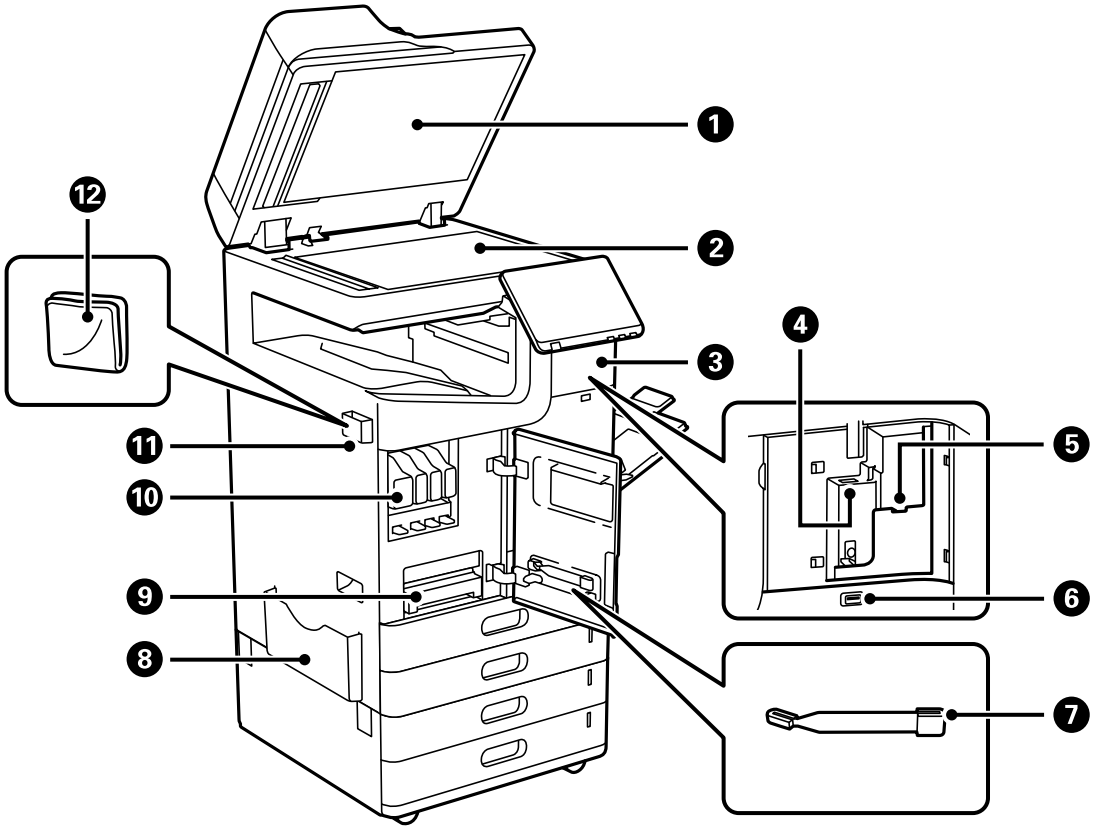
گزینه‌ها. . . . . 26.

جلو



1	ADF (تغذیه کننده خودکار سند)	اسناد را بطور خودکار تغذیه می‌کند.
2	ADF پوشش (F)	هنگام خارج کردن اسناد گیر کرده در ADF آن را باز کنید.
3	گیره نگهدارنده لبه ADF	اسناد را بطور مستقیم در چاپگر نگه می‌دارد. به طرف لبه‌های اسناد بلغزانید.
4	سینی ورودی ADF	شما می‌توانید چندین سند اصلی را به‌صورت هم‌زمان وارد کنید.
5	سینی خروجی ADF	اسناد خارج شده از ADF را نگه می‌دارد.
6	متوقف کننده	از زمین افتادن اسناد اصلی خارج شده از سینی خروجی ADF جلوگیری می‌کند.
7	پانل کنترل	به کمک آن می‌توانید تنظیمات را انجام دهید و از چاپگر استفاده کنید. همچنین وضعیت چاپگر را نشان می‌دهد.
8	پوشش (D1)	زمان خارج کردن کاغذهای گیر کرده آن را باز کنید.
9	گیره نگهدارنده لبه	کاغذ را بطور مستقیم در چاپگر نگه می‌دارد. به طرف لبه‌های کاغذ بلغزانید.
10	سینی کاغذ (B)	کاغذ را بارگذاری می‌کند. شما می توانید اکثر گونه های کاغذ موجود برای این پرینتر را وارد کنید.
11	پوشش (E, H)	زمان خارج کردن کاغذهای گیر کرده آن را باز کنید.
12	گیره نگهدارنده لبه	کاغذ را بطور مستقیم در چاپگر نگه می‌دارد. به طرف لبه‌های کاغذ بلغزانید.

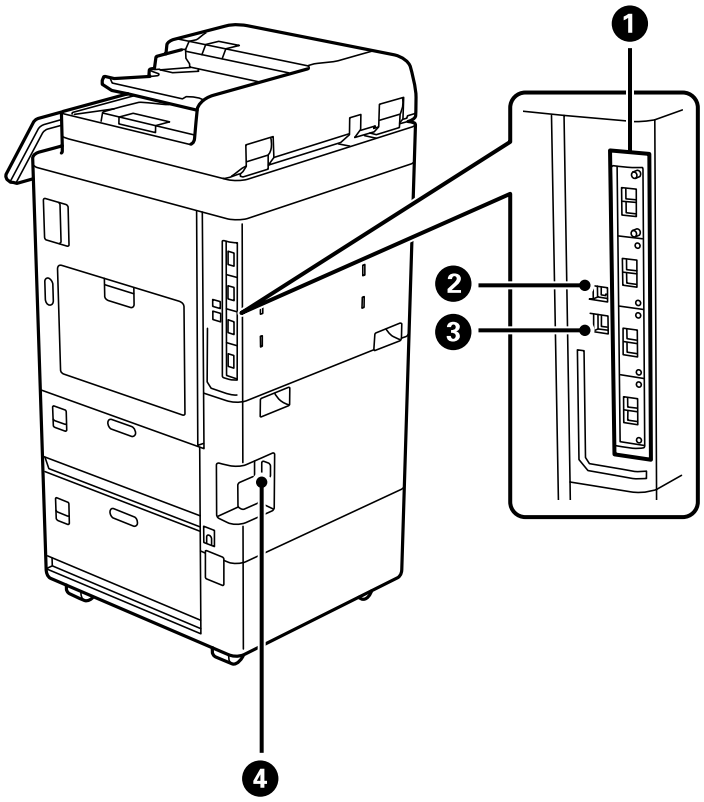
⓭	کاست کاغذ 1، 2، 3، 4 (C1, C2, C3, C4)	کاغذ را بارگذاری می‌کند. C3 و C4 انتخابی هستند.
⓮	درپوش جلو (A)	هنگام تعویض کارتریج جوهر یا جعبه نگهداری باز کنید. شما همچنین می توانید اهرم داخلی را بیرون بکشید تا پوشش را قفل بزنید و از سرقت پیشگیری کنید.
⓯	سینی رو به پایین (G)	کاغذ خارج شده را نگه می‌دارد.



❶	درپوش سند	زمان اسکن کردن چراغ بیرونی را مسدود می‌کند.
❷	شیشه اسکنر	اسناد اصلی را بارگذاری کنید. شما می‌توانید اسنادی مانند پاکت نامه‌ها و کتاب‌های قطور که از طریق ADF تغذیه نمی‌شوند را قرار دهید.
❸	پوشش	هنگام نصب موارد اختیاری، باز کنید.
❹	پورت واحد Wi-Fi	Wireless LAN Interface-P1 انتخابی را برای اتصال به Wi-Fi نصب کنید.
❺	درگاه USB مخصوص تعمیرات	یک دستگاه تایید هویت مانند کارتخوان IC متصل کنید.
❻	درگاه USB رابط خارجی	به دستگاه‌های حافظه وصل می‌شود.
❼	قلم تمیزکاری	از آن برای تمیزکاری داخل پرینتر استفاده کنید.
❽	نگهدارنده اسناد	دفترچه‌های راهنما را نگه می‌دارد. همچنین می‌توانید آن را به پشت دستگاه وصل کنید.
❾	جعبه نگهداری	جوهر اضافه خارج شده حین تمیزکاری و چاپ در آن جمع می شود. همچنین حاوی مایعات نگهداری است.
❿	کارتریج جوهر	هر چهار کارتریج جوهر را نصب کنید.

⓫	نگهدارنده دستمال تمیزکاری	دستمال تمیزکاری را نگه می‌دارد. همچنین می‌توانید آن را به پشت دستگاه وصل کنید.
⓬	دستمال تمیزکاری	از آن برای تمیز کردن سطح شیشه‌ای واحد اسکنر و ADF استفاده کنید.

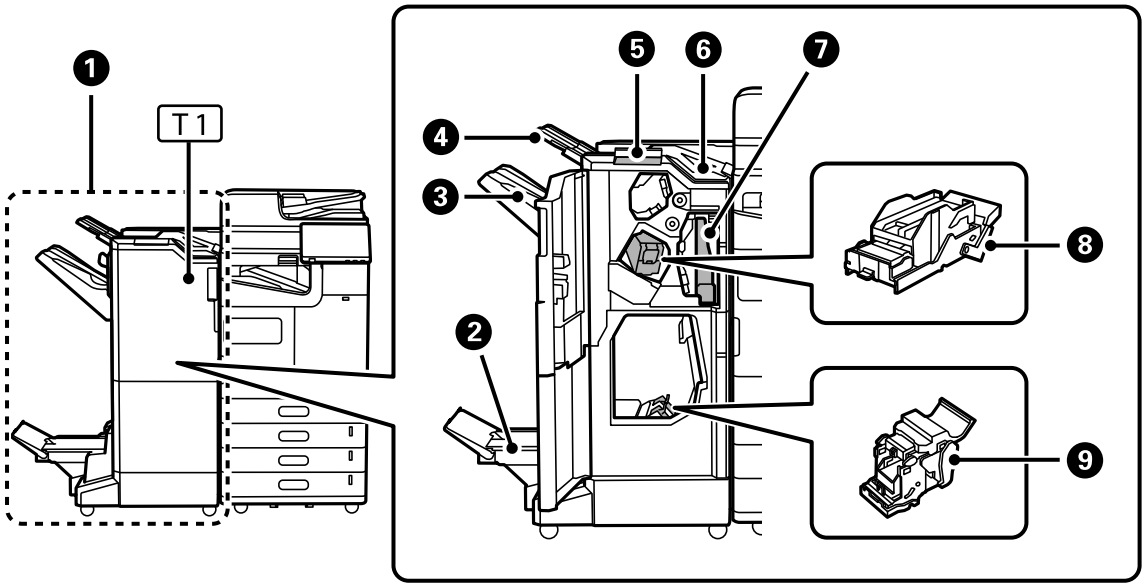
عقب



❶	شیار رابط اضافی	هنگام نصب مورد اختیاری استفاده کنید.
❷	درگاه USB	یک کابل USB را وصل می‌کند.
❸	درگاه LAN	یک کابل LAN را وصل می‌کند.
❹	ورودی AC	به سیم برق وصل می‌شود.

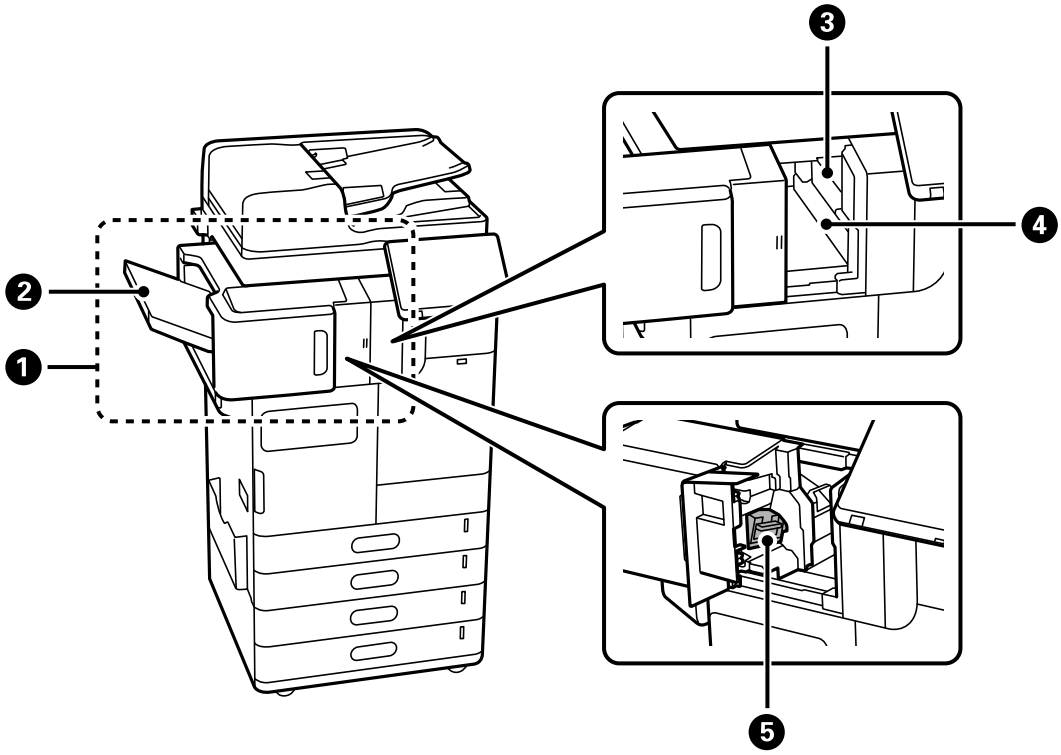
گزینه‌ها

فینیشر منگنه-P1 (Staple Finisher-P1)



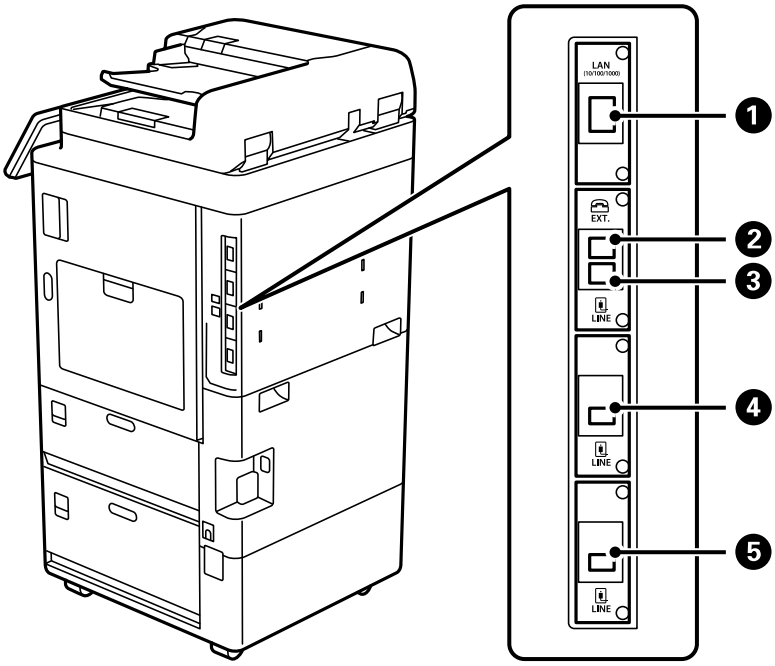
1	فینیشر منگنه-P1 (Staple Finisher-P1)	کاغذها را قبل از بیرون دادن، مرتب کرده و منگنه می‌کند. با استفاده از واحد پانچ اختیاری، پانچ می‌کند. با استفاده از واحد منگنه وسط انتخابی به وسط کاغذ منگنه می زند یا آن را تا می کند.
2	سینی کتابچه	اسناد تا خورده یا منگنه وسط را نگه می دارد.
3	سینی فینیشر	اسناد مرتب یا منگنه شده را نگه می‌دارد.
4	سینی خروجی	کاغذ خارج شده را نگه می‌دارد. شما فقط می توانید این سینی را به عنوان مقصد خروجی برای فاکس های دریافتی تعیین کنید.
5	صفحه عملیات برای منگنه کتابچه راهنما	از آن برای منگنه دستی استفاده کنید.
6	سینی خروجی بالا	کاغذ خارج شده را نگه می‌دارد. شما نمی توانید این سینی را به عنوان مقصد خروجی تعیین کنید. با توجه به شرایط خاص، کاغذ به صورت خودکار اینجا خارج می شود.
7	جعبه ضایعات پانچ	ضایعات سوراخ پانچ را جمع می‌کند.
8	کارتریج منگنه	برای کوک زدن صاف.
9	کارتریج منگنه	برای منگنه وسط.

فینیشر داخلی-P1 (Inner Finisher-P1)



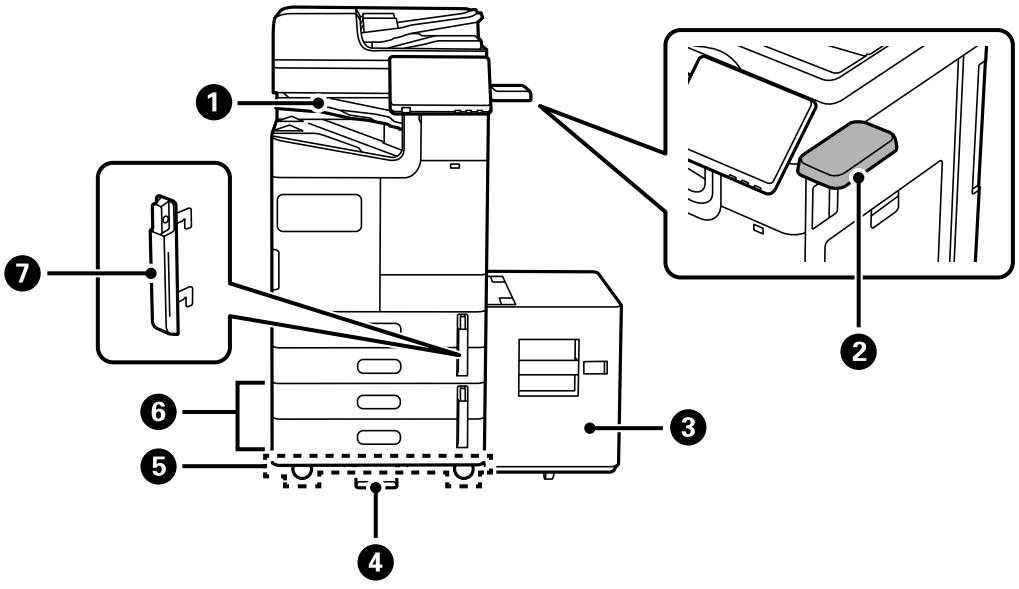
1	فینیشر داخلی-P1 (Inner Finisher-P1)	کاغذها را قبل از بیرون دادن، مرتب کرده و منگنه می‌کند. با استفاده از واحد پانچ اختیاری، پانچ می‌کند.
2	سینی فینیشر	اسناد مرتب یا منگنه شده را نگه می‌دارد.
3	واحد پانچ سوراخ	سوراخ پانچ برای صحافی می زند.
4	سینی ضایعات پانچ	ضایعات سوراخ پانچ را جمع می‌کند.
5	کارتریج منگنه	برای کوک زدن صاف.

صفحه رابط گسترده



1	درگاه LAN	شما می توانید دو خط LAN کابلی را با نصب بورد اترنت انتخابی استفاده کنید.
2	درگاه EXT	به دستگاه‌های تلفن خارجی وصل می‌شود.
3	درگاه LINE 1	شما می‌توانید تا حداکثر 3 خط اضافه کنید. شما می‌توانید از آن به عنوان یک نمابر یا به عنوان یک نمابر شبکه برای ارسال و دریافت اسناد در رایانه خود استفاده کنید. علاوه بر این، با اضافه کردن یک بورد نمابر می‌توانید به چند خط تلفن متصل شوید. این به شما اجازه می‌دهد در مدت زمانی کوتاه برای چندین مقصد ارسال کنید یا اینکه می‌توانید یک خط برای دریافت نمابرها اختصاص دهید تا مدت زمانی که قادر به دریافت تماس‌ها نیستید کاهش پیدا کند. *
4	درگاه LINE 2	
5	درگاه LINE 3	*: تلفن‌های خارجی موجود نیستند.

سایر موارد اختیاری



❶	سینی داخلی-P1 (Inner Tray-P1)	شما فقط می توانید این سینی را به عنوان مقصد خروجی برای فاکس های دریافتی تعیین کنید.
❷	میز دستگاه تایید هویت-P1 (Authentication Device Table-P1)	به شما امکان می دهد تا یک دستگاه تایید هویت مورد پشتیبانی پرینتر را متصل کنید. سپس شما می توانید با نگه داشتن کارت تایید هویت روی پرینتر وارد آن شوید.
❸	سینی ظرفیت بالا-P1 (High Capacity Tray-P1)	به شما امکان جایگذاری تعداد زیادی کاغذ می دهد.
❹	تثبیت کننده-P1 (Stabiliser-P1)	از پرینتر پشتیبانی می کند تا از افتادن پیشگیری کند. تثبیت کننده ها در حالت عادی باید به چهار نقطه متصل شود. اگر فینیشر منگنه یا سینی ظرفیت بالا اختیاری نصب است، نمی توان تثبیت کننده ها را به سمتی که وسیله انتخابی متصل است وصل کرد. این موارد ممکن است در کشور یا منطقه شما موجود نباشد.
❺	میز چرخ-P1 (Caster Table-P1)	به شما امکان می دهد تا پرینتر را به آسانی جا به جا کنید.
❻	کاست دوگانه انتخابی-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	کاست های کاغذ C3 و C4 را به پرینتر اضافه می کند.
❼	قفل کاست کاغذ-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	وقتی مدیر بخواهد مصرف کاغذ را مدیریت کند، این را به دو کاست کاغذ متصل کنید و کاست ها را قفل کنید.

راهنمای پانل کنترل

روشن و خاموش کردن. 31

پانل کنترل. 31

پیکربندی صفحه اصلی. 32

پیکربندی صفحه منو. 36

پیکربندی صفحه وضعیت کار. 37

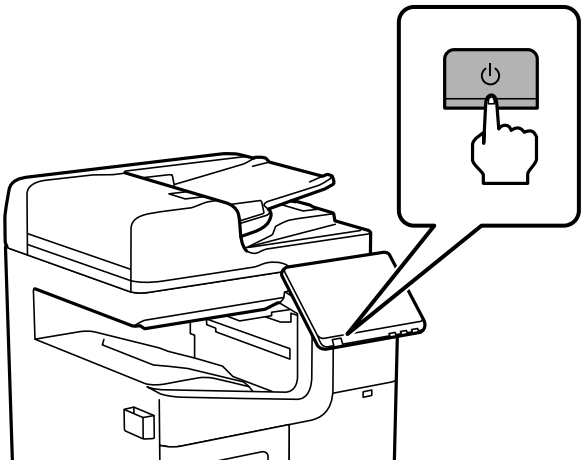
وارد کردن نویسه‌ها. 39

صفحه نمایش داده شده در حین پرینت گرفتن. 40

روشن و خاموش کردن

روشن کردن

برای روشن کردن، دکمه روشن/خاموش روی پانل کنترل را فشار دهید. دکمه ⏻ را فشرده نگه دارید تا صفحه LCD ظاهر شود. صفحه اصلی پس از کامل شدن فرآیند راه‌اندازی ظاهر می‌شود.



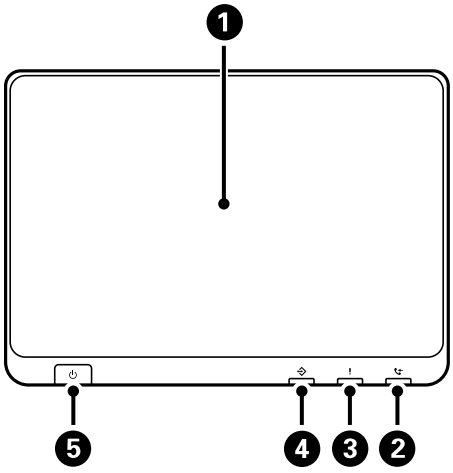
خاموش کردن

برای خاموش کردن، دکمه ⏻ را فشار دهید و از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید.

مهم:

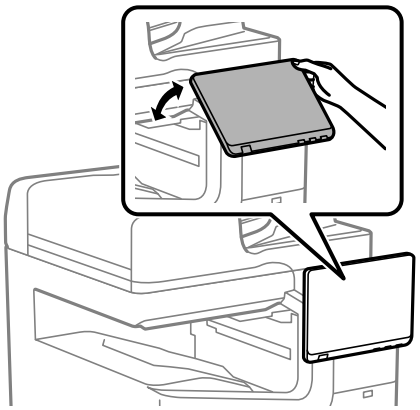
❑ در صورت جدا کردن سیم برق از پریز، صبر کنید تا چراغ نیرو خاموش و صفحه *LCD* ناپدید شود.

پانل کنترل



❶	**صفحه لمسی** گزینه‌های تنظیم و پیام‌ها را نمایش می‌دهد. اگر در مدت معینی کاری انجام نگیرد، چاپگر وارد حالت خواب و نمایشگر خاموش می‌شود. برای روشن کردن نمایشگر به صفحه لمسی ضربه بزنید. بسته به تنظیمات فعلی، با فشار دادن دکمه روشن/خاموش چاپگر از حالت خواب خارج می‌شود.
❷	**چراغ دریافت نمابر** با دریافت اسناد هنوز پردازش نشده روشن می‌شود.
❸	**چراغ خطا** هنگامی که خطا رخ می‌دهد، چشمک می‌زند یا روشن می‌شود. هر نوع خطا را روی صفحه نشان می‌دهد.
❹	**چراغ داده** در مدتی که چاپگر مشغول پردازش داده است چشمک می‌زند و در صورت وجود کارهای منتظر پردازش روشن می‌شود.
❺	**دکمه روشن/خاموش چراغ روشن/خاموش**

می‌توانید پانل کنترل را کج کنید.



پیکربندی صفحه اصلی

❶	**عنوان** صفحه جاری را نشان می‌دهد.	
❷	اطلاعات مربوط به هر مورد را نمایش می‌دهد. موارد خاکستری در دسترس نیستند.	
		صفحه وضعیت چاپگر را نشان می‌دهد.
		وضعیت اتصال شبکه را نشان می‌دهد. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید. "آیکن راهنمای شبکه" در صفحه 35
		صفحه **تنظیمات صدای دستگاه** را نشان می‌دهد. شما می‌توانید گزینه‌های **بیصدا** و **حالت سکوت** را تنظیم کنید. از طریق این صفحه نیز می‌توانید به منوی **صداها** دسترسی پیدا کنید. این تنظیم را می‌توانید از طریق منوی **تنظیم** نیز انجام دهید. **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **صداها**
		نشان می‌دهد آیا **حالت سکوت** برای چاپگر تنظیم شده است یا خیر. وقتی این ویژگی فعال باشد، نویز ایجاد شده حاصل از کارکرد چاپگر کاهش می‌یابد، هرچند ممکن است سرعت چاپگر کاهش یابد. با این حال، ممکن است بسته به نوع کاغذ و کیفیت چاپ این کاهش نویز اتفاق نیفتد.
		نشان می‌دهد **بیصدا** برای چاپگر تنظیم شده است.
		چاپگر را وارد حالت خواب می‌کند. وقتی این آیکن به رنگ خاکستری دیده می‌شود، ورود چاپگر به حالت خواب امکان‌پذیر نمی‌باشد.
		صفحه **راهنما** را نشان می‌دهد. راهکارهای برطرف‌سازی هر مشکل را می‌توانید در اینجا بررسی کنید.
		نشان می‌دهد که ویژگی محدودیت کاربر فعال است. برای وارد شدن به چاپگر، این آیکن را انتخاب کنید. بدین منظور لازم است نام کاربری و رمز عبور وارد کنید. برای دریافت اطلاعات ورود، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید. هنگامی که نمایش داده می‌شود، یک کاربر با اجازه دسترسی به سیستم وارد شده است. برای خروج از سیستم، این آیکن را انتخاب کنید.
		زمانی که به‌روزرسانی ثابت‌افزار در دسترس باشد، این نماد نشان داده می‌شود. جهت به‌روزرسانی ثابت‌افزار برای بهبود ویژگی‌های چاپگر، روی آن ضربه بزنید. توصیه می‌کنیم از چاپگری با آخرین نسخه ثابت‌افزار استفاده کنید.

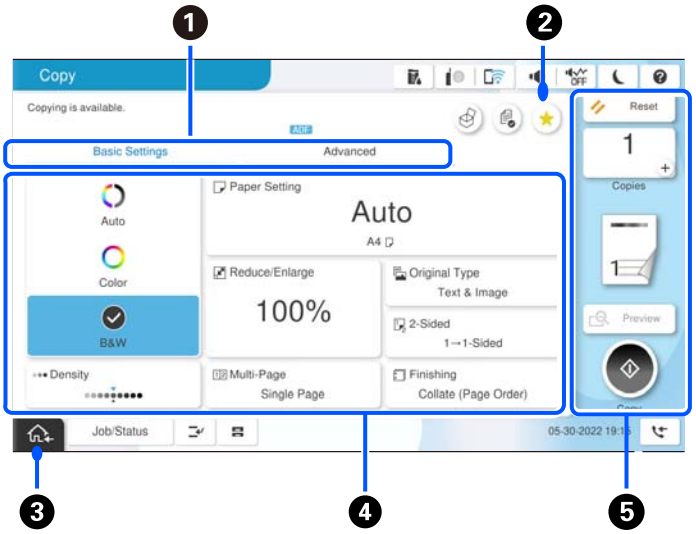
❸	هر منو را نمایش می‌دهد. می‌توانید موقعیت و ترتیب نماد منو را تغییر دهید. ❑ کپی اجازه می‌دهد اسناد را کپی کنید. ❑ اسکن امکان اسکن کردن اسناد و ذخیره آنها در یک دستگاه حافظه یا رایانه را فراهم می‌آورد. ❑ فکس اجازه می‌دهد نمابرها را ارسال کنید. ❑ موارد پیش تنظیم امکان ثبت کردن تنظیمات پرکاربرد برای کپی، اسکن و یا نمابر به عنوان پیش‌تنظیم را برای شما فراهم می‌آورد. ❑ حافظه امکان چاپ داده‌های JPEG، TIFF یا PDF در یک دستگاه حافظه متصل به چاپگر مانند درایو فلش USB را فراهم می‌آورد. ❑ حافظه ذخیره‌سازی این امکان را برایتان فراهم می‌کند تا داده‌ها را در دیسک سخت ذخیره کنید و هر وقت که مایل هستید به صورت یک فایل مشاهده کنید، چاپ کنید یا خروجی بگیرید. ❑ جعبه نمابر امکان ذخیره اسناد دریافت شده، اسناد موردنظر برای ارسال یا اسناد موردنظر برای ارسال زمانبندی‌شده نمابرها را برای شما فراهم می‌آورد. ❑ چاپ از حافظه داخلی این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کارهای ارسال شده از درایور چاپگر به حافظه چاپگر را قبل از چاپ کردن به طور موقتی ذخیره کنید. شما می‌توانید یک کار محافظت شده با رمز عبور را چاپ نموده و هنگام چاپ کردن چند نسخه، چاپ‌ها را تست کنید. ❑ شماره گیری سریع اگر یک گیرنده ثبت‌شده در لیست مخاطبین را به عنوان یکی از موارد شماره‌گیری سریع تعیین کنید، قادر خواهید بود نمابرها را به سرعت برای آن گیرنده ارسال نمایید. ❑ تنظیم اجازه می‌دهد تنظیمات مربوط به سرویس و نگهداری، تنظیمات چاپگر و عملیات‌ها را اعمال کنید. ❑ تمیز کردن خودکار منوهایی را نشان می‌دهد که برای بهبود کیفیت نتایج چاپ از قبیل تکرار خودکار بررسی نازل و تمیزکاری هد مفید واقع می‌شوند. ❑ قابلیت های مفید در این بخش قابلیت های مفید معرفی می شود.

❹	وضعیت کارها و چاپگر را نمایش می‌دهد. محتوای صفحه بسته به وضعیت چاپگر تغییر می‌کند.	
	وضعیت کار	کارهای جاری و کارهای آماده پردازش را نشان می‌دهد. برای نشان دادن نوع کارها، زمان دریافت، نام کاربران و غیره به صورت یک لیست، ضربه بزنید. عدد نمایش داده شده، نشانگر تعداد کارهای در صف انجام است.
		کار چاپ کنونی را متوقف می‌کند و به شما اجازه می‌دهد که کار دیگری را انجام دهید. برای راه‌اندازی مجدد یک کار چاپ متوقف شده این دکمه را فشار دهید. از طریق یک رایانه نمی‌توانید عملیات را متوقف نمایید.
		صفحه **تنظیم کاغذ** را نشان می‌دهد. می‌توانید برای هریک از منابع کاغذ خود، تنظیمات اندازه کاغذ و نوع آن را انتخاب کنید.
	اطلاعات مربوط به کار متوقف شده، خطا یا نمابر خوانده نشد، و نام کار	وضعیت چاپگر مانند وضعیت وقفه، وضعیت خطا، کار جاری و نمابرهای پردازش نشده را نشان می‌دهد.
	توقف	کار در حال پردازش را مکث داده یا متوقف می‌کند.
	ساعت	ساعت
		عدد نمایش داده شده، نشانگر تعداد نمابرهایی است که هنوز خوانده، چاپ و یا ذخیره نشده‌اند.
❺	شما را به صفحه اصلی باز می‌گرداند.	

آیکن راهنمای شبکه

	چاپگر به یک شبکه با سیم (اترنت) یا بی‌سیم (Wi-Fi) متصل نیست.
	چاپگر به یک شبکه باسیم (اترنت) متصل است.
	چاپگر در حال جستجوی SSID یا صفر کردن آدرس IP است یا جهت اتصال به یک شبکه بی‌سیم (Wi-Fi) با مشکل مواجه شده است.
	چاپگر به یک شبکه بی‌سیم (Wi-Fi) متصل است. تعداد نوارها، قدرت سیگنال اتصال را نشان می‌دهند. هرچه تعداد نوارها بیشتر باشد، اتصال قوی‌تر خواهد بود.
	چاپگر به یک شبکه بی‌سیم (Wi-Fi) در حالت Wi-Fi Direct (Simple AP) متصل نیست.
	چاپگر به یک شبکه بی‌سیم (Wi-Fi) در حالت Wi-Fi Direct (Simple AP) متصل است.

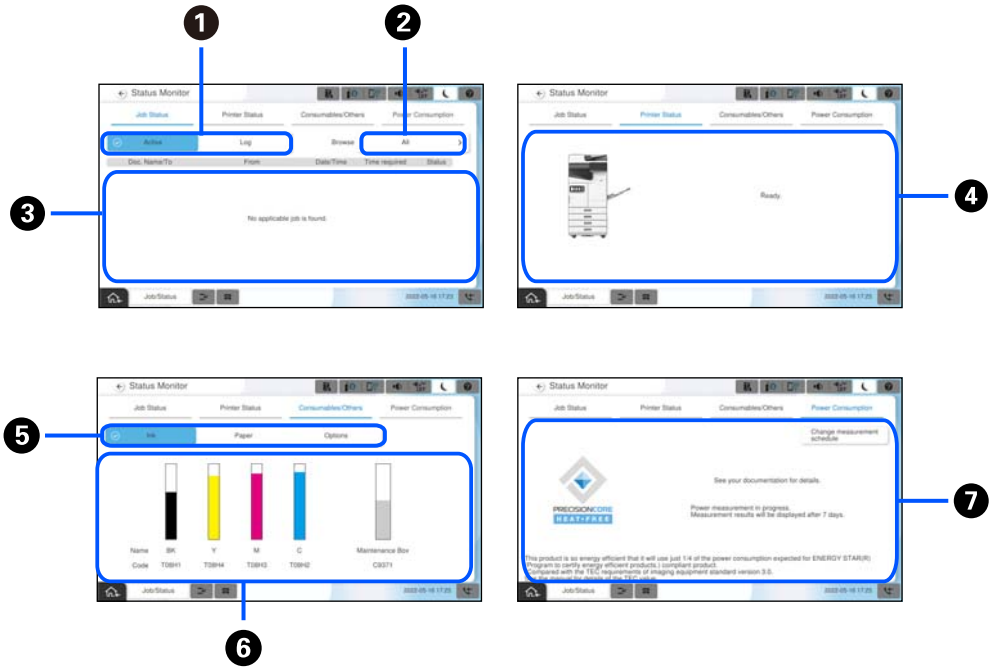
پیکربندی صفحه منو



1	با استفاده از زبانه‌ها بین فهرست تنظیمات جابجا می‌شود. زبانه **تنظیمات اصلی** موارد پرکاربرد را نمایش می‌دهد. زبانه **پیشرفته** گزینه‌های دیگری را که ممکن است به آنها نیاز داشته باشید نشان می‌دهد.	
2	لیست پیش‌تنظیم را نمایش می‌دهد. شما می‌توانید تنظیمات فعلی را به عنوان پیش‌تنظیم ثبت کنید یا پیش‌تنظیم‌های ثبت شده را بارگیری کنید.	
3	به صفحه قبلی باز می‌گردد.	
4	فهرست گزینه‌های تنظیم را نشان می‌دهد. وقتی غیرفعال باشد، با انتخاب این آیکن می‌توانید اطلاعات بیشتری مشاهده کنید. با انتخاب گزینه یا افزودن تیک تنظیمات را انجام دهید. وقتی یک مورد را از حالت پیش‌فرض کاربر یا پیش‌فرض کارخانه تغییر داده باشید، روی آن گزینه نمایش داده می‌شود. زمانی نمایش داده می‌شود که تنظیم سازگار با محیط زیست باشد. موارد خاکستری در دسترس نیستند. با انتخاب هر مورد می‌توانید بفهمید که چرا در دسترس نیست. در صورت بروز هر گونه مشکل، روی گزینه نمایش داده می‌شود. برای بررسی روش رفع مشکل، این آیکن را انتخاب کنید.	
5	عملیات را با استفاده از تنظیمات فعلی شروع می‌کند. گزینه‌های موجود بسته به منو متفاوت هستند.	
	نسخه‌ها	با نمایش صفحه‌کلید روی صفحه، به شما اجازه می‌دهد تعداد کپی را تنظیم کنید.
	بازنشانی	برای لغو کردن تنظیمات انجام گرفته و بازگشت به تنظیمات اصلی ضربه بزنید.
	پیش نمایش	پیش‌نمایش تصویر را قبل از چاپ، کپی، اسکن یا ارسال نمابر نمایش می‌دهد.
		چاپ، کپی، اسکن یا ارسال نمابر را شروع می‌کند.

پیکربندی صفحه وضعیت کار

گزینه وضعیت کار را در پانل کنترل انتخاب کنید تا منوی وضعیت کار نمایش داده شود. می‌توانید وضعیت چاپگر یا کارها را بررسی کنید.



1	بین لیست‌های نمایش یافته جابجا می‌کند.
2	کارها را بر اساس عملکرد آنها فیلتر کنید.
3	وقتی گزینه **فعال** انتخاب شده باشد، فهرستی از کارهای در حال انجام و کارهای در صف پردازش را نشان می‌دهد. وقتی **گزارش** انتخاب شده باشد، تاریخچه کارها نمایش داده می‌شود. شما می‌توانید کارها را لغو کنید یا کد خطای نمایش یافته در تاریخچه که در زمان عدم انجام کار نمایش می‌یابد را بررسی کنید.
4	خطاهایی که در چاپگر رخ می‌دهند را نمایش می‌دهد. برای نمایش پیام خطا، خطا را از فهرست انتخاب کنید.
5	بین لیست‌های نمایش یافته جابجا می‌کند. وقتی از شیار رابطه اضافی استفاده می‌کنید، می‌توانید با جابجا شدن در میان زبانه‌ها، وضعیت مورد اختیاری را نمایش دهید. جزئیات بیشتر را در بخش اطلاعات مرتبط ببینید.
6	سطوح تقریبی جوهر و عمر سرویس تقریبی جعبه نگهداری را نشان می‌دهد.
7	مصرف برق تخمینی را نشان می‌دهد. مقدار توان نمایش‌داده‌شده یک مقدار راهنما برای استفاده عمومی است و ممکن است بسته به نحوه استفاده شما از این محصول متفاوت باشد. این مقدار با استفاده از فرمول زیر محاسبه می‌شود. <مقدار توان لازم برای چاپ روی یک برگه کاغذ * با این محصول> x <تعداد برگه‌های چاپ شده در 7 روز گذشته> برای اطلاع از جزئیات بیشتر در مورد مصرف برق این محصول، به توضیحات زیر مراجعه کنید.

* داده‌های استفاده‌شده برای چاپ یک برگه کاغذ، داده‌های اندازه‌گیری مقدار TEC ISO / IEC10561 1999 الگوی آزمون A است.

در مورد مصرف برق این محصول

مقدار TEC*1 این محصول در حدود 1/3 مقدار استاندارد 2* موردنیاز برای مطابقت با «برنامه بین‌المللی انرژی استار» است.

*1 TEC مخفف «مصرف برق معمولی (Typical Electricity consumption)» و نشانگر مصرف برق (کیلووات ساعت) برای یک هفته استاندارد (5 روز کارکرد مکرر و خواب / خاموش + 2 روز خواب / خاموش) است. از این مقدار به‌عنوان مرجعی برای مطابقت با «برنامه بین‌المللی انرژی استار» استفاده می‌شود.

*2 مقادیر استاندارد برای انطباق با «برنامه بین‌المللی انرژی استار» به گونه‌ای تنظیم شده است که 25٪ محصولات برتر با عملکرد عالی در صرفه‌جویی در انرژی مطابق با این استاندارد باشند.

اطلاعات مرتبط

- "کد خطا در منوی وضعیت نشان داده می‌شود" در صفحه 488
- "اطلاعات درباره موارد اختیاری" در صفحه 519

رزرو کردن کار

شما می‌توانید هنگام کپی کردن یا چاپ و وقتی از ADF یا شیشه اسکنر استفاده نمی‌کنید، کار را رزرو کنید.

نیازی نیست اقدام خاصی برای رزرو کردن کارها انجام دهید. اگر گزینه ◈ را حین عملکرد عادی انتخاب کنید، کار به محض تکمیل کار فعلی اجرا خواهد شد.

شما می‌توانید تا حداکثر 150 مورد از انواع کارهای زیر شامل کار فعلی را رزرو کنید.

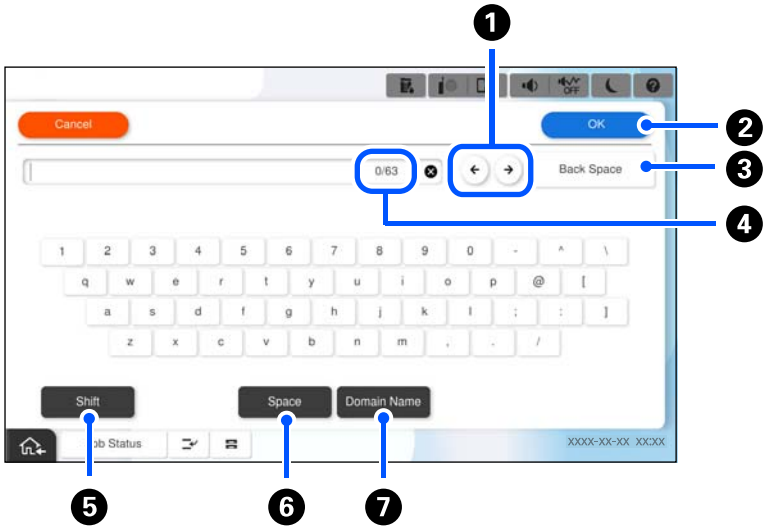
- ❑ چاپ
- ❑ کپی
- ❑ ارسال نمابر

نماد راهنمای کار

	کار چاپ کلی را نشان می‌دهد.
	کار چاپ گزارش، مانند چاپ گزارش نمابر، را نشان می‌دهد.
	کار ارسال داده، مانند اسکن داده‌ها و ارسال داده اسکن را نشان می‌دهد.
	کار دریافت نمابر را نشان می‌دهد.
	کار ارسال نمابر را نشان می‌دهد.
	کار چاپ دریافت نمابر را نشان می‌دهد.
	کار ذخیره داده، مانند ذخیره در حافظه خارجی نمابر را نشان می‌دهد.
	کار ارسال ایمیل، مانند اسکن به ایمیل را نشان می‌دهد.

وارد کردن نویسه‌ها

با استفاده از صفحه‌کلید روی صفحه می‌توانید در هنگام انجام تنظیمات شبکه و موارد دیگر نویسه‌ها و نمادها را وارد کنید.



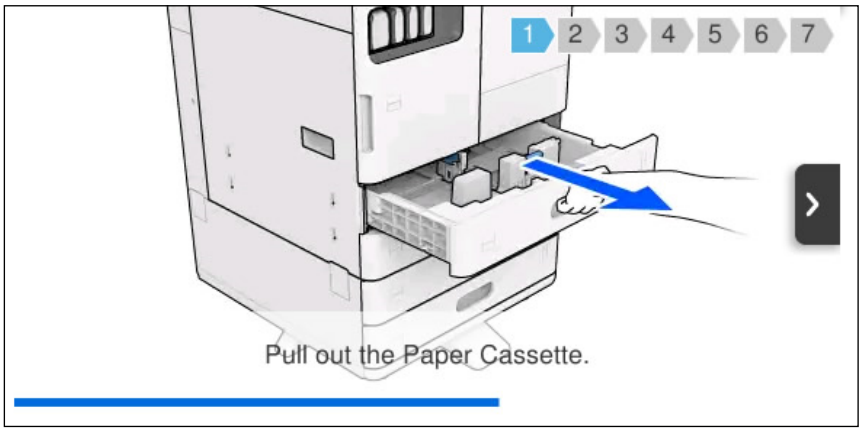
❶	مکان‌نما را به موقعیت ورودی حرکت می‌دهد.
❷	نویسه را وارد می‌کند.
❸	یک نویسه را از چپ حذف می‌کند.
❹	تعداد نویسه را نشان می‌دهد.
❺	بین حالت‌های ورودی حروف بزرگ و کوچک یا اعداد و نمادها تغییر می‌کند.
❻	یک فاصله وارد می‌کند.
❼	متداول‌ترین آدرس‌های دامنه ایمیل یا URLهای مورد استفاده را با انتخاب مورد مربوطه وارد می‌کند.

مشاهده انیمیشن‌ها

انیمیشن دستورالعمل‌های بهره‌برداری مانند بارگذاری کاغذ یا رفع گیر کاغذ را می‌توانید در نمایشگر LCD مشاهده کنید.

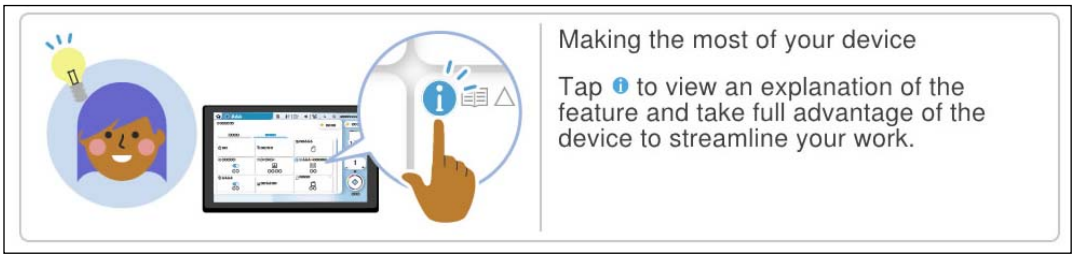
❑ گزینه را انتخاب کنید: صفحه راهنما را نمایش می‌دهد. گزینه **چگونه** را انتخاب کنید و موارد مدنظر برای مشاهده را انتخاب کنید.

❑ گزینه **چگونه** را در پایین صفحه عملیات انتخاب کنید: انیمیشن مرتبط با مبحث را نشان می‌دهد.



صفحه نمایش داده شده در حین پرینت گرفتن

شما می توانید نکاتی را نمایش دهید که در هنگام انتظار برای اتمام پرینت گرفتن نمایش داده شود.



نکته:

مدیر می تواند موارد قابل نمایش در هنگام انتظار را در پیکربندی وب تنظیم کند.

اطلاعات مرتبط را در زیر ببینید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیم پانل کنترل" در صفحه 629

آماده‌سازی چاپگر و انجام دادن تنظیمات اولیه

خلاصه‌ای از آماده‌سازی چاپگر و انجام دادن تنظیمات اولیه. 42

نصب موارد اختیاری. 44

ایجاد اتصال شبکه و انجام دادن تنظیمات. 50

آماده‌سازی و راه‌اندازی چاپگر مطابق با استفاده. 69

تنظیمات برای چاپ، اسکن، کپی و نمابر. 114

مشکلات حین اعمال تنظیمات. 150

خلاصه‌ای از آماده‌سازی چاپگر و انجام دادن تنظیمات اولیه

در این بخش، کارهای لازم برای اتصال چاپگر به شبکه و استفاده از آن به‌عنوان چاپگر اشتراک‌گذاری‌شده توضیح داده می‌شود.

این کار را باید سرپرست چاپگر انجام دهد.

اطلاعات مرتبط

- "آماده‌سازی چاپگر" در صفحه 42
- "محافظت از تنظیمات با استفاده از قفل پانل" در صفحه 52
- "پیکربندی اتصال شبکه" در صفحه 42
- "خلاصه‌ای از آماده‌سازی‌های لازم برای هر ویژگی" در صفحه 43
- "انجام دادن تنظیمات چاپگر" در صفحه 43

آماده‌سازی چاپگر

در مرحله آماده‌سازی، موارد اختیاری یا یک دستگاه احراز هویت را در صورت نیاز نصب کنید.

اطلاعات مرتبط

- "نصب صفحه رابط شبکه اضافی اختیاری" در صفحه 44
- "نصب Wireless LAN Interface-P1 اختیاری" در صفحه 46
- "نصب قفل اختیاری کاست" در صفحه 48

محافظت از چاپگر در برابر تغییرات غیرمجاز تنظیمات

توصیه می‌کنیم برای جلوگیری از تغییر تنظیمات چاپگر توسط کاربر، عملیات زیر را انجام دهید.

- تغییر رمز عبور سرپرست
- **Panel Lock** را تنظیم کنید، ویژگی‌ای که به سرپرست چاپگر اجازه می‌دهد موارد منوی پانل کنترل را قفل کند.

اطلاعات مرتبط

- "تغییر رمز عبور سرپرست" در صفحه 51
- "محافظت از تنظیمات با استفاده از قفل پانل" در صفحه 52

پیکربندی اتصال شبکه

چاپگر را به شبکه وصل کنید تا بتوان از آن به‌عنوان چاپگر اشتراک‌گذاری‌شده استفاده کرد.

TCP/IP و سرور پراکسی را در صورت نیاز تنظیم کنید.

اگر یک برد رابط شبکه اضافی نصب شده است، شبکه استاندارد و اضافی را تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ایجاد اتصال شبکه و انجام دادن تنظیمات" در صفحه 50

خلاصه‌ای از آماده‌سازی‌های لازم برای هر ویژگی

با توجه به نحوه استفاده از چاپگر و محیطی که در آن استفاده می‌شود، عملیات زیر را انجام دهید.

موارد	توضیحات
پیکربندی سرور ایمیل	اگر می‌خواهید داده‌های اسکن شده یا داده‌های نمابر دریافتی را به یک ایمیل بازارسال کنید یا وضعیت چاپگر را از طریق ایمیل به شخص خاصی اطلاع دهید، سرور ایمیل را پیکربندی کنید. "پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71
تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه	هنگام ارسال داده‌های اسکن‌شده یا داده‌های نمابر دریافتی به یک پوشه اشتراک‌گذاری‌شده، تنظیم کنید.
در دسترس قرار دادن مخاطبین	هنگام ثبت مقاصد برای نمابر، ایمیل، داده‌های اسکن و بازارسال داده‌های نمابر به فهرست مخاطبین، تنظیم کنید. "ثبت مخاطبین" در صفحه 95
تنظیمات استفاده از اطلاعات کاربران در سرور LDAP به‌عنوان مقصد	اگر از سرور LDAP استفاده می‌کنید، آن را طوری تنظیم کنید که بتوانید از مخاطبین سرور LDAP از چاپگر استفاده کنید.
تنظیمات اولیه برای چاپ	تنظیمات دستگاه تغذیه کاغذ و تنظیمات پیش‌فرض چاپ را متناسب با محیط خود سفارشی کنید. تنظیمات را برای استفاده از سرویس‌های چاپ ارائه‌شده توسط شرکت‌های دیگر انجام دهید.
آماده‌سازی اسکن یا کپی	از عملکرد اسکن از رایانه، عملکرد اسکن به XXX از پانل کنترل چاپگر استفاده کنید و مقصد خروجی را برای کپی‌ها تنظیم کنید. "آماده‌سازی برای اسکن" در صفحه 123
در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر	به خط تلفنی وصل شوید و تنظیمات دریافت ارسال نمابر را تنظیم کنید.

برای اطلاع از تنظیمات امنیتی و سایر تنظیمات مدیریتی چاپگر، به پیوند اطلاعات مرتبط زیر مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

- "آماده‌سازی و راه‌اندازی چاپگر مطابق با استفاده" در صفحه 69
- "تنظیمات برای چاپ، اسکن، کپی و نمابر" در صفحه 114
- "اطلاعات سرپرست" در صفحه 621

انجام دادن تنظیمات چاپگر

هنگامی‌که تنظیمات چاپگر را انجام می‌دهید، چندین روش در دسترس است.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیم از پانل کنترل چاپگر" در صفحه 43
- "تنظیم با استفاده از Web Config از رایانه" در صفحه 44
- "تنظیم با استفاده از Epson Device Admin از رایانه (فقط Windows)" در صفحه 44

تنظیم از پانل کنترل چاپگر

اگر قفل پانل فعال باشد، برای به کار انداختن موارد قفل‌شده به رمز عبور سرپرست نیاز دارید.

جزئیات بیشتر را در بخش اطلاعات مرتبط ببینید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تنظیم با استفاده از Web Config از رایانه

Web Config صفحه وب داخلی چاپگر برای پیکربندی تنظیمات چاپگر است. می‌توانید از رایانه با چاپگر متصل به شبکه کار کنید.

برای دسترسی به Web Config، ابتدا باید یک آدرس IP به چاپگر اختصاص داده باشید.

نکته:

- قبل از تنظیم آدرس *IP*، می‌توانید با اتصال مستقیم رایانه و چاپگر با کابل *LAN* و تعیین آدرس *IP* پیش‌فرض، *Web Config* را باز کنید.
- از آنجا که چاپگر از یک گواهی خود-امضاء شونده هنگام دسترسی به *HTTPS* استفاده می کند وقتی *Web Config* را راه اندازی کنید، یک هشدار در مرورگر نمایش داده می شود؛ این بدان معنا نیست که مشکلی وجود دارد و با خیال راحت می توانید از آن صرفنظر کنید.
- یک صفحه پیکربندی برای هر رابط شبکه استاندارد و اضافی وجود دارد. همچنین آدرس *IP* پرینتر بین شبکه استاندارد و شبکه اضافی فرق می کند.
- برای باز کردن صفحه مدیریت پس از راه‌اندازی *Web Config*، باید با رمز عبور سرپرست وارد چاپگر شوید.
- مقدار اولیه رمز عبور مدیر بین شبکه استاندارد و شبکه اضافی متفاوت است.

جزئیات بیشتر را در بخش اطلاعات مرتبط ببینید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

تنظیم با استفاده از Epson Device Admin از رایانه (فقط Windows)

هنگام تنظیم چندین چاپگر در یک دسته، از Epson Device Admin استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

"سیستم احراز هویت Epson (سرپرست چاپ Epson)" در صفحه 531

نصب موارد اختیاری

در این بخش فرایند نصب موارد اختیاری بر روی پرینتر توضیح داده می شود.

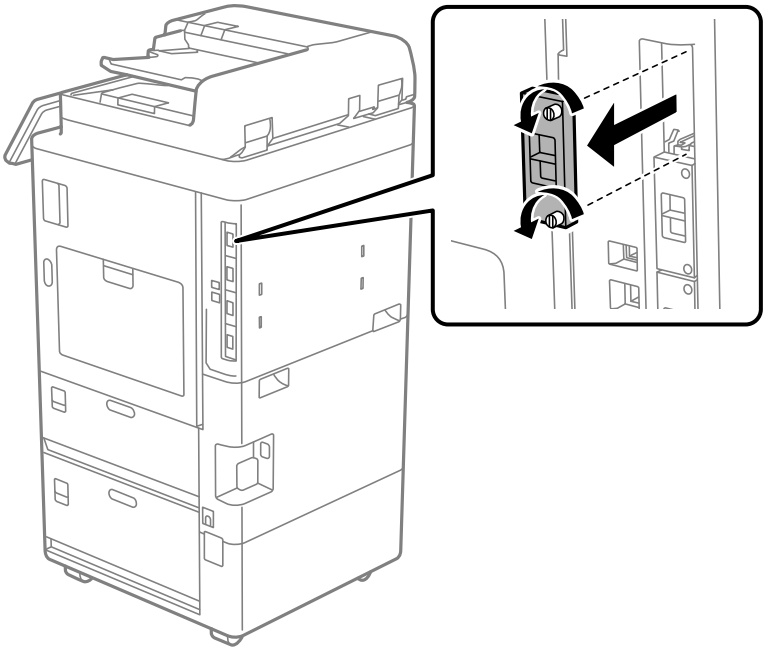
نصب صفحه رابط شبکه اضافی اختیاری

!احتیاط:

مطمئن شوید دستگاه را خاموش می‌کنید، دوشاخه را از برق می‌کشید و بررسی می‌کنید همه سیم‌کشی‌ها جدا شده باشند. ممکن است سیم آسیب دیده باشد و منجر به برق‌گرفتگی یا آتش‌سوزی شود.

مهم:
تخلیه الکتریسیته ساکن می‌تواند به صدمه قطعات چاپگر منجر شود. با لمس زمین قبل از نصب بورد اترنت، مطمئن شوید الکتریسیته ساکن را از بدن خود تخلیه می‌کنید.

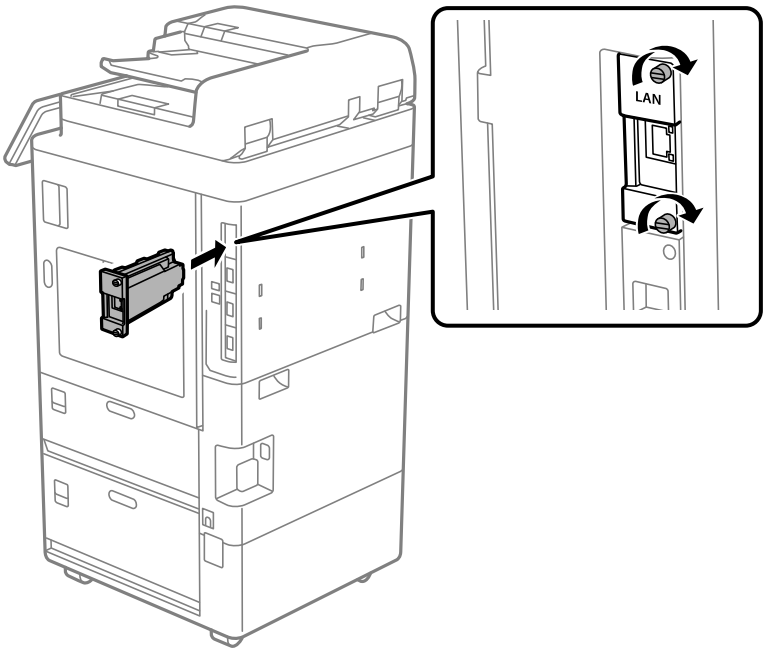
1. با فشار دادن دکمه ⏻ چاپگر را خاموش کنید.
2. اتصال همه کابل‌ها نظیر سیم برق و کابل USB را قطع کنید.
3. دو پیچ را شل کنید و سپس درپوش را بردارید.



4. برد اترنت را مستقیماً در شیار رابط کمکی برای بورد اترنت نصب کنید.

مهم:
درپوش بورد اترنت را برندارید.
از لمس ترمینال‌های بورد اترنت خودداری کنید.

5. بورد اترنت را با دو پیچ محکم کنید.



6. دوشاخه جدا شده و کابل USB را متصل کنید.

7. منوی زیر را در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید و سپس اگر اضافی(LAN) نمایش داده شد آن را تایید کنید.

وضعیت کار > **مواد مصرفی/سایر موارد** > **گزینه ها** > **اضافی(LAN)**

نکته:
شما هنگام تنظیم رمز عبور مدیر برای شبکه اضافی نیاز به آدرس *MAC* صفحه رابط شبکه اضافی اختیاری دارید. برای بررسی این مورد، گزینه **وضعیت *LAN* سیم دار** را برای شبکه کمکی در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید تا جزئیات نمایش داده شوند. همچنین می‌توانید آدرس *MAC* را روی برچسب الصاق شده به بورد اترنت نیز تأیید نمایید.

پس از نصب صفحه رابط شبکه اضافی اختیاری، شبکه اضافی را تنظیم کنید. جزئیات بیشتر را در بخش اطلاعات مرتبط ببینید.

مهم:
اگر در زمان تنظیم اترنت اضافی، پیامی مبنی بر بروزرسانی ثابت افزار نمایش داده می شود، ثابت افزار پرینتر را در هنگام نصب صفحه رابط شبکه اضافی بروزرسانی کنید.

اطلاعات مرتبط

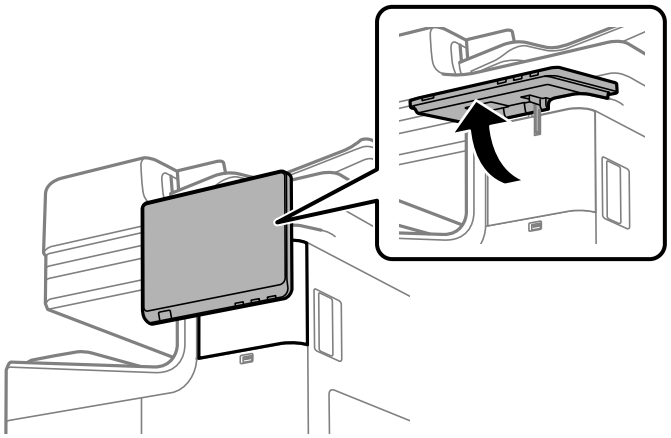
"لیست عملکرد هنگام استفاده از یک شبکه کمکی" در صفحه 586
"بروزرسانی ثابت‌افزار چاپگر با استفاده از پانل کنترل" در صفحه 637

نصب Wireless LAN Interface-P1 اختیاری

نکته:
ممکن است *Wireless LAN Interface-P1* در کشور یا منطقه شما موجود نباشد.

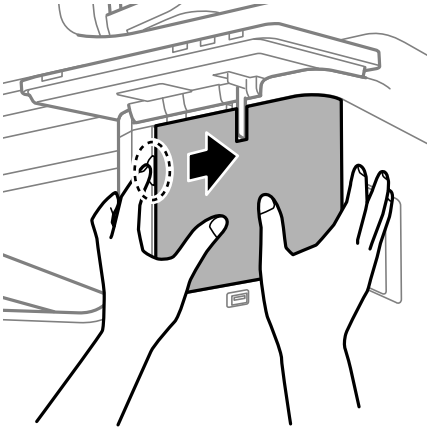
مهم:
برگه تا شده متصل به *Wireless LAN Interface-P1* حاوی شماره مجوز استاندارد است و نباید دور انداخته شود.

1. پرینتر را خاموش کنید.
2. پانل کنترل روی پرینتر را باز کنید.

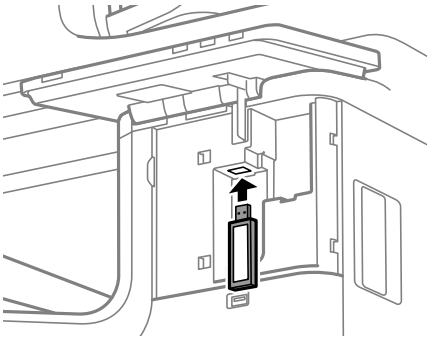


شما باید Wireless LAN Interface-P1 داخل پوشش پشت پانل کنترل را نصب کنید.

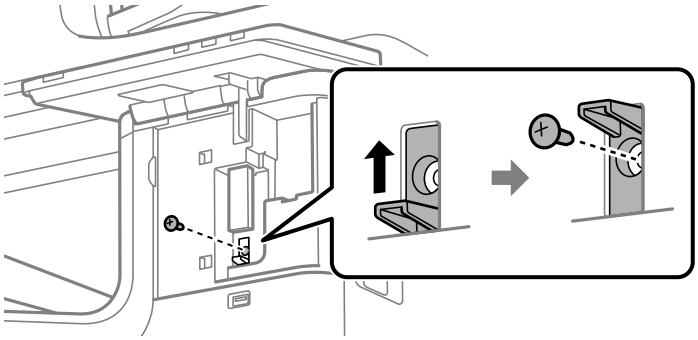
3. پوشش را به سمت راست بکشید تا برداشته شود.



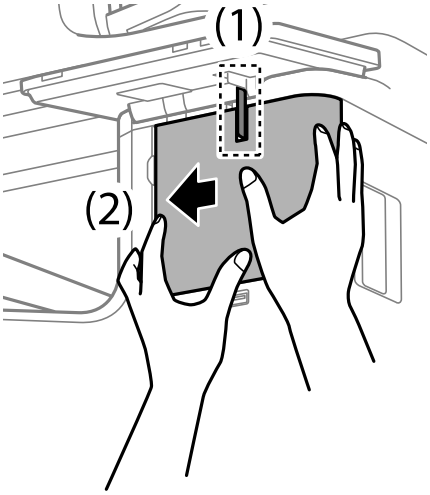
4. وقتی برگه تا شده Wireless LAN Interface-P1 رو به روی شما قرار گرفت، آن را محکم داخل پورت واحد بالایی Wi-Fi وارد کنید.



نکته:
هنگام قفل کردن *Wireless LAN Interface-P1*، از پیچ گوشتی فیلیپس برای برداشتن پیچ قفل اهرمی استفاده کنید، آن را به سمت بالا بکشید و سپس با پیچ گوشتی سفت کنید.



5. پوشش برداشته شده در مرحله قبل را با قسمت (1) تصویر همراستا کنید و آن را در جهت (2) فشار دهید تا متصل شود.



6. چاپگر را روشن کنید و بررسی کنید که در پانل کنترل نمایش داده شود.

اگر نمایش داده نمی شود، چاپگر را خاموش و دوباره روشن کنید.

اطلاعات مرتبط

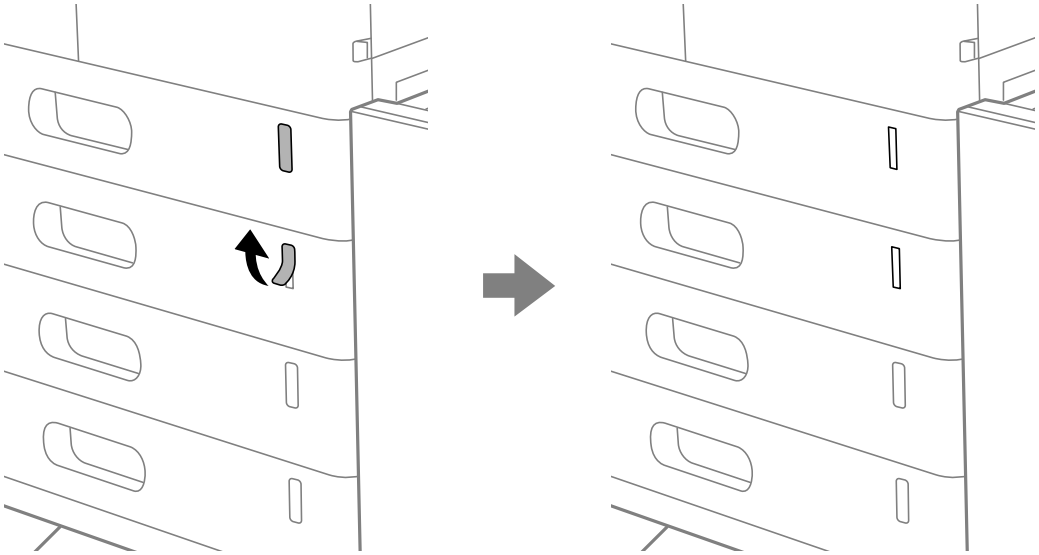
"اتصال چاپگر به شبکه" در صفحه 53

نصب قفل اختیاری کاست

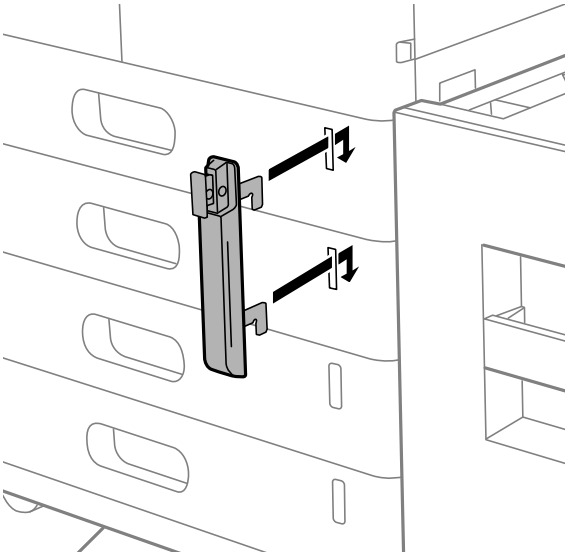
شما می توانید قفل اختیاری کاست را روی کاست های کاغذ نصب کنید. این قابلیت زمانی سودمند است که سرپرست بخواهد کاغذ را مدیریت کند.

نکته:
قفل را برای نصب قفل اختیاری کاست آماده کنید.

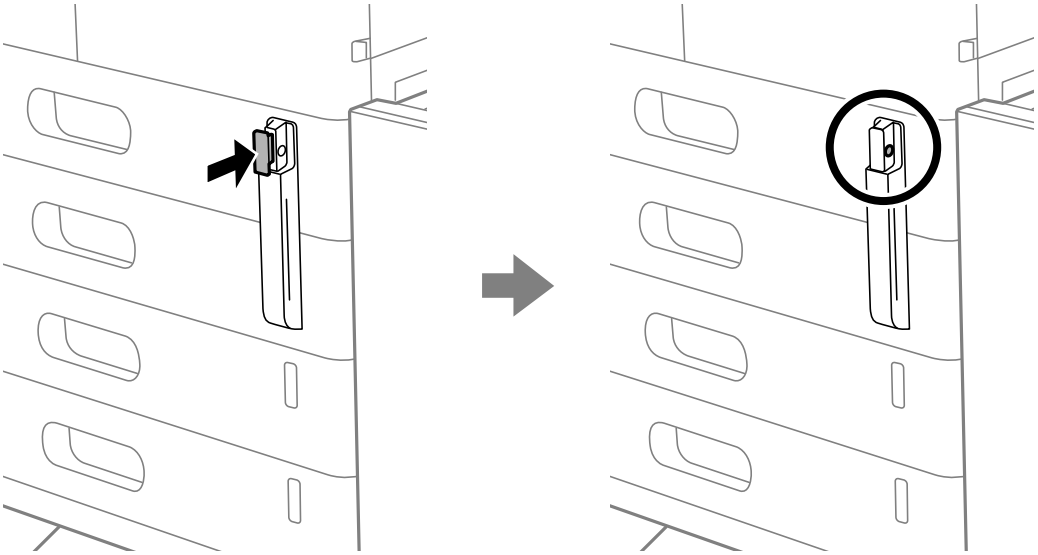
1. پلمب را از کاست های کاغذ بردارید.



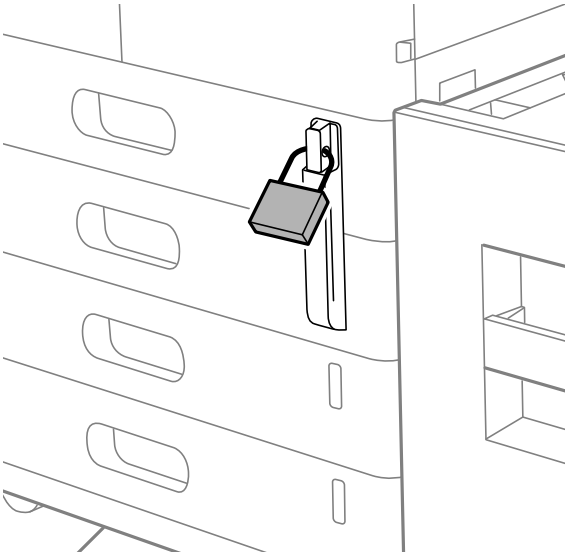
2. قفل کاست کاغذ را وصل کنید.



3. بخش نشان داده شده در تصویر را فشار دهید و محل سوراخ ها را هماهنگ کنید.



4. قفل را از داخل سوراخ ها عبور دهید.



کلید را در محل امن نگه دارید.

نکته:
هنگام برداشتن قفل اختیاری کاست از کاست کاغذ، عملیات نصب را به صورت معکوس انجام دهید.

اطلاعات مرتبط

"کدهای موارد اختیاری" در صفحه 519

ایجاد اتصال شبکه و انجام دادن تنظیمات

این بخش تنظیمات لازم را توضیح می‌دهد تا کاربران متصل به شبکه یکسان بتوانند از چاپگر استفاده کنند.

تغییر رمز عبور سرپرست

یک رمز عبور سرپرست برای چاپگر تنظیم شده است. توصیه می‌کنیم قبل از استفاده از چاپگر، رمز عبور اولیه را تغییر دهید.

اگر رمز عبور سرپرست را فراموش کنید، نمی‌توانید تنظیمات مواردی را که با استفاده از **Panel Lock** قفل شده‌اند تغییر دهید و برای باز کردن قفل آن باید با پشتیبانی خدمات تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

- "نکاتی درباره رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق پانل کنترل" در صفحه 51
- "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق رایانه" در صفحه 51

تغییر رمز عبور سرپرست از طریق پانل کنترل

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **تنظیمات سرپرست** > **رمز عبور سرپرست** > **تغییر** را انتخاب کنید.
3. رمز عبور فعلی را وارد کنید.

   نکته:
   برای اطلاع از پیش‌فرض رمز عبور سرپرست، اطلاعات مرتبط زیر را ببینید.
4. دستورالعمل‌های روی صفحه را برای تنظیم رمز عبور جدید دنبال کنید.

   نکته:
   برای بازیابی رمز عبور سرپرست به حالت پیش‌فرض، منوهای زیر را در پانل کنترل انتخاب کنید.

   تنظیمات چاپگر > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **تنظیمات سرپرست** > **رمز عبور سرپرست** > ***Restore Default Settings***

اطلاعات مرتبط

- "تغییر رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تغییر رمز عبور سرپرست از طریق رایانه

می‌توانید رمز عبور سرپرست را با Web Config تنظیم کنید. هنگام استفاده از Web Config، لازم است چاپگر را به شبکه متصل کنید. اگر چاپگر به شبکه متصل نیست، درگاه LAN چاپگر مربوط به شبکه استاندارد یا اضافی را مستقیماً با کابل اترنت به رایانه متصل کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

   Log in را انتخاب و سپس رمز عبور سرپرست را وارد کنید و روی **OK** کلیک کنید.
3. **Change Administrator Password-Product Security** را انتخاب کنید.

4. رمز عبوری را در **Current password** و **New Password** و **Confirm New Password** وارد کنید. در صورت لزوم نام کاربر را وارد کنید.

نکته:
برای اطلاع از پیش‌فرض رمز عبور سرپرست، اطلاعات مرتبط زیر را ببینید.

5. گزینه **OK** را انتخاب کنید.

نکته:
برای بازیابی رمز عبور سرپرست به رمز عبور اولیه، ***Restore Default Settings*** را در صفحه ***Change Administrator Password*** انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"تغییر رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

محافظت از تنظیمات با استفاده از قفل پانل

برای جلوگیری از مشاهده یا تغییر تنظیمات چاپگر یا تنظیمات شبکه توسط کاربران غیرمجاز هنگام اتصال به شبکه، سرپرستان می‌توانند با استفاده از عملکرد «قفل پانل»، موارد منوی پانل کنترل را قفل کنند. برای به کار انداختن موارد منوی قفل‌شده، باید به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

نکته:
بعدا می‌توانید رمز عبور را تغییر دهید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیم پانل کنترل" در صفحه 629

فعال سازی تنظیم قفل از طریق پانل کنترل

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **تنظیمات سرپرست** را انتخاب کنید.
3. گزینه **روشن** در **تنظیم قفل** را انتخاب کنید.

بررسی کنید در صفحه اصلی نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

فعال‌سازی تنظیم قفل از یک رایانه

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور را وارد کنید و سپس روی گزینه **OK** کلیک کنید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید. زبانه
   Control Panel < **Device Management**
4. در قسمت **Panel Lock**، گزینه **ON** را انتخاب کنید.
5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
6. بررسی کنید در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

اتصال چاپگر به شبکه

به چند روش می‌توانید چاپگر را به شبکه متصل کنید.

❑ اتصال از طریق تنظیمات پیشرفته در پانل کنترل.

❑ اتصال از طریق فایل نصب‌کننده در وب‌سایت یا دیسک نرم‌افزار.

این بخش نحوه متصل کردن چاپگر به شبکه از طریق پانل کنترل چاپگر را شرح می‌دهد.

قبل از برقراری اتصال شبکه

به منظور اتصال به شبکه، روش اتصال و تنظیم اطلاعات برای اتصال را از قبل تنظیم کنید.

جمع‌آوری اطلاعات درباره تنظیم اتصال

اطلاعات تنظیم ضروری برای اتصال را آماده کنید. اطلاعات زیر را از قبل بررسی کنید.

بخش‌ها	موارد	توجه
روش اتصال دستگاه	❑ اترنت ❑ Wi-Fi	روش اتصال چاپگر به شبکه را تعیین کنید. در رابطه با LAN سیمی به سوییچ LAN متصل می‌شود. در رابطه با Wi-Fi به شبکه (SSID) نقطه دسترسی متصل می‌شود.
اطلاعات اتصال LAN	❑ آدرس IP ❑ ماسک شبکه فرعی ❑ دروازه پیش‌فرض	آدرس IP موردنظر برای تخصیص به چاپگر را انتخاب کنید. وقتی آدرس IP ثابت تخصیص می‌دهید، وارد کردن همه مقادیر الزامی می‌باشد. وقتی آدرس IP پویا با استفاده از عملکرد DHCP تخصیص می‌دهید، لازم نیست این اطلاعات را وارد کنید زیرا به طور خودکار تنظیم می‌شوند.

بخش‌ها	موارد	توجه
اطلاعات اتصال Wi-Fi	❑ SSID ❑ رمزعبور	این موارد SSID (نام شبکه) و رمز عبور نقطه دسترسی هستند که چاپگر به آنها متصل می‌شود. اگر ویژگی فیلتر کردن آدرس MAC تنظیم شده است، آدرس MAC چاپگر را قبل از ثبت کردن چاپگر، ثبت نمایید. برای اطلاع از استانداردهای تحت پشتیبانی موارد زیر را ملاحظه کنید. "مشخصات رابط بی سیم LAN" در صفحه 616
اطلاعات سرور DNS	❑ آدرس IP مربوط به DNS اولیه ❑ آدرس IP مربوط به DNS ثانویه	این موارد هنگام تعیین سرورهای DNS موردنیاز هستند. DNS ثانویه زمانی تنظیم می‌شود که سیستم از پیکربندی اضافی برخوردار است و یک سرور DNS ثانویه وجود دارد. اگر جزء یک سازمان کوچک هستید و سرور DNS را تنظیم نکرده‌اید، آدرس IP را برای روتر تنظیم کنید.
اطلاعات سرور پروکسی	❑ نام سرور پروکسی	این گزینه را زمانی تنظیم کنید که محیط شبکه شما از سرور پروکسی برای دسترسی به اینترنت از طریق اینترانت استفاده می‌کند و شما عملکردی که دسترسی مستقیم چاپگر به اینترنت را فراهم می‌کند را استفاده می‌کنید. در رابطه با عملکردهای زیر، چاپگر مستقیما به اینترنت متصل می‌شود. ❑ خدمات Epson Connect ❑ خدمات ابری مربوط به سایر شرکت‌ها ❑ بروزرسانی ثابت‌افزار
اطلاعات شماره درگاه	❑ شماره درگاه موردنظر برای باز کردن	شماره درگاه مورد استفاده چاپگر و رایانه را بررسی کنید و سپس درگاهی که توسط فایروال مسدود شده است را در صورت نیاز باز کنید. برای مشاهده شماره درگاه مورد استفاده چاپگر، بخش زیر را مشاهده کنید. "استفاده از درگاه‌های مخصوص چاپگر" در صفحه 583

تخصیص آدرس *IP*

حالات مختلف تخصیص آدرس IP شامل موارد زیر می‌باشند.

آدرس IP ثابت:

آدرس IP اختصاصی از پیش تعیین شده را به صورت دستی به چاپگر (میزبان) اختصاص دهید.

اطلاعات لازم برای اتصال به شبکه (ماسک شبکه فرعی، دروازه پیش‌فرض، سرور DNS و موارد مشابه) به صورت دستی تنظیم می‌شوند.

آدرس IP حتی وقتی دستگاه خاموش شود تغییر نمی‌کند، در نتیجه این تنظیم وقتی مفید است که در نظر دارید دستگاه‌ها را در محیطی تنظیم کنید که امکان تغییر آدرس IP را نخواهید داشت یا در نظر دارید دستگاه‌ها را از طریق آدرس IP مدیریت نمایید. توصیه می‌کنیم تنظیماتی برای چاپگر انتخاب کنید که بسیاری از رایانه‌ها بتوانند به آن دسترسی داشته باشند. همچنین، هنگام استفاده از قابلیت‌های امنیتی مانند فیلترگذاری IPsec/IP، یک آدرس IP ثابت تخصیص دهید تا از تغییر آن جلوگیری کنید.

تخصیص خودکار با استفاده از عملکرد DHCP (آدرس IP پویا):

با استفاده از عملکرد DHCP مربوط به سرور DHCP یا روتر، به طور خودکار یک آدرس IP به چاپگر (میزبان) تخصیص دهید.

اطلاعات لازم برای اتصال به شبکه (ماسک شبکه فرعی، دروازه پیش‌فرض، سرور DNS و موارد مشابه) به صورت خودکار تنظیم می‌شوند، در نتیجه به راحتی قادر خواهید بود دستگاه را به شبکه وصل کنید.

اگر دستگاه یا روتر خاموش شود یا بستگی به تنظیمات سرور DHCP ممکن است آدرس IP در زمان اتصال مجدد تغییر یابد.

توصیه می‌کنیم از روش‌هایی غیر از آدرس IP برای مدیریت دستگاه‌ها استفاده کنید و با پروتکل‌هایی ارتباط برقرار کنید که قادر به دنبال کردن آدرس IP می‌باشند.

نکته:
وقتی از عملکرد رزرو آدرس *IP* قابلیت *DHCP* استفاده کنید، قادر خواهید بود آدرس *IP* یکسانی را در هر زمان به دستگاه‌ها تخصیص دهید.

سرور *DNS* و سرور پروکسی

سرور DNS دارای یک نام میزبان، نام دامنه آدرس ایمیل و موارد دیگر در ارتباط با اطلاعات آدرس IP است.

اگر طرف دیگر ارتباط با نام میزبان، نام دامنه و غیره ثبت شده باشد، هنگامی که رایانه یا چاپگر برای برقراری ارتباط از طریق IP تلاش می‌کند، ارتباط برقرار نخواهد شد.

سرور DNS را برای یافتن آن اطلاعات جستجو می‌کند و آدرس IP طرف مقابل را دریافت می‌کند. این فرآیند تحت عنوان «ترجمه نام» (name resolution) شناخته می‌شود.

بنابراین، دستگاه‌هایی مانند رایانه‌ها و چاپگرها امکان برقراری ارتباط از طریق آدرس IP را کسب خواهند کرد.

ترجمه نام فرآیندی است که برای چاپگر جهت برقراری ارتباط با استفاده از عملکرد ایمیل یا اتصال اینترنت به آن نیاز دارد.

وقتی این عملکردها را استفاده می‌کنید، تنظیمات سرور DNS را اعمال کنید.

وقتی آدرس IP چاپگر را با استفاده از عملکرد DHCP سرور DHCP یا روتر تخصیص می‌دهید، به طور خودکار تنظیم خواهد شد.

سرور پروکسی در دروازه بین شبکه و اینترنت قرار می‌گیرد و با رایانه، چاپگر و اینترنت (سرور مخالف) از طرف تک‌تک آنها ارتباط برقرار می‌کند. سرور مخالف فقط با سرور پروکسی ارتباط برقرار می‌کند. از این رو، اطلاعات چاپگر مانند آدرس IP و شماره درگاه خوانده نمی‌شود و سطح امنیت بالاتر می‌رود.

هنگامی که از طریق یک سرور پروکسی به اینترنت متصل می‌شوید، سرور پروکسی را در چاپگر پیکربندی کنید.

اتصال به شبکه از طریق پانل کنترل

چاپگر را از طریق پانل کنترل چاپگر به شبکه متصل کنید.

تخصیص آدرس *IP*

موارد پایه‌ای مانند **نشانی IP**، **ماسک زیرشبکه** و **دروازه پیش‌فرض** را تنظیم کنید.

این بخش روش تنظیم یک آدرس IP ثابت را توضیح می‌دهد.

نکته:
هنگام استفاده از یک شبکه اضافی، تنظیمات را برای شبکه استاندارد و اضافی انجام دهید.

1. چاپگر را روشن کنید.
2. **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** را در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.

   نکته:
   پیکربندی منوی تنظیمات شبکه به دو بخش استاندارد و اضافی تقسیم می‌شود.
3. مسیر **پیشرفته** > **TCP/IP** را انتخاب کنید.

   نکته:
   باید رمز عبور سرپرست مربوط به شبکه را وارد کنید.
4. گزینه **دستی** را برای **بدست آوردن آدرس IP** انتخاب کنید.

   اگر آدرس IP را با عملکرد DHCP به طور خودکار تنظیم کرده باشید، باید **خودکار** را انتخاب کنید. در این صورت، **نشانی IP**, **ماسک زیرشبکه**, و **دروازه پیش‌فرض** در مراحل 5 تا 6 نیز به طور خودکار تنظیم می‌شود و باید به مرحله 7 بروید.
5. آدرس IP را وارد کنید.

   مقدار نشان داده شده در صفحه قبل را تأیید کنید.

6. **ماسک زیرشبکه** و **دروازه پیش‌فرض** را تنظیم کنید.

مقدار نشان داده شده در صفحه قبل را تأیید کنید.

مهم:

اگر ترکیب **نشانی *IP*، ماسک زیرشبکه** و **دروازه پیش‌فرض** نادرست باشد، **تنظیمات را شروع کنید** غیرفعال و اعمال تنظیمات غیرممکن می‌شود. مطمئن شوید که در ورود اطلاعات خطایی رخ نداده است.

7. آدرس IP سرور DNS اولیه را وارد کنید.

مقدار نشان داده شده در صفحه قبل را تأیید کنید.

اگر **خودکار** را برای تنظیمات تخصیص IP انتخاب کنید، می‌توانید تنظیمات سرور DNS را از **دستی** یا **خودکار** انتخاب کنید. اگر نمی‌توانید آدرس سرور DNS را به طور خودکار دریافت کنید، باید **دستی** را انتخاب و آدرس سرور DNS را وارد کنید. سپس، آدرس سرور DNS ثانویه را مستقیماً وارد کنید. اگر **خودکار** را انتخاب کرده‌اید، به مرحله 9 بروید.

8. آدرس IP سرور ثانویه DNS را وارد کنید.

مقدار نشان داده شده در صفحه قبل را تأیید کنید.

9. روی گزینه **تنظیمات را شروع کنید** ضربه بزنید.

تنظیم سرور پروکسی

اگر هر دو شرط زیر برقرار هستند، سرور پروکسی را تنظیم کنید.

❑ سرور پروکسی برای اتصال اینترنتی تهیه شده است.

❑ هنگام استفاده از عملکردی مانند سرویس Epson Connect یا سرویس‌های ابری شرکت که مستلزم اتصال مستقیم چاپگر با اینترنت می‌باشند.

سرور پروکسی تنها در شبکه استاندارد در دسترس است.

1. در صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.

هنگام انجام دادن تنظیمات پس از تنظیم آدرس IP، صفحه **پیشرفته** نمایش داده می‌شود. به مرحله 3 بروید.

2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **استاندارد** > **پیشرفته** را انتخاب کنید

نکته:

باید رمز عبور سرپرست مربوط به شبکه را وارد کنید.

3. گزینه **پروکسی سرور** را انتخاب کنید.

4. گزینه **استفاده** را برای **تنظیمات پروکسی سرور** انتخاب کنید.

5. آدرس سرور پروکسی را با قالب IPv4 یا FQDN وارد کنید.

مقدار نشان داده شده در صفحه قبل را تأیید کنید.

6. شماره درگاه سرور پروکسی را وارد کنید.

مقدار نشان داده شده در صفحه قبل را تأیید کنید.

7. روی گزینه **تنظیمات را شروع کنید** ضربه بزنید.

اتصال به اترنت

چاپگر را با استفاده از یک کابل اترنت به شبکه استاندارد وصل کنید و سپس اتصال را بررسی کنید.

1. چاپگر و هاب (سوییچ LAN) را با کابل اترنت به هم وصل کنید.
2. در صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
3. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **استاندارد** > **بررسی اتصال** را انتخاب کنید.

   نتیجه تشخیص اتصال ظاهر می‌شود. از درستی اتصال مطمئن شوید.

   نکته:
   هنگام اتصال به *LAN* سیمی شبکه اضافی، منوهای زیر را از صفحه اصلی انتخاب کنید.

   وضعیت کار > **مواد مصرفی/سایر موارد** > **گزینه ها**

   وضعیت اتصال اترنت نمایش داده می‌شود. از درستی اتصال مطمئن شوید.
4. برای پایان کار بر روی **تأیید** ضربه بزنید.

پس از ضربه زدن روی **چاپ گزارش بررسی**، می‌توانید نتیجه تشخیص را بررسی کنید. برای چاپ، دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اتصال به *LAN* بی‌سیم (*Wi-Fi*)

برای استفاده از این قابلیت لازم است Wireless LAN Interface-P1 اختیاری را نصب کنید.

به چندین روش می‌توانید چاپگر را به LAN بی‌سیم (Wi-Fi) متصل کنید. روش اتصال سازگار با محیط و شرایط استفاده را انتخاب کنید.

اگر اطلاعات روتر بی‌سیم مانند SSID و رمز عبور را در اختیار داشته باشید، می‌توانید تنظیمات را به صورت دستی انجام دهید.

اگر روتر بی‌سیم از WPS پشتیبانی کند، می‌توانید تنظیمات را با راه‌اندازی دکمه فشاری انجام دهید.

پس از متصل کردن چاپگر به شبکه، از دستگاه مورد نظر (رایانه، دستگاه هوشمند، تبلت و غیره) به چاپگر وصل شوید

اطلاعات مرتبط

- "هنگام استفاده از اتصال Wi-Fi 5 گیگاهرتز توجه داشته باشید" در صفحه 57
- "انجام تنظیمات Wi-Fi با وارد کردن SSID و رمز عبور" در صفحه 57
- "انجام تنظیمات Wi-Fi با تنظیم دکمه فشاری (WPS)" در صفحه 58
- "انجام تنظیمات Wi-Fi از طریق راه‌اندازی پین‌کد (WPS)" در صفحه 59

هنگام استفاده از اتصال Wi-Fi 5 گیگاهرتز توجه داشته باشید

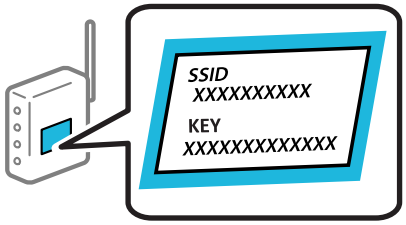
این چاپگر معمولاً هنگام اتصال به Wi-Fi Direct (Simple AP) از W52 (36ch) به‌عنوان کانال استفاده می‌کند. از آنجایی که کانال اتصال LAN بی‌سیم (Wi-Fi) به‌طور خودکار انتخاب می‌شود، کانال استفاده‌شده ممکن است هنگام استفاده همزمان با اتصال Wi-Fi Direct متفاوت باشد. در صورت متفاوت بودن کانال‌ها، ممکن است ارسال داده‌ها به چاپگر به تعویق بیفتد. اگر با استفاده تداخلی ایجاد نمی‌کند، به SSID در باند 2.4 گیگاهرتز متصل شوید. در باند فرکانسی 2.4 گیگاهرتز، کانال‌های استفاده شده‌مطابقت دارند.

هنگام تنظیم LAN بی‌سیم روی 5 گیگاهرتز، توصیه می‌کنیم Wi-Fi Direct را غیرفعال کنید.

انجام تنظیمات Wi-Fi با وارد کردن SSID و رمز عبور

با وارد کردن اطلاعات لازم برای اتصال به یک روتر بی‌سیم از طریق پانل کنترل چاپگر می‌توانید شبکه Wi-Fi را تنظیم کنید. برای انجام تنظیم به این روش، به SSID و رمز عبور روتر بی‌سیم نیاز دارید.

نکته:
اگر از یک روتر بی‌سیم با تنظیمات پیش‌فرض آن استفاده می‌کنید، *SSID* و کلمه عبور بر روی برچسب قرار دارد. اگر *SSID* و رمز عبور را نمی‌دانید، با فردی تماس بگیرید که روتر بی‌سیم را تنظیم کرده است یا به مستندات ارائه شده همراه روتر بی‌سیم مراجعه کنید.



1. در صفحه اصلی، روی ضربه بزنید.
2. روی گزینه **روتر** ضربه بزنید.
3. روی گزینه **تنظیمات را شروع کنید** ضربه بزنید.
4. روی گزینه **نصب Wi-Fi** ضربه بزنید.

   اگر تنظیمات اترنت را تعیین کرده‌اید، پیام را بررسی نمایید و سپس روی گزینه **بله** ضربه بزنید.
5. روی گزینه **راهنمای گام به گام تنظیم Wi-Fi** ضربه بزنید.
6. برای انتخاب SSID، وارد کردن رمز عبور برای روتر بی‌سیم و شروع راه‌اندازی، دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

   اگر در نظر دارید وضعیت اتصال شبکه برای چاپگر را پس از تکمیل راه‌اندازی بررسی کنید، برای اطلاع از جزئیات، به پیوند اطلاعات مرتبط در زیر مراجعه کنید.

نکته:

- اگر *SSID* را نمی‌دانید، بررسی کنید آیا روی برچسب روتر بی‌سیم نوشته شده است یا خیر. اگر از روتر بی‌سیم با تنظیمات پیش‌فرض آن استفاده می‌کنید، از *SSID* درج شده بر روی برچسب استفاده نمایید. اگر هیچ اطلاعاتی پیدا نکردید، به اسناد ارائه شده همراه با روتر بی‌سیم مراجعه کنید.
- رمز عبور به بزرگ و کوچک بودن حروف حساس است.
- اگر رمز عبور را نمی‌دانید، بررسی کنید آیا اطلاعات روی برچسب روتر بی‌سیم درج شده است یا خیر. ممکن است رمز عبور روی برچسب با عنوان‌های *"Network Key"* یا *"Wireless Password"* و موارد مشابه مشخص شده باشد. اگر از روتر بی‌سیم با تنظیمات پیش‌فرض آن استفاده می‌کنید، از رمز عبور نوشته شده روی برچسب استفاده نمایید.

اطلاعات مرتبط

- "بررسی وضعیت اتصال به شبکه چاپگر (گزارش اتصال شبکه)" در صفحه 434
- "چاپ یک گزارش اتصال شبکه" در صفحه 60

انجام تنظیمات Wi-Fi با تنظیم دکمه فشاری (WPS)

با فشار دادن یک دکمه روی روتر بی‌سیم می‌توانید شبکه Wi-Fi را بطور خودکار تنظیم کنید. اگر شرایط زیر برقرار بود، می‌توانید از این روش برای تنظیم کردن استفاده کنید.

- روتر بی‌سیم با WPS سازگار است (تنظیم محافظت‌شده Wi-Fi).
- اتصال Wi-Fi فعلی با فشار دادن یک دکمه روی روتر بی‌سیم برقرار شده است.

نکته:
اگر نمی‌توانید دکمه را پیدا کنید یا با استفاده از نرم‌افزار تنظیم را انجام می‌دهید، به مستندات ارائه شده همراه روتر بی‌سیم مراجعه کنید.

1. در صفحه اصلی، روی ضربه بزنید.
2. گزینه **روتر** را انتخاب کنید.

   اگر چاپگر قبلاً با اترنت متصل شده است، **روتر** را انتخاب کنید.
3. روی گزینه **تنظیمات را شروع کنید** ضربه بزنید.

   در صورتی که اتصال شبکه از قبل تنظیم شده است، جزئیات اتصال نمایش داده خواهند شد. برای تغییر دادن تنظیمات روی **تغییر تنظیمات** ضربه بزنید.

   اگر چاپگر قبلاً با اترنت متصل شده است، بر روی **به اتصال Wi-Fi تغییر دهید.** تلنگر بزنید و پس از بررسی پیام **بله** را انتخاب کنید.
4. گزینه **راه اندازی پوش باتن (WPS)** را انتخاب کنید.
5. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اگر در نظر دارید وضعیت اتصال شبکه برای چاپگر را پس از تکمیل راه‌اندازی بررسی کنید، برای اطلاع از جزئیات، به پیوند اطلاعات مرتبط در زیر مراجعه کنید.

نکته:
اگر اتصال برقرار نشد، روتر بی‌سیم را دوباره راه‌اندازی کنید، آن را به چاپگر نزدیکتر کنید و دوباره تلاش کنید. اگر باز هم مشکل برطرف نشد، یک گزارش اتصال شبکه چاپ کنید و راهکار را بررسی نمایید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ یک گزارش اتصال شبکه" در صفحه 60

انجام تنظیمات Wi-Fi از طریق راه‌اندازی پین‌کد (WPS)

با استفاده از یک پین کد می‌توانید به طور خودکار به یک روتر بی‌سیم متصل شوید. در صورتی که روتر بی‌سیم مجهز به WPS (تنظیم محافظت شده Wi-Fi) باشد، می‌توانید از این روش برای تنظیم اتصال استفاده کنید. از یک رایانه برای وارد کردن پین‌کد به روتر بی‌سیم استفاده کنید.

1. در صفحه اصلی، روی ضربه بزنید.
2. گزینه **روتر** را انتخاب کنید.

   اگر چاپگر قبلاً با اترنت متصل شده است، **روتر** را انتخاب کنید.
3. روی گزینه **تنظیمات را شروع کنید** ضربه بزنید.

   در صورتی که اتصال شبکه از قبل تنظیم شده است، جزئیات اتصال نمایش داده خواهند شد. برای تغییر دادن تنظیمات روی **تغییر تنظیمات** ضربه بزنید.

   اگر چاپگر قبلاً با اترنت متصل شده است، بر روی **به اتصال Wi-Fi تغییر دهید.** تلنگر بزنید و پس از بررسی پیام **بله** را انتخاب کنید.
4. مسیر **سایر موارد** > **نصب کد PIN (WPS)** را انتخاب کنید.
5. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اگر در نظر دارید وضعیت اتصال شبکه برای چاپگر را پس از تکمیل راه‌اندازی بررسی کنید، برای اطلاع از جزئیات، به پیوند اطلاعات مرتبط در زیر مراجعه کنید.

نکته:
برای جزئیات بیشتر درباره وارد کردن پین‌کد به مستندات عرضه شده همراه روتر بی‌سیم مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

- "چاپ یک گزارش اتصال شبکه" در صفحه 60
- "پیام ها و راه حل های موجود در گزارش اتصال شبکه" در صفحه 64

انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)

عملکردهای اسکن و نمابر زیر از طریق پانل کنترل چاپگر در هر کدام از شبکه‌های استاندارد یا کمکی قابل دسترسی است.

- ❑ اسکن و ارسال به ایمیل
- ❑ اسکن و ارسال به پوشه شبکه
- ❑ اسکن و ارسال به Document Capture Pro
- ❑ ارسال نمابر به ایمیل
- ❑ ارسال نمابر به پوشه

برای انتخاب شبکه مورد نظر جهت استفاده از این عملکردهای اسکن و نمابر، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. در صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **مسیر انتقال شبکه** را انتخاب کنید.
3. گزینه **استاندارد** یا **اضافی** را برای شبکه موردنظر برای استفاده عمکردهای اسکن و نمابر انتخاب کنید.

عیب‌یابی اتصال‌های شبکه

چاپ یک گزارش اتصال شبکه

می‌توانید یک گزارش اتصال شبکه برای بررسی حالت بین چاپگر و روتر بی سیم چاپ نمایید.

1. در صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **بررسی اتصال** را انتخاب کنید.

   بررسی اتصال آغاز می‌شود.

   نکته:
   هنگام استفاده از یک شبکه اضافی، پیکربندی منوی تنظیمات شبکه به دو بخش استاندارد و اضافی برای گام های فوق تقسیم می شود. جزئیات بیشتر را در بخش اطلاعات مرتبط ببینید.
3. گزینه **چاپ گزارش بررسی** را انتخاب کنید.
4. گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید.

   اگر خطایی رخ داده است، گزارش اتصال شبکه را بررسی کنید و سپس راهکارهای چاپ شده را دنبال کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات شبکه" در صفحه 543
- "پیام ها و راه حل های موجود در گزارش اتصال شبکه" در صفحه 64

نمی‌توان به شبکه متصل شد

آدرس IP به درستی تخصیص نیافته است.

راهکارها

اگر آدرس IP چاپگر XXX.XXX.169.254 و ماسک شبکه فرعی 255.255.0.0 باشد، آدرس IP را نمی‌توان به درستی تخصیص داد.

به **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **TCP/IP** در پانل کنترل چاپگر بروید و سپس آدرس IP و ماسک شبکه فرعی تخصیص‌یافته به چاپگر را بررسی کنید.

روتر بی‌سیم را دوباره راه‌اندازی کنید یا تنظیمات شبکه چاپگر را بازنشانی کنید.

اگر تنظیمات شبکه چاپگر نادرست است، تنظیمات شبکه چاپگر را مطابق با محیط شبکه مجدداً پیکربندی کنید.

وقتی کارت های رابط شبکه اضافی نصب شود، گزینه های منوی شبکه زیر برای چاپگر در دسترس خواهد بود.

- **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **استاندارد** > **پیشرفته** > **TCP/IP**
- **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **اضافی** >**پیشرفته** > **TCP/IP**

"اتصال به شبکه از طریق پانل کنترل" در صفحه 55

چاپگر توسط اترنت از طریق دستگاه‌هایی که IEEE 802.3az (اترنت با بازده انرژی بالا) را پشتیبانی می‌کنند متصل است.

راهکارها

وقتی چاپگر را از طریق اترنت با استفاده از دستگاه‌های پشتیبانی کننده IEEE 802.3az (اترنت با بازده انرژی بالا) متصل می‌کنید، ممکن است بسته به هاب یا روتر مورد استفاده مشکلات زیر بروز کنند.

- اتصال دچار نوسان می‌شود، چاپگر بارها قطع و وصل می‌شود.
- اتصال به چاپگر امکان‌پذیر نیست.
- سرعت اتصال آهسته می‌شود.

برای غیرفعال کردن IEEE 802.3az مربوط به چاپگر، مراحل زیر را دنبال کنید و سپس متصل شوید.

1. کابل اترنت متصل به رایانه و چاپگر را جدا کنید.
2. وقتی IEEE 802.3az مخصوص رایانه فعال است، آن را غیرفعال کنید.
   برای جزئیات بیشتر به مستندات عرضه شده به همراه رایانه مراجعه کنید.
3. رایانه و چاپگر را با کمک یک کابل اترنت به طور مستقیم به یکدیگر وصل کنید.
4. در چاپگر، یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید.
   "چاپ یک گزارش اتصال شبکه" در صفحه 60
5. آدرس IP چاپگر را در گزارش اتصال شبکه بررسی کنید.
6. در رایانه، به Web Config وارد شوید.
   یک مرورگر وب را اجرا کنید و سپس آدرس IP چاپگر را وارد نمایید.
   "اجرای Web Config در یک مرورگر وب" در صفحه 528
7. زبانه **Network** > **Wired LAN** را انتخاب کنید.

8. گزینه **OFF** را برای **IEEE 802.3az** انتخاب کنید.
9. روی گزینه **Next** کلیک کنید.
10. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
11. کابل اترنت متصل به رایانه و چاپگر را جدا کنید.
12. اگر IEEE 802.3az مخصوص رایانه را در مرحله 2 غیرفعال کردید، آن را فعال نمایید.
13. کابل‌های اترنت که در مرحله 1 جدا کرده بودید را به رایانه و چاپگر متصل کنید.

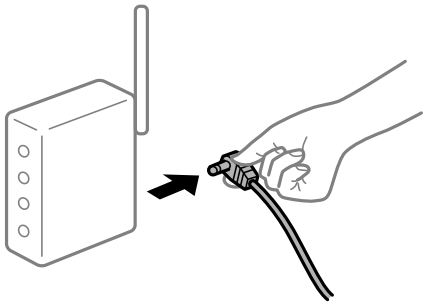
اگر مشکل هنوز باقی مانده است، ممکن است مشکل به دستگاه‌هایی غیر از چاپگر مربوط باشد.

مشکلی در رابطه با دستگاه‌های شبکه برای اتصال Wi-Fi وجود دارد.

راهکارها

اگر می‌توانید روتر LAN بی‌سیم را در محیط خود بازنشانی کنید، موارد زیر را امتحان کنید.

دستگاه‌هایی که می‌خواهید به شبکه متصل کنید را خاموش کنید. حدود 10 ثانیه صبر کنید و سپس دستگاه‌ها را به این ترتیب روشن کنید: روتر بی سیم، رایانه یا دستگاه هوشمند و سپس چاپگر. چاپگر و رایانه یا دستگاه هوشمند را به روتر بی سیم نزدیک کنید تا ارتباط امواج رادیویی بهتر شود و سپس سعی کنید تنظیمات شبکه را دوباره انجام دهید.



دستگاه‌ها نمی‌توانند سیگنال‌ها را از روتر بی‌سیم دریافت کنند زیرا بسیار دور از هم هستند.

راهکارها

اگر می‌توانید دستگاه را در محیط راه‌اندازی حرکت دهید، موارد زیر را امتحان کنید.

پس از انتقال دادن رایانه یا دستگاه هوشمند و چاپگر به نزدیکی روتر بی‌سیم، روتر بی‌سیم را خاموش و سپس مجدداً روشن کنید.

هنگام تغییر روتر بی‌سیم، تنظیمات با روتر جدید مطابقت ندارند.

راهکارها

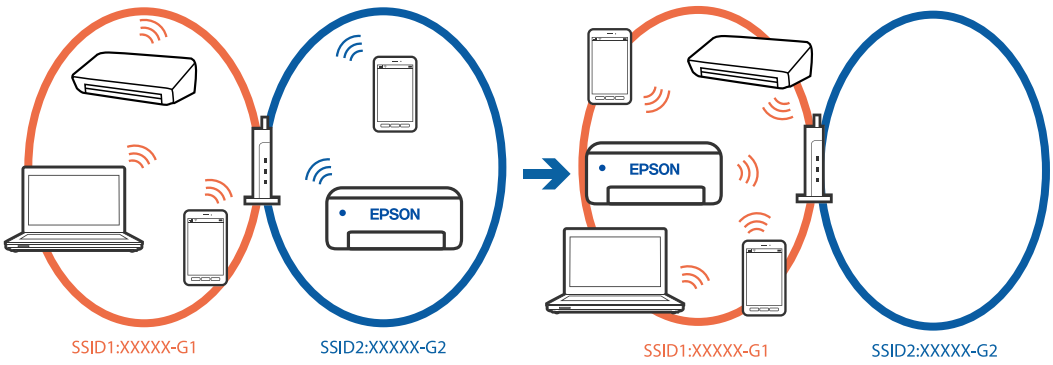
تنظیمات اتصال را مجدداً به نحوی اعمال کنید تا با روتر بی‌سیم جدید مطابقت داشته باشند.

◀ "اتصال به شبکه از طریق پانل کنترل" در صفحه 55

SSIDهای متصل شده از رایانه یا دستگاه هوشمند و رایانه متفاوت هستند.

راهکارها

هنگامی که از چندین روتر بی‌سیم به صورت همزمان استفاده می‌کنید یا روتر بی‌سیم چندین SSID دارد و دستگاه‌ها به SSIDهای متفاوتی متصل هستند، نمی‌توانید به روتر بی‌سیم وصل شوید.



رایانه یا دستگاه هوشمند را به همان SSID که چاپگر متصل است وصل کنید.

- با چاپ گزارش بررسی اتصال شبکه، SSID چاپگر متصل را بررسی کنید.
- در همه کامپیوترها و دستگاه های هوشمند مورد نظرتان برای اتصال به چاپگر، نام Wi-Fi یا شبکه ای را که به آن متصل هستید بررسی کنید.
- اگر چاپگر و کامپیوتر یا دستگاه هوشمندتان به شبکه های مختلفی متصل هستند، دستگاه را دوباره به SSID که چاپگر به آن وصل است متصل کنید.

یک جداکننده حریم خصوصی در روتر بی‌سیم در دسترس می‌باشد.

راهکارها

اغلب روترهای بی‌سیم دارای یک عملکرد تفکیک‌کننده هستند که از ارتباط بین دستگاه‌های دارای SSID یکسان جلوگیری می‌کند. اگر با وجود وصل بودن به یک شبکه یکسان، نمی‌توانید بین چاپگر و رایانه یا دستگاه هوشمند ارتباط برقرار کنید، عملکرد تفکیک‌کننده را روی روتر بی‌سیم غیرفعال کنید. برای جزئیات بیشتر به مستندات عرضه شده با روتر بی سیم مراجعه کنید.

حل مشکلات اتصالات شبکه اضافی

مسیر ارسال شبکه متفاوت است

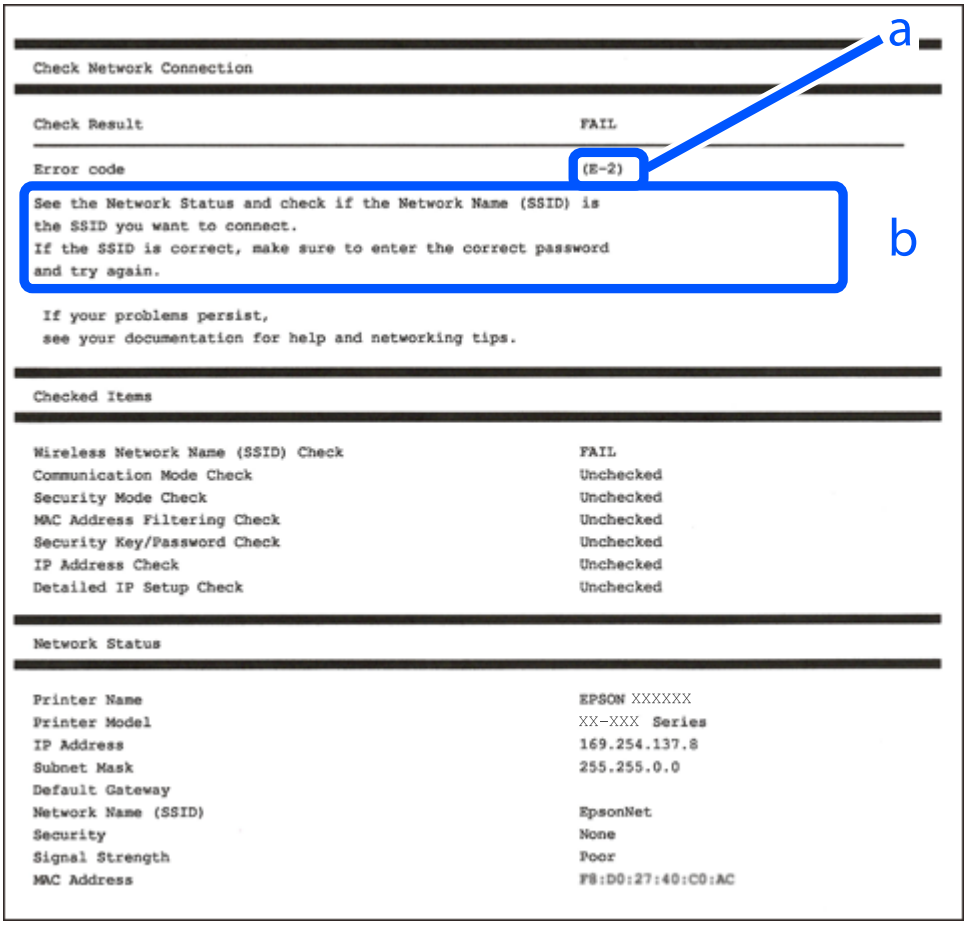
راهکارها

اگر یک سرور ایمیل یا LDAP تنظیم کرده اید، بررسی کنید که آیا به شبکه استاندارد یا اضافی تعلق دارد، و مسیر شبکه را به درستی تنظیم کنید.

"انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 60
"یک شبکه دارای سرور LDAP را انتخاب کنید (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 110

پیام ها و راه حل های موجود در گزارش اتصال شبکه

پیام‌ها و کدهای خطای موجود در گزارش اتصال شبکه را بررسی کنید و سپس راه حل ها را دنبال نمایید.



a. کد خطا

b. پیام های داخل محیط شبکه

اطلاعات مرتبط

- "E-1" در صفحه 65
- "E-2، E-3، E-7" در صفحه 65
- "E-5" در صفحه 66
- "E-6" در صفحه 66
- "E-8" در صفحه 66
- "E-9" در صفحه 67
- "E-10" در صفحه 67
- "E-11" در صفحه 67
- "E-12" در صفحه 68
- "E-13" در صفحه 68
- "پیام‌های داخل محیط شبکه" در صفحه 69
- "چاپ یک گزارش اتصال شبکه" در صفحه 60

E-1

راهکارها:

❏ اطمینان حاصل کنید که کابل اترنت محکم به چاپگر و هاب یا سایر دستگاه‌های شبکه متصل است.

❏ اطمینان حاصل کنید که هاب یا سایر دستگاه‌های شبکه روشن هستند.

❏ اگر می‌خواهید چاپگر را با Wi-Fi متصل کنید، تنظیمات Wi-Fi جهت چاپگر را مجدداً انجام دهید زیرا غیرفعال شده است.

E-7 ، E-3 ، E-2

راهکارها:

❏ بررسی کنید روتر بی سیم روشن باشد.

❏ بررسی کنید که کامپیوتر یا دستگاه شما به درستی به روتر بی سیم متصل شده باشد.

❏ روتر بی سیم را خاموش کنید. حدود 10 ثانیه صبر کنید و سپس آن را روشن کنید.

❏ چاپگر را به روتر بی سیم نزدیک کنید و موانع بین آنها را بردارید.

❏ اگر SSID را به‌صورت دستی وارد کرده اید، بررسی کنید که صحیح باشد. SSID را از بخش **Network Status** در گزارش اتصال شبکه بررسی کنید.

❏ اگر روتر بی سیم دارای چندین SSID است، SSID نمایش داده شده را انتخاب کنید. اگر SSID از فرکانسی غیرسازگار استفاده می کند، چاپگر آنها را نمایش نمی دهد.

❏ اگر برای ایجاد اتصال شبکه از روش راه‌اندازی با دکمه فشاری استفاده می‌کنید، مطمئن شوید که روتر بی سیم از WPS پشتیبانی می‌کند. اگر روتر بی سیم از WPS پشتیبانی نکند، نمی‌توانید از روش راه‌اندازی با دکمه فشاری استفاده کنید.

❏ مطمئن شوید که SSID شما فقط حاوی نویسه‌های ASCII (نویسه‌های الفبایی-عددی و نمادها) است. چاپگر نمی‌تواند SSID حاوی نویسه‌های غیر ASCII را نمایش دهد.

❏ پیش از اتصال به روتر بی سیم، SSID و کلمه عبور را به خاطر بسپارید. اگر از روتر بی سیم با تنظیمات پیش‌فرض آن استفاده می کنید، SSID و کلمه عبور بر روی برچسب روی روتر بی سیم درج شده است. اگر SSID و رمز عبور را نمی‌دانید، با فردی تماس بگیرید که روتر بی‌سیم را تنظیم کرده است یا به مستندات ارائه شده همراه روتر بی‌سیم مراجعه کنید.

❏ اگر می‌خواهید به SSID ایجاد شده در دستگاه هوشمند وصل شوید، بررسی کنید که SSID و کلمه عبور در مستندات ارائه شده همراه دستگاه هوشمند موجود باشد.

❏ اگر اتصال Wi-Fi شما ناگهان قطع شد، شرایط زیر را بررسی کنید. در صورت برقرار بودن هر یک از این شرایط، تنظیمات شبکه را با دانلود و اجرا کردن نرم‌افزار از وب‌سایت زیر بازنشانی کنید.

https://epson.sn > **تنظیم**

❏ یک دستگاه هوشمند دیگر با استفاده از تنظیم دکمه فشاری به شبکه اضافه شده است.

❏ شبکه Wi-Fi با استفاده از روشی غیر از تنظیم دکمه فشاری راه‌اندازی شده است.

اطلاعات مرتبط

◆ "اتصال به LAN بی‌سیم (Wi-Fi)" در صفحه 57
◆ "اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه" در صفحه 434

E-5

راهکار:

بررسی کنید نوع تنظیم امنیتی روتر بی‌سیم بر روی یکی از موارد زیر تنظیم شده باشد. در غیر این‌صورت نوع تنظیم امنیتی روتر بی‌سیم را تغییر داده و سپس تنظیمات شبکه چاپگر را تنظیم مجدد نمایید.

- ❏ WEP-64 بیت (40 بیت)
- ❏ WEP-128 بیت (104 بیت)
- ❏ WPA PSK (TKIP/AES)*
- ❏ WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- ❏ WPA (TKIP/AES)
- ❏ WPA2 (TKIP/AES)
- ❏ WPA3-SAE (AES)
- ❏ WPA2/WPA3-Enterprise

* : WPA PSK با نام WPA Personal نیز شناخته می‌شود. WPA2 PSK با نام WPA2 Personal نیز شناخته می‌شود.

E-6

راه حل:

- ❏ بررسی کنید آیا فیلترینگ آدرس MAC غیرفعال است. اگر فعال است، آدرس MAC چاپگر را ثبت کنید تا فیلتر نشود. برای مشاهده جزئیات بیشتر به مستندات ارائه شده همراه با روتر بی سیم مراجعه کنید. آدرس MAC چاپگر را می توانید از قسمت **Network Status** در گزارش اتصال شبکه بررسی کنید.
- ❏ اگر روتر بی سیم از روش تأیید اعتبار مشترک با امنیت WEP استفاده می کند، بررسی کنید کلید تأیید اعتبار و شاخص آن صحیح باشند.
- ❏ اگر تعداد دستگاه های قابل اتصال در روتر بی سیم کمتر از تعداد دستگاه های شبکه ای هستند که می خواهید به آن متصل شوید، روتر بی سیم را تنظیم کنید تا تعداد دستگاه های قابل اتصال بیشتر شود. برای انجام تنظیمات به مستندات ارائه شده همراه با روتر بی سیم مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه" در صفحه 434

E-8

راهکار:

- ❏ اگر دریافت آدرس IP چاپگر روی خودکار تنظیم شده است، DHCP را در روتر بی‌سیم فعال کنید.
- ❏ اگر تنظیم دریافت آدرس IP چاپگر روی حالت دستی تنظیم شده است، آدرس IP که شما به‌صورت دستی تنظیم می‌کنید خارج از محدوده است (مثلاً: 0.0.0.0). یک آدرس IP معتبر از طریق پانل کنترل چاپگر تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "تخصیص آدرس IP" در صفحه 55

E-9

راهکارها:

موارد زیر را بررسی کنید.

❑ دستگاه‌ها روشن شده باشند.

❑ شما می‌توانید از دستگاه‌هایی که می خواهید به چاپگر متصل کنید، به اینترنت و سایر رایانه‌ها یا دستگاه‌های شبکه در یک شبکه دسترسی پیدا کنید.

اگر پس از طی کردن مراحل بالا ارتباط چاپگر و دستگاه‌های شبکه برقرار نشد، روتر بی سیم را خاموش کنید. حدود 10 ثانیه صبر کنید و سپس آن را روشن کنید. سپس تنظیمات شبکه را با دانلود و اجرا کردن برنامه نصب از وب‌سایت زیر بازنشانی کنید.

https://epson.sn > **تنظیم**

اطلاعات مرتبط

◆ "اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه" در صفحه 434

E-10

راهکارها:

موارد زیر را بررسی کنید.

❑ سایر دستگاه‌های شبکه روشن شده باشند.

❑ آدرس‌های شبکه (آدرس IP، ماسک شبکه فرعی و درگاه پیش فرض) صحیح باشند، اگر دریافت آدرس IP چاپگر را روی حالت دستی تنظیم کرده‌اید.

اگر اینها درست نیستند، آدرس شبکه را بازنشانی کنید. می‌توانید آدرس IP، ماسک شبکه فرعی و درگاه پیش‌فرض را از بخش **Network Status** در گزارش اتصال شبکه بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "تخصیص آدرس IP" در صفحه 55

E-11

راه حل:

مورد زیر را بررسی کنید.

❑ وقتی تنظیم TCP/IP چاپگر را بر روی دستی تنظیم کرده اید، آدرس دروازه پیش فرض صحیح است.

❑ دستگاهی که به عنوان دروازه پیش فرض مشخص شده، روشن است.

آدرس دروازه پیش‌فرض صحیح را تنظیم کنید. آدرس دروازه پیش فرض را می توانید از قسمت **Network Status** در گزارش اتصال شبکه بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "تخصیص آدرس IP" در صفحه 55

E-12

راهکارها:

موارد زیر را بررسی کنید.

❑ سایر دستگاه‌های شبکه روشن شده باشند.

❑ آدرس های شبکه (آدرس IP، ماسک شبکه فرعی و درگاه پیش‌فرض) صحیح هستند، اگر آنها را به‌صورت دستی وارد کنید.

❑ آدرس های شبکه برای سایر دستگاه‌ها (ماسک شبکه فرعی و درگاه پیش‌فرض) یکسان هستند.

❑ آدرس IP با سایر دستگاه‌ها تداخل ندارد.

اگر پس از طی کردن مراحل بالا ارتباط چاپگر و دستگاه‌های شبکه برقرار نشد، روش زیر را امتحان کنید.

❑ روتر بی سیم را خاموش کنید. حدود 10 ثانیه صبر کنید و سپس آن را روشن کنید.

❑ تنظیمات شبکه را دوباره با برنامه نصب انجام دهید. شما می‌توانید آن را از وب سایت زیر اجرا کنید.

https://epson.sn > **تنظیم**

❑ می‌توانید چند کلمه عبور را روی روتر بی سیم که از نوع امنیت WEP استفاده می‌کند، ثبت کنید. اگر چندین کلمه عبور ثبت شده است، بررسی کنید که آیا اولین کلمه عبورِ ثبت شده، در چاپگر تنظیم شده است یا خیر.

اطلاعات مرتبط

◆ "تخصیص آدرس IP" در صفحه 55
◆ "اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه" در صفحه 434

E-13

راهکارها:

موارد زیر را بررسی کنید.

❑ دستگاه‌های شبکه مانند روتر بی سیم، هاب و روتر روشن باشند.

❑ راه‌اندازی TCP/IP برای دستگاه‌های شبکه به‌صورت دستی تنظیم نشده است. (اگر راه‌اندازی TCP/IP به صورت خودکار تنظیم شده است درحالی‌که راه‌اندازی TCP/IP برای سایر دستگاه‌های شبکه به‌صورت دستی انجام شده است، ممکن است شبکه چاپگر با شبکه سایر دستگاه‌ها متفاوت باشد.)

اگر پس از بررسی موارد بالا باز هم کار نمی کند، موارد زیر را امتحان کنید.

❑ روتر بی سیم را خاموش کنید. حدود 10 ثانیه صبر کنید و سپس آن را روشن کنید.

❑ تنظیمات شبکه مربوط به رایانه موجود در همان شبکه ای که چاپگر قرار دارد را با استفاده از نصب‌کننده انجام دهید. شما می‌توانید آن را از وب سایت زیر اجرا کنید.

https://epson.sn > **تنظیم**

❑ می‌توانید چند کلمه عبور را روی روتر بی سیم که از نوع امنیت WEP استفاده می‌کند، ثبت کنید. اگر چندین کلمه عبور ثبت شده است، بررسی کنید که آیا اولین کلمه عبورِ ثبت شده، در چاپگر تنظیم شده است یا خیر.

اطلاعات مرتبط

◆ "تخصیص آدرس IP" در صفحه 55
◆ "اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه" در صفحه 434

پیام‌های داخل محیط شبکه

پیام	راهکار
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	بعد از اینکه چاپگر را به نقطه دسترسی نزدیک‌تر کردید و موانع بین آنها را برداشتید، روتر بی‌سیم را خاموش کنید. حدود 10 ثانیه صبر کنید و سپس آن را روشن کنید. اگر هنوز متصل نمی‌شوید، به اسناد ارائه شده همراه با روتر بی‌سیم مراجعه کنید.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	رایانه و دستگاه‌های همراهی که به صورت همزمان قابل اتصال هستند به صورت کامل در اتصال Wi-Fi Direct (Simple AP) وصل می‌شوند. برای افزودن یک رایانه یا دستگاه هوشمند دیگر، ابتدا اتصال یکی از دستگاه‌های متصل را قطع کنید یا آن را ابتدا به یک شبکه دیگر متصل کنید. می‌توانید تعداد دستگاه‌های بی‌سیم قابل اتصال همزمان و تعداد دستگاه‌های متصل را با بررسی برگه وضعیت شبکه یا پانل کنترل چاپگر تأیید کنید.
The same SSID as Wi-Fi Direct exists in the environment. Change the Wi-Fi Direct SSID if you cannot connect a smart device to the printer.	در پانل کنترل چاپگر، به صفحه "راه‌اندازی Wi-Fi Direct" بروید و منوی مربوط به تغییر تنظیمات را انتخاب کنید. شما می‌توانید نام شبکه متعاقب DIRECT-XX- را تغییر دهید. نامی وارد کنید که در نهایت تعداد نویسه‌ها کمتر از 22 مورد باشد.

اطلاعات مرتبط

"چاپ صفحه وضعیت:" در صفحه 545

آماده‌سازی و راه‌اندازی چاپگر مطابق با استفاده

تنظیم موارد اختیاری موجود

برای استفاده از منبع کاغذ اختیاری و سینی خروجی هنگام چاپ از رایانه، باید تنظیماتی را در درایور چاپگر انجام دهید.

تنظیم موارد اختیاری موجود — Windows

نکته:
به عنوان سرپرست وارد رایانه شوید.

1. زبانه **تنظیم اختیاری** را از ویژگیهای چاپگر باز کنید.

❑ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** > **ابزارهای ویندوز** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، یا آن را فشار دهید و نگه دارید، **مشخصات چاپگر** را انتخاب کنید و سپس روی زبانه **تنظیم اختیاری** کلیک کنید.

❑ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **سیستم** > **پانل کنترل ویندوز** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، یا آن را فشار دهید و نگه دارید، **مشخصات چاپگر** را انتخاب کنید و سپس روی زبانه **تنظیم اختیاری** کلیک کنید.

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

مسیر **دسکتاپ** > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، یا آن را فشار دهید و نگه دارید، **مشخصات چاپگر** را انتخاب کنید و سپس روی زبانه **تنظیم اختیاری** کلیک کنید.

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

روی دکمه شروع کلیک کنید و **پانل کنترل** > **سخت افزار و صدا** > **اسکنرها و دوربین‌ها** را انتخاب کنید و سپس بررسی کنید که چاپگر نشان داده شود. روی چاپگر راست-کلیک کنید، **مشخصات چاپگر** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم اختیاری** کلیک کنید.

❑ Windows Server 2008

روی دکمه شروع کلیک کرده و سپس **پانل کنترل** > **چاپگرها** را از **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید، **مشخصه** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم اختیاری** کلیک کنید.

2. **درخواست از چاپگر** را انتخاب کنید و سپس روی **دریافت** کلیک کنید.

3. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

تنظیم موارد اختیاری موجود — Windows PostScript

نکته:
به عنوان سرپرست وارد رایانه شوید.

1. زبانه **تنظیم اختیاری** را از ویژگیهای چاپگر باز کنید.

❑ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** > **ابزارهای Windows** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **مشخصات چاپگر** را انتخاب کنید. در زبانه **Device Settings**.

❑ Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **سیستم** > **Windows پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر خود کلیک‌راست کنید یا آن را فشار دهید و نگه دارید و سپس گزینه **ویژگی‌های چاپگر** را انتخاب و بعد روی زبانه **تنظیمات دستگاه** کلیک کنید.

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

مسیر **دسکتاپ** > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر خود کلیک‌راست کنید یا آن را فشار دهید و نگه دارید و سپس گزینه **ویژگی‌های چاپگر** را انتخاب و بعد روی زبانه **تنظیمات دستگاه** کلیک کنید.

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

روی دکمه شروع کلیک کنید و **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر خود کلیک‌راست کنید و گزینه **ویژگی‌های چاپگر** را انتخاب و سپس روی زبانه **تنظیمات دستگاه** کلیک کنید.

❑ Windows Server 2008

روی دکمه شروع کلیک کرده و **پانل کنترل** > **چاپگرها** از **سخت‌افزار و صدا** را انتخاب کنید. روی چاپگر خود کلیک‌راست کنید و **ویژگی‌ها** را انتخاب و سپس روی زبانه **تنظیمات دستگاه** کلیک کنید.

2. دستگاه اختیاری را در تنظیمات **گزینه‌های نصب‌شدنی** انتخاب کنید.

3. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

تنظیم موارد اختیاری موجود — Mac OS

1. گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) برگزینید و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی **گزینه‌ها و لوازم** > **گزینه‌ها** (یا **درایور**) کلیک کنید.

2. تنظیمات را طبق نوع واحد اختیاری انجام دهید.

3. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

تنظیم موارد اختیاری موجود — Mac OSPostScript

1. گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) برگزینید و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی **گزینه‌ها و لوازم** > **گزینه‌ها** (یا **درایور**) کلیک کنید.
2. تنظیمات را طبق نوع واحد اختیاری انجام دهید.
3. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

آماده‌سازی برای ارسال ایمیل

پیکربندی سرور ایمیل

سرور ایمیل را از طریق Web Config تنظیم کنید.

قبل از انجام تنظیمات، موارد زیر را بررسی کنید.

❑ چاپگر به شبکه‌ای متصل است که می‌تواند به سرور ایمیل دسترسی پیدا کند.

❑ اطلاعات تنظیم ایمیل در رایانه‌ای که به همان سرور ایمیل چاپگر متصل می‌باشد.

نکته:

❑ وقتی سرور ایمیل مبتنی بر اینترنت را استفاده می‌کنید، اطلاعات تنظیم دریافتی از طرف عرضه‌کننده یا وب‌سایت را تأیید نمایید.

❑ از طریق پانل کنترل نیز می‌توانید سرور ایمیل را تنظیم کنید. به صورت زیر به آن وارد شوید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **سرور ایمیل** > **تنظیمات سرور**

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** < **Email Server** < **Basic**
4. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.
5. گزینه **OK** را انتخاب کنید.

   تنظیمات انتخاب شده نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

◆ "اجرای Web Config در یک مرورگر وب" در صفحه 528

موارد تنظیم سرور ایمیل

موارد	تنظیمات و توضیحات	
Authentication Method	روش تأیید اعتبار چاپگر برای دسترسی به سرور ایمیل را مشخص کنید.	
	Off	مشخص کنید چه زمانی سرور ایمیل نیازی به تأیید اعتبار ندارد.
	SMTP AUTH	در سرور SMTP (سرور خروجی ایمیل) به هنگام ارسال ایمیل مجوز می دهد. سرور ایمیل باید از مجوزدهی SMTP پشتیبانی کند.
	POP before SMTP	در سرور POP3 (سرور ورودی ایمیل) قبل از ارسال ایمیل مجوز می دهد. وقتی این مورد را انتخاب می کنید، سرور POP3 را تنظیم کنید.
Authenticated Account	اگر **SMTP AUTH** یا **POP before SMTP** را به عنوان **Authentication Method** انتخاب کنید، نام حساب دارای مجوز را بین 0 تا 255 کاراکتر در ASCII (0x20-0x7E) وارد کنید. وقتی **SMTP AUTH** را انتخاب می کنید، حساب سرور SMTP را وارد کنید. وقتی **POP before SMTP** را انتخاب می کنید، حساب سرور POP3 را وارد کنید.	
Authenticated Password	اگر **SMTP AUTH** یا **POP before SMTP** را به عنوان **Authentication Method** انتخاب کنید، نام حساب دارای مجوز را بین 0 تا 20 کاراکتر درASCII (0x20-0x7E) وارد کنید. وقتی **SMTP AUTH** را انتخاب می کنید، نام حساب دارای مجوز برای سرور SMTP را وارد کنید. وقتی **POP before SMTP** را انتخاب می کنید، نام حساب دارای مجوز برای سرور POP3 را وارد کنید.	
Sender's Email Address	آدرس ایمیل فرستنده، مثلاً آدرس ایمیل مدیر سیستم، را وارد کنید. این آدرس ایمیل هنگام صدور مجوز استفاده می شود، پس آدرس صحیحی را وارد کنید که در سرور ایمیل ثبت شده باشد. بین 0 تا 255 نویسه با قالب ASCII ((0x20–0x7E) وارد کنید، به جز : ( ) < > [ ] ; ¥. نقطه «.» نباید نویسه اول باشد.	
SMTP Server Address	بین 0 تا 255 نویسه شامل A–Z a–z 0–9 وارد کنید. - . می توانید از قالب IPv4 یا FQDN استفاده کنید.	
SMTP Server Port Number	عددی بین 1 تا 65535 وارد کنید.	
Secure Connection	روش رمزگذاری ارتباط با سرور ایمیل را انتخاب کنید.	
	None	اگر **POP before SMTP** را در **Authentication Method** انتخاب کنید، ارتباط رمزگذاری شده نخواهد بود.
	SSL/TLS	این ویژگی در هنگام تنظیم **Authentication Method** روی **Off** یا **SMTP AUTH** فعال می شود. ارتباط از ابتدا به صورت رمزگذاری شده است.
	STARTTLS	این ویژگی در هنگام تنظیم **Authentication Method** روی **Off** یا **SMTP AUTH** فعال می شود. ارتباط از ابتدا به صورت رمزگذاری شده نیست، اما با توجه به محیط شبکه، اینکه ارتباط رمزگذاری شده باشد یا نه تغییر می کند.
Certificate Validation	زمانی که این فعال باشد گواهی تأیید می‌شود. ما توصیه می‌کنیم این روی **Enable** تنظیم باشد. برای انجام تنظیمات لازم است CA Certificate را به چاپگر وارد کنید. اگر پیغام خطا مبنی بر غیرقابل اعتماد بودن گواهی نمایش داده می شود، به بخش زیر رجوع کنید. "تاریخ و زمان نادرست هستند" در صفحه 508 "گواهی اصلی نیازمند به‌روز رسانی است" در صفحه 508	
POP3 Server Address	اگر **POP before SMTP** را به عنوان **Authentication Method** انتخاب کنید، آدرس سرور POP3 را بین 0 تا 255 نویسه با استفاده از A–Z a–z 0–9 وارد کنید. - . می توانید از قالب IPv4 یا FQDN استفاده کنید.	
POP3 Server Port Number	اگر **POP before SMTP** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک عدد بین 1 و 65535 وارد کنید.	

بررسی اتصال سرور ایمیل

می‌توانید با اجرای بررسی اتصال، اتصال به سرور ایمیل را بررسی کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید و Web Config را راه‌اندازی کنید.
   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Network** > **Email Server** > **Connection Test**
4. گزینه **Start** را انتخاب کنید.
   آزمون اتصال به سرور ایمیل شروع می‌شود. پس از آزمایش، گزارش بررسی نمایش داده می‌شود.

نکته:
همچنین، می‌توانید اتصال به سرور ایمیل را از پانل کنترل بررسی کنید. به صورت زیر به آن وارد شوید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **سرور ایمیل** > **بررسی اتصال**

ارجاعات اتصال تست سرور ایمیل

پیام‌ها	علت
Connection test was successful.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ارتباط با سرور با موفقیت برقرار شود.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ❑ چاپگر به شبکه وصل نباشد ❑ سرور SMTP فعال نباشد ❑ ارتباط با سرور در حین تبادل اطلاعات قطع شود ❑ داده ناقص دریافت شود
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ❑ چاپگر به شبکه وصل نباشد ❑ سرور POP3 فعال نباشد ❑ ارتباط با سرور در حین تبادل اطلاعات قطع شود ❑ داده ناقص دریافت شود
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ❑ ارتباط با سرور DNS برقرار نشود ❑ تفکیک نام برای سرور SMTP ناموفق باشد
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ❑ ارتباط با سرور DNS برقرار نشود ❑ تفکیک نام برای سرور POP3 ناموفق بود

پیام‌ها	علت
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که تایید هویت سرور SMTP ناموفق باشد.
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که تایید هویت سرور POP3 ناموفق باشد.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	این پیام طمانی ظاهر می‌شود که بخواهید با پروتکل‌های پشتیبانی نشده ارتباط برقرار کنید.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ناسازگاری SMTP بین سرور و مشتری رخ بدهد، یا سرور از اتصال امن SMTP (اتصال SSL) پشتیبانی نکند.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ناسازگاری SMTP بین سرور و مشتری رخ بدهد، یا سرور خواستار استفاده از اتصال SSL/TLS برای اتصال امن SMTP باشد.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ناسازگاری SMTP بین سرور و مشتری رخ بدهد، یا سرور خواستار استفاده از اتصال STARTTLS برای اتصال امن SMTP باشد.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که تنظیم تاریخ و ساعت چاپگر نادرست باشد یا گواهی منقضی شده باشد. "تاریخ و زمان نادرست هستند" در صفحه 508
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که چاپگر فاقد گواهی ریشه متناظر با سرور باشد یا CA Certificate وارد نشده باشد. "گواهی اصلی نیازمند به‌روز رسانی است" در صفحه 508
The connection is not secured.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که گواهی کسب شده آسیب دیده باشد.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ناسازگاری روش تایید هویت بین سرور و مشتری رخ دهد. سرور از SMTP AUTH پشتیبانی می‌کند.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که ناسازگاری روش تایید هویت بین سرور و مشتری رخ دهد. سرور از SMTP AUTH پشتیبانی نمی‌کند.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که نشانی ایمیل فرستنده معین نادرست باشد.
Cannot access the printer until processing is complete.	این پیام زمانی ظاهر می‌شود که چاپگر مشغول باشد.

آماده‌سازی پوشه اشتراک‌گذاری‌شده تحت شبکه

تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه

یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه را تعیین کنید تا فایل از چاپگر در آن ذخیره شود.

هنگام ذخیره یک فایل در پوشه، چاپگر با همان مشخصات کاربری رایانه که پوشه در آن ایجاد شده است، وارد می‌شود.

همچنین، مطمئن شوید شبکه MS را هنگام ایجاد پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه تنظیم می‌کنید.

ایجاد پوشه اشتراک‌گذاری

قبل از ایجاد پوشه اشتراک گذاری

قبل از ایجاد پوشه اشتراک گذاری، موارد زیر را بررسی کنید.

- ❑ چاپگر به شبکه ای متصل است که از طریق آن می تواند به رایانه ای دسترسی داشته باشد که قرار است پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد شود.
- ❑ یک نویسه چندبایتی در نام رایانه ای که قرار است پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد شود وجود ندارد.

مهم:

وقتی یک نویسه چندبایتی در نام رایانه ای که قرار است پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد شود وجود داشته باشد، ممکن است فایل در پوشه اشتراک گذاری ذخیره نشود.

در این قبیل موارد، به رایانه ای که نام آن حاوی نویسه چندبایتی نیست جابجا شوید یا نام رایانه فعلی را تغییر دهید.

هنگام تغییر نام رایانه، از قبل با سرپرست هماهنگ کنید زیرا ممکن است برخی تنظیمات از قبیل مدیریت رایانه، دسترسی منابع و غیره تحت تاثیر قرار گیرند.

بررسی کردن نمایه شبکه

در رایانه ای که پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد خواهد شد، بررسی کنید آیا قابلیت اشتراک گذاری پوشه در دسترس می باشد.

1. از طریق حساب کاربری مرجع سرپرست به رایانه ای وارد شوید که پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد خواهد شد.
2. **پانل کنترل** > **شبکه و اینترنت** > **شبکه و مرکز اشتراک گذاری** را انتخاب کنید.
3. روی **تغییر تنظیمات اشتراک گذاری پیشرفته** و سپس برای نمایه دارای **(نمایه فعلی)** در نمایه های شبکه نمایش یافته کلیک کنید.
4. بررسی کنید آیا **فعال سازی اشتراک گذاری فایل و چاپگر** در قسمت **اشتراک گذاری فایل و چاپگر** انتخاب شده است.

   در صورتی که از قبل انتخاب شده است، روی **لغو** کلیک کنید و پنجره را ببندید.

   وقتی تنظیمات را تغییر دادید، روی **ذخیره تنظیمات** کلیک کنید و پنجره را ببندید.

اطلاعات مرتبط

"موقعیتی که پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد می شود و یک نمونه امنیتی" در صفحه 75

موقعیتی که پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد می شود و یک نمونه امنیتی

بسته به موقعیتی که در آن پوشه اشتراک گذاری ایجاد می شود، قابلیت های امنیتی و سهولت دسترسی متفاوت خواهند بود.

برای کار با پوشه اشتراک گذاری از طریق چاپگرها یا سایر رایانه ها، مجوزهای خواندن و نوشتن زیر برای پوشه مورد نیاز می باشند.

- ❑ زبانه **اشتراک گذاری** > **اشتراک گذاری پیشرفته** > **مجوزها**

  این قسمت مجوز دسترسی شبکه مربوط به پوشه اشتراک گذاری را کنترل می کند.
- ❑ مجوز دسترسی زبانه **امنیتی**

  این قسمت مجوز دسترسی شبکه و دسترسی محلی مربوط به پوشه اشتراک گذاری را کنترل می کند.

وقتی گزینه **همه** را برای پوشه اشتراک گذاری که به عنوان یک نمونه ایجاد پوشه اشتراک گذاری در دسک تاپ ایجاد شده است تنظیم کنید، همه کاربرانی که امکان دسترسی به رایانه را دارند به پوشه نیز دسترسی خواهند داشت.

با این حال، کاربری که امکان دسترسی رایانه را ندارد، به پوشه نیز دسترسی نخواهد داشت زیرا دسک تاپ (پوشه) تحت کنترل پوشه کاربر قرار دارد و بنابراین، تنظیمات امنیتی پوشه کاربر نیز روی آن اعمال می گردند. کاربری که اجازه دسترسی را از طریق زبانه **امنیتی** کسب کرده است (کاربری که وارد شده است و در این مورد، سرپرست)، قادر به کار با پوشه خواهد بود.

برای ایجاد موقعیت مناسب، ادامه را ببینید.

این نمونه مربوط به زمان ایجاد پوشه «scan_folder» است.

اطلاعات مرتبط

- "نمونه پیکربندی برای سرورهای فایل" در صفحه 76
- "نمونه پیکربندی یک رایانه شخصی" در صفحه 83

نمونه پیکربندی برای سرورهای فایل

این توضیح نمونه ایجاد پوشه اشتراک گذاری در ریشه درایو در رایانه اشتراک گذاری شده مانند سرور فایل تحت شرایط زیر می باشد.

کاربران دارای دسترسی قابل کنترل از قبیل اشخاصی که دارای دامنه یکسان با رایانه ای که قرار است پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد شود هستند، می توانند به پوشه اشتراک گذاری دسترسی پیدا کنند.

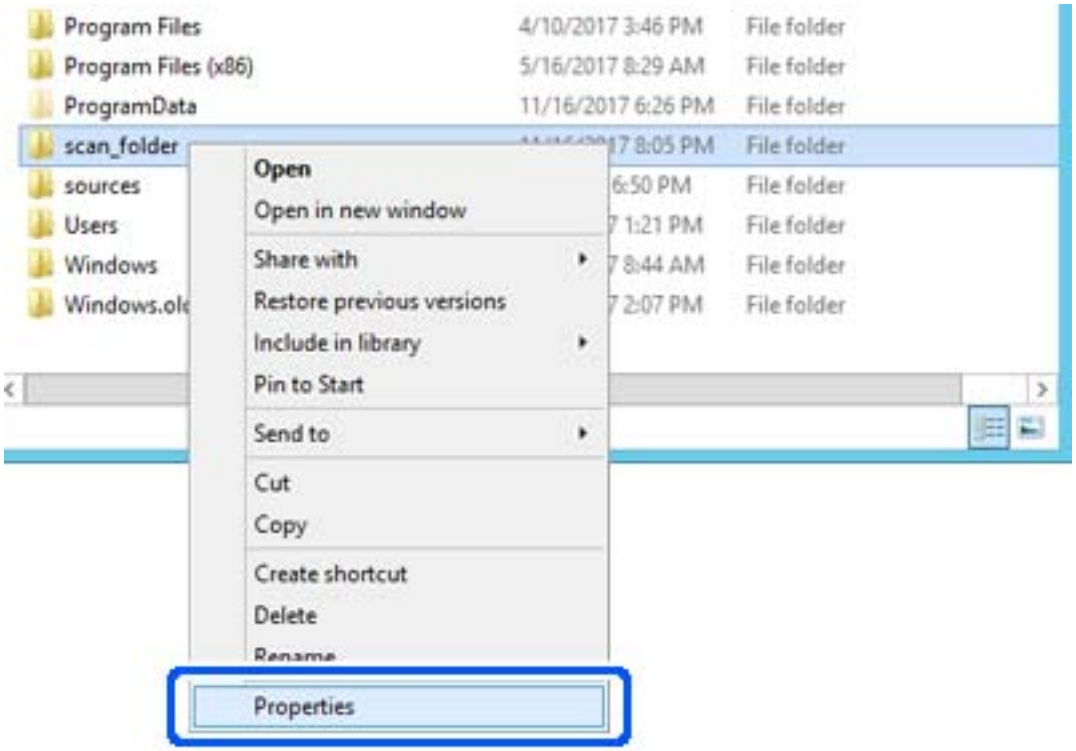
این پیکربندی را در مواردی اعمال کنید که به یک کاربر اجازه خواندن و نگارش در پوشه اشتراک گذاری در رایانه از قبیل سرور فایل یا رایانه اشتراک گذاشته شده را می دهید.

- ❑ محل ایجاد پوشه اشتراک گذاری: ریشه درایو
- ❑ مسیر پوشه: C:\scan_folder
- ❑ اجازه دسترسی از طریق شبکه (مجوز های اشتراک گذاری): همه
- ❑ مجوز دسترسی به سیستم فایل (امنیتی): کاربران احراز هویت شده

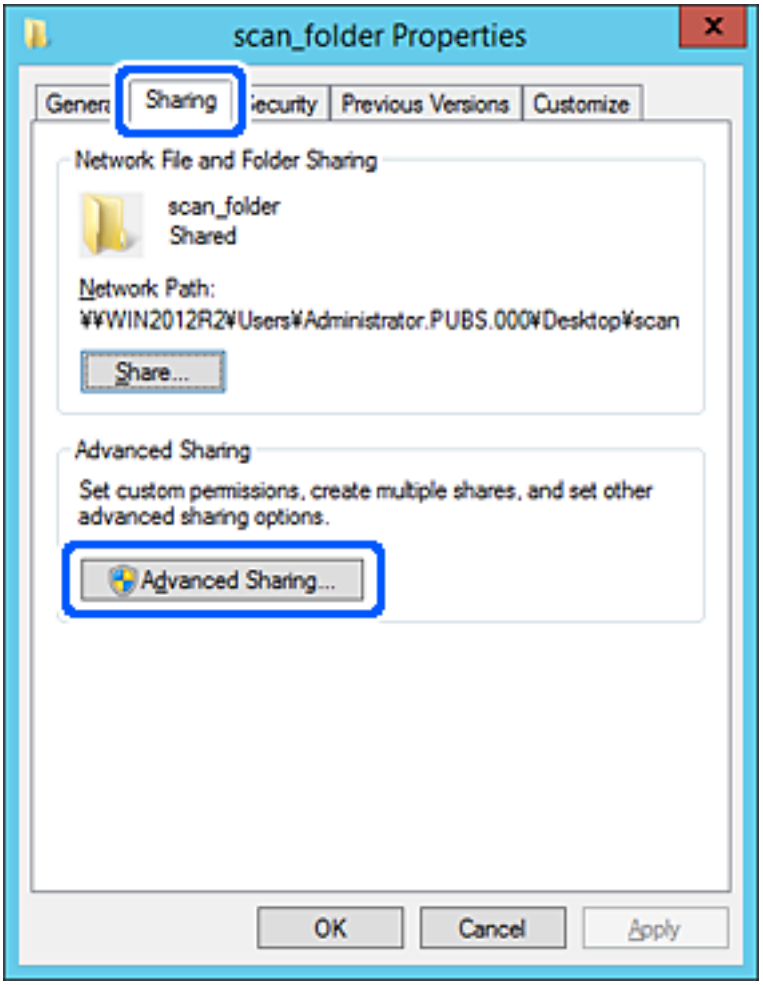
1. از طریق حساب کاربری مرجع سرپرست به رایانه ای وارد شوید که پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد خواهد شد.
2. کاوشگر فایل را راه اندازی کنید.
3. یک پوشه در ریشه درایو ایجاد کرده و به صورت «scan_folder» نام گذاری کنید.

نام پوشه را با 1 تا 12 نویسه الفبایی عددی وارد کنید. اگر تعداد نویسه های نام پوشه از محدودیت مشخص شده بیشتر باشد، ممکن است قادر به دسترسی معمول آن در محیط تغییر یافته نباشید.

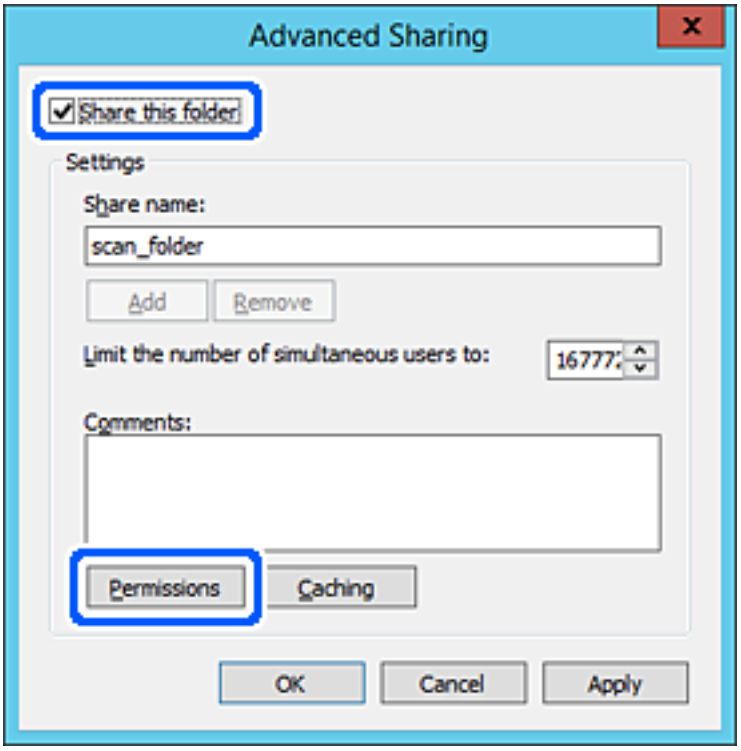
4. روی پوشه کلیک راست کرده و سپس **ویژگی ها** را انتخاب کنید.



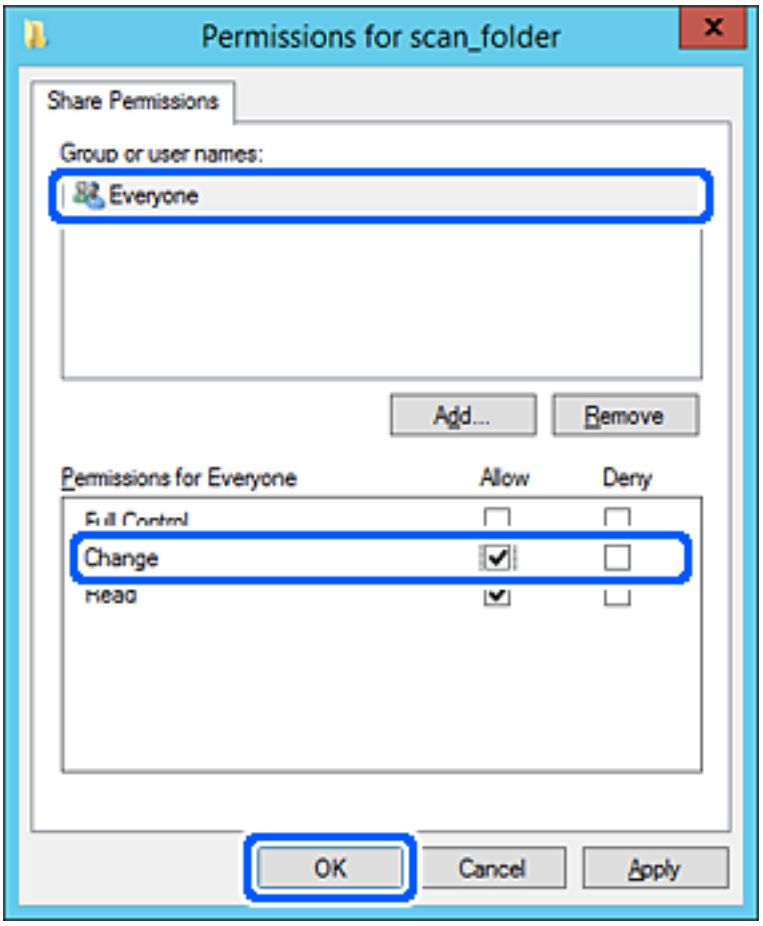
5. روی **اشتراک گذاری پیشرفته** در زبانه **اشتراک گذاری** کلیک کنید.



6. گزینه **اشتراک گذاری این پوشه** را انتخاب کنید و سپس روی **مجوزها** کلیک کنید.

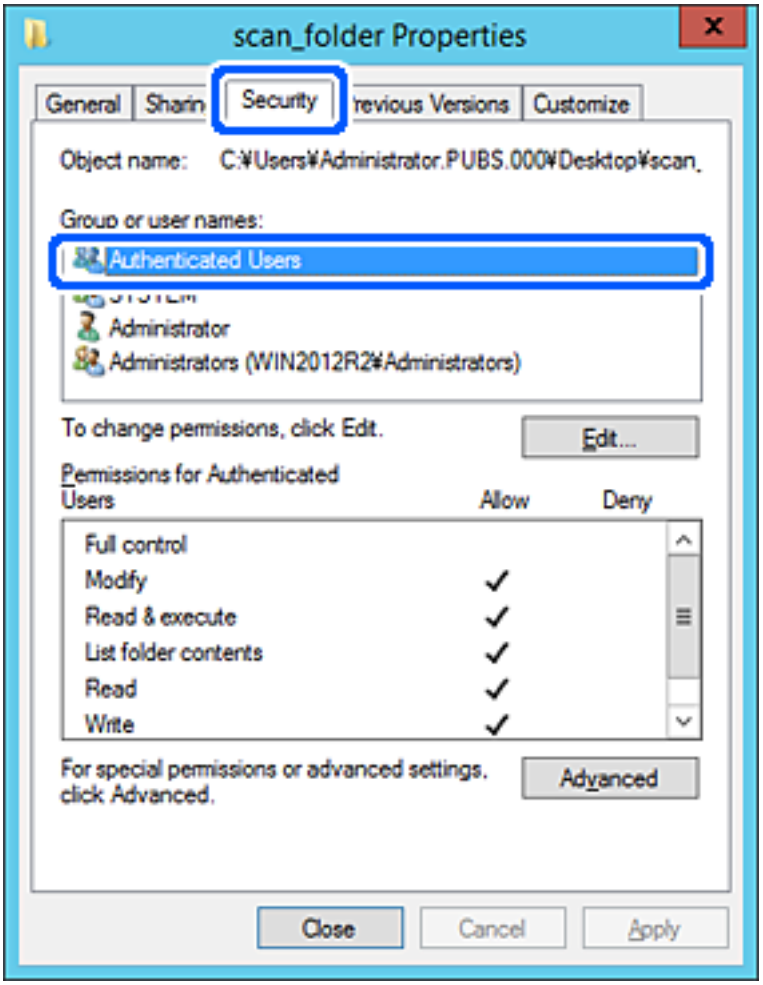


7. گروه **همه** در قسمت **نام کاربران یا گروه ها** را انتخاب کنید و سپس گزینه **اجازه دادن** در قسمت **تغییر** را برگزینید و در نهایت روی **OK** کلیک کنید.



8. روی **OK** کلیک کنید.

9. ابتدا زبانه **امنیت** و سپس **کاربران احراز هویت شده** در قسمت **نام کاربران یا گروه ها**را انتخاب کنید.

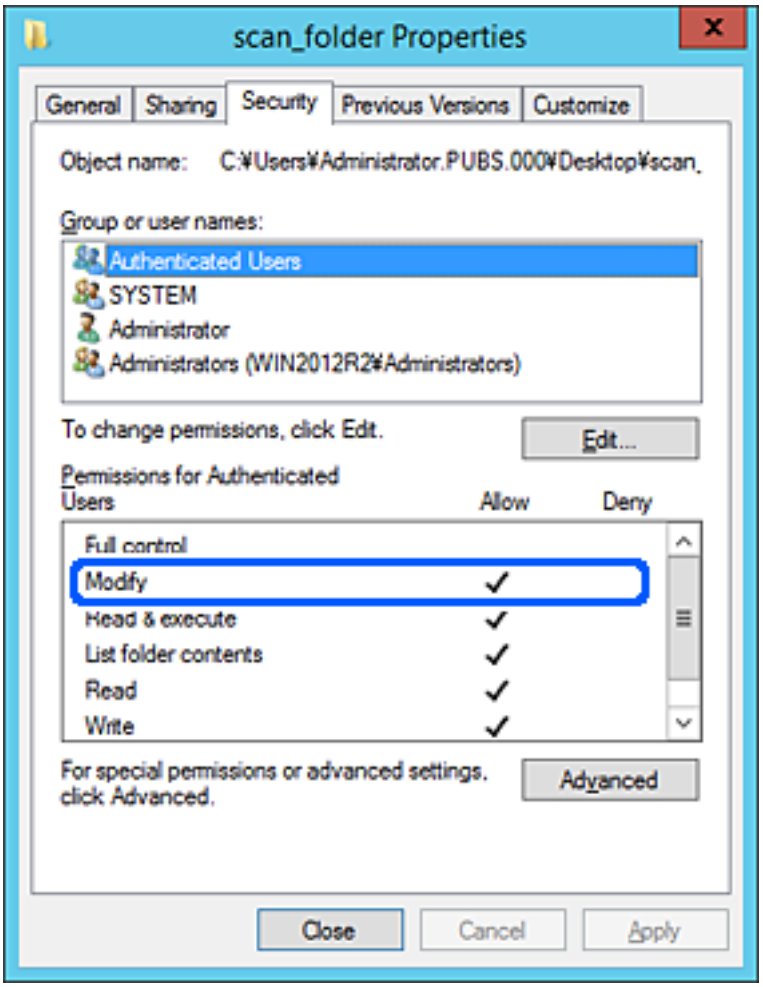


«کاربران احراز هویت شده» گروه خاصی است که همه کاربرانی که می تواند به دامنه یا رایانه وارد شوند را شامل می شوند. این گروه تنها زمانی نمایش داده می شود که پوشه بلافاصله زیر پوشه ریشه ایجاد شده باشد.

در صورت عدم نمایش، با کلیک کردن روی **ویرایش** می توانید آن را به صورت دستی اضافه کنید. جهت کسب اطلاعات بیشتر، بخش «اطلاعات مرتبط» را مشاهده کنید.

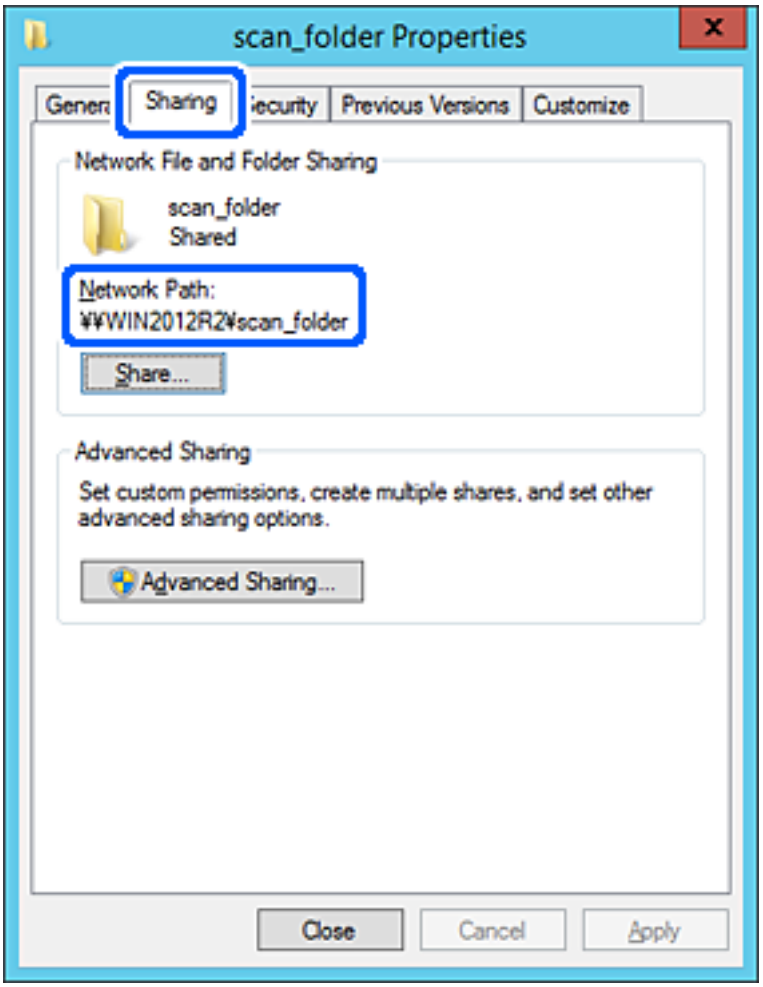
10. بررسی کنید گزینه **اجازه دادن** در قسمت **تصحیح** در بخش **مجوزها برای کاربران احراز هویت شده** انتخاب شده باشد.

اگر انتخاب نشده است، گزینه **کاربران احراز هویت شده** را انتخاب کنید و سپس روی **ویرایش** کلیک کرده و گزینه **اجازه دادن** را در قسمت **تصحیح** در **مجوزها برای کاربران احراز هویت شده** انتخاب نمایید و در نهایت روی **OK** کلیک کنید.



11. زبانه **اشتراک گذاری** را انتخاب کنید.

مسیر شبکه مربوط به پوشه اشتراک گذاری نمایش داده می شود. این مسیر هنگام ثبت در لیست مخاطبین چاپگر استفاده می شود. لطفاً آن را یادداشت کنید.



12. برای بستن صفحه، روی **OK** یا **بستن** کلیک کنید.

بررسی کنید آیا فایل موجود در پوشه اشتراک گذاری از طریق رایانه های با دامنه مشابه قابل نگارش یا خواندن می باشد.

اطلاعات مرتبط

- "ثبت مقصد برای مخاطبین از Web Config" در صفحه 96
- "اضافه کردن مجوزهای دسترسی گروه یا کاربر" در صفحه 89

نمونه پیکربندی یک رایانه شخصی

این توضیح نمونه ای برای ایجاد پوشه اشتراک گذاری در دسک تاپ کاربری است که در حال حاضر به رایانه وارد شده است.

کاربری که به رایانه وارد می شود و شخصی که دارای اختیارات سرپرست است، به پوشه دسک تاپ و پوشه سند که زیرمجموعه پوشه «کاربر» می باشند دسترسی خواهند داشت.

این پیکربندی را وقتی اعمال کنید که در نظر دارید به کاربر دیگر اجازه ندهید پوشه اشتراک گذاری در یک رایانه شخصی را بخواند یا در جایی نگارش کند.

- محل ایجاد پوشه اشتراک گذاری: دسک تاپ
- مسیر پوشه: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder\

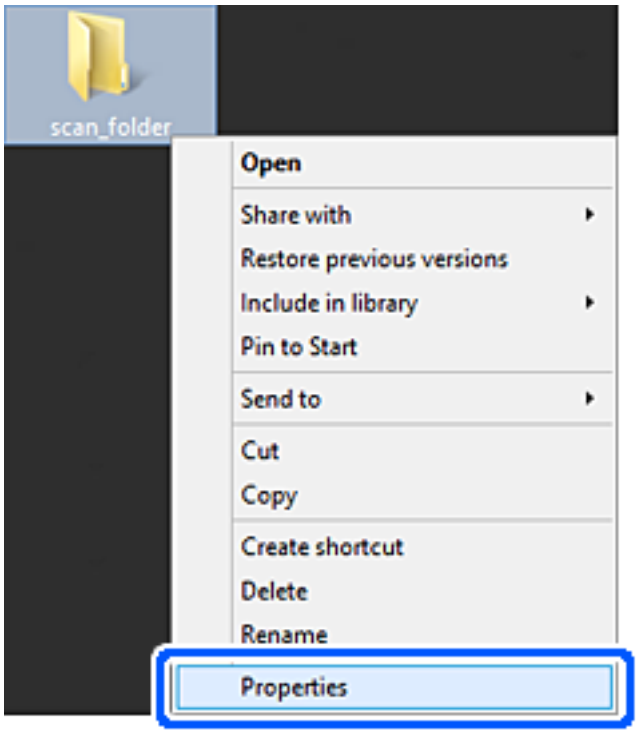
❑ اجازه دسترسی از طریق شبکه (مجوز های اشتراک گذاری): همه

❑ اجازه دسترسی در سیستم فایل (امنیت): به دلخواه خود یا چیزی اضافه نکنید یا نام های کاربر/گروه ها را برای اجازه دادن دسترسی اضافه نمایید

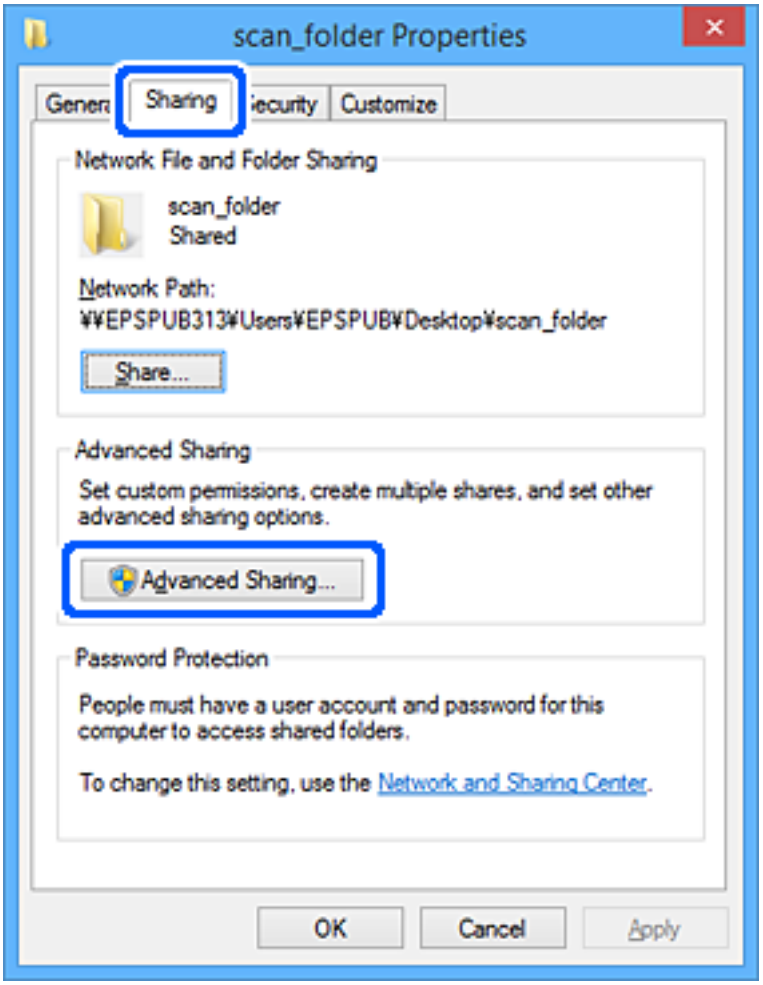
1. از طریق حساب کاربری مرجع سرپرست به رایانه ای وارد شوید که پوشه اشتراک گذاری در آن ایجاد خواهد شد.
2. کاوشگر فایل را راه اندازی کنید.
3. یک پوشه در دسک تاپ ایجاد کرده و به صورت «scan_folder» نام گذاری کنید.

نام پوشه را با 1 تا 12 نویسه الفبایی عددی وارد کنید. اگر تعداد نویسه های نام پوشه از محدودیت مشخص شده بیشتر باشد، ممکن است قادر به دسترسی معمول آن در محیط تغییر یافته نباشید.

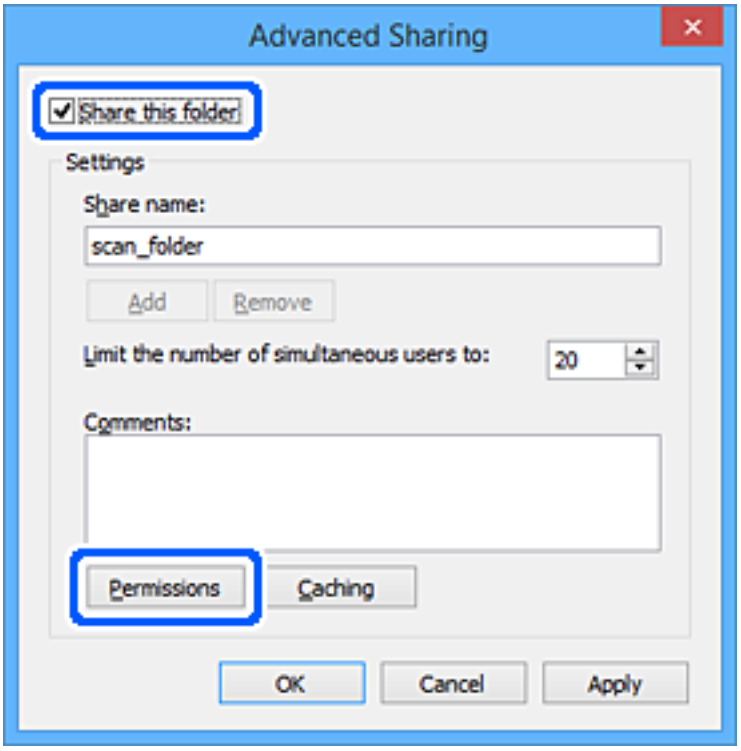
4. روی پوشه کلیک راست کرده و سپس **ویژگی ها** را انتخاب کنید.



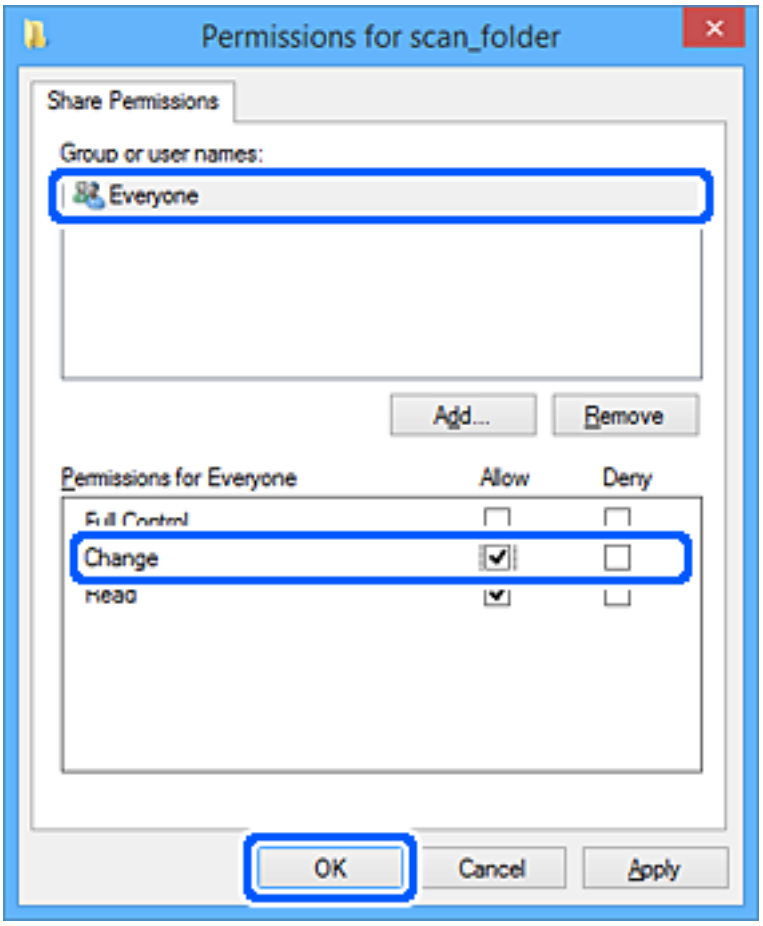
5. روی **اشتراک گذاری پیشرفته** در زبانه **اشتراک گذاری** کلیک کنید.



6. گزینه **اشتراک گذاری این پوشه** را انتخاب کنید و سپس روی **مجوزها** کلیک کنید.



7. گروه **همه** در قسمت **نام کاربران یا گروه ها** را انتخاب کنید و سپس گزینه **اجازه دادن** در قسمت **تغییر** را برگزینید و در نهایت روی **OK** کلیک کنید.



8. روی **OK** کلیک کنید.

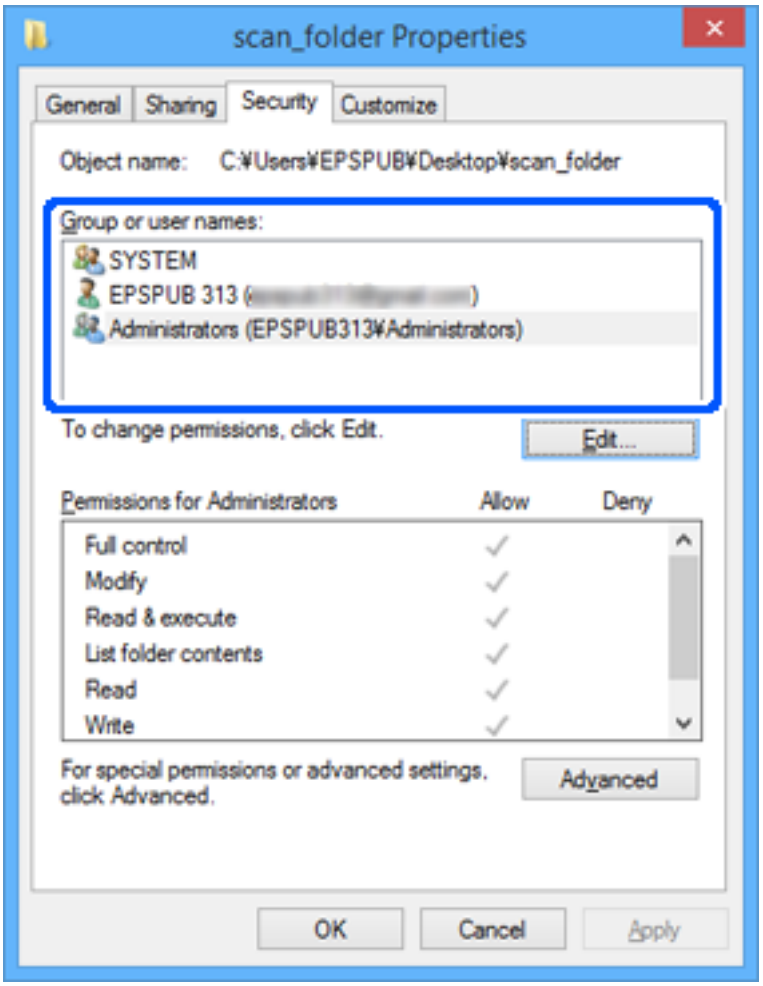
9. زبانه **امنیت** را انتخاب کنید.

10. گروه یا کاربر را در قسمت **نام های کاربر یا گروه** بررسی کنید.

گروه یا کاربری که در اینجا نمایش داده می شود، قادر به دسترسی پوشه اشتراک گذاری می باشد.

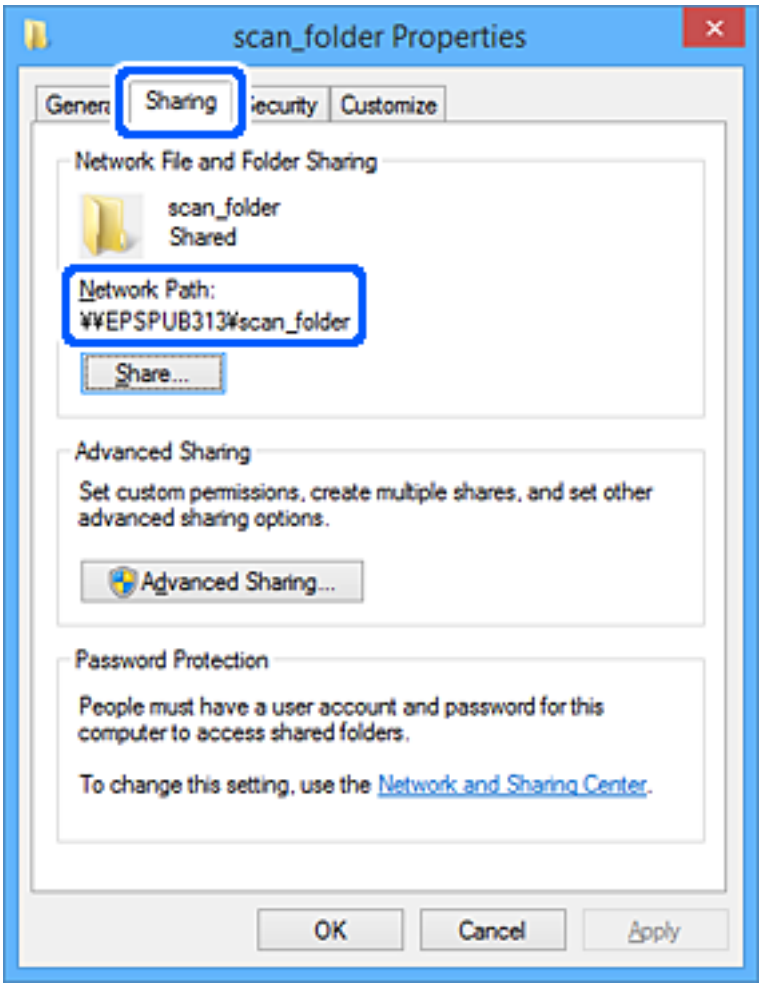
در این مورد، کاربری که به این رایانه وارد شده باشد به همراه سرپرست قادر به دسترسی پوشه اشتراک گذاری خواهند بود.

در صورت نیاز، مجوز دسترسی را اضافه کنید. با کلیک روی **ویرایش** می توانید آن را اضافه کنید. جهت کسب اطلاعات بیشتر، بخش «اطلاعات مرتبط» را مشاهده کنید.



11. زبانه **اشتراک گذاری** را انتخاب کنید.

مسیر شبکه مربوط به پوشه اشتراک گذاری نمایش داده می شود. این مسیر هنگام ثبت در لیست مخاطبین چاپگر استفاده می شود. لطفاً آن را یادداشت کنید.



12. برای بستن صفحه، روی **OK** یا **بستن** کلیک کنید.

بررسی کنید آیا فایل موجود در پوشه اشتراک گذاری از طریق رایانه های کاربران یا گروه های دارای اجازه دسترسی قابل نگارش یا خواندن می باشد.

اطلاعات مرتبط

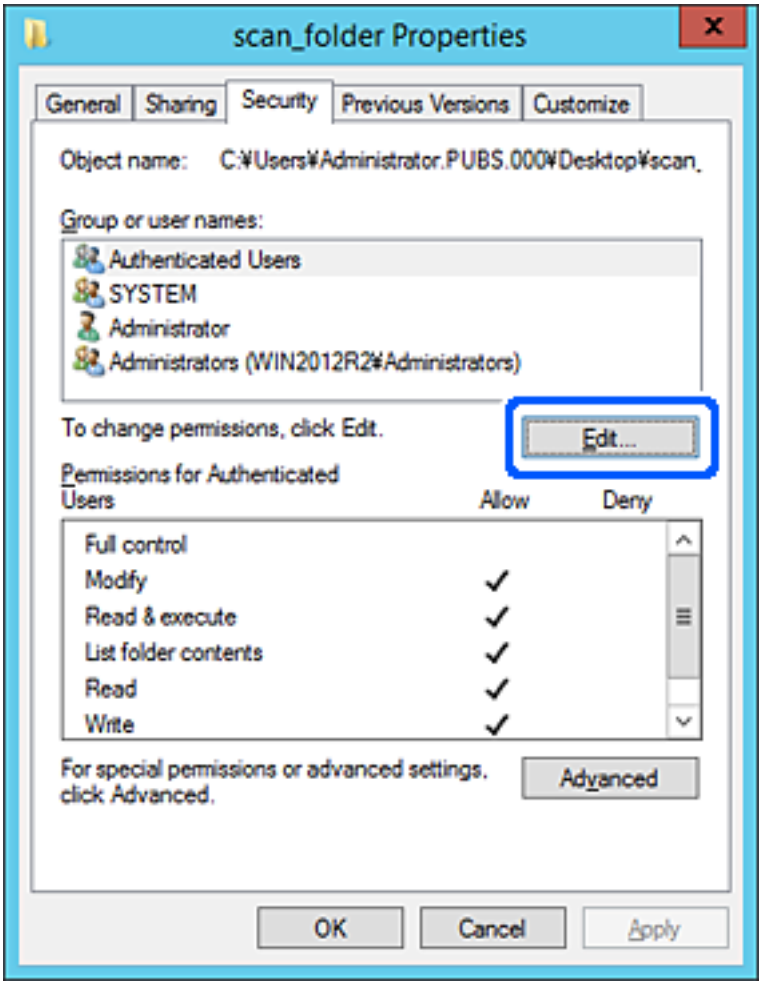
"ثبت مقصد برای مخاطبین از Web Config" در صفحه 96
"اضافه کردن مجوزهای دسترسی گروه یا کاربر" در صفحه 89

اضافه کردن مجوزهای دسترسی گروه یا کاربر

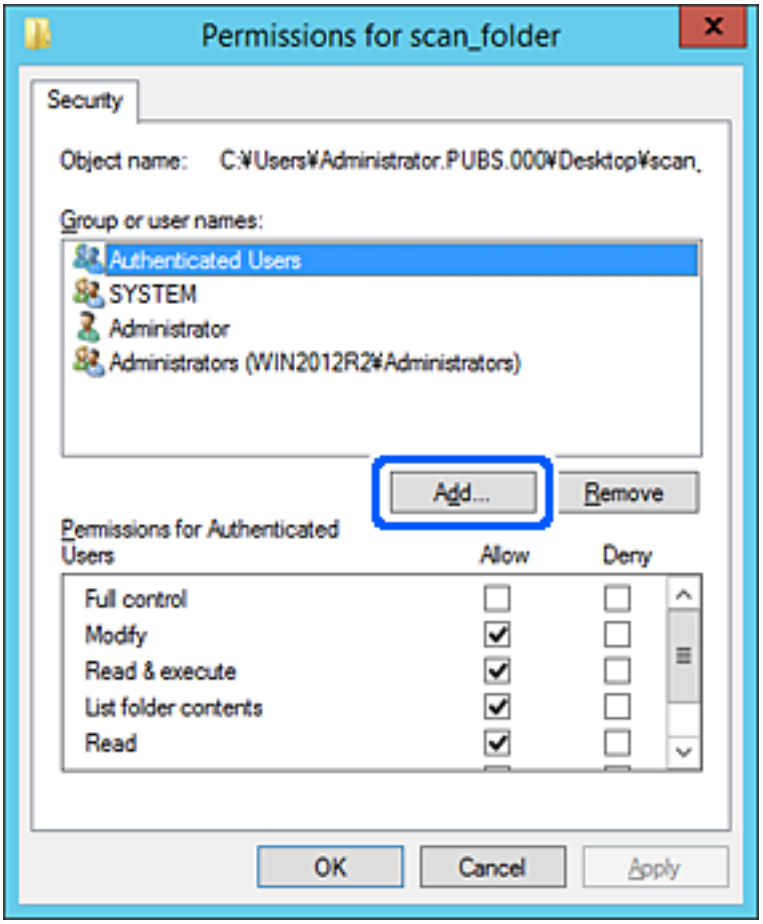
می‌توانید مجوزهای دسترسی گروه یا کاربر را اضافه کنید.

1. روی پوشه کلیک‌راست کنید و **ویژگی‌ها** را انتخاب کنید.
2. زبانه **امنیت** را انتخاب کنید.

3. روی **ویرایش** کلیک کنید.



4. روی **افزودن** در زیر **نام‌های گروه یا کاربر** کلیک کنید.



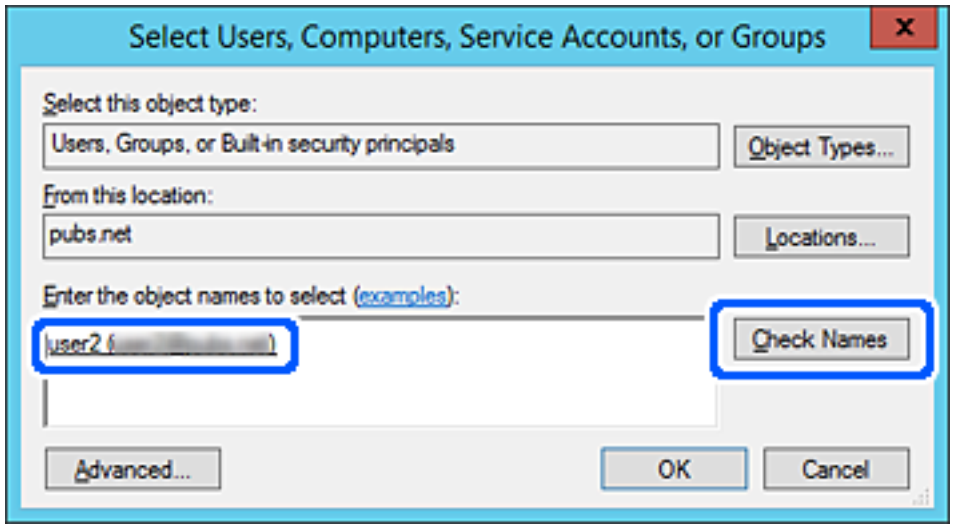
5. نام کاربر یا گروهی را که می‌خواهید به آن اجازه دسترسی بدهید وارد کنید و سپس روی **بررسی نام‌ها** کلیک کنید.

یک زیرخط به نام اضافه می‌شود.

نکته:

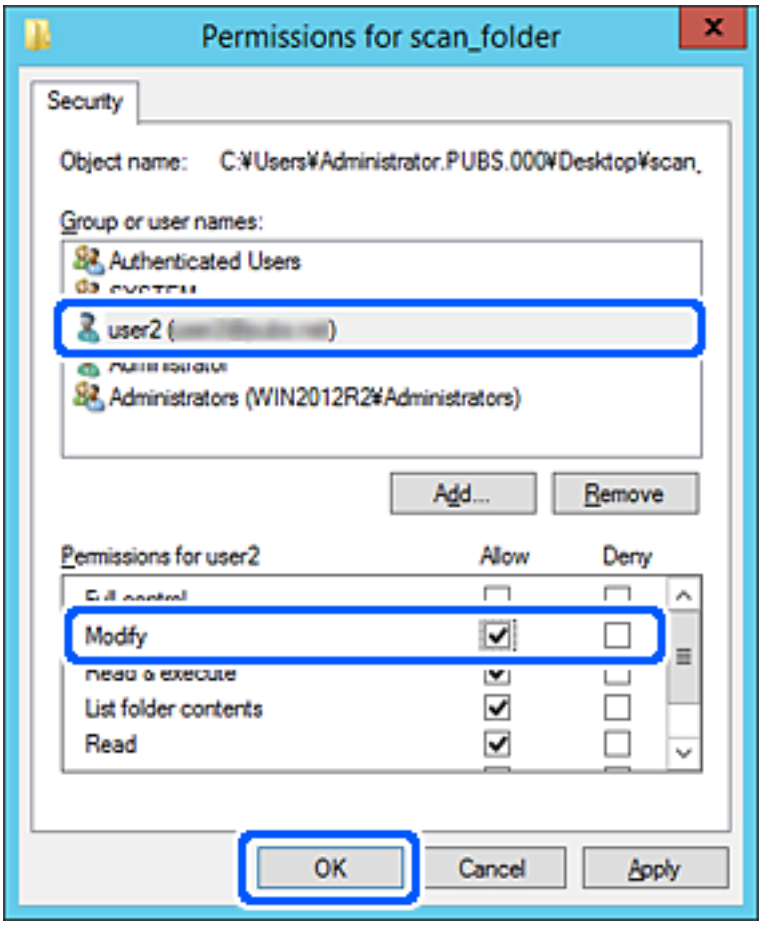
اگر نام کامل گروه یا کاربر را نمی‌دانید، بخشی از نام را وارد و سپس روی **بررسی نام‌ها** کلیک کنید. نام‌های گروه یا نام‌های کاربری که با بخشی از نام مطابقت دارند فهرست می‌شوند و سپس می‌توانید نام کامل را از فهرست انتخاب کنید.

اگر فقط یک نام مطابقت داشته باشد، نام کامل با زیرخط در قسمت **وارد کردن نام شیء برای انتخاب** نمایش داده می‌شود.



6. روی **OK** کلیک کنید.

7. در صفحه مجوز، نام کاربری واردشده در **نام‌های گروه یا کاربر** را انتخاب کنید، مجوز دسترسی را در **اصلاح** انتخاب کنید و سپس روی **تأیید** کلیک کنید.



8. برای بستن صفحه، روی **تأیید** یا **بستن** کلیک کنید.

بررسی کنید آیا خواندن یا نوشتن فایل در پوشه اشتراک‌گذاری‌شده از رایانه‌های کاربران یا گروه‌های دارای مجوز دسترسی امکان‌پذیر است.

استفاده از اشتراک‌گذاری شبکه *Microsoft*

برای ذخیره کردن یک فایل از چاپگر در پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه این گزینه را فعال کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Network** > **MS Network**

4. گزینه **Use Microsoft network sharing** را فعال کنید.
5. در صورت نیاز هر مورد را تنظیم کنید.
6. روی گزینه **Next** کلیک کنید.
7. تنظیمات را تأیید نمایید و سپس روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"اجرای Web Config در یک مرورگر وب" در صفحه 528

حل مشکلات پوشه اشتراک‌گذاری‌شده تحت شبکه

ذخیره تصاویر اسکن شده در پوشه اشتراک‌گذاری امکان‌پذیر نمی‌باشد

هنگام اسکن یک پوشه شبکه، پیام ها در پانل کنترل نمایش داده می شوند

هنگامی که پیام های خطا در پانل کنترل نمایش داده می شوند، پیام یا لیست زیر را برای مشاهده روش برطرف کردن مشکلات بررسی کنید.

پیام ها	راهکارها
خطای DNS. تنظیمات DNS را بررسی کنید.	اتصال به رایانه امکان‌پذیر نیست. موارد زیر را بررسی کنید. ❑ مطمئن شوید آدرس درج شده در لیست مخاطبین در چاپگر و آدرس پوشه اشتراک گذاری یکسان می باشند. ❑ در صورتی که آدرس IP رایانه شما ثابت است و به طور دستی تنظیم شده است، نام رایانه را در مسیر شبکه به آدرس IP تغییر دهید. مثال: \\EPSON02\SCAN به \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❑ اطمینان حاصل کنید که رایانه روشن است و در حالت خواب نمی باشد. در صورتی که رایانه در حالت خواب باشد، نمی توانید تصاویر اسکن شده را در پوشه اشتراک گذاری ذخیره کنید. ❑ نرم افزار امنیتی و فایروال رایانه را به طور موقتی غیرفعال کنید. در صورتی که خطا پاک شد، تنظیمات را در نرم افزار امنیتی بررسی کنید. ❑ اگر **شبکه عمومی** به عنوان مکان شبکه انتخاب شده باشد، نمی توانید تصاویر اسکن شده را در پوشه اشتراک گذاری ذخیره کنید. تنظیمات باز-ارسال را برای هر درگاه تنظیم کنید. ❑ در صورتی که از یک رایانه لپ تاپ استفاده می کنید و آدرس IP روی DHCP تنظیم شده است، ممکن است هنگام اتصال مجدد به شبکه آدرس IP تغییر یابد. آدرس IP را مجدداً به دست آورید. ❑ مطمئن شوید تنظیمات DNS صحیح است. در مورد تنظیمات DNS با سرپرست شبکه خود تماس بگیرید. ❑ نام رایانه و آدرس IP ممکن است در صورت به روز نبودن جدول مدیریت سرور DNS متفاوت باشند. با سرپرست سرور DNS خود تماس بگیرید.
خطای تأیید هویت. روش تأیید اعتبار، حساب تأیید اعتبار و گذرواژه عبور مجاز را بررسی کنید.	اطمینان حاصل کنید نام کاربری و رمز عبور در رایانه و مخاطبین در چاپگر صحیح هستند. همچنین، مطمئن شوید رمز عبور منقضی نشده است.

پیام ها	راهکارها
خطای ارتباطی. اتصال شبکه Wi-Fi/nرا بررسی کنید.	برقراری ارتباط با یک پوشه شبکه که در لیست مخاطبین ثبت شده است، امکان پذیر نیست. موارد زیر را بررسی کنید. ❏ اطمینان حاصل کنید گزینه **Use Microsoft network sharing** در تنظیمات Web Config فعال باشد. **Network** > **MS Network** در تنظیمات Web Config را انتخاب کنید. ❏ مطمئن شوید آدرس درج شده در لیست مخاطبین در چاپگر و آدرس پوشه اشتراک گذاری یکسان می باشند. ❏ حقوق دسترسی برای کاربر در لیست مخاطبین باید در زبانه **اشتراک گذاری** و زبانه **امنیت** در ویژگی های پوشه اشتراک گذاری اضافه شده باشند. همچنین، اجازه های کاربر باید روی «مجاز» تنظیم شده باشند.
نام فایل قبلاً استفاده شده است. نام فایل را تغییر دهید و دوباره اسکن کنید.	تنظیمات نام فایل را تغییر دهید. در غیر این صورت، فایل ها را انتقال داده یا حذف کنید یا نام فایل را در پوشه اشتراک گذاری تغییر دهید.
فایل اسکن شده خیلی بزرگ است. فقط XX صفحه ارسال شده است. بررسی کنید مکان فضای کافی داشته باشد.	حافظه ذخیره سازی کافی در رایانه وجود ندارد. حافظه آزاد در رایانه را افزایش دهید.

بررسی موقعیت بروز خطا

راهکارها

هنگام ذخیره تصاویر اسکن شده در پوشه اشتراک گذاری، فرآیند ذخیره کردن به صورت زیر پیش می رود. شما می توانید موقعیت بروز خطا را بررسی کنید.

موارد	عملیات	پیام های خطا
اتصال	از طریق چاپگر به رایانه متصل شوید.	خطای DNS. تنظیمات DNS را بررسی کنید.
ورود به رایانه	با نام کاربری و رمز عبور به رایانه وارد شوید.	خطای تأیید هویت. روش تأیید اعتبار، حساب تأیید اعتبار و گذرواژه عبور مجاز را بررسی کنید.
بررسی پوشه برای ذخیره	مسیر شبکه مربوط به پوشه اشتراک گذاری را بررسی کنید.	خطای ارتباطی. اتصال شبکه Wi-Fi/nرا بررسی کنید.
بررسی نام فایل	بررسی کنید آیا فایلی با نام یکسان با فایلی که در نظر دارید در پوشه ذخیره کنید وجود دارد.	نام فایل قبلاً استفاده شده است. نام فایل را تغییر دهید و دوباره اسکن کنید.
رایت کردن یک فایل	یک فایل جدید رایت کنید.	فایل اسکن شده خیلی بزرگ است. فقط XX صفحه ارسال شده است. بررسی کنید مکان فضای کافی داشته باشد.

ذخیره تصاویر اسکن شده مدت زیادی طول می‌کشد

پاسخ دادن تفکیک نام با «نام دامنه» و «آدرس IP» مدت زمان زیادی طول می‌کشد.

راهکارها

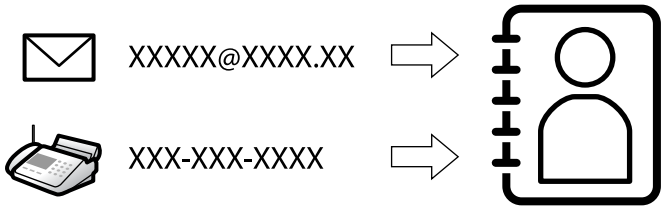
نکات زیر را بررسی کنید.

❏ مطمئن شوید تنظیمات DNS صحیح است.

❏ هنگام بررسی Web Config مطمئن شوید تمامی تنظیمات DNS صحیح هستند.

❑ مطمئن شوید نام دامنه DNS صحیح است.

ثبت مخاطبین



ثبت کردن مقصدها در فهرست مخاطبین چاپگر به شما اجازه می‌دهد تا هنگام اسکن کردن یا ارسال نمابرها به راحتی وارد مقصد شوید.

نکته:
شما می‌توانید انواع مقصدهای زیر را در فهرست مخاطبین ثبت کنید. در مجموع تا *2, 000* ورودی را می‌توانید ثبت کنید.

فکس	مقصد برای نمابر
ایمیل	مقصد برای ایمیل قبل از هر چیز باید تنظیمات سرور ایمیل را پیکربندی کنید.
پوشه شبکه (SMB)	مقصد برای داده‌های اسکن و داده‌های هدایت نمابر
پوشه شبکه/FTP	

مقایسه پیکربندی مخاطبین

سه ابزار برای پیکربندی مخاطبین چاپگر وجود دارد: Web Config، Epson Device Admin و پانل کنترل چاپگر. تفاوت‌های بین این سه ابزار در جدول زیر عنوان شده است.

ویژگی ها	Web Config	Epson Device Admin	پانل کنترل چاپگر
ثبت یک مقصد	✓	✓	✓
ویرایش یک مقصد	✓	✓	✓
افزودن یک گروه	✓	✓	✓
ویرایش یک گروه	✓	✓	✓
حذف یک مقصد یا گروه ها	✓	✓	✓
حذف همه مقصدها	✓	✓	-
وارد کردن یک فایل	✓	✓	-
استخراج کردن به یک فایل	✓	✓	-
تخصیص مقصد برای استفاده مکرر	✓	✓	✓
مرتب‌سازی مقاصد تعیین شده برای استفاده مکرر	-	-	✓

نکته:
همینطور می‌توانید مقصد نمابر را با استفاده از *FAX Utility* پیکربندی کنید.

ثبت مقصدها در مخاطبین

در مجموع می‌توانید تا سقف 2, 000 مقصد را در فهرست مخاطبین ثبت کنید.

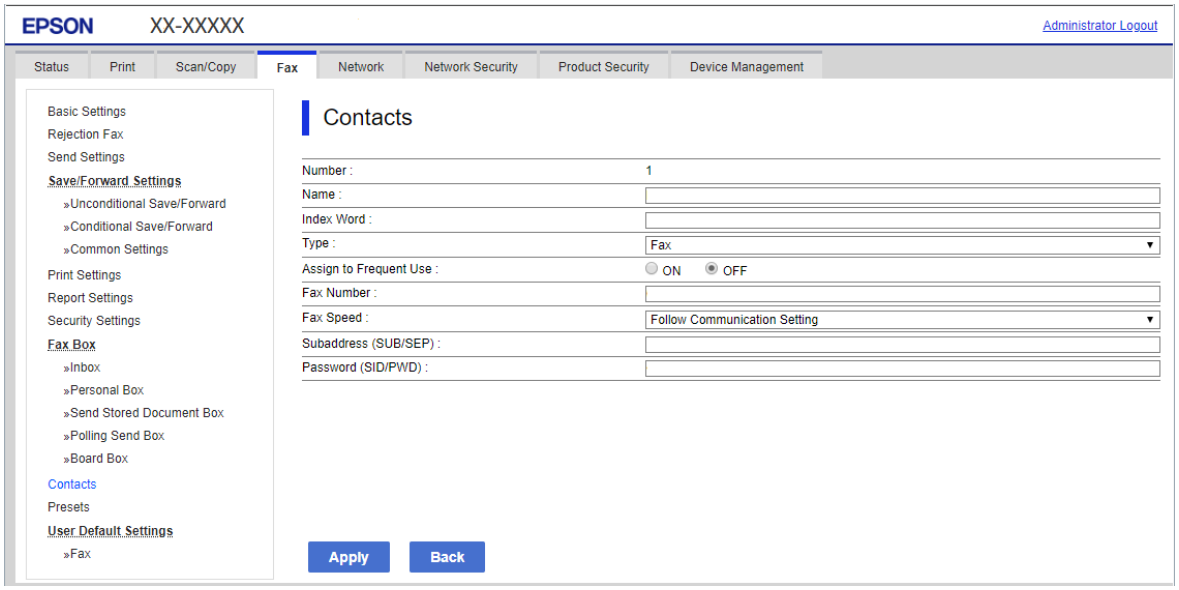
ثبت مقصد برای مخاطبین از *Web Config*

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   Scan/Copy یا زبانه > **Fax** > **Contacts**
4. عددی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.
5. **Name** و **Index Word** را وارد کنید.
6. نوع مقصد را به عنوان گزینه **Type** انتخاب کنید.
   نکته:
   پس از پایان یافتن فرآیند ثبت نمی‌توانید گزینه ***Type*** را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید مقصد را حذف و دوباره ثبت کنید.
7. مقداری برای هر گزینه وارد کنید و بر روی **Apply** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "اسکن و ذخیره اسناد در یک پوشه شبکه" در صفحه 322
- "اسکن اسناد و ارسال به ایمیل" در صفحه 324
- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

گزینه‌های تنظیم مقصد



موارد	تنظیمات و توضیحات
تنظیمات عمومی	
Name	نامی را که باید در مخاطبین ظاهر شود با حداکثر 30 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Index Word	واژه‌های مورد نظر برای جستجو را با حداکثر 30 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Type	نوع آدرسی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید.
Assign to Frequent Use	برای تنظیم نشانی ثبت شده به عنوان نشانی پرکاربرد انتخاب نمایید. در صورت تنظیم کردن به عنوان نشانی پرکاربرد، در صفحه بالایی نمابر و اسکن ظاهر می‌شود و شما می‌توانید مقصد را بدون نشان دادن مخاطبان مشخص کنید.
Fax	
Fax Number	1 تا 64 نویسه را با 0–9 - * # و فاصله وارد کنید.
Fax Speed	سرعت ارتباط با مقصد را انتخاب کنید.
Subaddress (SUB/SEP)	آدرس فرعی که به نمابر ارسالی ضمیمه می‌شود را تنظیم کنید. حداکثر 20 نویسه با استفاده از 0–9، *، # یا فاصله وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Password (SID/PWD)	رمز عبور را برای آدرس فرعی تنظیم کنید. حداکثر 20 نویسه با استفاده از 0–9، *، # یا فاصله وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Email	
Email Address	بین 1 تا 255 نویسه شامل A–Z a–z 0–9 ! وارد کنید # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @.
Network Folder (SMB)	
Save to	\\«مسیر پوشه» مکان پوشه هدف را با 1 تا 253 نویسه یونیکد (UTF-8) بدون «\\» وارد کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
User Name	نام کاربر برای دسترسی به پوشه شبکه را با حداکثر 30 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x00 تا 0x1f، 0x7F) استفاده کنید.
Password	رمز عبور برای دسترسی به پوشه شبکه را با حداکثر 20 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x00 تا 0x1f، 0x7F) استفاده کنید.
FTP	
Secure Connection	FTP یا FTPS را مطابق با پروتکل انتقال فایلی که سرور FTP پشتیبانی می‌کند انتخاب کنید. گزینه **FTPS** را انتخاب کنید تا به چاپگر اجازه بدهید با معیارهای امنیتی ارتباط برقرار کند.
Save to	آدرس سرور را با 1 تا 253 نویسه یونیکد (UTF-16) بدون «ftp://» یا «ftps://» وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x0000 تا 0x001f 0x007F) استفاده کنید.
User Name	نام کاربر برای دسترسی به سرور FTP را با حداکثر 30 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x00 تا 0x1f، 0x7F) استفاده کنید. اگر سرور اتصالات بی‌نام را مجاز بداند، باید نام کاربری مانند Anonymous و FTP وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Password	رمز عبور برای دسترسی به سرور FTP را با حداکثر 20 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x00 تا 0x1f، 0x7F) استفاده کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Connection Mode	حالت اتصال را از منو انتخاب کنید. اگر دیوار آتشی بین چاپگر و سرور FTP تنظیم شده است، **Passive Mode** را انتخاب کنید.
Port Number	شماره درگاه سرور FTP را از 1 تا 65535 وارد کنید.
Certificate Validation	زمانی که این فعال باشد گواهی سرور FTP تأیید می‌شود. این زمانی موجود است که **FTPS** برای **Secure Connection** انتخاب شده باشد. برای انجام تنظیمات لازم است CA Certificate را به چاپگر وارد کنید.
SharePoint(WebDAV)	
Secure Connection	HTTP یا HTTPS را با توجه به پروتکل انتقال اَبَر متنی که سرور HTTP پشتیبانی می‌کند انتخاب کنید. گزینه **HTTPS** را انتخاب کنید تا به چاپگر اجازه بدهید با معیارهای امنیتی ارتباط برقرار کند.
Save to	آدرس سرور را با 1 تا 253 نویسه یونیکد (UTF-16) بدون «http://» یا «https://» وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x0000 تا 0x001f، 0x007F) استفاده کنید.
User Name	نام کاربر برای دسترسی به سرور HTTP را با حداکثر 30 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x00 تا 0x1f، 0x7F) استفاده کنید. اگر سرور اجازه اتصالات ناشناس را می‌دهد، یک نام کاربری مانند Anonymous را وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Password	رمز عبور برای دسترسی به سرور HTTP را با حداکثر 20 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. هر چند، نباید از نویسه‌های کنترلی (0x00 تا 0x1f، 0x7F) استفاده کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Certificate Validation	زمانی که این مورد فعال باشد، گواهی سرور HTTP تأیید می‌شود. این زمانی موجود است که **HTTPS** برای **Secure Connection** انتخاب شده باشد. برای انجام تنظیمات لازم است CA Certificate را به چاپگر وارد کنید.
Proxy Server	انتخاب کنید که آیا از سرور پروکسی برای دسترسی به سرور HTTP استفاده شود یا خیر.

ثبت مقصد برای مخاطبین از پانل کنترل چاپگر

1. منوهای موجود در پانل کنترل چاپگر را مطابق شرح زیر انتخاب کنید.

   تنظیم > **مدیر مخاطبان**

2. گزینه **افزودن/ویرایش/حذف** را انتخاب کنید.
3. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

❑ برای ثبت کردن مخاطب جدید، زبانه **افزودن مورد جدید** و سپس **افزودن مخاطب** را انتخاب کنید.

❑ برای ویرایش مخاطب، ابتدا مخاطب موردنظر و سپس گزینه **ویرایش** را انتخاب کنید.

❑ برای حذف کردن مخاطب، آن مخاطب را انتخاب کنید و گزینه **حذف** و سپس **بله** را انتخاب کنید. انجام دادن رویه‌های زیر الزامی نیست.

4. نوع مقصد را از گزینه های نمایش داده شده انتخاب کنید.

نکته:
پس از تکمیل فرایند ثبت، نمی‌توانید نوع را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید مقصد را حذف و دوباره ثبت کنید.

5. عددی را که مایل به ثبت آن به‌عنوان **انتخاب شماره رجیستری** هستید انتخاب کنید.
6. **نام** و **کلمه شاخص** را وارد کنید.
7. برای هر مورد باقیمانده مقداری را وارد کنید.
8. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"اسکن و ذخیره اسناد در یک پوشه شبکه" در صفحه 322
"اسکن اسناد و ارسال به ایمیل" در صفحه 324

ثبت مقصدها به عنوان گروه

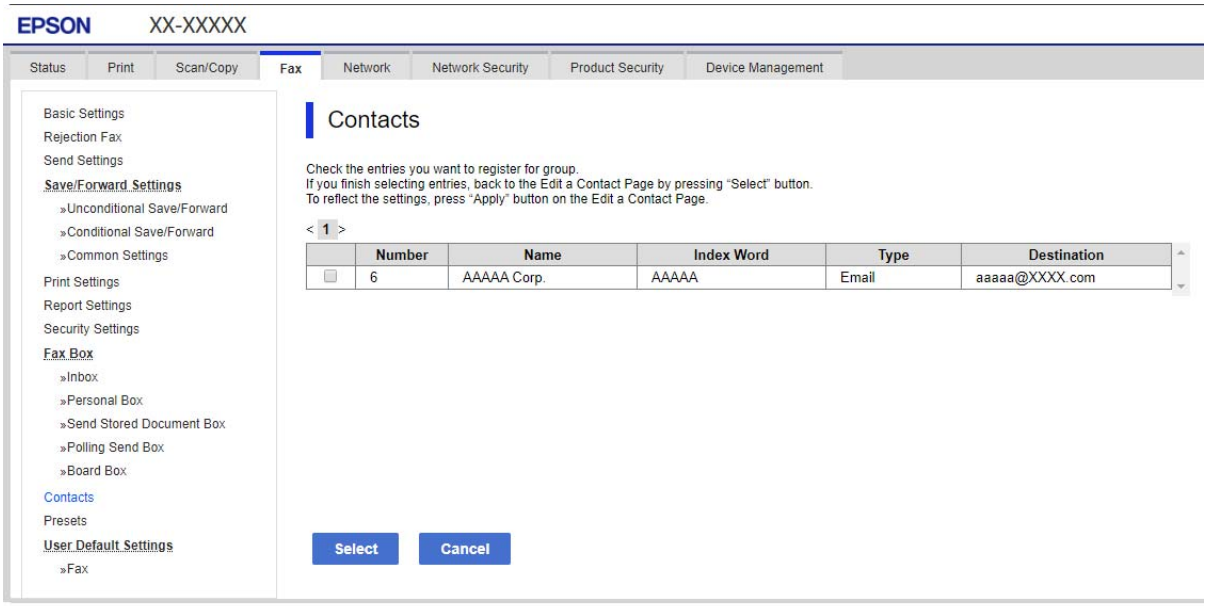
اگر نوع مقصد بر روی **Fax** یا **Email** تنظیم شده باشد، می‌توانید مقصدها را به عنوان گروه ثبت کنید.
در مجموع می‌توانید تا سقف 2, 000 مقصد و گروه را در فهرست مخاطبین ثبت کنید.

ثبت مقصدها به‌صورت گروه از طریق *Web Config*

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
Scan/Copy یا زبانه **Fax** > **Contacts**
4. عددی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.
5. از **Type** یک گروه انتخاب کنید.

6. بر روی **Select** مربوط به **Contact(s) for Group** کلیک کنید.
مقصدهای موجود نمایش داده می‌شود.

7. مقصدهایی را که می‌خواهید در گروه ثبت شوند انتخاب کنید و بر روی **Select** کلیک کنید.



8. **Name** و **Index Word** را وارد کنید.

9. انتخاب کنید که آیا گروه ثبت شده را به گروه پرکاربرد تخصیص می‌دهید یا خیر.

نکته:
مقصدها را می‌توان در چندین گروه ثبت کرد.

10. روی گزینه **Apply** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ثبت مقصدها در قالب گروه از پانل کنترل چاپگر

1. منوهای موجود در پانل کنترل چاپگر را مطابق شرح زیر انتخاب کنید.
تنظیم > **مدیر مخاطبان**

2. گزینه **افزودن/ویرایش/حذف** را انتخاب کنید.

3. زبانه **افزودن مورد جدید** و سپس گزینه **افزودن گروه** را انتخاب کنید.

4. نوع مقصد را از گزینه های نمایش داده شده انتخاب کنید.

نکته:
پس از تکمیل فرایند ثبت، نمی‌توانید نوع را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید گروه را حذف و دوباره ثبت کنید.

5. عددی را که مایل به ثبت آن به‌عنوان **انتخاب شماره رجیستری** هستید انتخاب کنید

6. **نام گروه (لازم است)** و **کلمه شاخص** را وارد کنید.
7. **مخاطب(مخاطبان) به گروه اضافه شد (لازم است)** را انتخاب کنید، مخاطبینی را که مایل به افزودنشان هستید انتخاب کنید و سپس **بستن** را انتخاب کنید.
8. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

ثبت مقصد برای مخاطب (هنگامی که صفحات فاکس اختیاری نصب شده باشد)

هنگام ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین، می توانید یک خط را از **Select Line** انتخاب کنید.

ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین از *Web Config* (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)

هنگام ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین، می‌توانید تنظیم خط را نیز اضافه کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Scan/Copy** یا زبانه **Fax** > **Contacts**
4. عددی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.
5. گزینه‌های **Name** و **Index Word** را وارد کنید.
6. حالت **Fax** را به عنوان گزینه **Type** انتخاب کنید.

   نکته:
   پس از پایان یافتن فرآیند ثبت نمی‌توانید گزینه ***Type*** را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید مقصد را حذف و دوباره ثبت کنید.
7. یک خط برای **Select Line** انتخاب کنید و سپس روی **Apply** کلیک کنید.
   توجه داشته باشید که **Select Line** به طور پیش‌فرض روی حالت **G3-Auto** تنظیم شده است.
   همچنین می‌توانید گیرنده را به لیست مخاطبین اضافه کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ثبت مقصد برای مخاطبین از پانل کنترل چاپگر (هنگامی که صفحات فاکس اختیاری نصب شده باشد)

هنگام ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین، می‌توانید تنظیم خط را نیز اضافه کنید.

1. منوهای موجود در پانل کنترل چاپگر را مطابق شرح زیر انتخاب کنید.
   تنظیم > **مدیر مخاطبان**

2. گزینه **افزودن/ویرایش/حذف** را انتخاب کنید.
3. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

❑ برای ثبت کردن مخاطب جدید، زبانه **افزودن مورد جدید** و سپس **افزودن مخاطب** را انتخاب کنید.

❑ برای ویرایش مخاطب، ابتدا مخاطب موردنظر و سپس گزینه **ویرایش** را انتخاب کنید.

❑ برای حذف کردن مخاطب، آن مخاطب را انتخاب کنید و گزینه **حذف** و سپس **بله** را انتخاب کنید. انجام دادن رویه‌های زیر الزامی نیست.

4. از بین گزینه‌های نوع نمایش‌داده‌شده، **فکس** را انتخاب کنید.

نکته:
پس از تکمیل فرایند ثبت، نمی‌توانید نوع را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید مقصد را حذف و دوباره ثبت کنید.

5. گزینه **شماره نمابر (لازم است)** را انتخاب کنید.
6. یک خط در **انتخاب خط** انتخاب کنید و سپس **بستن** را انتخاب کنید.
7. مقصدی را وارد کنید.
8. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

ثبت مقصد در فهرست مخاطبین (هنگام استفاده از فاکس IP)

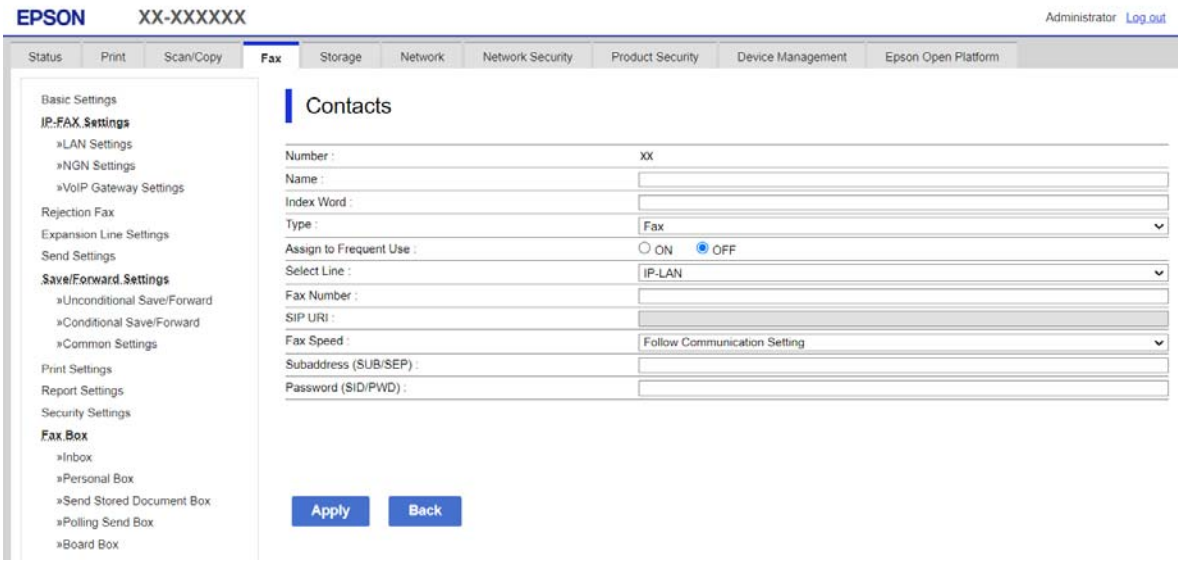
هنگام ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین، می توانید **IP-FAX** را به عنوان تنظیم خط انتخاب کنید.

ثبت مقصد در فهرست مخاطبین از *Web Config* (هنگام استفاده از فاکس *IP*)

هنگام ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین، می توانید **IP-FAX** را به عنوان تنظیم خط انتخاب کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Scan/Copy** یا زبانه **Fax** > **Contacts**
4. عددی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.

5. گزینه‌های **Name** و **Index Word** را وارد کنید.



6. گزینه **Type** را برای **Fax** انتخاب کنید.

نکته:
پس از پایان یافتن فرآیند ثبت نمی‌توانید گزینه ***Type*** را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید مقصد را حذف و دوباره ثبت کنید.

7. **IP-LAN** را در **Select Line** انتخاب کنید.

مطمئن شوید حتماً **IP-LAN** را انتخاب کرده باشید.

8. مقصد را در **SIP URI** وارد کنید

"مقصد فکس IP" در صفحه 104

9. سایر موارد را به عنوان ضروری تنظیم و روی **Apply** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ثبت مقصد برای مخاطبین از پانل کنترل چاپگر (هنگام استفاده از فاکس *IP*)

هنگام ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین، می توانید **IP-FAX** را به عنوان تنظیم خط انتخاب کنید.

1. منوهای موجود در پانل کنترل چاپگر را مطابق شرح زیر انتخاب کنید.

تنظیم > **مدیر مخاطبان**

2. گزینه **افزودن/ویرایش/حذف** را انتخاب کنید.

3. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

- برای ثبت کردن مخاطب جدید، زبانه **افزودن مورد جدید** و سپس **افزودن مخاطب** را انتخاب کنید.
- برای ویرایش مخاطب، ابتدا مخاطب موردنظر و سپس گزینه **ویرایش** را انتخاب کنید.

❏ برای حذف کردن مخاطب، آن مخاطب را انتخاب کنید و گزینه **حذف** و سپس **بله** را انتخاب کنید. انجام دادن رویه‌های زیر الزامی نیست.

4. از بین گزینه‌های نوع نمایش‌داده‌شده، **فکس** را انتخاب کنید.

نکته:
پس از تکمیل فرایند ثبت، نمی‌توانید نوع را تغییر دهید. اگر بخواهید نوع را تغییر دهید، باید مقصد را حذف و دوباره ثبت کنید.

5. گزینه **شماره نمابر (لازم است)** را انتخاب کنید.
6. گزینه **IP-FAX** در **انتخاب خط** و سپس گزینه **بستن** را انتخاب کنید.
7. مقصدی را وارد کنید.
8. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

مقصد فکس *IP*

مقصد را به فرمتی وارد کنید که با روش ارسال فکس های IP مطابقت داشته باشد.

ارسال و دریافت فکس		وارد کردن مقصد گیرنده
در اینترانت (LAN)	وقتی از سرور SIP استفاده نمی کنید	**Main Unit URI** (فرمت SIP URI) را برای دستگاه های فکس مقصد وارد کنید. مثال 1: 1111@host.local مثال 2: User1@192.168.1.1 مثال 3: [cdef:1234:5678:90ab::User1@[2001:0db8
	وقتی از سرور SIP استفاده می کنید	نام کاربری SIP **Main Unit URI** (فرمت SIP URI) را که برای دستگاه فکس مقصد تنظیم شده است وارد کنید. مثال 1: 1111 مثال 2: User1
دستگاه فکس G3 (از طریق درگاه VoIP)		شماره نمابر مثال: 0312345678

ثبت مخاطبین پرکاربرد (تخصیص به کاربرد متناوب)

ثبت مخاطبین پرکاربرد از *Web Config*

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
Scan/Copy یا زبانه **Fax** > **Contacts**

4. عددی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.
5. گزینه **ON** را در **Assign to Frequent Use** انتخاب کنید.
   نمی‌توانید ترتیب مخاطبین را از صفحه Web Config ویرایش کنید.
6. روی **Apply** کلیک کنید

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ثبت مخاطبین پرکاربرد از پانل کنترل چاپگر

1. در صفحه اصلی، روی **تنظیم** ضربه بزنید.
2. روی **مدیر مخاطبان** > **مکرر** ضربه بزنید.
3. نوع مخاطب مورد نظر برای ثبت کردن را انتخاب کنید.
4. روی گزینه **ویرایش** ضربه بزنید.
5. مخاطبین پرکاربردی را که می‌خواهید ثبت شوند انتخاب کنید و سپس روی **تأیید** ضربه بزنید. برای لغو انتخاب، دوباره روی آن ضربه بزنید.
6. روی گزینه **بستن** ضربه بزنید.

صادر و وارد کردن مخاطبین

با استفاده از Web Config یا ابزارهای دیگر، می‌توانید از مخاطبین نسخه پشتیبان تهیه کنید و مخاطبین را وارد کنید.

برای Web Config

- ❏ می‌توانید با صادر کردن تنظیمات چاپگر که شامل مخاطبین است، از مخاطبین نسخه پشتیبان تهیه کنید. فایل صادرشده را نمی‌توان ویرایش کرد، زیرا در قالب یک فایل باینری صادر می‌شود.
- ❏ هنگام وارد کردن تنظیمات چاپگر به چاپگر، مخاطبین رونویسی می‌شوند.

برای Epson Device Admin

- ❏ از صفحه ویژگی دستگاه فقط مخاطبین را می‌توان صادر کرد.
- ❏ اگر موارد مرتبط با امنیت را صادر نمی‌کنید، می‌توانید مخاطبین صادرشده را ویرایش و آنها را وارد کنید، زیرا می‌توان این را در قالب یک فایل SYLK یا فایل csv ذخیره کرد.
- ❏ می‌توانید مخاطبین خود را به‌صورت انبوه وارد چند چاپگر کنید. این امر زمانی مفید است که چاپگرهای خود را تعویض می‌کنید و می‌خواهید مخاطبین را از چاپگرهای قدیمی به چاپگرهای جدید منتقل کنید.
  برای دریافت اطلاعات بیشتر، به اسناد یا راهنمای Epson Device Admin مراجعه کنید

صادر و وارد کردن مخاطبین با استفاده از *Web Config*

وارد کردن مخاطبین با استفاده از Web Config

اگر چاپگری دارید که اجازه می‌دهد از مخاطبین نسخه پشتیبان تهیه کنید و با چاپگر جاری سازگار است، قادر خواهید بود به راحتی مخاطبین را با وارد کردن فایل پشتیبان ثبت کنید.

نکته:
برای اطلاع از دستورالعمل‌های مربوط به نحوه پشتیبان‌گیری از مخاطبین سازگار با این چاپگر، به اسناد ارائه‌شده با چاپگری که دارای فهرست مخاطبین سازگار با این چاپگر است، مراجعه کنید.

برای وارد کردن مخاطبین به این چاپگر مراحل زیر را طی کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   Import < **Export and Import Setting Value** < **Device Management**

4. فایل پشتیبان که در **File** ایجاد کرده‌اید را انتخاب کنید، رمز عبور را وارد کنید و سپس روی **Next** کلیک کنید.

5. کادر علامت‌گذاری **Contacts** را انتخاب کرده و سپس روی گزینه **Next** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

صادر کردن مخاطبین با استفاده از Web Config

در صورت اشکال در کارکرد چاپگر، ممکن است داده‌های مخاطبین حذف شوند. توصیه می‌کنیم در هنگام به روز رسانی داده‌ها، از آنها پشتیبان‌گیری کنید. Epson در مورد از دست دادن هر نوع داده، برای پشتیبان‌گیری یا بازیابی داده و یا تنظیمات حتی در طول دوره ضمانت مسئولیتی ندارد.

با استفاده از Web Config می‌توانید از داده‌های تماس ذخیره شده در چاپگر در رایانه نسخه پشتیبان تهیه کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Export** < **Export and Import Setting Value** < **Device Management**

4. یکی از کادرهای علامت‌گذاری **Contacts** را انتخاب کنید.

برای مثال، در صورت انتخاب گزینه **Contacts** زیر دسته **Scan/Copy**، همان کادر علامت‌گذاری زیر دسته Fax نیز انتخاب می‌شود.

5. برای رمزنگاری فایل استخراج شده، رمز عبور وارد کنید.

برای وارد کردن فایل به رمز عبور نیاز دارید. اگر نمی‌خواهید فایل را رمزنگاری کنید، اینجا را خالی بگذارید.

6. روی گزینه **Export** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

صادر و وارد کردن مخاطبین با استفاده از *Epson Device Admin*

صادر کردن مخاطبین Using Epson Device Admin

اطلاعات مخاطبین را در فایل ذخیره کنید.

با استفاده از یک برنامه صفحه‌گسترده یا ویرایشگر متن، می‌توانید فایل‌های ذخیره شده در قالب SYLK یا csv را ویرایش کنید. پس از حذف یا افزودن اطلاعات، می‌توانید همه را یک‌جا ثبت کنید.

اطلاعاتی را که شامل موارد امنیتی مانند رمز عبور و اطلاعات شخصی است می‌توان در قالب باینری با رمز عبور ذخیره کرد. نمی‌توانید فایل را ویرایش کنید. از این فایل می‌توان به‌عنوان فایل پشتیبان از اطلاعات از جمله موارد امنیتی استفاده کرد.

1. Epson Device Admin را راه‌اندازی کنید.
2. **Devices** را در منوی وظیفه نوار کناری انتخاب کنید.
3. دستگاهی را که می‌خواهید پیکربندی کنید از فهرست دستگاه‌ها انتخاب کنید.
4. روی **Device Configuration** در زبانه **Home** در منوی نواری کلیک کنید.

زمانی که رمز عبور سرپرست تنظیم شده است، رمز عبور را وارد و روی **OK** کلیک کنید.

5. روی **Common** > **Contacts** کلیک کنید.
6. قالب صادر کردن را از **Export** > **Export items** انتخاب کنید.

❑ All Items

فایل باینری رمزگذاری‌شده را صادر کنید. در صورتی انتخاب کنید که می‌خواهید موارد امنیتی مانند رمز عبور و اطلاعات شخصی گنجانده شود. نمی‌توانید فایل را ویرایش کنید. اگر آن را انتخاب کنید، باید رمز عبور را تنظیم کنید. روی **Configuration** کلیک کنید و رمز عبوری با 8 تا 63 نویسه در قالب ASCII تنظیم کنید. این رمز عبور هنگام وارد کردن فایل باینری لازم است.

❑ Items except Security Information

فایل‌هایی را که در قالب SYLK یا csv هستند صادر کنید. در صورتی انتخاب کنید که می‌خواهید اطلاعات فایل صادرشده را ویرایش کنید.

7. روی گزینه **Export** کلیک کنید.
8. محل ذخیره فایل را مشخص کنید، نوع فایل را انتخاب و سپس روی **Save** کلیک کنید.

پیام تکمیل نشان داده می‌شود.

9. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
بررسی کنید که فایل در مکان مشخص‌شده ذخیره شده باشد.

اطلاعات مرتبط

"نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531

وارد کردن مخاطبین از طریق Using Epson Device Admin

اطلاعات مخاطبین را از فایل وارد کنید.

می‌توانید فایل‌های ذخیره‌شده در قالب SYLK یا csv یا فایل باینری پشتیبان‌گیری‌شده را که شامل موارد امنیتی است وارد کنید.

1. Epson Device Admin را راه‌اندازی کنید.
2. **Devices** را در منوی وظیفه نوار کناری انتخاب کنید.
3. دستگاهی را که می‌خواهید پیکربندی کنید از فهرست دستگاه‌ها انتخاب کنید.
4. روی **Device Configuration** در زبانه **Home** در منوی نواری کلیک کنید.
زمانی که رمز عبور سرپرست تنظیم شده است، رمز عبور را وارد و روی **OK** کلیک کنید.
5. روی **Common** > **Contacts** کلیک کنید.
6. روی **Browse** در **Import** کلیک کنید.
7. فایلی را که می‌خواهید وارد کنید انتخاب و سپس روی **Open** کلیک کنید.
هنگامی‌که فایل باینری را انتخاب می‌کنید، در **Password** رمز عبوری را که هنگام صادر کردن فایل تنظیم کرده‌اید وارد کنید.
8. روی گزینه **Import** کلیک کنید.
صفحه تأیید نمایش داده می‌شود.
9. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
نتیجه اعتبارسنجی نمایش داده می‌شود.
   - ❏ Edit the information read
   زمانی که می‌خواهید اطلاعات را به‌صورت جداگانه ویرایش کنید، کلیک کنید.
   - ❏ Read more file
   زمانی که می‌خواهید چندین فایل را وارد کنید، کلیک کنید.
10. روی **Import** و سپس روی **OK** در صفحه تکمیل وارد کردن کلیک کنید.
به صفحه ویژگی دستگاه برگردید.
11. روی گزینه **Transmit** کلیک کنید.
12. روی **OK** در پیام تأیید کلیک کنید.
تنظیمات به چاپگر ارسال می‌شود.
13. در صفحه تکمیل ارسال، روی **OK** کلیک کنید.
اطلاعات چاپگر به‌روز می‌شود.

مخاطبین را از Web Config یا پانل کنترل چاپگر باز کنید و سپس بررسی کنید که مخاطب به‌روز شده باشد.

اطلاعات مرتبط

"نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531

تنظیمات استفاده از سرویس ابری شما به‌عنوان مقصد بازارسال نمابر

با استفاده از سرویس Epson Connect موجود در اینترنت، می‌توانید نمابرهای دریافتی را به حساب‌های ابری خود بازارسال کنید.

برای استفاده از این سرویس، باید کاربر، چاپگر و مقصدهای ابری خود را در **Epson Connect** ثبت کنید و سپس مقصدها را در چاپگر ثبت کنید.

برای اطلاع از جزئیات نحوه تنظیم و ثبت حساب ابری خود، به درگاه وب Epson Connect مراجعه کنید

https://www.epsonconnect.com/

اطلاعات مرتبط

"ثبت یک مقصد ابری در چاپگر از Web Config" در صفحه 109

ثبت یک مقصد ابری در چاپگر از Web Config

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Fax** > **ابر فهرست مقصد**
4. عددی را که می‌خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.
5. مقصدی را که می‌خواهید در فهرست مقاصد ابری ثبت کنید، انتخاب کنید.
6. روی گزینه **Select** کلیک کنید.
   تنظیم روی چاپگر نشان داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تنظیمات استفاده از اطلاعات کاربران در سرور LDAP به‌عنوان مقصد

با پیوند دادن سرور LDAP و چاپگر از قبل، می‌توانید اطلاعات کاربری ثبت‌شده در سرور LDAP را جستجو کنید و از اطلاعات به‌طور مستقیم به‌عنوان مقصد نمابر یا ایمیل استفاده کنید.

یک شبکه دارای سرور LDAP را انتخاب کنید (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)

شما می‌توانید از سرور LDAP روی هر کدام از شبکه‌های استاندارد یا کمکی استفاده کنید.

برای انتخاب شبکه‌ای که دارای سرور LDAP موردنظر شما برای استفاده است، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. در صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **سرور LDAP** را انتخاب کنید.
3. گزینه **استاندارد** یا **اضافی** را برای شبکه‌ای که دارای سرور LDAP است، انتخاب کنید.

پیکربندی سرور LDAP

برای استفاده از اطلاعات سرور LDAP، آن را در چاپگر ثبت کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** > **LDAP Server** > **Basic**
4. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.
5. گزینه **OK** را انتخاب کنید.

   تنظیمات انتخاب شده نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

گزینه‌های تنظیم سرور *LDAP*

موارد	تنظیمات و توضیحات
Use LDAP Server	**Use** یا **Do Not Use** را انتخاب کنید.
LDAP Server Address	نشانی سرور LDAP را وارد کنید. 1 تا 255 نویسه را در قالب IPv4، IPv6 یا FQDN وارد کنید. برای قالب FQDN، می‌توانید از نویسه‌های الفبایی-عددی اسکی (0x20–0x7E) و "-" به جز در ابتدا و انتهای نشانی استفاده کنید.
LDAP server Port Number	شماره درگاه سرور LDAP را از 1 تا 65535 وارد کنید.
Secure Connection	روش تأیید اعتبار هنگام دسترسی چاپگر به سرور LDAP را تعیین کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Certificate Validation	وقتی این گزینه فعال باشد، اعتبار گواهی سرور LDAP تأیید می‌شود. ما توصیه می‌کنیم این روی **Enable** تنظیم باشد. برای تنظیم آن، لازم است **CA Certificate** به چاپگر وارد شود.
Search Timeout (sec)	مدت زمان جستجو پیش از وقوع وقفه را از 5 تا 300 وارد کنید.
Authentication Method	یکی از روش‌ها را انتخاب کنید. اگر **Kerberos Authentication** را انتخاب کرده‌اید، برای اعمال تنظیمات موردنظر برای Kerberos، گزینه **Kerberos Settings** را انتخاب کنید. برای انجام Kerberos Authentication، شرایط زیر ضروری می‌باشند. ❑ چاپگر و سرور DNS می‌توانند ارتباط برقرار کنند. ❑ زمان‌هایی که برای تأیید هویت (سرور LDAP، سرور SMTP، سرور فایل) موردنیاز است، همگام می‌شوند. ❑ وقتی سرور خدمات به عنوان آدرس IP تخصیص داده می‌شود، FQDN سرور خدمات در سرور DNS متضاد با منطقه جستجو ثبت می‌شود.
Kerberos Realm to be Used	اگر **Kerberos Authentication** را برای **Authentication Method** انتخاب کنید، باید محدوده Kerberos مورد نظر را انتخاب کنید.
Administrator DN / User Name	نام کاربر سرور LDAP را با حداکثر 128 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. استفاده از نویسه‌های کنترلی مانند 0x00–0x1F و 0x7F مجاز نیست. این تنظیم در صورتی که **Anonymous Authentication** به عنوان **Authentication Method** انتخاب شود، کاربرد ندارد. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
Password	رمز عبور مربوط به تایید هویت سرور LDAP را با حداکثر 128 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. استفاده از نویسه‌های کنترلی مانند 0x00–0x1F و 0x7F مجاز نیست. این تنظیم در صورتی که **Anonymous Authentication** به عنوان **Authentication Method** انتخاب شود، کاربرد ندارد. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.

تنظیمات *Kerberos*

اگر **Kerberos Authentication** را برای **Authentication Method** مربوط به **LDAP Server** > **Basic** انتخاب می‌کنید، تنظیمات Kerberos زیر را از زبانه **Network** > **Kerberos Settings** اعمال کنید. می‌توانید تا 10 تنظیم را برای تنظیمات Kerberos ثبت کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Realm (Domain)	محدوده تأیید اعتبار Kerberos را در قالب 255 نویسه یا کمتر با قالب ASCII (0x20–0x7E) وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این گزینه را ثبت کنید، آن را خالی بگذارید.
KDC Address	آدرس سرور تأیید هویت Kerberos را وارد کنید. حداکثر 255 نویسه را در قالب IPv4، IPv6 یا FQDN وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این گزینه را ثبت کنید، آن را خالی بگذارید.
Port Number (Kerberos)	شماره درگاه سرور Kerberos را از 1 تا 65535 وارد کنید.

پیکربندی تنظیمات جستجوی سرور LDAP

هنگامی‌که تنظیمات جستجو را تنظیم می‌کنید، می‌توانید از آدرس ایمیل و شماره نمابر ثبت‌شده در سرور LDAP استفاده کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** > **LDAP Server** > **Search Settings**
4. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.
5. روی **OK** کلیک کنید تا نتیجه تنظیم نمایش داده شود.

   تنظیمات انتخاب شده نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

گزینه‌های تنظیم جستجوی سرور *LDAP*

موارد	تنظیمات و توضیحات
Search Base (Distinguished Name)	اگر می‌خواهید دامنه‌ای اختیاری را جستجو کنید، باید نام دامنه سرور LDAP را مشخص کنید. از 0 تا 128 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. اگر مشخصه اختیاری را جستجو نمی‌کنید، این قسمت را خالی بگذارید. نمونه دایرکتوری سرور محلی: dc=server، dc=local
Number of search entries	تعداد مدخل‌های جستجو را از 5 تا 500 مشخص کنید. عدد مشخص شده مدخل‌های جستجو شده ذخیره می و موقتاً نمایش داده می‌شود. حتی اگر تعداد مدخل‌های جستجو بیش از عدد مشخص شده باشد و پیام خطا ظاهر شود، می‌توان جستجو را انجام داد.
User name Attribute	نام مشخصه‌ای که باید در هنگام جستجوی نام کاربر نمایش داده شود، تعیین کنید. از 1 تا 255 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. نویسه اول باید a–z یا A–Z باشد. مثال: cn، uid
User name Display Attribute	نام مشخصه‌ای که باید به عنوان نام کاربر نمایش داده شود، تعیین کنید. از 0 تا 255 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. نویسه اول باید a–z یا A–Z باشد. مثال: cn، sn
Fax Number Attribute	نام مشخصه‌ای که باید در هنگام جستجوی شماره‌های نمابر نمایش داده شود، تعیین کنید. ترکیبی از نویسه‌های بین 1 و 255 را با A–Z، a–z، 0–9 و - وارد کنید. نویسه اول باید a–z یا A–Z باشد. مثال: facsimileTelephoneNumber
Email Address Attribute	نام مشخصه‌ای که باید در هنگام جستجوی نشانی‌های ایمیل نمایش داده شود، تعیین کنید. ترکیبی از نویسه‌های بین 1 و 255 را با A–Z، a–z، 0–9 و - وارد کنید. نویسه اول باید a–z یا A–Z باشد. مثال: mail
Arbitrary Attribute 1 - Arbitrary Attribute 4	می‌توانید دیگر مشخصه‌های اختیاری را برای جستجو مشخص کنید. از 0 تا 255 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید. نویسه اول باید a–z یا A–Z باشد. اگر نمی‌خواهید مشخصه‌های اختیاری را جستجو کنید، این قسمت را خالی بگذارید. مثال: o، ou

بررسی اتصال سرور LDAP

با استفاده از پارامتر تنظیم‌شده در **LDAP Server** > **Search Settings**، آزمایش اتصال سرور LDAP را انجام می‌دهد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** > **LDAP Server** > **Connection Test**

4. گزینه **Start** را انتخاب کنید.

   آزمایش اتصال آغاز می‌شود. پس از آزمایش، گزارش بررسی نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

مرجع های بررسی اتصال سرور *LDAP*

پیام ها	توضیحات
Connection test was successful.	این پیام زمانی ظاهر می شود که اتصال به سرور انجام می شود.
Connection test failed. Check the settings.	این پیام به دلایل زیر ظاهر می شود: ❑ آدرس سرور LDAP یا شماره پورت صحیح نیست. ❑ زمان وقفه اتفاق افتاده است. ❑ **Do Not Use** به عنوان **Use LDAP Server** انتخاب شد. ❑ اگر **Kerberos Authentication** به عنوان **Authentication Method** انتخاب شود، تنظیماتی مانند **Realm (Domain)**, **KDC Address** و **Port Number (Kerberos)** صحیح نیستند.
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	این پیام زمانی ظاهر می شود که اتصال برقرار نمی شود زیرا تنظیمات زمان برای چاپگر و سرور LDAP مطابقت ندارند.
Authentication failed. Check the settings.	این پیام به دلایل زیر ظاهر می شود: ❑ **User Name** و یا **Password** صحیح نیست. ❑ اگر **Kerberos Authentication** به عنوان **Authentication Method** انتخاب شود، ممکن است تاریخ/زمان پیکربندی نشوند.
Cannot access the printer until processing is complete.	این پیام زمانی که چاپگر مشغول است ظاهر می شود.

تنظیمات برای چاپ، اسکن، کپی و نمابر

تنظیمات اولیه برای چاپ

تنظیمات چاپ مانند اندازه کاغذ یا خطای چاپ را تنظیم کنید.

استفاده از عملکردهای چاپگر

برای استفاده از عملکرد چاپ در شبکه این قابلیت را فعال سازید.

برای استفاده از چاپگر در شبکه لازم است درگاه اتصال شبکه را در رایانه و اتصال شبکه چاپگر تنظیم کنید.

انواع اتصال چاپگر

دو روش زیر برای اتصال شبکه چاپگر وجود دارد.

- اتصال نظیر به نظیر (چاپ مستقیم)
- اتصال سرور/سرویس‌گیرنده (اشتراک‌گذاری چاپگر با استفاده از سرور Windows)

تنظیمات اتصال نظیر به نظیر

این اتصال به منظور برقراری ارتباط مستقیم بین چاپگر متصل به شبکه و رایانه استفاده می‌شود. تنها یک مدل با توانایی ارتباط شبکه‌ای را می‌توان متصل کرد.

روش اتصال:

چاپگر را از طریق هاب یا نقطه دسترسی مستقیماً به چاپگر وصل کنید.

درایور چاپگر:

درایور چاپگر را روی هر رایانه سرویس‌گیرنده نصب کنید.

هنگام استفاده از قابلیت EpsonNet SetupManager می‌توانید بسته درایور را ارائه دهید که شامل تنظیمات چاپگر باشد.

ویژگی‌ها:

- کار چاپ بلافاصله آغاز می‌شود، زیرا مستقیماً به چاپگر فرستاده می‌شود.
- می‌توانید کار چاپ را تا زمان روشن بودن چاپگر ادامه دهید.

تنظیمات اتصال سرور/سرویس‌گیرنده

این اتصالی است که رایانه سرور با چاپگر به اشتراک می‌گذارد. برای جلوگیری از برقراری اتصال بدون عبور از رایانه سرور می‌توانید امنیت را ارتقا دهید.

هنگام استفاده از USB، چاپگر می‌تواند بدون عملکرد شبکه به اشتراک گذاشته شود.

روش اتصال:

چاپگر را از طریق کلید LAN یا نقطه دسترسی به چاپگر وصل کنید.

چاپگر را می‌توانید از طریق کابل USB مستقیماً به سرور وصل کنید.

درایور چاپگر:

درایور چاپگر را با توجه به سیستم عامل رایانه‌های سرویس‌گیرنده روی سرور Windows نصب کنید.

با ورود به سرور Windows و برقرار کردن اتصال با چاپگر، درایور چاپگر روی رایانه سرویس‌گیرنده نصب و قابل استفاده می‌شود.

ویژگی‌ها:

- ❑ چاپگر و درایور چاپگر را در دسته مدیریت کنید.
- ❑ بسته به ویژگی‌های سرور، کار چاپ ممکن است زمان‌بر باشد زیرا همه کارهای چاپ از سرور چاپ عبور می‌کند.
- ❑ اگر سرور Windows خاموش باشد، کار چاپ انجام نمی‌گیرد.

تنظیمات چاپ برای اتصال نظیر به نظیر

برای اتصال نظیر به نظیر (چاپ مستقیم)، درایور و رایانه سرویس‌گیرنده ارتباط یک به یک برقرار می‌کنند.

درایور چاپگر باید در هر رایانه سرویس‌گیرنده نصب شوند.

تنظیمات چاپ برای اتصال سرور/سرویس‌گیرنده

این گزینه را برای چاپ از طریق چاپگری که از اتصال سرور/سرویس‌گیرنده بهره می‌برد، فعال کنید.

در رابطه با اتصال سرور/سرویس‌گیرنده، ابتدا سرور چاپ را تنظیم کنید و سپس چاپگر را در شبکه به اشتراک بگذارید.

هنگام استفاده از کابل USB برای اتصال به سرور، ابتدآ سرور چاپ را تنظیم کنید و سپس چاپگر را در شبکه به اشتراک بگذارید.

راه‌اندازی درگاه‌های شبکه

با استفاده از TCP/IP استاندارد، صف چاپ را برای چاپ تحت شبکه روی سرور چاپ ایجاد کنید و سپس درگاه شبکه را تنظیم کنید.

این مثال هنگام استفاده از Windows Server 2012 R2 است.

1. صفحه دستگاه ها و چاپگرها را باز کنید.

   میزکار > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **سخت افزار و صدا** یا **سخت افزار** > **دستگاه ها و چاپگرها**.

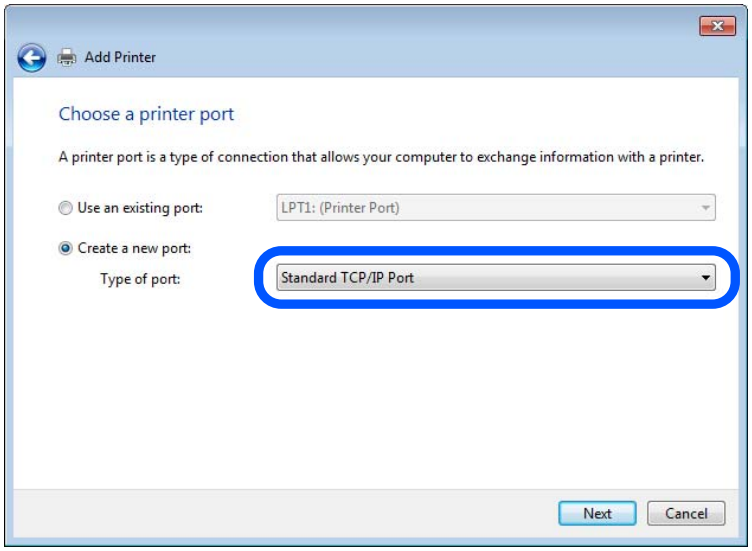
2. افزودن چاپگر.

   روی **افزودن چاپگر** کلیک کنید و سپس **چاپگری که می خواهم در فهرست نیست** را انتخاب کنید.

3. افزودن یک چاپگر محلی.

   افزودن چاپگر محلی یا چاپگر شبکه با تنظیمات دستی را انتخاب کرده و سپس روی **بعدی** کلیک کنید.

4. **ایجاد درگاه جدید** را انتخاب و **درگاه استاندارد TCP/IP** را به‌عنوان نوع درگاه انتخاب کنید و سپس روی **بعدی** کلیک کنید.



5. آدرس IP چاپگر یا نام چاپگر را در **نام میزبان یا آدرس IP** یا **نام چاپگر یا آدرس IP** وارد کنید و سپس روی **بعدی** کلیک کنید.

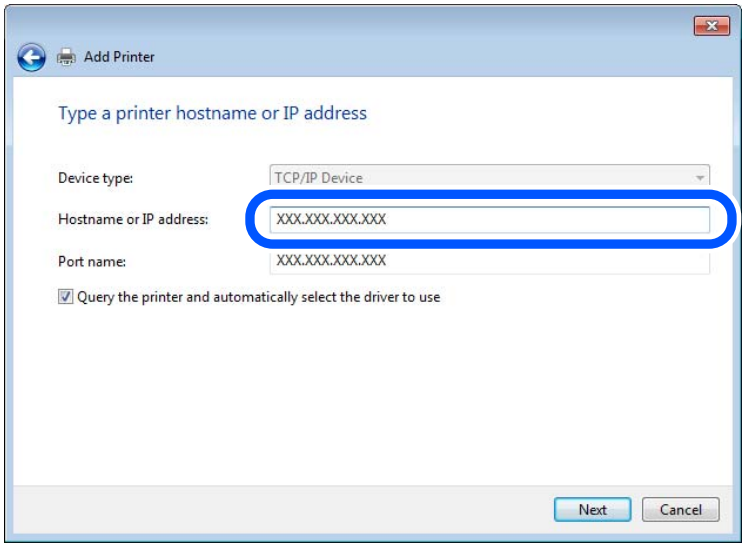
مثال:

❏ نام چاپگر: EPSONA1A2B3C

❏ آدرس IP: 192.0.2.111

نام درگاه را تغییر ندهید.

روی **ادامه** کلیک کنید وقتی صفحه **کنترل حساب کاربر** نمایش داده می شود.



نکته:

اگر نام چاپگر را در شبکه‌ای که رزولوشن نام در دسترس است مشخص کنید، حتی اگر آدرس *IP* چاپگر توسط *DHCP* تغییر کرده باشد، آدرس *IP* ردیابی می‌شود. می‌توانید نام چاپگر را از صفحه وضعیت شبکه در پانل کنترل چاپگر یا برگه وضعیت شبکه تأیید کنید.

6. درایور چاپگر را تنظیم کنید.

❏ اگر درایور چاپگر قبلا نصب شده است:

سازنده و **چاپگرها** را انتخاب کنید. روی گزینه **بعدی** کلیک کنید.

7. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

هنگام استفاده از چاپگر تحت اتصال سرور / سرویس‌گیرنده (اشتراک‌گذاری چاپگر با استفاده از سرور Windows)، تنظیمات اشتراک‌گذاری را که در ادامه آمده است انجام دهید.

بررسی پیکربندی درگاه — Windows

بررسی کنید که آیا درگاه مناسب برای صف چاپ تنظیم شده است یا خیر.

1. صفحه دستگاه‌ها و چاپگرها را باز کنید.

   دسک‌تاپ > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **سخت‌افزار و صدا** یا **سخت‌افزار** > **دستگاه‌ها و چاپگرها**.

2. صفحه ویژگی‌های چاپگر را باز کنید.

   روی آیکن چاپگر کلیک راست کرده و سپس روی **خصوصیات چاپگر** کلیک کنید.

3. روی برگه **درگاه ها** کلیک کنید و **درگاه استاندارد TCP/IP** را انتخاب کنید و سپس روی **پیکربندی درگاه** کلیک کنید.

4. پیکربندی درگاه را بررسی کنید.

   ❑ برای حالت RAW

   بررسی کنید که گزینه **Raw** در بخش **پروتکل** انتخاب شده باشد و سپس روی **تأیید** کلیک کنید.

   ❑ برای LPR

   بررسی کنید که **LPR** در بخش **پروتکل** انتخاب شده باشد. در **نام صف** از **تنظیمات LPR** عبارت «PASSTHRU» را وارد کنید. **فعال‌سازی شمارش بایت LPR** را انتخاب کرده و سپس روی **تأیید** کلیک کنید.

اشتراک‌گذاری چاپگر (فقط Windows)

هنگام استفاده از چاپگر تحت اتصال سرور / سرویس‌گیرنده (اشتراک‌گذاری چاپگر با استفاده از سرور Windows)، اشتراک‌گذاری چاپگر را از سرور چاپ تنظیم کنید.

1. **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در سرور چاپ انتخاب کنید.

2. روی نماد چاپگری (صف چاپ) که می‌خواهید با آن به اشتراک بگذارید، کلیک‌راست کنید و سپس **ویژگی‌های چاپگر** > زبانه **اشتراک‌گذاری** را انتخاب کنید.

3. **اشتراک‌گذاری این چاپگر** را انتخاب و سپس **نام اشتراک‌گذاری** را وارد کنید.

   برای Windows Server 2012، روی **تغییر گزینه‌های اشتراک‌گذاری** کلیک کنید و سپس تنظیمات را پیکربندی کنید.

نصب درایورهای اضافی (فقط Windows)

اگر نسخه‌های Windows برای سرور و سرویس‌گیرنده‌ها متفاوت است، توصیه می‌شود درایورهای اضافی را روی سرور چاپ نصب کنید.

1. **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در سرور چاپ انتخاب کنید.

2. روی نماد چاپگری که می‌خواهید با سرویس‌گیرنده‌ها به اشتراک بگذارید کلیک‌راست کنید و سپس روی **ویژگی‌های چاپگر** > زبانه **اشتراک‌گذاری** کلیک کنید.

3. روی **درایورهای اضافی** کلیک کنید.

   برای Windows Server 2012، روی Change Sharing Options کلیک کنید و سپس تنظیمات را پیکربندی کنید.

4. نسخه‌های Windows را برای سرویس‌گیرنده‌ها انتخاب کنید و سپس روی تأیید کلیک کنید.
5. فایل اطلاعات را برای درایور چاپگر (*.inf) انتخاب کنید و سپس درایور را نصب کنید.

استفاده از چاپگر مشترک — Windows

لازم است سرپرست کلاینت ها را از نام رایانه اختصاص یافته به سرور چاپ و نحوه افزودن آن به رایانه های خودشان مطلع سازد. اگر هنوز درایورهای دیگری پیکربندی نشده اند، به کلاینت ها نحوه استفاده از **دستگاه ها و چاپگرها** برای افزودن چاپگر مشترک را اطلاع دهید.

اگر از قبل درایورهای دیگری در سرور چاپ پیکربندی شده اند، این مراحل را دنبال کنید:

1. نام تخصیص یافته به سرور چاپ را در **Windows Explorer** انتخاب کنید.
2. روی چاپگری که می خواهید استفاده کنید دو بار کلیک کنید.

تنظیم منبع کاغذ

اندازه و نوع کاغذی را که باید در هر منبع کاغذ بارگذاری شود تنظیم کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Print** > **Paper Source Settings**
4. هر مورد را تنظیم کنید.

   موارد نمایش‌یافته ممکن است بر اساس موقعیت متفاوت باشند.

   ❏ نام منبع کاغذ

   نام منبع کاغذ مقصد مانند **Paper Tray**، **Cassette 1** را نمایش دهید.

   ❏ **Paper Size**

   اندازه کاغذ موردنظر خود را از طریق منوی کشویی انتخاب کنید.

   ❏ **Unit**

   واحد اندازه تعریف شده توسط کاربر را انتخاب کنید. وقتی گزینه **User defined** در قسمت **Paper Size** انتخاب شده باشد، قادر خواهید بود آن را انتخاب کنید.

   ❏ **Width**

   طول افقی اندازه تعریف شده توسط کاربر را انتخاب کنید.

   محدوده قابل تعیین در اینجا به منبع کاغذ بستگی دارند که در قسمت **Width** نشان داده می‌شود.

   وقتی گزینه **mm** را در قسمت **Unit** انتخاب نمایید، می‌توانید تا یک رقم اعشار را وارد کنید.

   وقتی گزینه **inch** را در قسمت **Unit** انتخاب نمایید، می‌توانید تا دو رقم اعشار را وارد کنید.

❑ **Height**

طول عمودی اندازه تعریف شده توسط کاربر را انتخاب کنید.

محدوده قابل تعیین در اینجا به منبع کاغذ بستگی دارند که در قسمت **Height** نشان داده می‌شود.

وقتی گزینه **mm** را در قسمت **Unit** انتخاب نمایید، می‌توانید تا یک رقم اعشار را وارد کنید.

وقتی گزینه **inch** را در قسمت **Unit** انتخاب نمایید، می‌توانید تا دو رقم اعشار را وارد کنید.

❑ **Paper Type**

نوع کاغذ موردنظر خود را از طریق منوی کشویی انتخاب کنید.

5. تنظیمات را بررسی کرده و سپس روی **OK** کلیک کنید.

هنگام استفاده از فینیشر منگنه، مقصد خروجی چاپ را تنظیم کنید

برای استفاده از فینیشر منگنه هنگام انجام چاپ، لازم است تنظیمات مربوطه را در چاپگر اعمال کنید.

به ترتیب زیر انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **خروجی: سایر موارد** > **سینی پایانی**

هنگام چاپ محتوا از یک رایانه، با رفتن به منوی **سینی خروجی** در درایور چاپگر می‌توانید تعیین کنید آیا سینی فینیشر استفاده شود یا خیر.

مهم:

هنگام استفاده از سینی فینیشر، زمانی که چاپ هنوز در حال انجام است، نسخه‌های چاپ‌شده را بیرون نیاورید. موقعیت چاپ ممکن است به درستی تراز نشده باشد و محل منگنه نسبت به محل اولیه جابجا شده باشد.

تنظیم کردن رابط

زمان پایان مهلت انجام کارهای چاپی یا زبان تخصیص یافته به هر رابط را تنظیم کنید.

این مورد روی چاپگر سازگار با PCL یا PostScript نمایش داده می‌شود.

1. وارد پیکربندی وب شوید و زبانه **Print** > **Interface Settings** را انتخاب کنید.
2. هر مورد را تنظیم کنید.

❑ **Timeout Settings**

زمان پایان مهلت کارهای چاپی که مستقیما از طریق USB ارسال می‌شوند را مشخص کنید.

می‌توانید مقداری بین 5 تا 300 ثانیه را بر حسب ثانیه وارد کنید.

وقتی مایل به تعیین زمان پایان مهلت نیستید، عدد 0 را وارد کنید.

❑ **Printing Language**

زبان چاپ را برای هر رابط USB و رابط شبکه انتخاب کنید.

وقتی گزینه **Auto** را انتخاب کنید، زبان چاپ به طور خودکار بر اساس کارهای چاپ ارسالی تشخیص داده می‌شود.

3. تنظیمات را بررسی کرده و سپس روی **OK** کلیک کنید.

خطاهای تنظیم

تنظیم نمایش خطا برای دستگاه.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
زبانه **Print** > **Error Settings**
4. هر مورد را تنظیم کنید.
❏ Paper Size Notice
تنظیم کنید که در صورت متفاوت بودن اندازه کاغذ منبع کاغذ مشخص شده با اندازه کاغذ داده‌های چاپ، آیا خطا روی پانل کنترل نمایش داده شود یا خیر.
❏ Paper Type Notice
تنظیم کنید که در صورت متفاوت بودن نوع کاغذ منبع کاغذ مشخص شده با نوع کاغذ داده‌های چاپ، آیا خطا روی پانل کنترل نمایش داده شود یا خیر.
❏ Auto Error Solver
تنظیم کنید که در صورت انجام نگرفتن کاری در پانل کنترل در بازه 5 ثانیه پس از ظاهر شدن خطا، آیا خطا به طور خودکار لغو شود یا خیر.
5. تنظیمات را بررسی کرده و سپس روی **OK** کلیک کنید.

تنظیم چاپ یونیورسال

تنظیمات زیر را برای چاپ از دستگاه‌های خارجی بدون استفاده از درایور چاپگر انجام دهید.
بسته به زبان چاپ تنظیم شده در چاپگر ممکن است برخی موارد نمایش داده نشوند.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
زبانه **Print** > **Universal Print Settings**
4. هر مورد را تنظیم کنید.
5. تنظیمات را بررسی کرده و سپس روی **OK** کلیک کنید.

Basic

موارد	توضیحات
Top Offset(-30.0-30.0mm)	موقعیت عمودی کاغذی که چاپ روی آن شروع می‌شود را تنظیم می‌کند.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	موقعیت افقی کاغذی که چاپ روی آن شروع می‌شود را تنظیم می‌کند.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	موقعیت عمودی کاغذی که چاپ روی پشت آن در حالت چاپ دو رو شروع می‌شود را تنظیم می‌کند.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	موقعیت افقی کاغذی که چاپ روی پشت آن در حالت چاپ دو رو شروع می‌شود را تنظیم می‌کند.
Check Paper Width	تنظیم می‌کند آیا حین فرآیند چاپ، عرض کاغذ بررسی شود یا خیر.
Skip Blank Page	اگر یک صفحه خالی در داده‌های چاپ وجود دارد، تنظیم کنید صفحه خالی چاپ نشود.

PDL Print Configuration

شما می‌توانید تنظیمات موردنظرتان را برای چاپ PCL یا PostScript انتخاب کنید.

این مورد روی یک چاپگر سازگار با PCL یا PostScript نمایش داده می‌شود.

تنظیمات عمومی

موارد	توضیحات
Paper Size	اندازه کاغذی که مایلید بر روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.
Paper Type	نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید.
Orientation	جهت مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
Quality	کیفیت چاپ مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
Ink Save Mode	تنظیم کنید آیا مایلید حین چاپ در مصرف جوهر صرفه‌جویی شود.
Print Order	برای چاپ کردن از بالا یا از آخرین صفحه این گزینه را انتخاب کنید.
Number of Copies(1-999)	تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را تنظیم کنید.
Binding Margin	مکان صحافی را انتخاب کنید.
Auto Paper Ejection	انتخاب کنید آیا پس از پایان مهلت موجود برای دریافت یک کار چاپی، کاغذ به طور خودکار بیرون آورده شود.
2-Sided Printing	تنظیم کنید آیا چاپ به صورت دو رو انجام شود.

PCL Menu

موارد	توضیحات
Font Source	انتخاب کنید آیا از فونت نصب شده در چاپگر استفاده کنید یا دانلود شود.
Font Number	شماره فونت موردنظر برای استفاده را تعیین کنید.
Pitch(0.44-99.99cpi)	در صورت مقیاس‌پذیر بودن فونت و داشتن فضای ثابت، اندازه فونت را بر اساس گام تعیین کنید.
Height(4.00-999.75pt)	در صورت مقیاس‌پذیر بودن فونت و داشتن فضای متغیر، اندازه فونت را بر اساس پوینت تعیین کنید.

موارد	توضیحات
Symbol Set	مجموعه نماد فونتی که در نظر دارید استفاده کنید را انتخاب نمایید.
Form(5-128lines)	تعداد خطوط در هر صفحه را تعیین کنید.
CR Function	عملکرد کد CR را انتخاب کنید (بازگشت).
LF Function	عملکرد کد LF (خط جدید) و کد FF (صفحه جدید) را انتخاب کنید.
Paper Source Assign	تخصیص تغذیه‌کننده کاغذ برای فرمان تغذیه کاغذ PCL را تعیین کنید.

PS Menu

موارد	توضیحات
Error Sheet	تعیین کنید آیا هنگام رخ دادن خطای چاپ PS3، یک برگه خطا چاپ شود.
Coloration	حالت چاپ رنگی یا تک‌رنگ را تعیین کنید.
Binary	پذیرش یا عدم پذیرش داده‌های باینری را تعیین کنید.
PDF Page Size	اندازه کاغذ را برای چاپ PDF تعیین کنید.

راه‌اندازی چاپ یونیورسال (Microsoft)

می‌توانید چاپگر خود را طوری تنظیم کنید که از چاپ یونیورسال استفاده کند. برای استفاده از این عملکرد، باید از سرویس Microsoft 365 و Azure Active Directory استفاده کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** > **Universal Print**

4. روی گزینه **Register** کلیک کنید.

5. پیام نمایش‌داده‌شده را بخوانید و سپس روی پیوند کلیک کنید.

6. دستورالعمل‌های روی صفحه را برای ثبت چاپگر دنبال کنید.

   اگر پس از ثبت، وضعیت ثبت **Registered** در صفحه Web Config نمایش داده شود، راه‌اندازی کامل شده است.

نکته:

برای اطلاع از جزئیات در مورد عملکرد *Azure Active Directory*، مانند نحوه استفاده از چاپ یونیورسال، به وب‌سایت *Microsoft* مراجعه کنید.

راه‌اندازی AirPrint

زمان استفاده از چاپ و اسکن AirPrint را تنظیم کنید.

وارد Web Config شوید و زبانه **Network** > **AirPrint Setup** را انتخاب کنید.

موارد	توضیحات
Bonjour Service Name	نام سرویس Bonjour را به صورت 1 تا 41 نویسه در قالب ASCII ((0x20–0x7E) وارد کنید.
Bonjour Location	اطلاعات موقعیت مانند محل چاپگر را با 127 بایت یا کمتر در قالب Unicode (UTF-8) وارد کنید.
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	اطلاعات موقعیت چاپگر را وارد کنید. تکمیل این کادر اختیاری است. مقادیر را با استفاده از مبنای WGS-84 که عرض و طول جغرافیایی را با ویرگول جدا می‌کند، وارد کنید. شما می‌توانید از 90- تا 90+ را برای مقدار عرض جغرافیایی و 180- تا 180+ را برای مقدار طول جغرافیایی وارد کنید. همچنین، تا شش رقم اعشاری را نیز می‌توانید وارد کنید و همچنین، صرفنظر کردن علامت "+" نیز امکان‌پذیر است.
Top Priority Protocol	پروتکل اولویت بالا را از بین IPP و درگاه 9100 انتخاب کنید.
Wide-Area Bonjour	مشخص کنید که آیا از Wide-Area Bonjour استفاده شود یا خیر. در صورت استفاده از آن، لازم است چاپگرها در سرور DNS ثبت باشند تا قادر باشند چاپگر را از طریق بخش شبکه موردنظر جستجو کنند.
Require PIN Code when using IPP printing	انتخاب کنید آیا یک پین کد هنگام استفاده از چاپ IPP موردنیاز است یا خیر. اگر گزینه **Yes** را انتخاب کنید، کارهای چاپ IPP بدون پین کدها در چاپگر ذخیره نمی‌شوند.
Enable AirPrint	قابلیت‌های IPP، Bonjour و AirPrint (سرویس اسکن) فعال می‌باشند و IPP تنها از طریق ارتباطات امن برقرار می‌شود.

آماده‌سازی اسکن یا کپی

هنگام استفاده از فینیشر منگنه، مقصد خروجی کپی را تنظیم کنید.

برای استفاده از فینیشر منگنه هنگام انجام کپی، لازم است تنظیمات مربوطه را در چاپگر اعمال کنید.

به ترتیب زیر انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **خروجی: کپی** > **سینی پایانی**

مهم:

هنگام استفاده از سینی فینیشر، زمانی که چاپ هنوز در حال انجام است، نسخه‌های چاپ‌شده را بیرون نیاورید. موقعیت چاپ ممکن است به درستی تراز نشده باشد و محل منگنه نسبت به محل اولیه جابجا شده باشد.

آماده‌سازی برای اسکن

اسکن با استفاده از پانل کنترل

قبل از اسکن کردن، سرورها یا پوشه‌ها را راه‌اندازی کنید.

تنظیمات سرورها و پوشه‌ها

نام	تنظیمات	مکان	الزامات
اسکن و ارسال به پوشه شبکه (SMB)	ایجاد و تنظیم اشتراک‌گذاری پوشه ذخیره‌سازی	رایانه‌ای که دارای یک موقعیت پوشه ذخیره‌سازی است	حساب کاربری سرپرستی در رایانه‌ای که پوشه‌های ذخیره‌سازی را ایجاد می‌کند.
	مقصد اسکن و ارسال به پوشه شبکه (SMB)	مخاطبین دستگاه	نام کاربری و رمز عبور برای ورود به رایانه‌ای که پوشه ذخیره‌سازی در آن قرار دارد و اجازه بروزرسانی پوشه ذخیره‌سازی.
اسکن و ارسال به پوشه شبکه (FTP)	تنظیمات برای ورود به سرور FTP	مخاطبین دستگاه	اطلاعات ورود برای سرور FTP و اجازه بروزرسانی پوشه ذخیره‌سازی.
اسکن و ارسال به ایمیل	تنظیمات برای سرور ایمیل	دستگاه	اطلاعات تنظیم برای سرور ایمیل
اسکن و ارسال به حافظه ابری	ثبت‌نام چاپگر در Epson Connect	دستگاه	محیط اتصال اینترنتی
	ثبت‌نام مخاطب در Epson Connect	سرویس Epson Connect	ثبت‌نام کاربر و چاپگر در سرویس Epson Connect
اسکن و ارسال به رایانه (هنگام استفاده از Document Capture Pro Server)	تنظیمات سرور برای Document Capture Pro	دستگاه	آدرس IP، نام میزبان یا FQDN برای رایانه‌ای که Document Capture Pro Server در آن نصب است

اطلاعات مرتبط

- "تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74
- "پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71

استفاده از *Document Capture Pro Server*

با استفاده از Document Capture Pro Server می‌توانید روش مرتب‌سازی، قالب ذخیره‌سازی و مقصد انتقال نتیجه اسکن اجرا شده را از پانل کنترل چاپگر مدیریت کنید. می‌توانید کار قبلاً ثبت شده در سرور را از پانل کنترل چاپگر فراخوانی و اجرا کنید.

آن را روی رایانه سرور نصب کنید.

برای کسب اطلاعات بیشتر درباره Document Capture Pro Server با دفتر محلی Epson تماس بگیرید.

تنظیم حالت سرور

برای استفاده از Document Capture Pro Server، **Server Mode** را از Web Config تنظیم کنید.

نکته:
همچنین، می‌توانید با دسترسی به منوی زیر، ***Server Mode*** را از پانل کنترل تنظیم کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اسکن** > ***Document Capture Pro*** > **حالت عملکرد**

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Scan/Copy** > **Document Capture Pro**

4. گزینه **Server Mode** را برای **Mode** انتخاب کنید.

5. آدرس سرور با Document Capture Pro Server نصب‌شده روی آن را برای **Server Address** وارد کنید.

بین 2 تا 255 نویسه در قالب IPv4، IPv6، نام میزبان یا قالب FQDN وارد کنید. برای قالب FQDN، می‌توانید از نویسه‌های الفبایی-عددی در قالب ASCII (0x20–0x7E) و «-»، به‌جز در ابتدا و انتهای آدرس، استفاده کنید.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

شبکه دوباره وصل می‌شود و سپس تنظیمات فعال می‌شوند.

اسکن کردن از رایانه

نرم‌افزار را نصب کنید و سرویس اسکن شبکه را فعال کنید تا اسکن از طریق شبکه از رایانه ممکن شود.

نرم‌افزاری که باید نصب شود

❑ Epson Scan 2

این درایور اسکنر است.اگر از رایانه از دستگاه استفاده می‌کنید، درایور را روی تک‌تک رایانه‌های مشتری نصب کنید.اگر Document Capture Pro/Document CaptureCapture نصب شود، می‌توانید کارهای اختصاص یافته به دکمه‌های دستگاه را انجام دهید.

در صورت استفاده از EpsonNet SetupManager، درایور چاپگر نیز به عنوان بسته توزیع می‌شود.

❑ Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

روی رایانه مشتری نصب می‌شود.کارهای ثبت شده در رایانه شبکه که Document Capture Pro/Document CaptureDocument در آن نصب می‌شود را می‌توان فراخوانی و از پانل کنترل دستگاه اجرا کرد.

می‌توانید کار اسکن را از رایانه متصل به شبکه انجام دهید.برای اسکن کردن به Epson Scan 2 نیاز دارید.

تأیید اینکه اسکن شبکه فعال است

هنگام اسکن کردن از رایانه سرویس‌گیرنده از طریق شبکه، می‌توانید سرویس اسکن شبکه را تنظیم کنید. تنظیم پیش‌فرض فعال است.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Scan/Copy** > **Network Scan**

4. مطمئن شوید که **Enable scanning** مربوط به **EPSON Scan** انتخاب شده است.

اگر انتخاب شود، این کار تکمیل می‌شود. Web Config را ببندید.

اگر پاک شده است، آن را انتخاب کنید و به مرحله بعد بروید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

شبکه دوباره وصل می‌شود و سپس تنظیمات فعال می‌شوند.

اطلاعات مرتبط

"اجرای Web Config در یک مرورگر وب" در صفحه 528

در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)

قبل از استفاده قابلیت‌های نمابر

برای استفاده از قابلیت‌های نمابر، موارد زیر را تنظیم کنید.

❑ چاپگر را به‌درستی به خط تلفن و دستگاه تلفن (در صورت استفاده از آن) وصل کنید

"اتصال چاپگر به خط تلفن" در صفحه 126

❑ سپس **برنامه تنظیم فکس** که برای اعمال تنظیمات اولیه مورد نیاز است را تکمیل کنید.

"آماده سازی چاپگر برای ارسال و دریافت نمابرها" در صفحه 131

در صورت نیاز، موارد زیر را تنظیم کنید.

❑ ثبت **مخاطبین** مخاطبین

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

❑ مقصدهای خروجی و تنظیمات مربوطه، مانند تنظیمات شبکه و تنظیمات سرور ایمیل

"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71
"تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74
"تنظیمات استفاده از سرویس ابری شما به‌عنوان مقصد بازارسال نمابر" در صفحه 109
"اعمال تنظیمات برای قابلیت‌های نمابر چاپگر مطابق با نحوه استفاده" در صفحه 132
"تنظیمات فکس (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)" در صفحه 550

❑ **تنظیمات کاربر** که مقادیر پیش‌فرض برای گزینه‌های منوی **فکس** را تعریف می‌کند

"تنظیمات کاربر" در صفحه 579

❑ **تنظیمات گزارش** برای چاپ گزارش هنگام ارسال، دریافت یا بازارسال نمابر

"تنظیمات گزارش" در صفحه 551

❑ حل مشکلات هنگام انجام دادن تنظیمات نمابر

"عیب‌یابی مشکلات نمابر" در صفحه 145

اتصال چاپگر به خط تلفن

خطوط تلفن سازگار

می توانید از چاپگر در خطوط تلفن آنالوگ استاندارد (PSTN = Public Switched Telephone Network) و سیستم های تلفن PBX (تلفن مرکزی) استفاده کنید.

ممکن است نتوانید از چاپگر در این خطوط تلفن یا سیستم ها استفاده کنید.

❑ خط تلفن VoIP مانند DSL یا سرویس دیجیتال فیبر نوری

❑ خطوط تلفن دیجیتال (ISDN)

❑ برخی سیستم های تلفن PBX

❑ زمانی که مبدل های مانند مبدل پایانه، مبدل VoIP، اسپلیتر یا روتر DSL بین فیش دیواری تلفن و چاپگر باشد

اتصال چاپگر به خط تلفن

با استفاده از یک کابل تلفن RJ-11 (6P2C) چاپگر را به یک سوکت دیواری تلفن وصل کنید. هنگام اتصال یک تلفن به چاپگر، از یک کابل تلفن RJ-11 (6P2C) دوم استفاده کنید.

بسته به منطقه، کابل تلفن ممکن است همراه چاپگر باشد. اگر اینگونه است، از همان کابل استفاده کنید.

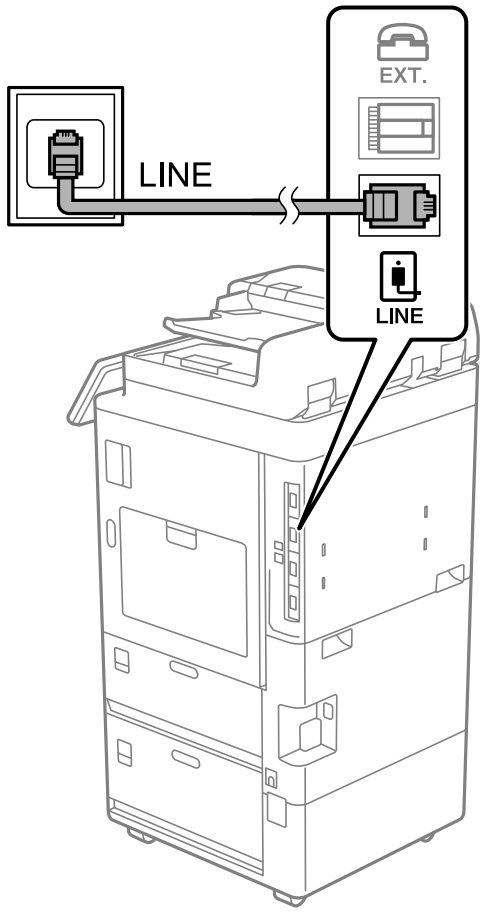
ممکن است نیاز باشد کابل تلفن را به یک مبدل ارائه شده برای کشور یا منطقه خود متصل کنید.

نکته:
درپوش درگاه *EXT.* چاپگر را فقط در هنگام اتصال تلفن به چاپگر بردارید. اگر در حال متصل کردن تلفن نیستید، درپوش را بر ندارید.

در مناطقی که رعد و برق رخ می دهد، توصیه می کنیم از محافظ نوسان استفاده کنید.

اتصال خط تلفن استاندارد (PSTN) یا PBX

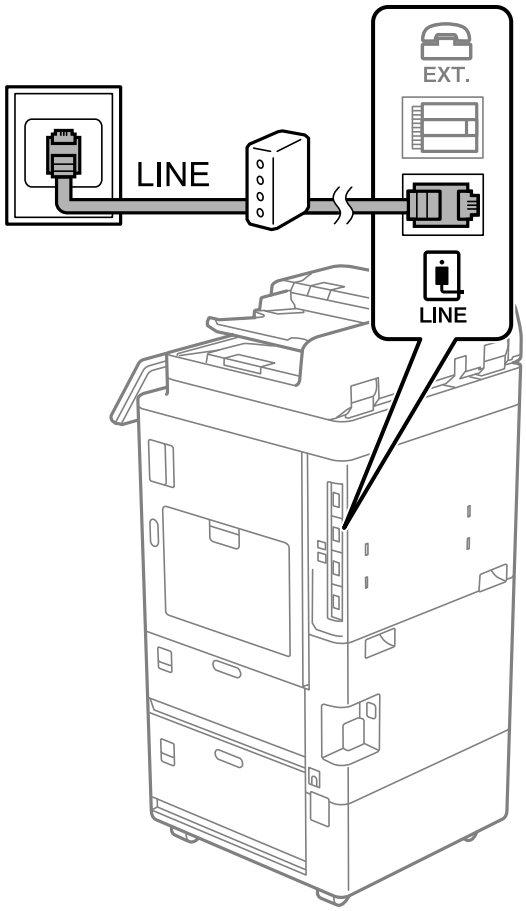
یک کابل تلفن را از فیش دیواری یا درگاه PBX به درگاه LINE در پشت چاپگر وصل کنید.



اتصال به DSL یا ISDN

کابل تلفن مودم DSL یا آداپتور ترمینال ISDN را به پورت LINE که در پشت چاپگر قرار دارد وصل کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر، به مدارک عرضه شده همراه مودم یا آداپتور مراجعه کنید.

نکته:
اگر مودم *DSL* دارای فیلتر *DSL* داخلی نیست، یک فیلتر *DSL* جداگانه نصب کنید.



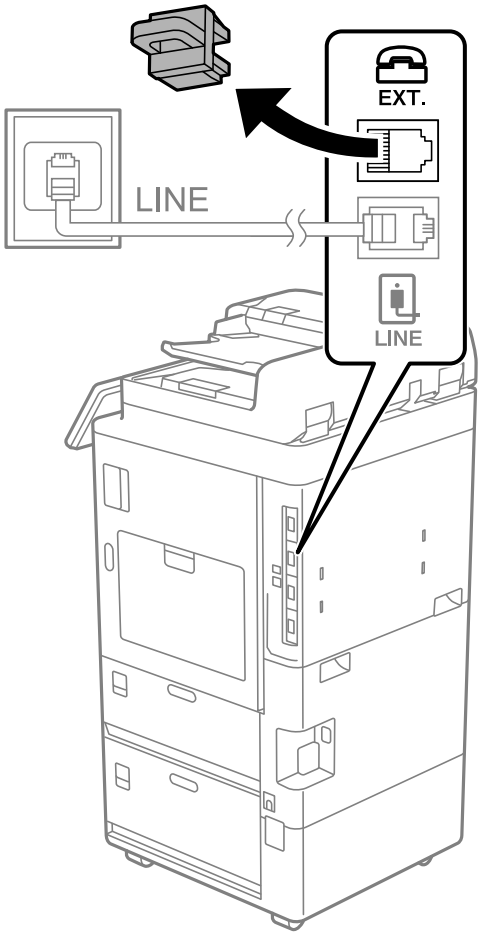
وصل کردن دستگاه تلفن به چاپگر

هنگامی‌که از چاپگر و تلفن بر روی یک خط تلفن استفاده می‌کنید، تلفن را به چاپگر وصل کنید.

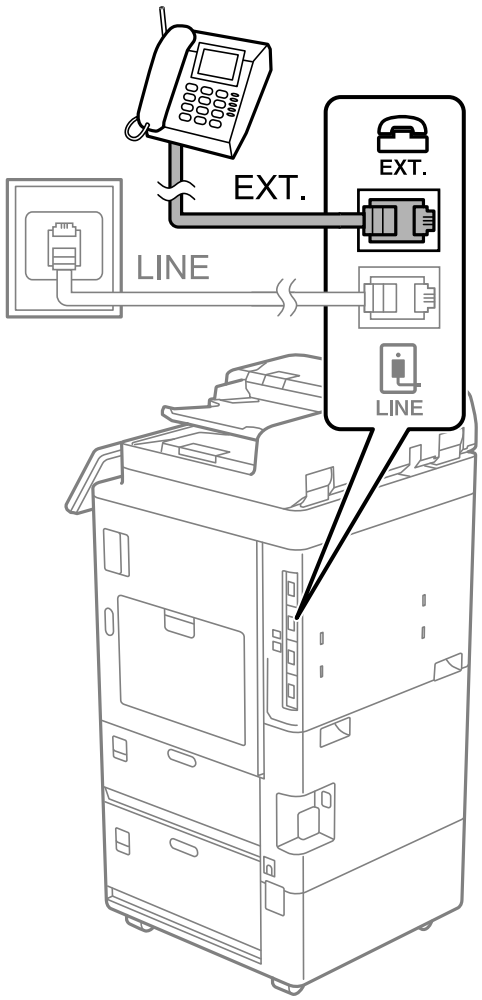
نکته:

- اگر دستگاه تلفن شما دارای عملکرد نمابر است، پیش از اتصال، این عملکرد را غیرفعال کنید. برای جزئیات بیشتر، راهنمای دستگاه تلفن را ببینید. بسته به مدل دستگاه تلفن، عملکرد نمابر را نمی‌توان به طور کامل غیرفعال کرد، در نتیجه ممکن است نتوانید آن را به عنوان یک تلفن خارجی استفاده کنید.
- اگر دستگاه پیغام‌گیر را متصل کرده‌اید بررسی کنید تنظیمات **زنگ برای پاسخگویی** چاپگر بیشتر از تعداد زنگ‌هایی باشد که پیغام‌گیر برای پاسخگویی به آنها تنظیم شده است.

1. درپوش پورت .EXT که در پشت چاپگر قرار دارد را باز کنید.



2. دستگاه تلفن را توسط یک کابل به پورت .EXT وصل کنید.

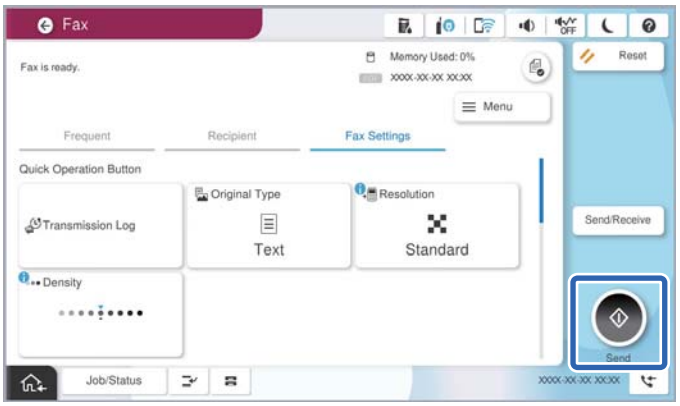


نکته:
هنگامی‌که از یک خط تلفن به صورت مشترک استفاده می‌کنید، اطمینان حاصل کنید که دستگاه تلفن به پورت *.EXT* چاپگر وصل شده باشد. اگر برای وصل کردن دستگاه تلفن و چاپگر به‌صورت جداگانه، خط را تقسیم کنید؛ چاپگر و تلفن به درستی عمل نخواهند کرد.

3. گزینه **فکس** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.

4. گوشی را بردارید.

اگر یک پیام مربوط به غیرفعال شدن شروع ارسال یا دریافت نمابرها مشابه تصویر صفحه زیر نشان داده شود، بدین معناست که اتصال برقرار شده است.



اطلاعات مرتبط

- "آماده سازی چاپگر برای ارسال و دریافت نمابرها" در صفحه 131
- "اعمال تنظیمات برای استفاده از پیغام‌گیر" در صفحه 134
- "اعمال تنظیمات برای دریافت نمابرها صرفاً از طریق تلفن متصل" در صفحه 134
- "حالت دریافت:" در صفحه 553

آماده سازی چاپگر برای ارسال و دریافت نمابرها

برنامه تنظیم فکس قابلیت‌های اولیه نمابر را برای آماده کردن چاپگر جهت ارسال و دریافت نمابرها پیکربندی می‌کند.

وقتی چاپگر را برای اولین بار روشن می‌کنید، ویزارد به صورت خودکار نمایش داده می‌شود. همچنین می‌توانید ویزارد را به طور خودکار از طریق پانل کنترل چاپگر نمایش دهید. اگر هنگامی که چاپگر را برای اولین بار روشن می‌کنید یا زمانی که اتصال تغییر می‌کند، ویزارد رد شود، لازم است دوباره ویزارد را اجرا کنید.

❏ موارد زیر را می‌توانید از طریق ویزارد، تنظیم کنید.

- ❏ **سربرگ** (**شماره تلفن شما** و **عنوان فکس**)
- ❏ **حالت دریافت** (**خودکار** یا **دستی**)
- ❏ **تنظیم Distinctive Ring Detection (DRD)**

❏ موارد زیر به صورت خودکار با توجه به محیط اتصال تنظیم می‌شوند.

- ❏ **کلید شماره گیری** (مانند **بوق** یا **نبض**)

برنامه تنظیم فکس ممکن است **کلید شماره گیری** را به‌طور خودکار هنگام تنظیم شدن **نوع خط** روی **PBX** پیکربندی نکند. **کلید شماره گیری** را به‌طور دستی پیکربندی کنید.

❏ سایر موارد در **تنظیمات اصلی** بدون تغییر باقی می‌مانند.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات اصلی" در صفحه 552

آماده سازی چاپگر برای ارسال و دریافت نمابرها با استفاده از برنامه تنظیم فکس

1. در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **برنامه تنظیم فکس** را انتخاب کنید.
3. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید، نام فرستنده از قبیل نام شرکت، شماره نمابر خود را وارد کنید.

نکته:
نام فرستنده و شماره نمابر شما روی سرصفحه نمابرهای خروجی درج می‌شود.

4. تنظیم سرویس زنگ خاص (DRD) را اعمال کنید.

❏ اگر مشترک سرویس زنگ خاص شرکت مخابرات هستید:

به صفحه بعدی بروید و الگوی زنگ مورد استفاده برای نمابرهای ورودی را انتخاب کنید.

وقتی هر موردی غیر از **همه** را انتخاب کنید، **حالت دریافت** روی حالت **خودکار** تنظیم می‌شود و شما به صفحه بعدی جابجا می‌شوید که در آنجا می‌توانید تنظیماتی که اعمال کرده‌اید را بررسی کنید.

❏ اگر مشترک سرویس زنگ خاص شرکت مخابرات نیستید یا نیازی به تنظیم این گزینه ندارید:

این تنظیم را نادیده بگیرید و به صفحه‌ای بروید که می‌توانید تنظیماتی که اعمال کرده‌اید را بررسی کنید.

نکته:

- سرویس‌های زنگ خاص که توسط بسیاری از شرکت‌های مخابراتی ارائه می‌شود (نام سرویس در هر شرکت فرق می‌کند)، به شما امکان می‌دهد از چندین شماره تلفن در یک خط تلفن استفاده نمایید. هر شماره به یک الگوی زنگ متفاوت اختصاص داده می‌شود. می‌توانید از یک شماره برای تماس‌های صوتی و از یک شماره دیگر برای تماس‌های نمابر استفاده کنید. الگوی زنگ که برای تماس‌های نمابر در ***DRD*** اختصاص یافته است را انتخاب کنید.
- بسته به منطقه، **روشن** و **خاموش** به عنوان گزینه‌های ***DRD*** نمایش داده می‌شود. برای استفاده از ویژگی زنگ خاص، **روشن** را انتخاب کنید.

5. تنظیم حالت دریافت را تعیین کنید.

- اگر نیاز نیست دستگاه تلفن را به چاپگر متصل کنید:

  گزینه **خیر** را انتخاب کنید.

  حالت دریافت روی **خودکار** تنظیم می‌شود.

- اگر نیاز دارید دستگاه تلفن را به چاپگر متصل کنید:

  گزینه **بله** را انتخاب کنید و سپس تصمیم بگیرید آیا نمابرها به طور خودکار دریافت شوند یا خیر.

6. تنظیماتی که اعمال کرده‌اید را در صفحه نمایش یافته بررسی کنید و سپس به صفحه بعدی بروید.

   برای تصحیح یا تغییر دادن تنظیمات، را انتخاب کنید.

7. با انتخاب گزینه **شروع بررسی** اتصال نمابر را بررسی کنید و سپس برای چاپ کردن یک گزارش که وضعیت اتصال را نشان می‌دهد، گزینه **چاپ** را انتخاب کنید.

نکته:

- اگر وجود خطاهایی گزارش شد، دستورالعمل‌های داخل گزارش را برای رفع مشکل دنبال کنید.
- اگر صفحه **انتخاب نوع خط** نشان داده شد، نوع خط را انتخاب کنید.

  - هنگامی‌که چاپگر را به سیستم تلفنی *PBX* یا آداپتور ترمینال متصل می‌کنید، ***PBX*** را انتخاب کنید.

  - اگر می‌خواهید چاپگر را به خط تلفن استاندارد وصل کنید، ***PSTN*** و سپس **شناسایی نشود** را از صفحه **تأیید** ظاهر شده انتخاب کنید. با این حال، تنظیم این ویژگی روی **شناسایی نشود**، ممکن است باعث نادیده گرفتن اولین عدد شماره مقصد نمابر شود و نمابر به شماره اشتباه ارسال شود.

اطلاعات مرتبط

- "اتصال چاپگر به خط تلفن" در صفحه 126
- "اعمال تنظیمات برای استفاده از پیغام‌گیر" در صفحه 134
- "حالت دریافت:" در صفحه 553
- "اعمال تنظیمات برای دریافت نمابرها صرفاً از طریق تلفن متصل" در صفحه 134
- "تنظیمات اصلی" در صفحه 552

اعمال تنظیمات برای قابلیت‌های نمابر چاپگر مطابق با نحوه استفاده

شما می‌توانید تنظیمات نمابر چاپگر را مطابق با نحوه استفاده، به صورت جداگانه با استفاده از پانل کنترل چاپگر پیکربندی کنید. تنظیمات اعمال شده با استفاده از **برنامه تنظیم فکس** را نیز می‌توانید تغییر دهید. جهت کسب اطلاعات بیشتر، توضیحات ارائه شده در منوی **تنظیمات فکس** را ملاحظه نمایید.

"تنظیمات فکس (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)" در صفحه 550

نکته:

- با استفاده از قابلیت *Web Config* می‌توانید ویژگی‌های نمابر چاپگر را پیکربندی کنید.
- وقتی با استفاده از قابلیت *Web Config* منوی **تنظیمات فکس** را نمایش دهید، ممکن است تفاوت‌های جزئی در رابط کاربری و موقعیت گزینه‌ها در مقایسه با پانل کنترل چاپگر مشاهده کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات سیستم تلفن PBX" در صفحه 133
- "دریافت نمابرهای ورودی" در صفحه 350
- "اعمال تنظیمات وقتی یک دستگاه تلفن متصل می‌کنید" در صفحه 134
- "تنظیم مقصد پرینت به هنگام دریافت نمابر" در صفحه 134
- "اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده" در صفحه 135
- "اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده با اعمال شرایط خاص" در صفحه 138
- "تنظیمات مربوط به مسدود کردن نمابر مزاحم" در صفحه 143
- "اعمال تنظیمات برای ارسال و دریافت نمابرها در یک رایانه" در صفحه 144

تنظیمات سیستم تلفن *PBX*

انجام دادن تنظیمات برای استفاده از کد دسترسی هنگام شماره‌گیری خط خارجی

هنگام استفاده از چاپگر در دفاتری که دارای تلفن داخلی هستند و نیاز به کدهای دسترسی خارجی نظیر 0 و 9 برای دسترسی به خط بیرونی دارند، تنظیمات زیر را انجام دهید.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
3. ابتدا **نوع خط** و سپس **PBX** را انتخاب کنید.
4. هنگام ارسال نمابر به شماره نمابر خارجی با استفاده از کد دسترسی خارجی واقعی، کادر **کد دسترسی** و سپس **استفاده نشود** را انتخاب کنید.
5. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

ایجاد تنظیمات ارسال نمابر با استفاده از کد دسترسی خارجی (#)

می‌توانید نمابرها را با استفاده از # (هش) به‌جای کد دسترسی خارجی واقعی مانند 0 یا 9 به شماره نمابر خارجی ارسال کنید.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
3. ابتدا **نوع خط** و سپس **PBX** را انتخاب کنید.
4. جعبه **کد دسترسی** و سپس **استفاده** را انتخاب کنید.
5. بر روی کادر ورود **کد دسترسی** ضربه بزنید، کد دسترسی خارجی را که برای سیستم تلفن خود استفاده می‌کنید وارد کنید و سپس روی دکمه تایید ضربه بزنید.
6. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

نویسه # که به جای کد دسترسی واقعی وارد شده است، در هنگام شماره‌گیری جای خود را به کد دسترسی ذخیره شده می‌دهد. استفاده از # باعث رفع مشکلات اتصال در زمان متصل شدن به خط بیرونی می‌شود.

نکته:

فرستادن نمابر به گیرندگان در **مخاطبین** که دارای کد دسترسی خارجی مانند *0* یا *9* هستند ممکن نیست.

اگر گیرندگان را با کد دسترسی خارجی مانند *0* یا *9* در **مخاطبین** ثبت کرده‌اید، **کد دسترسی** را بر روی **استفاده نشود** تنظیم کنید. در غیر این صورت، باید کد را در **مخاطبین** به # تغییر دهید.

اعمال تنظیمات وقتی یک دستگاه تلفن متصل می‌کنید

اعمال تنظیمات برای استفاده از پیغام‌گیر

برای استفاده از پیغام‌گیر نیاز است که تنظیمات آن انجام شود.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
3. **حالت دریافت** را روی **خودکار** تنظیم کنید.
4. تنظیمات مربوط به **زنگ برای پاسخگویی** را بر روی تعداد زنگ بیشتری نسبت به پیغام‌گیر قرار دهید.

اگر تنظیم **زنگ برای پاسخگویی** روی مقدار کمتری نسبت به تعداد زنگ‌های پیغام‌گیر تنظیم شده باشد، پیغام‌گیر نمی‌تواند تماس‌های صوتی را دریافت یا پیام‌های صوتی را ضبط کند. برای تنظیمات پیغام‌گیر به راهنمای آن مراجعه کنید.

تنظیمات **زنگ برای پاسخگویی** چاپگر ممکن است بسته به منطقه استفاده، نمایش داده نشوند.

اطلاعات مرتبط

"تنظیمات اصلی" در صفحه 552

اعمال تنظیمات برای دریافت نمابرها صرفاً از طریق تلفن متصل

شما می‌توانید نمابرهای دریافتی را بدون کار با چاپگر، صرفاً از طریق برداشتن گوشی یا کار با تلفن دریافت کنید.

ویژگی **دریافت از راه دور** برای تلفن‌هایی موجود است که از شماره‌گیری تون پشتیبانی کند.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **دریافت از راه دور** را انتخاب کنید.
3. روی **دریافت از راه دور** ضربه بزنید تا بر روی **روشن** تنظیم شود.
4. ابتدا **کد شروع** را انتخاب کنید، یک کد دورقمی وارد کنید (می‌توانید اعداد 0 تا 9، * و #) را وارد کرده و سپس روی **تأیید** ضربه بزنید.
5. برای اعمال تنظیمات، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیمات اصلی" در صفحه 552

تنظیم مقصد پرینت به هنگام دریافت نمابر

شما باید برای استفاده از یک سینی خروجی انتخابی برای پرینت گرفتن فاکس های دریافتی تنظیمات را انجام دهید.

❑ هنگام استفاده از فینیشر منگنه:

به ترتیب زیر انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **خروجی: فکس** > **سینی پایانی** یا **سینی خروجی**

شما نمی توانید از قابلیت منگنه برای پرینت نمابرهای دریافتی استفاده کنید.

❏ هنگام استفاده از سینی داخلی:

به ترتیب زیر انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **خروجی: فکس** > **سینی داخلی**

مهم:

هنگام استفاده از سینی فینیشر، زمانی که چاپ هنوز در حال انجام است، نسخه‌های چاپ‌شده را بیرون نیاورید. موقعیت چاپ ممکن است به درستی تراز نشده باشد و محل منگنه نسبت به محل اولیه جابجا شده باشد.

اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده

چاپگر به طور پیش‌فرض طوری تنظیم شده است که نمابرهای دریافتی را چاپ کند. صرفنظر از چاپ، می‌توانید چاپگر را به نحوی تنظیم کنید که نمابرهای دریافت شده را بدون اعمال هر گونه شرط ذخیره و/یا باز-ارسال کند.

نکته:

❏ علاوه بر استفاده از پانل کنترل چاپگر، از طریق گزینه *Web Config* نیز می‌توانید تنظیمات را اعمال کنید.

❏ همچنین می‌توانید نمابرهای دریافت شده را با اعمال شرط ذخیره و/یا باز-ارسال کنید.

"اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده با اعمال شرایط خاص" در صفحه *138*

اطلاعات مرتبط

◆ "ذخیره‌سازی تنظیمات برای دریافت نمابر" در صفحه 135
◆ "بازارسال تنظیمات برای دریافت نمابر" در صفحه 137

ذخیره‌سازی تنظیمات برای دریافت نمابر

شما می‌توانید تنظیمات ذخیره‌سازی را برای دریافت نمابرها در صندوق ورودی و در یک دستگاه حافظه خارجی صرفنظر از فرستنده یا زمان اعمال کنید. ذخیره نمابر در صندوق ورودی این امکان را برای شما فراهم می‌آورد تا از طریق نمایشگر LCD چاپگر محتوای نمابر دریافت شده را مشاهده کنید و پیش از چاپ توسط دستگاه، آن را تایید کنید.

برای اعمال تنظیمات جهت ذخیره کردن نمابرهای دریافت شده در یک رایانه با کمک قابلیت PC-FAX، بخش "ویژگی: ارسال/دریافت (PC-FAX (Windows/Mac OS" در صفحه 339 را ملاحظه کنید.

نکته:

❏ علاوه بر استفاده از پانل کنترل چاپگر، از گزینه *Web Config* نیز می‌توانید برای اعمال تنظیمات ذخیره نمابرهای دریافت شده استفاده کنید. زبانه ***Fax*** و در ادامه < ***Save/Forward Settings*** < ***Unconditional Save/Forward*** را انتخاب کنید و سپس، تنظیمات مقصد ذخیره‌سازی را در بخش ***Fax Output*** انتخاب کنید.

❏ همزمان می‌توانید نمابرهای دریافتی را چاپ و/یا باز-ارسال کنید. تنظیمات را در صفحه ***Fax Output*** ذکر شده در بالا اعمال کنید.

این کار اعمال تنظیمات ذخیره‌سازی غیرشرطی برای نمابرهای دریافتی را تکمیل می‌کند. همچنین **تنظیمات معمول** را می‌توانید بر حسب نیاز تنظیم کنید. برای اطلاع از جزئیات به توضیحات موجود برای **تنظیمات معمول** در منوی **تنظیمات ذخیره/هدایت** مراجعه کنید.

نکته:

اگر در نظر دارید نمابرهای دریافت شده را با اعمال شرایطی خاص ذخیره کنید، پیوند اطلاعات مرتبط را در پایین ببینید.

انجام تنظیمات ذخیره‌سازی برای دریافت نمابر

1. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **تنظیم** و سپس **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی** را انتخاب کنید.

در صورتی که یک پیام نمایش داده می‌شود، محتوای آن را بررسی نموده و سپس روی گزینه **تأیید** ضربه بزنید.

3. تنظیمات ذخیره‌سازی مقصدها، صندوق ورودی و یا دستگاه حافظه خارجی را اعمال کنید.

❑ برای ذخیره نمابرهای دریافتی در صندوق دریافت:

1. **ذخیره در صندوق دریافت** برای تنظیم این گزینه روی **روشن** انتخاب کنید.
2. در صورتی که یک پیام نمایش داده می‌شود، محتوای آن را بررسی نموده و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

❑ برای ذخیره نمابرهای دریافتی در دستگاه حافظه خارجی:

1. یک دستگاه حافظه را به درگاه USB رابط خارجی چاپگر وصل کنید.
2. گزینه **ذخیره در حافظه** را انتخاب کنید.
3. گزینه **بله** را انتخاب کنید. برای چاپ اسناد به صورت خودکار هنگام ذخیره‌سازی آنها روی دستگاه حافظه، در عوض گزینه **بله و چاپ** را انتخاب کنید.
4. پیام نمایش داده شده را بررسی کنید و سپس روی **ایجاد کردن** ضربه بزنید.

   پوشه‌ای برای ذخیره اسناد دریافت شده در دستگاه حافظه ایجاد می‌شوند.
5. پیام را بررسی کنید، روی **بستن** ضربه بزنید یا منتظر بمانید تا زمانی که پیام محو شود و سپس روی **بستن** ضربه بزنید.
6. در صورت ظاهر شدن پیام بعدی، محتوای آن را تایید کنید و بر روی **تأیید** ضربه بزنید.

مهم:

قبل از ذخیره اسناد در دستگاه حافظه متصل به چاپگر، اسناد دریافتی موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند. به دلیل اینکه خطای پر بودن حافظه سبب غیرفعال شدن ارسال و دریافت نمابر می‌شود، دستگاه حافظه را به چاپگر وصل کنید.

نکته:

چاپگر را می‌توانید به نحوی تنظیم کنید تا هنگام تکمیل فرآیند ذخیره‌سازی، ایمیل‌هایی برای اشخاصی که در نظر دارید از نتایج نمابرهای ذخیره شده مطلع شوند، ارسال نماید. در صورت لزوم، گزینه **اعلامیه های ایمیلی** را انتخاب کنید، فرآیندها را تنظیم نمایید و سپس مقصد موردنظر برای ارسال اعلان‌ها را انتخاب کنید.

4. گزینه **بستن** را انتخاب کنید تا تنظیمات **ذخیره/هدایت غیرشرطی** را به طور کامل انجام دهید.

این کار اعمال تنظیمات ذخیره‌سازی غیرشرطی برای نمابرهای دریافتی را تکمیل می‌کند. همچنین **تنظیمات معمول** را می‌توانید بر حسب نیاز تنظیم کنید. برای اطلاع از جزئیات به توضیحات موجود برای **تنظیمات معمول** در منوی **تنظیمات ذخیره/هدایت** مراجعه کنید.

نکته:

اگر در نظر دارید نمابرهای دریافت شده را با اعمال شرایطی خاص ذخیره کنید، پیوند اطلاعات مرتبط را در پایین ببینید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات ذخیره/هدایت" در صفحه 559
- "مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر LCD چاپگر" در صفحه 354

بازارسال تنظیمات برای دریافت نمابر

می‌توانید بدون توجه به فرستنده یا زمان، تنظیمات بازارسال را به حداکثر پنج مقصد، آدرس ایمیل، پوشه اشتراک‌گذاری‌شده، حساب ابری خود و/یا دستگاه نمابر دیگر انجام دهید.

نکته:

❑ اگر می‌خواهید تنظیماتی را برای بازارسال نمابرهای دریافتی انجام دهید، ابتدا مقصدهای بازارسال را به فهرست مخاطبین یا فهرست مقاصد ابری اضافه کنید. جدول زیر را مشاهده کنید تا ببینید باید در چه لیستی ثبت کنید.

نوع مقصد	مخاطبین	ابر فهرست مقصد
آدرس ایمیل	✓	-
پوشه اشتراک‌گذاری‌شده	✓	-
حساب ابری	-	✓
یک دستگاه نمابر دیگر	✓	-

❑ با توجه به مقصد بازارسال، تنظیمات زیر را انجام دهید.

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71

"تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74

"تنظیمات استفاده از سرویس ابری شما به‌عنوان مقصد بازارسال نمابر" در صفحه 109

❑ اسناد رنگی را نمی‌توان به دستگاه نمابر دیگری بازارسال کرد. آنها به‌صورت اسنادی پردازش می‌شوند که بازارسال نشده‌اند.

انجام تنظیمات باز-ارسال برای دریافت نمابرها

نکته:

❑ علاوه بر استفاده از پانل کنترل چاپگر، از گزینه *Web Config* نیز می‌توانید برای اعمال تنظیمات باز-ارسال نمابرهای دریافت شده استفاده کنید. زبانه ***Fax*** و در ادامه > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی** را انتخاب کنید و سپس، تنظیمات مقصد باز-ارسال را در بخش ***Fax Output*** انتخاب کنید.

❑ همزمان می‌توانید نمابرهای دریافتی را چاپ و/یا ذخیره کنید. تنظیمات را در صفحه ***Fax Output*** ذکر شده در بالا اعمال کنید.

1. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **تنظیم** و سپس **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی** را انتخاب کنید.

   در صورتی که یک پیام نمایش داده می‌شود، محتوای آن را بررسی نموده و سپس روی گزینه **تأیید** ضربه بزنید.
3. می‌توانید تا حداکثر پنج مقصد باز-ارسال تنظیم کنید.

1. گزینه **بازارسال** را انتخاب کنید.
2. گزینه **بله** را انتخاب کنید. برای چاپ خودکار اسناد هنگام باز-ارسال آنها، در عوض گزینه **بله و چاپ** را انتخاب کنید.
3. **مقصد** > **افزودن مدخل** را انتخاب کنید، سپس مقاصد بازارسال را از فهرست مخاطبین یا فهرست مقاصد ابری انتخاب کنید. می‌توانید حداکثر پنج مقصد باز-ارسال را مشخص کنید.

   برای تغییر فهرست ها، روی **ابر** **فهرست مقصد** یا **مخاطبین** کلیک کنید.
4. روی **بستن** ضربه بزنید تا مراحل انتخاب مقصدهای باز-ارسال تمام شود و سپس روی **بستن** ضربه بزنید.
5. در بخش **گزینه های حین هدایت ناموفق بود**، انتخاب کنید آیا اسناد دریافتی چاپ شوند یا اینکه در صورت عدم باز-ارسال در صندوق دریافت چاپگر ذخیره شوند.
6. روی گزینه **تأیید** ضربه بزنید.

> **مهم:**
> وقتی صندوق دریافت پر باشد، دریافت نمابر غیرفعال می‌شود. بعد از بررسی اسناد باید آنها را از صندوق ورودی حذف کنید. تعداد اسنادی که باز-ارسال نمی‌شوند به همراه سایر کارهای پردازش نشده در در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.

نکته:
چاپگر را می‌توانید به نحوی تنظیم کنید تا هنگام تکمیل فرآیند باز-ارسال، ایمیل‌هایی برای اشخاصی که در نظر دارید از نتایج نمابرهای پردازش‌شده مطلع شوند، ارسال نماید. در صورت لزوم، گزینه **اعلامیه های ایمیلی** را انتخاب کنید، فرآیندها را تنظیم نمایید و سپس مقصد موردنظر برای ارسال اعلان‌ها را از لیست مخاطبین انتخاب کنید.

4. گزینه **بستن** را انتخاب کنید تا تنظیمات **ذخیره/هدایت غیرشرطی** را به طور کامل انجام دهید.

نکته:

- این کار اعمال تنظیمات باز-ارسال غیرشرطی برای نمابرهای دریافتی را تکمیل می‌کند. همچنین **تنظیمات معمول** را می‌توانید بر حسب نیاز تنظیم کنید. برای اطلاع از جزئیات به توضیحات موجود برای **تنظیمات معمول** در منوی **تنظیمات ذخیره/هدایت** مراجعه کنید.
- اگر پوشه‌ای اشتراک‌گذاری‌شده در یک شبکه، آدرس ایمیل یا حساب ابری را به‌عنوان مقصد ارسال انتخاب کرده‌اید، توصیه می‌کنیم آزمایش کنید که آیا می‌توانید تصویری را به مقصد ارسال کنید.

  اسکن > **ایمیل**, **اسکن** > **پوشه شبکه/*FTP*** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس شروع به اسکن کنید.

  اگر یک حساب ابری انتخاب کرده‌اید، می‌توانید تصویری را که در صندوق نمابر ذخیره شده است به مقصد بازارسال کنید تا آزمایشی را انجام دهید. گزینه **جعبه نمابر** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. ☰ (منوی پیش‌نمایش) > **هدایت(ابر)** را برای جعبه نمابری که همه تصاویر اسکن‌شده در آن ذخیره شده است انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس بازارسال را شروع کنید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیمات ذخیره/هدایت" در صفحه 559

اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده با اعمال شرایط خاص

شما می‌توانید نمابرهای دریافت شده تحت شرایط تنظیم شده را ذخیره یا باز-ارسال کنید.

نکته:

- چاپگر به طور پیش‌فرض طوری تنظیم شده است که نمابرهای دریافتی را چاپ کند.
- همچنین می‌توانید نمابرها را بدون هر گونه شرط دریافت و ذخیره کنید.

  "اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده" در صفحه 135

اطلاعات مرتبط

"ذخیره تنظیمات برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده" در صفحه 139
"باز-ارسال تنظیمات برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده" در صفحه 141

ذخیره تنظیمات برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده

شما می‌توانید تنظیمات را به نحوی اعمال کنید که نمابرهای دریافت شده از یک فرستنده خاص یا در یک بازه زمانی معین، در صندوق ورودی و یا یک دستگاه حافظه خارجی ذخیره شوند.

وقتی شرایط چندگانه ای (**ذخیره/هدایت شرطی**) تعیین شود، به ترتیب موارد به آنها ارجاع می شود، و اولین گزینه **ذخیره/هدایت شرطی** مناسب اجرا می شود.

ذخیره نمابر در یک صندوق اسناد محرمانه یا صندوق ورودی برای شما این امکان را فراهم می‌آورد که از طریق نمایشگر LCD چاپگر محتوای نمابر دریافت شده را مشاهده کنید و پیش از چاپ آن توسط دستگاه، آن را تایید کنید.

قبل از استفاده این ویژگی برای ذخیره نمابرهای دریافت شده در یک بازه زمانی معین، مطمئن شوید تنظیمات **تاریخ / زمان** و **اختلاف زمان** چاپگر صحیح می‌باشند. از مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تاریخ / تنظیمات زمان** به این منو بروید.

نکته:

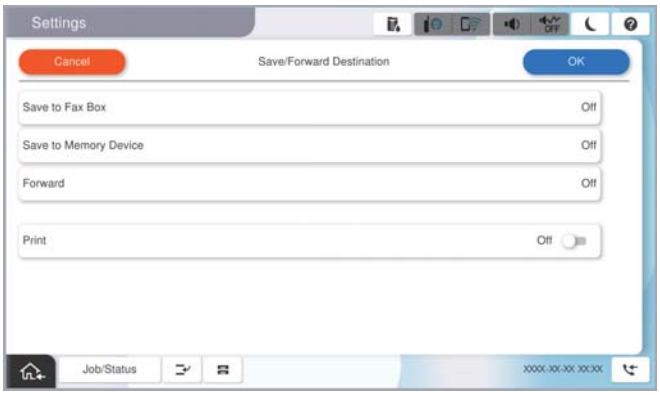
- علاوه بر استفاده از پانل کنترل چاپگر، از گزینه *Web Config* نیز می‌توانید برای اعمال تنظیمات ذخیره نمابرهای دریافت شده استفاده کنید. زبانه ***Fax*** و در ادامه > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت شرطی** را انتخاب کنید، سپس شماره صندوق اسناد محرمانه و به دنبال آن گزینه ***Edit*** را انتخاب کنید و تنظیمات مقصد ذخیره‌سازی را مشخص نمایید.
- همزمان می‌توانید نمابرهای دریافتی را چاپ و/یا باز-ارسال کنید. تنظیمات را در صفحه ***Edit*** ذکر شده در بالا اعمال کنید.

اعمال تنظیمات ذخیره‌سازی برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده

1. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **تنظیم** و سپس **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت شرطی** را انتخاب کنید و سپس روی یک صندوق ثبت‌نشده زیر بخش **ذخیره/هدایت شرطی** ضربه بزنید.
3. کادر **نام (لازم است)** را انتخاب کنید و نامی که در نظر دارید ثبت کنید را وارد نمایید.
4. برای ایجاد یک تنظیم شرطی، کادر **شرایط** را انتخاب کنید.

- انطباق شناسه فکس فرستنده: در صورتی که ID نمابر ورودی با شرایطی که در این مورد انتخاب کرده‌اید مطابقت داشته باشد، چاپگر نمابرهای دریافت شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
  شناسه فرستنده، مانند شماره نمابر یاSIP URI را وارد کنید.
- نشانی فرعی (SUB) مطابقت دارد: در صورتی که آدرس فرعی (SUB) مطابقت کامل دارد، چاپگر نمابرهای دریافت شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
  تنظیمات نشانی فرعی (SUB) مطابقت دارد را فعال سازید و رمز عبور را با انتخاب کادر **نشانی فرعی ((SUB** وارد کنید.
- گذرواژه (SID) مطابقت دارد: در صورتی که رمز عبور (SID) مطابقت کامل دارد، چاپگر نمابرهای دریافت شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
  تنظیمات گذرواژه (SID) مطابقت دارد را فعال سازید و رمز عبور را با انتخاب کادر **گذرواژه((SID** وارد نمایید.
- زمان دریافت: چاپگر نمابرهای دریافت شده در بازه زمانی تعیین شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
  تنظیمات **زمان دریافت** را فعال سازید و سپس زمان را در قسمت **زمان شروع** و **زمان پایان** تعیین کنید.

5. گزینه **ذخیره/مقصد بعدی (لازم است)** را انتخاب کنید و سپس تنظیمات مربوط به مقصد، صندوق و یا یک دستگاه حافظه خارجی مورد نظر را اعمال کنید.



❑ برای ذخیره نمابرهای دریافتی در صندوق دریافت یا یک صندوق اسناد محرمانه:

1. گزینه **ذخیره در جعبه نمابر** را انتخاب کنید.
2. روی **ذخیره در جعبه نمابر** ضربه بزنید تا این گزینه روی **روشن** تنظیم شود.
3. صندوق محل ذخیره سند را انتخاب کنید.

❑ برای ذخیره نمابرهای دریافتی در دستگاه حافظه خارجی:

1. یک دستگاه حافظه را به درگاه USB رابط خارجی چاپگر وصل کنید.
2. گزینه **ذخیره در حافظه** را انتخاب کنید.
3. روی **ذخیره در حافظه** ضربه بزنید تا این گزینه روی **روشن** تنظیم شود.
4. پیام نمایش داده شده را بررسی کنید و سپس روی **ایجاد کردن** ضربه بزنید.

پوشه‌ای برای ذخیره اسناد دریافت شده در دستگاه حافظه ایجاد می‌شوند.

مهم:
قبل از ذخیره اسناد در دستگاه حافظه متصل به چاپگر، اسناد دریافتی موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند. به دلیل اینکه خطای پر بودن حافظه سبب غیرفعال شدن ارسال و دریافت نمابر می‌شود، دستگاه حافظه را به چاپگر وصل کنید.

نکته:
برای چاپ همزمان نمابرهای دریافتی روی گزینه **چاپ** ضربه بزنید تا این گزینه روی **روشن** تنظیم شود.

6. گزینه **تأیید** را انتخاب کنید تا تنظیمات **ذخیره/مقصد بعدی (لازم است)** را به طور کامل انجام دهید.

نکته:
چاپگر را می‌توانید به نحوی تنظیم کنید تا هنگام تکمیل فرآیند ذخیره‌سازی، ایمیل‌هایی برای اشخاصی که در نظر دارید از نتایج نمابرهای ذخیره شده مطلع شوند، ارسال نماید. در صورت لزوم، گزینه **اعلامیه های ایمیلی** را انتخاب کنید، فرآیندها را تنظیم نمایید و سپس مقصد موردنظر برای ارسال اعلان‌ها را از لیست مخاطبین انتخاب کنید.

7. گزینه **تأیید** را انتخاب کنید تا به صفحه **تنظیمات ذخیره/هدایت** برگردید و **ذخیره/هدایت شرطی** را تکمیل نمایید.

8. صندوق ثبت شده که برای آن تنظیمات شرطی تعیین کرده‌اید را انتخاب کنید و سپس **فعال سازی** را انتخاب نمایید.

این کار اعمال تنظیمات ذخیره‌سازی شرطی برای نمابرهای دریافتی را تکمیل می‌کند. همچنین **تنظیمات معمول** را می‌توانید بر حسب نیاز تنظیم کنید. برای اطلاع از جزئیات به توضیحات موجود برای **تنظیمات معمول** در منوی **تنظیمات ذخیره/هدایت** مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات ذخیره/هدایت" در صفحه 559
- "مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر LCD چاپگر" در صفحه 354

باز-ارسال تنظیمات برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده

شما می‌توانید تنظیمات باز-ارسال را به نحوی اعمال کنید که نمابرها از یک فرستنده خاص یا در یک بازه زمانی معین دریافت گردند.

وقتی شرایط چندگانه ای (**ذخیره/هدایت شرطی**) تعیین شود، به ترتیب موارد به آنها ارجاع می شود، و اولین گزینه **ذخیره/هدایت شرطی** مناسب اجرا می شود.

می‌توانید تنظیمات بازارسال را به مقصد، آدرس ایمیل، پوشه اشتراک‌گذاری‌شده، حساب ابری یا دستگاه نمابر دیگر از یک فرستنده خاص یا در یک بازه زمانی معین اعمال کنید.

نکته:

- اگر می‌خواهید تنظیماتی را برای بازارسال نمابرهای دریافتی انجام دهید، ابتدا مقصدهای بازارسال را به فهرست مخاطبین یا فهرست مقاصد ابری اضافه کنید. جدول زیر را مشاهده کنید تا ببینید باید در چه لیستی ثبت کنید.

نوع مقصد	مخاطبین	ابر فهرست مقصد
آدرس ایمیل	✓	-
پوشه اشتراک‌گذاری‌شده	✓	-
حساب ابری	-	✓
یک دستگاه نمابر دیگر	✓	-

- با توجه به مقصد بازارسال، تنظیمات زیر را انجام دهید.

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95
"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71
"تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74
"تنظیمات استفاده از سرویس ابری شما به‌عنوان مقصد بازارسال نمابر" در صفحه 109

- قبل از استفاده از این ویژگی برای باز-ارسال نمابرهای دریافتی در زمانی خاص، بررسی کنید که تنظیمات **تاریخ / زمان** و **اختلاف زمان** صحیح باشند. از مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تاریخ / تنظیمات زمان** به این منو بروید.
- اسناد رنگی را نمی‌توانید به یک دستگاه نمابر دیگر باز-ارسال کنید. آنها به صورت اسنادی پردازش می‌شوند که باز-ارسال نشده اند.

اعمال تنظیمات باز-ارسال برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده

نکته:

- علاوه بر استفاده از پانل کنترل چاپگر، از گزینه *Web Config* نیز می‌توانید برای اعمال تنظیمات باز-ارسال نمابرهای دریافت شده استفاده کنید. زبانه ***Fax*** و در ادامه > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت شرطی** را انتخاب کنید، سپس شماره صندوق اسناد محرمانه و به دنبال آن گزینه ***Edit*** را انتخاب کنید و تنظیمات مقصد باز-ارسال را مشخص نمایید.
- همزمان می‌توانید نمابرهای دریافتی را چاپ و/یا ذخیره کنید. تنظیمات را در صفحه ***Edit*** ذکر شده در بالا اعمال کنید.

1. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **تنظیم** و سپس **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت شرطی** را انتخاب کنید و سپس روی گزینه ‹ در یک صندوق ثبت‌نشده زیر بخش **ذخیره/هدایت شرطی** ضربه بزنید.
3. کادر **نام (لازم است)** را انتخاب کنید و نامی که در نظر دارید ثبت کنید را وارد نمایید.
4. برای ایجاد یک تنظیم شرطی، کادر **شرایط** را انتخاب کنید.

- انطباق شناسه فکس فرستنده: در صورتی که ID نمابر ورودی با شرایطی که در این مورد انتخاب کرده‌اید مطابقت داشته باشد، چاپگر نمابرهای دریافت شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.

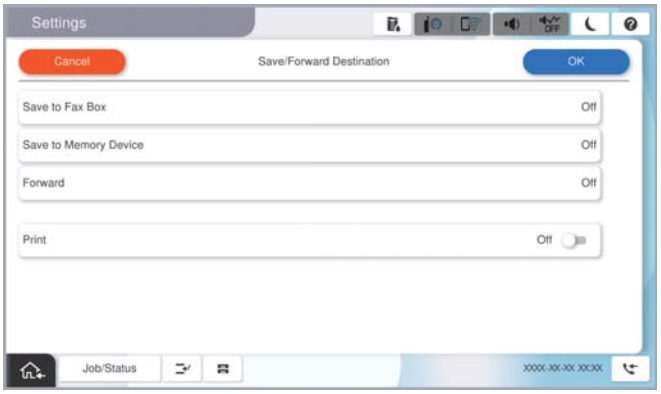
  شناسه فرستنده، مانند شماره نمابر یاSIP URI را وارد کنید.

❑ نشانی فرعی (SUB) مطابقت دارد: در صورتی که آدرس فرعی (SUB) مطابقت کامل دارد، چاپگر نمابرهای دریافت شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
تنظیمات نشانی فرعی (SUB) مطابقت دارد را فعال سازید و رمز عبور را با انتخاب کادر **نشانی فرعی ((SUB** وارد کنید.

❑ گذرواژه (SID) مطابقت دارد: در صورتی که رمز عبور (SID) مطابقت کامل دارد، چاپگر نمابرهای دریافت شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
تنظیمات گذرواژه (SID) مطابقت دارد را فعال سازید و رمز عبور را با انتخاب کادر **گذرواژه((SID** وارد نمایید.

❑ زمان دریافت: چاپگر نمابرهای دریافت شده در بازه زمانی تعیین شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.
تنظیمات **زمان دریافت** را فعال سازید و سپس زمان را در قسمت **زمان شروع** و **زمان پایان** تعیین کنید.

5. گزینه **ذخیره/مقصد بعدی (لازم است)** را انتخاب کنید و تنظیمات مربوط به مقصد باز-ارسال را مشخص نمایید.



❶ گزینه **بازارسال** را انتخاب کنید.

❷ روی **بازارسال** ضربه بزنید تا این گزینه روی **روشن** تنظیم شود.

❸ **افزودن مدخل**را انتخاب کنید، سپس یک مقصد بازارسال را از فهرست مخاطبین یا فهرست مقاصد ابری انتخاب کنید. شما می‌توانید یک مقصد باز-ارسال تعیین کنید.

برای تغییر فهرست ها، روی **ابر فهرست مقصد** یا **مخاطبین** کلیک کنید.

❹ وقتی مقصدهای باز-ارسال مدنظرتان را انتخاب کردید، روی گزینه **بستن** ضربه بزنید.

❺ بررسی کنید مقصد باز-ارسالی که انتخاب کرده‌اید صحیح باشد، سپس گزینه **بستن** را انتخاب کنید.

❻ در بخش **گزینه های حین هدایت ناموفق بود**، انتخاب کنید آیا اسناد دریافتی چاپ شوند یا اینکه در صورت عدم باز-ارسال در صندوق دریافت چاپگر ذخیره شوند.

مهم:
وقتی صندوق دریافت یا صندوق محرمانه پر باشد، دریافت فکس غیرفعال می‌شود. بعد از بررسی اسناد باید آنها را از صندوق ورودی حذف کنید. تعداد اسنادی که باز-ارسال نمی‌شوند به همراه سایر کارهای پردازش نشده در در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.

نکته:
برای چاپ همزمان نمابرهای دریافتی روی گزینه **چاپ** ضربه بزنید تا این گزینه روی **روشن** تنظیم شود.

6. گزینه **تأیید** را انتخاب کنید تا تنظیمات **ذخیره/مقصد بعدی (لازم است)** را به طور کامل انجام دهید.

نکته:
چاپگر را می‌توانید به نحوی تنظیم کنید تا هنگام تکمیل فرآیند باز-ارسال، ایمیل‌هایی برای اشخاصی که در نظر دارید از نتایج نمابرهای پردازش‌شده مطلع شوند، ارسال نماید. در صورت لزوم، گزینه **اعلامیه های ایمیلی** را انتخاب کنید، فرآیندها را تنظیم نمایید و سپس مقصد موردنظر برای ارسال اعلان‌ها را از لیست مخاطبین انتخاب کنید.

7. گزینه **تأیید** را انتخاب کنید تا به صفحه **تنظیمات ذخیره/هدایت** برگردید و **ذخیره/هدایت شرطی** را تکمیل نمایید.

8. صندوق ثبت شده که برای آن تنظیمات شرطی تعیین کرده‌اید را انتخاب کنید و سپس **فعال سازی** را انتخاب نمایید.

این کار اعمال تنظیمات ذخیره‌سازی شرطی برای نمابرهای دریافتی را تکمیل می‌کند. همچنین **تنظیمات معمول** را می‌توانید بر حسب نیاز تنظیم کنید. برای اطلاع از جزئیات به توضیحات موجود برای **تنظیمات معمول** در منوی **تنظیمات ذخیره/هدایت** مراجعه کنید.

نکته:

- این کار اعمال تنظیمات باز-ارسال شرطی برای نمابرهای دریافتی را تکمیل می‌کند. همچنین **تنظیمات معمول** را می‌توانید بر حسب نیاز تنظیم کنید. برای اطلاع از جزئیات به توضیحات موجود برای **تنظیمات معمول** در منوی **تنظیمات ذخیره/هدایت** مراجعه کنید.
- اگر پوشه‌ای اشتراک‌گذاری‌شده در یک شبکه، آدرس ایمیل یا حساب ابری را به‌عنوان مقصد ارسال انتخاب کرده‌اید، توصیه می‌کنیم آزمایش کنید که آیا می‌توانید تصویری را به مقصد ارسال کنید.

  اسکن > **ایمیل**, **اسکن** > **پوشه شبکه/*FTP*** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس شروع به اسکن کنید.

  اگر یک حساب ابری انتخاب کرده‌اید، می‌توانید تصویری را که در صندوق نمابر ذخیره شده است به مقصد بازارسال کنید تا آزمایشی را انجام دهید. گزینه **جعبه نمابر** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. ☰ (منوی پیش‌نمایش) > **هدایت(ابر)** را برای جعبه نمابری که همه تصاویر اسکن‌شده در آن ذخیره شده است انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس بازارسال را شروع کنید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیمات ذخیره/هدایت" در صفحه 559

تنظیمات مربوط به مسدود کردن نمابر مزاحم

می‌توانید نمابر مزاحم را مسدود کنید.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **رد کردن نمابر** را انتخاب کنید.
3. شرط موردنظر برای مسدود کردن نمابرهای ناخواسته را تنظیم کنید.

   گزینه **رد کردن نمابر** را انتخاب کنید و سپس گزینه‌های زیر را فعال کنید.

   - فهرست شماره رد کردن: نمابرهای موجود در «لیست شماره‌های مسدود» را رد می‌کند.
   - سربرگ خالی نمابر مسدود شد: نمابرهای دارای اطلاعات سرصفحه خالی را رد می‌کند.
   - در مخاطبان نیست: نمابرهای اضافه نشده به لیست مخاطبین را رد می‌کند.
4. با ضربه زدن روی ← به صفحه **رد کردن نمابر** باز گردید.
5. در صورت استفاده از قابلیت **فهرست شماره رد کردن**، گزینه **ویرایش فهرست شماره رد کردن** را انتخاب کرده و سپس لیست را ویرایش کنید.

عملکرد برای رد نمابرها

چاپگر به‌صورت زیر عمل می‌کند.

- آهنگ زنگ به صدا درمی‌آید
- خطای ارتباط برای فرستنده ارسال می‌شود
- این عمل در «تاریخچه کارها» ثبت می‌شود

  از طریق زیر می‌توانید به تاریخچه کارها دسترسی داشته باشید:

  وضعیت کار > **گزارش**

❑ عمل در گزارش فکس ثبت می‌شود

می‌توانید گزارش فکس را از طریق زیر چاپ کنید:

فکس > ☰ (**منو** > **گزارش فکس** > **گزارش فکس**

اعمال تنظیمات برای ارسال و دریافت نمابرها در یک رایانه

برای ارسال و دریافت نمابرها در یک رایانه سرویس‌گیرنده، لازم است برنامه FAX Utility در رایانه متصل به دستگاه از طریق شبکه یا کابل USB نصب باشد.

فعال‌سازی ارسال نمابر از طریق یک رایانه

تنظیمات زیر را با استفاده از Web Config انجام دهید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Fax** و سپس روی **Send Settings** کلیک کنید

4. گزینه **Use** را برای **PC to FAX Function** انتخاب کنید.

   مقدار تنظیمات پیش‌فرض **PC to FAX Function** گزینه **Use** می‌باشد. برای غیرفعال کردن ارسال نمابرها از طریق رایانه، گزینه **Do Not Use** را انتخاب کنید.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

اعمال تنظیمات ذخیره در کامپیوتر برای دریافت نمابرها

با استفاده از قابلیت FAX Utility می‌توانید نمابرها را در یک رایانه دریافت کنید. برنامه FAX Utility را در رایانه سرویس‌گیرنده نصب کرده و تنظیمات موردنظر را اعمال کنید. برای مشاهده جزییات به Basic Operations در راهنمای FAX Utility (در پنجره اصلی) مراجعه کنید.

گزینه زیر در پانل کنترل چاپگر روی حالت **بله** تنظیم شده است و ذخیره نمابرهای دریافتی در رایانه امکان‌پذیر می‌باشد.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی** > **ذخیره در کامپیوتر**

اعمال تنظیمات ذخیره در کامپیوتر برای اینکه در چاپگر مورد استفاده برای دریافت نمابرها، چاپ اسناد نیز انجام شود

می‌توانید تنظیمات را به نحوی اعمال کنید که نمابرهای دریافتی در چاپگر چاپ شده و همچنین در یک رایانه ذخیره شوند.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.

2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** را انتخاب کنید.

3. مسیر **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی** > **ذخیره در کامپیوتر** > **بله و چاپ** را انتخاب کنید.

اعمال تنظیمات ذخیره در کامپیوتر برای عدم دریافت نمابرها

برای تنظیم چاپگر به نحوی که نمابرهای دریافتی در رایانه ذخیره نشوند، تنظیمات را در چاپگر تغییر دهید.

نکته:
با استفاده از *FAX Utility* نیز می‌توانید تنظیمات را تغییر دهید. با این حال، اگر نمابر ذخیره نشده در رایانه شما وجود داشته باشد، این قابلیت کار نمی‌کند.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** را انتخاب کنید.
3. مسیر **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی** > **ذخیره در کامپیوتر** > **خیر** را انتخاب کنید.

عیب‌یابی مشکلات نمابر

نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

مشکلاتی در رابطه با پریز دیواری تلفن وجود دارد.

راهکارها

با وصل کردن یک تلفن به فیش دیواری تلفن و آزمایش آن بررسی کنید که تلفن کار می‌کند یا خیر. اگر نمی‌توانید تماس برقرار کرده یا دریافت نمایید، با شرکت مخابرات تماس بگیرید.

مشکلاتی در رابطه با اتصال به خط تلفن وجود دارد.

راهکارها

برای اجرای بررسی اتصال خودکار نمابر مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **بررسی اتصال فکس** را در پانل کنترل انتخاب کنید. راهکارهایی که در گزارش چاپ شده است را امتحان کنید.

خطای ارتباطی رخ می‌دهد.

راهکارها

گزینه **آهسته (9600bps)** را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **سرعت فکس** در پانل کنترل انتخاب کنید.

بدون استفاده از فیلتر DSL به یک خط تلفن DSL متصل شده است.

راهکارها

برای وصل کردن یک خط تلفن DSL، باید از یک مودم DSL دارای فیلتر DSL داخلی استفاده کنید یا یک فیلتر DSL جداگانه روی خط نصب کنید. با ارائه دهنده DSL خود تماس بگیرید.

"اتصال به DSL یا ISDN" در صفحه 128

مشکلاتی در رابطه با فیلتر DSL در هنگام اتصال به یک خط تلفن DSL وجود دارد.

راهکارها

اگر نمی‌توانید نمابر را ارسال یا دریافت کنید، چاپگر را بطور مستقیم به یک فیش دیواری تلفن وصل کنید تا بررسی کنید که آیا چاپگر می‌تواند نمابر ارسال کند یا خیر. اگر کار می‌کند، ممکن است مشکل از فیلتر DSL باشد. با ارائه دهنده DSL خود تماس بگیرید.

نمابرها ارسال نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

خط اتصال در مرکزی که از یک مبادله شاخه خصوصی (PBX) استفاده می‌شود، روی PSTN تنظیم شده است.

راهکارها

گزینه **PBX** را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **نوع خط** در پانل کنترل انتخاب کنید.

نمایش اطلاعات تماس گیرنده شما مسدود است.

راهکارها

برای لغو انسداد نمایش اطلاعات تماس گیرنده با اپراتور مخابراتی خود تماس بگیرید. برخی از تلفن‌ها یا دستگاه‌های نمابر به طور خودکار تماس‌های ناشناس را رد می‌کنند.

اطلاعات سرصفحه برای نمابرهای خروجی ثبت نشده است.

راهکارها

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **سربرگ** را انتخاب کنید و اطلاعات سرصفحه را تنظیم نمایید. برخی از دستگاه‌های نمابر به طور خودکار نمابرهای ورودی که دارای اطلاعات سرصفحه نیستند را رد می‌کنند.

ارسال نمابرها ممکن نیست (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)

از یک درگاه خطی که روی حالت فقط دریافت تنظیم شده است، برای ارسال تلاش شد

راهکارها

تنظیم **تنظیم انتقال براساس خط** را از خط پورتی که می خواهید برای ارسال نمابر استفاده کنید بر روی **ارسال و دریافت** یا **فقط ارسال** بگذارید.

می‌توانید به **تنظیم انتقال براساس خط** از طریق پانل کنترل چاپگر دسترسی پیدا کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **تنظیم انتقال براساس خط**

نمابرها دریافت نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

همچنین توصیه می‌کنیم وضعیت چاپگر را در بخش **وضعیت کار** بررسی کنید، از قبیل اینکه آیا چاپگر در حال حاضر نمابر دریافت می‌کنید یا خیر.

گزینه حالت دریافت روی حالت دستی تنظیم شده است، در حالیکه یک دستگاه تلفن خارجی به چاپگر متصل است.

راهکارها

اگر دستگاه تلفن خارجی به چاپگر متصل است و از یک خط تلفن به صورت مشترک با چاپگر استفاده می‌کند، مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید و سپس **حالت دریافت** را روی **خودکار** تنظیم کنید.

آدرس فرعی و رمز عبور اشتباه هستند.

راهکارها

هنگام دریافت نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، بررسی کنید آدرس‌های فرعی و رمز عبور صحیح وارد شده باشند.

مطابقت آدرس‌های فرعی و رمز عبور را با فرستنده کنترل کنید.

برای تغییر آدرس فرعی یا رمز عبور، منوهای موجود در پانل کنترل را مطابق شرح زیر انتخاب کنید، کادر محرمانه مربوط به تنظیمات را انتخاب کنید و سپس **شرایط** صحیح را تنظیم کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت شرطی**

شماره نمابر فرستنده در فهرست شماره رد کردن ثبت شده است.

راهکارها

قبل از حذف آن، مطمئن شوید شماره فرستنده را می‌توان از **فهرست شماره رد کردن** حذف کرد. آن را از طریق مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **رد کردن نمابر** > **ویرایش فهرست شماره رد کردن** حذف کنید. یا گزینه **فهرست شماره رد کردن** را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **رد کردن نمابر** > **رد کردن نمابر** غیرفعال کنید. فکس هایی که از شماره های ثبت شده در این لیست ارسال شده باشند، در صورتی که این تنظیم فعال شده باشد، مسدود خواهند شد.

شماره نمابر فرستنده در فهرست مخاطبین ثبت نشده است.

راهکارها

شماره نمابر فرستنده را در فهرست مخاطبین ثبت کنید. یا **در مخاطبان نیست** را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **رد کردن نمابر** > **رد کردن نمابر** غیرفعال کنید. نمابرهایی که از شماره‌های ثبت نشده در این لیست ارسال شده باشند، در صورتی که این تنظیم فعال شده باشد، مسدود خواهند شد.

فرستنده نمابر را بدون اطلاعات سرصفحه ارسال کرده است.

راهکارها

از فرستنده سوال کنید آیا اطلاعات سرصفحه در دستگاه نمابر وی تنظیم شده است. یا **سربرگ خالی نمابر مسدود شد** را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **رد کردن نمابر** > **رد کردن نمابر** غیرفعال کنید. نمابرهایی که فاقد اطلاعات سرصفحه باشند، در صورتی که گزینه فعال شده باشد، مسدود خواهند شد.

اشتراک برای یک سرویس باز-ارسال تماس.

راهکارها

اگر در سرویس باز-ارسال تماس مشترک شده‌اید، ممکن است چاپگر نمابرها را دریافت نکند. با ارائه دهنده سرویس تماس بگیرید.

دریافت نمابرها ممکن نیست (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)

فرستنده سعی کرد نمابر را به درگاه خطی که روی حالت فقط ارسال تنظیم شده است، ارسال کند

راهکارها

تنظیم **تنظیم انتقال براساس خط** را از خط پورتی که می خواهید برای دریافت نمابر استفاده کنید بر روی **ارسال و دریافت** یا **فقط دریافت** بگذارید.

می‌توانید به **تنظیم انتقال براساس خط** از طریق پانل کنترل چاپگر دسترسی پیدا کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **تنظیم انتقال براساس خط**

در زمان‌های خاصی نمابرها ارسال نمی‌شوند

تاریخ و زمان چاپگر اشتباه است.

راهکارها

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تاریخ / تنظیمات زمان** را انتخاب نموده و در نهایت تاریخ و زمان صحیح را تنظیم کنید.

ذخیره کردن نمابر دریافتی در دستگاه حافظه ممکن نیست

تنظیم مربوط به دریافت نمابرها در یک حافظه خارجی غیرفعال است.

راهکارها

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** را انتخاب کنید و سپس **ذخیره در حافظه** را در هر منو فعال نمایید.

دریافت نمابرهایی در اندازه A3 امکان پذیر نیست

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

تنظیم منبع کاغذ اشتباه است.

راهکارها

بررسی کنید که تنظیم اندازه کاغذ منبع کاغذ که شامل کاغذ A3 است روی A3 تنظیم شده باشد و آن منبع کاغذ برای استفاده با ویژگی نمابر تنظیم شده باشد. مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات منبع کاغذ** > **تنظیمات انتخاب خودکار** > **فکس** را انتخاب کنید و سپس منبع(منابع) کاغذ فعال شده را بررسی کنید.

A3 در دریافت اندازه کاغذ انتخاب نشده است.

راهکارها

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **دریافت اندازه کاغذ** را انتخاب کرده و سپس بررسی کنید گزینه A3 انتخاب شده باشد. این منو به شما امکان می‌دهد حداکثر اندازه نمابر که چاپگر می‌تواند دریافت کند را تنظیم کنید.

نمابرهای دریافتی چاپ نمی‌شوند

چاپ کردن نمابرهای دریافتی در قسمت تنظیمات فعلی غیرفعال است.

راهکارها

تنظیمات موردنظر برای چاپ نمابرهای دریافتی را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** اعمال کنید.

کیفیت نمابر ارسالی یا دریافتی ضعیف است

تنظیم ECM غیرفعال است.

راهکارها

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید و تنظیم **ECM** را در پانل کنترل فعال نمایید. این عمل ممکن است خطاهایی که به دلیل مشکلات ارتباطی رخ می‌دهند را پاک کند. توجه داشته باشید که سرعت ارسال و دریافت نمابرها ممکن است کمتر از حالتی باشد که **ECM** غیرفعال است.

برقراری تماس از طریق تلفن وصل شده ممکن نیست

کابل تلفن به درستی وصل نشده است.

راهکارها

تلفن را به درگاه .EXT در چاپگر متصل کنید و گیرنده را شماره‌گیری کنید. اگر نمی‌توانید آهنگ شماره‌گیری گیرنده را بشنوید، کابل تلفن را به درستی وصل کنید.

دستگاه پاسخگویی نمی‌تواند به تماس‌های صوتی پاسخ دهد

تنظیمات زنگ برای پاسخگویی چاپگر روی عددی کمتر از دفعات زنگ زدن برای پاسخگویی پیغام‌گیر شما تنظیم شده است.

راهکارها

گزینه **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **زنگ برای پاسخگویی** را انتخاب کنید، سپس روی عددی بزرگتر از دفعات زنگ زدن برای پاسخگویی پیغام گیر تنظیم کنید.

تعداد زیادی نمابرهای ناخواسته دریافت شده است

قابلیت چاپگر برای مسدود کردن نمابرهای ناخواسته تنظیم نشده است.

راهکارها

تنظیمات **رد کردن نمابر** را در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** اعمال کنید.

"تنظیمات مربوط به مسدود کردن نمابر مزاحم" در صفحه 143

مشکلات حین اعمال تنظیمات

راهنمایی‌های حل کردن مشکلات

❏ بررسی پیام خطا

وقتی مشکلی رخ می‌دهد، ابتدا بررسی کنید آیا هیچ پیامی در رابطه با آن در پانل کنترل چاپگر یا صفحه درایور وجود دارد. اگر تنظیمات را به نحوی اعمال کنید که هنگام وقوع رویداد اعلان ایمیلی ارسال شود، بلافاصله می‌توانید از وضعیت آن مطلع شوید.

❏ گزارش اتصال شبکه

وضعیت شبکه و چاپگر را تشخیص داده و سپس نتیجه را چاپ کنید.

شما می‌توانید خطای تشخیص داده شده از سمت چاپگر را پیدا کنید.

❏ بررسی وضعیت ارتباط

وضعیت ارتباطات رایانه سرور یا رایانه سرویس‌گیرنده را با استفاده از فرمانی مانند ping و ipconfig بررسی کنید.

❏ تست اتصال

جهت بررسی اتصال بین چاپگر و سرور ایمیل، تست اتصال را از چاپگر انجام دهید. همچنین، اتصال رایانه سرویس‌گیرنده به سرور را نیز بررسی کنید تا وضعیت ارتباطی آنها نیز ارزیابی شود.

❏ مقداردهی اولیه تنظیمات

اگر وضعیت تنظیمات و ارتباطات هیچ خطایی را نشان ندهد، ممکن است قادر باشید مشکلات را با غیرفعال کردن یا مقداردهی اولیه تنظیمات شبکه چاپگر و سپس تنظیم مجدد آنها برطرف نمایید.

عدم دسترسی به Web Config

آدرس IP به چاپگر تخصیص داده نشده است.

راهکارها

آدرس IP معتبر به چاپگر تخصیص داده نشده است. آدرس IP را از طریق پانل کنترل چاپگر پیکربندی کنید. اطلاعات تنظیم فعلی را می‌توانید از طریق صفحه وضعیت شبکه یا از طریق پانل کنترل چاپگر تأیید کنید.

نسخه TLS پشتیبانی نمی‌شود

راهکارها

لازم است از طریق TLS نسخه 1.2 یا نسخه جدیدتر ارتباط برقرار کنید.

نسخه 1.0 یا TLS 1.1 در ابتدا غیرفعال است.

در صورت تمایل به برقراری ارتباط از طریق TLS نسخه 1.0 یا 1.1، ابتدا از طریق دستگاهی که قادر به ارتباط با TLS نسخه 1.2 یا نسخه جدیدتر است، به Web Config وارد شوید و سپس TLS نسخه 1.0 یا 1.1 را فعال کنید.

◀ "پیکربندی تنظیمات SSL/TLS ساده" در صفحه 665

مروگر وب از قدرت رمزنگاری برای SSL/TLS پشتیبانی نمی‌کند.

راهکارها

SSL/TLS دارای Encryption Strength است. شما می‌توانید Web Config را با استفاده از یک مرورگر وب که از رمزنگاری دسته‌ای پشتیبانی می‌کند، مطابق با آنچه در ادامه نشان داده شده است باز کنید. بررسی کنید آیا از یک مرورگر تحت پشتیبانی استفاده می‌کنید.

- 80 بیت: AES256/AES128/3DES
- 112 بیت: AES256/AES128/3DES
- 128 بیت: AES256/AES128
- 192 بیت: AES256
- 256 بیت: AES256

CA-signed Certificate منقضی شده است.

راهکارها

اگر مشکلی در رابطه با تاریخ انقضای گواهی وجود داشته باشد، هنگام اتصال به Web Config از طریق ارتباط SSL/TLS (https))، پیام "گواهی منقضی شده است" نمایش داده می‌شود. اگر پیام قبل از تاریخ انقضای آن ظاهر شود، دقت کنید تاریخ چاپگر به درستی پیکربندی شده باشد.

نام مشترک گواهی و چاپگر مطابقت ندارد.

راهکارها

اگر نام مشترک گواهی و چاپگر مطابقت نداشته باشد، هنگام اتصال به Web Config از طریق ارتباط SSL/TLS (https)، پیام "نام گواهی امنیتی مطابقت ندارد..." نمایش داده می‌شود. دلیل بروز این مشکل عدم مطابقت آدرس‌های IP زیر است.

- آدرس IP چاپگر وارد شده برای نام مشترک به منظور ایجاد یک Self-signed Certificate یا CSR
- آدرس IP وارد شده در مرورگر وب هنگام اجرای Web Config

در رابطه با Self-signed Certificate، گواهی را بروزرسانی کنید.

در رابطه با CA-signed Certificate، گواهی را مجدداً از چاپگر دریافت کنید.

تنظیمات سرور پروکسی آدرس محلی در مرورگر وب اعمال نشده‌اند.

راهکارها

وقتی تنظیمات چاپگر به گونه‌ای باشند که از یک سرور پروکسی استفاده نماید، مرورگر وب را به نحوی تنظیم کنید که از طریق سرور پروکسی به آدرس محلی متصل نشود.

- Windows:

گزینه **پانل کنترل** > **شبکه و اینترنت** > **گزینه‌های اینترنت** > **اتصالات** > **تنظیمات** > **LANسرور پراکسی** را انتخاب کنید و سپس پیکربندی کنید که از سرور پراکسی برای LAN (آدرس‌های محلی) استفاده نشود.

- Mac OS:

گزینه **ترجیحات سیستم** > **شبکه** > **پیشرفته** > **پراکسی‌ها** را انتخاب کنید و سپس آدرس محلی برای **نادیده گرفتن تنظیمات پراکسی برای این میزبان‌ها و دامنه‌ها** را ثبت کنید.

مثال:

192.168.1.*: آدرس محلی XXX.192.168.1، پوشش زیر شبکه 255.255.255.0

192.168.*.*: آدرس محلی 192.168.XXX.XXX، پوشش زیر شبکه 255.255.0.0

معرفی قابلیت های پیشرفته

خلاصه قابلیت های پیشرفته. 153

پاک کردن رنگ قرمز. 159

پرینت ست. 161

OCR Option. 163

فاکس IP. . . . . 164.

Epson Print Admin Serverless. 183

خلاصه قابلیت های پیشرفته

در این بخش قابلیت های پیشرفته موجود در این پرینتر تشریح می شود. شما می توانید با وارد کردن رمز مجوز به پرینتر ویژگی های پیشرفته را فعال کنید. برای کسب اطلاعات درباره دریافت رمز مجوز با نماینده فروش تماس بگیرید.

فهرست قابلیت های پیشرفته

نام قابلیت	توضیحات
پاک کردن رنگ قرمز	شما می توانید کپی یا اسکن را انجام دهید و علامت های قرمز اصلاح را پاک کنید. این قابلیت زمانی به کار می آید که شما می خواهید علامت های قرمز را از سند خود پاک کنید و نسخه اصلی را برگردانید.
پرینت ست	با استفاده از قابلیت پرینت ست، شما می‌توانید بدون اینکه در هر بار لازم باشد تعداد نسخه‌ها را وارد کنید، چاپ یا کپی کنید. همچنین می‌توانید داده‌های ذخیره شده در حافظه ذخیره‌سازی را با استفاده از این قابلیت چاپ کنید. در هنگام چاپ از رایانه، شما می توانید از این قابلیت بدون وارد کردن رمز مجوز استفاده کنید.
OCR Option	OCR مدارک قابل جستجو و ویرایش را از نسخه های اسکن شده اصلی ایجاد می کند.
فاکس IP	نمابر IP یک قابلیت نمابر برای ارتباط با ابزارهای سازگار با نمابر IP موجود در یک شبکه IP (اینترنت) یا ابزارهای سازگار با نمابر G3 از طریق یک دروازه است. به دلیل آنکه داده های از طریق شبکه IP ارسال و دریافت می شود، هیچگونه هزینه ارتباط که در ارسال نمابر عادی وجود در اینجا دریافت نمی شود.
Epson Print Admin Serverless	شما می توانید چاپ همراه با تأیید را بدون داشتن سرور انجام دهید. شما می توانید وارد شوید و پرینت کنید بدون آنکه شخص دیگری داده های شما را مشاهده کند. اگر وارد شوید و اسکن انجام دهید، می توانید خروجی اسکن را به آدرس ایمیل ثبت شده ارسال کنید یا آنها را در پوشه شخصی ثبت شده ذخیره کنید.

اطلاعات مرتبط

- "پاک کردن رنگ قرمز" در صفحه 159
- "پرینت ست" در صفحه 161
- "OCR Option" در صفحه 163
- "فاکس IP" در صفحه 164
- "Epson Print Admin Serverless" در صفحه 183

ثبت نام برای دریافت رمز مجوز (لایسنس)

با وارد کردن رمز مجوز به پرینتر قابلیت های پیشرفته را فعال کنید.

با استفاده از یکی از روش‌های زیر می‌توانید رمز مجوز را وارد کنید. با استفاده از روش مناسب براساس محیط استفاده پرینتر، رمز مجوز را ثبت کنید.

❏ وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Web Config (ثبت انفرادی)

❏ وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Epson Device Admin (ثبت گروهی)

در این بخش چگونگی ثبت رمز مجوز برای قابلیت های زیر توضیح داده می شود.

❏ پاک کردن رنگ قرمز

❏ پرینت ست

❏ OCR Option

❑ فاکس IP

برای اطلاع از جزئیات ثبت رمز مجوز برای Epson Print Admin Serverless، رجوع کنید به بخش راهنمای راه اندازی و مدیریت *Epson Print Admin Serverless* برای مدل خود.

اطلاعات مرتبط

- "وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Web Config (ثبت انفرادی)" در صفحه 154
- "وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Epson Device Admin (ثبت گروهی)" در صفحه 154
- "برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528
- "نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531

وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Web Config (ثبت انفرادی)

وقتی می خواهید رمز مجوز را برای یک پرینتر ثبت کنید از Web Config استفاده کنید.

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **ویژگی‌های پیشرفته**

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا Web Config اجرا شود.
2. روی گزینه **Log in** کلیک کنید.
3. رمز عبور سرپرست را در کادر **Current password** وارد کنید.
4. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
5. زبانه **Device Management** > **Advanced Features** را انتخاب کنید.
6. برای قابلیت پیشرفته ای که می خواهید استفاده کنید، رمز مجوز را وارد **License Key** کنید.
7. روی گزینه **Activation** کلیک کنید.
   پیام "Reboot required" نمایش داده می‌شود.
8. روی گزینه **Reboot** کلیک کنید.
9. زمانی که پیام کامل شدن راه اندازی مجدد نشان داده شد، **OK** را لمس کنید.
   چاپگر راه‌اندازی مجدد می‌شود.

پس از راه اندازی مجدد پرینتر، صفحه Web Config را دوباره اجرا کنید. اگر پیام "Activated" نمایش داده می‌شود، آن قابلیت پیشرفته در دسترس است.

اطلاعات مرتبط

- "برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Epson Device Admin (ثبت گروهی)

وقتی از یک قالب پیکربندی برای Epson Device Admin استفاده می کنید، می توانید رمزهای مجوز موجود در فایل CSV را برای چندین پرینتر استفاده کنید.

1. قالب پیکربندی جدیدی ایجاد کنید.
2. رمز مجوز را از روی قالب پیکربندی بخوانید.
3. آن را در پرینترهای هدف وارد کنید.

اطلاعات مرتبط

- "نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531
- "ایجاد کردن الگوی پیکربندی" در صفحه 155
- "وارد کردن رمز مجوز (لایسنس)" در صفحه 156
- "افزودن قالب پیکربندی" در صفحه 157

ثبت رمز عبور مدیر پرینتر در *Epson Device Admin*

قبل از تنظیم پرینتر با استفاده از Epson Device Admin، شما باید رمز عبور مدیر پرینتر را در Epson Device Admin ثبت کنید.

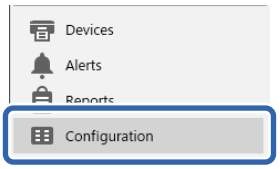
نکته:
اگر رمز عبور مدیر پرینتر را عوض کردید، حتماً رمز عبور ثبت شده در *Epson Device Admin* را هم بروزرسانی کنید.

1. Epson Device Admin را راه‌اندازی کنید.
2. **Devices** را در منوی وظیفه نوار کناری انتخاب کنید.
3. مسیر **Options** > **Password manager** را انتخاب کنید.
4. **Enable automatic password management** را انتخاب کنید و سپس روی **Password manager** کلیک کنید.
5. پرینتر هدف را انتخاب کنید و روی **Edit** کلیک کنید.
6. رمز عبور را تعیین کنید و سپس روی گزینه **OK** کلیک کنید.

ایجاد کردن الگوی پیکربندی

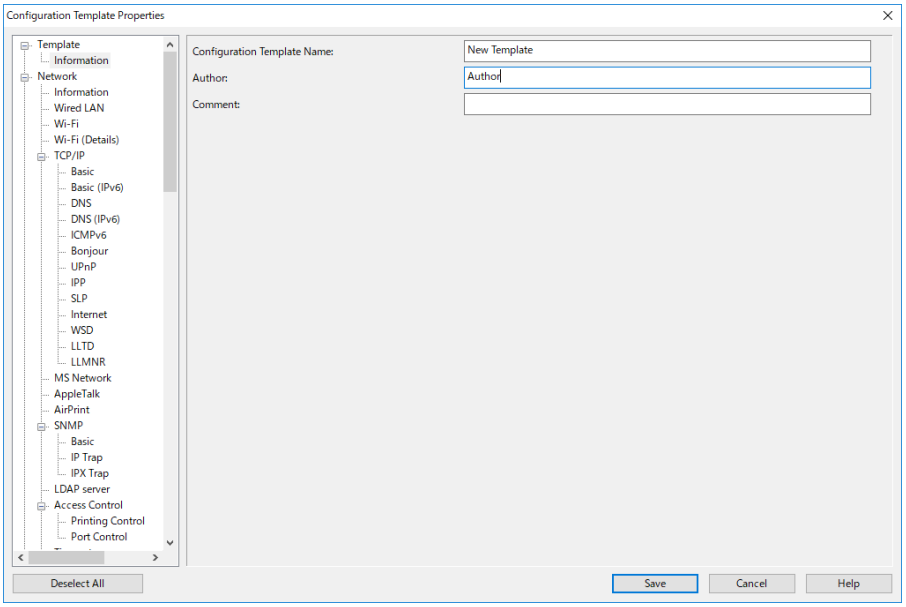
یک الگوی پیکربندی جدید ایجاد کنید.

1. Epson Device Admin را آغاز کنید.
2. گزینه **Configuration** را در منوی نوار کارهای جانبی انتخاب کنید.



3. گزینه **New** در منوی روبان را انتخاب کنید.

4. هر مورد را تنظیم کنید.



مورد	توضیحات
Configuration Template Name	نام الگوی پیکربندی. تا 1024 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید.
Author	اطلاعات مربوط به ایجاد کننده الگو. تا 1024 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید.
Comment	اطلاعات غیرواقعی وارد کنید. تا 1024 نویسه یونیکد (UTF-8) وارد کنید.

5. مواردی را که در نظر دارید تنظیم کنید در سمت چپ انتخاب کنید.

نکته:
روی گزینه‌های منو در سمت چپ کلیک کنید تا به هر صفحه جابجا شوید. اگر صفحه را تغییر دهید مقدار تنظیم شده حفظ می‌شود، اما در صورت لغو صفحه آن را از دست می‌دهید. وقتی کار همه تنظیمات به پایان رسید، بر روی گزینه ***Save*** کلیک کنید.

وارد کردن رمز مجوز (لایسنس)

1. از قالب پیکربندی **Administrator Settings** > **Activation** را انتخاب کنید.
2. گزینه **License key List** را انتخاب کنید.
3. روی گزینه **Import** کلیک کنید.
4. فایل CSV رمز مجوز را انتخاب کنید و روی **Open** کلیک کنید.
   فایل خوانده می شود و محتوا نشان داده می شود.

نکته:
- وقتی پرینتر را در فهرست انتخاب می کنید و روی ***Delete*** کلیک می کنید، می توانید رمز مجوز را از فهرست حذف کنید.
- وقتی دوباره روی ***Import*** کلیک کنید، می توانید فایل های *CSV* دیگر را اضافه کنید.

5. روی گزینه **Save** کلیک کنید.
6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
7. روی **OK** در صفحه تکمیل کلیک کنید.

مقادیر تنظیمی در قالب پیکربندی ذخیره می شود و سپس صفحه بسته می شود.

نکته:
برای دوباره باز کردن قالب پیکربندی، قالب ذخیره شده را از ***Configuration Template Name*** انتخاب کنید، و بعد روی ***Edit*** در منوی روبان کلیک کنید.

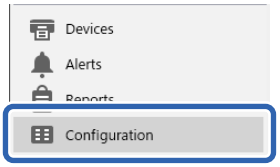
افزودن قالب پیکربندی

قالب ذخیره شده پیکربندی را به پرینتر اضافه کنید. موارد انتخاب شده در قالب اضافه شد. اگر پرینتر مقصد عملکرد مربوطه را نداشته باشد، قابلیت اضافه نمی شود.

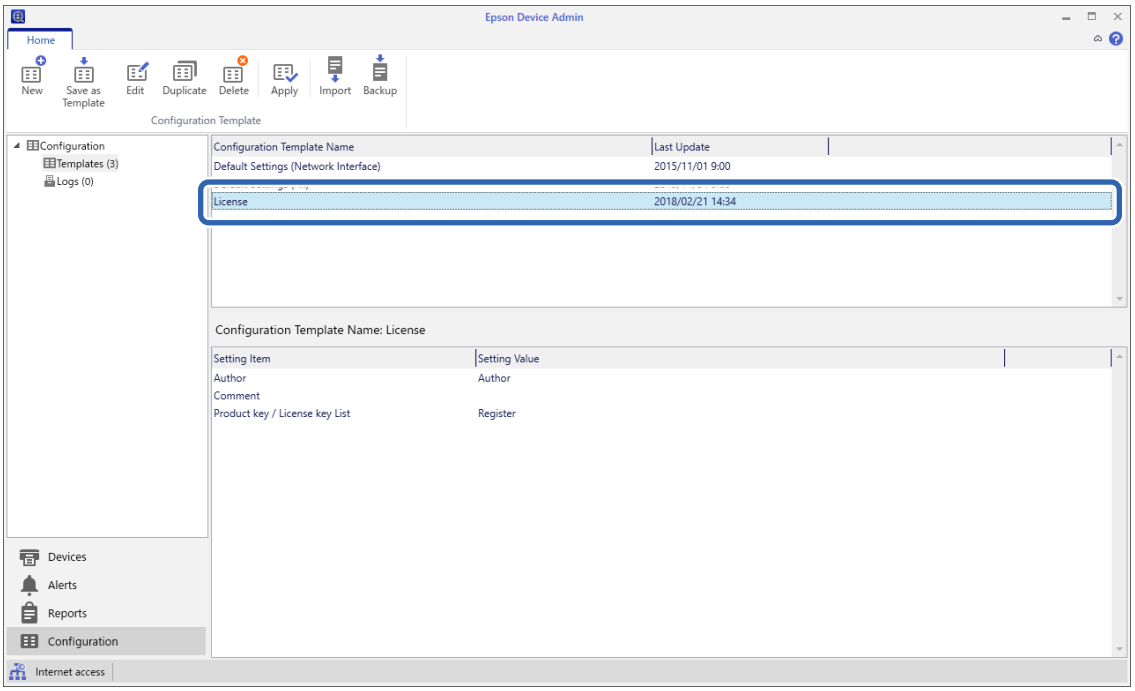
اگر رمز عبور مدیر را در بخش Epson Device Admin در پرینتر ثبت نکرده اید، قبل از انجام این عملیات رمز را ثبت کنید.

"ثبت رمز عبور مدیر پرینتر در Epson Device Admin" در صفحه 155

1. **Configuration** را در منوی وظیفه نوار کناری انتخاب کنید.



2. قالب پیکربندی را که می خواهید اضافه کنید از بخش **Configuration Template Name** انتخاب کنید.



3. در منوی روبان روی **Apply** کلیک کنید.

صفحه انتخاب وسیله نشان داده می شود.

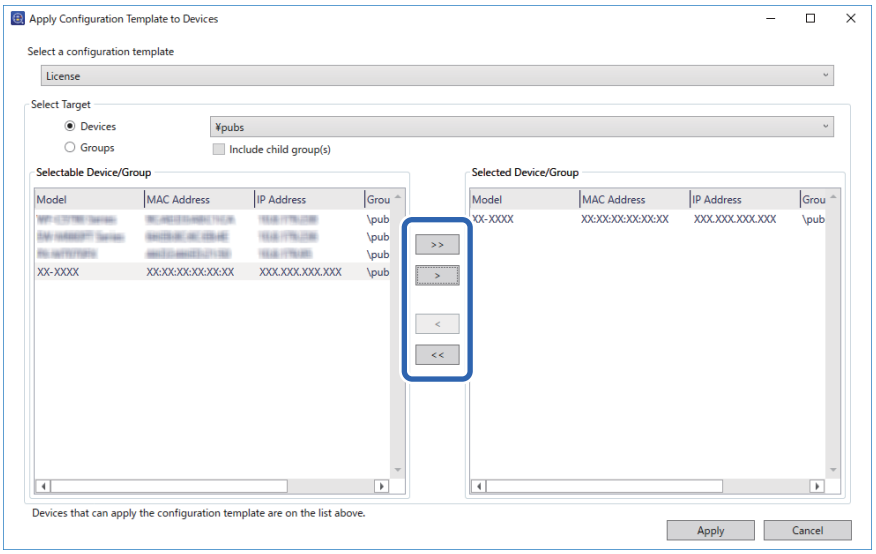
4. مقصد را انتخاب کنید تا قالب پیکربندی اعمال شود.

نکته:

- وقتی ***Devices*** را انتخاب کنید و وسایل موجود را از منوی کرکره ای گروه بندی کنید، هر وسیله ای نمایش داده می شود.
- وقتی ***Groups*** را انتخاب کنید، گروه ها نمایش داده می شود. گزینه ***Include child group(s)*** را انتخاب کنید تا به صورت خودکار گروه های زیرمجموعه در گروه انتخابی انتخاب شود.

5. با استفاده از [>]، [>>]، [<]، [<<] وسایل یا گروه هایی را که می خواهید به **Selected Device/Group** اضافه کنید، حرکت دهید.

با استفاده از [>]، وسیله یا گروه انتخاب شده و با [>>] تمام وسایل یا گروه ها را حرکت بدهید. برای انجام انتخاب های چندگانه، Ctrl یا Shift را پایین نگه دارید و با موس کلیک کنید.

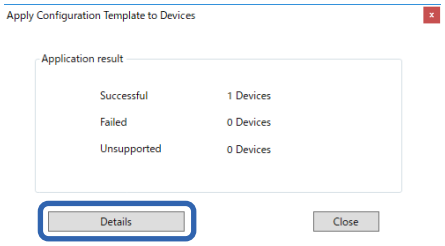


6. روی گزینه **Apply** کلیک کنید.

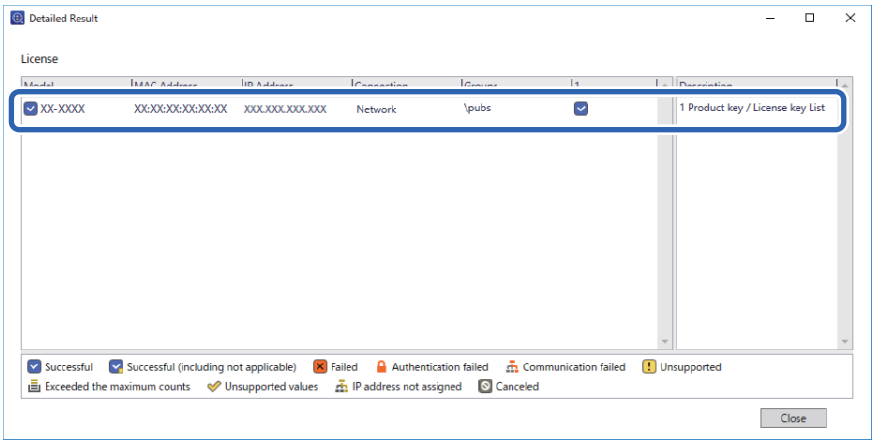
یک صفحه تایید برای قالب پیکربندی درخواستی نمایش داده می شود.

7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

8. روی **Details** کلیک کنید و اطلاعات را بررسی کنید.



وقتی روی وسایلی که اضافه کرده اید نمایش داده شد، افزودن به صورت کامل انجام شده است.



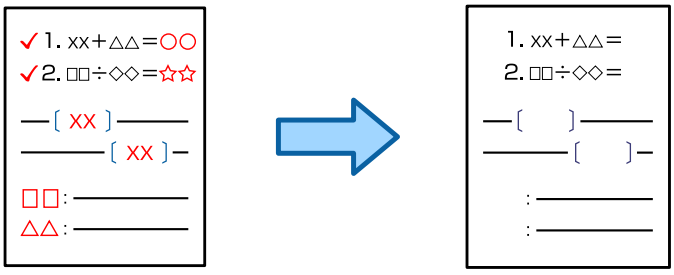
9. روی گزینه **Close** کلیک کنید.

پاک کردن رنگ قرمز

کلیات پاک کردن رنگ قرمز

قابلیت پاک کردن رنگ قرمز به شما امکان می دهد تا از اسناد اصلی کپی یا اسکن تهیه کنید و هرگونه خطای قرمزرنگ را از کپی ها پاک کنید.

برای مثال اگر از قابلیت پاک کردن رنگ قرمز برای کپی گرفتن برگه امتحانی حاوی پاسخ ها به رنگ قرمز استفاده کنید، به راحتی می توانید برگه امتحانی ایجاد کنید که پاسخ ها از آن پاک شده باشد.



فعالسازی پاک کردن رنگ قرمز(ثبت نام برای رمز مجوز)

با وارد کردن رمز مجوز به پرینتر ویژگی پاک کردن رنگ قرمز را فعال کنید.

اطلاعات مرتبط را در زیر ببینید.

نکته:

رمز مجوز ممکن است توسط فروشنده وارد پرینتر شده باشد.

اطلاعات مرتبط

"ثبت نام برای دریافت رمز مجوز (لایسنس)" در صفحه 153

استفاده از پاک کردن رنگ قرمز

کپی کردن

برای کپی با استفاده از قابلیت پاک کردن رنگ قرمز ادامه را مطالعه کنید.

"پاک کردن نویسه‌های قرمز هنگام کپی کردن" در صفحه 309

اسکن

برای اسکن با استفاده از قابلیت پاک کردن رنگ قرمز ، **پاک کردن رنگ قرمز** را در تنظیمات اسکن پانل کنترل روی **روشن** تنظیم کنید.

نام	پاک کردن رنگ قرمز	اطلاعات مرتبط
به پوشه شبکه/FTP	✓	"اسکن و ذخیره اسناد در یک پوشه شبکه" در صفحه 322
به ایمیل	✓	"اسکن اسناد و ارسال به ایمیل" در صفحه 324
به رایانه	-	"اسکن و ذخیره اسناد اصلی در یک رایانه" در صفحه 325
به دستگاه حافظه	✓	"اسکن و ذخیره اسناد در دستگاه حافظه" در صفحه 326
به حافظه ابری	✓	"اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ابری" در صفحه 327
به حافظه ذخیره‌سازی	✓	"اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 328
از حافظه به پوشه شبکه/FTP	-	"استفاده از حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 388
از حافظه به ایمیل	-	
از حافظه به حافظه دستگاه	-	
از حافظه به ابر	-	
اسکن در ایمیل من (هنگام استفاده از Epson Print Admin (Serverless	✓	"درباره اسکن کردن" در صفحه 184
اسکن در پوشه من (هنگام استفاده از Epson Print Admin (Serverless	✓	

✓ = موجود.

- = ناموجود.

اطلاعات مرتبط

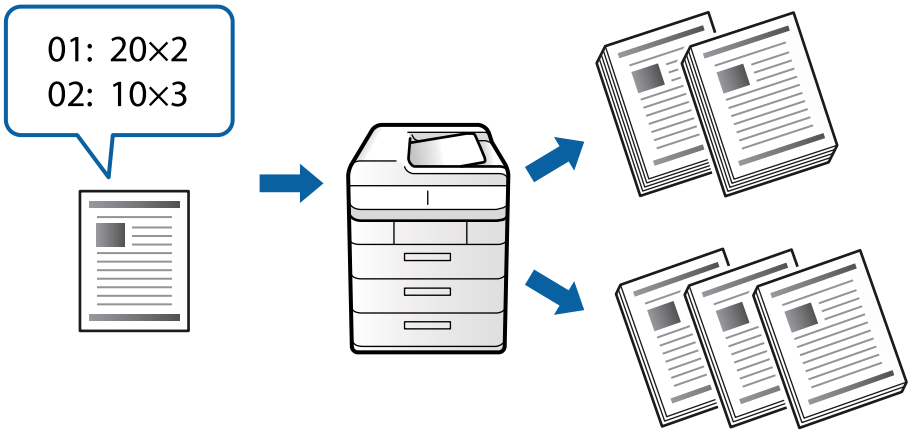
◆ "پاک کردن رنگ قرمز:" در صفحه 333

پرینت ست

کلیات ست‌های چاپ

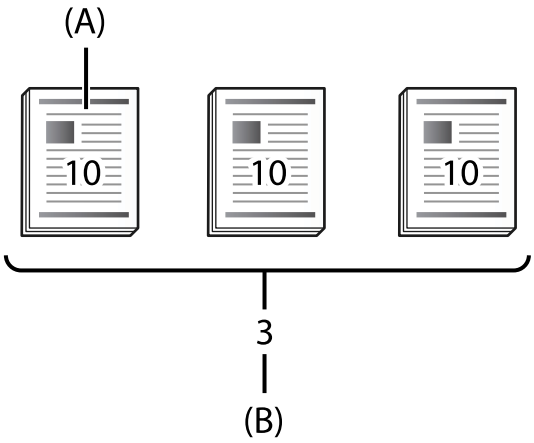
ست‌های چاپ چیستند؟

با ذخیره کردن تعداد کپی‌ها و ست‌ها برای هر گروه می‌توانید بدون اینکه در هر بار لازم باشد تعداد کپی‌ها را وارد کنید، چاپ یا کپی کنید. همچنین می‌توانید داده‌های ذخیره شده در حافظه ذخیره‌سازی را نیز چاپ کنید. این زمانی مفید است که در نظر داشته باشید تعداد کپی‌های متفاوتی برای هر ست چاپ کنید. همچنین می‌توانید تنظیمات پایان کار مانند دسته‌بندی، درج برگه سفید و خارج کردن کاغذ را نیز اعمال کنید.



تنظیم کپی‌ها و ست‌ها

تعداد کپی‌ها و ست‌های مورد نظر برای چاپ در هر گروه را مشخص کنید. می‌توانید تا 60 گروه را ذخیره کنید. می‌توانید تا 9999 کپی و 99 ست وارد کنید.



A: کپی‌ها

B: ست‌ها

برای مثال، اگر در نظر داشته باشید جزوه‌ها را برای چهار کلاس (کلاس 1: 30 دانش‌آموز، کلاس 2: 31 دانش‌آموز، کلاس 3: 32 دانش‌آموز، کلاس 4: 30 دانش‌آموز) در یک مدرسه چاپ کنید، تنظیمات زیر را اعمال می‌کنید.

-	گروه 1	گروه 2	گروه 3	گروه 4
کلاس	کلاس 1	کلاس 2	کلاس 3	کلاس 4
کپی‌ها×ست‌ها	30×1	31×1	32×1	30×1

از آنجا که تعداد دانش‌آموزان برای کلاس‌های 1 و 4 یکسان است، می‌توانستید تنظیمات زیر را نیز انجام دهید.

-	گروه 1	گروه 2	گروه 3
کلاس	کلاس 1 و کلاس 4	کلاس 2	کلاس 3
کپی‌ها×ست‌ها	30×2	31×1	32×1

انواع پایان کار

❏ روکاری (درایور چاپگر: ترتیب بندی)

انتخاب کنید آیا صفحات چاپ‌شده دسته‌بندی شوند یا خیر. **گروه (صفحه های یکسان)** چندین کپی از یک صفحه را همراه یکدیگر چاپ می‌کند. **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** صفحات سند را به ترتیب چاپ می‌کند.

❏ صفحه اضافی

تنظیمات مربوط به درج برگه‌های جداکننده را انتخاب کنید. **بر اساس ست ها** برگه‌های جداکننده را بین ست‌ها و بین گروه‌ها درج می‌کند. **بر اساس گروه ها** برگه‌های جداکننده را بین گروه‌ها درج می‌کند. همچنین می‌توانید اعداد روی برگه‌های جداکننده را نیز چاپ کنید.

❏ خارج کردن کاغذ

تنظیمات خروج کاغذ را انتخاب کنید. **ترتیب چرخیدن** به طور متناوب در جهت عمودی و افقی چاپ می‌کند. **ترتیب جابجایی** برای نتایج چاپ افست لحاظ می‌کند. بر اساس ست‌ها یا گروه انتخاب کنید.

فعالسازی پرینت ست (ثبت نام برای رمز مجوز)

برای استفاده از قابلیت پرینت ست برای کپی یا پرینت داده های ذخیره شده در حافظه، قابلیت پرینت ست را با ثبت رمز مجوز در پرینتر فعال کنید.

اطلاعات مرتبط را در زیر ببینید.

نکته:
رمز مجوز ممکن است توسط فروشنده وارد پرینتر شده باشد.

اطلاعات مرتبط

◆ "ثبت نام برای دریافت رمز مجوز (لایسنس)" در صفحه 153

استفاده از پرینت ست

شما با استفاده از قابلیت پرینت ست، می توانید عملیات زیر را با استفاده از گروه های ذخیره شده انجام دهید.

❏ کپی کردن

❏ چاپ (حافظه ذخیره)

❏ چاپ (کامپیوتر)

اطلاعات مرتبط را در زیر ببینید.

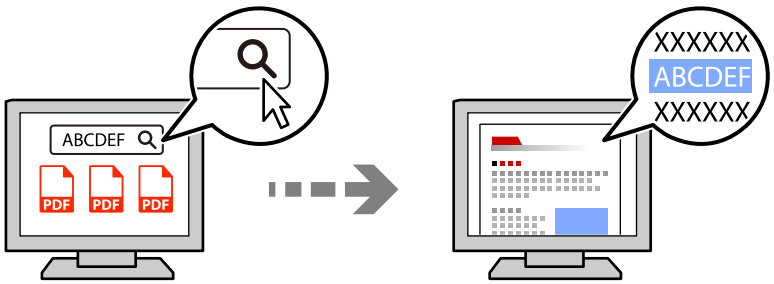
اطلاعات مرتبط

- "کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده" در صفحه 411
- "چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی)" در صفحه 413
- "چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه) (فقط Windows)" در صفحه 415

OCR Option

کلیات OCR Option

به طور معمول، متن اسکن شده به صورت عکس ذخیره می شود. با استفاده از قابلیت OCR Option ، متن به صورت نویسه هایی خوانده می شود و شما می توانید پس از اسکن اقدام به جستجو یا کپی کردن نویسه ها کنید.



فعالسازی OCR Option(ثبت نام برای رمز مجوز)

با وارد کردن رمز مجوز به پرینتر ویژگی OCR Option را فعال کنید. به منظور وارد کردن رمز مجوز باید صفحه گرینه ها را نصب کنید.

اطلاعات مرتبط را در زیر ببینید.

نکته:

رمز مجوز ممکن است توسط فروشنده وارد پرینتر شده باشد.

اطلاعات مرتبط

- "ثبت نام برای دریافت رمز مجوز (لایسنس)" در صفحه 153

استفاده از OCR Option

برای اسکن با استفاده از قابلیت OCR Option ، **OCR** را در تنظیمات اسکن پانل کنترل روی **روشن** تنظیم کنید.

نام	OCR Option	اطلاعات مرتبط
به پوشه شبکه/FTP	✓	"اسکن و ذخیره اسناد در یک پوشه شبکه" در صفحه 322
به ایمیل	✓	"اسکن اسناد و ارسال به ایمیل" در صفحه 324
به رایانه	-	"اسکن و ذخیره اسناد اصلی در یک رایانه" در صفحه 325
به دستگاه حافظه	✓	"اسکن و ذخیره اسناد در دستگاه حافظه" در صفحه 326
به حافظه ابری	-	"اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ابری" در صفحه 327

نام	OCR Option	اطلاعات مرتبط
به حافظه ذخیره‌سازی	-	"اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 328
از حافظه به پوشه شبکه/FTP	✓	"استفاده از حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 388
از حافظه به ایمیل	✓	
از حافظه به حافظه دستگاه	✓	
از حافظه به ابر	-	
اسکن در ایمیل من (هنگام استفاده از Epson Print Admin (Serverless	✓	"درباره اسکن کردن" در صفحه 184
اسکن در پوشه من (هنگام استفاده از Epson Print Admin (Serverless	✓	

✓ = موجود.

- = ناموجود.

کیفیت تصویر پیشنهادی هنگام استفاده از OCR Option

وقتی از OCR Option استفاده می کنید، کیفیت تصویر را به اندازه ای تنظیم کنید که مناسب متن اصلی باشد. وقتی کیفیت مناسبی برای اندازه متن تعیین کردید، میزان تشخیص افزایش پیدا می کند.

اگر در زمان اسکن متنی بزرگ کیفیت بالاتری را انتخاب کنید، ممکن است میزان تشخیص کاهش پیدا کند.

برای تغییر دادن کیفیت، **تنظیمات اسکن** > **وضوح** را انتخاب کنید.

اندازه نویسه	کیفیت توصیه شده
20 پوینت (حدوداً 7 میلی متر (0.28 اینچ))	200 dpi
10 پوینت (حدوداً 3.5 میلی متر (0.14 اینچ))	300 dpi
5 پوینت (حدوداً 1.8 میلی متر (0.07 اینچ))	600 dpi

نکته:

میزان تشخیص ممکن است هنگام اسکن اسناد اصلی یا گونه های متنی زیر کاهش پیدا کند.

❑ اسناد اصلی که حاوی متن بزرگ و کوچک هستند

❑ متن کوچک کمتر از *4* پوینت (حدوداً *1.4* میلی متر (*0.06* اینچ))

فاکس IP

کلیات فاکس IP

فکس IP نوعی ویژی فکس است که داده ها را از طریق شبکه IP ارسال و دریافت می کند. دارای مزایای زیر است.

❑ هزینه های ارتباطی را کم می کند

❏ سرعت ارتباط بالایی دارد

❏ ارتباط فوری دقیقاً مانند دستگاه های فکس استاندارد برقرار می کند که از خطوط تلفن در آنها استفاده می شد.

با فکس IP می توانید انواع فکس های زیر را ارسال و دریافت کنید.

❏ ارسال و دریافت بین دستگاه های سازگار با فکس IP در اینترانت

❏ با استفاده از دستگاهی به نام درگاه VoIP که بین شبکه IP و خطوط تلفن رله ایجاد می کند می توانید فکس ها را به دستگاه های سازگار با فکس G3 که به خط تلفن وصل است ارسال و دریافت کنید.

توجه داشته باشید که هزینه ارتباطی برای بخشی که از درگاه VoIP تا مقصد است لحاظ می شود. (در نتیجه بر اساس فاصله/مدت زمان، سیستم پرداخت بر اساس فاصله به شما وجود دارد).

ارسال و دریافت از طریق اینترانت (شبکه شرکتی)

ارسال و دریافت فکس با استفاده از آدرس های *IP* و نام های میزبان

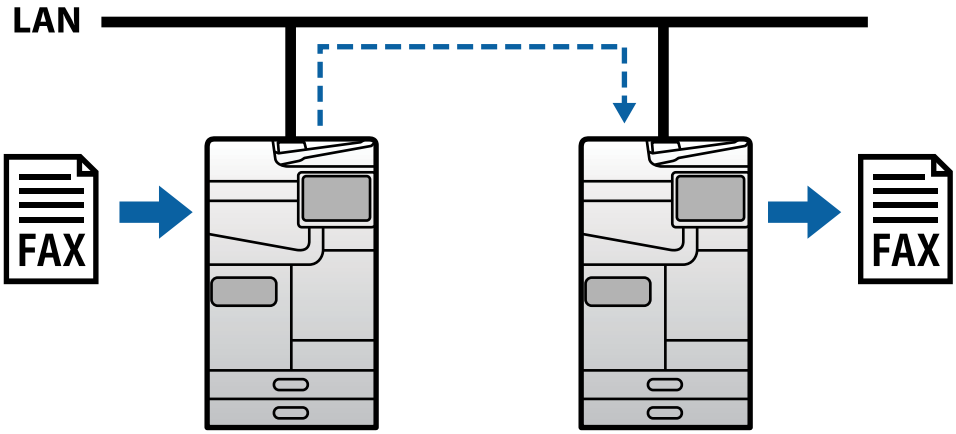
اگر دستگاه هایی که با هم در ارتباط هستند از فکس IP پشتیبانی کنند، می توانید فکس های IP را در محیط اینترانت ارسال و دریافت کنید.

نمونه مقصد گیرنده

❏ مثال 1: 1111@host.local

❏ مثال 2: User1@192.168.1.1

❏ مثال 3: [cdef:1234:5678:90ab::User1@[2001:0db8



ارسال و دریافت فکس با استفاده از سرور *SIP*

سرور SIP به سروری گفته می شود که سرویس های تلفنی IP را با استفاده از SIP (پروتکل راه اندازی جلسه) مدیریت و کنترل می کند. سرور SIP دارای ویژگی های اصلی زیر است.

❏ سرور پراکسی: درخواست های SIP و پاسخ های SIP را رله می کند.

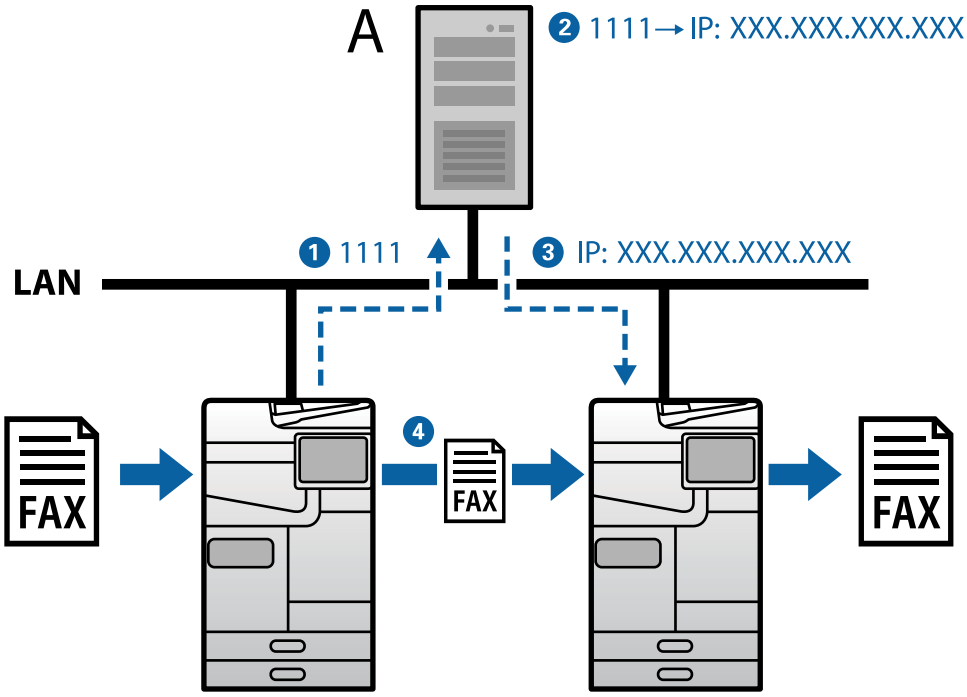
❏ سرور ثبت: اطلاعات آدرس را برای دستگاه های روی شبکه IP ارسال می کند و آنها را در پایگاه داده ثبت می کند.

❏ سرور هدایت: اطلاعات آدرس را برای درخواست های SIP بازمی گرداند

با سرور SIP می توانید مقصد را بر اساس نام کاربر SIP یا شماره فکس مشخص کنید.

نمونه مقصد گیرنده

❏ نام کاربری SIP: 1111



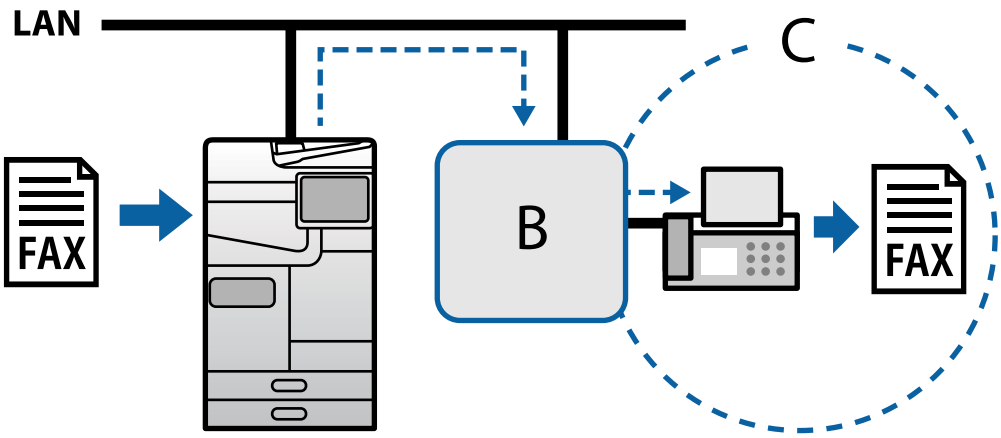
A: سرور SIP

ارسال و دریافت با استفاده از دستگاه های سازگار با فکس G3 (از طریق درگاه VoIP)

درگاه VoIP (پروتکل اینترنتی صوتی)، نوعی دستگاه است که مانند رله بین شبکه IP و خطوط تلفن استفاده می کند. این دستگاه بسته های IP دیجیتال را در شبکه IP (T.38) و داده های صوتی آنالوگ را در خطوط تلفن (T.30) به یکدیگر تبدیل می کند. با نصب درگاه VoIP می توانید فکس ها را از دستگاه های سازگار با فکس IP به دستگاه های سازگار با فکس G3 ارسال یا دریافت کنید.

نمونه مقصد گیرنده

❏ شماره فکس: 0312345678



B: درگاه VoIP

C: شبکه های تلفنی با سوییچ عمومی

در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر IP

Setting Up

.You need to make the following settings to use IP fax. Settings should be made by the printer's administrator

1. .(Make standard fax settings (if they are not already set

"در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)" در صفحه 126

2. .Connect the printer to the network

"اتصال چاپگر به شبکه" در صفحه 53

3. .Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer

❏ Set the printer individually using Web Config

"وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Web Config (ثبت انفرادی)" در صفحه 154

❏ (Batch setting using Epson Device Admin (configuration template

"وارد کردن رمز مجوز با استفاده از Epson Device Admin (ثبت گروهی)" در صفحه 154

نکته:
.The license key may be registered to the printer by dealer

4. .Make the necessary settings according to the environment

❏ Set the printer individually using Web Config

- Settings for sending and receiving on an intranet

"فعال کردن ارسال و دریافت فکس های IP روی اینترانت (تنظیمات اینترانت)" در صفحه 168

- Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

"تنظیمات فکس IP برای زمانی که از درگاه VoIP استفاده می کنید" در صفحه 170

❏ (Batch setting using Epson Device Admin (configuration template

- Settings for sending and receiving on an intranet

"فعال کردن ارسال و دریافت فاکس های IP روی اینترانت (تنظیمات اینترانت) " در صفحه 177<Epson Device Admin>

- Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

"فعال کردن ارسال و دریافت فاکس های IP با استفاده از دستگاه های فکس سازگار با G3 (از طریق درگاه "VoIP) در صفحه 178<Epson Device Admin>

5. .Register the destination used for IP fax in your contacts list

"ثبت مقصد در فهرست مخاطبین (هنگام استفاده از فاکس IP)" در صفحه 102

اطلاعات مرتبط

"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528
"نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531

تنظیمات برای استفاده از فکس IP

تنظیمات لازم را برای استفاده از فکس IP انجام دهید.

تنظیم پرینتر به صورت انفرادی با استفاده از *Web Config*

در این بخش توضیح داده می شود که چگونه قابلیت فاکس IP را برای هر پرینتر جداگانه تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

فعال کردن ارسال و دریافت فکس های IP روی اینترانت (تنظیمات اینترانت)

برای ارسال و دریافت فکس های IP روی اینترانت باید تنظیمات زیر را انجام دهید.

❑ تنظیم اطلاعات SIP برای چاپگر

❑ تنظیم سرور SIP (هنگام استفاده از سرور SIP)

1. به Web Config بروید و زبانه **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings** را انتخاب کنید.
2. هر مورد را تنظیم کنید.
3. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

تنظیمات در چاپگر اعمال می شوند.

اطلاعات مرتبط

"تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**" در صفحه 168
"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

تنظیم گزینه های IP-FAX Settings > LAN Settings

مورد	تنظیمات و توضیحات
Use LAN	انتخاب کنید ارسال و دریافت فکس های IP از طریق اینترانت فعال یا غیرفعال باشد.
Your Phone Number	شماره فکسی را تعیین کنید که می خواهید هنگام ارسال فکس های IP به دستگاه های فکس سازگار با IP از طریق اینترانت (LAN) از آن استفاده شود. این موارد به صورت سرصفحه روی فکس های خروجی نشان داده می شود. می توانید تا حداکثر 20 نویسه با استفاده از اعداد 0 تا 9، + یا فاصله وارد کنید.
Main Unit URI	تنظیمات زیر را با توجه به محیط اتصال مورد استفاده تان انجام دهید. ❑ وقتی از سرور SIP استفاده نمی کنید: sip:<<نام کاربری>>@<<نام میزبان یا آدرس IP چاپگر>> ❑ وقتی از سرور SIP استفاده می کنید: sip:<<نام کاربری SIP چاپگر>>*@<<نام میزبان یا آدرس IP سرور SIP>>
SIP RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت بسته های SIP ورودی با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
SIP TX Transport	پروتکل مورد نظر را برای استفاده هنگام ارسال درخواست های SIP خروجی از **UDP** یا **TCP** انتخاب کنید.

*: نام کاربری SIP همان نام کاربری است که در سرور SIP همراه با آدرس IP ثبت شده است. این نام کاربری SIP هنگام دریافت فکس های IP به عنوان مقصد استفاده می شود. هر شماره یا نامی که با سایر دستگاه های فکس همپوشانی ندارند را تنظیم کنید، مثل پیش شماره.

SIP Server Settings

مورد		تنظیمات و توضیحات
Use SIP Server		انتخاب کنید که آیا می خواهید از یک سرور SIP استفاده کنید یا خیر.
Primary Registrar Server	Server Address	نام میزبان یا آدرس IP را برای سرور ثبت اولیه وارد کنید. می توانید 0 تا 127 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<>\^`{|}
	Port Number	شماره پورت را برای سرور ثبت اولیه با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
	User Name	یک نام کاربری را برای دسترسی به سرور ثبت اولیه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Password	رمز عبوری را برای دسترسی به سرور ثبت اولیه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<>\^`{|}
Secondary Registrar Server	Server Address	نام میزبان یا آدرس IP را برای سرور ثبت دوم (ثانویه) وارد کنید. می توانید 0 تا 127 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Port Number	شماره پورت را برای سرور ثبت ثانویه با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
	User Name	یک نام کاربری را برای دسترسی به سرور ثبت ثانویه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Password	رمز عبوری را برای دسترسی به سرور ثبت ثانویه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<>\^`{|}
Primary Proxy Server	Server Address	نام میزبان یا آدرس IP را برای سرور پراکسی اولیه وارد کنید. می توانید 0 تا 127 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Port Number	شماره پورت را برای سرور پراکسی اولیه با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
	User Name	یک نام کاربری را برای دسترسی به سرور پراکسی اولیه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Password	رمز عبوری را برای دسترسی به سرور پراکسی اولیه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
Secondary Proxy Server	Server Address	نام میزبان یا آدرس IP را برای سرور پراکسی ثانویه وارد کنید. می توانید 0 تا 127 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Port Number	شماره پورت را برای سرور پراکسی ثانویه با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
	User Name	یک نام کاربری را برای دسترسی به سرور پراکسی ثانویه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\
	Password	رمز عبوری را برای دسترسی به سرور پراکسی ثانویه وارد کنید. می توانید 0 تا 32 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<> {|}`^\

نکته:
سرور *SIP* می تواند به تنهایی به عنوان سرور ثبت و هم سرور پراکسی عمل کند. در این حالت مقدار تنظیم مشابهی را برای ***Server Address*** وارد کنید.

Media (T.38) Settings

مورد	تنظیمات و توضیحات
T.38 TX Transport	بعد از ایجاد جلسه SIP، پروتکل مورد استفاده هنگام ارسال و دریافت داده را از **UDPTL** یا **TCP** انتخاب کنید.
T.38 Media Type	بعد از ایجاد جلسه SIP، نوع پخش رسانه ای را برای استفاده هنگام ارسال و دریافت داده از **image** یا **application** انتخاب کنید.
T.38 RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت داده های T.38 با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
RTP RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت داده RTP (پروتکل جابجایی فوری) با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1024 تا 65534 وارد کنید.

اطلاعات مرتبط
- "فعال کردن ارسال و دریافت فکس های IP روی اینترانت (تنظیمات اینترانت)" در صفحه 168
- "فعال کردن ارسال و دریافت فاکس های IP روی اینترانت (تنظیمات اینترانت) " در صفحه 177<Epson Device Admin>

تنظیمات فکس IP برای زمانی که از درگاه VoIP استفاده می کنید

فعال کردن ارسال و دریافت فکس های IP با استفاده از دستگاه های فکس سازگار با G3 (از طریق درگاه VoIP)

برای ارسال و دریافت فکس های IP به دستگاه سازگار با فکس G3 و ارسال فکس به آن از طریق درگاه VoIP لازم است تنظیمات زیر را اجرا کنید.

❑ تنظیم اطلاعات SIP برای چاپگر

❑ ثبت درگاه VoIP

مهم:
برای استفاده از درگاه های *VoIP*، لازم است اولویت را برای درگاه های *VoIP* مورد نظر برای اتصال بعد از ثبت آنها تنظیم کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

"تنظیمات اولویت برای درگاه VoIP" در صفحه 172

1. به Web Config بروید و زبانه **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید.
2. هر مورد را تنظیم کنید.
3. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   تنظیمات در چاپگر اعمال می شوند.

اطلاعات مرتبط
- "تنظیمات مربوط به **VoIP Gateway Settings-IP-FAX Settings**" در صفحه 171
- "برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

تنظیمات مربوط به VoIP Gateway Settings-IP-FAX Settings

مورد	تنظیمات و توضیحات
Use VoIP Gateway	انتخاب کنید ارسال و دریافت فکس های IP از طریق درگاه VoIP فعال یا غیرفعال باشد.
Your Phone Number	شماره فکسی را تعیین کنید که می خواهید هنگام ارسال فکس های IP به دستگاه های سازگار با فکس G3 از طریق درگاه VoIP از آن استفاده شود. این موارد به صورت سرصفحه روی فکس های خروجی نشان داده می شود. می توانید تا حداکثر 20 نویسه با استفاده از اعداد 0 تا 9، + یا فاصله وارد کنید.
Main Unit URI	تنظیمات زیر را انجام دهید. sip:<<شماره فکس برای فکس IP*>>@<<نام میزبان یا آدرس IP چاپگر>>
SIP RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت بسته های SIP ورودی با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
SIP TX Transport	پروتکل مورد نظر را برای استفاده هنگام ارسال درخواست های SIP خروجی از **UDP** یا **TCP** انتخاب کنید.
Registered VoIP Gateway	درگاه VoIP مورد نظر که می خواهید به آن وصل شوید را ثبت کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید. "ثبت درگاه VoIP" در صفحه 171
VoIP Gateway Priority Settings	اولویت ها را برای درگاه ها VoIP مورد نظر که می خواهید به آن وصل شوید تنظیم کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید. "تنظیمات اولویت برای درگاه VoIP" در صفحه 172

*: این شماره فکس همان شماره ای است که چاپگر از آن برای ارسال و دریافت فکس های G3 استفاده می کند. شماره فکس را از قبل در درگاه VoIP ثبت کنید.

Media (T.38) Settings

مورد	تنظیمات و توضیحات
T.38 TX Transport	بعد از ایجاد جلسه SIP، **UDPTL** نشان داده می شود که پروتکل مورد نظر برای استفاده هنگام ارسال و دریافت داده است.
T.38 Media Type	بعد از ایجاد جلسه SIP، **image** نشان داده می شود که نوع پخش رسانه ای مورد نظر برای استفاده هنگام ارسال و دریافت داده است.
T.38 RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت داده های T.38 با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
RTP RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت داده RTP (پروتکل جابجایی فوری) با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1024 تا 65534 وارد کنید.

اطلاعات مرتبط

"فعال کردن ارسال و دریافت فکس های IP با استفاده از دستگاه های فکس سازگار با G3 (از طریق درگاه VoIP)" در صفحه 170

ثبت درگاه VoIP

درگاه VoIP مورد نظر برای استفاده جهت ارسال و دریافت فکس های IP را ثبت کنید.

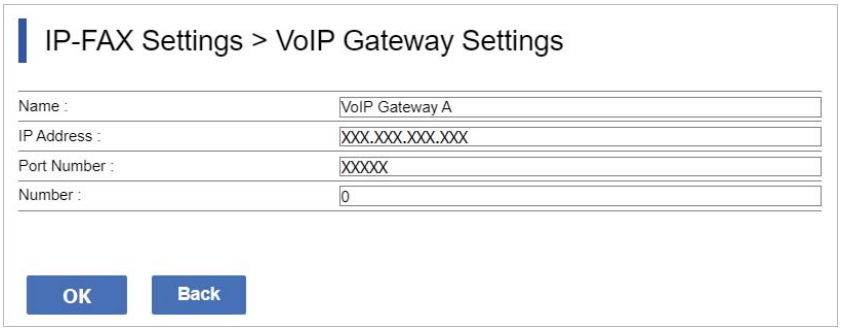
1. به Web Config بروید و زبانه **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید.

2. روی **Registered VoIP Gateway** > **Edit** کلیک کنید.

صفحه ای حاوی فهرست درگاه های VoIP ثبت شده نشان داده می شود.

3. عددی را که می خواهید ثبت کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید.

4. هر مورد را تنظیم کنید.



❑ Name

نام درگاه VoIP را با استفاده از حداکثر 30 نویسه که به صورت UTF-16 قابل نمایش هستند وارد کنید. اما نویسه های کنترل (0x00 – 0x1F و 0x7F) قابل استفاده نیستند.

❑ IP Address

نام میزبان یا آدرس IP را برای درگاه VoIP وارد کنید. می توانید 0 تا 127 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<>\^`{|}

❑ Port Number

شماره پورت را برای درگاه VoIP با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

تنظیمات در چاپگر اعمال می شوند.

اطلاعات مرتبط

"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

تنظیمات اولویت برای درگاه VoIP

بعد از ثبت درگاه VoIP برای ارسال و دریافت فکس های IP، لازم است شرایط ارسال و اولویت را برای درگاه VoIP تنظیم کنید.

❑ شرایط ارسال:

شماره های فکس مقصد اولیه را تنظیم کنید (برای دستگاه های فکس سازگار با G3). اگر درگاه VoIP با شرایط ارسالی منطبق با شماره های فکس مقصد اولیه وجود دارد که در زمان ارسال مشخص کرده اید، فکس از طریق همان درگاه VoIP ارسال می شود.

❑ Priority:

بر اساس شرایط ارسال به ترتیب اولویت هایی که تنظیم کرده اید، تعیین می کند کدام درگاه VoIP استفاده شود.

مثلاً اگر تنظیمات زیر را برای سه درگاه VoIP مشخص کرده اید.

Priority	شرایط ارسال	درگاه VoIP نقطه دسترسی
1	011	درگاه VoIP A

Priority	شرایط ارسال	درگاه VoIP نقطه دسترسی
2	012	درگاه VoIP B
3	013	درگاه VoIP A
4	01	درگاه VoIP C

در این شراط، شماره های فکس که با "011" و "013" شروع می شوند از درگاه VoIP A ارسال شده اند، شماره فکس هایی که با "012" شروع می شوند از درگاه VoIP B ارسال شده اند. همچنین شماره فکس هایی که با "014" تا "019" شروع می شوند از درگاه VoIP C ارسال می شوند زیرا با شرایط ارسال "01" برای اولویت 4 مطابقت دارند.

مهم:

- حتی اگر فقط یک درگاه *VoIP* را مشخص کرده اید، حتماً بررسی کنید شرایط تنظیم و اولویت ها در ***VoIP Gateway Priority Settings*** مشخص شده باشند.
- اگر شماره فکس مقصد با هیچکدام از شرایط ارسال که در *VoIP Gateway Priority Settings* تنظیم شده اند مطابقت نداشته باشد، فکس ارسال نمی شود.

اطلاعات مرتبط

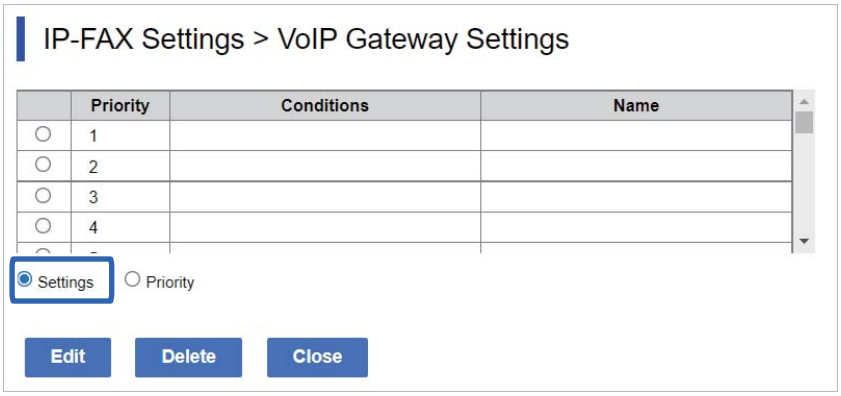
- "تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های VoIP" در صفحه 173
- "تنظیم اولویت ها برای درگاه های VoIP" در صفحه 174

تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های VoIP

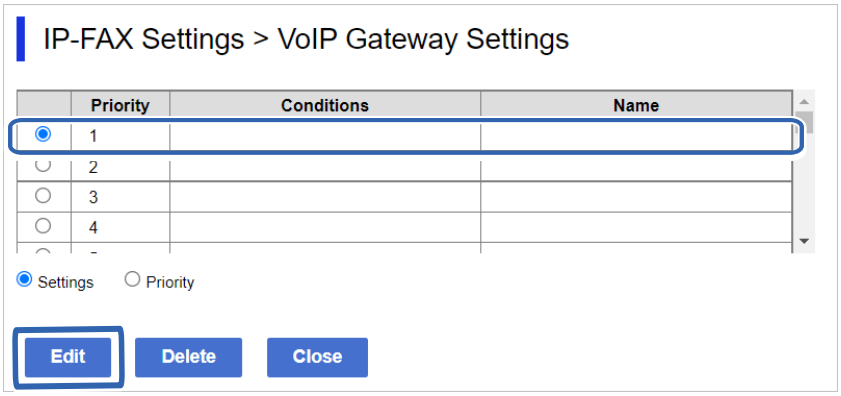
در این بخش درباره نحوه تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های VoIP ثبت شده توضیح داده شده است.

1. به Web Config بروید و زبانه **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید.
2. روی **VoIP Gateway Priority Settings** > **Edit** کلیک کنید.

   صفحه ای که در آن می توانید تنظیمات اولویت را برای درگاه VoIP ثبت شده انجام دهید نشان داده می شود.
3. گزینه **Settings** را انتخاب کنید.

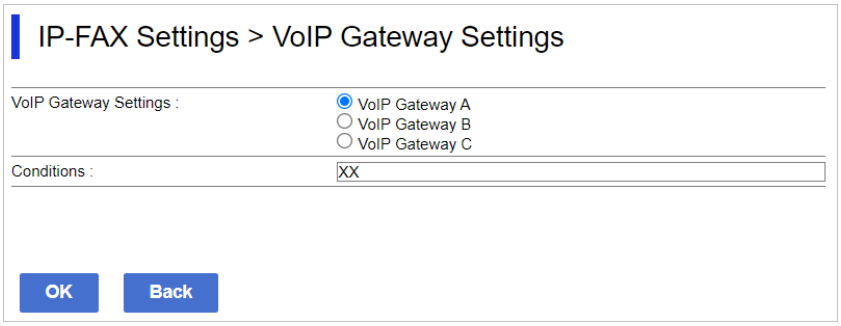


4. این گزینه را برای ویرایش شرایط ارسال انتخاب کنید، سپس روی **Edit** کلیک کنید.



صفحه ای که در آن می توانید شرایط ارسال را برای درگاه VoIP ثبت شده انجام دهید نشان داده می شود.

5. هر مورد را تنظیم کنید.



❑ VoIP Gateway Settings

درگاه VoIP مورد نظر برای اتصال در صورتی که شرایط ارسال محقق باشند را انتخاب کنید.

❑ Conditions

شماره های فکس مقصد اولیه را وارد کنید.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

تنظیمات در چاپگر اعمال می شوند.

نکته:

❑ برای تغییر شرایط ارسال، روی ***Edit*** کلیک کنید.

❑ برای حذف شرایط ارسال، روی ***Delete*** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

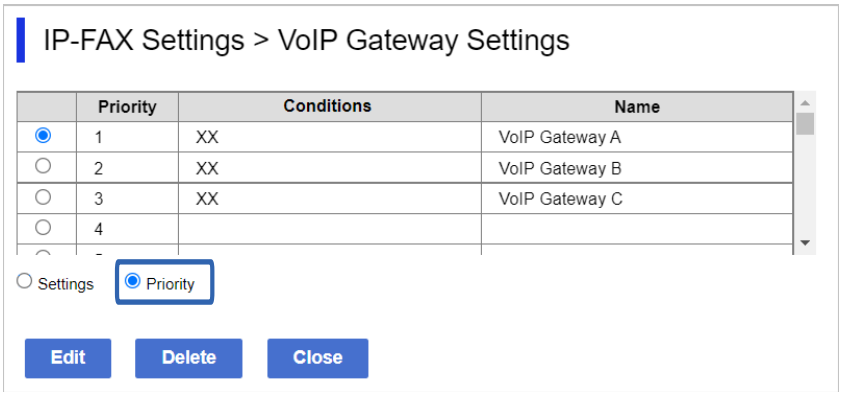
"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

تنظیم اولویت ها برای درگاه های VoIP

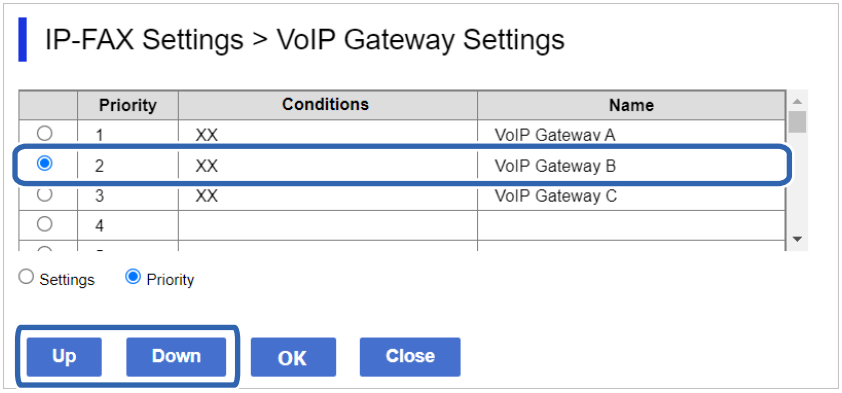
در این بخش درباره نحوه تنظیم اولویت ها برای درگاه های VoIP ثبت شده توضیح داده شده است.

وقتی بعد از تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های VoIP این گزینه را تنظیم می کنید، صفحه ای نشان داده می شود که در آنجا می توانید تنظیمات اولویت را انجام دهید. به مرحله 3 بروید.

1. به Web Config بروید و زبانه **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید.
2. روی **VoIP Gateway Priority Settings** > **Edit** کلیک کنید.
صفحه ای که در آن می توانید تنظیمات اولویت را برای درگاه VoIP ثبت شده انجام دهید نشان داده می شود.
3. گزینه **Priority** را انتخاب کنید.



4. برای تغییر اولویت روی **Up** یا **Down** کلیک کنید.



5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
تنظیمات در چاپگر اعمال می شوند.

اطلاعات مرتبط

"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

تنظیمات دسته ای با استفاده از *Epson Device Admin* (قالب پیکربندی)

شما می توانید هنگام استفاده از Epson Device Admin، تنظیمات IP فاکس را روی چندین پرینتر به عنوان یک دسته قرار دهید.
برای اطلاع از جزئیات به فترچه راهنمای Epson Device Admin مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531

جریان عملیات Epson Device Admin

تنظیمات فاکس IP را با استفاده از قالب پیکره بندی برای Epson Device Admin انجام دهید. با دنبال کردن جریان زیر مقدار تنظیمات را بر پرینتر اعمال کنید.

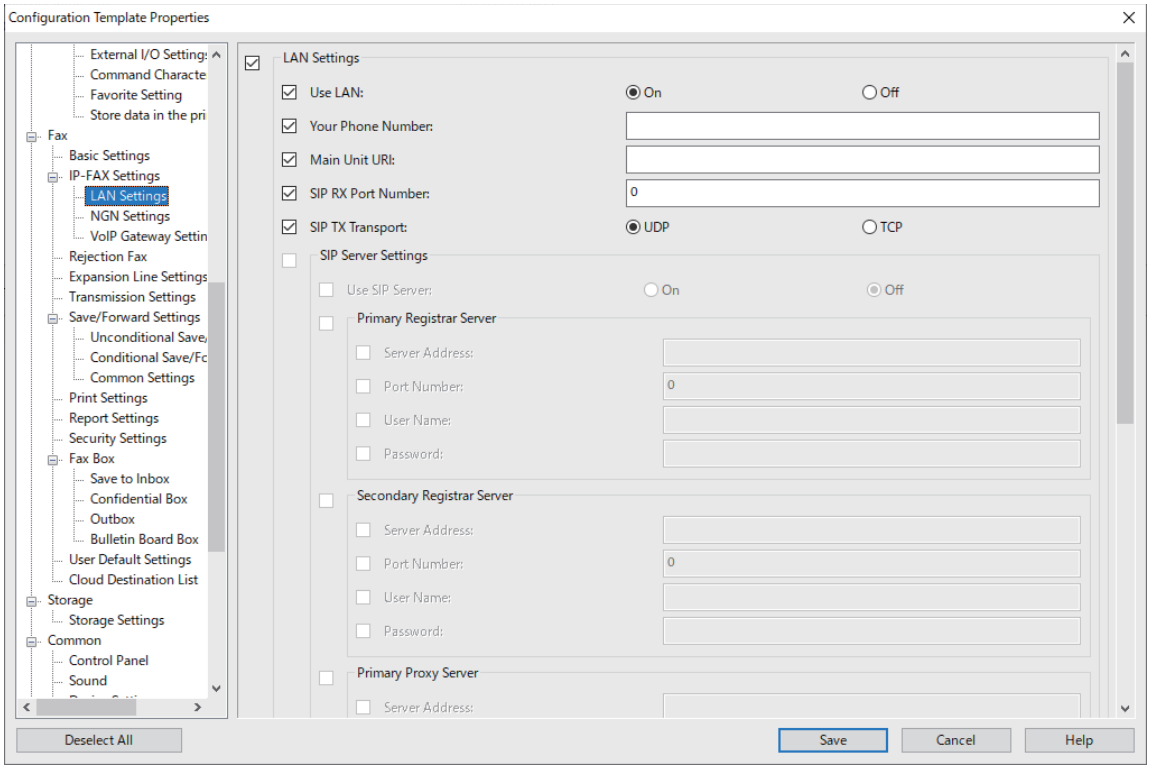
مهم:

اگر رمز عبور مدیر را در بخش *Epson Device Admin* ثبت نکرده اید، ابتدا رمز را ثبت کنید. برای اطلاع از فرایند ثبت موارد زیر را ملاحظه کنید.

"ثبت رمز عبور مدیر پرینتر در *Epson Device Admin*" در صفحه 155

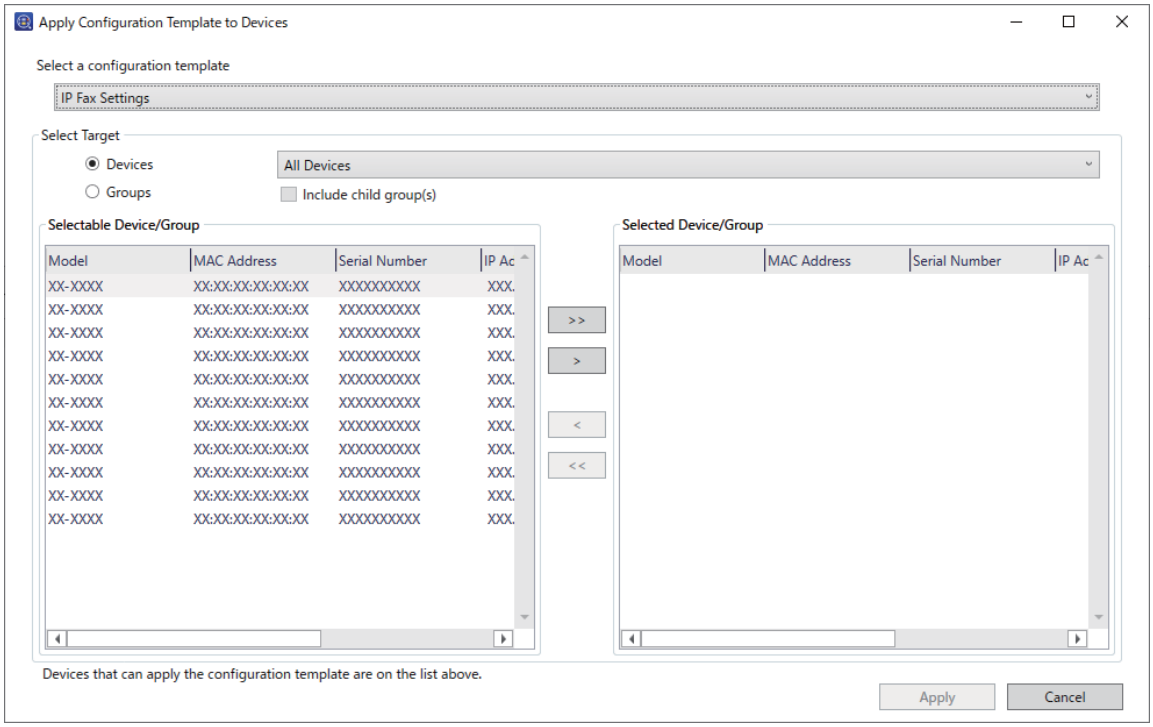
1. قالب پیکربندی را ایجاد کنید.
2. در صفحه تنظیم مورد، مقدار را وارد یا انتخاب کنید و موردی را که می خواهید اضافه کنید فعال نمایید.

یک نمونه در زیر آمده است.



3. قالب پیکربندی را ذخیره کنید.

4. پرینتری را که می خواهید مقدار تنظیمات بر آن اعمال شود انتخاب کنید و قالب پیکربندی را اعمال کنید.



برای آگاهی از عملیات پایه، به اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ایجاد کردن الگوی پیکربندی" در صفحه 155
- "افزودن قالب پیکربندی" در صفحه 157
- "نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)" در صفحه 531

فعال کردن ارسال و دریافت فاکس های IP روی اینترانت (تنظیمات اینترانت) <Epson Device Admin>

برای ارسال و دریافت فکس های IP روی اینترانت باید تنظیمات زیر را انجام دهید.

❑ تنظیم اطلاعات SIP برای چاپگر

❑ تنظیم سرور SIP (هنگام استفاده از سرور SIP)

1. از قالب پیکربندی **Fax** > **IP-FAX Settings** > **LAN Settings** را انتخاب کنید.
2. هر مورد را تنظیم کنید.

برای آگاهی از موارد، به اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** > **LAN Settings**" در صفحه 168
- "جریان عملیات Epson Device Admin" در صفحه 176

فعال کردن ارسال و دریافت فاکس های IP با استفاده از دستگاه های فکس سازگار با G3 (از طریق درگاه Epson Device< (VoIP) Admin<

برای ارسال و دریافت فکس های IP به دستگاه سازگار با فکس G3 و ارسال فکس به آن از طریق درگاه VoIP لازم است تنظیمات زیر را اجرا کنید.

❑ تنظیم اطلاعات SIP برای چاپگر

❑ ثبت درگاه VoIP

مهم:

برای استفاده از درگاه های *VoIP*، لازم است اولویت را برای درگاه های *VoIP* مورد نظر برای اتصال بعد از ثبت آنها تنظیم کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

"تنظیمات اولویت برای درگاه *VoIP*" در صفحه *181*<*Epson Device Admin*>

1. از قالب پیکربندی **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید.
2. هر مورد را تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** > Epson Device Admin>" در صفحه 178
"جریان عملیات Epson Device Admin" در صفحه 176

تنظیم گزینه های IP-FAX Settings > VoIP Gateway Settings > Epson Device Admin>

مورد	تنظیمات و توضیحات
Use VoIP Gateway	انتخاب کنید ارسال و دریافت فکس های IP از طریق درگاه VoIP فعال یا غیرفعال باشد.
Your Phone Number	شماره فکسی را تعیین کنید که می خواهید هنگام ارسال فکس های IP به دستگاه های سازگار با فکس G3 از طریق درگاه VoIP از آن استفاده شود. این موارد به صورت سرصفحه روی فکس های خروجی نشان داده می شود. می توانید تا حداکثر 20 نویسه با استفاده از اعداد 0 تا 9، + یا فاصله وارد کنید.
Main Unit URI	تنظیمات زیر را انجام دهید. sip:<<شماره فکس برای فکس IP*>>@<<نام میزبان یا آدرس IP چاپگر>>
SIP RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت بسته های SIP ورودی با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
SIP TX Transport	پروتکل مورد نظر را برای استفاده هنگام ارسال درخواست های SIP خروجی از **UDP** یا **TCP** انتخاب کنید.

*: این شماره فکس همان شماره ای است که چاپگر از آن برای ارسال و دریافت فکس های G3 استفاده می کند. شماره فکس را از قبل در درگاه VoIP ثبت کنید.

Registered VoIP Gateway

موردی را که می خواهید ثبت کنید یا تنظیمات درگاه VoIP انتخاب نمایید و سپس روی **Edit** کلیک کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

"ثبت درگاه VoIP" در صفحه 179<Epson Device Admin>

مورد	تنظیمات و توضیحات
ID	ID ثبت درگاه VoIP را نمایش می دهد.

مورد	تنظیمات و توضیحات
Name	نام درگاه VoIP را نمایش می دهد.
IP Address	نام میزبان یا آدرس IP را برای درگاه VoIP نمایش می دهد.
Port Number	شماره درگاه VoIP را نمایش می دهد.

VoIP Gateway Priority Settings

شرایط ارسال و اولویت ها را برای درگاه VoIP استفاده شده برای ارسال و دریافت فاکس IP تنظیم کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

"تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های <Epson Device Admin>VoIP" در صفحه 181

"تنظیم اولویت ها برای درگاه های <Epson Device Admin>VoIP" در صفحه 182

مورد	تنظیمات و توضیحات
Priority	اولویت های درگاه VoIP را نمایش می دهد.
VoIP Gateway(ID)	ID ثبت درگاه VoIP را که در فهرست **Registered VoIP Gateway** ثبت شده نمایش می دهد.
Conditions	شماره فاکس مقصد اولیه (شرایط ارسال برای درگاه VoIP) را نمایش می دهد.

Media (T.38) Settings

مورد	تنظیمات و توضیحات
T.38 RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت داده های T.38 با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.
RTP RX Port Number	شماره پورت را برای دریافت داده RTP (پروتکل جابجایی فوری) با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1024 تا 65534 وارد کنید.

اطلاعات مرتبط

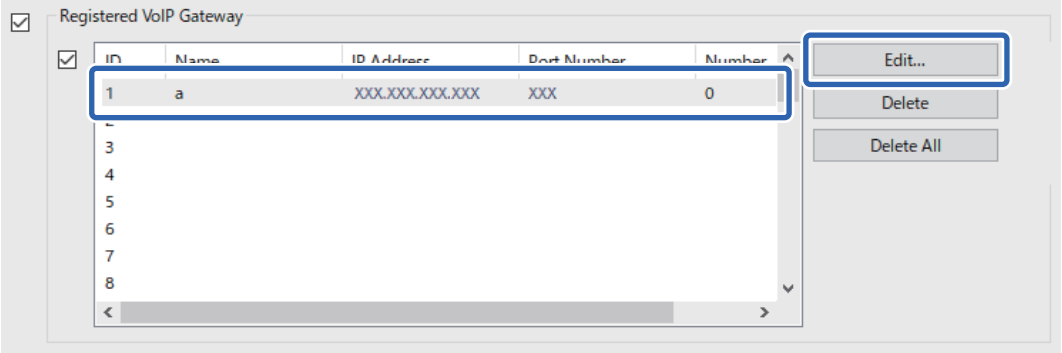
◆ "فعال کردن ارسال و دریافت فاکس های IP با استفاده از دستگاه های فکس سازگار با G3 (از طریق درگاه VoIP)" در صفحه 178 <Epson Device Admin>

ثبت درگاه >Epson Device Admin< VoIP

درگاه VoIP مورد نظر برای استفاده جهت ارسال و دریافت فکس های IP را ثبت کنید.

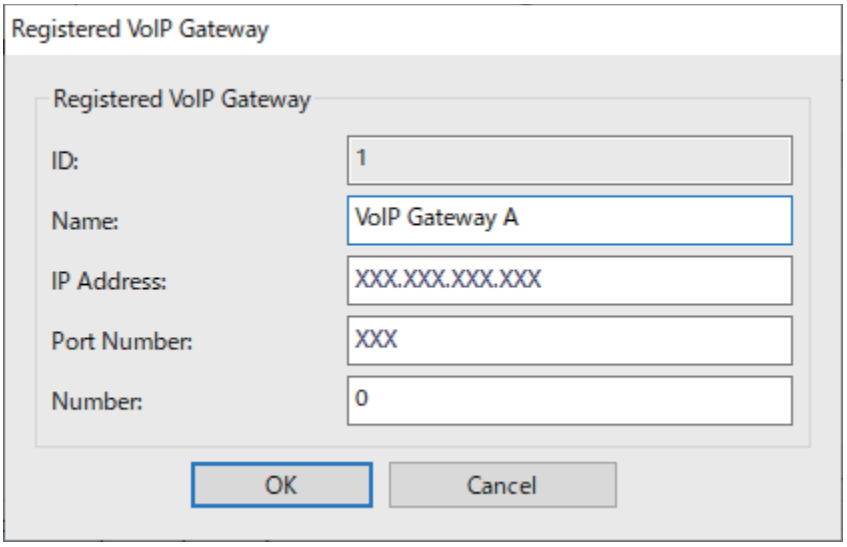
از قالب پیکربندی **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید، سپس ثبت درگاه VoIP را همراه با سایر تنظیمات درگاه VoIP تعیین کنید.

1. موردی را که می‌خواهید در **Registered VoIP Gateway** ثبت شود انتخاب کنید و روی **Edit** ضربه بزنید.



صفحه **Registered VoIP Gateway** نمایش داده می‌شود.

2. هر مورد را تنظیم کنید.



❑ Name

نام درگاه VoIP را با استفاده از حداکثر 30 نویسه که به صورت UTF-16 قابل نمایش هستند وارد کنید. اما نویسه های کنترل (0x00 – 0x1F و 0x7F) قابل استفاده نیستند.

❑ IP Address

نام میزبان یا آدرس IP را برای درگاه VoIP وارد کنید. می توانید 0 تا 127 نویسه وارد کنید که به صورت ASCII (0x20 – 0x7E) باشند. اما نمی توانید از فاصله خالی یا این نویسه ها استفاده کنید: "<>\^`{|}

❑ Port Number

شماره پورت را برای درگاه VoIP با استفاده از شماره های تک بایتی در محدوده 1 تا 65535 وارد کنید.

3. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

نکته:

- برای تغییر اطلاعات ثبت برای درگاه *VoIP*، موردی را که می خواهید در فهرست ***Registered VoIP Gateway*** تغییر دهید انتخاب کنید، سپس بر روی ***Edit*** کلیک کنید.
- برای حذف اطلاعات ثبت برای درگاه *VoIP*، موردی را که می خواهید در فهرست ***Registered VoIP Gateway*** حذف کنید انتخاب کنید، سپس بر روی ***Delete*** کلیک کنید.
- برای حذف تمام اطلاعات ثبت برای درگاه *VoIP*، در فهرست ***Registered VoIP Gateway*** روی ***Delete All*** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** > <Epson Device Admin" در صفحه 178
- "جریان عملیات Epson Device Admin" در صفحه 176

تنظیمات اولویت برای درگاه >Epson Device Admin< VoIP

بعد از ثبت درگاه VoIP برای ارسال و دریافت فکس های IP، لازم است شرایط ارسال و اولویت را برای درگاه VoIP تنظیم کنید.

برای مشاهده جزئیات درباره شرایط ارسال و اولویت های درگاه VoIP به اطلاعات مرتبط زیر مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

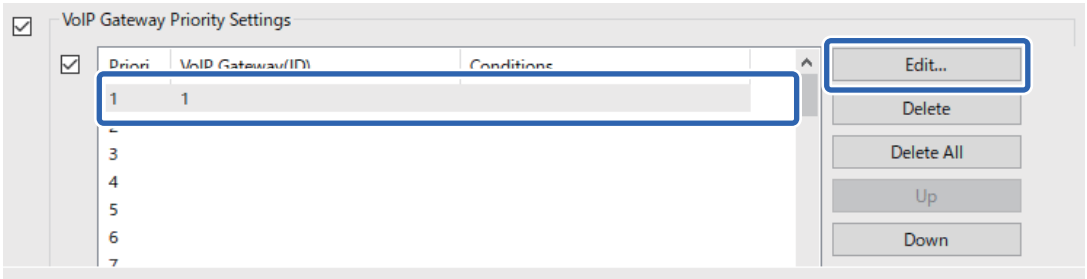
- "تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های <Epson Device Admin>VoIP" در صفحه 181
- "تنظیم اولویت ها برای درگاه های <Epson Device Admin>VoIP" در صفحه 182
- "تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** > <Epson Device Admin" در صفحه 178

تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های <Epson Device Admin>VoIP

در این بخش درباره نحوه تنظیم شرایط ارسال برای درگاه های VoIP ثبت شده توضیح داده شده است.

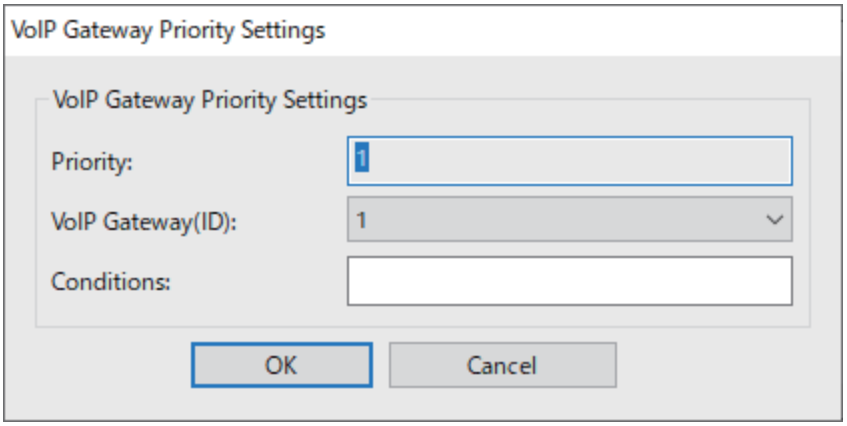
از قالب پیکربندی **Fax** > **IP-FAX Settings** > **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید، سپس شرایط ارسال را برای درگاه VoIP ثبت شده همراه با سایر تنظیمات درگاه VoIP تعیین کنید.

1. موردی را که می خواهید برای آن شرایط ارسال را در فهرست **VoIP Gateway Priority Settings** ویرایش کنید، انتخاب نمونه و سپس روی **Edit** کلیک کنید.



صفحه **VoIP Gateway Priority Settings** نمایش داده می‌شود.

2. هر مورد را تنظیم کنید.



❑ VoIP Gateway(ID)

ID ثبت نام درگاه VoIP مورد نظر را برای اتصال در صورتی که شرایط ارسال محقق باشد انتخاب کنید.

❑ Conditions

شماره های فکس مقصد اولیه را وارد کنید.

3. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

نکته:

❑ برای تغییر شرط ارسال برای درگاه *VoIP*، موردی را که می خواهید در فهرست ***VoIP Gateway Priority Settings*** تغییر دهید انتخاب کنید، سپس بر روی ***Edit*** کلیک کنید.

❑ برای حذف شرط ارسال برای درگاه *VoIP*، موردی را که می خواهید در فهرست ***VoIP Gateway Priority Settings*** حذف کنید انتخاب کنید، سپس بر روی ***Delete*** کلیک کنید.

❑ برای حذف تمام شرایط ارسال برای درگاه *VoIP*، در فهرست ***VoIP Gateway Priority Settings*** روی ***Delete All*** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

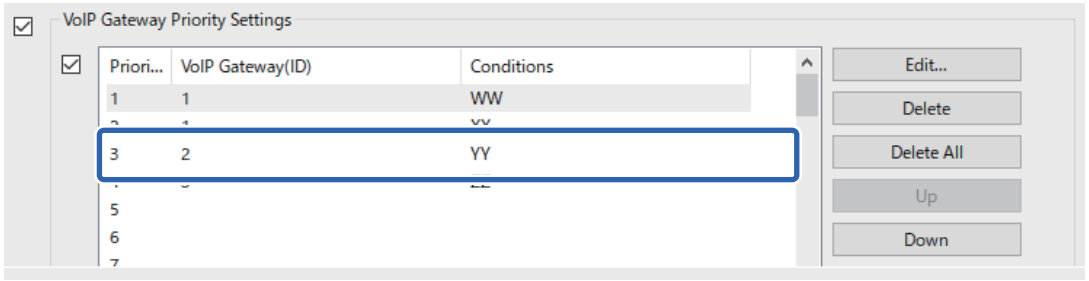
"تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** < **VoIP Gateway Settings** < Epson Device Admin>" در صفحه 178
"جریان عملیات Epson Device Admin" در صفحه 176

تنظیم اولویت ها برای درگاه های VoIP<Epson Device Admin>

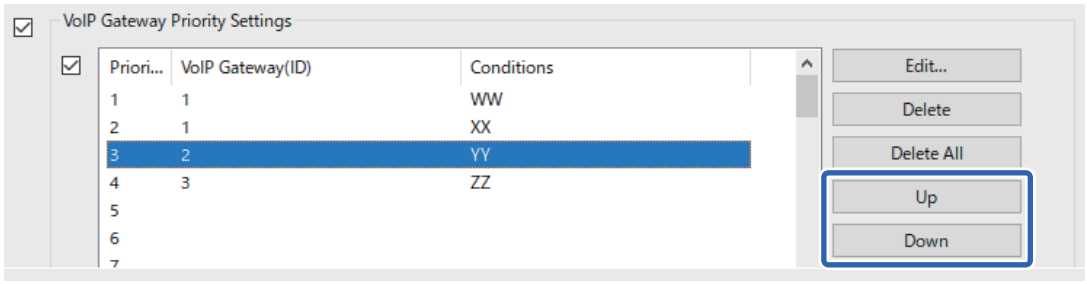
در این بخش درباره نحوه تنظیم اولویت ها برای درگاه های VoIP ثبت شده توضیح داده شده است.

از قالب پیکربندی **Fax** < **IP-FAX Settings** < **VoIP Gateway Settings** را انتخاب کنید، سپس اولویت را برای درگاه VoIP ثبت شده همراه با سایر تنظیمات درگاه VoIP تعیین کنید.

1. موردی را که می خواهید برای آن اولویت را در فهرست **VoIP Gateway Priority Settings** انتخاب کنید.



2. برای تغییر اولویت روی **Up** یا **Down** کلیک کنید.



اطلاعات مرتبط

"تنظیم گزینه های **IP-FAX Settings** < **VoIP Gateway Settings** > Epson Device Admin>" در صفحه 178
"جریان عملیات Epson Device Admin" در صفحه 176

استفاده از فکس IP

جهت مشاهده اطلاعات مربوط به نحوه استفاده از فاکس IP، بخش زیر را ببینید.

"ثبت مقصد در فهرست مخاطبین (هنگام استفاده از فاکس IP)" در صفحه 102
"ارسال فکس IP با استفاده از چاپگر" در صفحه 387

Epson Print Admin Serverless

کلیات Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless محیطی امن و کارآمد را برای استفاده از پرینتر در شبکه هایی از قبیل شبکه های دفاتر کار یا مدارس فراهم می آورد.

راهکارهای زیر ارائه شده است.

❏ امنیت بهینه شده

صرفاً کاربران دارای مجوز می توانند از چاپگر استفاده کنند.

شما می توانید از دسترسی کارکنان بدون مجوز به اسناد محرمانه، تداخل اسناد با اسناد کاربری دیگر و موارد دیگر پیشگیری کنید چون عملیات چاپ از پرینتری دارای مجوز انجام می شود.

❏ صرفه جویی در هزینه ها

شما می توانید از چاپ غیرضروری پیشگیری کنید چون کارهای چاپ به طور مستقیم از فهرست کار انتخاب می شود.

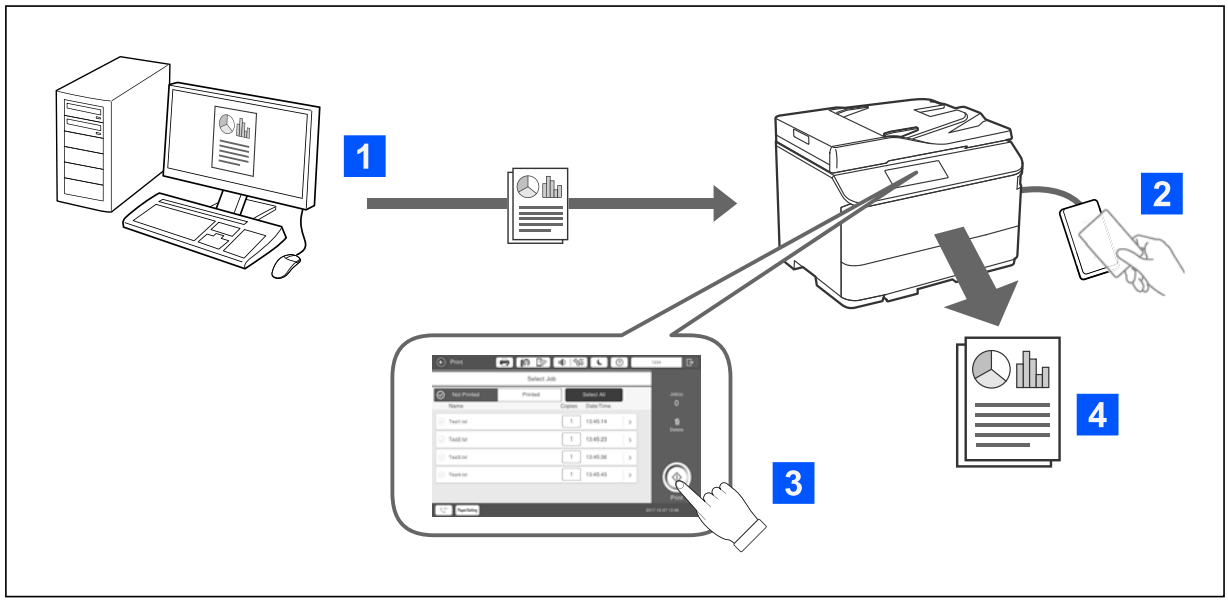
❏ کارایی تجاری

شما بدون انجام کاری پیچیده می توانید خروجی اسکن را به آدرس ایمیل خودتان ارسال کنید یا آنها را در پوشه ثبت شده ذخیره کنید.

❏ عملیات مدیریت آسان

شما می توانید اطلاعات را برای چندین کاربر به صورت یکجا تنظیم کنید یا عملیاتی را تنظیم کنید که هر کاربری می تواند انجام دهد. شما با Epson Device Admin می توانید چندین پرینتر را به صورت جمعی مدیریت کنید، با سرور LDAP همگام سازی کنید و به صورت خودکار گزارش سابقه کارکرد را ایجاد کنید.

درباره چاپ با تأیید هویت



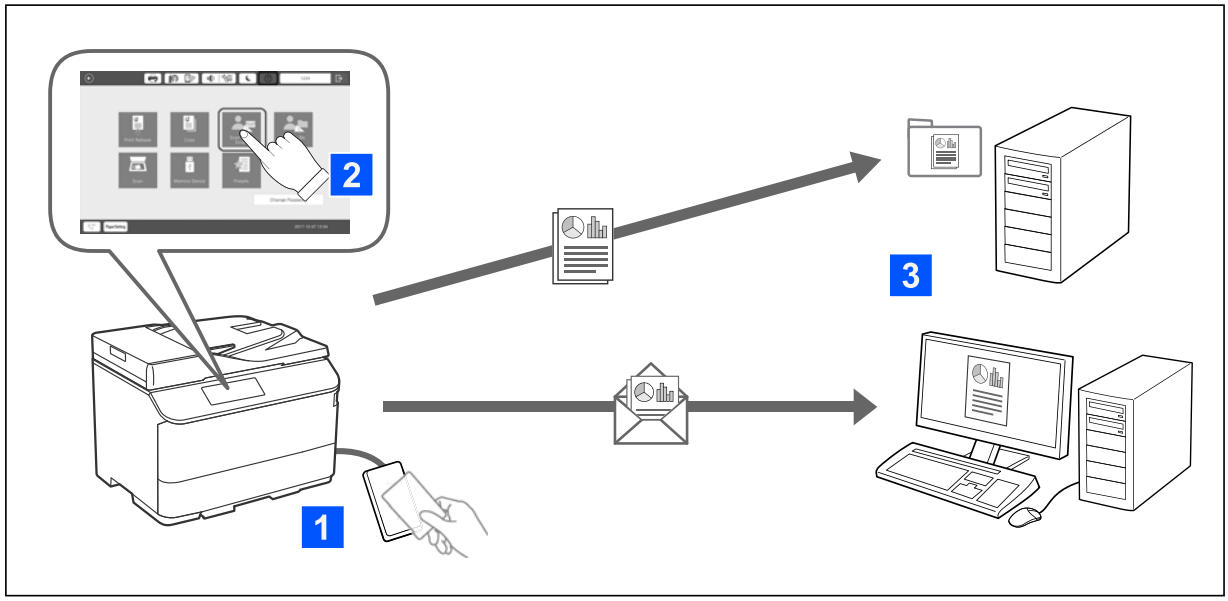
شما می‌توانید کارهای چاپ که از رایانه چاپ می‌شوند را ذخیره کنید. به عنوان یک کاربر تأیید هویت شده به چاپگر وارد شوید، کار چاپ را انتخاب کنید و سپس آن را چاپ کنید.

بسته به تنظیمات سرپرست سیستم، همه کارهایی که ثبت شده اند بعد از ورود به سیستم چاپ می شوند.

اگر سرپرست سیستم این عملکرد را به شما اجازه می دهد، می توانید مستقیماً بدون ذخیره کردن کارها را چاپ کنید.

اگر چاپگر با استفاده از عملکرد Pull Printing (چاپ کششی) مرتبط شده باشد، می توانید از هر چاپگری چاپ کنید.

درباره اسکن کردن



با ورود به چاپگر به عنوان یک کاربر تأیید هویت شده می‌توانید از عملکردهای پانل کنترل (اسکن کردن، کپی کردن، ارسال و دریافت نمابر و غیره) استفاده کنید.

❏ اسکن در ایمیل من

شما می‌توانید نتایج اسکن را به آدرس ایمیل ثبت‌شده خود ارسال کنید.

❏ اسکن در پوشه من

می توانید نتایج اسکن را در پوشه شخصی که مشابه شناسه کاربریتان است در پوشه هدف (پوشه شبکه یا سرور FTP) ثبت شده در Epson Print Admin Serverless یا در پوشه ای که خودتان مشخص کرده اید ذخیره کنید.

تنظیم و مدیریت Epson Print Admin Serverless

برای کسب جزئیات درباره تنظیم و مدیریت Epson Print Admin Serverless، به راهنمای تنظیم و مدیریت *Epson Print Admin Serverless* برای مدل پرینتر خود مراجعه کنید.

❏ کلیات تنظیمات

❏ اتصال دستگاه صدور مجوز

❏ ثبت اطلاعات و پیکربندی سیستم (شامل چگونگی ثبت رمز مجوز)

❏ تنظیمات رایانه سرویس‌گیرنده

❏ عملیات و مدیریت روزمره

استفاده از Epson Print Admin Serverless

برای کسب اطلاعات بیشتر درباره چگونگی استفاده از Epson Print Admin Serverless، به *Epson Print Admin Serverless* بخش چگونگی استفاده از پرینتر برای مدل پرینتر خود مراجعه کنید.

❏ روش های دارای مجوز

❏ ثبت یک کارت مجوز

❏ پرینت دارای مجوز

❏ اسکن

قرار دادن کاغذ

احتیاط‌های مربوط به مدیریت کاغذ. 187

تنظیمات اندازه و نوع کاغذ. 188

بارگذاری کاغذ. 190

بارگذاری کاغذهای مختلف. 192

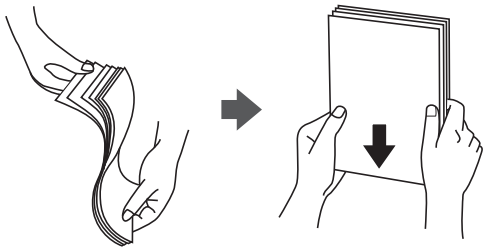
خروج کاغذ از فینیشر. 197

احتیاط‌های مربوط به مدیریت کاغذ

تهیه کاغذ مناسب و بار گذاری آن در دستگاه

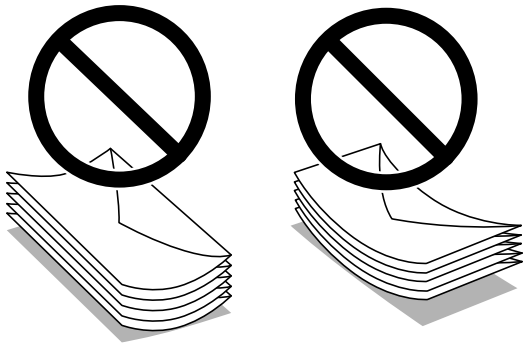
❑ دستورالعمل‌های ارائه شده با کاغذ را مطالعه کنید.

❑ قبل از قرار دادن کاغذ لبه‌های آن را باد داده و تراز کنید.

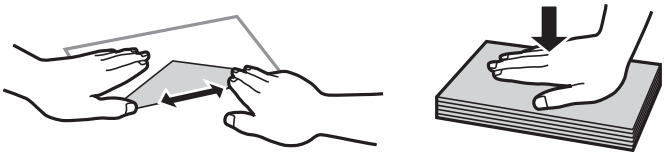


❑ در صورتی که درب پاکت روی ضلع کوتاه آن قرار دارد، اطمینان حاصل کنید هنگام تنظیم اندازه تعریف‌شده توسط کاربر این فاصله را مدنظر قرار دهید.

❑ اگر پاکت ها بیش از 5 میلی متر خم شود، آنها را قبل از وارد کردن صاف کنید یا در جهت مخالف خم کنید. چاپ روی پاکت لوله شده موجب گیر کردن آن می‌شود و اثر لکه آن روی پاکت چاپ شده ظاهر می‌شود.



❑ قبل از قرار دادن پاکت نامه‌ها لبه‌های آن را باد داده و تراز کنید. زمانی که پاکت نامه‌های دسته شده باد داده شدند، قبل از قرار دادن برای یکدست کردن آنها را به طرف پایین فشار دهید.



ذخیره کردن کاغذ

در هنگام ذخیره کردن کاغذ به نکات زیر توجه کنید.

❑ کاغذهای باقی مانده را در کیسه پلاستیکی در بسته نگه دارید تا رطوبت به آنها نرسد.

❑ در مکانی با رطوبت اندک نگه دارید. کاغذ را خیس نکنید.

❑ از تابش مستقیم آفتاب دور نگه دارید.

❑ کاغذها را عمودی نگه دارید، آنها را روی سطح صاف قرار دهید.

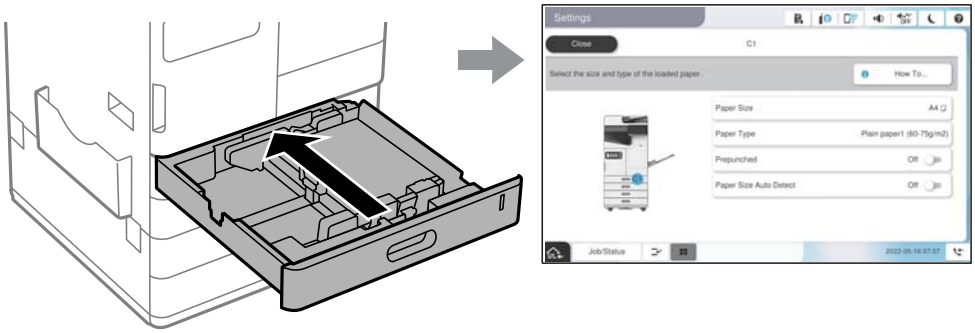
نکته:
حتی اگر کاغذها را در شرایط پیش-گفته نگه دارید، افت کیفیت چاپ یا گیر کردن کاغذ ممکن است بسته به شرایط محیط رخ دهد. پیش از استفاده از کاغذ ذخیره شده، تعداد اندکی کاغذ را به طور آزمایشی چاپ کنید و گیر یا کثیف شدن کاغذ نسخه خروجی را بررسی نمایید.

اطلاعات مرتبط

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
"انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517

تنظیمات اندازه و نوع کاغذ

اگر اندازه و نوع کاغذ را در صفحه‌ای که هنگام وارد کردن کاست کاغذ نمایش داده می‌شود، ثبت کنید، هنگامی که اطلاعات ثبت‌شده و تنظیمات چاپ متفاوت باشند، چاپگر موضوع را به شما اطلاع خواهد داد. بدین ترتیب با کسب اطمینان از اینکه روی اندازه کاغذ اشتباه چاپ نمی‌کنید یا به دلیل استفاده از تنظیماتی که با نوع کاغذ مطابقت ندارند، چاپ را با رنگی اشتباه انجام نمی‌دهید، از اتلاف کاغذ و جوهر پیشگیری می‌شود.



اگر اندازه و نوع کاغذ نمایش یافته با کاغذ بارگذاری شده متفاوت هستند، گزینه را برای تغییر انتخاب کنید. اگر تنظیمات با کاغذ بارگذاری‌شده مطابقت دارند، پنجره را ببندید.

نکته:

- به علاوه می‌توانید از طریق انتخاب کردن در پانل کنترل نیز تنظیمات اندازه کاغذ و نوع کاغذ را نمایش دهید.
- شما می‌توانید اندازه‌های کاغذ پرکاربرد تعریف‌شده توسط کاربر را در **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات منبع کاغذ** > **لیست اندازه کاغذ تعریف شده توسط کاربر** ثبت کنید.
- برای انتخاب یک اندازه تعریف شده توسط کاربر به عنوان اندازه کاغذ، گزینه **اندازه کاغذ شناسایی خودکار** را روی حالت **خاموش** تنظیم کنید.

لیست انواع کاغذ

برای رسیدن به بهترین نتیجه چاپ، نوع کاغذی را که مناسب کاغذ است انتخاب کنید.

نام کاغذ	نوع کاغذ			
	پانل کنترل	درایور چاپگر، دستگاه هوشمند*	درایور چاپگر PostScript	درایور چاپگر Epson Universal
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	کاغذ ساده1 (60-75 گرم/متر مربع)	کاغذ ساده1	Plain1	کاغذ ساده1

نام کاغذ	نوع کاغذ			
	پانل کنترل	درایور چاپگر، دستگاه هوشمند*	درایور چاپگر PostScript	درایور چاپگر Epson Universal
Epson Business Paper	کاغذ ساده باکیفیت	کاغذ ساده باکیفیت	High quality plain paper	کاغذ ساده باکیفیت
Epson Matte Paper-Heavyweight	مات	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	مات	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	مات	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
کاغذ نازک (52 تا 59 g/m^2)	کاغذ نازک (52-59 گرم/متر مربع)	کاغذ نازک	Thin Paper	کاغذ نازک
کاغذ ساده (60 تا 75 g/m^2)	کاغذ ساده1 (60-75 گرم/متر مربع)	کاغذ ساده1	Plain1	کاغذ ساده1
کاغذ ساده (76 تا 90 g/m^2)	کاغذ ساده2 (76-90 گرم/متر مربع)	کاغذ ساده2	Plain2	کاغذ ساده2
کاغذ ضخیم (91 تا 105 g/m^2)	Thick1 (91-105 گرم/متر مربع)	کاغذ ضخیم1	Thick-Paper1	کاغذ ضخیم1
کاغذ ضخیم (106 تا 135 g/m^2)	Thick2 (106-135 گرم/متر مربع)	کاغذ ضخیم2	Thick-Paper2	کاغذ ضخیم2
کاغذ ضخیم (136 تا 160 g/m^2)	Thick3 (136-160 گرم/متر مربع)	کاغذ ضخیم3	Thick-Paper3	کاغذ ضخیم3
کاغذ ضخیم (161 تا 250 g/m^2)	Thick4 (161-250 گرم/متر مربع)	کاغذ ضخیم4	Thick-Paper4	کاغذ ضخیم4
کاغذ فوق‌العاده ضخیم (251 تا 300 g/m^2)	کاغذ بسیار ضخیم	برگه بسیار ضخیم	Thick paper5	برگه بسیار ضخیم

* برای دستگاه‌های هوشمند می‌توان این نوع رسانه‌ها را در زمان چاپ کردن توسط Epson Smart Panel انتخاب نمود.

لیست اندازه‌های کاغذ تشخیص داده شده

وقتی گزینه **اندازه کاغذ شناسایی خودکار** را فعال نمایید، اندازه‌های کاغذ زیر در هنگام بارگذاری در کاست کاغذ یا سینی کاغذ به طور خودکار تشخیص داده خواهند شد.

بارگذاری کاغذ درون کاست کاغذ 1 تا 4

تنظیمات اولویت *1	جایگذاری عمودی *2	جایگذاری از بغل *3
اولویت اندازه A/B	B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، A4	A6، B6، A5، Indian Legal، B4، B5، A3، Letter، A4
اولویت اندازه اینچ	B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، Letter	A6، پاکت C6، Half letter، Legal، B4، Executive، US B (11×17 اینچ)، Letter، A4
سایر اولویت های اندازه	B5، 16K (195×270 میلی‌متر)	A6، B6، A5، Indian Legal، 8K (270×390 mm) ، B5، A3، 16K (195×270 میلی متر)، A4

*1: این مورد انتخاب شده بر روی صفحه تنظیمات پس از تکمیل اولیه است.

*2: کاغذ را عمودی درون دستگاه قرار دهید.

*3: کاغذ را از بغل درون دستگاه قرار دهید.

بارگذاری کاغذ در سینی کاغذ

تنظیمات اولویت *1	جایگذاری عمودی *2	جایگذاری از بغل *3
اولویت اندازه A/B	B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، Letter، A4	A6، پاکت DL، B6، A5، پاکت C5، B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، A4، پاکت C4، B4، 8K (270×390 میلی‌متر)، US B (11×17 اینچ)، A3
اولویت اندازه اینچ	10×8 اینچ، 16K (195×270 میلی‌متر)، Letter، A4	پاکت # 10، پاکت DL، Half letter، A5، پاکت C5، Executive، 16K (195×270 میلی‌متر)، Letter، پاکت C4، B4، 8K (270×390 میلی‌متر)، US B (11×17 اینچ)، 12×18 اینچ
سایر اولویت های اندازه	B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، Letter، A4	A6، پاکت DL، B6، A5، پاکت C5، B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، A4، پاکت C4، B4، 8K (270×390 میلی‌متر)، US B (11×17 اینچ)، A3

*1: این مورد انتخاب شده بر روی صفحه تنظیمات پس از تکمیل اولیه است.

*2: لبه بلند کاغذ را به سمت ورودی تغذیه کاغذ سینی کاغذ قرار دهید.

*3: لبه کوتاه کاغذ را به سمت ورودی تغذیه کاغذ سینی کاغذ قرار دهید.

اندازه‌های کاغذ مشابه مانند A4 و نامه ممکن است به طور صحیح تشخیص داده نشوند. در صورتی که اندازه‌های کاغذ Letter و Executive به اشتباه به صورت A4 و B5 تشخیص داده می‌شوند، گزینه را انتخاب نموده و اندازه صحیح را تنظیم کنید.

در صورتی که اندازه‌ها به طور خودکار تشخیص داده نمی‌شوند، گزینه را انتخاب کنید، قابلیت **اندازه کاغذ شناسایی خودکار** را غیرفعال کنید و سپس اندازه کاغذی که بارگذاری کرده‌اید را تنظیم نمایید.

بارگذاری کاغذ

با مراجعه به انیمیشن‌هایی که روی نمایشگر LCD چاپگر نشان داده می‌شوند، می‌توانید کاغذها را بارگذاری کنید.

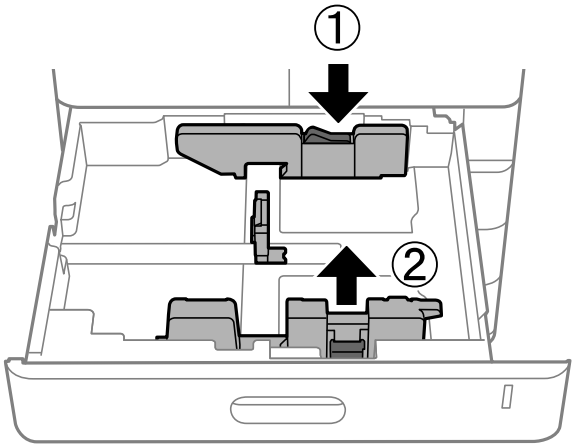
گزینه و سپس **چگونه** > **کاغذ را در دستگاه بگذارید** را انتخاب کنید. منبع کاغذ موردنظر برای استفاده را انتخاب کنید تا انیمیشن‌های مربوطه نمایش داده شوند. برای بستن صفحه انیمیشن، گزینه **بستن** را انتخاب کنید.

مهم:

کاست کاغذ را به آرامی وارد و خارج کنید. سینی پر را به آرامی وارد کنید زیرا سینی به دلیل وزن کاغذهای درون آن سنگین است.

نکته:

برای تغییر دادن موقعیت راهنماهای لبه در کاست کاغذ، قفل روی کاست را آزاد کنید و راهنماهای لبه را حرکت دهید. پس از تغییر دادن موقعیت، کاست را دوباره قفل کنید.

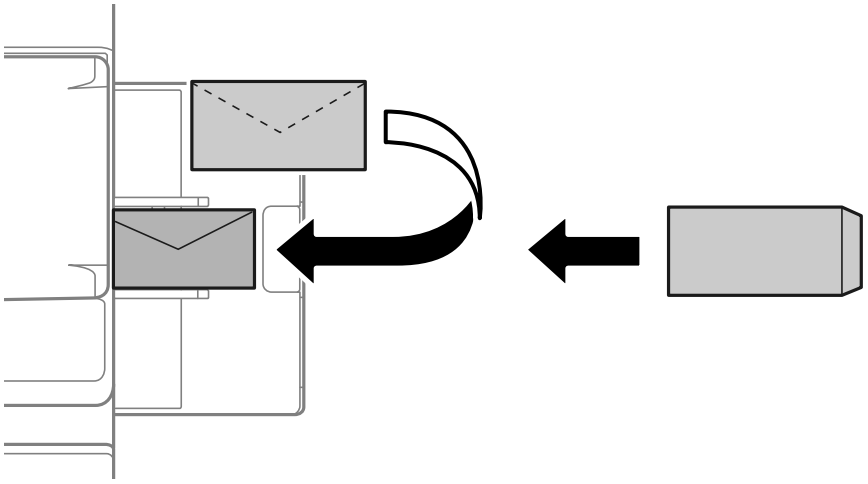


بارگذاری کاغذهای مختلف

بارگذاری پاکت نامه‌ها

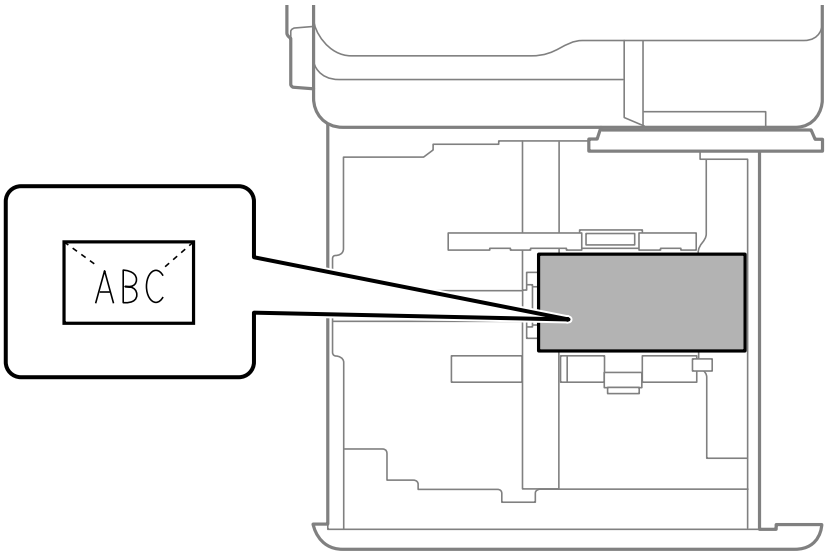
❑ سینی کاغذ

ابتدا پاکت‌ها را در مرکز لبه کوتاه سینی کاغذ قرار دهید طوری که سطح پرینت آن رو به پایین باشد و گیره نگهدارنده لبه را به لبه‌های پاکتها برسانید.



❑ کاست کاغذ

ابتدا لبه پاکت ها را قرار دهید طوری که سطح پرینت آن رو به بالا باشد، و راهنمای لبه را به لبه های پاکت برسانید.



اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517
- "کاغذ به درستی تغذیه یا از دستگاه خارج نمی‌شود" در صفحه 461

بارگذاری کاغذ پیش‌پانچ

تنظیمات حاشیه‌ها را به نحوی مشخص کنید که از چاپ کردن روی سوراخ‌ها جلوگیری شود.

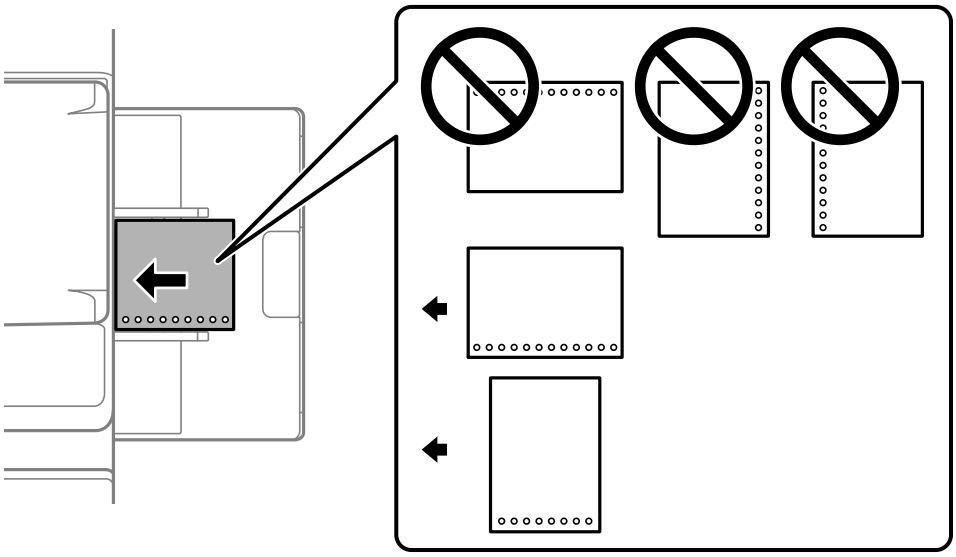
شما نمی‌توانید در فضای 17 میلی‌متری از لبه کاغذ (لبه پیش‌پانچ) چاپ کنید.

مهم:

کاغذ پیش‌پانچ را به نحوی بارگذاری کنید که سمت سوراخ‌دار رو به شما باشد. بارگذاری کاغذ در جهت نادرست ممکن است سبب گیر کردن کاغذ یا ایجاد لکه‌ها درون چاپگر شود.

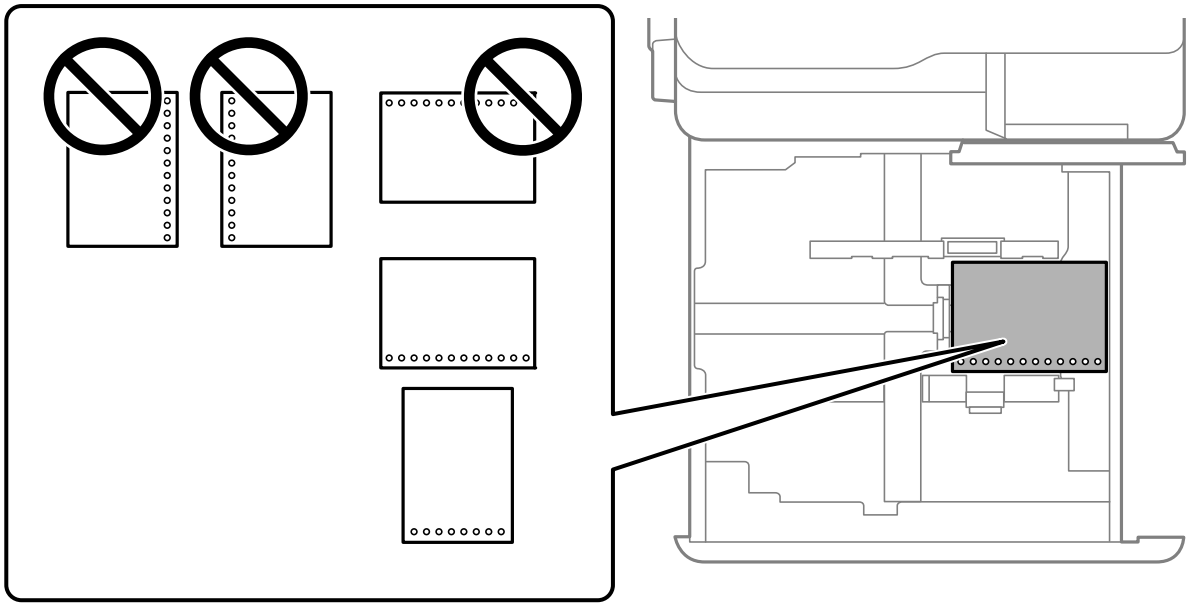
❏ سینی کاغذ

کاغذ پیش‌پانچ را در حالی که سمت قابل چاپ رو به پایین و سوراخ‌ها به سمت جلو باشند، بارگذاری کنید.



❏ کاست کاغذ

کاغذ پیش‌پانچ را در حالی که سمت قابل چاپ رو به بالا و سوراخ‌ها به سمت جلو باشند، بارگذاری کنید.



گزینه **روشن** را به عنوان تنظیم **Prepunched** در صفحه تنظیمات کاغذ نمایش یافته در پانل کنترل انتخاب کنید.

نکته:

همچنین می‌توانید از طریق انتخاب گزینه در پانل کنترل نیز صفحه تنظیمات کاغذ را نمایش دهید.

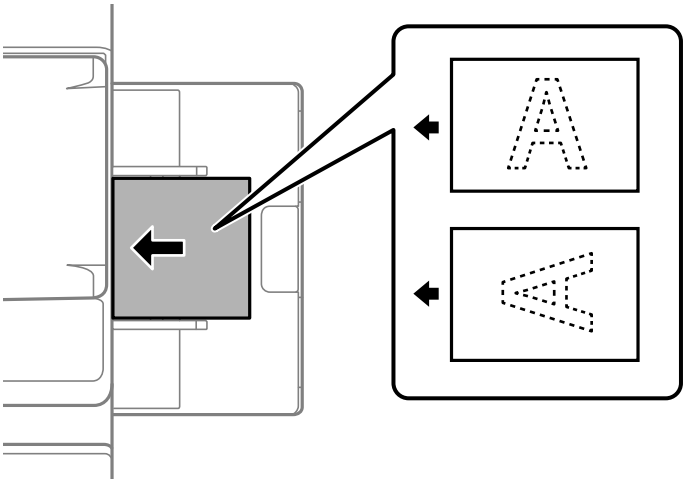
اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517

جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 1-رو)

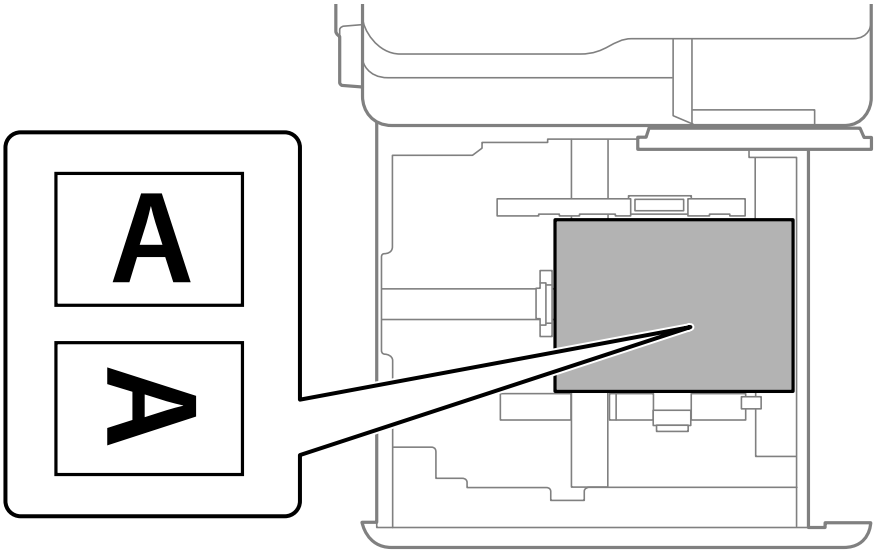
❑ سینی کاغذ

هنگام چاپ 1-رو، کاغذ با چاپ قبلی را طوری قرار دهید که سمت پرینت آن رو به پایین باشد.



❑ کاست کاغذ

هنگام چاپ 1-رو، کاغذ با چاپ قبلی را طوری قرار دهید که سمت پرینت آن رو به بالا باشد.



گزینه **Preprinted** را در صفحه تنظیمات کاغذ نمایش یافته در پانل کنترل انتخاب کنید.

نکته:
همچنین می‌توانید از طریق انتخاب گزینه در پانل کنترل نیز صفحه تنظیمات کاغذ را نمایش دهید.

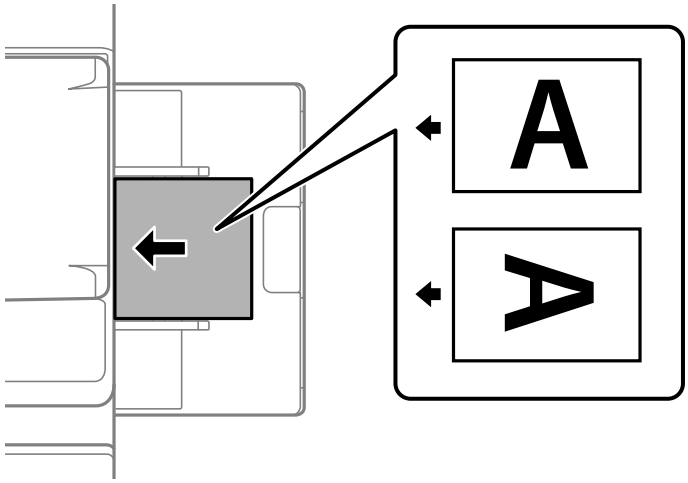
اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517
- "جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 2-رو)" در صفحه 195

جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 2-رو)

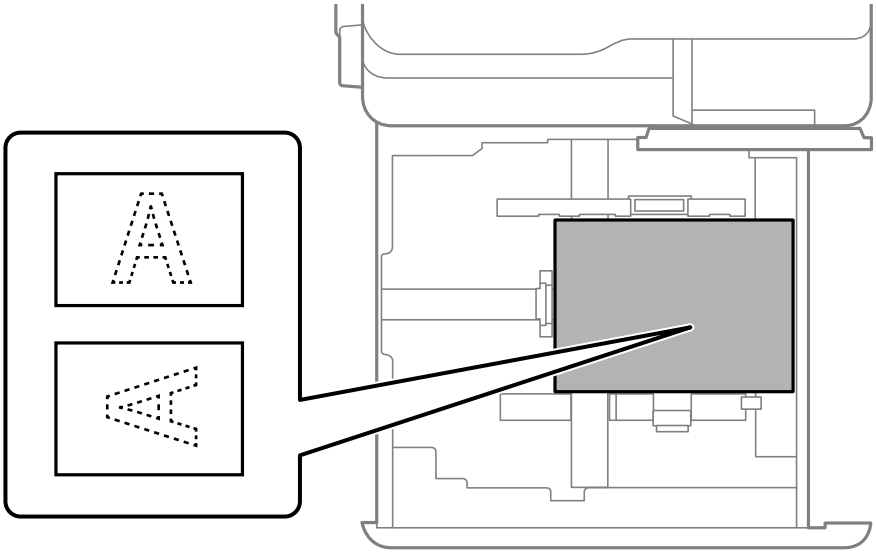
❏ سینی کاغذ

هنگام چاپ 2-رو، کاغذ با چاپ قبلی را طوری قرار دهید که سمت پرینت آن رو به بالا باشد.



❏ کاست کاغذ

هنگام چاپ 2-رو، کاغذ با چاپ قبلی را طوری قرار دهید که سمت پرینت آن رو به پایین باشد.



گزینه **Preprinted** را در صفحه تنظیمات کاغذ نمایش یافته در پانل کنترل انتخاب کنید.

نکته:

❑ همچنین می‌توانید از طریق انتخاب گزینه در پانل کنترل نیز صفحه تنظیمات کاغذ را نمایش دهید.

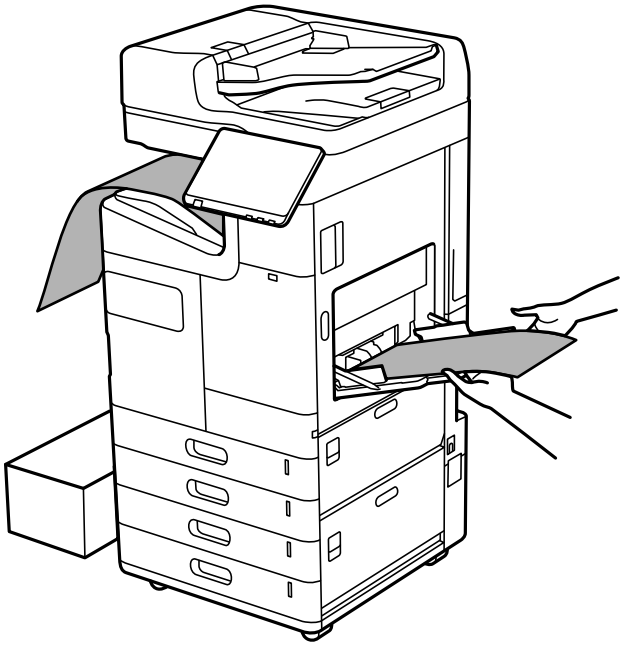
❑ تنظیمات درایور پرینتر را بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "چاپ کردن روی کاغذ با چاپ قبلی از رایانه (Windows)" در صفحه 256
◆ "چاپ کردن روی کاغذ با چاپ قبلی از رایانه (Mac OS)" در صفحه 257
◆ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
◆ "انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517
◆ "جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 1-رو)" در صفحه 194

بارگذاری کاغذ بلند

یک ورق از کاغذ بلند در سینی کاغذ بارگذاری کنید. گزینه **اندازه کاغذ شناسایی خودکار** را روی حالت **خاموش** تنظیم کرده و سپس گزینه **تعریف شده کاربر** را به عنوان تنظیم اندازه کاغذ انتخاب کنید.



❑ در صورتی که کاغذ از سینی رو به بالا، بیرون می‌افتد، برای اینکه مطمئن شوید کاغذهای خروجی روی زمین نمی‌افتد، یک جعبه زیر محل خروجی کاغذ قرار دهید.

❑ به کاغذ در حال خروج از واحد چاپ دست نزنید. زیرا ممکن است دست‌تان زخمی شود یا کیفیت چاپ کاهش یابد.

❑ هنگام بارگذاری کاغذ بلند، مراقب باشید لبه‌های تیز کاغذ به دست‌هایتان آسیب نرسانند.

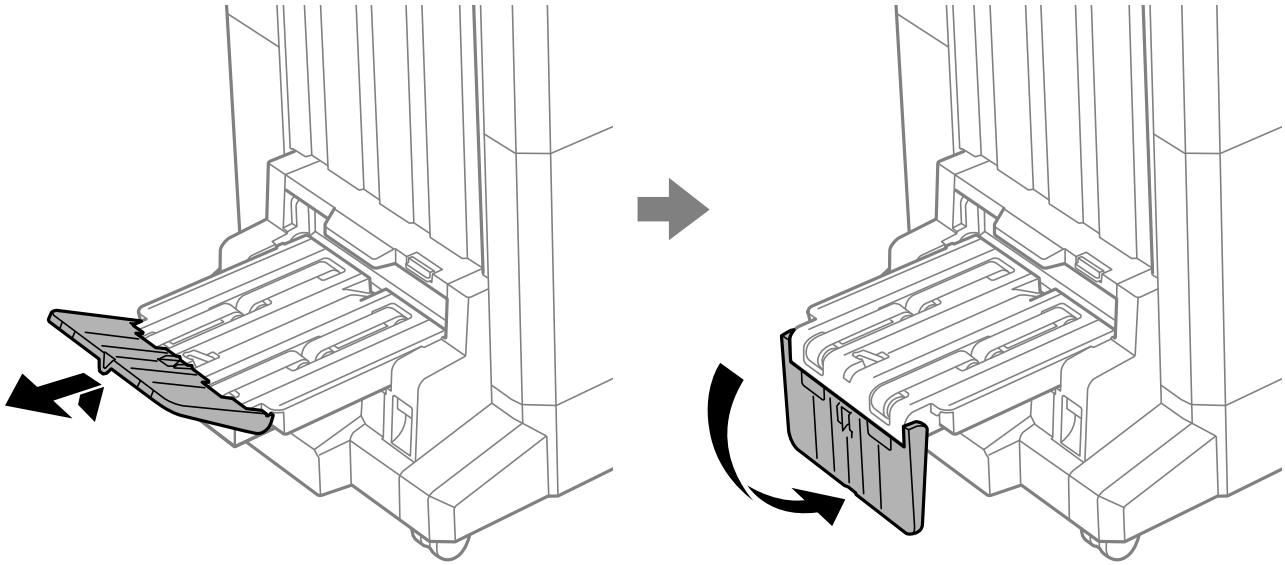
اطلاعات مرتبط

◆ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
◆ "انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517

خروج کاغذ از فینیشر

بیرون دادن پیوسته اسناد

وقتی تعداد مشخصی سند بیرون داده شوند، کار متوقف شده و از گیر کردن کاغذ جلوگیری می‌کند. اگر متوقف کننده را بیرون بکشید و آن را پایین بیاورید، قادر خواهید بود اسناد را بدون وقفه بیرون بدهید تا چاپگر قادر به تشخیص پر شدن سینی نباشد. در این مورد، اسناد یک به یک از لبه سینی کتابچه فینیشر به پایین می‌افتند.



قرار دادن اسناد

قرار دادن اسناد. 199

شناسایی خودکار اندازه سند اصلی. 201

اسنادی که توسط ADF پشتیبانی نمی‌شوند. 202

قرار دادن اسناد

اسناد را روی شیشه اسکنر یا ADF قرار دهید.

شما می‌توانید چندین سند را در ADF قرار دهید. اگر اسکن دوروی خودکار در دسترس است، شما می‌توانید همزمان هر دو طرف سند را اسکن کنید. برای اطلاع از مشخصات ADF، پیوند زیر را ملاحظه کنید.

"مشخصات ADF" در صفحه 581

برای تماشای ویدیوی بارگذاری اسناد، مراحل زیر را دنبال کنید.

گزینه و سپس **چگونه** > **اسناد را در دستگاه بگذارید** را انتخاب کنید. روش بارگذاری اسنادی که مایلید مشاهده کنید را انتخاب نمایید. برای بستن صفحه انیمیشن، گزینه **بستن** را انتخاب کنید.

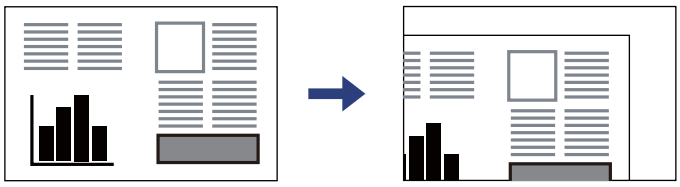
هنگام استفاده از شیشه اسکنر

!احتیاط:

هنگام بستن درپوش اسناد مراقب باشید انگشتان شما گیر نکند. در غیر این صورت ممکن است صدمه ببینید.

مهم:

- ❏ هنگام قرار دادن اسناد اصلی انبوه مانند کتاب، مراقب باشید نور خارجی به طور مستقیم روی شیشه اسکنر نتابد.
  در صورتی که نور خارجی بسیار شدید است، ممکن است اندازه سند اصلی شما به طور خودکار تشخیص داده نشود یا ممکن است نتیجه کپی یا اسکن سفید شده باشد.
- ❏ از وارد کردن نیروی بیش از حد به شیشه اسکنر خودداری کنید. در غیر این صورت، ممکن است آسیب ببینند.
- ❏ روی اسناد فشار بیش از حد وارد نکنید. وارد شدن نیروی بیش از حد ممکن است سبب تار شدن یا ایجاد لکه و نقاط تیره شود.
- ❏ اگر آثار تاخوردگی یا چین و چروک بر روی کاغذ چاپ دیده می‌شود، آنها را صاف کنید و سپس روی شیشه اسکنر قرار دهید. ممکن است در قسمت‌هایی که سند اصلی در تماس نزدیک با شیشه اسکنر نیست، تصاویر تار شوند.
- ❏ اگر تکه‌های آشغال یا چرک روی شیشه اسکنر وجود دارد، محدوده اسکن را می‌توان گسترش داد تا آن را در بر گیرد، در نتیجه تصویر اصلی را می‌توان جابجا کرد یا کاهش داد. قبل از اسکن کردن، هر نوع چرک یا کثیفی روی شیشه اسکنر را پاک کنید.



- ❏ پس از اسکن کردن، اوراق را از دستگاه خارج کنید. اگر اسناد اصلی برای مدت طولانی روی شیشه اسکنر باقی بمانند، ممکن است به سطح شیشه بچسبند.

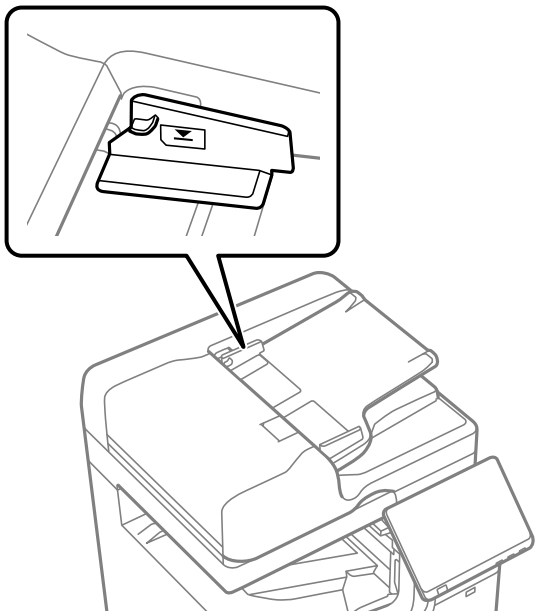
نکته:

- ❏ به میزان *1.5* میلی‌متر از لبه‌های شیشه اسکنر، اسکن نمی‌شود.
- ❏ هنگامی که اسناد اصلی هم در *ADF* و هم روی شیشه اسکنر قرار گرفته باشند، اولویت با *ADF* است.
- ❏ برخی اندازه‌ها ممکن است به طور خودکار شناسایی نشوند. در این شرایط، اندازه اوراق را دستی انتخاب کنید.

هنگام استفاده از ADF

مهم:

❑ بالاتر از خطی که درست زیر نماد مثلث داخل گیره نگهدارنده لبه *ADF* قرار دارد سند قرار ندهید.



❑ اسناد را در زمان اسکن کردن اضافه نکنید.

نکته:

❑ می توانید اوراقی با اندازه کوچکتر از *A4* را از طرف بلند و به گونه‌ای که طرف چاپی به طرف *ADF* باشد، قرار دهید.

❑ برخی اندازه‌ها ممکن است به طور خودکار شناسایی نشوند. در این شرایط، اندازه اوراق را دستی انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "اسنادی که توسط ADF پشتیبانی نمی‌شوند" در صفحه 202

◆ "شناسایی خودکار اندازه سند اصلی" در صفحه 201

◆ "مشخصات اسکنر" در صفحه 581

شناسایی خودکار اندازه سند اصلی

اگر گزینه **شناسایی خودکار** به عنوان تنظیم کاغذ انتخاب شود، اندازه‌های کاغذ زیر به طور خودکار شناسایی می‌شوند.

نکته:

ممکن است اندازه ورق‌های زیر به درستی تشخیص داده نشود. در صورت عدم تشخیص خودکار اندازه‌ها، اندازه را از طریق پانل کنترل به طور دستی وارد کنید.

❑ ورق‌هایی که پاره، تاخورده، مچاله، چین‌خورده هستند (در صورت چروک بودن ورق‌ها، قبل از قرار دادن در دستگاه، آنها را صاف کنید).

❑ اوراق دارای سوراخ‌های کلاسور متعدد

❑ *OHP* ها، ورق‌های شفاف یا براق

قرار دادن اوراق اصلی در ADF

تنظیمات اولویت *1	جایگذاری عمودی *2	جایگذاری از بغل *3
اولویت اندازه A/B	A5، B5، A4	A3، B4، A4، B5، Legal
اولویت اندازه اینچ	A5، Executive، Letter	11×17) US B، B4، Letter، Executive، Legal اینچ)
سایر اولویت های اندازه	A5، 16K (195×270 میلیمتر)	8K، A4، 16K (195×270 میلیمتر)، Legal (270×390 میلیمتر)

*1: این مورد انتخاب شده بر روی صفحه تنظیمات پس از تکمیل اولیه است.

*2: لبه بلند سند را به سمت ورودی تغذیه کاغذ ADF قرار دهید.

*3: لبه کوتاه سند را به سمت ورودی تغذیه کاغذ ADF قرار دهید.

قرار دادن سند روی شیشه اسکنر

تنظیمات اولویت *1	جایگذاری عمودی *2	جایگذاری از بغل *3
اولویت اندازه A/B	B5، A4	A3، B4، A4، B5، A5
اولویت اندازه اینچ	Executive، Letter	US B، Legal، Letter، Executive، Half letter (11×17 اینچ)
سایر اولویت های اندازه	B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، A4	B4، A4، A5، B5، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (390×270 میلی‌متر)، A3

*1: این مورد انتخاب شده بر روی صفحه تنظیمات پس از تکمیل اولیه است.

*2: لبه بلند سند را به سمت چپ شیشه اسکنر قرار دهید.

*3: لبه کوتاه سند را به سمت چپ شیشه اسکنر قرار دهید.

اسنادی که توسط ADF پشتیبانی نمی‌شوند

مهم:

از قرار دادن عکس‌ها یا سایر اوراق ارزشمند هنری در *ADF* خودداری نمایید. علاوه بر این، عدم تغذیه صحیح توسط دستگاه ممکن است به مچاله شدن یا صدمه اوراق منجر شود. این اسناد را روی شیشه اسکنر اسکن کنید.

برای جلوگیری از گیر کردن کاغذ در دستگاه، اوراق زیر را در ADF قرار ندهید. در رابطه با این نوع اسناد، از شیشه اسکنر استفاده کنید.

- اسنادی که پاره، خم، مچاله، پوسیده یا لوله شده‌اند
- اوراق دارای سوراخ کلاسور
- اوراقی که با نوار چسب، منگنه، گیره و موارد دیگر به هم چسبیده‌اند.
- اوراقی که کاغذ چسبان یا برچسب به آنها چسبیده است
- اوراقی که نامنظم بریده شده‌اند یا زوایای آنها صاف نیست
- اوراق صحافی شده

- ❑ OHP، کاغذهای هادی گرما یا کاغذ کاربن
- ❑ اوراقی که اخیراً چاپ شده‌اند (نه خشک، نه سرد و موارد مشابه)

وارد کردن و خارج کردن دستگاه حافظه

وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی. 205

وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی

شما می‌توانید با مراجعه به انیمیشن‌های راهنمای نمایش یافته بر روی نمایشگر LCD چاپگر، یک دستگاه USB خارجی را در درگاه USB رابط خارجی وارد کنید.

گزینه و سپس **چگونه** > **اتصال حافظه USB** را انتخاب کنید.

برای جدا کردن دستگاه USB خارجی همین مراحل را به ترتیب معکوس انجام دهید.

مهم:

اگر دستگاه *USB* خارجی را حین کار کردن چاپگر جدا کنید، ممکن است داده‌های روی دستگاه *USB* خارجی از دست بروند.

اطلاعات مرتبط

"مشخصات دستگاه حافظه" در صفحه 588

چاپ

چاپ کردن اسناد. 207

چاپ روی پاکت‌های نامه. . . . . 255.

چاپ روی کاغذ با چاپ قبلی. . . . . 256.

چاپ کردن عکس‌ها. 257

چاپ کردن صفحات وب. 262

چاپ کردن از طریق سرویس ابری. 263

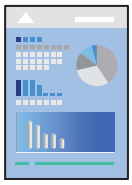
چاپ، صحافی و دسته بندی. 264

چاپ کردن اسناد

چاپ از رایانه — Windows

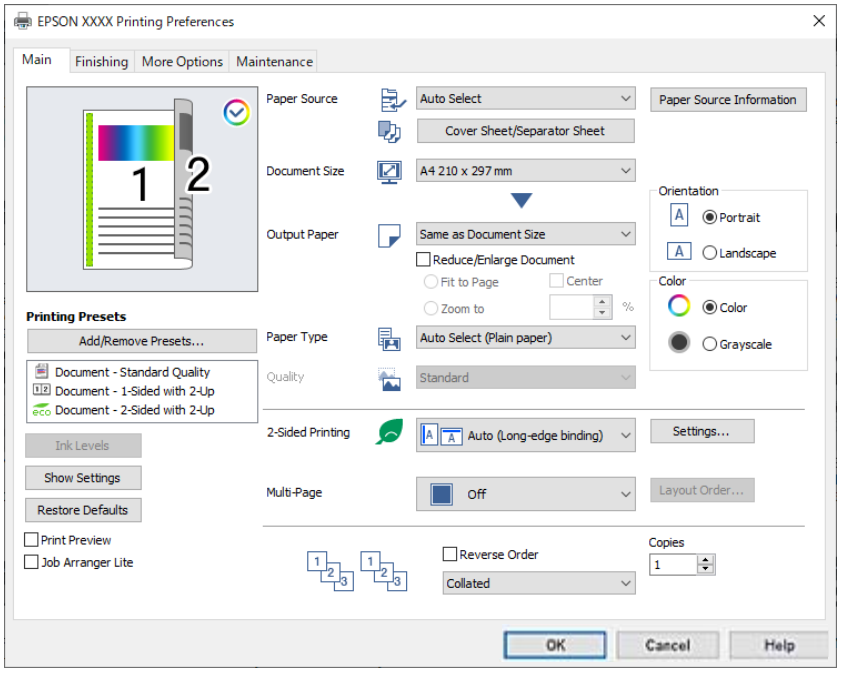
اگر نمی‌توانید برخی از تنظیمات درایور چاپگر را تغییر دهید، ممکن است آنها توسط سرپرست محدود شده باشند. برای راهنمایی، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت



نکته:
بسته به برنامه ممکن است عملکردها فرق داشته باشد. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

1. کاغذ را در چاپگر قرار دهید.
"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
2. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
3. **چاپ** یا **تنظیم چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید.
4. چاپگر خود را انتخاب کنید.
5. **ترجیحات** یا **ویژگی‌ها** را برای دسترسی به پنجره درایور چاپگر انتخاب کنید.



6. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.

برای دسترسی به جزئیات، گزینه‌های منو برای درایور چاپگر را مشاهده کنید.

نکته:

- همچنین می‌توانید برای دریافت توضیحات موارد تنظیم به راهنمای آنلاین مراجعه کنید. با کلیک راست کردن روی یک مورد، صفحه **راهنما** را نمایش می‌دهد.
- وقتی **پیش نمایش** را انتخاب کنید، می‌توانید پیش‌نمایش سند خود را پیش از چاپ مشاهده کنید.
- وقتی در نظر دارید تنها در یک سمت کاغذ چاپ کنید، **چاپ *2* طرفه** را روی حالت **خاموش** تنظیم کنید.
- اگر مایلید سند موردنظر برای چاپ را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره کنید، گزینه **رویه کاری** یا زبانه **گزینه بیشتر** را انتخاب کنید و سپس گزینه **ذخیره در حافظه و چاپ** را در **نوع کار** انتخاب نمایید و در نهایت محل ذخیره کردن سند را مشخص کنید.

7. برای بستن پنجره درایور چاپگر روی **OK** کلیک کنید.

8. روی **چاپ** کلیک کنید.

نکته:

- وقتی **پیش نمایش** را انتخاب کنید، پنجره پیش‌نمایش چاپ نشان داده می‌شود. برای تغییر تنظیمات، روی گزینه **لغو** کلیک کنید و سپس رویه را از مرحله *3* تکرار کنید.
- در صورتی که مایلید چاپ را لغو کنید، در رایانه خود، روی چاپگر خود در **دستگاه‌ها و چاپگرها**، **چاپگر** یا در **چاپگرها و نمابرها** راست-کلیک کنید. روی **مشاهده چیزی که چاپ می‌شود** کلیک کنید، روی کار مورد نظر برای لغو کلیک کنید و **لغو** را انتخاب نمایید. هر چند، اگر یک کار چاپ به‌طور کامل به چاپگر ارسال شده باشد نمی‌توانید آن را از رایانه لغو کنید. در این حالت، با استفاده از پانل کنترل چاپگر کار چاپ را لغو کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "لیست انواع کاغذ" در صفحه 188
- "گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر" در صفحه 208

گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر

پنجره چاپ را در برنامه دلخواه خود باز کنید و پس از انتخاب چاپگر وارد پنجره درایور چاپگر شوید.

نکته:

منوها، بسته به گزینه‌ای که انتخاب می کنید فرق می کنند.

زبانه اندازه

پیش تنظیم های چاپ:

افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده:

شما می‌توانید تنظیمات پیش‌فرض خود را برای تنظیمات چاپ پرکاربرد اضافه یا حذف کنید. گزینه پیش‌تنظیم مدنظر خود را از فهرست انتخاب کنید.

سطوح:

سطح تقریبی جوهر را نمایش می‌دهد. برای فعال کردن این قابلیت لازم است EPSON Status Monitor 3 را نصب کنید. آن را می‌توانید از وب‌سایت Epson دانلود کنید.

http://www.epson.com

نمایش تنظیم/تنظیم پنهان:

فهرستی از موارد تنظیم شده در زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** و **گزینه بیشتر** نشان می‌دهد. صفحه لیست تنظیمات فعلی را می‌توانید نمایش دهید یا پنهان کنید.

بازنشانی پیش‌فرض‌ها:

تمامی تنظیمات را به مقادیر پیش‌فرض کارخانه بر می‌گرداند. تنظیمات زبانه‌های **رویه کاری** و **گزینه بیشتر** نیز به مقادیر پیش‌فرض باز می‌گردند.

پیش نمایش:

پیش-نمایشی از سند را پیش از چاپ شدن نشان می‌دهد.

Job Arranger Lite:

Job Arranger Lite به شما اجازه می‌دهد چند فایل را که با برنامه مختلفی ایجاد شده‌اند ترکیب کرده و آنها را به عنوان یک کار چاپی تکی چاپ کنید.

منبع کاغذ:

منبع تغذیه کاغذ را انتخاب کنید. برای انتخاب خودکار منبع کاغذ انتخاب شده در تنظیمات چاپ روی چاپگر، گزینه **انتخاب خودکار** را انتخاب کنید.

برگه رویی/برگ جداسازی:

همچنین می‌توانید انتخاب کنید روی جلد و پشت جلد چاپ شود یا خیر. شما می‌توانید چندین منبع کاغذ را برای صفحات در سند خود انتخاب نمایید. اگر گزینه **صفحه سفید اضافی/بخش** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم** کلیک کنید، می‌توانید تنظیمات کامل‌تر را انجام دهید.

شما می‌توانید تنظیماتی انجام دهید که برگه‌های جداکننده بین کپی‌ها یا کارها وارد شود.

اندازه سند:

اندازه کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید. اگر **تعریف شده کاربر** را انتخاب می‌کنید، عرض و ارتفاع کاغذ را وارد کنید و سپس اندازه را ثبت نمایید.

کاغذ خروجی:

اندازه کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید. اگر **اندازه سند** با **کاغذ خروجی** متفاوت باشد، **کوچک کردن/بزرگ کردن** و به طور خودکار انتخاب می‌شود. در هنگام چاپ کردن بدون کاهش یا افزایش اندازه سند، نیازی به انتخاب آن ندارید.

کوچک کردن/بزرگ کردن:

اجازه می‌دهد اندازه سند را کاهش یا افزایش دهید.

متناسب با اندازه صفحه:

اندازه کاغذ را به طور خودکار کاهش یا افزایش می‌دهد تا با اندازه کاغذ انتخاب شده در **کاغذ خروجی** مطابقت داشته باشد.

زوم روی:

با درصد بزرگ‌نمایی مشخصی چاپ می‌کند.

وسط:

تصاویر را در مرکز کاغذ چاپ می‌کند.

نوع کاغذ:

نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید. اگر **انتخاب خودکار (کاغذ صاف)** را انتخاب کنید، چاپ از منبع کاغذی که نوع کاغذ برای آن از طریق تنظیمات چاپگر روی موارد زیر تنظیم شده است، انجام می‌شود.

کاغذ ساده1، کاغذ ساده2، Preprinted، Letterhead، رنگ، Recycled، کاغذ ساده باکیفیت

با این حال، تغذیه کاغذ از منبع کاغذی که گزینه مربوط به آن در **تنظیمات انتخاب خودکار** چاپگر غیرفعال شده باشد، امکان‌پذیر نمی‌باشد. وقتی روی جلد جلو یا عقب چاپ می‌کنید، کاغذ از منبع کاغذی که برای انواع کاغذ غیر از موارد فوق تنظیم شده است نیز چاپ می‌شود.

کیفیت:

کیفیت چاپ بر روی استاندارد تنظیم شده است. شما می توانید کیفیت چاپ را با انتخاب مورد ذخیره شده در حافظه در **نوع کار** تغییر بدهید.

اطلاعات منبع کاغذ:

اطلاعات کاغذ تنظیم شده برای هر منبع کاغذ را نمایش می‌دهد.

جهت:

جهت مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

رنگ:

رنگی یا تک‌رنگ بودن چاپ را تعیین کنید.

چاپ 2 طرفه:

امکان چاپ دورو را فراهم می‌کند.

Settings:

می‌توانید لبه صحافی و حاشیه‌های صحافی را مشخص کنید. در هنگام چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای، می‌توانید انتخاب کنید که کار چاپ از جلو یا عقب صفحه آغاز شود. همچنین می‌توانید از گزینه تصاویر در حاشیه شیرازه برای انتخاب نحوه اثرگذاری حاشیه صحافی روی تصاویر استفاده کنید.

چند صفحه:

امکان چاپ کردن چندین صفحه در یک برگه یا چاپ کردن پوستر را فراهم می‌کند. برای مشخص کردن ترتیب چاپ شدن صفحات روی **ترتیب صفحه‌بندی** کلیک کنید.

ترتیب معکوس:

امکان چاپ کردن از صفحه آخر را به شما می‌دهد تا صفحات پس از چاپ شدن به ترتیب درست انباشته شود.

شماره بندی/بدون تلفیق:

برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای مرتب شده و دسته‌بندی شده در قالب مجموعه **شماره بندی** را انتخاب کنید.

کپی:

تعداد کپی‌های مدنظر خود برای چاپ را تنظیم کنید.

زبانه رویه کاری

نمایش تنظیم/تنظیم پنهان:

فهرستی از موارد تنظیم شده در زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** و **گزینه بیشتر** نشان می‌دهد. صفحه لیست تنظیمات فعلی را می‌توانید نمایش دهید یا پنهان کنید.

بازنشانی پیش‌فرض‌ها:

تمامی تنظیمات را به مقادیر پیش‌فرض کارخانه بر می‌گرداند. تنظیمات زبانه‌های **اندازه** و **گزینه بیشتر** نیز به مقادیر پیش‌فرض باز می‌گردند.

نوع کار:

انتخاب کنید که آیا داده چاپ در چاپگر ذخیره شود یا خیر.

چاپ معمولی:

کار چاپ بدون ذخیره کردن آغاز می‌شود.

کار محرمانه:

اسناد محرمانه را حین چاپ با رمز عبور محافظت کنید. در صورت استفاده از این ویژگی، داده‌های چاپ در چاپگر ذخیره می‌شوند و تنها پس از وارد کردن صحیح رمز عبور از طریق پانل کنترل چاپگر قابل چاپ خواهند بود. برای تغییر تنظیمات، گزینه **Settings** را انتخاب کنید.

تایید کار چاپ:

اگر بخواهید چندین نسخه چاپ کنید، می‌توانید یک نسخه چاپ و محتوای آن را بررسی کنید. برای چاپ کردن پس از گرفتن نسخه دوم، پانل کنترل چاپگر را فعال کنید.

روی **تنظیم** کلیک و **نام کاربر** و **نام کار** را تنظیم کنید.

چاپ دوباره سند:

امکان ذخیره کردن کار چاپ در حافظه چاپگر را فراهم می‌کند. می‌توانید کار چاپ را از پانل کنترل چاپگر انجام دهید.

روی **تنظیم** کلیک و **نام کاربر** و **نام کار** را تنظیم کنید.

ذخیره در حافظه:

شما می‌توانید داده‌های موردنظر برای چاپ را در یک حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید و بعداً چاپ کنید.

ذخیره در حافظه و چاپ:

همچنین می‌توانید داده‌های چاپ موجود در یک حافظه ذخیره‌سازی را بدون چاپ کردن ذخیره کنید.

منبع کاغذ:

منبع تغذیه کاغذ را انتخاب کنید. برای انتخاب خودکار منبع کاغذ انتخاب شده در تنظیمات چاپ روی چاپگر، گزینه **انتخاب خودکار** را انتخاب کنید.

برگه رویی/برگ جداسازی:

همچنین می‌توانید انتخاب کنید روی جلد و پشت جلد چاپ شود یا خیر. شما می‌توانید چندین منبع کاغذ را برای صفحات در سند خود انتخاب نمایید. اگر گزینه **صفحه سفید اضافی/بخش** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم** کلیک کنید، می‌توانید تنظیمات کامل‌تر را انجام دهید.

شما می‌توانید تنظیماتی انجام دهید که برگه‌های جداکننده بین کپی‌ها یا کارها وارد شود.

سینی خروجی:

سینی خروجی نسخه‌های چاپ شده را انتخاب کنید. سینی خروجی ممکن است به طور خودکار بر اساس دیگر تنظیمات چاپ انتخاب شود.

ترتیب بندی:

روش مرتب‌سازی چندین کپی را انتخاب کنید.

چرخش ترتیب:

نسخه‌های چاپ شده را به طور متناوب در جهت عمودی و افقی روی هم قرار می‌دهد. برای استفاده از این قابلیت، **انتخاب خودکار** را به عنوان تنظیم **منبع کاغذ** و **انتخاب خودکار** یا **سینی رو به پایین** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کنید. نسخه‌های چاپ شده در سینی رو به پایین انباشته می‌شوند.

تغییر ترتیب بندی:

هر مجموعه از کپی‌ها را افست می‌کند. این گزینه را فقط زمانی می‌توانید انتخاب کنید که **انتخاب خودکار** یا **سینی رویه کاری** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کرده باشید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.

گیره کاغذی:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ:

موقعیت سوراخ پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه و واحد پانچ انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن/منگنه وسط:

انتخاب کنید آیا خروجی‌های چاپ تا زده شوند یا تازده شده و از وسط منگنه شوند. در صفحه تنظیم صحافی می‌توانید لبه شیرازه و حاشیه صحافی را تنظیم نموده و کتابچه‌های تاخورده ایجاد کنید. همچنین می توانید سه تا بزنید. وقتی که فینیشر و واحد منگنه از بغل انتخابی نصب شده باشد موجود است.

کاغذ با اندازه های مختلف:

اگر اندازه اسناد به صورت زیر مختلط باشد، نسخه‌های چاپی را با تراز کردن لبه کوتاه کاغذ بزرگتر و لبه بلند کاغذ کوچکتر انباشته می‌کند. پس از انتخاب **مشخص کردن جهت**، روی **تنظیم** کلیک کنید تا جهت کاغذ و حاشیه صحافی تنظیم شود.

- ❑ A3/A4
- ❑ دفتری/نامه
- ❑ B4/B5
- ❑ 8K/16K

زبانه گزینه بیشتر

پیش تنظیم های چاپ:

افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده:

شما می‌توانید تنظیمات پیش‌فرض خود را برای تنظیمات چاپ پرکاربرد اضافه یا حذف کنید. گزینه پیش‌تنظیم مدنظر خود را از فهرست انتخاب کنید.

نمایش تنظیم/تنظیم پنهان:

فهرستی از موارد تنظیم شده در زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** و **گزینه بیشتر** نشان می‌دهد. صفحه لیست تنظیمات فعلی را می‌توانید نمایش دهید یا پنهان کنید.

بازنشانی پیش‌فرض‌ها:

تمامی تنظیمات را به مقادیر پیش‌فرض کارخانه بر می‌گرداند. تنظیمات زبانه‌های **اندازه** و **رویه کاری** نیز به مقادیر پیش‌فرض باز می‌گردند.

نوع کار:

انتخاب کنید که آیا داده چاپ در چاپگر ذخیره شود یا خیر.

چاپ معمولی:

کار چاپ بدون ذخیره کردن آغاز می‌شود.

کار محرمانه:

اسناد محرمانه را حین چاپ با رمز عبور محافظت کنید. در صورت استفاده از این ویژگی، داده‌های چاپ در چاپگر ذخیره می‌شوند و تنها پس از وارد کردن صحیح رمز عبور از طریق پانل کنترل چاپگر قابل چاپ خواهند بود. برای تغییر تنظیمات، گزینه **Settings** را انتخاب کنید.

تایید کار چاپ:

اگر بخواهید چندین نسخه چاپ کنید، می‌توانید یک نسخه چاپ و محتوای آن را بررسی کنید. برای چاپ کردن پس از گرفتن نسخه دوم، پانل کنترل چاپگر را فعال کنید.

روی **تنظیم** کلیک و **نام کاربر** و **نام کار** را تنظیم کنید.

چاپ دوباره سند:

امکان ذخیره کردن کار چاپ در حافظه چاپگر را فراهم می‌کند. می‌توانید کار چاپ را از پانل کنترل چاپگر انجام دهید.

روی **تنظیم** کلیک و **نام کاربر** و **نام کار** را تنظیم کنید.

ذخیره در حافظه:

شما می‌توانید داده‌های موردنظر برای چاپ را در یک حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید و بعداً چاپ کنید.

ذخیره در حافظه و چاپ:

همچنین می‌توانید داده‌های چاپ موجود در یک حافظه ذخیره‌سازی را بدون چاپ کردن ذخیره کنید.

تصحیح رنگ:

خودکار:

ته‌رنگ تصاویر را به طور خودکار تنظیم می‌کند.

سفارشی:

به شما اجازه می‌دهد تصحیح رنگ را به طور دستی انجام دهید. با کلیک کردن روی گزینه **پیشرفته** صفحه تصحیح رنگ باز می‌شود که در آن می‌توانید یک روش شامل جزئیات مربوط به تصحیح رنگ را انتخاب کنید. این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا روش چاپ با رنگ استاندارد را تنظیم کنید و روی متن و خطوط نازک در هنگام کلیک روی **گزینه های تصویر** تأکید نمایید. همچنین می توانید بدون ناصافی حاشیه و تصحیح قرمزی چشم را فعال کنید.

تنظیم اضافی:

ویژگی های ته نقش:

اجازه می‌دهد تنظیمات مربوط به الگوهای "کپی ممنوع"، ته‌نقش‌ها یا سرصفحه و پاصفحه‌ها را اعمال کنید.

افزودن/حذف کردن:

اجازه می‌دهد هر الگوی کپی-ممنوع یا ته‌نقش که در نظر دارید استفاده کنید را اضافه کنید یا حذف نمایید.

تنظیمات:

اجازه می‌دهد روش چاپ مربوط به الگوهای "کپی ممنوع" یا ته‌نقش‌ها را تنظیم کنید.

سرصفحه/پاصفحه:

می توانید اطلاعاتی مانند نام کاربری و تاریخ چاپ را به عنوان سربرگ و ته برگ چاپ کنید.

چرخش 180 درجه:

صفحات را قبل از چاپ 180 درجه می‌چرخاند. این گزینه برای چاپ روی کاغذهایی مانند پاکت که در جهت ثابت وارد چاپگر می‌شود، سودمند است.

ست‌های چاپ:

تنظیماتی را فعال می‌کند که اجازه می‌دهند تا چاپ‌ها را بر اساس گروه مرتب کنید. برای تنظیم تعداد کپی‌ها، تعداد ست‌ها و روش مرتب‌سازی، روی گزینه **تنظیم** کلیک کنید.

زبانه نگهداری

Job Arranger Lite:

پنجره Job Arranger Lite را باز می‌کند. در اینجا می‌توانید داده‌های ذخیره شده را باز و ویرایش کنید.

EPSON Status Monitor 3:

پنجره EPSON Status Monitor 3 را باز می‌کند. در اینجا می‌توانید وضعیت چاپگر و اقلام مصرفی را تأیید کنید. برای فعال کردن این قابلیت لازم است EPSON Status Monitor 3 را نصب کنید. آن را می‌توانید از وب‌سایت Epson دانلود کنید.

http://www.epson.com

تنظیم برگزیده کنترل:

اجازه می‌دهد تنظیمات مربوط به موارد موجود در پنجره EPSON Status Monitor 3 را تعیین کنید. برای فعال کردن این قابلیت لازم است EPSON Status Monitor 3 را نصب کنید. آن را می‌توانید از وب‌سایت Epson دانلود کنید.

http://www.epson.com

تنظیم گسترش یافته:

اجازه می‌دهد طیف متنوعی از تنظیمات را تعیین کنید. برای مشاهده راهنما مربوط به جزئیات، روی هر مورد کلیک راست کنید.

صف چاپ:

کارهای در انتظار چاپ را نمایش می‌دهد. می‌توانید کارهای چاپی را بررسی کنید، مکث دهید یا از سر گیرید.

اطلاعات چاپگر و گزینه ها:

شما می‌توانید حساب‌های کاربری را ثبت کنید. در صورتی که کنترل دسترسی بر روی چاپگر تنظیم شده باشد، ملزم خواهید شد که حساب‌تان را ثبت کنید.

زبان:

زبان مورد استفاده در پنجره درایور چاپگر را تغییر می‌دهد. برای اعمال این تنظیمات، درایور چاپگر را ببندید و مجدداً باز کنید.

بروزرسانی نرم افزار:

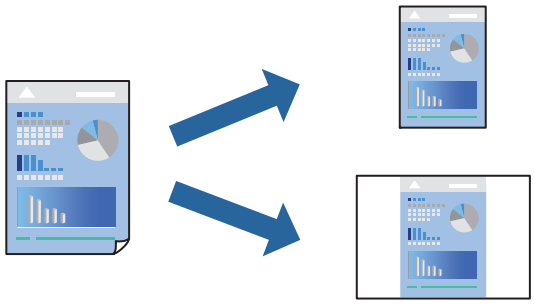
برای بررسی وجود جدیدترین نسخه برنامه‌ها در اینترنت، قابلیت EPSON Software Updater را راه‌اندازی می‌کند.

پشتیبانی فنی:

در صورتی که دفترچه راهنما در رایانه شما نصب باشد، دفترچه راهنما نمایش داده خواهد شد. در غیر این صورت می‌توانید به وب‌سایت Epson مراجعه کرده و وجود دفترچه راهنما و پشتیبانی فنی را بررسی کنید.

افزودن گزینه‌های پیش‌تنظیم چاپ برای چاپ راحت

اگر تنظیم از قبل تنظیم شده خود را برای تنظیمات چاپ پرکاربرد ایجاد کنید، می‌توانید به راحتی با انتخاب تنظیم از قبل تنظیم شده از لیست چاپ کنید.



1. در زبانه **اندازه** یا **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، هر مورد (مانند **اندازه سند** و **نوع کاغذ**) را تنظیم کنید.
2. روی **افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده** در **پیش تنظیم های چاپ** کلیک کنید.
3. یک **نام** و در صورت نیاز، یک نظر وارد کنید.
4. روی گزینه **ذخیره** کلیک کنید.

نکته:
برای حذف یک تنظیم از قبل تنظیم شده، روی **افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده** کلیک کنید، نام تنظیم از قبل تنظیم شده مورد نظر برای حذف کردن را از لیست انتخاب کنید و سپس آن را حذف نمایید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

5. روی **چاپ** کلیک کنید.

دفعه بعد که در نظر دارید با استفاده از همین تنظیمات چاپ کنید، نام تنظیمات ثبت‌شده را از منوی **پیش تنظیم های چاپ** انتخاب نمایید و روی **OK** کلیک کنید.

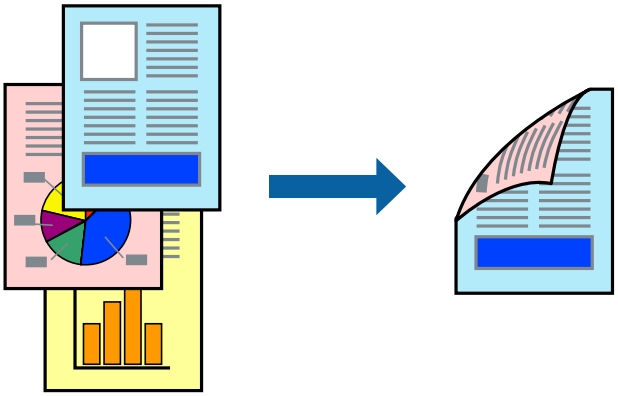
اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ دورو

می‌توانید روی هر دو طرف کاغذ چاپ کنید.



نکته:

- اگر از کاغذی استفاده می‌کنید که برای چاپ دورو مناسب نباشد، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد و کاغذ گیر کند.
  "کاغذ برای چاپ دو رو" در صفحه 516
- بسته به کاغذ و داده‌ها، ممکن است جوهر به طرف دیگر کاغذ نشت کند.

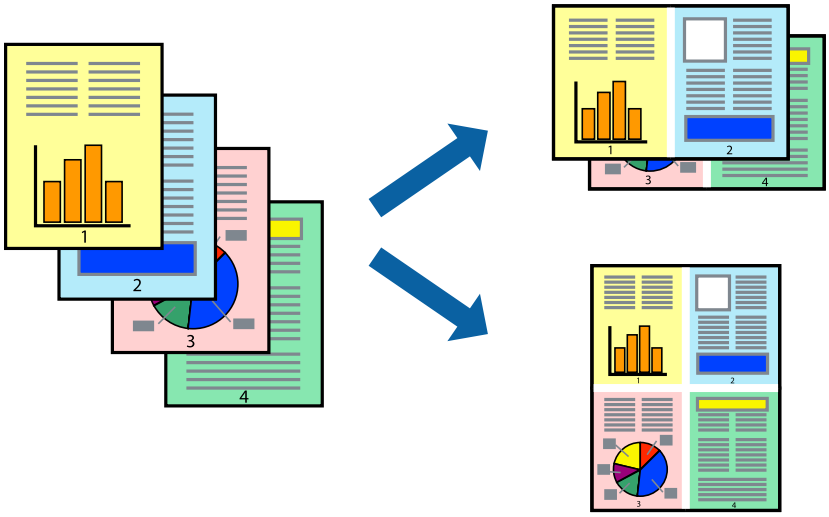
1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، روش **چاپ 2 طرفه** را انتخاب کنید.
2. روی **تنظیمات** کلیک کنید، تنظیمات مربوطه را انجام دهید و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
   "زبانه اندازه" در صفحه 208
   "زبانه رویه کاری" در صفحه 210
   "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ چندین صفحه روی یک برگه

می‌توانید چندین صفحه از اسناد را روی یک صفحه کاغذ چاپ کنید.



1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، گزینه **2 به بالا**، **4 به بالا**، **6تایی**، **8 به بالا**، **9تایی** یا **16تایی** را به عنوان تنظیم **چند صفحه** انتخاب کنید.
2. روی **ترتیب صفحه‌بندی** کلیک کنید، تنظیمات مربوطه را انجام دهید و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

   "زبانه اندازه" در صفحه 208

   "زبانه رویه کاری" در صفحه 210

   "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

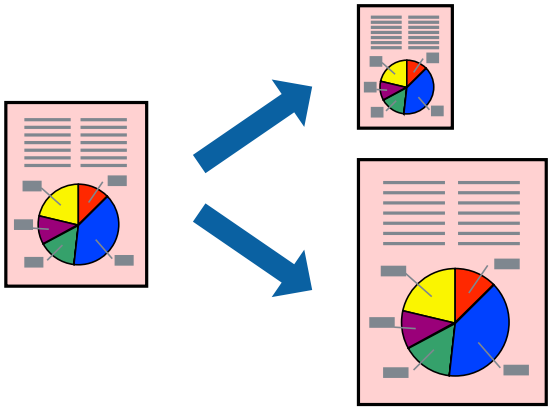
اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ برای تناسب اندازه کاغذ

اندازه کاغذی را که در چاپگر به عنوان تنظیم اندازه کاغذ مقصد قرار دادید انتخاب کنید.



1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، تنظیمات زیر را انجام دهید.

❑ اندازه سند: اندازه کاغذی که در تنظیمات برنامه تعیین کردید را انتخاب کنید.

❑ کاغذ خروجی: اندازه کاغذی را که در چاپگر قرار دادید انتخاب کنید.
گزینه **متناسب با اندازه صفحه** به طور خودکار انتخاب می‌شود.

نکته:
برای چاپ کردن تصاویر کوچک شده در وسط کاغذ، روی گزینه **وسط** کلیک کنید.

2. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ یک سند کوچک یا بزرگ شده با هر میزان بزرگنمایی

می توانید اندازه سند را بر اساس یک درصد خاص کاهش یا افزایش دهید.

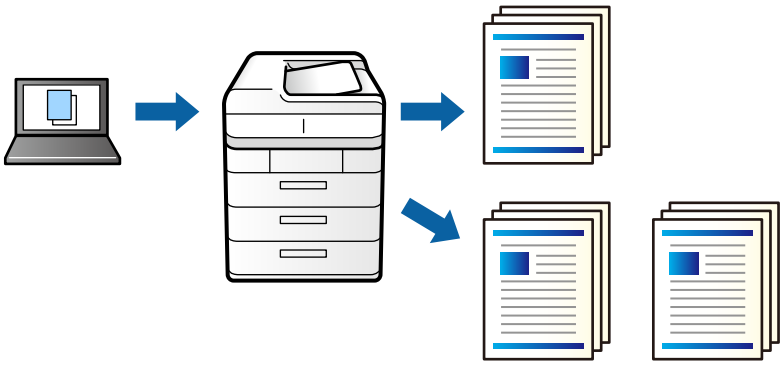
1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، اندازه سند را از تنظیم **اندازه سند** انتخاب کنید.
2. اندازه کاغذ مورد نظر را از تنظیم **کاغذ خروجی** انتخاب کنید.
3. مسیر **کوچک کردن/بزرگ کردن**، **زوم روی** را انتخاب کرده و سپس یک درصد وارد کنید.
4. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
   "زبانه اندازه" در صفحه 208
   "زبانه رویه کاری" در صفحه 210
   "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212
5. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

ذخیره کردن داده در حافظه چاپگر برای چاپ

اگر بخواهید حجم فراوانی از اسناد را چاپ کنید، می‌توانید یک نسخه چاپ و محتوای آن را بررسی کنید. برای چاپ کردن پس از گرفتن نسخه دوم، پانل کنترل چاپگر را فعال کنید.



1. در زبانه **رویه کاری** درایور چاپگر، گزینه **تایید کار چاپ** را به عنوان تنظیم **نوع کار** انتخاب کنید.
2. روی **تنظیم** کلیک کنید، **نام کاربر** و **نام کار** را وارد کنید و بر روی **تائید** کلیک کنید.
   با استفاده از نام کار روی پانل کنترل چاپگر می‌توانید کار را تشخیص دهید.
3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
   "زبانه اندازه" در صفحه 208
   "زبانه رویه کاری" در صفحه 210
   "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212
4. روی **چاپ** کلیک کنید.
   فقط یک کپی چاپ می‌شود و کار چاپ در حافظه چاپگر ذخیره می‌شود.
   کار ذخیره شده در هنگام خاموش شدن چاپگر حذف می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن کار ذخیره شده

1. بر روی **چاپ از حافظه داخلی** در پانل کنترل چاپگر تلنگر بزنید.
2. کار مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

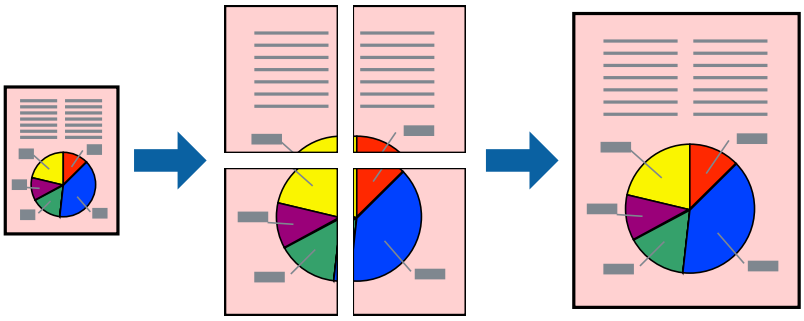
نام کاربر را از فهرست انتخاب و سپس کار را انتخاب کنید. اگر از شما رمز عبور خواسته شد، رمز عبور تنظیم شده بر روی درایور چاپگر را وارد کنید.

3. برای شروع چاپ بر روی ⓘ ضربه بزنید.

نکته:
برای حذف کردن کار بر روی **حذف** تلنگر بزنید.

چاپ کردن یک تصویر روی چندین برگه برای بزرگنمایی (ایجاد پوستر)

این قابلیت به شما امکان می‌دهد تا یک تصویر را روی چندین برگه کاغذ چاپ کنید. شما می‌توانید یک پوستر بزرگ را از طریق چسباندن آنها به یکدیگر ایجاد کنید.



1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، گزینه **خاموش** را از **چاپ 2 طرفه** انتخاب کنید.
2. یکی از گزینه‌های **2x1 پوستر**، **2x2 پوستر**، **3x3 پوستر** یا **4x4 پوستر** را برای تنظیم **چند صفحه** انتخاب کنید.
3. روی **تنظیم** کلیک کنید، تنظیمات مربوطه را انجام دهید و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

   نکته:
   راهنمای برش چاپ به شما امکان می‌دهد یک راهنمای برش چاپ کنید.
4. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

   "زبانه اندازه" در صفحه 208

   "زبانه رویه کاری" در صفحه 210

   "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212
5. روی گزینه **چاپ** کلیک کنید.

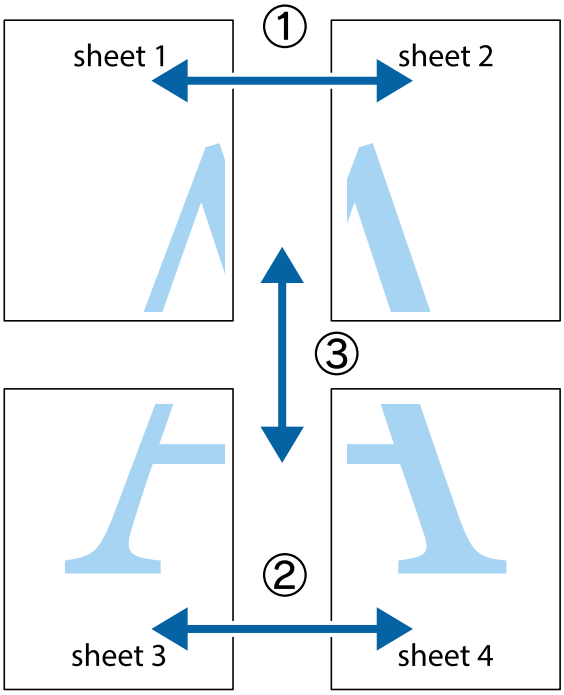
اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

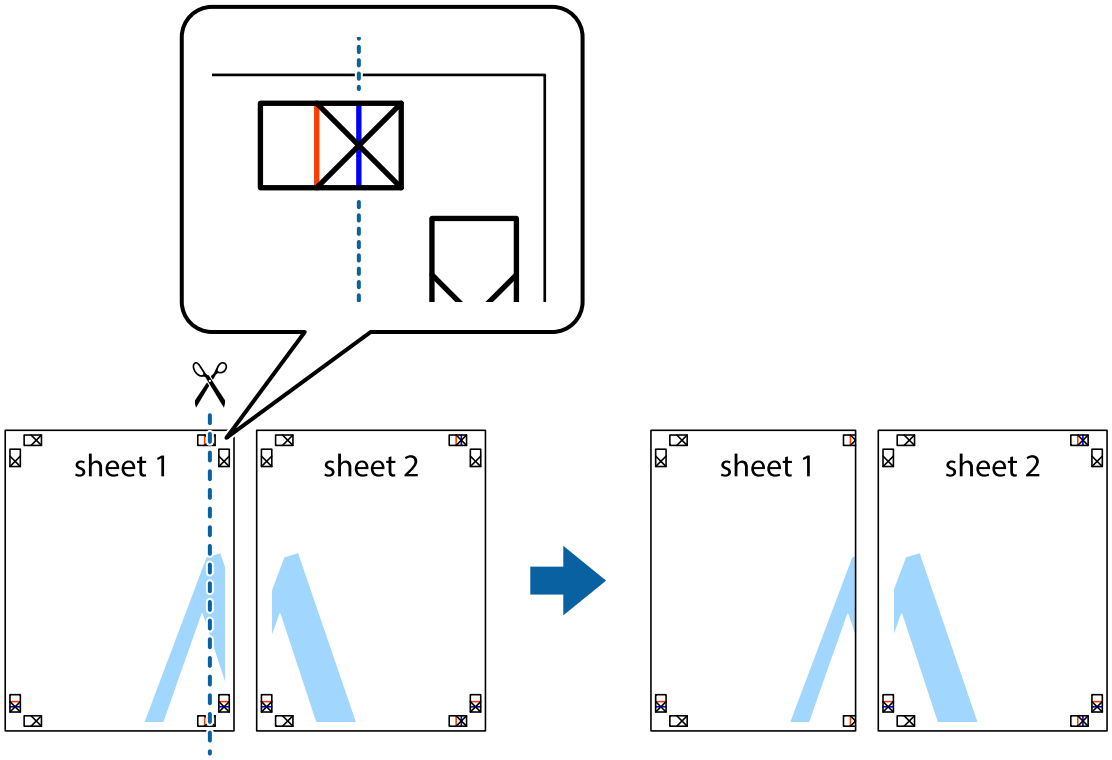
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

ایجاد پوسترها از طریق علامت‌های ترازبندی همپوشان

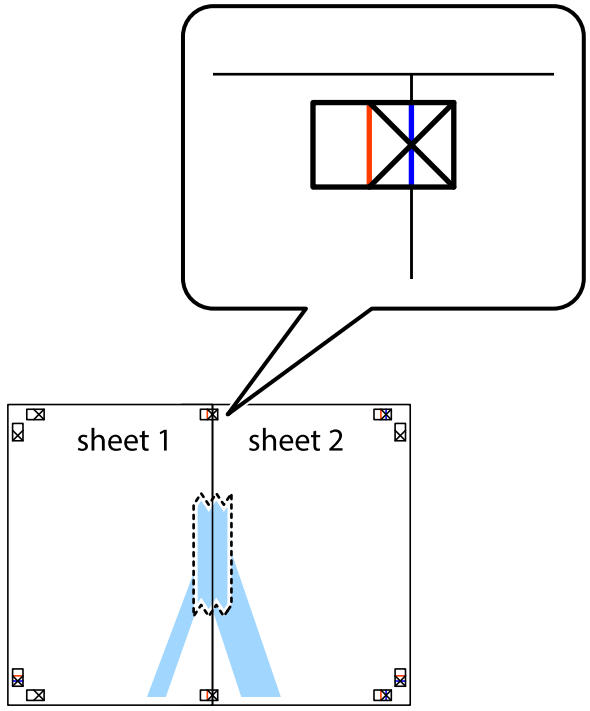
این نمونه‌ای از روش ساخت پوستر با انتخاب **2x2 پوستر** و انتخاب **روی هم قرار گرفتن علائم تراز** در **راهنمای برش چاپ** است.



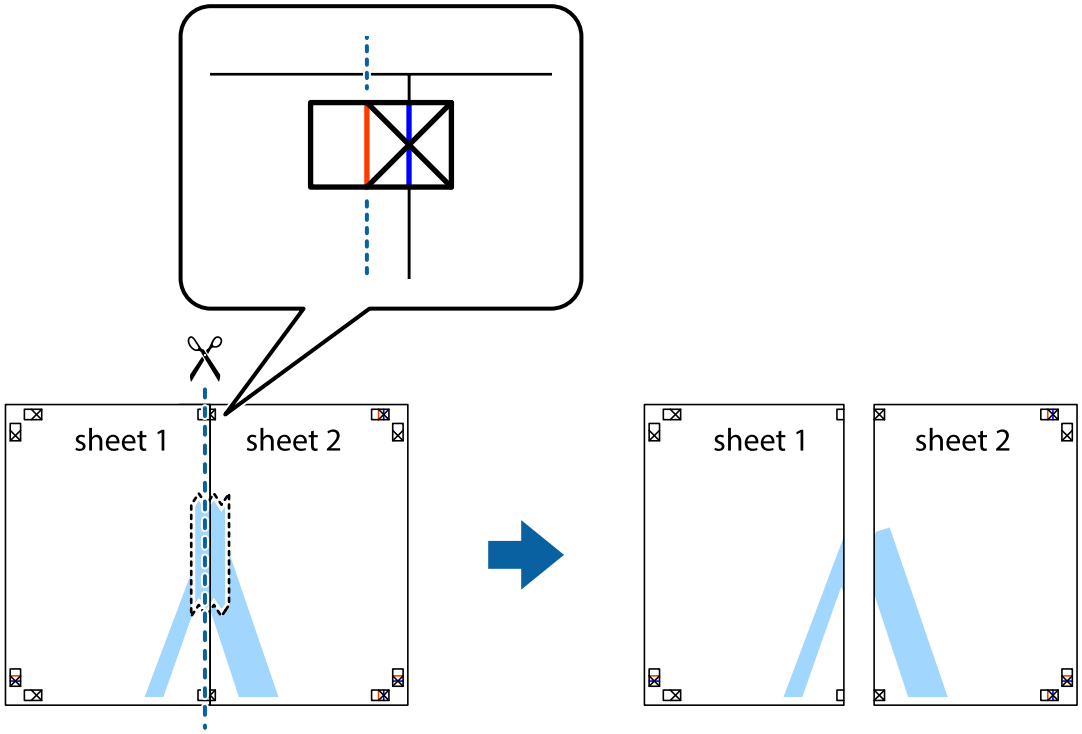
1. Sheet 1 و Sheet 2 را آماده کنید. حاشیه‌های Sheet 1 را از روی خط عمودی آبی که از مرکز تقاطع‌های بالا و پایین می‌گذرد، ببرید.



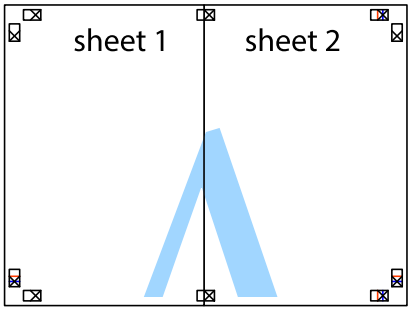
2. لبه Sheet 1 را در بالای Sheet 2 قرار دهید و علامت‌های تقاطع را تراز کنید، سپس موقتاً دو صفحه را از پشت بهم وصل کنید.



3. صفحات بهم وصل شده را در طول خط قرمز عمودی از علامت‌های تراز ببرید (این بار، خط سمت چپ علامت‌های بعلاوه).

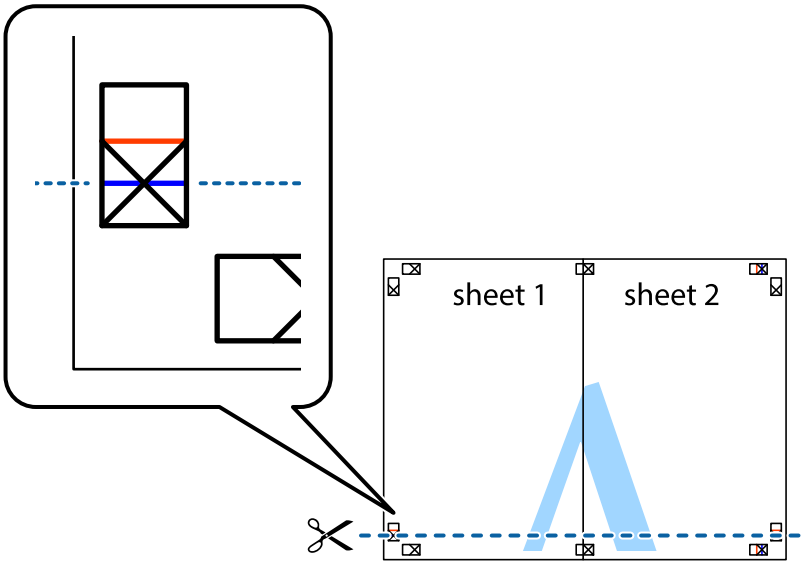


4. صفحات را از پشت به هم وصل کنید.

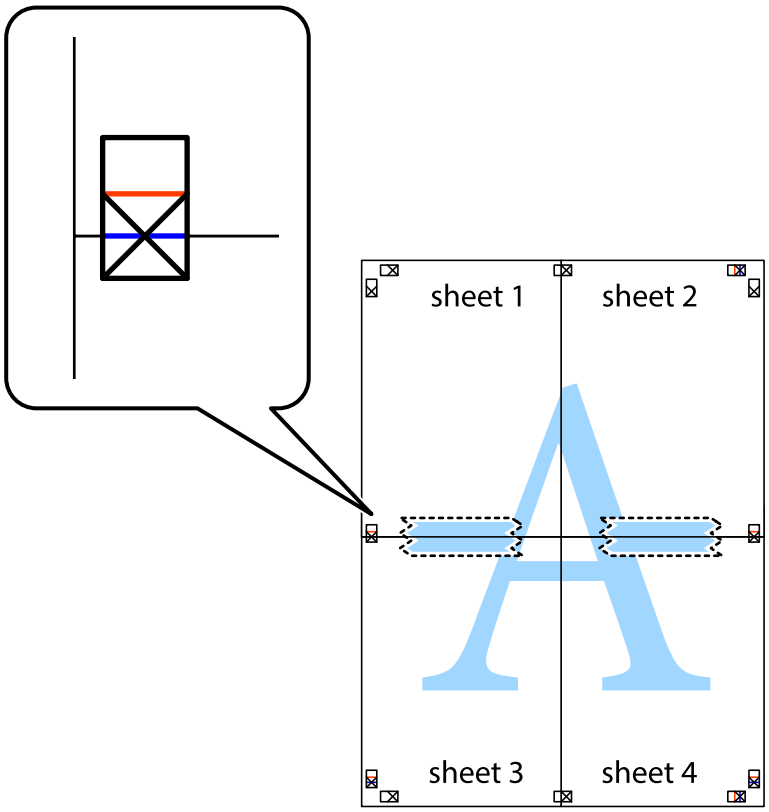


5. مراحل 1 تا 4 را برای وصل کردن Sheet 3 و Sheet 4 تکرار کنید.

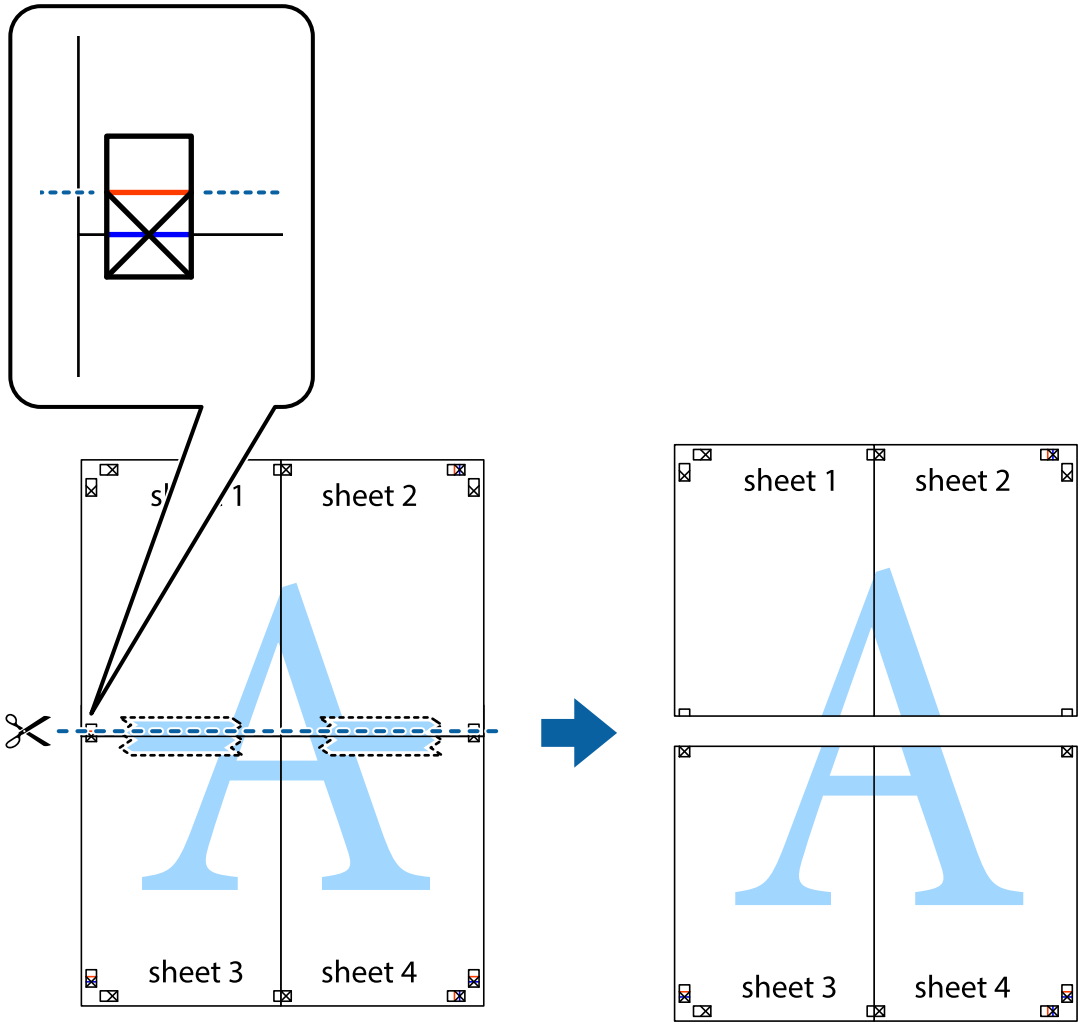
6. حاشیه‌های Sheet 1 و Sheet 2 را در طول خط آبی افقی از قسمت مرکز علامت‌های تقاطع راست و چپ ببرید.



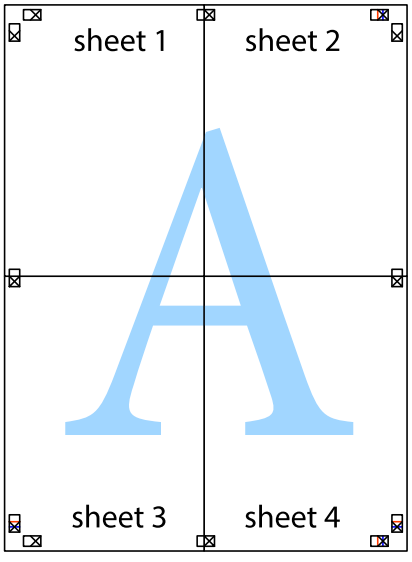
7. لبه Sheet 1 و Sheet 2 را در بالای Sheet 3 و Sheet 4 قرار داده، علامت‌های تقاطع را تراز کنید و سپس موقتاً آنها را پشت به هم وصل کنید.



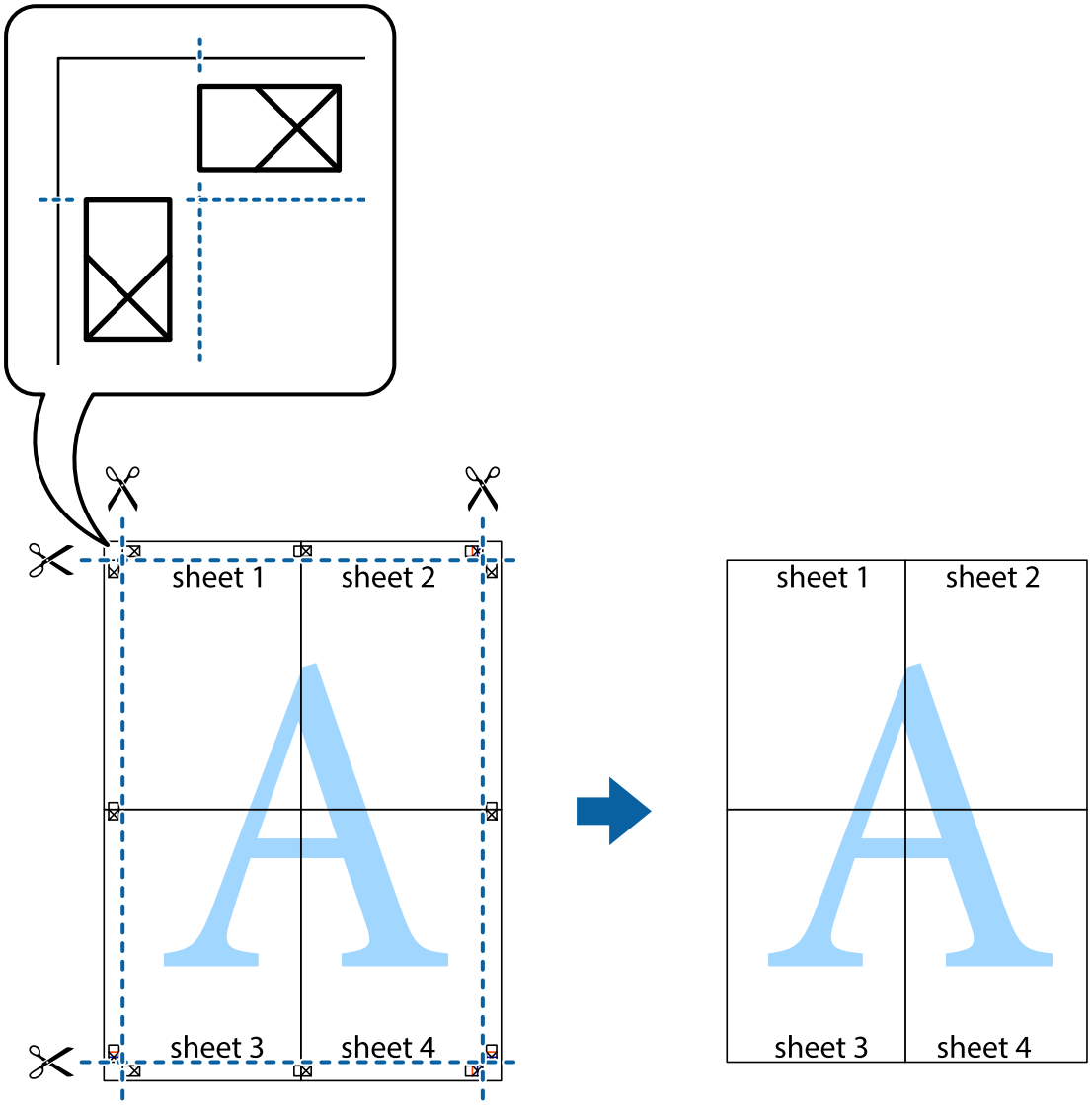
8. صفحات بهم وصل شده را در طول خط قرمز افقی از علامت‌های تراز ببرید (این بار، خط بالای علامت‌های باضافه).



9. صفحات را از پشت به هم وصل کنید.

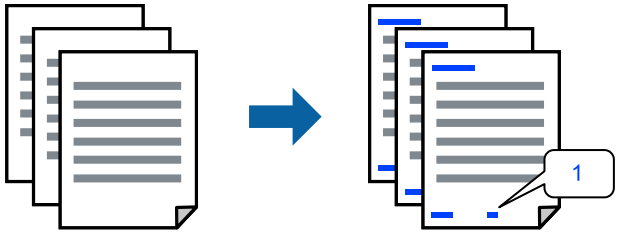


10. حاشیه‌های باقیمانده را در طول راهنمای بیرونی ببرید.



چاپ کردن با سربرگ و ته‌برگ

می توانید اطلاعاتی مانند نام کاربری و تاریخ چاپ را به عنوان سربرگ و ته برگ چاپ کنید.



1. در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، روی **ویژگی های ته نقش** کلیک و سپس کادر علامت‌گذاری **سرصفحه/پاصفحه** را انتخاب کنید.

2. گزینه **تنظیم** و مواردی که مایلید چاپ کنید را انتخاب کنید و روی OK کلیک کنید.

نکته:

- برای تعیین کردن شماره صفحه اول، گزینه **شماره صفحه** را از وضعیتی که مایلید در سرصفحه یا پاورقی چاپ کنید، انتخاب نمایید و سپس شماره را در **شماره شروع** وارد کنید.
- در صورت تمایل برای چاپ متن موجود در سرصفحه یا پاورقی، موقعیت مورد نظر برای چاپ و سپس **متن** را انتخاب کنید. متن مورد نظر برای چاپ را در فیلد ورودی متن وارد کنید.

3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

4. روی **چاپ** کلیک کنید.

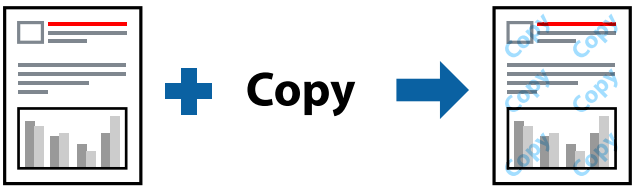
اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن یک الگوی کپی-ممنوع

شما می‌توانید یک الگوی «کپی ممنوع» روی کارهای چاپی چاپ کنید. هنگام چاپ کردن، این حروف چاپ نمی شوند و کار چاپی به رنگ صفحه روشن خواهد بود. هنگام تهیه کپی، حروف پنهان برای تمایز راحت بین نسخه اصلی و کپی‌ها نمایش داده می‌شوند.



الگوی ضد کپی تحت شرایط زیر قابل دسترسی می‌باشد:

- چاپ 2 طرفه: خاموش
- نوع کاغذ: کاغذ ساده 1، کاغذ ساده 2، کاغذ سربرگ‌دار، بازیافتی، رنگی، پیش‌چاپ، کاغذ ساده با کیفیت بالا، کاغذ ضخیم 1، کاغذ ضخیم 2، کاغذ ضخیم 3 یا کاغذ ضخیم 4
- کیفیت: استاندارد
- تصحیح رنگ: خودکار

نکته:
همینطور می توانید الگوی کپی-ممنوع خود را اضافه کنید.

1. در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، روی گزینه **ویژگی های ته نقش** کلیک کرده و سپس الگوی کپی-ممنوع را انتخاب کنید.
2. برای تغییر دادن جزئیاتی مانند اندازه یا تراکم الگو بر روی **تنظیم** کلیک کنید.
3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

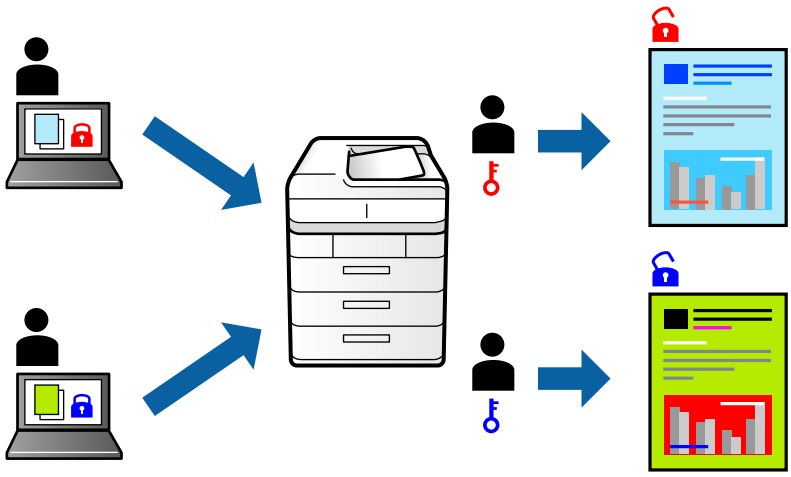
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن فایل‌های محافظت شده با رمز عبور

می توانید یک رمز عبور را برای کار چاپی تعیین کنید تا کار چاپی فقط پس از وارد کردن رمز عبور در پانل کنترل انجام بگیرد.



1. در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، گزینه **کار محرمانه** را از **نوع کار** انتخاب کنید.
2. رمز عبور را وارد کنید و سپس روی گزینه **تائید** کلیک کنید.
3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

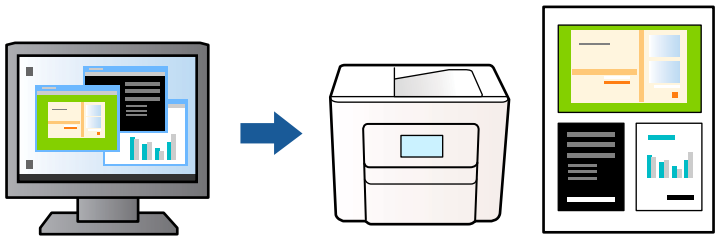
4. روی **چاپ** کلیک کنید.
5. برای چاپ کردن کار، گزینه **چاپ از حافظه داخلی** را در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. کار مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید و رمز عبور را وارد نمایید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن همزمان چندین فایل

Job Arranger Lite به شما اجازه می‌دهد چند فایل را که با برنامه مختلفی ایجاد شده‌اند ترکیب کرده و آنها را به عنوان یک کار چاپی تکی چاپ کنید. می توانید تنظیمات چاپ فایل‌های ترکیبی، مانند چیدمان چند-صفحه‌ای و چاپ دورو را تعیین کنید.



1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، **Job Arranger Lite** را انتخاب کنید.

نکته:
هنگام ایجاد شیرازه، روی گزینه ***Settings*** کلیک کنید، گزینه **کتابچه** و در ادامه **شیرازه از وسط** یا **شیرازه از کنار** را انتخاب کنید و در نهایت روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

- ❏ شیرازه از وسط: از این روش هنگام چاپ تعداد کمی صفحه استفاده کنید که آنها را می‌توان روی هم انباشته کرد و از وسط تا زد.
- ❏ شیرازه از کنار. از این روش برای چاپ یک برگه (چهار صفحه) در هر زمان، تا زدن هر کدام به نصب و سپس چیدن آنها همراه یکدیگر در یک جلد استفاده کنید.

2. روی **چاپ** کلیک کنید.

با شروع کار چاپ، پنجره Job Arranger Lite ظاهر می‌شود.

3. در پنجره Job Arranger Lite باز شده، فایلی را که می‌خواهید با فایل فعلی ترکیب کنید باز کنید و سپس مراحل بالا را تکرار نمایید.

4. اگر کار چاپ افزوده شده به چاپ پروژه Lite در پنجره Job Arranger Lite را انتخاب می‌کنید، می‌توانید چیدمان صفحه را ویرایش کنید.

5. برای شروع کار چاپ، روی گزینه **چاپ کردن** از منوی **فایل** کلیک کنید.

نکته:
اگر پنجره *Job Arranger Lite* را پیش از افزودن همه داده‌های چاپ به چاپ پروژه ببندید، کار چاپ جاری لغو می‌شود. روی گزینه **ذخیره کردن** از منوی **فایل** کلیک کنید تا کار جاری ذخیره شود. پسوند فایل ذخیره شده «*ecl*» است.

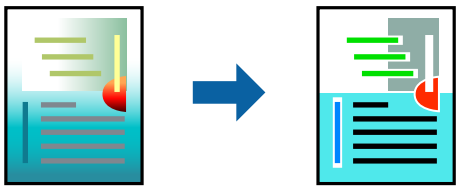
برای باز کردن یک پروژه چاپ، روی گزینه ***Job Arranger Lite*** در زبانه **نگهداری** درایور چاپگر کلیک کنید تا پنجره *Job Arranger Lite* باز شود. سپس، **باز کردن** را از منوی **فایل** برای انتخاب فایل انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

- "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
- "چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ با استفاده از قابلیت چاپ یونیورسال رنگی

شما می‌توانید کیفیت نمایش نوشته‌ها و تصاویر در اسناد چاپی خود را بهبود بخشید.



گزینه چاپ با رنگ استاندارد تنها هنگامی قابل دسترسی است که تنظیمات زیر انتخاب شده باشند.

- نوع کاغذ: کاغذ ساده 1، کاغذ ساده 2، کاغذ سربرگ‌دار، بازیافتی، رنگی، پیش‌چاپ، کاغذ ساده با کیفیت بالا، کاغذ ضخیم 1، کاغذ ضخیم 2، کاغذ ضخیم 3 یا کاغذ ضخیم 4
- کیفیت: **استاندارد** یا کیفیت بالاتر
- رنگ چاپ: **رنگ**
- برنامه‌ها: Microsoft® Office 2007 یا نسخه جدیدتر
- اندازه متن: 96 پوینت یا کوچکتر

1. در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر روی **گزینه های تصویر** در تنظیم **تصحیح رنگ** کلیک کنید.
2. یکی از گزینه‌ها را از تنظیم **چاپ با رنگ استاندارد** انتخاب کنید.
3. **گزینه های ارتقا** برای اعمال تنظیمات بیشتر.
4. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

5. روی **چاپ** کلیک کنید.

نکته:

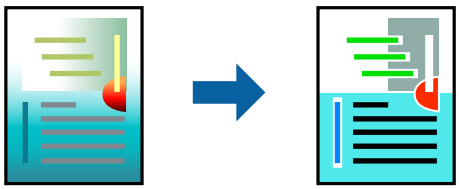
- نویسه‌های خاص را می‌توان با الگو تغییر داد؛ مثلاً "+" به صورت "±" نمایش داده شود.
- الگوهای مختص برنامه و خط زیر می‌تواند محتوای چاپ شده را با این تنظیمات تغییر دهد.
- در صورت استفاده از تنظیمات چاپ با رنگ استاندارد، ممکن است کیفیت چاپ در عکس‌ها و دیگر تصاویر کاهش یابد.
- استفاده از تنظیمات چاپ با رنگ استاندارد سرعت چاپ را کاهش می‌دهد.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

تنظیم رنگ چاپ

می توانید رنگ‌های استفاده شده در کار چاپ را تنظیم کنید. این تنظیمات برای همه داده‌های اسناد قابل استفاده نیست.



PhotoEnhance با تنظیم خودکار کنتراست، اشباع و روشنایی داده تصویر اسناد، تصاویری واضح تر با رنگ‌های درخشان تر تولید می‌کند.

نکته:
PhotoEnhance رنگ را با تجزیه و تحلیل مکان سوژه تنظیم می‌کند. بنابراین، اگر مکان سوژه را با کوچک کردن، بزرگ کردن، برش یا چرخاندن تصویر تغییر دهید، ممکن است بطور غیرمنتظره تغییر کند. اگر تصویر خارج از فوکوس است، ممکن است رنگ غیرطبیعی باشد. اگر رنگ تغییر کند یا غیرطبیعی شود، در حالتی به جز ***PhotoEnhance*** چاپ کنید.

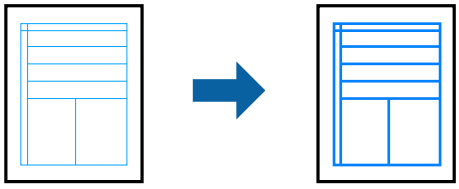
1. در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر، روش تصحیح رنگ را از طریق تنظیم **تصحیح رنگ** انتخاب کنید.
   - ❑ خودکار با این تنظیم، ته‌رنگ به‌صورت خودکار تنظیم می‌شود تا با تنظیمات نوع کاغذ و کیفیت چاپ مطابقت داشته باشد.
   - ❑ اگر سفارشی را انتخاب کنید و روی **پیشرفته** کلیک کنید، می‌توانید تنظیمات مدنظر خود را انجام دهید.
2. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
   "زبانه اندازه" در صفحه 208
   "زبانه رویه کاری" در صفحه 210
   "زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن برای تاکید بر خطوط باریک

می‌توانید خطوط باریکی را که چاپ نمی‌شوند، ضخیم کنید.



1. در زبانه **گزینه بیشتر** درایور چاپگر روی **گزینه های تصویر** در تنظیم **تصحیح رنگ** کلیک کنید.
2. گزینه **درشت کردن خطوط نازک** را انتخاب کنید.

3. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

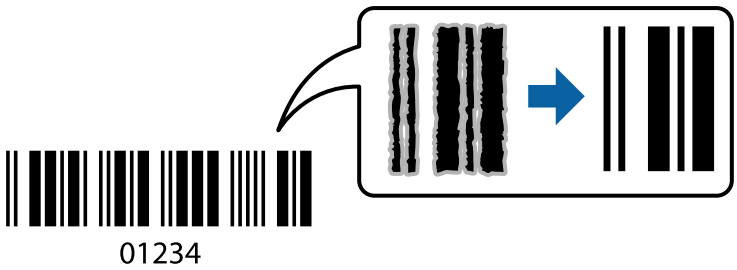
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن بارکد خوانا

اگر خواندن صحیح کدهای نوار چاپ‌شده ممکن نیست، با استفاده از قابلیت تراوش کمتر جوهر می‌توانید آن را واضحتر چاپ کنید. این قابلیت را فقط در صورتی فعال کنید که بارکد چاپ شده قابل اسکن نباشد.



نکته:
رفع تاری کاغذ ممکن است گاهی وقت‌ها بسته به شرایط ممکن نباشد.

1. در زبانه **نگهداری** درایور چاپگر، روی **تنظیم گسترش یافته** کلیک و سپس **حالت بارکد** را انتخاب کنید.

2. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده

به شما امکان می‌دهد تا ست‌های چاپ را تنظیم کرده و چاپ را بر اساس گروه مرتب کنید. برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

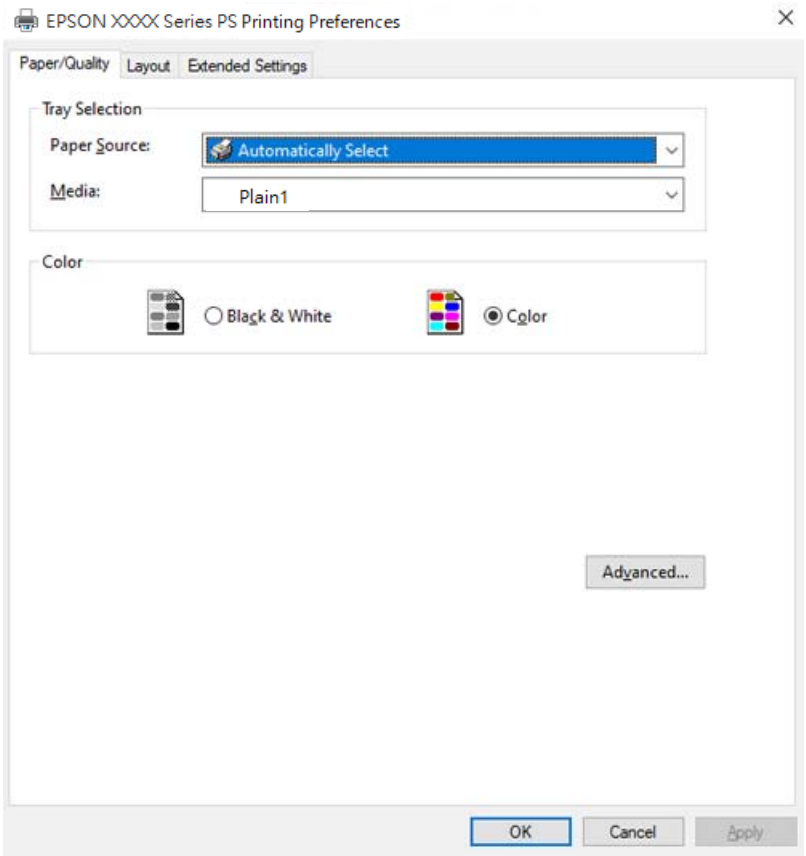
اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه)" در صفحه 416

چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر (Windows) PostScript

درایور چاپگر PostScript درایوری است که فرمان‌های چاپ را با استفاده از زبان توصیف PostScript به چاپگر منتقل می‌کند.

1. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
   در صورتی که از قبل کاغذ در چاپگر بارگذاری نشده است، آن را بارگذاری کنید.
2. **چاپ** یا **تنظیم چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید
3. چاپگر خود را انتخاب کنید.
4. **ترجیحات** یا **ویژگی‌ها** را برای دسترسی به پنجره درایور چاپگر انتخاب کنید.



5. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.
   برای دسترسی به جزئیات، گزینه‌های منو برای درایور چاپگر را مشاهده کنید.
6. برای بستن درایور چاپگر و مشاهده جزئیات بر روی **OK** کلیک کنید.
7. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"لیست انواع کاغذ" در صفحه 188
"زبانه کاغذ/کیفیت" در صفحه 235
"زبانه چیدمان" در صفحه 235

گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر PostScript

پنجره چاپ را در برنامه دلخواه خود باز کنید و پس از انتخاب چاپگر وارد پنجره درایور چاپگر شوید.

نکته:
منوها، بسته به گزینه‌ای که انتخاب می کنید فرق می کنند.

زبانه کاغذ/کیفیت

انتخاب سینی:

منبع کاغذ و رسانه را انتخاب کنید.

منبع کاغذ:

منبع تغذیه کاغذ را انتخاب کنید.

گزینه **انتخاب خودکار** منبع کاغذ انتخاب شده در **تنظیم کاغذ** چاپگر را به طور خودکار انتخاب می‌کند.

رسانه:

نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید. اگر گزینه **تعیین نشده** را انتخاب کنید، چاپ از منبع کاغذی که نوع کاغذ برای آن از طریق تنظیمات چاپگر روی موارد زیر تنظیم شده است، انجام می‌شود.

کاغذ ساده1، کاغذ ساده2، Preprinted، Letterhead، رنگ، Recycled، کاغذ ساده باکیفیت

با این حال، تغذیه کاغذ از منبع کاغذی که گزینه مربوط به آن در **تنظیمات انتخاب خودکار** چاپگر غیرفعال شده باشد، امکان‌پذیر نمی‌باشد.

رنگ:

رنگ کار چاپ را انتخاب کنید.

زبانه چیدمان

جهت:

جهت مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

چاپ کردن بر روی هر دو طرف:

امکان چاپ دورو را فراهم می‌کند.

ترتیب صفحه:

برای چاپ کردن از بالا یا از آخرین صفحه این گزینه را انتخاب کنید. اگر **عقب به جلو** را انتخاب کنید، صفحات به ترتیب درست بر اساس شماره صفحه پس از چاپ دسته‌بندی می‌شود.

قالب صفحه:

صفحه در هر برگه:

چیدمان صفحه در هر برگه:

امکان مشخص کردن چیدمان صفحه در هنگام چاپ کردن چند صفحه در یک برگه را فراهم می‌کند.

کتابچه:

شیرازه دفترچه:

موقعیت شیرازه دفترچه را انتخاب کنید.

رسم کادرهای حاشیه:

در صورت تمایل برای قرار دادن خط حاشیه برای هر صفحه هنگام چاپ چندین صفحه در یک ورق یا هنگام ایجاد یک دفترچه، این گزینه را انتخاب کنید.

زبانه *Extended Settings*

Job Settings:

اگر سرپرست مصرف چاپگر را محدود کرده باشد، در صورتی می‌توانید از خدمات چاپ استفاده کنید که حساب خود را در درایور چاپگر ثبت کرده باشید. حساب کاربر خود را از سرپرست بگیرید.

Save Access Control settings:

امکان وارد کردن نام کاربر و رمز عبور را فراهم می‌کند.

User Name:

نام کاربر را وارد کنید.

Password:

رمز عبور را وارد کنید.

Reserve Job Settings:

تنظیمات مربوط به کارهای چاپ ذخیره شده در حافظه چاپگر را اعمال کنید.

Reserve Job Settings:

امکان انجام دادن تنظیمات مربوط به **Reserve Job Settings**، **Verify Job** و **Password** را فراهم می‌کند.

Verify Job:

اگر بخواهید چندین نسخه چاپ کنید، می‌توانید یک نسخه چاپ و محتوای آن را بررسی کنید. برای چاپ کردن پس از گرفتن نسخه دوم، پانل کنترل چاپگر را فعال کنید.

Re-Print Job:

امکان ذخیره کردن کار چاپ در حافظه چاپگر را فراهم می‌کند. می‌توانید کار چاپ را از پانل کنترل چاپگر انجام دهید.

Confidential Job:

امکان وارد کردن رمز عبور برای کار چاپ را فراهم می‌کند.

User Name:

نام کاربر را وارد کنید.

Job Name:

نام کار را وارد کنید.

:Password

رمز عبور را وارد کنید.

گزینه‌های پیشرفته

کاغذ/خروجی:

اندازه کاغذ و تعداد کپی‌ها را انتخاب کنید.

اندازه کاغذ:

اندازه کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

کپی‌ها:

تعداد کپی‌های مدنظر خود برای چاپ را تنظیم کنید.

:Graphic

موارد منوی زیر را تنظیم کنید.

مدیریت رنگ تصویر:

روش ICM یا گزینه مدنظرتان خود را انتخاب کنید.

مقیاس‌بندی:

امکان بزرگ یا کوچک کردن سند را فراهم می‌کند.

:TrueType Font

قلم جایگزین فونت TrueType را تنظیم می‌کند.

گزینه‌های سند:

امکانات پیشرفته چاپ:

امکان انجام دادن تنظیمات دقیق برای قابلیت‌های چاپ را فراهم می‌کند.

گزینه‌های PostScript:

امکان انجام دادن تنظیمات اختیاری را فراهم می‌کند.

قابلیت‌های چاپ:

موارد منوی زیر را تنظیم کنید.

:Output Tray

سینی خروجی نسخه‌های چاپ شده را انتخاب کنید.

:Sort

روش مرتب‌سازی چندین کپی را انتخاب کنید.

- تغییر ترتیب بندی: هر سری از کپی‌ها را افست می‌کند. این گزینه را فقط زمانی می‌توانید انتخاب کنید که **انتخاب خودکار** یا **سینی رویه کاری** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کرده باشید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.

- چرخش ترتیب: نسخه‌های چاپ شده را به طور متناوب در جهت عمودی و افقی روی هم قرار می‌دهد. برای استفاده از این قابلیت، **انتخاب خودکار** را به عنوان تنظیم **منبع کاغذ** و **انتخاب خودکار** یا **سینی رو به پایین** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کنید. نسخه‌های چاپ شده در سینی رو به پایین انباشته می‌شوند.

گیره کاغذی:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ

موقعیت سوراخ پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه و واحد پانچ انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن/منگنه وسط

انتخاب کنید آیا خروجی‌های چاپ تا زده شوند یا تازده شده و از وسط منگنه شوند. وقتی که فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل انتخابی نصب شده باشد موجود است.

:Color Mode

رنگی یا تک‌رنگ بودن چاپ را تعیین کنید.

:Press Simulation

می‌توانید انتخاب کنید که با بازتولید رنگ CMYK در پرس افست، رنگ جوهر CMYK در هنگام چاپ شبیه‌سازی شود.

:Ink Save Mode

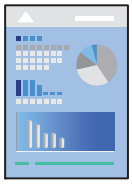
با کاهش تراکم چاپ، در مصرف جوهر صرفه جویی می‌کند.

:Rotate by 180º

داده‌ها را قبل از چاپ 180 درجه می‌چرخاند.

چاپ از رایانه — Mac OS

چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت



نکته:
عملیات‌ها و صفحه‌های نمایش بسته به برنامه متفاوت هستند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

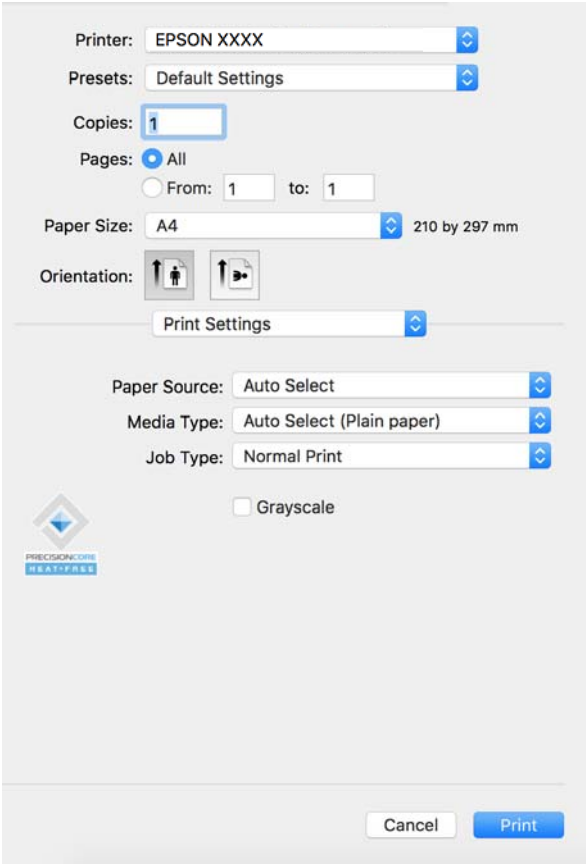
1. کاغذ را در چاپگر قرار دهید.
"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
2. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.

3. **چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید یا از فرمان دیگری به کادر چاپ بروید.

   در صورت نیاز، روی **نمایش جزئیات** یا ▼ برای گسترده کردن پنجره چاپ کلیک کنید.

4. چاپگر خود را انتخاب کنید.

5. از منوی بازشو **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.



نکته:
اگر منوی **تنظیمات چاپ** در *macOS Catalina* (*10.15*) یا جدیدتر، *macOS High Sierra* (*10.13*)، *macOS Sierra* (*10.12*)، *OS X El Capitan* (*10.11*)، *OS X Yosemite* (*10.10*)، *OS X Mavericks* (*10.9*) نمایش داده نمی‌شود، درایور چاپگر *Epson* به درستی نصب نشده است. آن را از منوی زیر فعال کنید.

گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی *Apple* > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید، چاپگر را حذف کنید و سپس دوباره چاپگر را اضافه نمایید. برای افزودن چاپگر، به مطلب زیر مراجعه کنید.

"اضافه کردن یک چاپگر *Epson* اصلی (فقط برای *Mac OS*)" در صفحه *432*

macOS Mojave (*10.14*) نمی‌تواند به **تنظیمات چاپ** در برنامه‌های تهیه شده توسط *Apple* مانند *TextEdit* دسترسی پیدا کند.

6. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.

   برای دسترسی به جزئیات، گزینه‌های منو برای درایور چاپگر را مشاهده کنید.

نکته:
اگر مایلید سند موردنظر برای چاپ را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره کنید، گزینه **تنظیمات چاپ** را از منوی بازشو انتخاب نمایید و سپس **ذخیره در حافظه و چاپ** را به عنوان **نوع کار** انتخاب کنید و سپس مقصد ذخیره‌سازی را مشخص کنید.

7. روی **چاپ** کلیک کنید.

نکته:

اگر می‌خواهید چاپ را لغو کنید، در رایانه خود روی آیکن چاپگر در بخش **داک** کلیک کنید. کار مورد نظر برای لغو را انتخاب و روی ⊗ در کنار سنجه میزان پیشرفت کار کلیک کنید. هر چند، اگر یک کار چاپ به‌طور کامل به چاپگر ارسال شده باشد نمی‌توانید آن را از رایانه لغو کنید. در این حالت، با استفاده از پانل کنترل چاپگر کار چاپ را لغو کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "لیست انواع کاغذ" در صفحه 188
- "گزینه‌های منو برای درایور چاپگر" در صفحه 240

گزینه‌های منو برای درایور چاپگر

پنجره چاپ را در برنامه دلخواه خود باز کنید و پس از انتخاب چاپگر وارد پنجره درایور چاپگر شوید.

نکته:
منوها، بسته به گزینه‌ای که انتخاب می‌کنید فرق می‌کنند.

گزینه‌های منو برای چیدمان

صفحه در هر برگه:

تعداد صفحاتی که را که قرار است روی یک برگه چاپ شود انتخاب کنید.

جهت چیدمان:

ترتیب چاپ صفحات را مشخص کنید.

کادر حاشیه:

در اطراف صفحات کادر حاشیه چاپ می‌کند.

جهت معکوس صفحه:

صفحات را قبل از چاپ 180 درجه می‌چرخاند. این گزینه برای چاپ روی کاغذهایی مانند پاکت که در جهت ثابت وارد چاپگر می‌شود، سودمند است.

برگرداندن افقی:

تصویر را طوری می‌چرخاند تا به گونه‌ای که در آینه دیده می‌شود چاپ شود.

گزینه‌های منو برای تطابق رنگ

EPSON Color Controls/ColorSync:

روش تنظیم رنگ را انتخاب کنید. این گزینه‌ها رنگها را بین چاپگر و نمایشگر رایانه تنظیم می‌کند تا اختلاف رنگ به حداقل برسد.

گزینه‌های منو برای مدیریت کاغذ

دسته‌بندی صفحات:

اسناد چند-صفحه‌ای دسته‌بندی و مرتب شده را چاپ می‌کند.

صفحات موردنظر برای چاپ:

برای چاپ کردن صرفاً صفحات زوج یا صفحات فرد انتخاب کنید.

ترتیب صفحه:

برای چاپ کردن از بالا یا از آخرین صفحه این گزینه را انتخاب کنید.

مقیاس برای تناسب با اندازه کاغذ:

چاپ را بر اساس اندازه کاغذ بارگذاری شده انجام می‌دهد.

- اندازه کاغذ مقصد:

  اندازه کاغذی را که مقصد چاپ است انتخاب کنید.

- تنها کاهش اندازه:

  این گزینه را وقتی انتخاب کنید که در نظر دارید اندازه را کاهش دهید و آنهم زمانی که داده‌های چاپ برای چاپ روی کاغذ بارگذاری شده در چاپگر بیش از حد زیاد هستند.

گزینه‌های منو برای صفحه جلد

چاپ کردن صفحه جلد:

تعیین کنید صفحه جلد چاپ شود یا خیر. اگر می‌خواهید جلد پشت اضافه کنید، گزینه **پس از سند** را انتخاب نمایید.

نوع صفحه جلد:

محتویات صفحه جلد را انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپ

Paper Source:

منبع تغذیه کاغذ را انتخاب کنید. برای انتخاب خودکار منبع کاغذ انتخاب شده در تنظیمات چاپ روی چاپگر، گزینه **انتخاب خودکار** را انتخاب کنید.

نوع رسانه:

نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید. اگر **انتخاب خودکار (کاغذ صاف)** را انتخاب کنید، چاپ از منبع کاغذی که نوع کاغذ برای آن از طریق تنظیمات چاپگر روی موارد زیر تنظیم شده است، انجام می‌شود.

برگه معمولی1، برگه معمولی2، پیش چاپ، سربرگ، رنگ، بازیافتی، کاغذ با کیفیت بالا

با این حال، تغذیه کاغذ از منبع کاغذی که گزینه مربوط به آن در **تنظیمات انتخاب خودکار** چاپگر غیرفعال شده باشد، امکان‌پذیر نمی‌باشد.

نوع کار:

کار چاپ را در حافظه ذخیره‌سازی تنظیم شده در **تنظیمات حافظه** صفحه برنامه کاربردی ذخیره کنید یا ذخیره کرده و چاپ کنید.

مقیاس خاکستری:

زمانی که می‌خواهید به رنگ سیاه یا در سایه‌ای از رنگ خاکستری چاپ کنید، این گزینه را انتخاب نمایید.

گزینه‌های منو برای Color Options

تنظیمات دستی:

رنگ را به طور دستی تنظیم می‌کند. در **تنظیمات پیشرفته** می‌توانید تنظیمات دقیق را انتخاب کنید.

:PhotoEnhance

با تنظیم خودکار کنتراست، اشباع و روشنایی داده تصویر اسناد، تصاویری واضح‌تر با رنگ‌های درخشان‌تر تولید می‌کند.

:Off (No Color Adjustment)

بدون هیچ گونه تقویت یا تنظیم رنگ چاپ کنید.

گزینه های منو برای پایان دادن

سینی خروجی:

سینی خروجی نسخه‌های چاپ شده را انتخاب کنید. سینی خروجی ممکن است به طور خودکار بر اساس دیگر تنظیمات چاپ انتخاب شود.

ترتیب بندی:

روش مرتب‌سازی چندین کپی را انتخاب کنید.

- چرخش ترتیب: نسخه‌های چاپ شده را به طور متناوب در جهت عمودی و افقی روی هم قرار می‌دهد. برای استفاده از این قابلیت، **تنظیمات چاپ** را از منو شناور انتخاب کنید و **انتخاب خودکار** را به عنوان تنظیم **Paper Source** انتخاب نمایید. سپس، **رویه کاری** را از منو شناور و سپس **انتخاب خودکار** یا **سینی رو به پایین** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کنید. نسخه‌های چاپ شده در سینی رو به پایین انباشته می‌شوند.
- تغییر ترتیب بندی: هر سری از کپی‌ها را افست می‌کند. این گزینه را فقط زمانی می‌توانید انتخاب کنید که **انتخاب خودکار** یا **سینی رویه کاری** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کرده باشید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن/منگنه وسط:

انتخاب کنید آیا خروجی‌های چاپ تا زده شوند یا تازده شده و از وسط منگنه شوند. وقتی که فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل انتخابی نصب شده باشد موجود است.

گیره کاغذی:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ:

موقعیت سوراخ پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه و واحد پانچ انتخابی نصب شده باشد موجود است.

گزینه‌های منو برای پیکربندی کاغذ

تراکم چاپ:

تراکم چاپ را برای چاپ ظریف در هنگام چاپ کردن عکسهای دارای داده‌های متراکم کاهش می‌دهد.

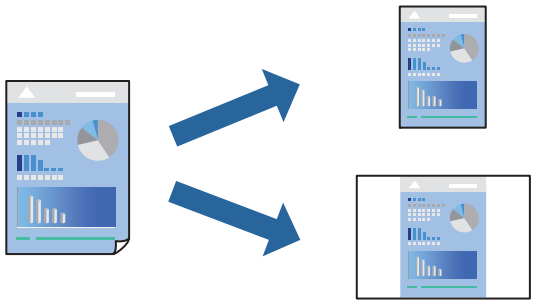
گزینه‌های منو برای Two-sided Printing Settings

:Two-sided Printing

روی هر دو روی کاغذ چاپ می‌کند.

افزودن گزینه‌های پیش‌تنظیم چاپ برای چاپ راحت

اگر تنظیم از قبل تنظیم شده خود را برای تنظیمات چاپ پرکاربرد ایجاد کنید، می‌توانید به راحتی با انتخاب تنظیم از قبل تنظیم شده از لیست چاپ کنید.



1. هر مورد از قبیل **تنظیمات چاپ** و **چیدمان** (**اندازه کاغذ**، **نوع رسانه** و موارد مشابه) را تنظیم کنید.
2. برای ذخیره تنظیمات فعلی به عنوان پیش‌تنظیم، روی گزینه **پیش‌تنظیم‌ها** کلیک کنید.
3. روی **OK** کلیک کنید.

نکته:
برای حذف یک پیش‌تنظیم اضافه شده، روی **پیش‌تنظیم‌ها** > **نمایش پیش‌تنظیم‌ها** کلیک کنید، نام پیش‌تنظیم مورد نظر برای حذف کردن را از لیست انتخاب کنید و سپس آن را حذف نمایید.

4. روی **چاپ** کلیک کنید.

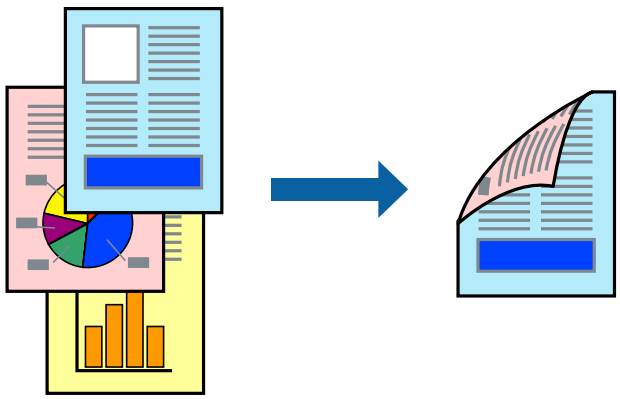
دفعه بعد که در نظر دارید با استفاده از همین تنظیمات چاپ کنید، نام پیش‌تنظیم ثبت‌شده را از منوی **پیش‌تنظیم‌ها** انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 238

چاپ دورو

می‌توانید روی هر دو طرف کاغذ چاپ کنید.



نکته:

❑ اگر از کاغذی استفاده می‌کنید که برای چاپ دورو مناسب نباشد، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد و کاغذ گیر کند.
"کاغذ برای چاپ دو رو" در صفحه 516

❑ بسته به کاغذ و داده‌ها، ممکن است جوهر به طرف دیگر کاغذ نشت کند.

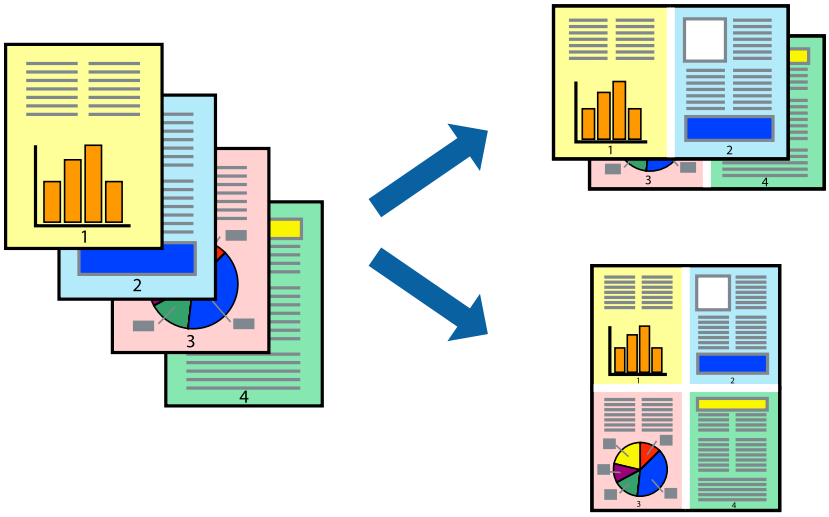
1. از منوی بازشو **Two-sided Printing Settings** را انتخاب کنید.
2. شیرازه‌ها را در **Two-sided Printing** انتخاب کنید.
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
◀ "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
◀ "چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 238

چاپ چندین صفحه روی یک برگه

می‌توانید چندین صفحه از اسناد را روی یک صفحه کاغذ چاپ کنید.



1. از منوی بازشو **چیدمان** را انتخاب کنید.
2. تعداد صفحات را در **کاغذهای هر صفحه**، **جهت چیدمان** (ترتیب صفحه) و **حاشیه‌ها** تنظیم کنید.
"گزینه‌های منو برای چیدمان" در صفحه 240
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

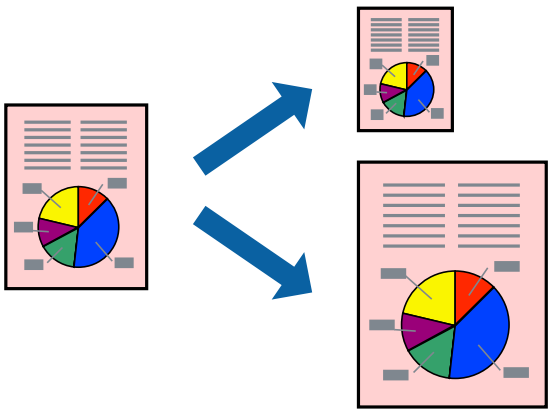
اطلاعات مرتبط

◀ "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 238

چاپ برای تناسب اندازه کاغذ

اندازه کاغذی را که در چاپگر به عنوان تنظیم اندازه کاغذ مقصد قرار دادید انتخاب کنید.



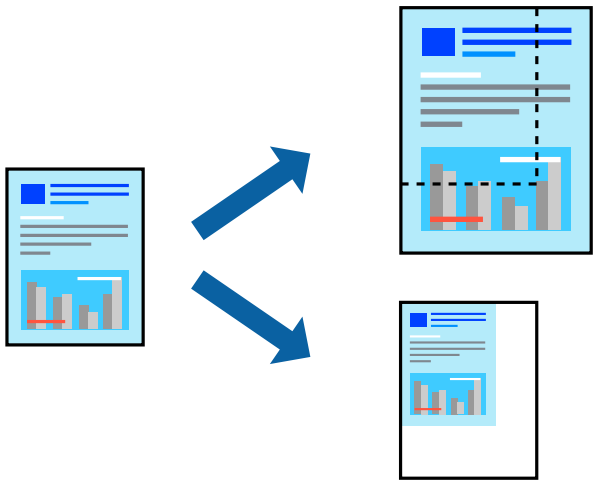
1. اندازه کاغذی که در برنامه به عنوان تنظیمات **اندازه کاغذ** تنظیم کرده‌اید را انتخاب نمایید.
2. از منوی بازشو **مدیریت کاغذ** را انتخاب کنید.
3. **مقیاس متناسب با اندازه کاغذ** را انتخاب کنید.
4. اندازه کاغذی را که در چاپگر به عنوان تنظیم **اندازه کاغذ مقصد** قرار دادید انتخاب کنید.
5. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
6. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 238

چاپ یک سند کوچک یا بزرگ شده با هر میزان بزرگنمایی

می توانید اندازه سند را بر اساس یک درصد خاص کاهش یا افزایش دهید.



نکته:
بسته به برنامه، عملکردها فرق دارند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

1. یکی از کارهای زیر را انجام دهید.

❑ **چاپ** را از منو **فایل** برنامه انتخاب کنید. روی **تنظیمات صفحه** کلید کنید و سپس چاپگر خود را در قسمت **قالب برای** انتخاب نمایید. اندازه داده‌هایی که باید چاپ شوند را از **اندازه صفحه** انتخاب کنید، یک درصد در **مقیاس** وارد کنید و سپس روی **تأیید** کلیک کنید.

❑ **تنظیم صفحه** را از منوی **فایل** برنامه انتخاب کنید. چاپگر خود را در **قالب برای** انتخاب کنید. اندازه داده‌هایی که باید چاپ شوند را از **اندازه صفحه** انتخاب کنید، یک درصد در **مقیاس** وارد کنید و سپس روی **تأیید** کلیک کنید. **چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید.

2. چاپگر خود را در **چاپگر** انتخاب کنید.

3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.

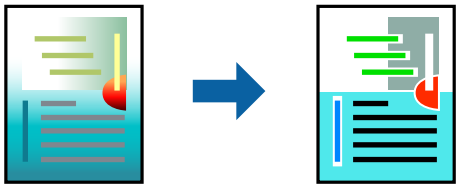
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
◀ "چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 238

تنظیم رنگ چاپ

می توانید رنگ‌های استفاده شده در کار چاپ را تنظیم کنید. این تنظیمات برای همه داده‌های اسناد قابل استفاده نیست.



PhotoEnhance با تنظیم خودکار کنتراست، اشباع و روشنایی داده تصویر اسناد، تصاویری واضح تر با رنگ‌های درخشان تر تولید می‌کند.

نکته:
PhotoEnhance رنگ را با تجزیه و تحلیل مکان سوژه تنظیم می‌کند. بنابراین، اگر مکان سوژه را با کوچک کردن، بزرگ کردن، برش یا چرخاندن تصویر تغییر دهید، ممکن است بطور غیرمنتظره تغییر کند. اگر تصویر خارج از فوکوس است، ممکن است رنگ غیرطبیعی باشد. اگر رنگ تغییر کند یا غیرطبیعی شود، در حالتی به جز ***PhotoEnhance*** چاپ کنید.

1. گزینه **تطبیق رنگ** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس **EPSON Color Controls** را انتخاب نمایید.
2. گزینه **Color Options** را از منوی بازشو انتخاب کرده و سپس یکی از گزینه‌های موجود را انتخاب کنید.
3. روی پیکان کنار **تنظیمات پیشرفته** کلیک کرده و تنظیمات لازم را انجام دهید.
4. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
5. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

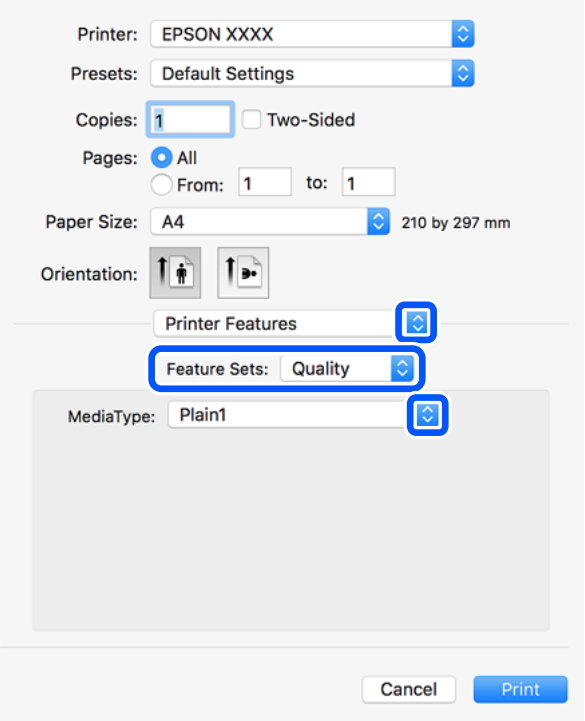
- "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
- "چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 238

چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS

درایور چاپگر PostScript درایوری است که فرمان‌های چاپ را با استفاده از زبان توصیف PostScript به چاپگر منتقل می‌کند.

1. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
   در صورتی که از قبل کاغذ در چاپگر بارگذاری نشده است، آن را بارگذاری کنید.
2. **چاپ** یا **تنظیم چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید.
   در صورت نیاز، برای گسترده کردن پنجره چاپ روی **نمایش جزئیات** یا ▼ کلیک کنید.
3. چاپگر خود را انتخاب کنید.

4. از منوی شناور **قابلیت‌های چاپ** را انتخاب کنید.



5. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.

برای دسترسی به جزئیات، گزینه‌های منو برای درایور چاپگر را مشاهده کنید.

6. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
- "لیست انواع کاغذ" در صفحه 188
- "گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر" در صفحه 250

گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر PostScript

پنجره چاپ را در برنامه دلخواه خود باز کنید و پس از انتخاب چاپگر وارد پنجره درایور چاپگر شوید.

نکته:
منوها، بسته به گزینه‌ای که انتخاب می‌کنید فرق می‌کنند.

گزینه‌های منو برای چیدمان

صفحه در هر برگه:

تعداد صفحاتی که را که قرار است روی یک برگه چاپ شود انتخاب کنید.

جهت چیدمان:

ترتیب چاپ صفحات را مشخص کنید.

کادر حاشیه:

در اطراف صفحات کادر حاشیه چاپ می‌کند.

دورو:

امکان چاپ دورو را فراهم می‌کند.

جهت معکوس صفحه:

صفحات را قبل از چاپ 180 درجه می‌چرخاند.

برگرداندن افقی:

تصویر را معکوس می‌کند به نحوی که تصویر را طوری چاپ می‌کند که گویی در آینه ظاهر می‌شود.

گزینه‌های منو برای تطابق رنگ

ColorSync/در چاپگر:

روش تنظیم رنگ را انتخاب کنید. این گزینه‌ها رنگها را بین چاپگر و نمایشگر رایانه تنظیم می‌کند تا اختلاف رنگ به حداقل برسد.

گزینه‌های منو برای مدیریت کاغذ

دسته‌بندی صفحات:

اسناد چند-صفحه‌ای دسته‌بندی و مرتب شده را چاپ می‌کند.

صفحات موردنظر برای چاپ:

برای چاپ کردن صرفاً صفحات زوج یا صفحات فرد انتخاب کنید.

ترتیب صفحه:

برای چاپ کردن از بالا یا از آخرین صفحه این گزینه را انتخاب کنید.

مقیاس برای تناسب با اندازه کاغذ:

چاپ را بر اساس اندازه کاغذ بارگذاری شده انجام می‌دهد.

اندازه کاغذ مقصد:

اندازه کاغذی را که مقصد چاپ است انتخاب کنید.

تنها کاهش اندازه:

برای کاهش اندازه سند انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای تغذیه کاغذ

منبع تغذیه کاغذ را انتخاب کنید.

همه صفحات از:

گزینه **انتخاب خودکار** منبع کاغذ سازگار با **تنظیم کاغذ** چاپگر را به طور خودکار انتخاب می‌کند.

صفحه اول از/باقی‌مانده از:

می‌توانید منبع کاغذ را بر حسب صفحه انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای صفحه جلد

چاپ کردن صفحه جلد:

تعیین کنید صفحه جلد چاپ شود یا خیر. اگر می‌خواهید جلد پشت اضافه کنید، گزینه **پس از سند** را انتخاب نمایید.

نوع صفحه جلد:

محتویات صفحه جلد را انتخاب کنید.

گزینه‌های منو برای تنظیمات کار

کار محرمانه:

امکان وارد کردن رمز عبور برای کار چاپ را فراهم می‌کند.

نام کاربری:

نام کاربر را وارد کنید.

نام کار:

نام کار را وارد کنید.

رمز عبور:

رمز عبور را وارد کنید.

گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر

مجموعه‌های قابلیت:

:Quality

:Media Type

نوع کاغذ مقصد چاپ را انتخاب کنید. اگر گزینه **تعیین نشده** را انتخاب کنید، چاپ از منبع کاغذی که نوع کاغذ برای آن از طریق تنظیمات چاپگر روی موارد زیر تنظیم شده است، انجام می‌شود.

برگه معمولی1، برگه معمولی2، پیش چاپ، سربرگ، رنگ، بازیافتی، کاغذ با کیفیت بالا

با این حال، تغذیه کاغذ از منبع کاغذی که گزینه مربوط به آن در **تنظیمات انتخاب خودکار** چاپگر غیرفعال شده باشد، امکان‌پذیر نمی‌باشد.

:Output

:Output Tray

سینی خروجی نسخه‌های چاپ شده را انتخاب کنید.

:Sort

روش مرتب‌سازی چندین کپی را انتخاب کنید.

- تغییر ترتیب بندی: هر سری از کپی‌ها را افست می‌کند. این گزینه را فقط زمانی می‌توانید انتخاب کنید که **انتخاب خودکار** یا **سینی رویه کاری** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کرده باشید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.
- چرخش ترتیب: نسخه‌های چاپ شده را به طور متناوب در جهت عمودی و افقی روی هم قرار می‌دهد. برای استفاده از این قابلیت، **تنظیمات چاپ** را از منو شناور انتخاب کنید و **انتخاب خودکار** را به عنوان تنظیم **Paper Source** انتخاب نمایید. سپس، **رویه کاری** را از منو شناور و سپس **انتخاب خودکار** یا **سینی رو به پایین** را به عنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کنید. نسخه‌های چاپ شده در سینی رو به پایین انباشته می‌شوند.

گیره کاغذی:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ

موقعیت سوراخ پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه و واحد پانچ انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن/منگنه وسط

انتخاب کنید آیا خروجی‌های چاپ تا زده شوند یا تازده شده و از وسط منگنه شوند. وقتی که فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل انتخابی نصب شده باشد موجود است.

رنگ:

Color Mode:

رنگی یا تک‌رنگ بودن چاپ را تعیین کنید.

Press Simulation:

می توانید انتخاب کنید که با بازتولید رنگ CMYK در پرس افست، رنگ جوهر CMYK در هنگام چاپ شبیه سازی شود.

سایر موارد:

Ink Save Mode:

با کاهش تراکم چاپ، در مصرف جوهر صرفه جویی می‌کند.

چاپ کردن فایل‌های PDF از دستگاه حافظه

شما می‌توانید فایل‌های PDF را از یک دستگاه حافظه متصل به چاپگر چاپ نمایید.

نکته:
از برخی گونه ها و اندازه های کاغذ نمی توان برای چاپ فایل های *PDF* استفاده کرد.

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.
   "وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205
2. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.
3. گزینه **PDF** را انتخاب کنید.
4. فایل را انتخاب کنید.

5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

نکته:
برای ذخیره داده‌های چاپ در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات ذخیره‌سازی را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه داده‌ها همزمان چاپ شوند یا خیر، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.

گزینه‌های منوی اولیه برای تنظیمات PDF

جدید به قدیمی/قدیمی به جدید:

ترتیب فایل‌ها را تغییر می‌دهد.

تنظیم کاغذ:

تنظیمات منبع کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

2 طرفه:

با انتخاب گزینه **روشن** فایل‌های PDF را به صورت دورو چاپ کنید. روش صحافی را می‌توانید از تنظیم **شیرازه (کپی)** انتخاب کنید.

ترتیب چاپ:

ترتیب چاپ فایل‌های چندصفحه‌ای را انتخاب کنید.

حالت رنگی:

اعم از اینکه به طور معمول در حالت **سیاه و سفید** یا **رنگی** چاپ می‌کنید، در هر حال یک تنظیم رنگ انتخاب کنید.

گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات PDF

روکاری:

روکاری:

برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای مرتب شده و دسته‌بندی شده در قالب مجموعه **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** را انتخاب کنید. برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای از طریق دستیابی به صفحات هم-شماره به عنوان گروه، **گروه (صفحه های یکسان)** را انتخاب کنید.

خارج کردن کاغذ:

برای چاپ کردن متناوب در جهت عمودی از یک منبع کاغذ و جهت افقی از منبع کاغذ دیگر، **ترتیب چرخیدن** را انتخاب کنید. در هنگام استفاده از این قابلیت **خودکار** را به عنوان **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید.

شما می‌توانید با انتخاب **ترتیب جابجایی** هر سری کپی‌ها را افست کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

منگنه:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ:

موقعیت سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن:

تا زدن نیمه:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از نیمه تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ سه تاخورده باشد، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد سه تا فعال باشد.

❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را سه تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

ذخیره فایل:

شما می‌توانید داده‌های چاپ را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید.

❑ تنظیم:

برای انتخاب اینکه آیا داده‌های چاپ تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، این گزینه را تنظیم کنید.

❑ پوشه (لازم است):

پوشه موردنظر برای ذخیره داده‌های چاپ را انتخاب کنید.

❑ نام فایل:

نام فایل را تعیین کنید.

❑ رمز عبور فایل:

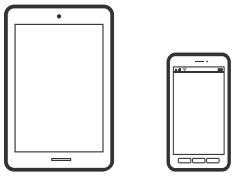
برای انتخاب فایل رمز عبور تعیین کنید.

❑ نام کاربر:

نام کاربری تعیین کنید.

چاپ عکس‌ها از دستگاه‌های هوشمند

شما می‌توانید اسناد را از یک دستگاه هوشمند مانند یک تلفن هوشمند یا تبلت چاپ کنید.



چاپ با استفاده از Epson Smart Panel

Epson Smart Panel یک برنامه است که به شما امکان می دهد کارهای چاپ را به راحتی انجام دهید، از جمله چاپ، کپی یا اسکن از دستگاه هوشمند مانند تلفن هوشمند یا تبلت. می توانید چاپگر و دستگاه هوشمند را از طریق شبکه بی سیم به یکدیگر وصل کنید، سطوح جوهر و وضعیت چاپگر را بررسی کرده و در صورت بروز خطا، راه حل ها را بررسی کنید. همچنین می توانید با ثبت کپی دلخواهتان به راحتی کپی کنید.

از URL یا کد QR زیر، Epson Smart Panel را نصب کنید.

https://support.epson.net/smpdl/

Epson Smart Panel را راه اندازی کنید، سپس منوی چاپ را از صفحه اصلی انتخاب کنید.

چاپ اسناد از طریق AirPrint

AirPrint چاپ بی‌سیم فوری از iPhone، iPad، iPod لمسی و Mac بدون نیاز به نصب درایورها یا دانلود نرم‌افزار را امکان‌پذیر می‌کند.

نکته:
اگر پیام‌های پیکربندی کاغذ را در پانل کنترل چاپگر خود غیرفعال کرده‌اید، نمی‌توانید از *AirPrint* استفاده کنید. برای فعال‌سازی پیام‌ها، در صورت لزوم، به لینک زیر مراجعه کنید.

1. چاپگر خود را برای چاپ بی‌سیم راه‌اندازی کنید. لینک زیر را مشاهده کنید.

   https://epson.sn

2. دستگاه Apple خود را به همان شبکه بی‌سیمی وصل کنید که چاپگرتان به آن متصل است.
3. از دستگاه خود در چاپگر خود اقدام به چاپ نمایید.

نکته:
برای اطلاع از جزئیات، به صفحه *AirPrint* در وب‌سایت *Apple* مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ ممکن نیست علیرغم آنکه اتصال برقرار شده است (iOS)" در صفحه 453

چاپ با استفاده از Epson Print Enabler

می‌توانید سند، ایمیل، عکس و صفحات وب را مستقیماً از تلفن Android یا تبلت (Android v4.4 یا بالاتر) به صورت بی‌سیم چاپ کنید. با طی کردن چندین مرحله، دستگاه Android شما چاپگر Epson متصل به شبکه بی‌سیم را شناسایی می‌کند.

برنامه Epson Print Enabler را از Google Play جستجو و نصب کنید.

به **تنظیمات** دستگاه Android خود بروید و پس از انتخاب گزینه **چاپ** برنامه Epson Print Enabler را فعال کنید. از یک برنامه Android مانند Chrome روی آیکن منو ضربه بزنید و همه محتویات صفحه را چاپ کنید.

نکته:
اگر چاپگر خود را نمی‌بینید، روی **همه چاپگرها** ضربه بزنید و چاپگر خود را انتخاب کنید.

چاپ با استفاده از Mopria Print Service

Mopria Print Service چاپ بی‌سیم فوری از طریق تلفن‌های هوشمند یا تبلت‌های Android را میسر می‌سازد.

برنامه Mopria Print Service را از Google Play نصب کنید.

جهت اطلاع از جزئیات بیشتر، از طریق آدرس https://mopria.org به وب‌سایت Mopria مراجعه کنید.

چاپ روی پاکت‌های نامه

چاپ کردن روی پاکت نامه‌ها از رایانه (Windows)

1. پاکت نامه را در چاپگر قرار دهید.

"بارگذاری پاکت نامه‌ها" در صفحه 192

2. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
3. به پنجره درایور چاپگر بروید.
4. اندازه پاکت نامه را از **اندازه سند** در زبانه **اندازه** برگزینید و سپس **Envelope** را از **نوع کاغذ** انتخاب کنید.
5. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه** و **گزینه بیشتر** در صورت نیاز تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

6. روی **چاپ** کلیک کنید.

چاپ کردن روی پاکت نامه‌ها از رایانه (Mac OS)

1. پاکت نامه را در چاپگر قرار دهید.

"بارگذاری پاکت نامه‌ها" در صفحه 192

2. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
3. **چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید یا از فرمان دیگری به کادر چاپ بروید.
4. اندازه را مطابق با تنظیم **اندازه کاغذ** انتخاب کنید.
5. از منوی بازشو **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
6. گزینه **پاکت نامه** را به عنوان تنظیم **نوع رسانه** انتخاب کنید.
7. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
8. روی **چاپ** کلیک کنید.

چاپ روی کاغذ با چاپ قبلی

چاپ کردن روی کاغذ با چاپ قبلی از رایانه (Windows)

1. گذاشتن کاغذ با چاپ قبلی در چاپگر.

"جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 1-رو)" در صفحه 194
"جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 2-رو)" در صفحه 195

2. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
3. به پنجره درایور چاپگر بروید.
4. اندازه کاغذ را از **اندازه سند** در زبانه **اندازه** برگزینید و سپس **Prepinted** را از **نوع کاغذ** انتخاب کنید.
5. وقتی **چاپ 2 طرفه** فعال باشد، روی **تنظیم گسترش یافته** در زبانه **نگهداری** کلیک کنید و سپس **در حالت 2 طرفه اسناد 1 برگی بیرون می آید** را انتخاب نمایید.

> **مهم:**
> وقتی سندهای یک و چند صفحه ای را روی کاغذ با چاپ قبلی پرینت می گیرید، اگر تنظیم **چاپ 2 طرفه** فعال باشد، مطمئن شوید که تنظیمات درایور پرینتر به شکل فوق تعیین شده باشد. در غیر این صورت، سمت پرینت شده صفحه اول متفاوت است و نتیجه پرینت بین سند یک صفحه ای و چند صفحه ای فرق می کند.

6. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه** و **گزینه بیشتر** در صورت نیاز تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
7. روی **چاپ** کلیک کنید.

چاپ کردن روی کاغذ با چاپ قبلی از رایانه (Mac OS)

1. گذاشتن کاغذ با چاپ قبلی در چاپگر.

"جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 1-رو)" در صفحه 194

"جایگذاری کاغذ با چاپ قبلی (چاپ کردن 2-رو)" در صفحه 195

2. فایلی را که می‌خواهید چاپ کنید باز نمایید.
3. **چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید یا از فرمان دیگری به کادر چاپ بروید.
4. اندازه را مطابق با تنظیم **اندازه کاغذ** انتخاب کنید.
5. از منوی بازشو **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
6. گزینه **Preprinted** را به عنوان تنظیم **نوع رسانه** انتخاب کنید.

مهم:
وقتی به صورت 2-رو پرینت می گیرید، سمت پرینت شده صفحه اول از سند یک صفحه ای و سند چند صفحه ای فرق می کند. مطمئن شوید که سمت درست کاغذ را گذاشته اید.

7. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
8. روی **چاپ** کلیک کنید.

چاپ کردن عکس‌ها

چاپ کردن فایل‌های JPEG از دستگاه حافظه

شما می‌توانید فایل‌های JPEG را از یک دستگاه حافظه متصل به چاپگر چاپ نمایید.

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.

"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205

2. در صفحه اصلی، **حافظه** را انتخاب کنید.
3. گزینه **JPEG** را انتخاب کنید.
4. فایل را انتخاب کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

نکته:
برای ذخیره داده‌های چاپ در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات ذخیره‌سازی را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه داده‌ها همزمان چاپ شوند یا خیر، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.

گزینه‌های منوی اولیه برای تنظیمات JPEG

(گزینه ها):

تنظیمات مربوط به مرتب‌سازی، انتخاب و لغو انتخاب داده‌های تصویر را انجام دهید.

تنظیم کاغذ:

تنظیمات منبع کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

طرح کلی:

شیوه چیدمان فایل‌های JPEG را انتخاب کنید. **1 به بالا** برای چاپ کردن یک فایل به ازای هر صفحه است. **20 به بالا** برای چاپ کردن 20 فایل به ازای هر صفحه است. **فهرست موضوعی** برای چاپ نمایه به همراه اطلاعات است.

متناسب با کادر:

روی گزینه **روشن** کلیک کنید تا عکس به طور خودکار بریده شود تا در ناحیه چاپ انتخاب شده قرار گیرد. اگر نسبت ابعادی داده تصویر و اندازه کاغذ متفاوت است، تصویر به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می‌شود تا کناره‌های کوتاه آن با کناره‌های کوتاه کاغذ مطابقت داشته باشد. اگر سمت بلند تصویر بالاتر از سمت بلند کاغذ باشد، برش می‌خورد. این ویژگی برای عکس‌های پانوراما کار نمی‌کند.

حالت رنگی:

اعم از اینکه به طور معمول در حالت **سیاه و سفید** یا **رنگی** چاپ می‌کنید، در هر حال یک تنظیم رنگ انتخاب کنید.

گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات JPEG

روکاری:

روکاری:

برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای مرتب شده و دسته‌بندی شده در قالب مجموعه **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** را انتخاب کنید. برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای از طریق دستیابی به صفحات هم-شماره به عنوان گروه، **گروه (صفحه های یکسان)** را انتخاب کنید.

خارج کردن کاغذ:

شما می‌توانید با انتخاب **ترتیب جابجایی** هر سری کپی‌ها را افست کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

منگنه:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ:

موقعیت سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن:

تا زدن نیمه:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از نیمه تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ سه تاخورده باشد، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد سه تا فعال باشد.

❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را سه تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

تصحیح عکس:

برای بهبود روشنایی، کنتراست و اشباع رنگ خودکار عکس این حالت را انتخاب کنید. برای غیرفعال کردن بهبوددهی خودکار، گزینه **پیشرفت غیرفعال** را انتخاب کنید.

تصحیح قرمزی چشم:

برای برطرف‌سازی خودکار مشکل «چشم قرمز» در عکس‌ها، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. تصحیح فقط روی چاپ انجام می‌شود و روی فایل اصلی اعمال نمی‌شود. بسته به نوع عکس، ممکن است بخش دیگری از عکس به جز چشم‌ها تصحیح شود.

تاریخ:

قالب نمایش تاریخ ثبت یا ذخیره عکس را انتخاب کنید. در رابطه با بعضی از چیدمان‌ها، تاریخ چاپ نمی‌شود.

ذخیره فایل:

شما می‌توانید داده‌های چاپ را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید.

❑ تنظیم:

برای انتخاب اینکه آیا داده‌های چاپ تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، این گزینه را تنظیم کنید.

❑ پوشه (لازم است):

پوشه موردنظر برای ذخیره داده‌های چاپ را انتخاب کنید.

❑ نام فایل:

نام فایل را تعیین کنید.

❑ رمز عبور فایل:

برای انتخاب فایل رمز عبور تعیین کنید.

❑ نام کاربر:

نام کاربری تعیین کنید.

چاپ کردن فایل‌های TIFF از دستگاه حافظه

شما می‌توانید فایل‌های TIFF را از یک دستگاه حافظه متصل به چاپگر چاپ نمایید.

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.
"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205
2. در صفحه اصلی، **حافظه** را انتخاب کنید.
3. گزینه **TIFF** را انتخاب کنید.
4. فایل را انتخاب کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

نکته:
برای ذخیره داده‌های چاپ در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات ذخیره‌سازی را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه داده‌ها همزمان چاپ شوند یا خیر، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.

گزینه‌های منوی اولیه برای تنظیمات TIFF

جدید به قدیمی/قدیمی به جدید:

ترتیب فایل‌ها را تغییر می‌دهد.

تنظیم کاغذ:

تنظیمات منبع کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

طرح کلی:

نحوه چیدمان فایل Multi-TIFF را انتخاب کنید. **1 به بالا** برای چاپ یک صفحه در هر ورق است. **20 به بالا** برای چاپ 20 صفحه در هر ورق است. **فهرست موضوعی** برای چاپ نمایه به همراه اطلاعات است.

متناسب با کادر:

روی گزینه **روشن** کلیک کنید تا عکس به طور خودکار بریده شود تا در ناحیه چاپ انتخاب شده قرار گیرد. اگر نسبت ابعادی داده تصویر و اندازه کاغذ متفاوت است، تصویر به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می‌شود تا کناره‌های کوتاه آن با کناره‌های کوتاه کاغذ مطابقت داشته باشد. اگر سمت بلند تصویر بالاتر از سمت بلند کاغذ باشد، برش می‌خورد. این ویژگی برای عکس‌های پانوراما کار نمی‌کند.

حالت رنگی:

اعم از اینکه به طور معمول در حالت **سیاه و سفید** یا **رنگی** چاپ می‌کنید، در هر حال یک تنظیم رنگ انتخاب کنید.

گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات TIFF

روکاری:

روکاری:

برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای مرتب شده و دسته‌بندی شده در قالب مجموعه **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** را انتخاب کنید. برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای از طریق دستیابی به صفحات هم-شماره به عنوان گروه، **گروه (صفحه های یکسان)** را انتخاب کنید.

خارج کردن کاغذ:

شما می‌توانید با انتخاب **ترتیب جابجایی** هر سری کپی‌ها را افست کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

منگنه:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ:

موقعیت سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

تا زدن:

تا زدن نیمه:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از نیمه تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ سه تاخورده باشد، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد سه تا فعال باشد.

❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را سه تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

ترتیب چاپ:

ترتیب چاپ فایل‌های چندصفحه‌ای را انتخاب کنید.

تاریخ:

قالب نمایش تاریخ ثبت یا ذخیره عکس را انتخاب کنید. در رابطه با بعضی از چیدمان‌ها، تاریخ چاپ نمی‌شود.

ذخیره فایل:

شما می‌توانید داده‌های چاپ را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید.

- تنظیم:
  برای انتخاب اینکه آیا داده‌های چاپ تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، این گزینه را تنظیم کنید.
- پوشه (لازم است):
  پوشه موردنظر برای ذخیره داده‌های چاپ را انتخاب کنید.
- نام فایل:
  نام فایل را تعیین کنید.
- رمز عبور فایل:
  برای انتخاب فایل رمز عبور تعیین کنید.
- نام کاربر:
  نام کاربری تعیین کنید.

چاپ کردن صفحات وب

چاپ کردن صفحات وب از دستگاه‌های هوشمند

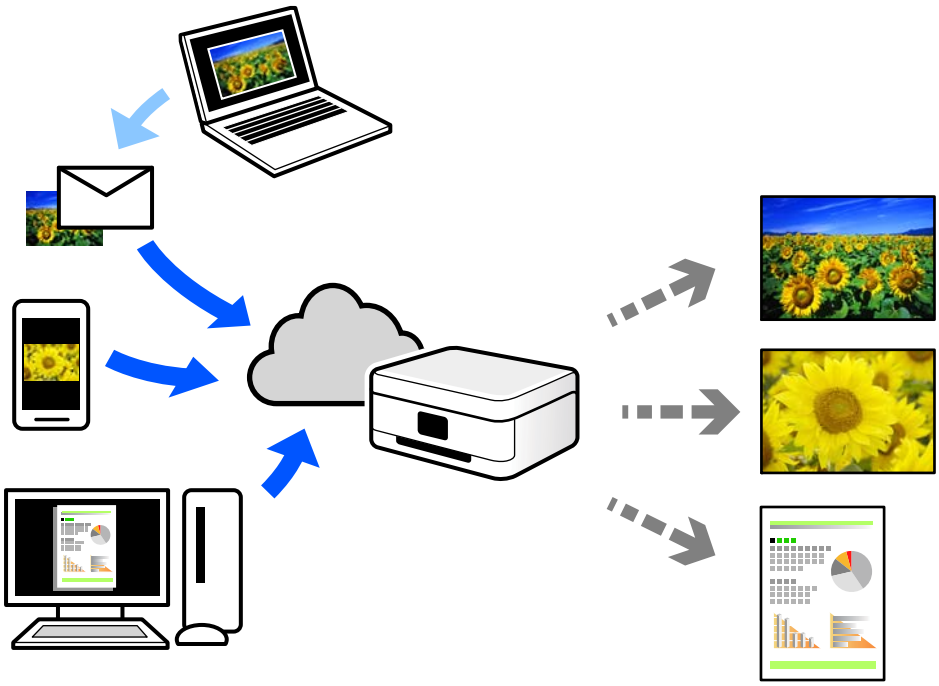
از URL یا کد QR زیر، Epson Smart Panel را نصب کنید.

https://support.epson.net/smpdl/

صفحه وب موردنظر برای چاپ را در برنامه مرورگر وب خود باز کنید. از منوی برنامه مرورگر روی **اشتراک گذاری** ضربه بزنید، **Smart Panel** را انتخاب کنید و سپس چاپ را شروع کنید.

چاپ کردن از طریق سرویس ابری

با استفاده از سرویس Epson Connect که در اینترنت موجود است می‌توانید از طریق تلفن هوشمند، تبلت یا لپ تاپ، در هر زمان و مکانی اقدام به چاپ نمایید. برای استفاده از این سرویس لازم است کاربر و چاپگر در Epson Connect ثبت شوند.



ویژگی‌های موجود در اینترنت به شرح زیر می‌باشند.

❑ Email Print

وقتی یک پیام ایمیل حاوی پیوست‌هایی مانند اسناد یا تصاویر را به یک آدرس ایمیل تخصیص داده شده به چاپگر ارسال می‌کنید، می‌توانید ایمیل مذکور را به همراه پیوست‌های آن از موقعیت‌های راه دور در چاپگر خانگی یا کاری خود چاپ نمایید.

❑ Remote Print Driver

این یک درایور اشتراک گذاشته شده تحت پشتیبانی "درایور چاپ راه دور" است. وقتی از یک موقعیت راه دور با یک چاپگر چاپ می‌کنید، قادر خواهید بود چاپگر را در پنجره برنامه‌های معمول تغییر داده و چاپ کنید.

برای مشاهده اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه راه‌اندازی یا چاپ، به درگاه وب Epson Connect مراجعه کنید.

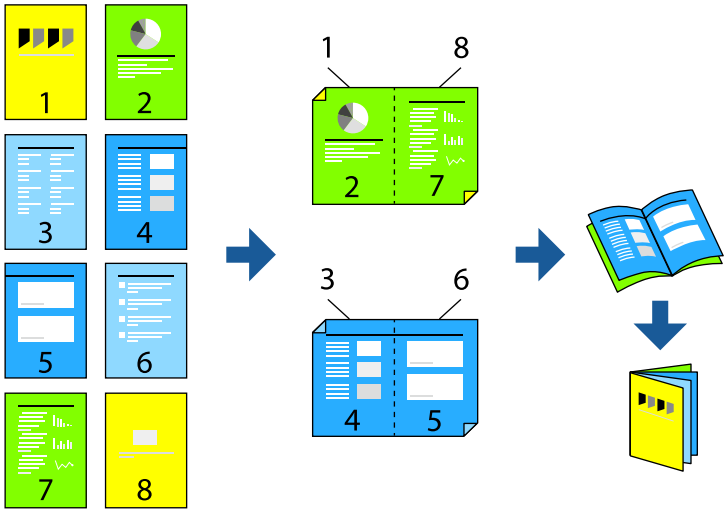
https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (فقط اروپا)

چاپ، صحافی و دسته بندی

چاپ صفحه آرایی برای صحافی

با تغییر دادن ترتیب صفحات و تا کردن صفحات چاپ شده می‌توانید کتابچه چاپ کنید.



نکته:

- اگر از کاغذی استفاده می‌کنید که برای چاپ دورو مناسب نیست، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد و کاغذ گیر کند.
  "کاغذ برای چاپ دو رو" در صفحه 516
- بسته به کاغذ و داده‌ها، ممکن است جوهر به طرف دیگر کاغذ نشت کند.

اطلاعات مرتبط

- "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
- "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
- "چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، نوع صحافی لبه بلند که مایلید استفاده کنید را از بخش **چاپ 2 طرفه** استفاده کنید.
2. گزینه **Settings**، سپس **کتابچه** و در نهایت **شیرازه از وسط** یا **شیرازه از کنار** را انتخاب کنید.
   - شیرازه از وسط: از این روش هنگام چاپ تعداد کمی صفحه استفاده کنید که آنها را می‌توان روی هم انباشته کرد و از وسط تا زد.
   - شیرازه از کنار. از این روش برای چاپ یک برگه (چهار صفحه) در هر زمان، تا زدن هر کدام به نصب و سپس چیدن آنها همراه یکدیگر در یک جلد استفاده کنید.
3. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.
4. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
5. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

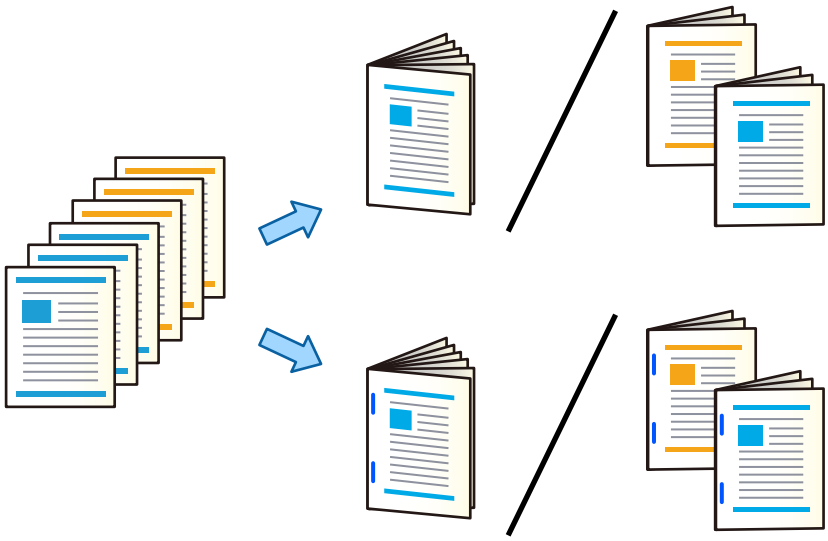
"چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
"زبانه اندازه" در صفحه 208

چاپ و سپس صحافی

شما می توانید کاغذ پرینت شده را تا بزنید یا از وسط منگنه کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26
"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69



تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **رویه کاری** درایور چاپگر، **تا زدن نیمه (چاپ بیرون)** یا **تا زدن نیمه (چاپ داخل)** یا **تا زدن نیمه و منگنه وسط** را از **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.
2. گزینه **تنظیم**، سپس **کتابچه** و در نهایت **شیرازه از وسط** یا **شیرازه از کنار** را انتخاب کنید.
   - ❑ شیرازه از وسط: از این روش هنگام چاپ تعداد کمی صفحه استفاده کنید که آنها را می‌توان روی هم انباشته کرد و از وسط تا زد.
   - ❑ شیرازه از کنار. از این روش برای چاپ یک برگه (چهار صفحه) در هر زمان، تا زدن هر کدام به نصب و سپس چیدن آنها همراه یکدیگر در یک جلد استفاده کنید.

   شما می توانید تا 3 برگه را تا بزنید یا 20 برگه را از وسط منگنه کنید.
3. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

4. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.

نکته:

- اگر کتابچه‌ها یا کاغذ در سینی کتابچه باقی بمانند، قادر نخواهید بود چاپ با صحافی را شروع کنید. مطمئن شوید چیزی در سینی کتابچه گیر نکرده است.
- اگر می خواهید روی یک سمت پرینت بگیرید، **چاپ *2* طرفه** را در زبانه **اندازه** به **خاموش** تغییر بدهید. وقتی روی یک سمت پرینت می گیرید، نمی توانید **صفحه آغازین** یا **کتابچه** را در ***Settings*** تنظیم کنید.

5. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
- "زبانه رویه کاری" در صفحه 210

تنظیمات چاپ (Windows PostScript)

1. در بخش **گزینه‌های پیشرفته** درایور چاپگر، روی گزینه **قابلیت‌های چاپگر** در بخش **گزینه‌های سند** کلیک کنید.
2. گزینه **تا زدن نیمه** یا **تا زدن نیمه و منگنه وسط** را در **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.
3. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.

نکته:
اگر کتابچه‌ها یا کاغذ در سینی کتابچه باقی بمانند، قادر نخواهید بود چاپ با صحافی را شروع کنید. مطمئن شوید چیزی در سینی کتابچه گیر نکرده است.

4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر) PostScript" در صفحه 234(Windows
- "گزینه‌های پشرفته" در صفحه 237

تنظیمات چاپ (Mac OS)

1. گزینه **رویه کاری** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Half Fold (Print Outside)**، **Half Fold (Print Inside)** یا **Half Fold and Saddle Stitch** را از قسمت **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.
2. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.

نکته:
اگر کتابچه‌ها یا کاغذ در سینی کتابچه باقی بمانند، قادر نخواهید بود چاپ با صحافی را شروع کنید. مطمئن شوید چیزی در سینی کتابچه گیر نکرده است.

3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
- "گزینه های منو برای پایان دادن" در صفحه 242

تنظیمات چاپ (Mac OS PostScript)

1. گزینه **قابلیت‌های چاپگر** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Output** را از بخش **مجموعه‌های قابلیت‌ها** انتخاب نمایید.
2. گزینه **تا زدن نیمه** یا **Half Fold and Saddle Stitch** را در **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.

نکته:
اگر کتابچه‌ها یا کاغذ در سینی کتابچه باقی بمانند، قادر نخواهید بود چاپ با صحافی را شروع کنید. مطمئن شوید چیزی در سینی کتابچه گیر نکرده است.

4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

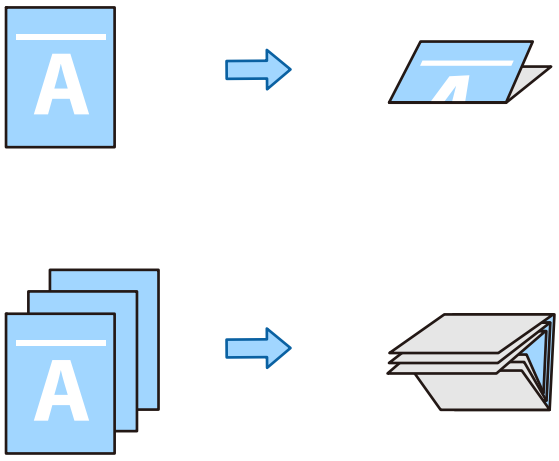
"چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS" در صفحه 247
"گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر" در صفحه 250

چاپ و سپس تا زدن

شما می توانید کاغذ پرینت شده را تا بزنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل اختیاری وجود دارد.

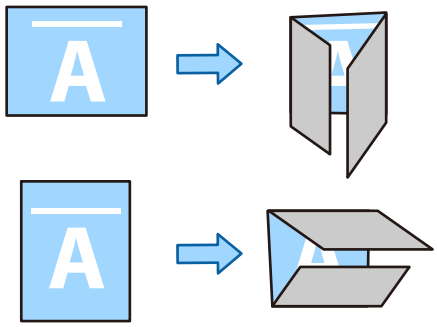
"گزینه‌ها" در صفحه 26
"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69



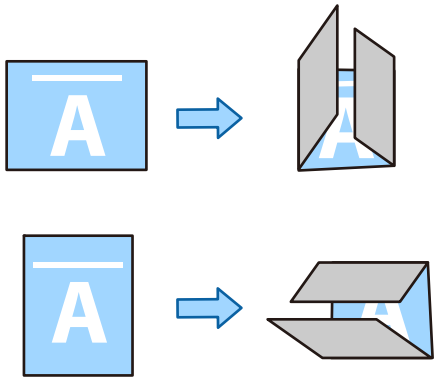
تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **رویه کاری** درایور چاپگر، روش تا زدن را از **تا زدن/منگنه وسط** را انتخاب کنید.
   تصویر زیر نمونه ای از سه تا زدن است.

❏ باز کردن به سمت راست/باز کردن به بالا (چاپ داخل)



❏ باز کردن به سمت چپ/باز کردن به پایین (چاپ داخل)



2. روی **تنظیم** کلیک کنید، تعداد برگه هایی که می خواهید تا زده شود را در **ایجاد کتابچه تاخورده** انتخاب کنید و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

   شما می توانید تا سه برگه تا بزنید.

3. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.

4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

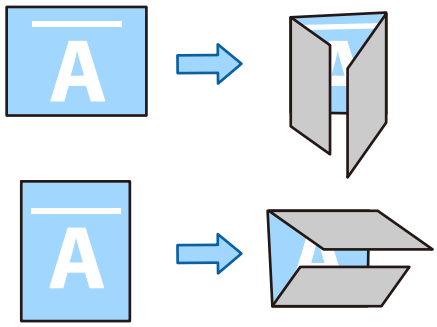
تنظیمات چاپ (Windows PostScript)

1. در بخش **گزینه‌های پیشرفته** درایور چاپگر، روی گزینه **قابلیت‌های چاپگر** در بخش **گزینه‌های سند** کلیک کنید.

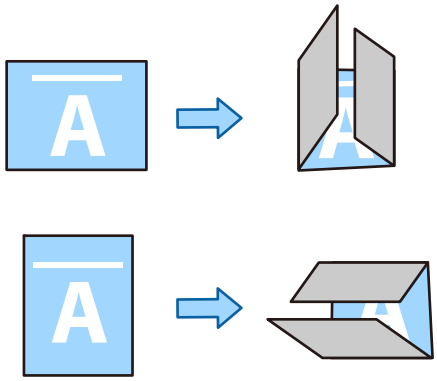
2. روش تا زدن را از **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.

   تصویر زیر نمونه ای از سه تا زدن است.

❑ باز کردن به سمت راست/باز کردن به بالا



❑ باز کردن به سمت چپ/باز کردن به پایین



3. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

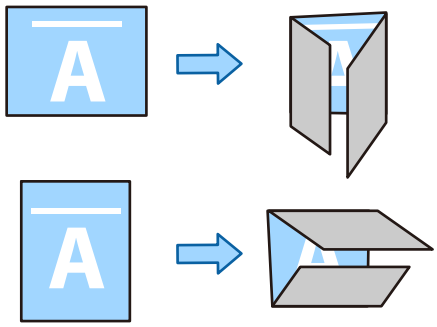
اطلاعات مرتبط

- "چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر) PostScript" در صفحه 234 (Windows)
- "گزینه‌های پشرفته" در صفحه 237

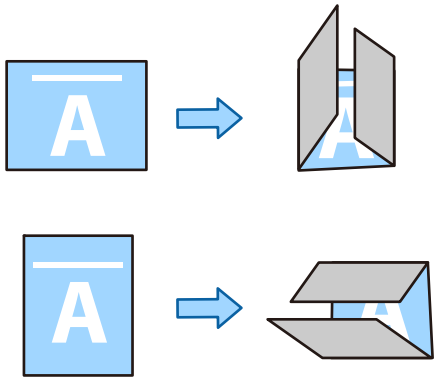
تنظیمات چاپ (Mac OS)

1. گزینه **رویه کاری** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس روش تا زدن را از قسمت **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.
تصویر زیر نمونه ای از سه تا زدن است.

❑ باز کردن به سمت راست/باز کردن به بالا (چاپ داخل)



❑ باز کردن به سمت چپ/باز کردن به پایین (چاپ داخل)



2. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

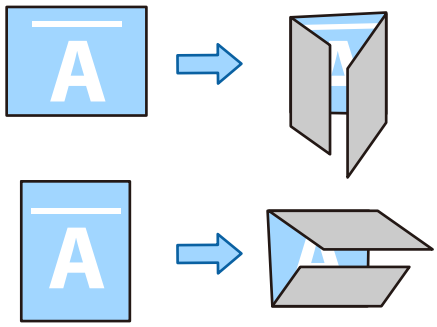
اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
"گزینه های منو برای پایان دادن" در صفحه 242

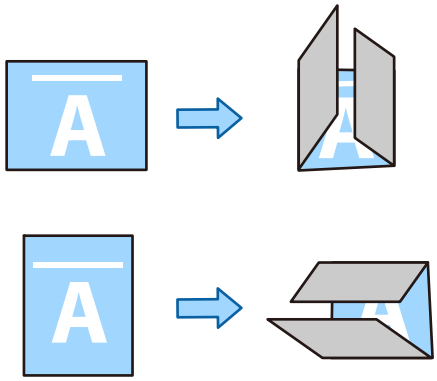
تنظیمات چاپ (Mac OS PostScript)

1. گزینه **قابلیت‌های چاپگر** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Output** را از بخش **مجموعه‌های قابلیت‌ها** انتخاب نمایید.
2. روش تا زدن را از **تا زدن/منگنه وسط** انتخاب کنید.
تصویر زیر نمونه ای از سه تا زدن است.

❑ باز کردن به سمت راست/باز کردن به بالا



❑ باز کردن به سمت چپ/باز کردن به پایین



3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS" در صفحه 247
"گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر" در صفحه 250

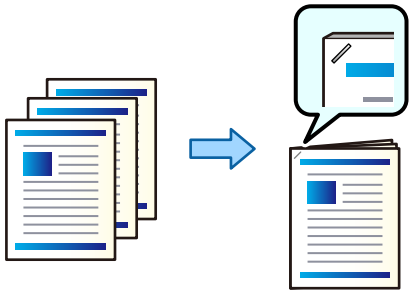
چاپ و سپس منگنه

شما می توانید کاغذ پرینت شده را منگنه کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26

"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69



تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **رویه کاری** درایور چاپگر، موقعیت منگنه را از بخش **گیره کاغذی** انتخاب کنید.
2. موارد دیگر را تنظیم و روی **تائید** کلیک کنید.
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

تنظیمات چاپ (Windows PostScript)

1. در بخش **گزینه‌های پیشرفته** درایور چاپگر، روی گزینه **قابلیت‌های چاپگر** در بخش **گزینه‌های سند** کلیک کنید.
2. موقعیت منگنه را از بخش **گیره کاغذی** انتخاب کنید.
3. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر (PostScript" در صفحه 234Windows)
"گزینه‌های پشرفته" در صفحه 237

تنظیمات چاپ (Mac OS)

1. گزینه **رویه کاری** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس موقعیت منگنه را از قسمت **گیره کاغذی** انتخاب کنید.
2. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
3. روی گزینه **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
"گزینه های منو برای پایان دادن" در صفحه 242

تنظیمات چاپ (Mac OS PostScript)

1. گزینه **قابلیت‌های چاپگر** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Output** را از بخش مجموعه‌های قابلیت‌ها انتخاب نمایید.
2. موقعیت منگنه را از بخش **گیره کاغذی** انتخاب کنید.
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

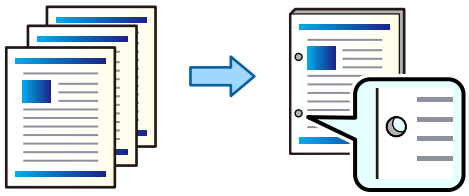
"چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS" در صفحه 247
"گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر" در صفحه 250

چاپ و سپس ایجاد سوراخ پانچ

شما می توانید روی کاغذ پرینت شده سوراخ پانچ بزنید. همچنین می‌توانید برای ایجاد حاشیه صحافی، تصویر را جابجا کنید، کوچک کنید یا پاک نمایید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد پانچ اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26
"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69



مهم:
داده‌ها را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. اگر در ناحیه چاپ پانچ کنید، ممکن است منجر به عدم پانچ یا گیر کردن کاغذ شود.

تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر، گزینه **Settings** را انتخاب کنید.

2. نحوه تنظیم عرض حاشیه صحافی را از طریق گزینه **تصاویر در حاشیه شیرازه** انتخاب کنید.

جابجایی تصاویر، **کوچک کردن تصاویر**، **پاک کردن تصاویر**

نکته:
در صورتی که در محل پانچ، تصویری وجود دارد، قبل از چاپ کردن، پهنای صحافی *18.5* میلی‌متر یا بیشتر را در نظر بگیرید. حاشیه صحافی را می‌توانید از طریق گزینه **حاشیه شیرازه** تنظیم کنید.

3. در زبانه **رویه کاری**، موقعیت سوراخ پانچ را از بخش **پانچ** انتخاب کنید.

4. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.

5. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

تنظیمات چاپ (Windows PostScript)

1. در بخش **گزینه‌های پیشرفته** درایور چاپگر، روی گزینه **قابلیت‌های چاپگر** در بخش **گزینه‌های سند** کلیک کنید.

2. موقعیت پانچ را از بخش **پانچ** انتخاب کنید.

3. موارد دیگر را تنظیم و روی **تائید** کلیک کنید.

4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر (PostScript" در صفحه 234Windows)
"گزینه‌های پشرفته" در صفحه 237

تنظیمات چاپ (Mac OS)

1. گزینه **رویه کاری** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس موقعیت پانچ را از قسمت **پانچ** انتخاب کنید.

2. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.

3. روی گزینه **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
"گزینه های منو برای پایان دادن" در صفحه 242

تنظیمات چاپ (Mac OS PostScript)

1. گزینه **قابلیت‌های چاپگر** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Output** را از بخش **مجموعه‌های قابلیت‌ها** انتخاب نمایید.
2. موقعیت پانچ را از بخش **پانچ** انتخاب کنید.
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی گزینه **چاپ** کلیک کنید.

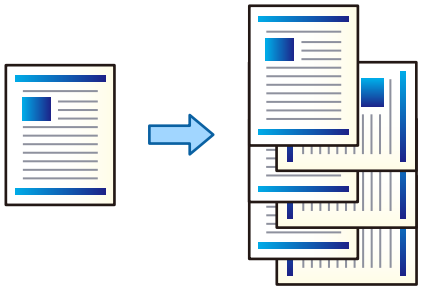
اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS" در صفحه 247
"گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر" در صفحه 250

چاپ با چرخاندن هر ست از کپی ها به مقدار 90 درجه

وقتی چندین نسخه چاپ می کنید، می توانید با دسته کردن هر سری کپی‌ها از طریق چرخش یک در میان 90 درجه‌ای می‌توانید نتایج چاپ را مرتب کنید.

این قابلیت از دو منبع کاغذ استفاده می‌کند. کاغذ را در جهت عمودی در منبع کاغذ قرار دهید، کاغذ را در جهت افقی در منبع کاغذ دیگر قرار دهید و **انتخاب خودکار** را به عنوان تنظیم **منبع کاغذ** انتخاب کنید. **انتخاب خودکار** یا **سینی رو به پایین** را بعنوان تنظیم **سینی خروجی** انتخاب کنید. نسخه‌های چاپ شده در سینی رو به پایین انباشته می‌شوند.



تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **رویه کاری** درایور چاپگر، گزینه **چرخش ترتیب** را از **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
2. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

تنظیمات چاپ (Windows PostScript)

1. در بخش **گزینه‌های پیشرفته** درایور چاپگر، روی گزینه **قابلیت‌های چاپگر** در بخش **گزینه‌های سند** کلیک کنید.

2. گزینه **چرخش ترتیب** را از بخش **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
3. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر) PostScript" در صفحه 234(Windows
"گزینه‌های پشرفته" در صفحه 237

تنظیمات چاپ (Mac OS)

1. **رویه کاری** را از منوی نمایش داده شده انتخاب کرده و سپس گزینه **چرخش ترتیب** را از **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
2. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
"گزینه های منو برای پایان دادن" در صفحه 242

تنظیمات چاپ (Mac OS PostScript)

1. گزینه **قابلیت‌های چاپگر** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Output** را از بخش **مجموعه‌های قابلیت‌ها** انتخاب نمایید.
2. گزینه **چرخش ترتیب** را از بخش **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS" در صفحه 247
"گزینه‌های منو مربوط به قابلیت‌های چاپگر" در صفحه 250

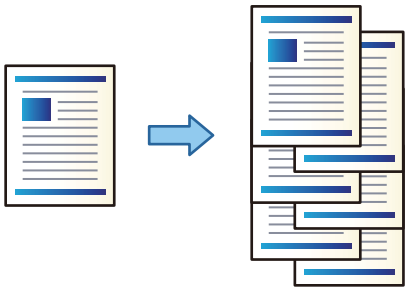
چاپ با افست کردن هر ست از کپی ها

در هنگام پرینت کردن چندین نسخه، می توانید هر مجموعه از کپی‌ها را با افست مرتب کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26

"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69



تنظیمات چاپ (Windows)

1. در زبانه **رویه کاری** درایور چاپگر، گزینه **تغییر ترتیب بندی** را از **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
2. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

تنظیمات چاپ (Windows PostScript)

1. در بخش **گزینه‌های پیشرفته** درایور چاپگر، روی گزینه **قابلیت‌های چاپگر** در بخش **گزینه‌های سند** کلیک کنید.
2. گزینه **تغییر ترتیب بندی** را از بخش **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
3. موارد دیگر را تنظیم و بر روی **تائید** کلیک کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن یک سند با استفاده از درایور چاپگر (PostScript" در صفحه 234Windows)
"گزینه‌های پشرفته" در صفحه 237

تنظیمات چاپ (Mac OS)

1. **رویه کاری** را از منوی نمایش داده شده انتخاب کرده و سپس گزینه **تغییر ترتیب بندی** را از **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
2. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
3. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
"گزینه های منو برای پایان دادن" در صفحه 242

تنظیمات چاپ (Mac OS PostScript)

1. گزینه **قابلیت‌های چاپگر** را از منوی بازشو انتخاب کنید و سپس گزینه **Output** را از بخش **مجموعه‌های قابلیت‌ها** انتخاب نمایید.
2. گزینه **تغییر ترتیب بندی** را از بخش **ترتیب بندی** انتخاب کنید.
3. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
4. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن از درایور چاپگر PostScript در Mac OS" در صفحه 247

پرینت گرفتن با وارد کردن یک برگه جداکننده بین کپی ها

شما می‌توانید از برگه‌های جداکننده بین کپی‌ها یا کارها استفاده کنید.

نکته:
هنگامی که کاربران مختلف کارهای چاپ را از رایانه ارسال می‌کنند، از طریق مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپ** > **یونیورسال** > **درج کاغذها برای هر کاربر** در پانل کنترل چاپگر می‌توانید برگه‌های جداکننده را بین کاربران درج نمایید.

1. در زبانه **اندازه** درایور چاپگر بر روی **برگه رویی/برگ جداسازی** در تنظیم **منبع کاغذ** کلیک کنید.
2. تنظیمات مربوط به درج برگه‌های جداکننده بین نتایج چاپ را انتخاب کنید.
   - ❑ **قرار دادن کاغذ بین کپی ها**: برگه‌های جداکننده بین کپی‌ها درج می‌کند.
   - ❑ **قرار دادن کاغذ بین کارها**: برگه‌های جداکننده بین کارها درج می‌کند.
3. منبع کاغذ برای برگه‌های جداکننده را انتخاب کنید.
4. برای **قرار دادن کاغذ بین کپی ها**، تعداد کپی‌ها برای چاپ قبل از اینکه یک برگه جداکننده مطابق با تنظیم **قرار دادن برگه بعد از هر** درج شود را انتخاب کنید.

   شما باید چندین نسخه کپی‌ها را به عنوان تنظیم **کپی** در زبانه **اندازه** تنظیم کنید.
5. با کلیک کردن روی گزینه **تائید**، پنجره **تنظیمات برگ جداسازی** را ببندید.

6. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

7. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

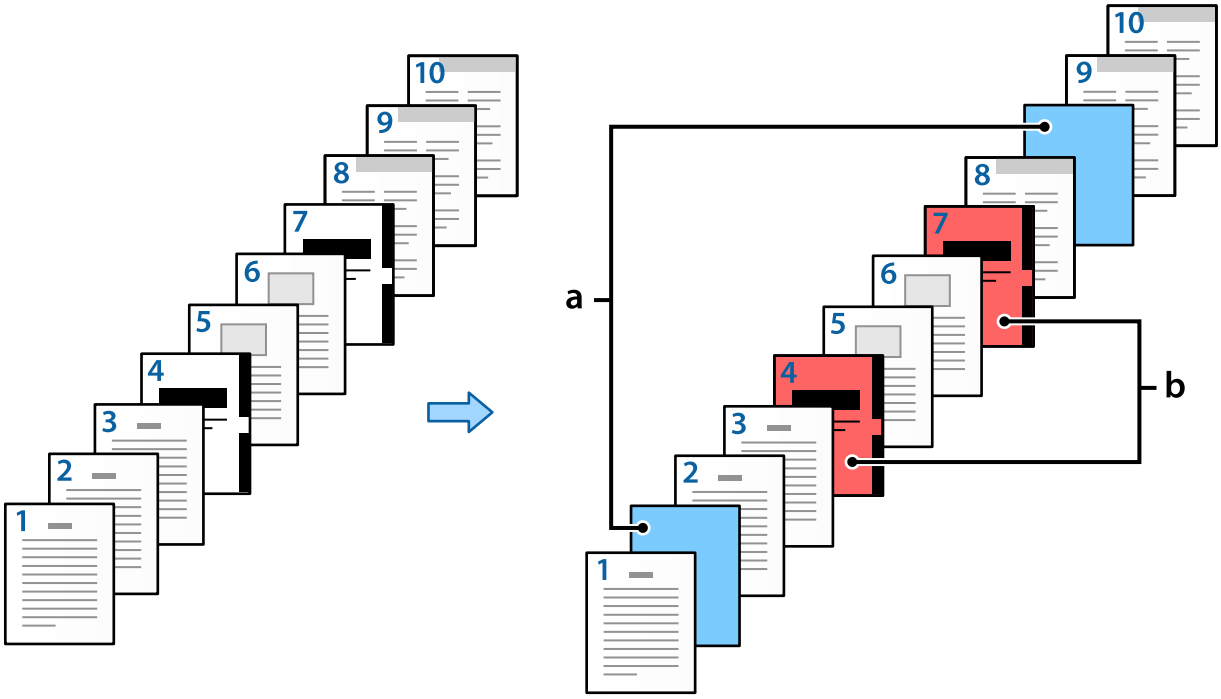
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

چاپ با جداسازی صفحات از طریق برگه یا صفحه فصل

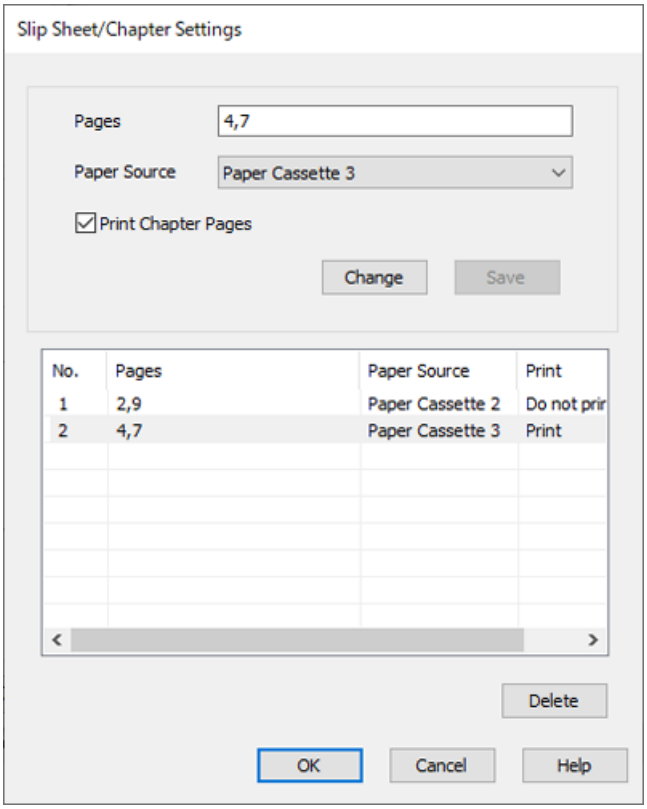
بررسی برگه اسلیپ و کاغذ فصل

در زمان چاپ کردن سندی که از چند فصل تشکیل شده است، می‌توانید صفحه و منبع کاغذی که باید بین فصل‌ها وارد یک برگه اسلیپ شود را مشخص نمایید یا صفحه اول یک فصل را روی یک صفحه متفاوت با متن اصلی، چاپ کنید.

کاغذی که پیش از یک صفحه خاص، مثلاً بین دو فصل، وارد دستگاه شود، برگه اسلیپ نام دارد («a» در شکل زیر). صفحه‌ای که روی صفحه متفاوت چاپ می‌شود، برای مثال صفحه اول فصل، یک کاغذ فصل نام دارد («b» در شکل زیر).



مواردی برای صفحه سفید اضافی/تنظیمات بخش



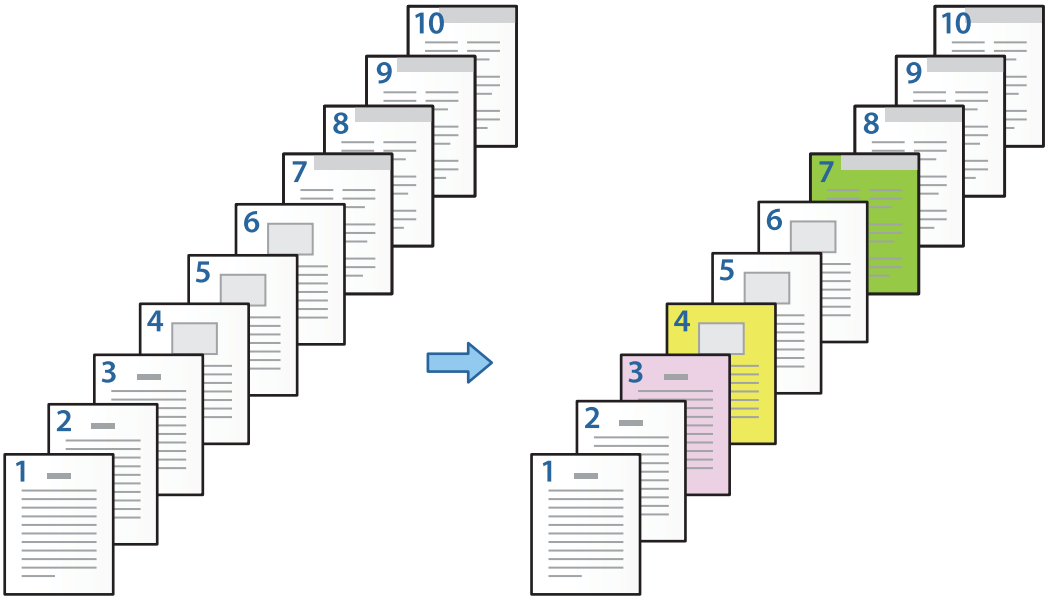
موارد	کلیات
صفحه ها	صفحه‌ای که می‌خواهید به عنوان برگه اسلیپ یا چاپ یک فصل وارد شود را در دستگاه قرار دهید. برای جدا کردن صفحات از ویرگول و برای مشخص کرده بازه چاپ از خط تیره استفاده کنید. برای مثال: وقتی می‌خواهید یک برگه اسلیپ را پیش از صفحه 2 و 9 وارد کنید، «2.9» را بزنید. و وقتی می‌خواهید صفحات 4 و 7 را روی کاغذ فصل چاپ کنید، «4.7» را بزنید. اگر می‌خواهید 4 تا 7 را روی صفحات پشت سر هم بر روی کاغذهای داخل منبع کاغذ مشخص شده چاپ کنید، عبارت «4-7» را وارد نمایید.
منبع کاغذ	منبع کاغذ را برای صفحه سفید اضافی/بخش مشخص کنید.
چاپ صفحه های بخش	انتخاب کنید تا کاغذ فصل چاپ شود. وقتی این قسمت به اتمام رسید، یک برگه اسلیپ وارد می‌شود.
تغییر دادن	تنظیمات صفحات انتخاب شده را روی تنظیمات جدید قرار بدهید.
ذخیره	تنظیمات فعلی را روی فهرست ذخیره کنید.
حذف	تنظیمات انتخاب‌شده را حذف کنید.

نکته:

- در هنگام وارد کردن یک برگه اسلیپ بین صفحات یا چاپ کردن یک صفحه خاص روی یک کاغذ فصل، نمی‌توان تنظیمات زیر را انجام داد.
  - **چند صفحه**
  - **ترتیب معکوس**
  - در زمان چاپ کردن با استفاده از چاپ دورو، انتخاب کنید که آیا می‌خواهید صفحه اول روی کاغذ چاپ شود یا پشت کاغذ.
  - چاپ صحافی
  - **ارسال جلد (پوشش) به پایین دسته**
  - **تنظیم گسترش یافته** > **سندی را چاپ کنید که حاوی صفحه های یک طرفه و دوطرفه باشد**
- اگر **نوع کار** > **ذخیره در حافظه** یا **ذخیره در حافظه و چاپ** را انتخاب کنید، نمی‌توانید یک برگه اسلیپ بین صفحات قرار بدهید یا یک صفحه خاص را روی یک کاغذ فصل چاپ کنید.

چاپ کردن یک رو با مشخص کردن صفحه‌ها و چند منبع کاغذ

می‌توانید با مشخص کردن صفحه‌ها و چند منبع کاغذ، کار چاپ را انجام بدهید. در این قسمت برای چاپ کردن روی کاغذهایی با رنگ‌های متفاوت همانطور که به عنوان مثال در شکل نشان داده شده است، از این فرایند استفاده می‌شود.

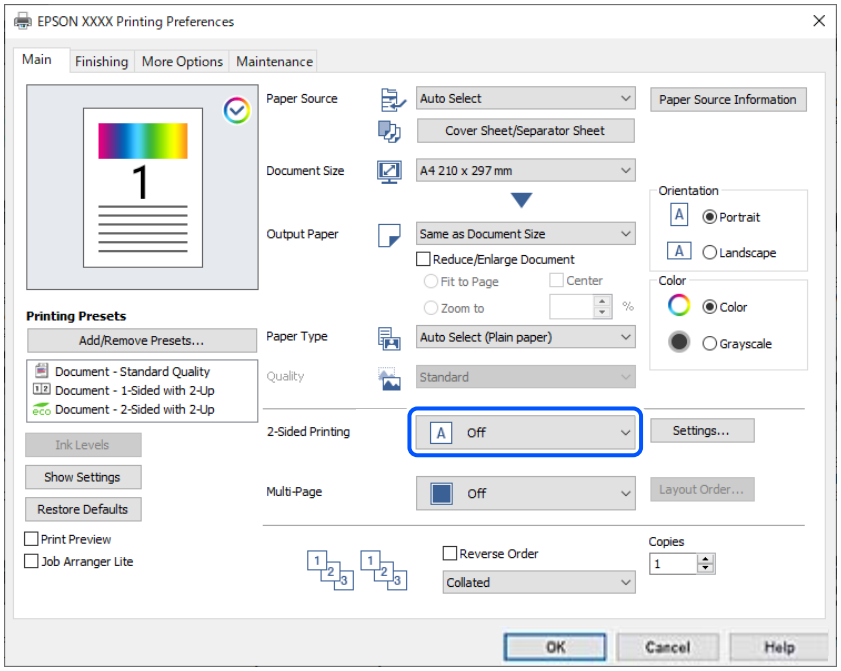


1. همانطور که در زیر نشان داده شده، کاغذ را برای چاپ کردن داخل چاپگر قرار بدهید.

   کاست کاغذ 1: کاغذ سفید (کاغذ خام)، کاست کاغذ 2: کاغذ صورتی، کاست کاغذ 3: کاغذ زرد، کاست کاغذ 4: کاغذ سبز

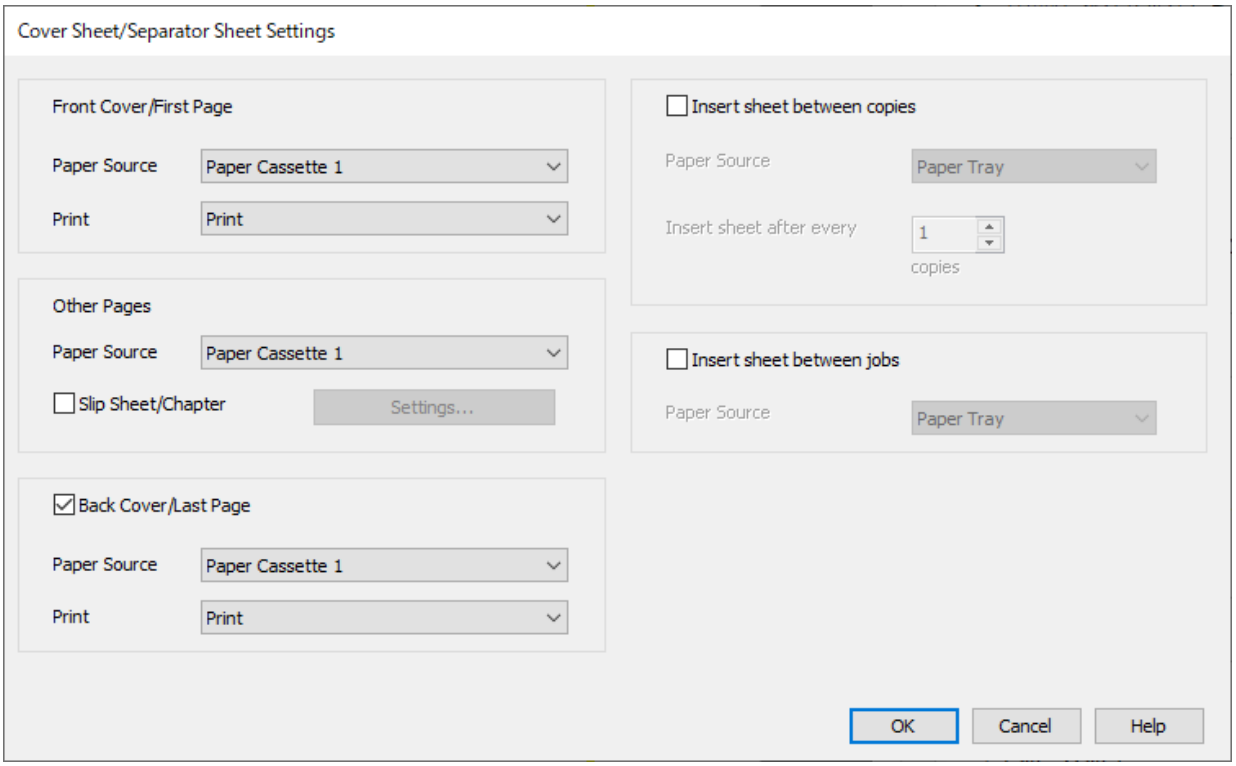
2. فایل مورد نظر برای چاپ را در رایانه خود انتخاب کنید.

3. زبانه **اندازه** در صفحه درایور چاپگر نمایش داده می‌شود، گزینه **خاموش** را از **چاپ 2 طرفه** انتخاب کنید.



4. گزینه **برگه رویی/برگ جداسازی** را از بخش **منبع کاغذ** انتخاب کنید.

5. در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، **جلد جلو/صفحه اول**، **سایر صفحه ها**، و **جلد عقب/صفحه آخر** را تنظیم کنید.

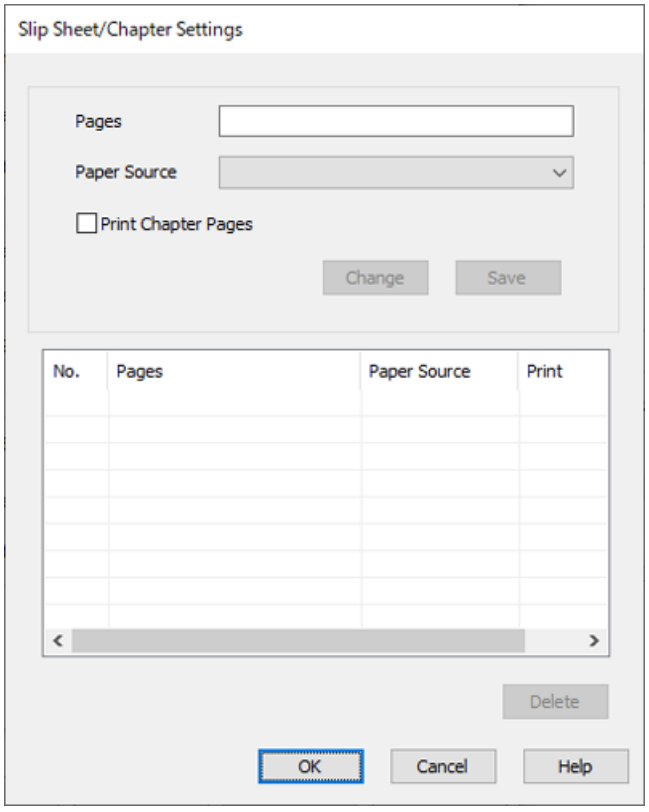


❑ در **جلد جلو/صفحه اول** منبع کاغذ را برای کاغذ اول و چاپ شدن یا نشدن آن، تنظیم کنید. در این مثال، **کاست کاغذ 1** و **چاپ** را انتخاب کنید.

- در **سایر صفحه ها** منبع کاغذی که بیشتر استفاده می‌شود، برای صفحات 2 تا 9 تنظیم کنید. برای این مثال، **کاست کاغذ 1** یا **مشابه صفحه اولی** را انتخاب کنید تا صفحه سفید (صفحه خام) برای صفحات 2، 5، 6، 8، و 9 مشخص شود. روش مشخص کردن کاغذ رنگی در صفحات 3، 4 و 7 در مرحله 6 و مراحل بعد، توضیح داده شده است.

- **جلد عقب/صفحه آخر** را بررسی و منبع کاغذ را برای کاغذ 10ام و چاپ شدن یا نشدن آن، تنظیم کنید. در این مثال، گزینه **کاست کاغذ 1** یا **مشابه صفحه دوم**، و **چاپ** را انتخاب کنید.

6. برای برگه‌های دوم به بعد (صفحات 2 تا 9) تنظیمات دقیقی مشخص کنید. گزینه **صفحه سفید اضافی/بخش** را انتخاب و روی **تنظیم** کلیک کنید تا صفحه تنظیمات دقیق، باز شود.

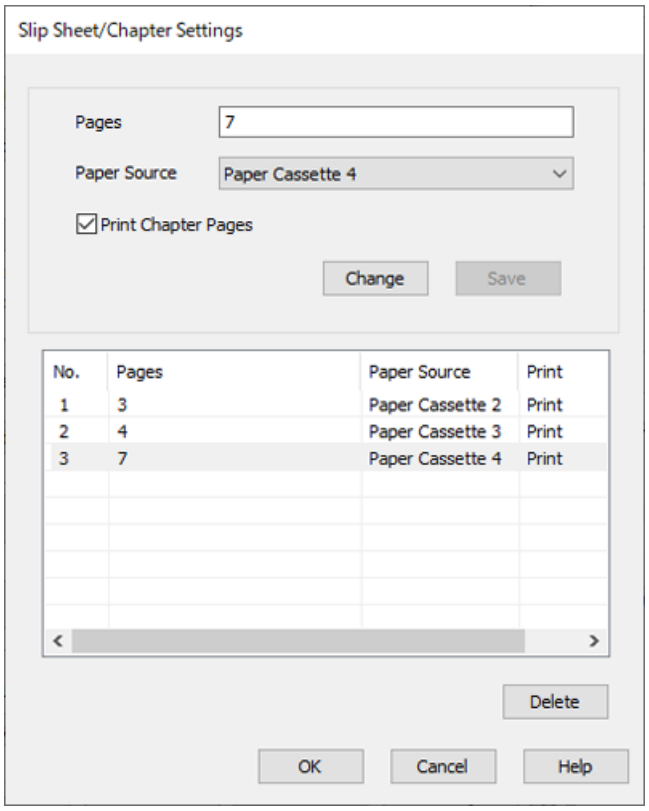


7. شماره صفحه‌ای که باید چاپ شود را با مشخص کردن منبع کاغذ در **صفحه ها** وارد کنید.
صفحه ها: 3

8. از قسمت **منبع کاغذ** منبع کاغذ مورد نظری که باید برای صفحات مشخص شده استفاده شود، انتخاب کنید.
منبع کاغذ: کاست کاغذ 2

9. **چاپ صفحه های بخش** را انتخاب کنید و سپس روی **ذخیره** کلیک کنید.

10. برای ذخیره کردن صفحات مشخص شده بعد و تنظیم منبع کاغذ، مراحل 7 تا 9 را دنبال کنید.
صفحه ها: 4، **منبع کاغذ**: کاست کاغذ 3
صفحه ها: 7، **منبع کاغذ**: کاست کاغذ 4



11. روی **تائید** کلیک کنید تا صفحه صفحه سفید اضافی/تنظیمات بخش بسته شود و روی **تائید** کلیک کنید تا صفحه تنظیمات برگه رویی/برگ جداسازی تنظیم بسته شود.

12. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.
"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

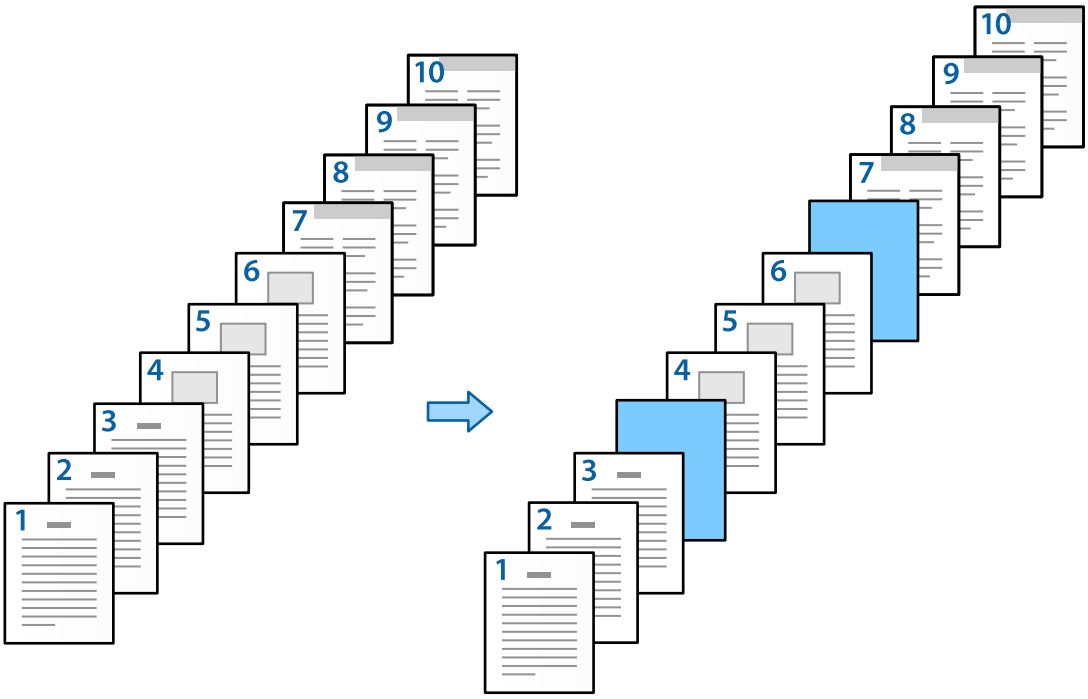
13. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

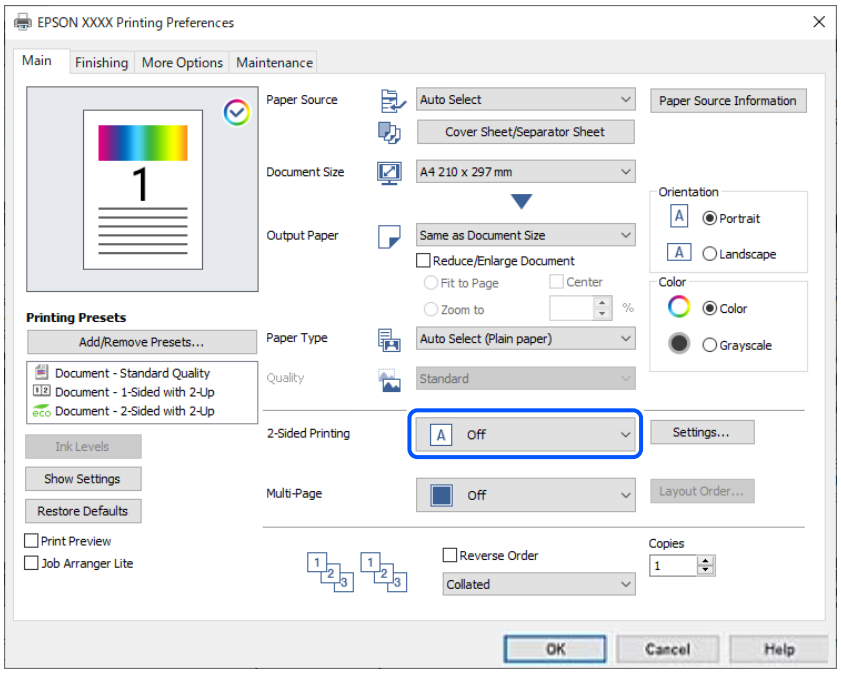
"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

با مشخص کردن صفحه و منبع کاغذ برای چاپ یک رو، یک برگه اسلیپ وارد کنید

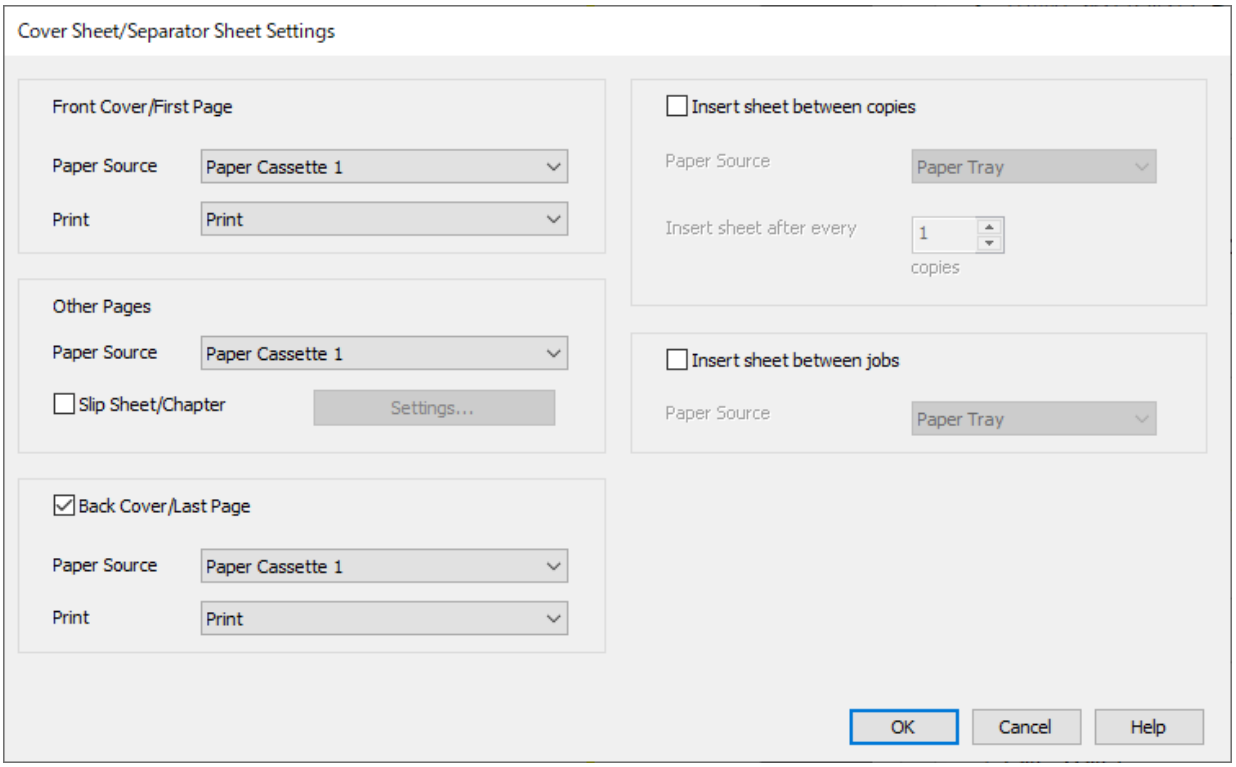
می‌توانید با مشخص کردن صفحه و منبع کاغذ، یک برگه اسلیپ وارد کنید. در این قسمت برای وارد کردن یک برگه اسلیپ پیش از صفحات 4 و 7 همانطور که به عنوان مثال در شکل نشان داده شده است، از این فرایند استفاده می‌شود.



1. همانطور که در پایین نشان داده شده است، برگه اسلیپ که قرار است بین صفحه‌ها قرار بگیرد را وارد کنید.
   کاست کاغذ 1: کاغذ سفید (کاغذ خام)، کاست کاغذ 2: کاغذ آبی کمرنگ (برگه اسلیپ)
2. فایل مورد نظر برای چاپ را در رایانه خود انتخاب کنید.
3. زبانه **اندازه** در صفحه درایور چاپگر نمایش داده می‌شود، گزینه **خاموش** را از **چاپ 2 طرفه** انتخاب کنید.

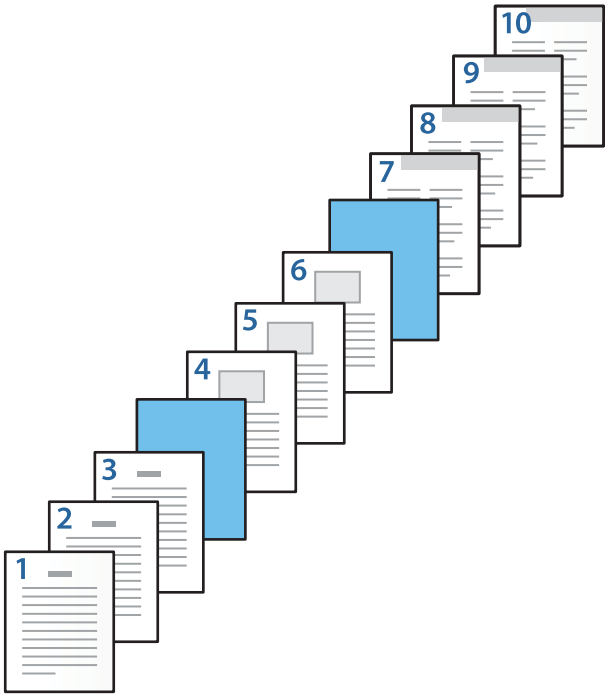


4. گزینه **برگه رویی/برگ جداسازی** را از بخش **منبع کاغذ** انتخاب کنید.
5. در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، **جلد جلو/صفحه اول**، **سایر صفحه ها**، و **جلد عقب/صفحه آخر** را تنظیم کنید.



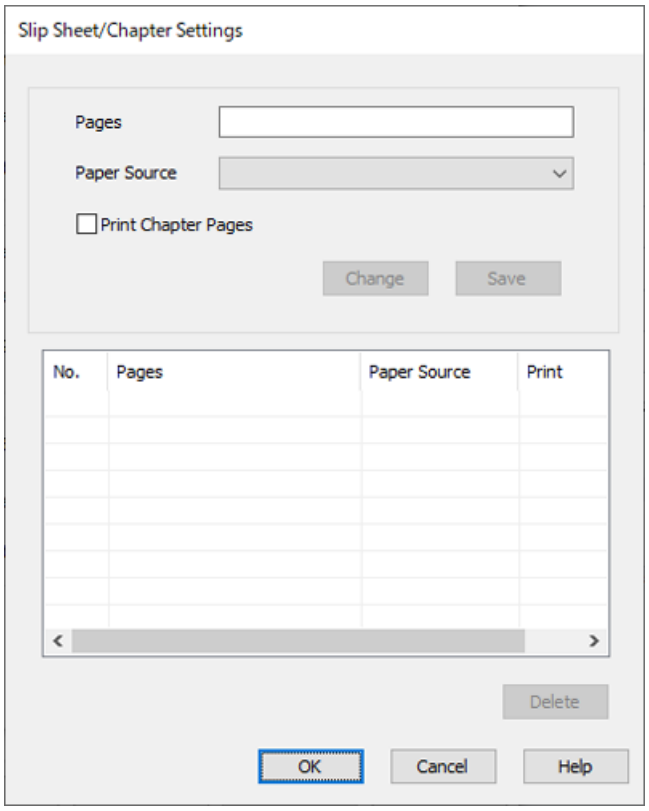
❑ در **جلد جلو/صفحه اول** منبع کاغذ را برای کاغذ اول و چاپ شدن یا نشدن آن، تنظیم کنید. در این مثال، **کاست کاغذ 1** و **چاپ** را انتخاب کنید.

❑ در **سایر صفحه ها** منبع کاغذی که بیشتر استفاده می‌شود، برای صفحات 2 تا 9 تنظیم کنید. برای این مثال، **کاست کاغذ 1** یا **مشابه صفحه اولی** را انتخاب کنید تا کاغذ سفید (کاغذ خام) مشخص شود. روش وارد کردن برگه اسلیپ پیش از صفحات 4 و 7 در مرحله 6 و مراحل بعد توضیح داده شده است.



❑ **جلد عقب/صفحه آخر** را بررسی و منبع کاغذ را برای کاغذ 10ام و چاپ شدن یا نشدن آن، تنظیم کنید. در این مثال، گزینه **کاست کاغذ 1** یا **مشابه صفحه دوم**، و **چاپ** را انتخاب کنید.

6. برای برگه‌های دوم به بعد (صفحات 2 تا 9) تنظیمات دقیقی مشخص کنید. گزینه **صفحه سفید اضافی/بخش** را انتخاب و روی **تنظیم** کلیک کنید تا صفحه تنظیمات دقیق، باز شود.



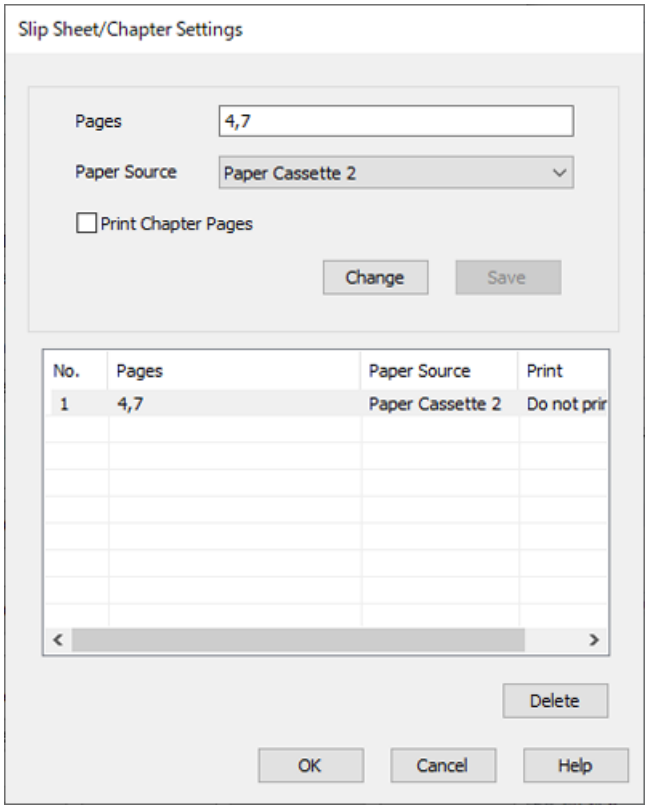
7. شماره صفحه را در **صفحه ها** وارد کنید تا برگه اسلیپ پیش از صفحه مشخص شده، وارد شود.

صفحه ها: 4.7

8. منبع کاغذی که برگه اسلیپ از طریق آن وارد دستگاه می‌شود، از **منبع کاغذ** مشخص کنید.

منبع کاغذ: کاست کاغذ 2

9. گزینه **چاپ صفحه های بخش** را لغو انتخاب کرده و روی **ذخیره** کلیک کنید.



10. روی **تائید** کلیک کنید تا صفحه صفحه سفید اضافی/تنظیمات بخش بسته شود و روی **تائید** کلیک کنید تا صفحه تنظیمات برگه رویی/برگ جداسازی تنظیم بسته شود.

11. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

12. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

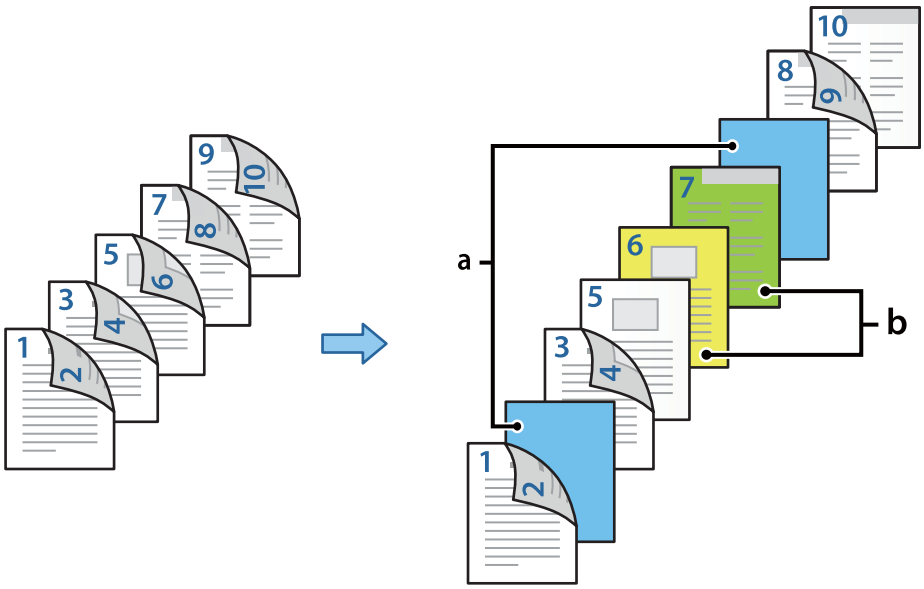
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

برگه اسلیپ را وارد کنید و با مشخص کردن صفحه و منبع کاغذ در تنظیمات چاپ دورو، کار چاپ را انجام بدهید

می‌توانید یک برگه اسلیپ را وارد کنید و با مشخص کردن صفحه و منبع کاغذ، کار چاپ را انجام بدهید. در این قسمت برای وارد کردن یک برگه اسلیپ پیش از صفحات 3 و 8 و چاپ کردن صفحات 6 و 7 روی برگه‌های رنگی متفاوت، همانطور که به عنوان مثال در شکل نشان داده شده است، از این فرایند استفاده می‌شود.

توجه داشته باشید که نمی‌توانید با استفاده از این منبع کاغذ و صفحه یک صفحه یکسان را برای برگه اسلیپ و کاغذی که قرار است چاپ شود، انتخاب کنید. همچنین با توجه به تنظیمات ممکن است بعضی از صفحات یک رو چاپ شوند.

برگه اسلیپ («a» در شکل زیر). کاغذی که قرار است چاپ شود با مشخص کردن صفحه و منبع کاغذ («b» در شکل زیر).

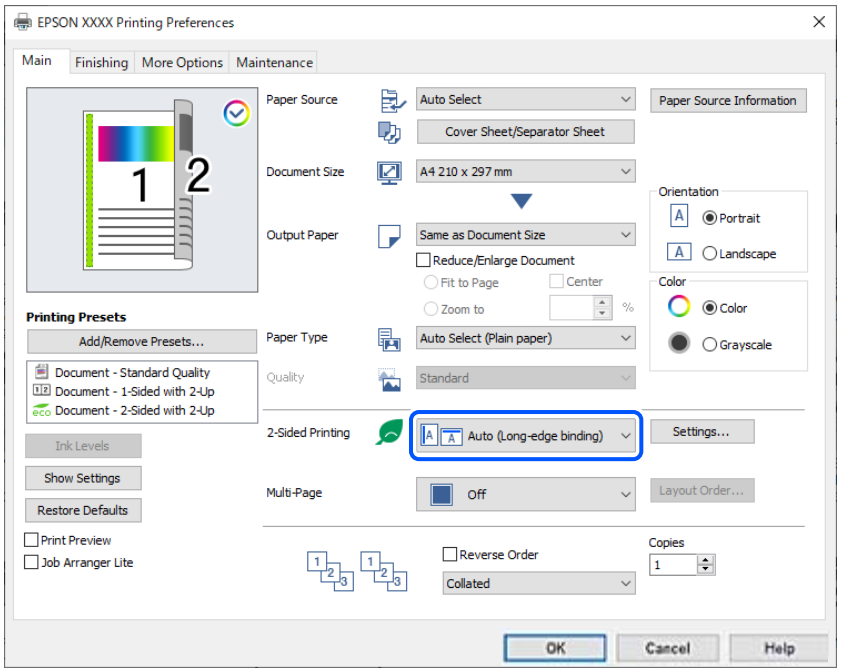


1. همانطور که در پایین نشان داده شده است، برگه اسلیپ که قرار است بین صفحه‌ها قرار بگیرد و کاغذی که باید در چاپگر چاپ شود را وارد کنید.

   کاست کاغذ 1: کاغذ سفید (کاغذ خام)، کاست کاغذ 2: کاغذ آبی کمرنگ (برگه اسلیپ)، کاست کاغذ 3: کاغذ زرد، کاست کاغذ 4: کاغذ سبز

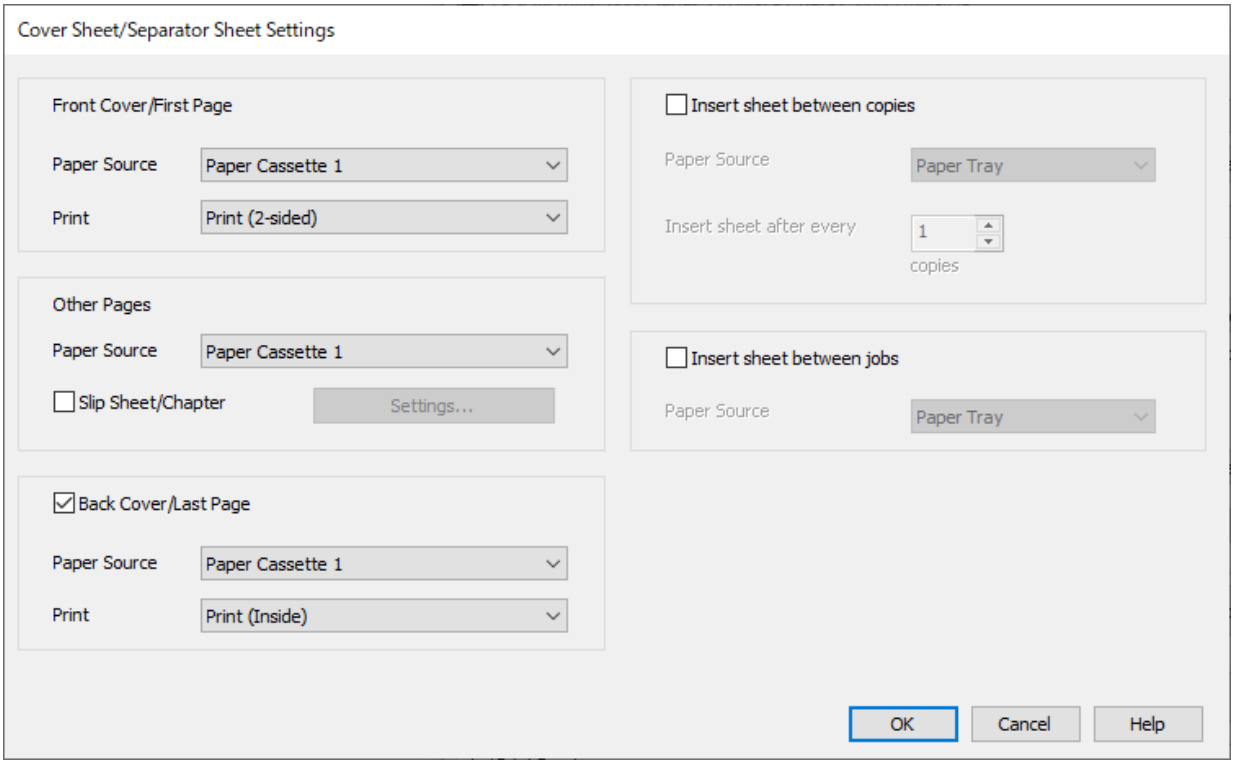
2. فایل مورد نظر برای چاپ را در رایانه خود انتخاب کنید.

3. زبانه **اندازه** در صفحه درایور چاپگر نمایش داده می‌شود، گزینه **خودکار (پیوند لبه طولانی)** را از **چاپ 2 طرفه** انتخاب کنید.



4. گزینه **برگه رویی/برگ جداسازی** را از بخش **منبع کاغذ** انتخاب کنید.

5. در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، **جلد جلو/صفحه اول**، **سایر صفحه ها**، و **جلد عقب/صفحه آخر** را تنظیم کنید.

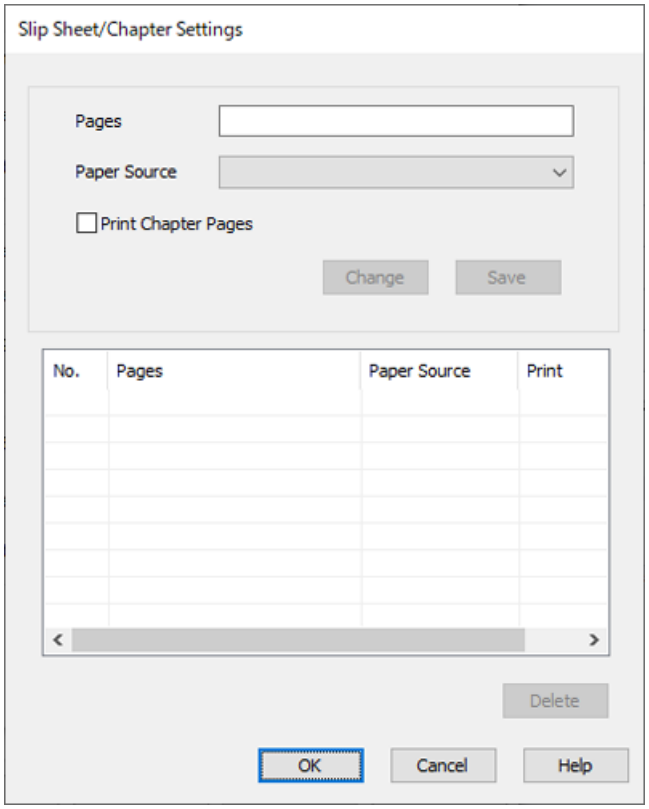


- در **جلد جلو/صفحه اول**، منبع کاغذ و سطح چاپ را برای صفحات اول و دوم مشخص کنید. در این مثال، **کاست کاغذ 1** و **چاپ (دو رو)** را انتخاب کنید.
- در **سایر صفحه ها** منبع کاغذی که بیشتر استفاده می‌شود، برای صفحات 3 تا 9 تنظیم کنید. برای این مثال، **کاست کاغذ 1** یا **مشابه صفحه اولی** را انتخاب کنید تا صفحه سفید (صفحه خام) برای صفحات 3، 4، 5، 8، و 9 مشخص شود. روش وارد کردن برگه اسلیپ پیش از صفحات 3 و 8 و مشخص کردن کاغذهای رنگی برای صفحات 6 و 7 در مرحله 6 و مراحل بعد توضیح داده شده است.

❑ گزینه **جلد عقب/صفحه آخر** را انتخاب و منبع کاغذ و سطح چاپ را برای صفحه 10ام مشخص کنید. در این مثال، گزینه **کاست کاغذ 1** یا **مشابه صفحه دوم**، و **چاپ (داخل)** را انتخاب کنید.

چاپ (بیرون) چاپ پشت کاغذ **چاپ (داخل)** چاپ روی کاغذ، و **چاپ (دو رو)** چاپ روی هر دو روی کاغذ.

6. برای برگه‌های دوم به بعد (صفحات 3 تا 9) تنظیمات دقیقی مشخص کنید. گزینه **صفحه سفید اضافی/بخش** را انتخاب و روی **تنظیم** کلیک کنید تا صفحه تنظیمات دقیق، باز شود.



7. شماره صفحه را در **صفحه ها** وارد کنید تا برگه اسلیپ پیش از صفحه مشخص شده، وارد شود.

صفحه ها: 3.8

8. منبع کاغذی که برگه اسلیپ از طریق آن وارد دستگاه می‌شود، از **منبع کاغذ** مشخص کنید.

منبع کاغذ: کاست کاغذ 2

9. گزینه **چاپ صفحه های بخش** را لغو انتخاب کرده و روی **ذخیره** کلیک کنید.

10. شماره صفحه‌ای که باید چاپ شود را با مشخص کردن منبع کاغذ در **صفحه ها** وارد کنید.

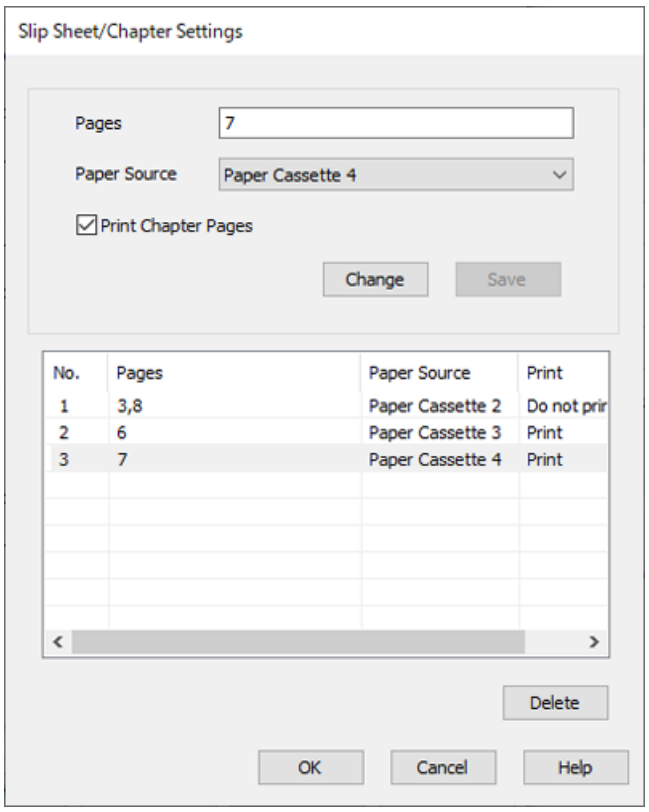
صفحه ها: 6

11. از قسمت **منبع کاغذ** منبع کاغذ مورد نظری که باید برای صفحات مشخص شده استفاده شود، انتخاب کنید.

منبع کاغذ: کاست کاغذ 3

12. **چاپ صفحه های بخش** را انتخاب کنید و سپس روی **ذخیره** کلیک کنید.

13. برای ذخیره کردن صفحات مشخص شده بعد و تنظیم منبع کاغذ، مراحل 10 تا 12 را دنبال کنید.
صفحه ها: 7، **منبع کاغذ**: کاست کاغذ 4



14. روی **تائید** کلیک کنید تا صفحه صفحه سفید اضافی/تنظیمات بخش بسته شود و روی **تائید** کلیک کنید تا صفحه تنظیمات برگه رویی/برگ جداسازی تنظیم بسته شود.

15. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208

"زبانه رویه کاری" در صفحه 210

"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

16. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

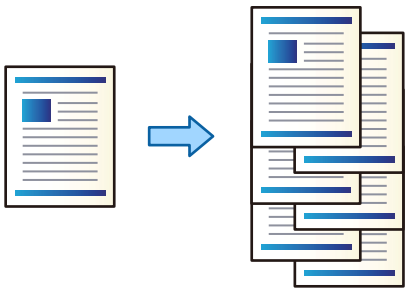
"چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207

دسته کردن هر سری کپی‌ها با مرتب‌سازی از یک دستگاه حافظه

شما می‌توانید فایل‌های JPEG، PDF و TIFF را از یک دستگاه حافظه چاپ کنید و با افست کردن هر دسته کپی‌ها مرتب نمایید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.

"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205

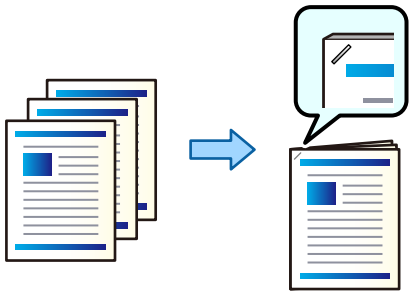
2. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.
3. نوع فایل و سپس فایل مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
5. گزینه **ترتیب جابجایی** را در **خارج کردن کاغذ** انتخاب کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

چاپ از یک وسیله حافظه و منگنه

شما می‌توانید فایل‌های JPEG، PDF و TIFF را از یک دستگاه حافظه چاپ کنید و آنها را منگنه کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.

"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205

2. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.
3. نوع فایل و سپس فایل مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
5. مکان را در **منگنه** انتخاب کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

نکته:
شما همچنین می توانید با فینیشر انتخابی منگنه به صورت دستی منگنه کنید.

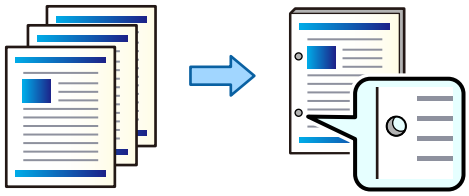
"استفاده از منگنه دستی" در صفحه 444

چاپ از یک وسیله حافظه و ایجاد سوراخ پانچ

شما می‌توانید فایل‌های JPEG، PDF و TIFF را از یک دستگاه حافظه چاپ کنید و سوراخ‌های پانچ در آنها ایجاد کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد پانچ اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



مهم:
داده‌ها را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. اگر در ناحیه چاپ پانچ کنید، ممکن است منجر به عدم پانچ یا گیر کردن کاغذ شود.

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.

"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205

2. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.
3. نوع فایل و سپس فایل مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
5. مکان را در **پانچ** انتخاب کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی کردن

روش‌های کپی موجود. 297

گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن. 311

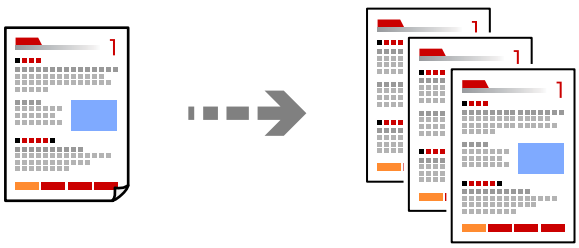
گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن. 314

روش‌های کپی موجود

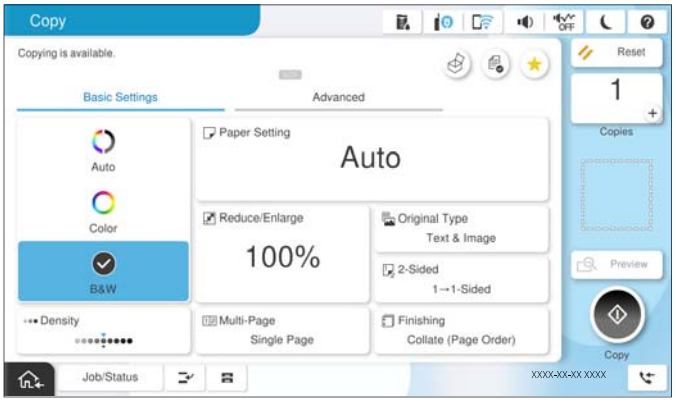
اسناد اصلی را روی شیشه اسکنر یا ADF قرار دهید و سپس منوی **کپی** را در صفحه اصلی انتخاب کنید.

کپی کردن اسناد اصلی

شما می‌توانید اسناد اصلی دارای اندازه ثابت یا اندازه سفارشی را به صورت رنگی یا تک‌رنگ کپی کنید.



1. کاغذ را در چاپگر قرار دهید.
"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
2. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.
"قرار دادن اسناد" در صفحه 199
3. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
4. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **خودکار** یا **رنگی**، **سیاه و سفید** را انتخاب کنید.



نکته:

- برای ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه را انتخاب کنید و سپس **ذخیره فایل** را فعال کنید.
- در بخش **تنظیم**، انتخاب کنید داده‌های اسکن‌شده چاپ و ذخیره شوند یا داده‌ها صرفاً ذخیره شوند.

5. تعداد کپی را وارد کنید.
6. روی گزینه ضربه بزنید.

کپی کردن دورو

اسناد مختلف را در هر دو روی کاغذ کپی می‌کند.

1. همه اسناد اصلی را به صورت رو به بالا در ADF قرار دهید.

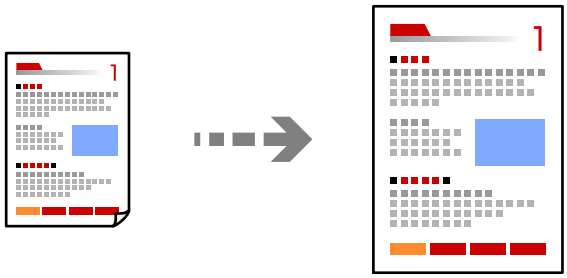
> **مهم:**
> اگر در نظر دارید اسنادی که توسط *ADF* پشتیبانی نمی‌شوند را کپی کنید، از شیشه اسکنر استفاده کنید.
> "اسنادی که توسط *ADF* پشتیبانی نمی‌شوند" در صفحه *202*

نکته:
اسناد را می‌توانید روی شیشه اسکنر نیز قرار دهید.
"قرار دادن اسناد" در صفحه *199*

2. در صفحه اصلی، **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **2 طرفه** و در نهایت گزینه منوی دوروی موردنظر خود را جهت اعمال کردن انتخاب کنید.
4. سایر تنظیمات مانند جهت و موقعیت شیرازه سند اصلی را مشخص کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی کردن همراه با بزرگ یا کوچک کردن

اسناد اصلی را می‌توانید با بزرگنمایی معین کپی کنید.

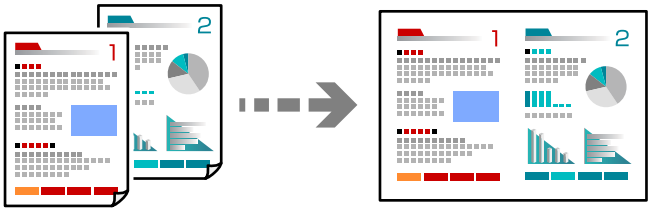


1. اسناد اصلی را وارد کنید.
"قرار دادن اسناد" در صفحه 199
2. در صفحه اصلی، **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **بزرگ/کوچک کردن** را انتخاب کنید.

4. مقدار افزایش یا کاهش را مشخص کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی کردن چند سند در یک برگه

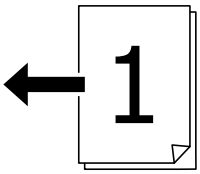
شما می‌توانید چند سند را روی یک برگه واحد کپی کنید.

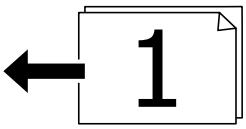


1. همه اسناد را به صورت رو به بالا در ADF قرار دهید.

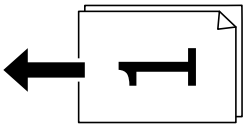
آنها را در جهتی که در تصویر نشان داده شده است، قرار دهید.

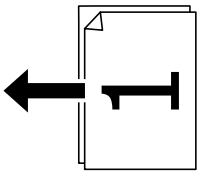
❑ جهت قابل خواندن





❑ جهت چپ





مهم:

اگر در نظر دارید اسنادی که توسط *ADF* پشتیبانی نمی‌شوند را کپی کنید، از شیشه اسکنر استفاده کنید.

"اسنادی که توسط *ADF* پشتیبانی نمی‌شوند" در صفحه *202*

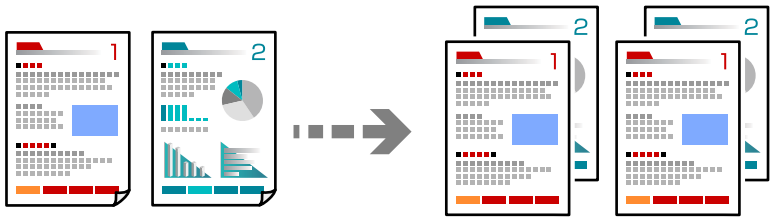
نکته:
اسناد را می‌توانید روی شیشه اسکنر نیز قرار دهید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس **چند صفحه** را انتخاب کنید و در نهایت **2 به بالا** یا **4 به بالا** را برگزینید.
4. ترتیب چیدمان و جهت نمایش سند اصلی را مشخص کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی کردن به ترتیب صفحات

وقتی چند کپی از یک سند چندصفحه‌ای تهیه می‌کنید، می‌توانید در هر بار یک کپی با رعایت ترتیب صفحات داشته باشید.



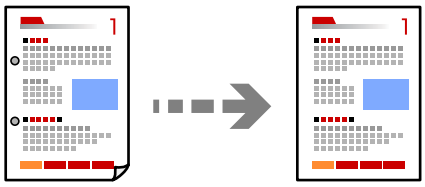
1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس **روکاری** > **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** را انتخاب کنید.
4. تعداد کپی را وارد کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی کردن اسناد با کیفیت خوب

شما می توانید از اسناد اصلی بدون سایه یا رد سوراخ پانچ کپی بگیرید یا کیفیت تصویر را تعیین کنید.



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

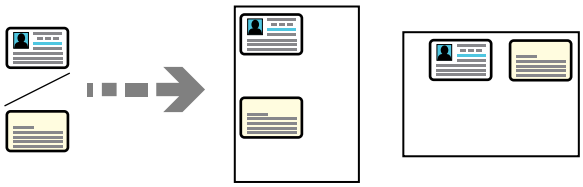
2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.

3. زبانه **پیشرفته** را انتخاب کنید و سپس **حذف سایه** یا **حذف سوراخ های منگنه** را فعال کنید یا کیفیت تصویر را در بخش **کیفیت تصویر** تنظیم کنید.

4. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

کپی کردن کارت شناسایی

هر دو طرف کارت شناسایی را اسکن می‌کند و در یک طرف یک کاغذ کپی می‌کند.



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.

3. زبانه **پیشرفته** و سپس **کارت شناسایی کپی** را انتخاب کنید و در نهایت تنظیمات را فعال کنید.

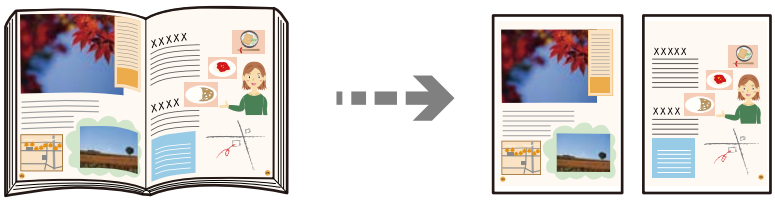
4. حالت **جهت(سند)** را مشخص کنید.

5. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

برای قرار دادن قسمت پشت سند اصلی، دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

کپی کردن کتاب‌ها

صفحات پشت و روی یک کتاب و موارد مشابه را روی ورق‌های کاغذ جداگانه کپی می‌کند.



1. سند را روی شیشه اسکنر قرار دهید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، **کپی** را انتخاب کنید.

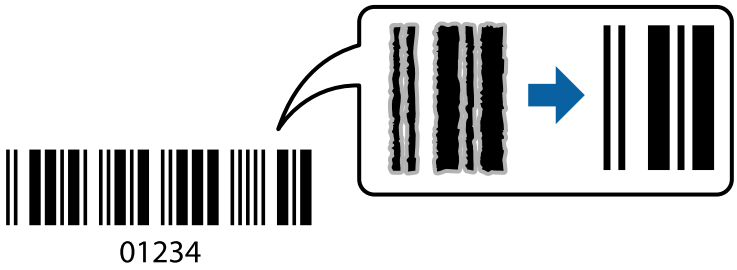
3. زبانه **پیشرفته** و سپس **کتاب←2 صفحه** را انتخاب کنید و در نهایت تنظیمات را فعال کنید.

4. حالت **ترتیب اسکن** را مشخص کنید.

5. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

کپی کردن بارکدها به صورت واضح

می‌توانید یک بارکد را به صورت واضح کپی تا به آسانی اسکن شود. این قابلیت را فقط در صورتی فعال کنید که بارکد چاپ شده قابل اسکن نباشد.



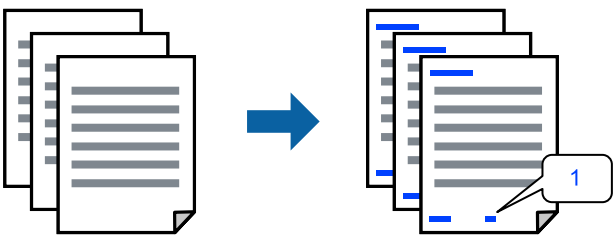
این قابلیت را می‌توانید برای انواع کاغذ زیر استفاده کنید.

- ❏ کاغذ ساده
- ❏ کاغذ پیش‌چاپ
- ❏ سربرگ
- ❏ کاغذ رنگی
- ❏ کاغذ بازیافتی
- ❏ کاغذ ضخیم
- ❏ پاکت نامه
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Business Paper

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.
"قرار دادن اسناد" در صفحه 199
2. در صفحه اصلی، **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس **نوع اصلی** > **بارکد** را انتخاب کنید.
4. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

کپی کردن با شماره صفحات

شما می‌توانید کپی‌ها را بر اساس شماره صفحات ایجاد کنید حتی اگر اسناد اصلی فاقد شماره صفحه باشند.



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

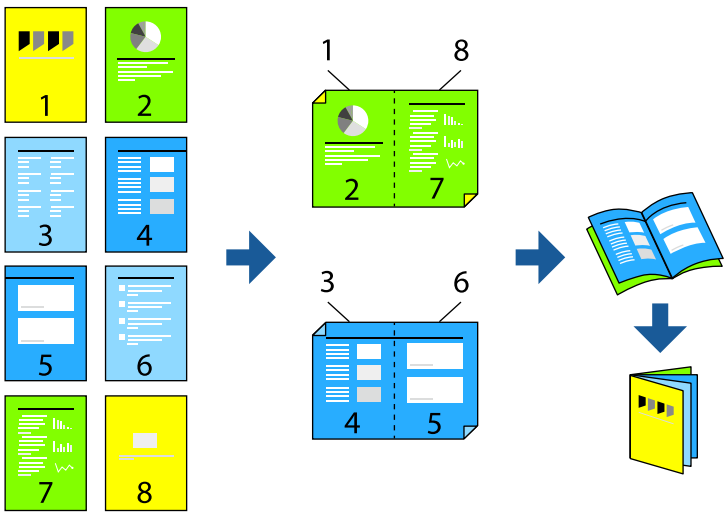
"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **شماره گذاری صفحه** را انتخاب کنید.
4. تنظیم را فعال نموده و سپس سایر تنظیمات مانند قالب و موقعیت تمبر را تعیین کنید.
5. روی گزینه ضربه بزنید.

کپی کردن از طریق ایجاد جزوه یا دسته بندی

کپی کردن اسناد اصلی برای ساختن جزوه

شما می‌توانید اسناد اصلی را کپی کرده و کپی‌ها را به یک کتابچه تبدیل کنید. همچنین می‌توانید جلد رو و پشت به کتابچه اضافه کنید.



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
4. گزینه **تنظیم کاغذ** را انتخاب کنید و سپس منبع کاغذی که در آن کاغذ بارگذاری‌شده است را برگزینید و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
5. **2 طرفه** را انتخاب و سپس **2>2** طرفه یا **1>2** طرفه را انتخاب کنید.
6. سایر تنظیمات مانند جهت نمایش سند اصلی و موقعیت شیرازه را در صورت نیاز تعیین نموده و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
7. گزینه **بزرگ/کوچک کردن** را انتخاب کنید، مقدار بزرگ کردن یا کوچک کردن اندازه را تعیین کرده و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

8. زبانه **پیشرفته** و سپس مسیر **کتابچه** > **کتابچه** را انتخاب کرده و در نهایت گزینه **کتابچه** را فعال کنید.
9. موقعیت شیرازه و حاشیه صحافی را مشخص کنید.
10. اگر در نظر دارید جلدها را اضافه کنید، گزینه **روکش** را فعال نمایید.

منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید و سپس تنظیمات چاپ را در **جلد رویی** و **جلد پشت** مشخص کنید.

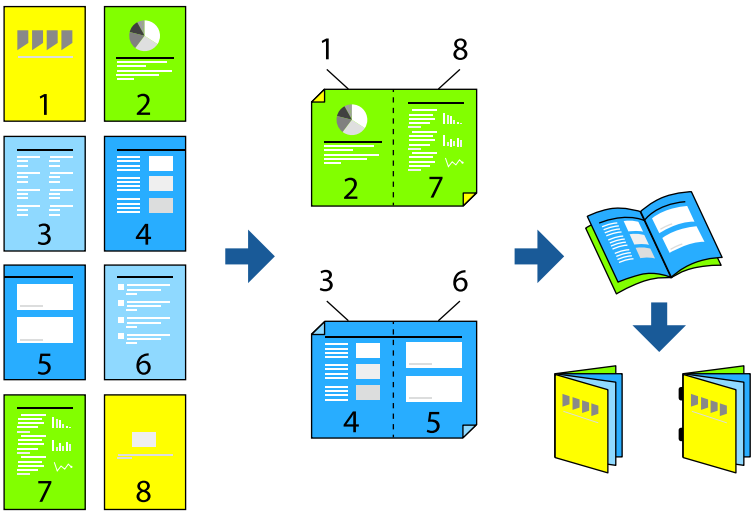
11. روی گزینه ضربه بزنید.

کپی کردن فایل‌ها و ایجاد کتابچه‌ها با استفاده از منگنه وسط یا تا زدن

شما می‌توانید هر سری از کپی‌ها را با منگنه وسط یا تازدن بیرون بدهید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
4. گزینه **تنظیم کاغذ** را انتخاب کنید و سپس منبع کاغذی که در آن کاغذ بارگذاری‌شده است را برگزینید و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
5. **2 طرفه** را انتخاب و سپس **2>2** طرفه یا **1>2** طرفه را انتخاب کنید.
6. سایر تنظیمات مانند جهت نمایش سند اصلی و موقعیت شیرازه را در صورت نیاز تعیین نموده و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
7. گزینه **بزرگ/کوچک کردن** را انتخاب کنید، مقدار بزرگ کردن یا کوچک کردن اندازه را تعیین کرده و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
8. زبانه **پیشرفته** و سپس مسیر **کتابچه** > **کتابچه** را انتخاب کرده و در نهایت گزینه **کتابچه** را فعال کنید.

9. موقعیت شیرازه و حاشیه صحافی را مشخص کنید و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب نمایید.
10. مسیر **منگنه وسط** یا **تا زدن نیمه** را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را فعال کنید.
11. جزئیاتی مانند تعداد برگه‌ها برای منگنه وسط یا تازدن از وسط و تنظیم کاغذ را مشخص کنید.

نکته:
اگر کتابچه‌ها یا کاغذ در سینی کتابچه باقی بمانند، قادر نخواهید بود چاپ با صحافی را شروع کنید. مطمئن شوید چیزی در سینی کتابچه گیر نکرده است.

12. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی گرفتن و تا زدن

شما می‌توانید هر سری از کپی‌ها را تا بزنید و خارج کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

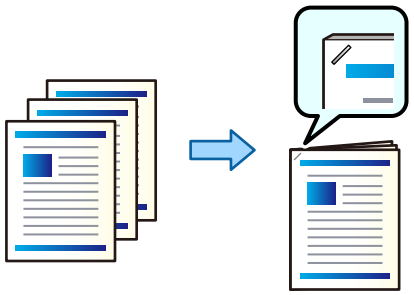
2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
4. گزینه **تنظیم کاغذ** را انتخاب کنید و سپس منبع کاغذی که در آن کاغذ بارگذاری‌شده است را برگزینید و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
5. زبانه **پیشرفته** و سپس **تا زدن** یا **تا زدن نیمه** یا **سه تا** را انتخاب کنید و در نهایت تنظیمات را فعال کنید.
6. جزئیاتی مانند تعداد برگه‌ها برای تا زدن از وسط و تنظیمات کاغذ را مشخص کنید.
7. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی و منگنه کردن

می‌توانید اسناد اصلی را کپی کنید و آنها را منگنه بزنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
4. موقعیت منگنه را در گزینه **منگنه** انتخاب و سپس **تأیید** را انتخاب کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

نکته:
شما همچنین می توانید با فینیشر انتخابی منگنه به صورت دستی منگنه کنید.

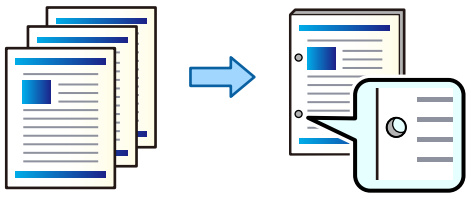
"استفاده از منگنه دستی" در صفحه 444

کپی گرفتن و ایجاد سوراخ پانچ

شما می‌توانید اسناد اصلی را کپی کنید و سوراخ‌های پانچ ایجاد کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد پانچ اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



مهم:
داده‌ها را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. اگر در ناحیه چاپ پانچ کنید، ممکن است منجر به عدم پانچ یا گیر کردن کاغذ شود.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.

نکته:
در صورتی که در محل پانچ، تصویری وجود دارد، قبل از کپی کردن، پهنای صحافی *18.5* میلی‌متر یا بیشتر را در نظر بگیرید. حاشیه صحافی را می‌توانید از طریق گزینه **حاشیه صحافی** در زبانه **پیشرفته** تنظیم کنید.

برای اطلاع از جزئیات نحوه ایجاد شیرازه، بخش «اطلاعات مرتبط» را در زیر ببینید.

3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.

4. موقعیت سوراخ پانچ را در گزینه **پانچ** انتخاب و سپس **تأیید** را انتخاب کنید.

5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

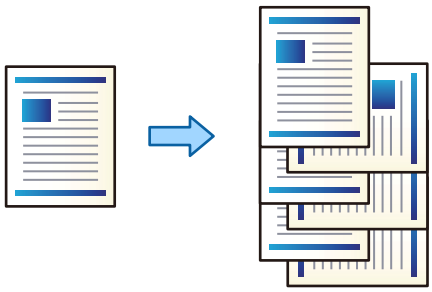
"حاشیه صحافی:" در صفحه 318

چیدن هر مجموعه از کپی ها با چرخاندن 90 درجه ای متناوب آنها

می‌توانید خروجی چاپ را با دسته کردن متناوب آنها در جهت عمودی و افقی مرتب کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه انتخابی وجود ندارد.

"گزینه‌ها" در صفحه *26*



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.

3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.

4. گزینه **ترتیب چرخیدن** را در **خارج کردن کاغذ** انتخاب کنید.

در هنگام استفاده از این قابلیت تنظیمات زیر را بررسی کنید.

- دو منبع کاغذ استفاده می‌شود. کاغذ را در جهت عمودی در یک منبع کاغذ قرار دهید، کاغذ را در جهت افقی در منبع کاغذ دیگر قرار دهید و **خودکار** را به عنوان تنظیم **تنظیم کاغذ** در تنظیمات اصلی انتخاب کنید.
- در صفحه اصلی، مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **خروجی: کپی** را انتخاب کنید و مطمئن شوید **سینی رو به پایین** انتخاب شده است.

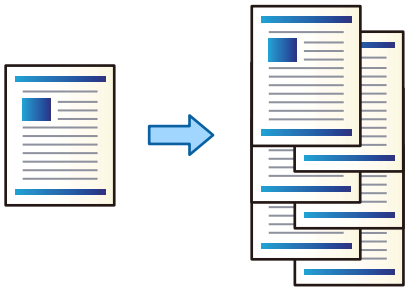
5. تعداد کپی را وارد کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

دسته کردن هر سری کپی‌ها با افست کردن

شما می‌توانید با افست کردن هر سری کپی‌ها آنها را مرتب کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
4. گزینه **ترتیب جابجایی** در **خارج کردن کاغذ** و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
5. تعداد کپی را وارد کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

درج برگه‌های سفید در کپی‌ها

شما می‌توانید برگه‌های سفید را در کپی‌ها جا بزنید و آنها را بیرون بدهید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **پیشرفته** و سپس **جلد و صفحه اضافی** > **صفحه اضافی** را انتخاب کنید.
4. گزینه **پایان کار** یا **پایان مجموعه** را انتخاب کنید، تنظیمات را فعال نمایید و سپس در صورت نیاز، سایر تنظیمات را اعمال کنید.

اگر در نظر دارید صفحه موردنظر برای درج برگه سفید یا درج یک فصل را مشخص کنید، گزینه **پایان صفحه یا فصل** را انتخاب کنید و سپس جزئیاتی از قبیل شماره صفحه، کاغذ و موارد مشابه را مشخص کنید.

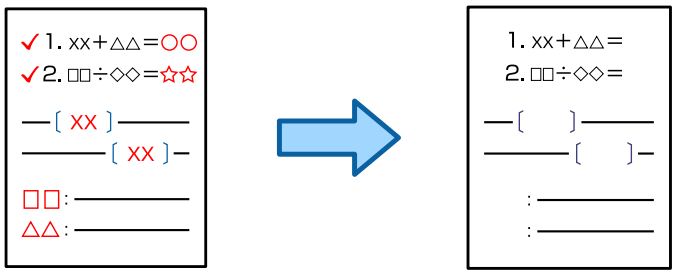
5. تعداد کپی را وارد کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

پاک کردن نویسه‌های قرمز هنگام کپی کردن

شما می‌توانید کپی‌هایی ایجاد کنید که نویسه‌های قرمز در اسناد اصلی در آنها حذف شده باشند.

برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

"کلیات پاک کردن رنگ قرمز" در صفحه 159



مهم:

از این قابلیت پس از ثبت رمز مجوز می توانید استفاده کنید.

نکته:

- اگر گزینه رنگی را به عنوان حالت رنگی انتخاب کرده باشید، کپی به صورت تک‌رنگ خواهد بود اما جزء کپی‌های رنگی شمارش می‌شود.
- در صورتی که گزینه خودکار را به عنوان حالت رنگی انتخاب کنید و اسکنر تشخیص دهد که سند اصلی رنگی است، حتی اگر آن را به صورت تک‌رنگ کپی کرده باشید، جزء کپی رنگی شمارش خواهد شد.
- بسته به سند اصلی، ممکن است نویسه‌های قرمز پاک نشوند.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **پیشرفته** را انتخاب کنید و سپس گزینه **پاک کردن رنگ قرمز** را فعال نمایید.

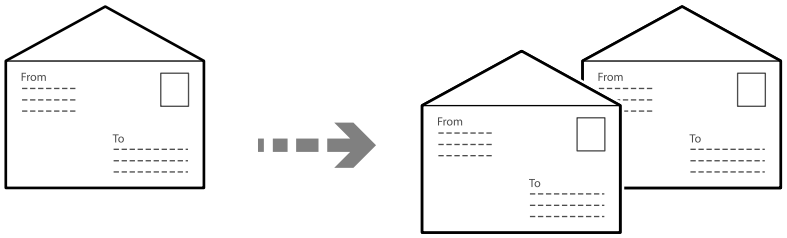
نکته:

صفحه پیش‌نمایش تصویر سند اصلی قبل از پاک شدن نویسه‌های قرمز را نمایش می‌دهد.

4. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

کپی گرفتن از پاکت نامه

شما می توانید از پاکت نامه کپی بگیرید.



مطمئن شوید که پاکت های نامه در جهت درست گذاشته شده اند.

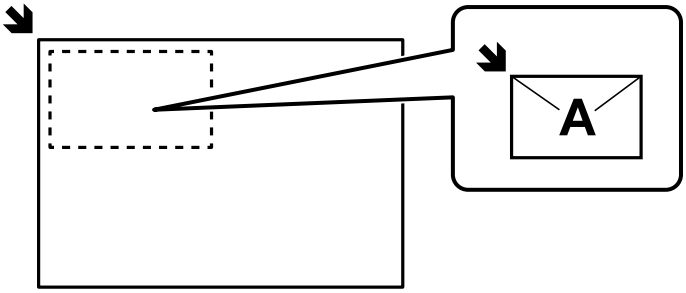
❑ قرار دادن کاغذ

به اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

"بارگذاری پاکت نامه‌ها" در صفحه 192

❑ قرار دادن اسناد اصلی

سند را روی شیشه اسکنر قرار دهید. هنگام قرار دادن یک پاکت نامه، آن را از جهتی بگذارید که در تصویر نشان داده شده است.



کپی کردن از طریق چاپ گروهی

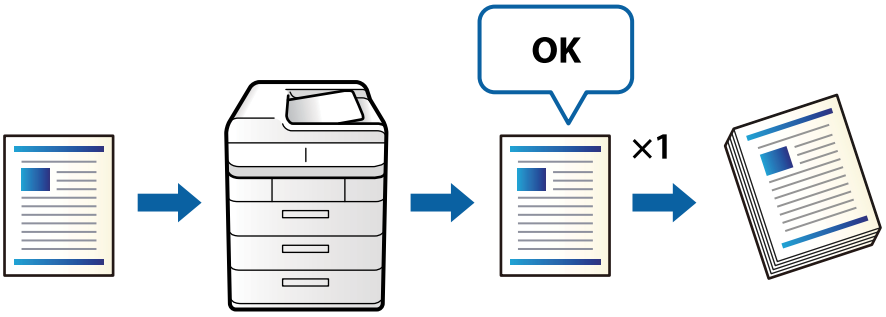
اگر تعداد کپی‌ها و ست‌ها را برای هر گروه ذخیره کنید، می‌توانید کپی‌ها را به صورت گروه‌ها مرتب کنید. جزئیات بیشتر را در بخش «اطلاعات مرتبط» در زیر ببینید.

اطلاعات مرتبط

"کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده" در صفحه 411

گرفتن کپی نمونه

هنگام ایجاد چندین کپی، می‌توانید با یک کپی شروع کنید تا نتایج را بررسی و سپس بقیه کپی‌ها را ایجاد کنید.



1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، گزینه **کپی** را انتخاب کنید.
3. زبانه **پیشرفته** را انتخاب کنید و سپس گزینه **کپی تأیید** را فعال نمایید.
4. تعداد کپی را وارد کنید.
5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.
6. نتایج کپی را بررسی و سپس ادامه یا لغو کپی را انتخاب کنید.

گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن

نکته:
موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن کپی را تعیین کنید.

❑ خودکار

رنگی یا تک‌رنگ بودن سند اصلی را تشخیص می‌دهد و با استفاده از مناسب‌ترین حالت رنگ به طور خودکار کپی را انجام می‌دهد.

بسته به نوع سند اصلی، ممکن است اسناد تک‌رنگ به اشتباه رنگی یا اسناد رنگی به اشتباه تک‌رنگ تشخیص داده شوند. چنانچه قابلیت تشخیص خودکار به درستی کار نمی‌کند، عملیات کپی را با انتخاب گزینه **رنگی** یا **سیاه و سفید** به عنوان حالت رنگ انجام دهید یا حساسیت تشخیص را تنظیم کنید. مقدار حساسیت را می‌توانید با انتخاب گزینه **تنظیم** در صفحه اصلی و سپس گزینه‌های > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **کپی حساسیت رنگ** تنظیم نمایید.

❑ رنگی

سند را به صورت رنگی کپی میکند.

❑ سیاه و سفید

سند را به صورت سیاه و سفید (تک‌رنگ) کپی می‌کند.

تراکم:

وقتی صفحه کپی شده کم رنگ است، سطح تراکم را افزایش می‌دهد. وقتی جوهر لکه ایجاد می‌کند، سطح تراکم را کاهش می‌دهد.

تنظیم کاغذ:

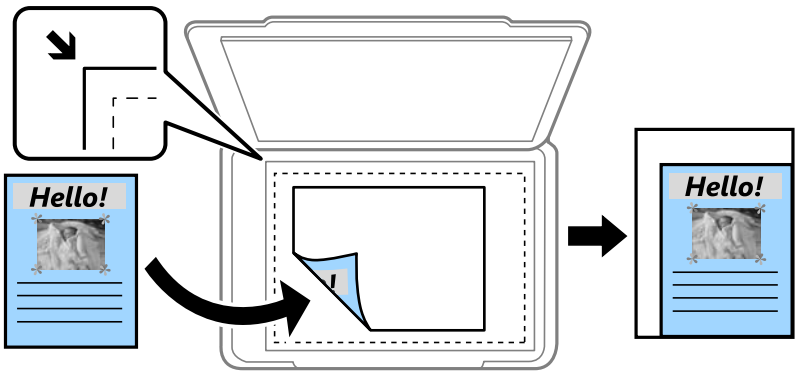
منبع کاغذ مورد استفاده را انتخاب کنید. وقتی حالت **خودکار** انتخاب شده باشد، یک بسته به اندازه تشخیص داده شده خودکار سند اصلی و نسبت تبدیل مشخص شده کاغذهای با اندازه مناسب به طور خودکار به دستگاه تغذیه می‌شوند.

بزرگ/کوچک کردن:

نسبت بزرگ‌نمایی یا کوچک‌نمایی را تنظیم می‌کند. روی مقدار ضربه بزنید و بزرگنمایی مورد استفاده برای بزرگ یا کوچک کردن سند را در محدوده 25 تا 400% مشخص کنید.

❑ خودکار

ناحیه اسکن را شناسایی می‌کند و به صورت خودکار سند را بزرگ یا کوچک می‌کند تا مناسب اندازه کاغذ انتخابی شما شود. زمانی که حاشیه‌ها سفید در اطراف سند وجود دارد، حاشیه‌های سفید از علامت گوشه (◣) شیشه اسکنر به عنوان ناحیه اسکن شناسایی می‌شود، ولی حاشیه‌های طرف دیگر ممکن است بریده شود.



❑ کاهش متناسب با کاغذ

تصویر اسکن شده را در ابعادی کوچکتر از مقدار بزرگ/کوچک کردن کپی می‌کند تا با اندازه کاغذ متناسب شود. در صورتی که مقدار بزرگ/کوچک کردن بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.

❑ فرم آزاد(میلی‌متر)

طول عمودی و افقی کاغذ را مشخص کنید تا آن را بزرگ یا کوچک نمایید.

❑ فرم آزاد(%)

بزرگنمایی مختلف عمودی و افقی سند اصلی را مشخص کنید تا آن را بزرگ یا کوچک نمایید.

❑ اندازه واقعی

با بزرگنمایی 100% کپی می‌کند.

❑ A3->A4 و سایر اندازه‌ها

تصویر را به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می‌کند تا در اندازه کاغذ مشخص جا شود.

نوع اصلی:

نوع سند خود را انتخاب کنید. با کیفیت بهینه کپی می‌کند تا با نوع سند مطابقت داشته باشد.

2 طرفه:

چیدمان دورو را انتخاب کنید.

❑ 1 ← یك رو

یک سمت سند را روی یک برگه یک رو کپی می‌کند.

❑ 2<2 طرفه

دو سمت سند دورو را روی دو سمت یک کاغذ یک رو کپی می‌کند. جهت سند و موقعیت صحافی سند و کاغذ را انتخاب کنید.

❑ 1<2 طرفه

دو سند یک رو را روی دو سمت یک کاغذ تکی کپی می‌کند. جهت سند و موقعیت صحافی کاغذ را انتخاب کنید.

❑ 2<1 طرفه

دو سمت سند دورو را روی یک سمت دو کاغذ کپی می‌کند. جهت سند و موقعیت صحافی سند را انتخاب کنید.

چند صفحه:

چیدمان کپی را انتخاب کنید.

❑ صفحه تک

یک سند اصلی یک رو را روی یک تک‌برگ کپی می‌کند.

❑ 2 به بالا

دو سند یک رو را روی یک برگه یک رو با چیدمان دوتایی کپی می‌کند. ترتیب آرایش و جهت سند را انتخاب کنید.

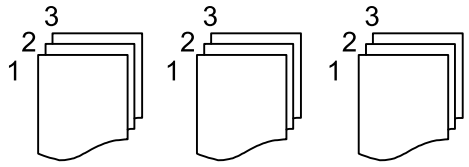
❑ 4 به بالا

چهار سند یک طرفه را روی یک برگه یک رو با چیدمان چهارتایی کپی می‌کند. ترتیب آرایش و جهت سند را انتخاب کنید.

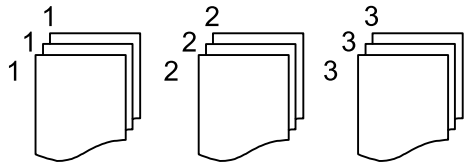
روکاری:

روکاری:

برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای مرتب شده و دسته‌بندی شده در قالب مجموعه **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** را انتخاب کنید.



برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای از طریق دستیابی به صفحات هم-شماره به عنوان گروه، **گروه (صفحه های یکسان)** را انتخاب کنید.



خارج کردن کاغذ:

اگر گزینه **ترتیب چرخیدن** را انتخاب کنید، قادر خواهید بود نسخه‌های چاپ شده را به طور متناوب در جهت عمودی و افقی چاپ کنید. در هنگام استفاده از این قابلیت **خودکار** را به عنوان **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید.

شما می‌توانید با انتخاب **ترتیب جابجایی** هر سری کپی‌ها را افست کنید. وقتی که فینیشر منگنه نصب شده باشد نمایش داده می شود.

منگنه:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه نصب شده باشد نمایش داده می شود.

پانچ:

موقعیت سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید. وقتی واحد پانچ نصب است، نشان داده می‌شود.

گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن

نکته:
موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

کتابچه:

کتابچه

وقتی در نظر دارید یک کتابچه از کپی‌های خود ایجاد نمایید، این تنظیمات را تعیین کنید.

❑ کتابچه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا از کپی‌های خود یک کتابچه ایجاد کنید.

❑ صحافی (شیرازه)

موقعیت شیرازه کتابچه را انتخاب کنید.

❑ حاشیه صحافی

حاشیه صحافی را مشخص کنید. شما می‌توانید مقادیر 0 تا 50 میلی‌متر را به عنوان حاشیه صحافی با بازه‌های افزایشی 1 میلی‌متر تعیین کنید.

❑ روکش

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا جلدهای کتابچه را اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ

منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

❑ جلد رویی

تنظیمات چاپ برای جلد رویی را تعیین کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد رویی چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را نتخاب کنید.

❑ جلد پشت

تنظیمات چاپ برای جلد پشت را تعیین کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد پشت چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را انتخاب کنید.

منگنه وسط:

وقتی در نظر دارید کپی‌ها از وسط منگنه شوند، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد منگنه وسط فعال باشد.

❑ منگنه وسط

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط منگنه کنید.

❑ برگه در هر دسته منگنه شده

تعداد صفحاتی را که از وسط منگنه می‌شوند تعیین کنید.

❑ تقسیم
اجازه می‌دهد جداگانه چاپ کنید.

❑ روکش
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به کپی‌ها جلد اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ
منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

تا زدن نیمه:
وقتی در نظر دارید کپی‌ها از نیمه تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.
این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن
تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ تقسیم
اجازه می‌دهد جداگانه چاپ کنید.

❑ روکش
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به کپی‌ها جلد اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ
منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

❑ حالت چاپ
انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

تا زدن:

تا زدن نیمه:
وقتی در نظر دارید کپی‌ها از وسط تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.
این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن
تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ تقسیم
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج کپی را هنگام بیرون دادن مجزا کنید.

❑ روکش
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به کپی‌ها جلد اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ
منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

وقتی در نظر دارید نتایج کپی سه تا خورده باشد، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد سه تا فعال باشد.

❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی را سه تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

❑ جهت باز کردن

جهت چرخش باز را انتخاب کنید.

جلد و صفحه اضافی:

روکش:

وقتی در نظر دارید به کپی‌های خود جلد اضافه کنید، این تنظیمات را تعیین نمایید.

❑ جلد رویی

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا جلد رویی به کپی‌ها اضافه کنید. اگر کاغذی برای استفاده به عنوان جلد بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد رویی چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را در بخش **حالت چاپ** انتخاب کنید.

❑ جلد پشت

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به کپی‌ها جلد پشت اضافه کنید. اگر کاغذی برای استفاده به عنوان جلد بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد پشت چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را در بخش **حالت چاپ** انتخاب کنید.

صفحه اضافی:

وقتی در نظر دارید برگه‌های سفید در کپی‌ها درج نمایید، این تنظیمات را تعیین کنید.

❑ پایان کار

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا برگه‌های سفید برای هر کپی کار درج کنید. اگر کاغذهایی برای استفاده به عنوان برگه‌های سفید بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید.

❑ پایان مجموعه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا یک برگه سفید برای هر دسته درج کنید. اگر کاغذهایی برای استفاده به عنوان برگه‌های سفید بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید. شما می‌توانید فواصل درج برگه‌های سفید را در بخش **برگه در هر مجموعه** تنظیم کنید.

❑ پایان صفحه یا فصل

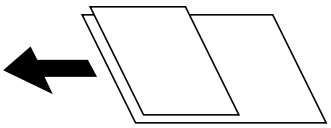
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا تنظیمات درج برگه‌های سفید فصل‌ها را در صفحاتی که مایلید درج کنید، اعمال نمایید. مقادیر تنظیم ذخیره شده و در یک لیست نشان داده می‌شوند. با انتخاب تنظیم از لیست می‌توانید جزئیات تنظیمات را بررسی کنید. همچنین می‌توانید تنظیم را ویرایش یا حذف کنید.

اندازه سند:

اندازه سند خود را انتخاب کنید. وقتی حالت **شناسایی خودکار** را انتخاب کنید، اندازه سند اصلی به طور خودکار تشخیص داده می‌شود. هنگام کپی کردن اسناد دارای اندازه غیراستاندارد، گزینه **تعریف شده کاربر** را انتخاب کنید و سپس اندازه سند اصلی را مشخص کنید.

اصل سند با اندازه مختلف:

می توانید این ترکیب از اندازه‌ها را به طور همزمان روی ADF قرار دهید. A3 و B4 ؛A4 و B5. در هنگام استفاده از این ترکیب‌ها، سندها با اندازه اصلی اوراق کپی می‌شوند. اوراق خود را با همراستا کردن عرض اوراق اصلی به شکل زیر قرار دهید.



جهت(سند):

جهت سند خود را انتخاب کنید.

کتاب←2 صفحه:

دو صفحه روبروی هم از یک دفترچه را روی دو صفحه کاغذ کپی می‌کند.

تعیین کنید کدام صفحه دفترچه اسکن شود.

اسکن متوالی:

می‌توانید تعداد زیادی ورق را به صورت دسته‌ای در ADF قرار دهید و آنها را در قالب یک کار اسکن واحد اسکن نمایید.

کیفیت تصویر:

تنظیمات تصویر را اعمال کنید.

❑ کنتراست

تفاوت بین بخش‌های تیره و روشن را تنظیم کنید.

❑ اشباع

میزان روشنایی را تنظیم کنید.

❑ توازن قرمز، توازن سبز، توازن آبی

تراکم هر رنگ را تنظیم کنید.

❑ شفافیت

خطوط طرح کلی تصویر را تنظیم کنید.

❑ تنظیم ته رنگ

ته رنگ پوسته را تنظیم کنید. برای سردتر کردن آن (افزایش غالبیت رنگ سبز) روی علامت + و برای گرم تر کردن آن (افزایش غالبیت قرمز) روی علامت - ضربه بزنید.

❑ حذف پس زمینه

تیرگی پس‌زمینه را انتخاب کنید. برای روشن (سفید) کردن پس‌زمینه بر روی + و برای تیره (سیاه) کردن آن بر روی - ضربه بزنید.

اگر **خودکار** را انتخاب کنید، رنگ پس‌زمینه سند اصلی شناسایی می‌شود و به طور خودکار حذف یا روشن می‌شود. اگر رنگ پس‌زمینه بسیار تیره باشد یا شناسایی نشود، این قابلیت به درستی اعمال نمی‌شود.

حاشیه صحافی:

تنظیماتی مانند موقعیت شیرازه، پهنای صحافی و جهت نمایش سند اصلی را اعمال کنید. به دلیل مشخصات این پرینتر، نمی توانید در فاصله 3 میلی متری لبه کاغذ چاپ کنید. بنابراین حتی اگر حاشیه صحافی بر روی 3 میلی متر یا کمتر تنظیم شود، در واقع یک حاشیه 3 میلی متری وجود خواهد داشت.

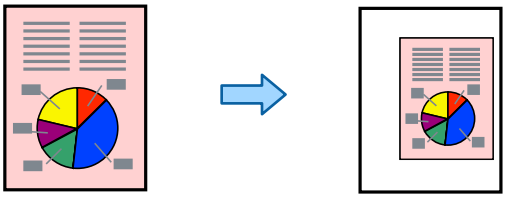
همچنین می‌توانید نحوه ایجاد حاشیه صحافی را از طریق سه منوی زیر انتخاب کنید.

❑ پهنای صحافی

تصویر را جابجا کرده و مطابق با پهنای صحافی کپی می‌کند. در صورتی که تصویر سمت مخالف حاشیه صحافی از لبه کاغذ فراتر برود، داده‌ها چاپ نمی‌شوند.

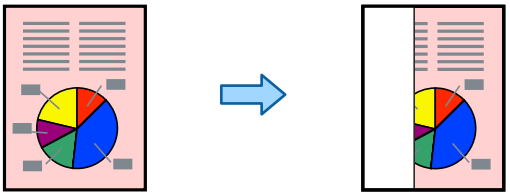
❑ کاهش متناسب با کاغذ

تصویر اسکن شده را در یک اندازه کوچک‌تر مطابق با پهنای صحافی کپی می‌کند تا در ابعاد کاغذ جا بگیرد. در صورتی که مقدار کوچک کردن/بزرگ کردن، بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.



❑ پاک کردن تصویر بزرگ تر از حاشیه

تصویر محل ایجاد حاشیه صحافی را پاک می‌کند تا در خصوص عرض حاشیه صحافی اطمینان حاصل شود.



کاهش متناسب با کاغذ:

تصویر اسکن شده را در ابعادی کوچکتر از مقدار بزرگ/کوچک کردن کپی می‌کند تا با اندازه کاغذ متناسب شود. در صورتی که مقدار بزرگ/کوچک کردن بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.

حذف سایه:

در هنگام کپی کردن کاغذهای ضخیم، سایه‌های اطراف را حذف می‌کند یا در هنگام کپی کردن دفترچه، سایه‌های وسط را حذف می‌کند.

حذف سوراخ های منگنه:

سوراخ‌های صحافی را هنگام کپی حذف می‌کند.

کارت شناسایی کپی:

هر دو طرف کارت شناسایی را اسکن می‌کند و در یک طرف یک کاغذ کپی می‌کند.

کپی تأیید:

هنگام ایجاد چندین کپی، می‌توانید با یک کپی شروع کنید تا نتایج را بررسی و سپس بقیه کپی‌ها را ایجاد کنید.

سینی خروجی:

سینی خروجی مورد نظر برای کپی را انتخاب کنید.

تمبر:

- ❑ تمبر

  برای چاپ مهر در کپی های خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- ❑ نوع

  نوع مهر را انتخاب کنید.

- ❑ محل مهر

  محل مهر را انتخاب کنید.

- ❑ چاپ صفحه

  انتخاب کنید که مهر در کدام صفحه چاپ شود.

- ❑ اندازه

  اندازه مهر را انتخاب کنید.

- ❑ رنگ چاپ

  رنگ مهر را انتخاب کنید.

- ❑ شفافیت

  انتخاب کنید آیا مهر شفاف باشد یا خیر.

تمبر تاریخ:

- ❑ تمبر تاریخ

  برای چاپ مهر تاریخ در کپی های خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- ❑ قالب تاریخ

  فرمت تاریخ را انتخاب کنید.

- ❑ محل مهر

  محل مهر تاریخ را انتخاب کنید.

- ❑ اندازه

  اندازه مهر تاریخ را انتخاب کنید.

- ❑ پس زمینه

  انتخاب کنید آیا پس‌زمینه مهر تاریخ روشن باشد یا خیر. اگر گزینه **سفید** را انتخاب کنید، در مواردی که پس‌زمینه داده‌ها سفید نباشد، مهر تاریخ را به وضوح مشاهده خواهید کرد.

شماره گذاری صفحه:

- ❑ شماره گذاری صفحه

  برای چاپ شماره صفحات در کپی‌های خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- ❑ فرمت

  قالب موردنظر برای شماره‌گذاری صفحه را انتخاب کنید.

❑ محل مهر

موقعیت موردنظر برای شماره‌گذاری صفحه را انتخاب کنید.

❑ تغییر شماره گذاری

انتخاب کنید که شماره صفحه برای کدام صفحه چاپ شود. برای تعیین صفحه‌ای که در نظر دارید چاپ شماره صفحات از آن شروع شود، گزینه **شروع شماره صفحه** را انتخاب کنید. شماره صفحه شروع را می‌توانید در قسمت **اولین شماره چاپ** نیز تعیین کنید.

❑ اندازه

اندازه شماره را انتخاب کنید.

❑ پس زمینه

انتخاب کنید آیا پس‌زمینه شماره صفحه روشن شود یا خیر. اگر گزینه **سفید** را انتخاب کنید، در مواردی که پس‌زمینه ورق سفید نباشد، شماره صفحه را به وضوح مشاهده خواهید کرد.

ذخیره فایل:

شما می‌توانید تصویر اسکن شده را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید.

❑ تنظیم:

برای انتخاب اینکه آیا تصویر اسکن شده تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، این گزینه را تنظیم کنید.

❑ پوشه (لازم است):

حافظه ذخیره‌سازی مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

❑ نام فایل:

نام فایل را تعیین کنید.

❑ رمز عبور فایل:

برای انتخاب فایل رمز عبور تعیین کنید.

❑ نام کاربر:

نام کاربری تعیین کنید.

ست های چاپ:

به شما اجازه می‌دهد تنظیمات مربوط به مرتب‌سازی کپی‌ها در گروه‌ها را اعمال کنید. شما می‌توانید تعداد کپی‌ها، تعداد ست‌ها و گزینه‌های پایان کار را تنظیم کنید.

پاک کردن رنگ قرمز:

برای ایجاد کپی‌هایی که در آنها نویسه‌های قرمز از اسناد اصلی پاک می‌شوند، انتخاب کنید.

اسکن

روش‌های اسکن موجود. 322

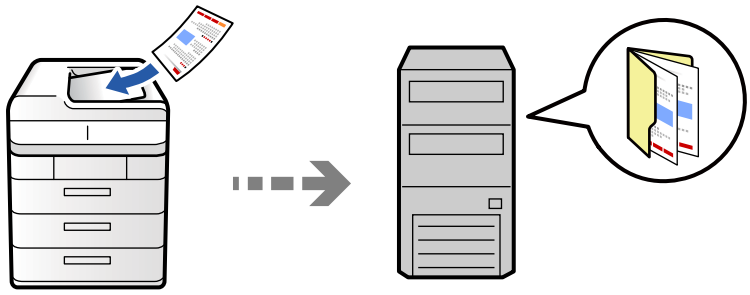
گزینه‌های منو برای اسکن کردن. 331

روش‌های اسکن موجود

شما می‌توانید هر کدام از روش‌های زیر را برای اسکن از طریق این چاپگر استفاده کنید.

اسکن و ذخیره اسناد در یک پوشه شبکه

می‌توانید تصویر اسکن شده را در یک پوشه از قبل پیکربندی شده در یک شبکه ذخیره کنید.



قبل از اسکن کردن، موارد زیر را بررسی کنید.

❑ مطمئن شوید یک پوشه شبکه آماده است. هنگام ایجاد یک پوشه اشتراک‌گذاری در یک شبکه موارد زیر را ملاحظه کنید.
"ایجاد پوشه اشتراک‌گذاری" در صفحه 75

❑ از قبل یک مسیر پوشه شبکه در مخاطبین خود ثبت کنید تا بتوانید به راحتی پوشه را مشخص کنید.
"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

نکته:
مطمئن شوید تنظیمات **تاریخ / زمان** و **اختلاف زمان** صحیح هستند. از **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تاریخ / تنظیمات زمان** به منو بروید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.
"قرار دادن اسناد" در صفحه 199
2. مسیر **اسکن** > **به پوشه شبکه/FTP** را در پانل کنترل انتخاب کنید.
3. پوشه را تعیین کنید.

❑ برای انتخاب آدرس‌های پرکاربرد: یک مخاطب را از زبانه **مکرر** انتخاب کنید.

❑ برای وارد کردن مستقیم مسیر پوشه: گزینه **صفحه کلید** را انتخاب کنید. **حالت ارتباطی** را انتخاب کنید، مسیر پوشه را به عنوان **مکان (لازم است)** وارد کنید و سپس تنظیمات دیگر پوشه را انجام دهید.
مسیر پوشه را در قالب زیر وارد کنید.
در صورت استفاده از SMB به عنوان حالت ارتباط: \\نام میزبان\نام پوشه
در صورت استفاده از FTP به عنوان حالت ارتباط: ftp://نام میزبان/نام پوشه
در صورت استفاده از FTPS به عنوان حالت ارتباط: ftps://نام میزبان/نام پوشه
در صورت استفاده از WebDAV (HTTPS) به عنوان حالت ارتباط: https://نام پوشه/نام میزبان ر
در صورت استفاده از WebDAV (HTTP) به عنوان حالت ارتباط: http://نام پوشه/نام میزبان ر

❑ برای انتخاب از فهرست مخاطبان: زبانه **مقصد** و سپس یک مخاطب را انتخاب کنید.
برای جستجوی پوشه از لیست مخاطبین، بر گزینه را انتخاب کنید.

نکته:
می‌توانید تاریخچه پوشه‌ای را که اسناد در آن ذخیره می‌شود، با ضربه زدن روی **منو** چاپ کنید.

4. گزینه **تنظیمات اسکن** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی مانند قالب ذخیره را بررسی کنید و در صورت لزوم تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

نکته:

- برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه ★ را انتخاب کنید.
- برای بازگرداندن تنظیمات به مقادیر پیش‌فرض گزینه را انتخاب کنید.
- برای ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه آیا تصویر اسکن شده تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، **تنظیم** مربوطه را تعیین کنید.
  اگر عکس اسکن شده را در حافظه ذخیره کرده باشید نیازی نیست که مقصد اطلاعات را وارد کنید.

5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

گزینه‌های منوی مقصد برای اسکن کردن به پوشه

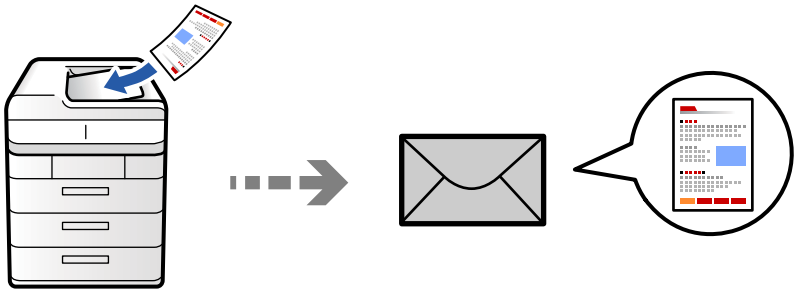
ویرایش مکان:

مسیر پوشه را وارد کنید و هر کدام از موارد موجود در صفحه را تنظیم کنید.

- حالت ارتباطی:
  حالت ارتباط را برای پوشه انتخاب کنید.
- مکان (لازم است):
  مسیر پوشه ذخیره تصویر اسکن را انتخاب کنید.
  در صورت انتخاب **جستجو**، یک پوشه در رایانه‌های متصل به شبکه جستجو می‌شود. گزینه **جستجو** را تنها زمانی می‌توانید استفاده کنید که **حالت ارتباطی** روی گزینه SMB تنظیم شده باشد.
- نام کاربر:
  یک نام کاربری برای ورود به پوشه مشخص شده وارد کنید.
- رمز عبور:
  یک رمز عبور برای نام کاربری مذکور وارد کنید.
- حالت اتصال:
  حالت اتصال را برای پوشه انتخاب کنید.
- شماره پورت:
  شماره درگاه را برای پوشه وارد کنید.
- تنظیمات پروکسی سرور:
  انتخاب کنید که آیا می‌خواهید از یک سرور پروکسی استفاده کنید یا خیر.

اسکن اسناد و ارسال به ایمیل

می‌توانید تصاویر اسکن شده را با ایمیل مستقیماً و از طریق سرور ایمیل پیکربندی شده ارسال کنید.



قبل از اسکن کردن باید موارد زیر را تنظیم کنید.

❑ سرور ایمیل را پیکربندی کنید.

"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71

❑ یک آدرس ایمیل را قبلاً در لیست مخاطبین خود ثبت کنید تا قادر باشید آدرس ایمیل را به راحتی از طریق انتخاب آن از مخاطبین خود مشخص نمایید.

❑ مطمئن شوید تنظیمات **تاریخ / زمان** و **اختلاف زمان** صحیح هستند. از **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تاریخ / تنظیمات زمان** به منو بروید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. مسیر **اسکن** > **به ایمیل** را در پانل کنترل انتخاب کنید.

3. آدرس‌ها را مشخص کنید.

❑ برای انتخاب آدرس‌های پرکاربرد: یک مخاطب را از زبانه **مکرر** انتخاب کنید.

❑ برای وارد کردن دستی آدرس ایمیل: گزینه **صفحه کلید** را انتخاب کنید، آدرس ایمیل را وارد کنید و سپس **OK** را انتخاب کنید.

❑ برای انتخاب از فهرست مخاطبان: زبانه **گیرنده** و سپس یک مخاطب را انتخاب کنید.

برای جستجوی پوشه از لیست مخاطبین، بر گزینه را انتخاب کنید.

❑ برای انتخاب از لیست تاریخچه: گزینه در **مکرر** را انتخاب کنید و سپس یک گیرنده را از فهرست ظاهر شده انتخاب کنید.

نکته:

❑ تعداد گیرندگان انتخاب شده در سمت راست صفحه ظاهر می‌شود. می‌توانید به حداکثر *10* آدرس و گروه ایمیل بفرستید.
اگر گروه‌ها جزو گیرندگان باشند، می‌توانید مجموعاً *200* آدرس را با احتساب آدرس‌های درون گروه انتخاب کنید.

❑ بر روی کادر آدرس در بالای صفحه ضربه بزنید تا فهرست آدرس‌های انتخاب شده ظاهر شود.

❑ برای نشان دادن یا چاپ کردن تاریخچه ارسال، یا تغییر دادن تنظیمات سرور ایمیل بر روی **منو** ضربه بزنید.

4. گزینه **تنظیمات اسکن** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی مانند قالب ذخیره را بررسی کنید و در صورت لزوم تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

نکته:

❏ برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه ★ را انتخاب کنید.

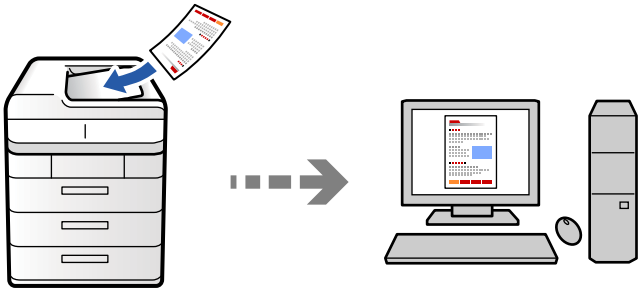
❏ برای بازگرداندن تنظیمات به مقادیر پیش‌فرض گزینه را انتخاب کنید.

❏ برای ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه آیا تصویر اسکن شده تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، **تنظیم** مربوطه را تعیین کنید.
اگر عکس اسکن شده را در حافظه ذخیره کرده باشید نیازی نیست که اطلاعات گیرنده را وارد کنید.

5. روی گزینه ⓘ ضربه بزنید.

اسکن و ذخیره اسناد اصلی در یک رایانه

می‌توانید تصویر اسکن شده را در رایانه متصل به چاپگر ذخیره کنید.



تصویر اسکن شده را می‌توانید در رایانه متصل‌شده به چاپگر از طریق شبکه ذخیره کنید.

روش ذخیره تصاویر به عنوان یک کار در Document Capture Pro نصب شده در رایانه ثبت می‌شود. کارهای پیش‌تنظیم شده وجود دارند که امکان ذخیره کردن تصاویر اسکن شده در رایانه را فراهم می‌کنند. همچنین می‌توانید کارهای جدید را با استفاده از Document Capture Pro در رایانه‌تان ایجاد کرده و ثبت کنید.

نکته:

قبل از اسکن کردن باید موارد زیر را تنظیم کنید.

❏ برنامه‌های زیر را در رایانه‌تان نصب کنید.

❏ Document Capture Pro

❏ Epson Scan 2 (برنامه مورد نیاز برای استفاده از ویژگی اسکنر)

برای بررسی برنامه‌های نصب شده، به مطلب زیر مراجعه کنید.

Windows 11: روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس ***All apps*** > پوشه ***Epson Software*** > ***Document Capture Pro***، و سپس پوشه ***EPSON*** > ***Epson Scan 2*** را بررسی کنید.

Windows 10: روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس پوشه ***Epson Software*** > ***Document Capture Pro*** و در ادامه پوشه ***Epson*** < ***EPSON*** > ***Scan 2*** را بررسی کنید.

Windows 8.1/Windows 8: نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس نماد نشان داده شده را بررسی نمایید.

Windows 7: روی دکمه شروع کلیک کرده و سپس گزینه **همه برنامه‌ها** را انتخاب کنید. سپس، پوشه ***Epson Software*** > ***Document Capture Pro*** و پوشه ***EPSON*** > ***Epson Scan 2*** را بررسی کنید.

سیستم عامل *Mac OS*: مسیر **برو** > **برنامه‌ها** > ***Epson Software*** را انتخاب کنید.

❏ چاپگر و رایانه را از طریق شبکه به هم وصل کنید.

❏ اگر از *Document Capture Pro Server* در *Windows Server* استفاده می‌کنید، **حالت عملکرد** را روی **حالت سرور** در *Web Config* یا پانل کنترل چاپگر تنظیم کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. مسیر **اسکن** > **به رایانه** را در پانل کنترل انتخاب کنید.

3. گزینه **کامپیوتری انتخاب کنید.** را انتخاب کنید و سپس رایانه‌ای که Document Capture Pro در آن نصب است را انتخاب نمایید.

نکته:

- پانل کنترل چاپگر تا حداکثر *110* رایانه را که *Document Capture Pro* در آنها نصب شده باشد نمایش می‌دهد.
- در صورتی که **حالت سرور** به عنوان حالت عملیات تنظیم شده باشد، نیازی به طی کردن این مرحله نخواهید داشت.

4. کار را انتخاب کنید.

نکته:

در صورتی که تنها یک کار تنظیم کرده‌اید، نیازی به انتخاب کار نخواهید داشت. به مرحله بعدی بروید.

5. قسمتی که محتوای کار در آن نمایش داده می‌شود را انتخاب کنید و جزئیات کار را بررسی کنید.

6. روی گزینه ⓘ ضربه بزنید.

Document Capture Pro به طور خودکار رایانه شما را راه‌اندازی کرده و شروع به اسکن می‌کند.

نکته:

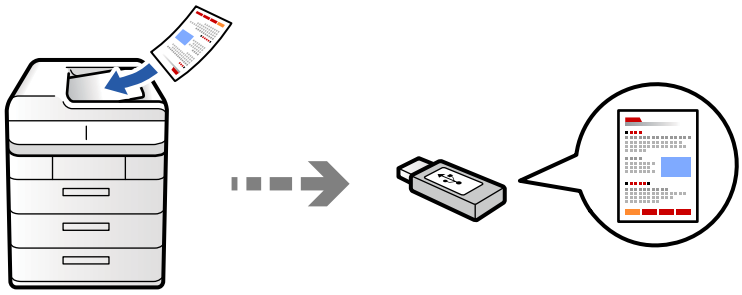
- برای کسب اطلاعات بیشتر درباره استفاده از ویژگی‌ها از قبیل ایجاد و ثبت کارهای جدید، راهنمای *Document Capture Pro* را ببینید.
- شما نه تنها می‌توانید اسکن کردن را از چاپگر شروع کنید، بلکه از طریق *Document Capture Pro* نیز می‌توانید آن را از رایانه خود آغاز کنید. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای *Document Capture Pro* مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"استفاده از Document Capture Pro Server" در صفحه 124

اسکن و ذخیره اسناد در دستگاه حافظه

شما می‌توانید تصاویر اسکن شده را مستقیماً در یک دستگاه حافظه وارد شده به چاپگر ذخیره کنید.



می‌توانید تصویر اسکن شده را در دستگاه حافظه ذخیره کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. یک دستگاه حافظه را در چاپگر قرار دهید.

"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205

3. مسیر **اسکن** > **به دستگاه حافظه** را در پانل کنترل انتخاب کنید.
4. تنظیمات اسکن را تعیین کنید.

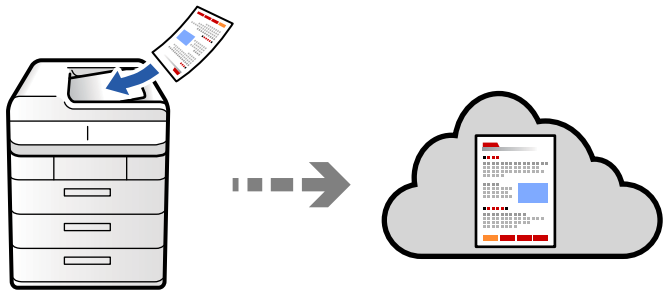
"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

- برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه ★ را انتخاب کنید.
- برای بازگرداندن تنظیمات به مقادیر پیش‌فرض گزینه را انتخاب کنید.
- برای ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه آیا تصویر اسکن شده تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، **تنظیم** مربوطه را تعیین کنید.

5. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ابری

شما می‌توانید تصاویر اسکن شده را از پانل کنترل چاپگر به سرویس‌های ابری که قبلاً ثبت شده‌اند، ارسال کنید.



پیش از استفاده از این ویژگی، تنظیمات را با استفاده از Epson Connect انجام دهید. برای اطلاعات بیشتر به وب‌سایت درگاه زیر Epson Connect مراجعه کنید.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (فقط اروپا)

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. مسیر **اسکن** > **به حافظه ابری** را در پانل کنترل انتخاب کنید.
3. صندوق **مقصد را انتخاب کنید.** در بالای صفحه و سپس یک مقصد انتخاب کنید.
4. تنظیمات اسکن را تعیین کنید.

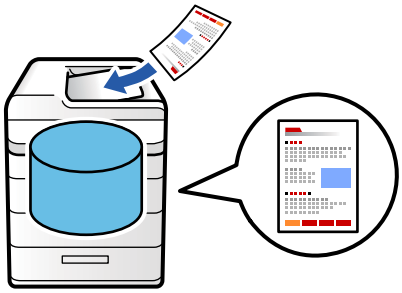
"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

- برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه ★ را انتخاب کنید.
- برای بازگرداندن تنظیمات به مقادیر پیش‌فرض گزینه را انتخاب کنید.
- برای ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی، گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید و تنظیمات را تعیین کنید. برای انتخاب اینکه آیا تصویر اسکن شده تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، **تنظیم** مربوطه را تعیین کنید.
  اگر عکس اسکن شده را در حافظه ذخیره کرده باشید نیازی نیست که مقصد اطلاعات را وارد کنید.

5. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ذخیره‌سازی

شما می‌توانید تصاویر اسکن شده را در حافظه ذخیره‌سازی داخلی چاپگر ذخیره کنید.



برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت حافظه ذخیره‌سازی، بخش زیر را ببینید.

"استفاده از حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 388

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. مسیر **اسکن** > **به حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل انتخاب کنید.
3. پوشه را تعیین کنید.
4. گزینه **تنظیمات اسکن** را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را بررسی کنید و در صورت نیاز آنها را تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

نکته:

- برای ذخیره تنظیمات به عنوان پیش‌تنظیم، گزینه ★ را انتخاب کنید.
- برای بازگرداندن تنظیمات به مقادیر پیش‌فرض گزینه // را انتخاب کنید.

5. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

اسکن کردن با استفاده از WSD

می‌توانید تصویر اسکن شده را با استفاده از قابلیت WSD در رایانه متصل به چاپگر ذخیره کنید.

نکته:

- این ویژگی فقط برای کامپیوتری که *Windows Vista* یا سیستم عامل جدیدتر داشته باشد در دسترس است.
- اگر از *Windows 7*/*Windows Vista* استفاده می‌کنید، باید از قبل با استفاده از این قابلیت رایانه خود را تنظیم کنید.

"تنظیم یک درگاه WSD" در صفحه 329

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. مسیر **اسکن** > **به رایانه (WSD)** را در پانل کنترل انتخاب کنید.
3. یک رایانه انتخاب کنید.
4. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

تنظیم یک درگاه WSD

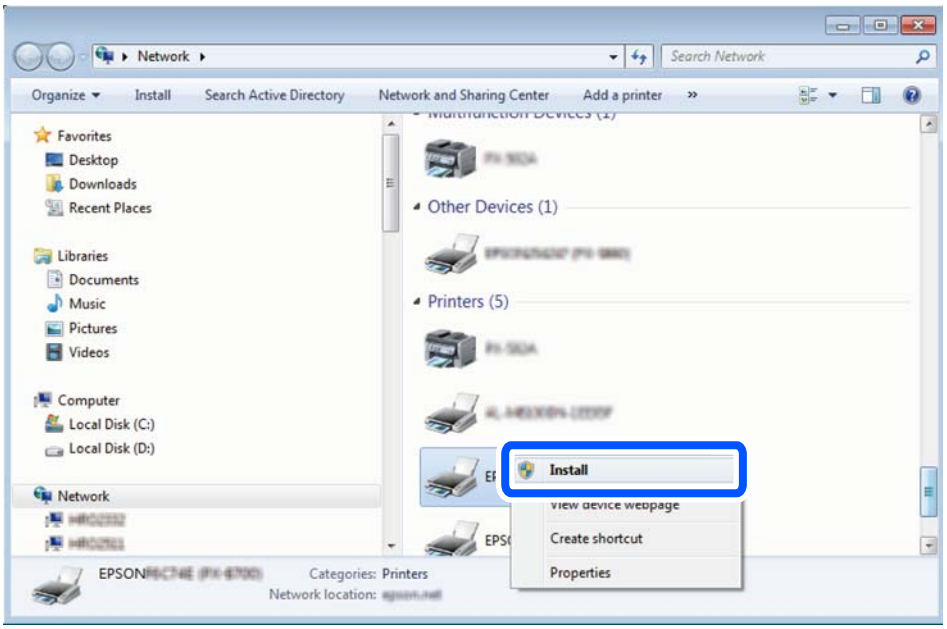
این بخش چگونگی تنظیم درگاه WSD برای Windows 7/Windows Vista را شرح می دهد.

نکته:
در *Windows 8* یا سیستم عامل های جدیدتر، پورت *WSD* بطور خودکار تنظیم می شود.

موارد زیر برای تنظیم درگاه WSD ضروری است.

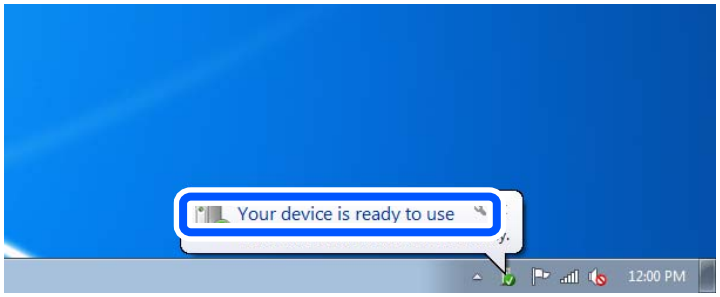
- رایانه و چاپگر به شبکه وصل باشند.
- راه انداز چاپگر روی رایانه نصب شده باشد.

1. چاپگر را روشن کنید.
2. روی شروع کلیک کنید و سپس روی **شبکه** در رایانه کلیک کنید.
3. روی چاپگر کلیک راست کرده و سپس روی **نصب** کلیک کنید.
   روی **ادامه** کلیک کنید وقتی صفحه **کنترل دسترسی کاربر** نمایش داده می شود.
   روی **لغو نصب** کلیک کنید و در صورتی که صفحه **لغو نصب** نشان داده شد، دوباره شروع کنید.

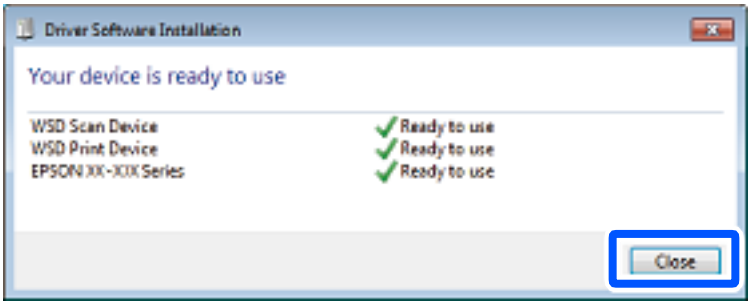


نکته:
نام چاپگری که در شبکه تنظیم می کنید و نام مدل (*EPSON XXXXXX (XX-XXXX)*) در صفحه شبکه نشان داده می شوند. نام تنظیم شده چاپگر در شبکه را از پانل کنترل چاپگر یا چاپ کردن برگه وضعیت شبکه می توانید بررسی کنید.

4. روی **دستگاه شما آماده استفاده است** کلیک کنید.



5. پیام را بررسی کرده و سپس **بستن** را کلیک کنید.



6. صفحه **دستگاه ها و چاپگرها** را باز کنید.

❏ Windows 7

روی شروع > **پانل کنترول** > **سخت افزار و صدا** (یا **سخت افزار**) > **دستگاه ها و چاپگرها** کلیک کنید.

❏ Windows Vista

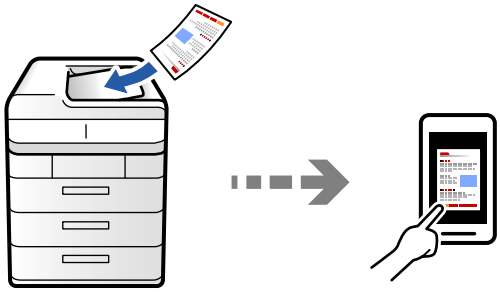
بر روی شروع > **پانل کنترول** > **سخت افزار و صدا** > **چاپگرها** کلیک کنید.

7. آیکون دارای نام چاپگر در شبکه نشان داده را بررسی کنید.

هنگام استفاده از WSD نام چاپگر را انتخاب کنید.

اسکن و ذخیره اسناد در یک دستگاه هوشمند

شما می‌توانید از طریق برنامه Epson Smart Panel در یک دستگاه هوشمند، تصاویر اسکن شده را مستقیماً در یک دستگاه هوشمند مانند یک تلفن هوشمند یا تبلت ذخیره کنید.



نکته:

قبل از اسکن کردن، *Epson Smart Panel* را روی دستگاه هوشمند نصب کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. Epson Smart Panel را روی دستگاه هوشمند خود اجرا کنید.

3. در صفحه اصلی، منوی اسکن را انتخاب کنید.

4. دستورالعمل‌های روی صفحه را برای اسکن و ذخیره کردن تصاویر دنبال نمایید.

گزینه‌های منو برای اسکن کردن

بسته به روش اسکنی که انتخاب کرده اید یا سایر تنظیماتی که انجام داده اید، بعضی از گزینه ها ممکن است در دسترس نباشند.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

قالب فایل:

فرمت فایل را انتخاب کنید.

تنظیم صفحه:

وقتی PDF، PDF/A یا TIFF را به عنوان قالب فایل انتخاب کنید، انتخاب کنید آیا همه اسناد به عنوان یک فایل (چندصفحه‌ای) ذخیره شوند یا هر سند به صورت مجزا (تک‌صفحه‌ای) ذخیره شوند.

نسبت فشرده سازی:

میزان فشرده سازی تصویر را انتخاب کنید.

تنظیمات PDF:

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل‌های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیاز به رمز عبور دارد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن به رمز عبور نیاز دارد رمز عبور مجوزها. را تنظیم کنید.

OCR:

می‌توانید تصویر اسکن شده را به شکل PDF قابل جستجو ذخیره کنید. این یک فایل PDF است که متن قابل جستجو داخل آن است.

متن سند اصلی با استفاده از تشخیص نوری نویسه (OCR) تشخیص داده می شود و در عکس اسکن شده گنجانده می شود.

این مورد در زمان استفاده از **به رایانه**، **به حافظه ابری**، **به حافظه ذخیره‌سازی**، یا منوی **از حافظه به ابر** در دسترس نیست.

نکته:
بسته به سند، ممکن است تصویر اسکن شده به صورت صحیح شناسایی نشود.

- زبان: زبان مبدأ سند اصلی را انتخاب کنید.
- جهت صفحه: جهت تصویر اسکن شده را انتخاب کنید. برای چرخاندن خودکار تصویر به منظور هماهنگ شدن با جهت متن تشخیص داده شده در سند اصلی، **چرخش خودکار** را انتخاب کنید. اگر زبان عبری را به عنوان **زبان** انتخاب کنید، **چرخش خودکار** کار نمی کند.

"کلیات OCR Option" در صفحه 163

وضوح:

وضوح اسکن را انتخاب کنید.

2 طرفه:

هر دو طرف سند را اسکن می‌کند.

- جهت(سند):

جهت سند اصلی را انتخاب کنید.

❏ شیرازه(اصلی):

جهت صحافی سند را انتخاب کنید.

محل اسکن:

ناحیه اسکن کردن را انتخاب کنید. برای اسکن کردن با حداکثر سطح شیشه اسکنر، گزینه **قسمت حداکثر** را انتخاب کنید.

❏ جهت(سند):

جهت سند اصلی را انتخاب کنید.

نوع اصلی

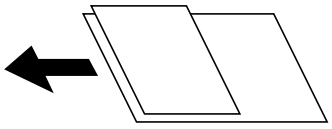
نوع سند خود را انتخاب کنید.

جهت(سند):

جهت سند اصلی را انتخاب کنید.

اصل سند با اندازه مختلف:

می توانید این ترکیب از اندازه‌ها را به طور همزمان روی ADF قرار دهید. A3 و A4؛ B4 و B5. در هنگام استفاده از این ترکیب‌ها، سندها با اندازه اصلی اوراق اسکن می‌شوند. اوراق خود را با همراستا کردن عرض اوراق اصلی به شکل زیر قرار دهید.



تراکم:

وضوح تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

حذف پس زمینه:

تیرگی پس‌زمینه را انتخاب کنید. برای روشن (سفید) کردن پس‌زمینه بر روی + و برای تیره (سیاه) کردن آن بر روی - ضربه بزنید.

اگر **خودکار** را انتخاب کنید، رنگ پس‌زمینه سند اصلی شناسایی می‌شود و به طور خودکار حذف یا روشن می‌شود. اگر رنگ پس‌زمینه بسیار تیره باشد یا شناسایی نشود، این قابلیت به درستی اعمال نمی‌شود.

حذف سایه:

سایه‌های سند را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید.

❏ کادر:

سایه‌های لبه سند را حذف کنید. هنگام اسکن کردن اسناد دورو، **صفحه پشتی**را انتخاب کنید تا قسمت مربوط به پشت اسناد را به صورت جداگانه مشخص شود.

❏ وسط:

سایه‌های حاشیه صحافی کتابچه را حذف کنید.

حذف سوراخ های منگنه:

سوراخ‌های پانچ را که در تصویر اسکن شده ظاهر می‌شود، حذف کنید. می‌توانید ناحیه پاک کردن سوراخ‌های پانچ را با وارد کردن مقداری در کادر سمت راست مشخص کنید.

❏ محل پاک کردن:

موقعیت حذف سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید.

❏ جهت(سند):

جهت سند اصلی را انتخاب کنید.

صرفنظر کردن از صفحات خالی:

هنگام اسکن کردن در صورت وجود صفحات خالی در سند اصلی از آنها عبور کند.

اگر نتیجه مطابق انتظار شما نیست، سطح تشخیص را تنظیم کنید.

نکته:

ممکن است بعضی از صفحه ها به اشتباه به عنوان صفحه خالی رد شده باشد.

اسکن متوالی (ADF):

می‌توانید تعداد فراوانی سند به صورت بسته در ADF قرار دهید و آنها را در قالب کار اسکن واحد اسکن نمایید.

ذخیره فایل:

شما می‌توانید تصویر اسکن شده را در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره نمایید.

❏ تنظیم:

برای انتخاب اینکه آیا تصویر اسکن شده تنها در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شود یا خیر، این گزینه را تنظیم کنید.

❏ پوشه (لازم است):

حافظه ذخیره‌سازی مورد نظر برای ذخیره تصویر اسکن شده را انتخاب کنید.

❏ نام فایل:

نام فایل را تعیین کنید.

❏ رمز عبور فایل:

برای انتخاب فایل رمز عبور تعیین کنید.

❏ نام کاربر:

نام کاربری تعیین کنید.

پاک کردن رنگ قرمز:

حذف نوشته های قرمز از تصویر اسکن شده.

این مورد در زمان استفاده از **به رایانه**، **از حافظه به حافظه دستگاه**، **از حافظه به ایمیل**، **از حافظه به پوشه شبکه/FTP** یا منوی **از حافظه به ابر** در دسترس نیست.

"کلیات پاک کردن رنگ قرمز" در صفحه 159

سوژه:

موضوعی را برای ایمیل به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

حداکثر اندازه فایل پیوست شده:

حداکثر اندازه فایل قابل پیوست به ایمیل را انتخاب کنید.

نام فایل:

❏ پیشوند نام فایل:

پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

❏ افزودن تاریخ:

افزودن تاریخ به نام فایل.

❑ افزودن زمان:

افزودن زمان به نام فایل.

رمزگذاری نامه:

رمزنگاری ایمیل‌ها هنگام ارسال.

امضای دیجیتال:

یک امضای دیجیتال به ایمیل‌ها اضافه کنید.

نام فایل:

نام فایل را تعیین کنید.

رمز عبور فایل:

برای انتخاب فایل، رمز عبور تعیین کنید.

نام کاربر:

نام کاربری برای فایل تعیین کنید.

تبادل نمابر (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)

قبل از استفاده قابلیت‌های نمابر. 336

مرور ویژگی‌های نمابر چاپگر. 336

ارسال نمابرها از طریق چاپگر. 342

دریافت نمابر روی چاپگر. 350

گزینه های منوی کار با نمابر. 355

گزینه‌های منو برای جعبه نمابر. 361

بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر. 375

ارسال نمابر از رایانه. 377

دریافت نمابر در رایانه. 381

فاکس توسعه G3 (اختیاری). 384

قابلیت IP فاکس (اختیاری). 386

قبل از استفاده قابلیت‌های نمابر

قبل از شروع استفاده از قابلیت‌های نمابر موارد زیر را بررسی کنید.

❑ چاپگر و خط تلفن و (در صورت استفاده) دستگاه تلفن به طور صحیح متصل هستند
"اتصال چاپگر به خط تلفن" در صفحه 126

❑ تنظیمات ساده نمابر (برنامه تنظیم فکس) کامل هستند
"آماده سازی چاپگر برای ارسال و دریافت نمابرها" در صفحه 131
"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

❑ سایر تنظیمات فکس ضروری کامل هستند
"اعمال تنظیمات برای قابلیت‌های نمابر چاپگر مطابق با نحوه استفاده" در صفحه 132
"تنظیمات فکس (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)" در صفحه 550
"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71
"تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74

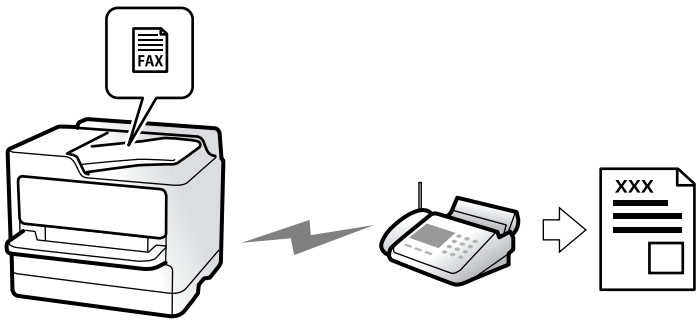
❑ جهت دریافت اطلاعات مربوط به اضافه کردن نمابرهای اختیاری به چاپگر، بخش زیر را ببنید.
"بورد نمابر (Super G3/G3 Multi Fax Board)" در صفحه 384

❑ همچنین اگر می خواهید از فاکس IP استفاده کنید به اطلاعات زیر مراجعه کنید (قابلیت های توسعه یافته).
"قابلیت های فاکس IP" در صفحه 386

اگر سازمان‌تان یک سرپرست چاپگر دارد، برای بررسی وضعیت یا شرایط اتصال و تنظیمات با سرپرست خود تماس بگیرید.

مرور ویژگی‌های نمابر چاپگر

ویژگی: ارسال نمابرها



روش‌های ارسال

❑ ارسال خودکار

وقتی سند اصلی را با ضربه زدن روی گزینه ◈ (**ارسال**) اسکن می‌کنید، چاپگر گیرنده‌ها را شماره‌گیری و نمابر را برای آنها ارسال می‌کند.
"ارسال نمابرها از طریق چاپگر" در صفحه 342

❑ ارسال دستی

وقتی با شماره‌گیری گیرنده، اتصال خط را به‌صورت دستی بررسی می‌کنید، برای شروع ارسال مستقیم نمابر، روی ◈ (**ارسال**) ضربه بزنید.

"ارسال نمابر پس از تأیید وضعیت گیرنده" در صفحه 344

"ارسال نمابرها با شماره‌گیری از یک دستگاه تلفن خارجی" در صفحه 345

مقصد گیرنده هنگام ارسال یک نمابر

شما می‌توانید با استفاده از **ورودی مستقیم**، **مخاطبین** و **اخیر** گیرنده‌ها را وارد کنید.

"گیرنده" در صفحه 356

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

تنظیمات اسکن هنگام ارسال یک نمابر

شما می‌توانید مواردی مانند **وضوح** یا **اندازه اصلی (شیشه)** را هنگام ارسال نمابرها انتخاب کنید.

"تنظیمات اسکن:" در صفحه 357

استفاده از تنظیمات ارسال فکس هنگام ارسال یک نمابر

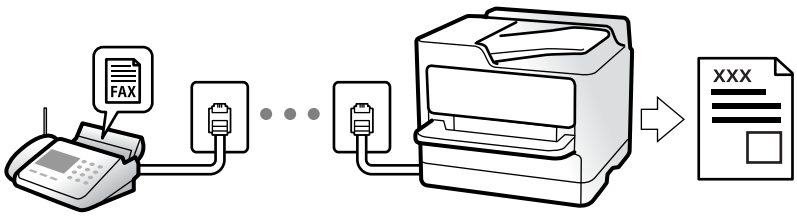
هنگامی که ارسال به صورت عادی انجام نمی‌شود، شما می‌توانید از **تنظیمات ارسال فکس** مانند **ارسال مستقیم** (برای ارسال مستقیم یک سند بزرگ) یا **پشتیبان گیری** استفاده کنید. اگر تنظیمات را به صورتی اعمال کرده باشید تا از نمابرهای خروجی نسخه پشتیبان تهیه شود، اما پشتیبان‌گیری انجام نمی‌شود، چاپگر می‌تواند هنگام پشتیبان‌گیری به طور خودکار یک اعلان ایمیلی ارسال نماید.

"تنظیمات ارسال فکس:" در صفحه 358

"گزارش خطای نسخه پشتیبان:" در صفحه 551

"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71

ویژگی: دریافت نمابرها



تنظیمات حالت دریافت

❑ دستی

در اصل برای تماس تلفنی، اما برای تبادل نمابر نیز استفاده می‌شود

"استفاده از حالت دستی" در صفحه 351

❑ خودکار

- تنها برای تبادل نمابر (دستگاه تلفن خارجی نیاز نیست)
- در اصل برای تبادل نمابر، اما برای تماس تلفنی نیز استفاده می‌شود

"استفاده از حالت خودکار" در صفحه 351

دریافت کردن نمابرها با استفاده از یک تلفن متصل

نمابرهای را می‌توانید از طریق تنها یک دستگاه تلفن خارجی دریافت کنید.

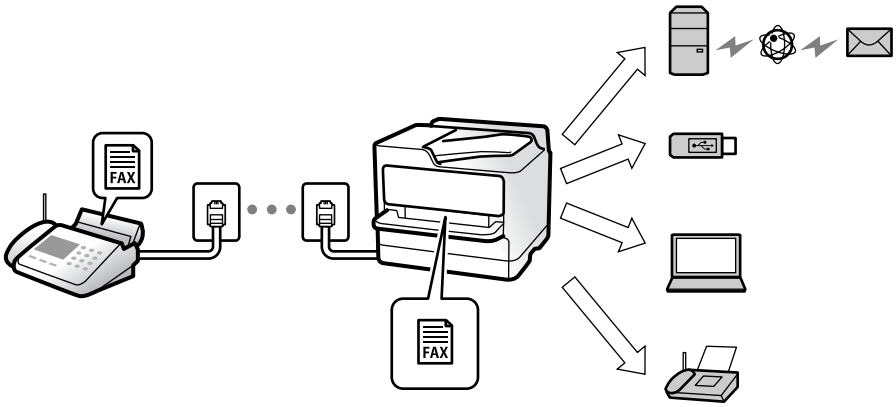
"دریافت از راه دور:" در صفحه 554

"اعمال تنظیمات وقتی یک دستگاه تلفن متصل می‌کنید" در صفحه 134

مقصدهای نمابرهای دریافتی

خروجی بدون شرایط:

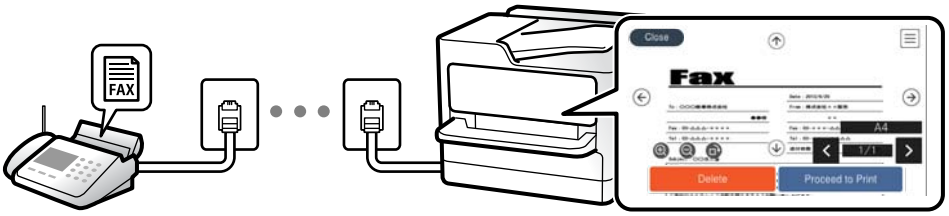
نمابرهای دریافتی به‌صورت پیش‌فرض بدون قید و شرط چاپ می‌شوند. شما می‌توانید مقصدهای نمابرهای دریافتی را به صورت صندوق ورودی، یک رایانه، یک حافظه خارجی، ایمیل‌ها، پوشه‌ها یا سایر نمابرها تنظیم کنید.



"ذخیره/هدایت غیرشرطی:" در صفحه 559

اگر در صندوق ورودی ذخیره کنید، محتوای آنها را می‌توانید در صفحه بررسی کنید.

"تنظیمات صندوق ورودی:" در صفحه 565



"مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر LCD چاپگر" در صفحه 354

خروجی هنگام مطابقت شرایط:

در مواردی که شرایط خاصی برآورده می‌شوند، می‌توانید مقصدهای نمابرهای دریافتی را روی صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه، حافظه خارجی، ایمیل، پوشه یا نمابر دیگری تنظیم کنید. اگر در صندوق ورودی یا یک صندوق اسناد محرمانه ذخیره کنید، محتوای آنها را می‌توانید در صفحه بررسی کنید.

"ذخیره/هدایت شرطی:" در صفحه 561

"فهرست ذخیره/هدایت شرطی:" در صفحه 359

ویژگی: ارسال/دریافت PC-FAX (Windows/Mac OS)

ارسال PC-FAX

شما می‌توانید نمابرها را از طریق رایانه ارسال کنید.

"فعال‌سازی ارسال نمابر از طریق یک رایانه" در صفحه 144

"برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (FAX Utility)" در صفحه 527

"برنامه فرستادن نمابر (درایور PC-FAX)" در صفحه 527

"ارسال نمابر از رایانه" در صفحه 377

دریافت PC-FAX

شما می‌توانید نمابرها را در یک رایانه دریافت کنید.

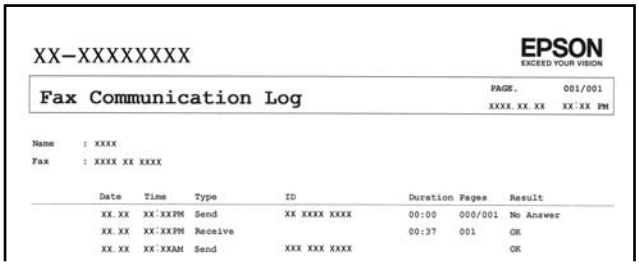
"اعمال تنظیمات برای ارسال و دریافت نمابرها در یک رایانه" در صفحه 144

"برنامه فرستادن نمابر (درایور PC-FAX)" در صفحه 527

"دریافت نمابر در رایانه" در صفحه 381

قابلیت‌ها: گزارش‌های نمابر مختلف

شما می‌توانید وضعیت نمابرهای ارسالی و دریافتی را در یک گزارش بررسی کنید.


XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE. 001/001
XXXX XX XX XX:XX PM

Name : XXXX
Fax : XXXX XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

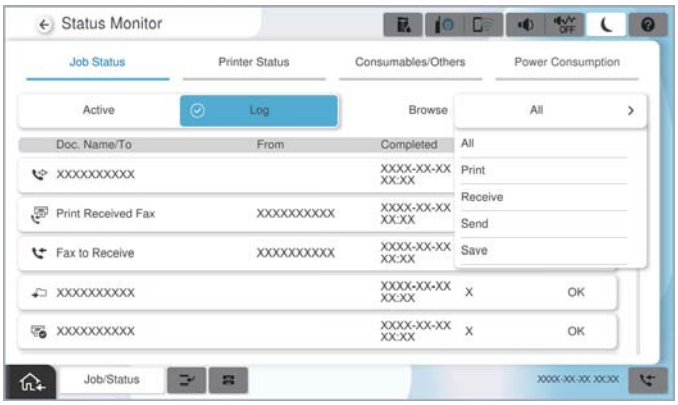
"تنظیمات گزارش" در صفحه 551

"تنظیمات ارسال فکس:" در صفحه 358

"گزارش انتقال:" در صفحه 359

"گزارش فکس:" در صفحه 359

قابلیت: وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر



شما می‌توانید کارهای نمابر در حال ارسال یا تاریخچه کارها را بررسی کنید.

"بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 375

ویژگی: جعبه نمابر

صندوق دریافت و صندوق‌های اسناد محرمانه

نمابرهای دریافت شده در صندوق ورودی یا صندوق‌های اسناد محرمانه را می‌توانید ذخیره کنید.

"صندوق ورودی/محرمانه" در صفحه 361

صندوق اسناد ذخیره شده

نمابرها را می‌توانید با استفاده از اسناد ذخیره شده در این صندوق ارسال کنید.

"اسناد ذخیره شده:" در صفحه 365

صندوق ارسال موارد ذخیره شده/Board

اسناد ذخیره شده در صندوق ارسال درخواست یا صندوق های بورد بولتن را می‌توان به محض درخواست از طریق یک دستگاه نمابر دیگر ارسال کرد.

"ارسال موارد ذخیره شده/Board" در صفحه 368

امنیت برای قابلیت صندوق نمابر

می‌توانید یک رمز عبور برای هر صندوق تعیین کنید.

"ویژگی: مشکلات امنیت هنگام ارسال و دریافت نمابرها" در صفحه 341

ویژگی: مشکلات امنیت هنگام ارسال و دریافت نمابرها

شما می‌توانید از تعداد زیادی ویژگی امنیتی مانند **محدودیت های شماره گیری مستقیم** برای جلوگیری از ارسال به مقصد اشتباه یا **پاک کردن خودکار داده پشتیبان** برای جلوگیری از نشت اطلاعات استفاده کنید. همچنین می‌توانید یک رمز عبور برای هر صندوق نمابر در چاپگر تنظیم کنید.

"تنظیمات ایمنی" در صفحه 557

"تنظیمات رمز عبور صندوق دریافت:" در صفحه 565

"گزینه‌های منو برای جعبه نمابر" در صفحه 361

"تنظیمات حذف سند جعبه:" در صفحه 565

ویژگی ها: سایر ویژگی های مفید

مسدود کردن نمابرهای ناخواسته

می‌توانید نمابر ناخواسته را مسدود کنید.

"تنظیمات مربوط به مسدود کردن نمابر مزاحم" در صفحه 143

دریافت نمابر پس از شماره گیری

پس از شماره‌گیری یک دستگاه نمابر دیگر، شما قادر خواهید بود سند را از دستگاه نمابر مذکور دریافت کنید.

"دریافت کردن نمابرها از طریق برقراری تماس تلفنی" در صفحه 352

"واکشی فکس از دستگاه دیگر:" در صفحه 360

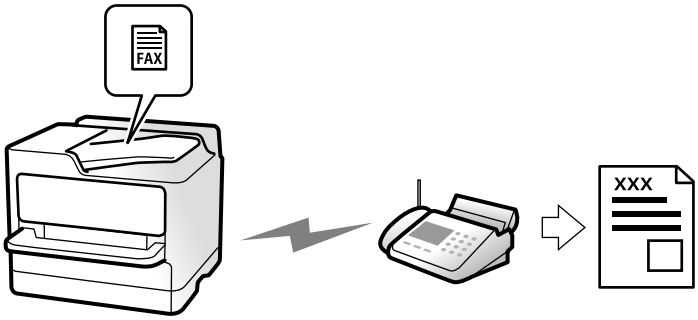
درباره ارسال نمابرها

شما می‌توانید نخستین زبانه نمایش یافته در منوی **فکس** را تغییر دهید یا تنظیمات پرکاربرد برای ارسال نمابرها را در زبانه **مکرر** نمایش دهید.

"تنظیمات کاربر" در صفحه 551

"دکمه عملیات سریع:" در صفحه 356

ارسال نمابرها از طریق چاپگر



شما می‌توانید نمابرها را با وارد کردن شماره‌های نمابر برای گیرنده‌ها در پانل کنترل ارسال کنید.

نکته:

- در هنگام ارسال نمابر تک‌رنگ، می‌توانید پیش‌نمایش تصویر اسکن شده را قبل از ارسال در نمایشگر *LCD* ببینید.
- می‌توانید حتی در صورت مشغول بودن خط تلفن برای تماس صوتی، ارسال نمابری دیگر یا دریافت نمابر، حداکثر تا ۵۰ کار نمابر تک‌رنگ را رزرو کنید. در قسمت **وضعیت کار** می‌توانید کارهای نمابر رزرو شده را بررسی کرده یا لغو کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

   "قرار دادن اسناد" در صفحه 199

   شما می‌توانید حداکثر 200 صفحه را در یک انتقال ارسال کنید؛ با این حال بسته به مقدار حافظه باقیمانده، ممکن است نتوانید نمابرهایی را با کمتر از 200 صفحه ارسال کنید.

2. در صفحه اصلی، گزینه **فکس** را انتخاب کنید.

3. گیرنده را مشخص کنید.

   "انتخاب کردن گیرنده‌ها" در صفحه 343

   جهت دریافت اطلاعات مربوط به اضافه کردن نمابرهای اختیاری به چاپگر، بخش زیر را ببینید.

   "ارسال نمابرها از طریق چاپگر دارای بوردهای نمابر اختیاری" در صفحه 384

   همچنین برای کسب اطلاعات درباره توسعه قابلیت های فاکس IP مطالب زیر را ملاحظه کنید.

   "ارسال فکس IP با استفاده از چاپگر" در صفحه 387

4. زبانه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی از قبیل **وضوح** و **ارسال مستقیم** را انجام دهید.

   "تنظیمات فکس" در صفحه 357

5. روی گزینه ★ (**موارد پیش تنظیم**) در صفحه بالای نمابر ضربه بزنید تا تنظیمات کنونی و گیرندگان در موارد پیش تنظیم ذخیره شوند. این کار به شما امکان می‌دهد که به‌راحتی تنظیمات را هر وقت خواستید بارگیری کنید.

   بسته به نحوه مشخص کردن گیرندگان مانند وارد کردن شماره نمابر به صورت دستی، گیرندگان ممکن است ذخیره نشوند.

6. برای ارسال نمابر، روی ◈ ضربه بزنید.

نکته:

- اگر شماره نمابر مشغول بود یا مشکل دیگری وجود داشت، چاپگر پس از یک دقیقه دوباره شماره‌گیری می‌کند.
- برای لغو ارسال بر روی ⊘ ضربه بزنید.
- ارسال نمابر رنگی زمان بیشتری طول می‌کشد زیرا چاپگر، عمل اسکن کردن و ارسال را به صورت همزمان انجام می‌دهد. هنگام ارسال یک نمابر رنگی توسط چاپگر، نمی‌توانید از سایر ویژگی‌ها استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

"بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت" در صفحه 376

انتخاب کردن گیرنده‌ها

از طریق زبانه **گیرنده** می‌توانید گیرنده‌های موردنظر برای ارسال نمابر را به روش‌های زیر انتخاب کنید.

وارد کردن دستی شماره نمابر

گزینه **ورودی مستقیم** را انتخاب کنید، شماره نمابر را در صفحه ظاهر شده وارد کنید و سپس روی گزینه **تایید** ضربه بزنید.

- برای افزودن یک وقفه (وقفه به مدت سه ثانیه در حین شماره‌گیری)، یک خط فاصله (-) وارد کنید.

- اگر یک کد دسترسی خارجی در **نوع خط** تنظیم کردید، "#" (هشتگ) را به جای کد دسترسی واقعی در ابتدای شماره نمابر وارد کنید.

نکته:

اگر نمی‌توانید یک شماره نمابر را به طور دستی وارد کنید، **محدودیت های شماره گیری مستقیم** در **تنظیمات ایمنی** روی گزینه **روشن** تنظیم شده است. گیرنده‌های نمابر را از لیست مخاطبین یا تاریخچه نمابرهای ارسالی انتخاب کنید.

انتخاب کردن گیرنده‌ها از لیست مخاطبین

گزینه **مخاطبین** و سپس گیرنده‌هایی را که مایلید برای آنها ارسال کنید، انتخاب نمایید. آیکن زیر لیست مخاطبین را نمایش می‌دهد.

برای جستجوی گیرنده از لیست مخاطبین، بر گزینه را انتخاب کنید.

اگر گیرنده مورد نظر شما هنوز در **مخاطبین** ثبت نشده است، برای ثبت آن، گزینه را انتخاب کنید.

انتخاب کردن گیرنده‌ها از تاریخچه نمابرهای ارسالی

گزینه (اخیر) و سپس یک گیرنده انتخاب کنید.

انتخاب کردن گیرنده‌ها از میان لیست موجود در زبانه گیرنده

یک گیرنده ثبت‌شده به عنوان **Assign to Frequent Use** را در Web Config انتخاب کنید.

نکته:

برای حذف گیرنده وارد شده، با ضربه زدن روی فیلد شماره نمابر یا شماره گیرنده‌ها در نمایشگر *LCD*، گیرنده را از لیست انتخاب کرده و سپس **حذف** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95
"گزینه‌های تنظیم مقصد" در صفحه 97
"گیرنده" در صفحه 356

روش های مختلف ارسال نمابر

ارسال یک نمابر پس از بررسی تصویر اسکن شده

شما می‌توانید پیش‌نمایش تصویر اسکن شده را قبل از ارسال در نمایشگر LCD ببینید. (تنها برای نمابر تک‌رنگ)

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.

3. گیرنده را مشخص کنید.

"انتخاب کردن گیرنده‌ها" در صفحه 343

جهت دریافت اطلاعات مربوط به اضافه کردن نمابرهای اختیاری به چاپگر، بخش زیر را ببنید.

"ارسال نمابرها از طریق چاپگر دارای بوردهای نمابر اختیاری" در صفحه 384

4. زبانه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیمات مورد نیاز را انجام دهید.

"تنظیمات فکس" در صفحه 357

5. برای اسکن کردن و بررسی تصویر سند اسکن شده، روی گزینه در صفحه بالایی نمابر ضربه بزنید.

6. گزینه **شروع ارسال** را انتخاب کنید. در غیر این صورت، گزینه **لغو** را انتخاب کنید

- : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
- : کوچک یا بزرگ می‌کند.
- : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

نکته:

- هنگامی که **ارسال مستقیم** فعال باشد، نمی‌توانید پیش‌نمایش را ببینید.
- وقتی صفحه پیش‌نمایش طی مدت زمان تعیین شده در **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات ارسال** > **زمان پیش نمایش فکس** لمس نشود، نمابر به طور خودکار ارسال می‌شود.
- کیفیت تصویر نمابر ممکن است بسته به توانایی دستگاه گیرنده، با تصویری که در پیش‌نمایش دیدید متفاوت باشد.

ارسال نمابر پس از تأیید وضعیت گیرنده

می توانید با گوش دادن به صدا یا بوق خط از طریق بلندگوی چاپگر در هنگام شماره گیری، برقراری ارتباط و انتقال، یک نمابر را ارسال کنید. همچنین می‌توانید وقتی می‌خواهید یک نمابر را با استفاده از یک سرویس زمانبندی نمابر و با دنبال کردن راهنمای صوتی دریافت کنید، از این ویژگی استفاده کنید.

1. در صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.

2. گزینه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید. پس از تغییر دادن تنظیمات، زبانه **گیرنده** را انتخاب کنید.

3. روی ضربه بزنید و گیرنده را مشخص کنید.

نکته:

می‌توانید صدای بلندگو را تنظیم کنید.

4. پس از شنیدن زنگ نمابر، گزینه **ارسال/دریافت** در گوشه بالای سمت راست صفحه LCD و سپس **ارسال** را انتخاب کنید.

نکته:
در هنگام دریافت نمابر از یک سرویس اطلاعات نمابر و پس از شنیدن راهنمای صوتی، برای تعیین عملیات چاپگر، راهنما را دنبال کنید.

5. برای ارسال نمابر، روی ◇ ضربه بزنید.

6. وقتی ارسال انجام شد، ورق‌ها را بردارید.

اطلاعات مرتبط

"تنظیمات فکس" در صفحه 357

ارسال نمابرها با شماره‌گیری از یک دستگاه تلفن خارجی

از طریق یک تلفن متصل در زمان صحبت کردن توسط تلفن و پیش از ارسال نمابر یا زمانی که دستگاه نمابر گیرنده به‌صورت خودکار به حالت نمابر جابجا نمی‌شود، می‌توانید یک نمابر را از طریق شماره‌گیری ارسال نمایید.

1. گوشی تلفن متصل را بردارید و شماره گیرنده نمابر را بگیرید.

نکته:
وقتی گیرنده تلفن را جواب بدهد قادر خواهید بود با وی صحبت کنید.

2. در صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.

3. تنظیمات لازم را در **تنظیمات فکس** تعیین کنید.

"تنظیمات فکس" در صفحه 357

4. با شنیدن آهنگ نمابر، بر روی ◇ ضربه بزنید و سپس گوشی را قطع کنید.

نکته:
هنگامی که یک شماره توسط تلفن متصل شماره‌گیری می‌شود، زمان بیشتری برای ارسال یک نمابر طول می‌کشد زیرا چاپگر، عمل اسکن کردن و ارسال را به صورت همزمان انجام می‌دهد. هنگام ارسال یک نمابر، نمی‌توانید از سایر ویژگی‌ها استفاده کنید.

ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق ارسال درخواست)

اگر سند تک‌رنگی را از قبل در صندوق ارسال داده‌خواهی چاپگر ذخیره کنید، سند ذخیره‌شده را می‌توان در صورت درخواست از دستگاه نمابر دیگری که دارای ویژگی دریافت داده‌خواهی است ارسال کرد. می‌توانید یک سند با حداکثر 200 صفحه را ذخیره کنید.

اطلاعات مرتبط

"ارسال درخواست:" در صفحه 368

تنظیم کردن جعبه ارسال موارد ذخیره شده

اسناد را می‌توانید بدون ثبت کردن در صندوق **جعبه ارسال موارد ذخیره شده** ذخیره کنید. تنظیمات زیر را در صورت نیاز انجام دهید.

1. از صفحه اصلی، مسیر **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را انتخاب کنید.

2. ابتدا **ارسال درخواست** و سپس **تنظیم** را انتخاب کنید.

نکته:
در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، رمز عبور را ارائه دهید.

3. تنظیمات مناسب مانند **اعلام نتیجه ارسال** را اعمال کنید.

نکته:
در صورتی که یک رمز عبور در **گذرواژه برای باز کردن جعبه** وارد کنید، دفعه بعد که صندوق را باز می‌کنید، از شما درخواست خواهد شد تا رمز عبور را وارد کنید.

4. برای اعمال تنظیمات گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

ذخیره‌سازی یک سند در صندوق ارسال درخواست

1. از صفحه اصلی، **جعبه نمابر** را انتخاب کرده و سپس **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را انتخاب کنید.
2. گزینه **ارسال درخواست** را انتخاب کنید.

در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، برای باز کردن صندوق رمز عبور را ارائه دهید.

3. روی گزینه **افزودن سند** ضربه بزنید.
4. برای اسکن و ذخیره کردن سند، در صفحه بالای نمابر که نمایش داده می‌شود، تنظیمات نمابر را بررسی کنید و بر روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

برای بررسی سندی که ذخیره کرده‌اید، گزینه های **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را در صفحه اصلی انتخاب کنید و سپس صندوق حاوی سندی که می‌خواهید بررسی کنید را نیز انتخاب نموده و در نهایت بر روی گزینه **بررسی سند** ضربه بزنید. در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، قادر خواهید بود سند اسکن شده را مشاهده، چاپ یا حذف کنید.

ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق تابلوی اعلانات)

اگر سند تک‌رنگی را از قبل در صندوق تابلوی اعلانات چاپگر ذخیره کنید، سند ذخیره‌شده را می‌توان در صورت درخواست از دستگاه نمابر دیگری که از ویژگی آدرس فرعی/رمز عبور پشتیبانی می‌کند ارسال کرد. 10 صندوق تابلوی اعلانات در چاپگر وجود دارد. در هر صندوق می‌توانید یک سند با حداکثر 200 صفحه را ذخیره کنید. برای استفاده از صندوق تابلوی اعلانات، حداقل یک صندوق برای ذخیره سند باید از قبل ثبت شده باشد.

اطلاعات مرتبط

"صفحه بولتن ثبت نشده:" در صفحه 371
"هر بورد بولتن ثبت شده" در صفحه 371

ثبت کردن یک صندوق بورد بولتن

ابتدا باید یک صندوق بورد بولتن را برای ذخیره یک سند ثبت کنید. برای ثبت صندوق، مراحل زیر را طی کنید.

1. از صفحه اصلی، مسیر **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را انتخاب کنید.
2. یکی از صندوق‌های نام‌گذاری شده **صفحه بولتن ثبت نشده** را انتخاب کنید.

نکته:
در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، رمز عبور را ارائه دهید.

3. تنظیمات مربوط به موارد موجود در صفحه را ایجاد کنید.

- ❑ یک نام در کادر **نام (لازم است)** وارد کنید
- ❑ یک آدرس فرعی در کادر **نشانی فرعی (SEP)** وارد کنید
- ❑ یک رمز عبور در کادر **گذرواژه (PWD)** وارد کنید

4. تنظیمات مناسب مانند **اعلام نتیجه ارسال** را اعمال کنید.

نکته:
در صورتی که یک رمز عبور در **گذرواژه برای باز کردن جعبه** وارد کنید، دفعه بعد که صندوق را باز می‌کنید، از شما درخواست خواهد شد تا رمز عبور را وارد کنید.

5. برای اعمال تنظیمات گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

ذخیره یک سند در صندوق تابلوی اعلانات

1. از صفحه اصلی، **جعبه نمابر** را انتخاب کرده و سپس **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را انتخاب کنید.
2. یکی از صندوق‌های تابلوی اعلانات را که قبلاً ثبت شده است انتخاب کنید.
   در صورتی که صفحه وارد کردن رمز عبور نمایش داده شد، برای باز کردن صندوق رمز عبور را ارائه دهید.
3. روی گزینه **افزودن سند** ضربه بزنید.
4. برای اسکن و ذخیره کردن سند، در صفحه بالای نمابر که نمایش داده می‌شود، تنظیمات نمابر را بررسی کنید و بر روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

برای بررسی سندی که ذخیره کرده‌اید، گزینه های **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را در صفحه اصلی انتخاب کنید و سپس صندوق حاوی سندی که می‌خواهید بررسی کنید را نیز انتخاب نموده و در نهایت بر روی گزینه **بررسی سند** ضربه بزنید. در صفحه‌ای که نمایش داده می‌شود، قادر خواهید بود سند اسکن شده را مشاهده، چاپ یا حذف کنید.

ارسال چندین صفحه‌از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)

هنگام ارسال یک سند تک رنگ، سند اسکن شده به‌طور موقت در حافظه چاپگر ذخیره می‌گردد. بنابراین، ارسال تعداد زیادی صفحه ممکن است باعث کم شدن حافظه چاپگر و متوقف شدن ارسال نمابر گردد. با فعال ویژگی **ارسال مستقیم** می‌توانید از این موضوع اجتناب کنید، با این وجود، زمان بیشتری برای ارسال یک نمابر طول می‌کشد زیرا چاپگر، عمل اسکن کردن و ارسال را به صورت همزمان انجام می‌دهد. می‌توانید از این ویژگی زمانی استفاده کنید که فقط یک گیرنده وجود دارد.

دسترسی به منو

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

فکس > **تنظیمات فکس ارسال مستقیم**.

ارسال اولویت دار نمابر (ارسال اولویت)

می‌توانید یک سند اضطراری را زودتر از نمابرهای منتظر در صف ارسال، ارسال کنید.

نکته:
در حالت‌های زیر نمی‌توانید سند اولویت دار ارسال کنید، زیرا چاپگر نمی‌تواند یک نمابر دیگر را بپذیرد.

- ❑ ارسال نمابر تک‌رنگ با گزینه **ارسال مستقیم** فعال
- ❑ ارسال نمابر رنگی
- ❑ ارسال نمابر با استفاده از تلفن متصل
- ❑ ارسال یک نمابر که از طریق رایانه ارسال شده بود (غیر از زمانی که از طریق حافظه ارسال شده باشد)

دسترسی به منو

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

فکس > **تنظیمات فکس ارسال اولویت**.

اطلاعات مرتبط

"بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 375

ارسال نمابرها به صورت تک‌رنگ در زمان معینی از روز (ارسال فکس در فرصتی دیگر)

می‌توانید تنظیم کنید که یک نمابر در زمان مشخصی ارسال شود. فقط نمابرهای تک‌رنگ را می‌توان در زمان مشخص ارسال نمود.

دسترسی به منو

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

فکس > **تنظیمات فکس**

گزینه **ارسال فکس در فرصتی دیگر** را فعال کنید و سپس زمان روز برای ارسال نمابر را مشخص کنید.

نکته:
برای لغو فاکس در حالی که چاپگر منتظر رسیدن زمان مشخص شده است ، آن را از **وضعیت کار** در صفحه اصلی انصراف دهید.

اطلاعات مرتبط

"بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 375

ارسال اسناد در اندازه‌های مختلف با استفاده از ADF (اسکن متوالی (ADF))

شما می‌توانید با قرار دادن ورق‌ها به صورت یک به یک یا قرار دادن ورق‌ها بر اساس اندازه، آنها را با اندازه اصلی خود به صورت یک سند واحد ارسال کنید.

اگر اسناد اصلی با اندازه‌های مختلف را در ADF قرار دهید، همه اسناد اصلی با بزرگ‌ترین اندازه‌ای که در میان آنها وجود دارد ارسال می‌شوند. برای ارسال ورق‌ها با همان اندازه اصلی آنها از قرار دادن همزمان ورق‌های با اندازه‌های مختلف خودداری کنید.

1. نخستین دسته اسناد که اندازه یکسان دارند را با هم قرار دهید.
2. در صفحه اصلی، گزینه **فکس** را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.

   "انتخاب کردن گیرنده‌ها" در صفحه 343
4. زبانه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و روی **اسکن متوالی (ADF)** ضربه بزنید تا این گزینه بر روی **روشن** تنظیم شود.

   همچنین می‌توانید تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.
5. روی ◈ (**ارسال**) ضربه بزنید.
6. وقتی اسکن نخستین دسته اوراق انجام شود و پیام درخواست اسکن دسته بعدی اوراق در پانل کنترل نمایش داده شود، اوراق بعدی را تنظیم کنید و سپس **شروع اسکن** را انتخاب کنید.

نکته:
اگر چاپگر را برای مدت زمان تنظیم شده در **مدت زمان انتظار برای سند اصلی بعدی** رها کنید، چاپگر بعد از فرمان به شما جهت قرار دادن اوراق بعدی، ذخیره سازی را متوقف کرده و شروع به ارسال سند می‌کند.

ارسال یک نمابر با یک نشانی فرعی (SUB) و گذرواژه(SID)

در صورتی که دستگاه نمابر گیرنده از قابلیت دریافت نمابرهای محرمانه یا رله برخوردار است، می‌توانید نمابرها را به صندوق‌های اسناد محرمانه یا صندوق‌های رله در دستگاه نمابر گیرنده ارسال کنید. گیرندگان می‌توانند نمابر را به طور امن دریافت کنند یا نمابر را به مقاصد نمابر معین شده باز-ارسال کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.
2. در صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.
3. لیست مخاطبین را انتخاب کنید و یک گیرنده دارای آدرس فرعی و رمز عبور ثبت شده را انتخاب کنید.

نکته:
آیکن زیر لیست مخاطبین را نمایش می‌دهد.

در صورتی که نمابر به همراه یک آدرس فرعی و رمز عبور ارسال شده باشد، می‌توانید گیرنده را از قسمت (اخیر) نیز انتخاب کنید.

4. گزینه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.
5. یک نمابر ارسال کنید.

اطلاعات مرتبط

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

ارسال چندباره اسناد یکسان

از آنجا که می توانید نمابرها را با استفاده از اسناد ذخیره شده در چاپگر ارسال کنید، این به شما امکان می‌دهد تا در صورت نیاز به ارسال مرتب اسناد، در وقت اسکن آنها صرفه‌جویی کنید. می‌توانید حداکثر 200 صفحه از یک سند تک‌رنگ را ذخیره کنید. شما می‌توانید 10 سند در صندوق اسناد ذخیره شده چاپگر خود ذخیره کنید.

نکته:
بسته به شرایط استفاده مانند اندازه فایل مربوط به اسناد ذخیره شده ممکن است نتوانید *10* سند را ذخیره کنید.

ذخیره نمابر بدون تعیین گیرنده (ذخیره داده های فکس)

از آنجا که می‌توانید نمابرها را با استفاده از اسناد ذخیره شده در چاپگر ارسال کنید، این به شما امکان می‌دهد تا در صورت نیاز به ارسال مرتب اسناد، در وقت اسکن آنها صرفه‌جویی کنید. می‌توانید حداکثر 200 صفحه از یک سند تک‌رنگ را ذخیره کنید. شما می‌توانید 200 سند در صندوق اسناد ذخیره شده چاپگر خود ذخیره کنید.

نکته:
بسته به شرایط استفاده مانند اندازه فایل مربوط به اسناد ذخیره شده ممکن است نتوانید *200* سند را ذخیره کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.
2. در صفحه اصلی، **جعبه نمابر** را انتخاب کنید.
3. زبانه **اسناد ذخیره شده** را انتخاب کنید و سپس روی گزینه (منوی جعبه) ضربه بزنید و **ذخیره داده های فکس** را انتخاب کنید.
4. در زبانه **تنظیمات فکس** که نمایش داده می‌شود، تنظیماتی مانند وضوح را در صورت لزوم اجرا کنید.

5. برای ذخیره کردن سند، بر روی ◇ ضربه بزنید.

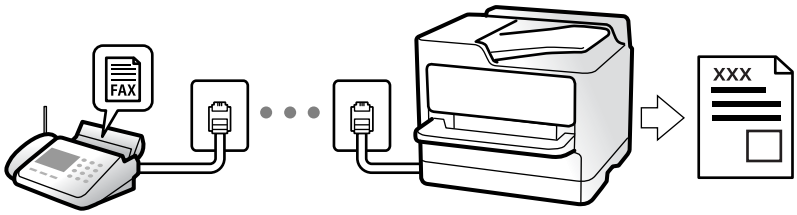
ارسال نمابرها با استفاده از قابلیت سند ذخیره شده

1. از صفحه اصلی، **جعبه نمابر** را انتخاب کرده و سپس **اسناد ذخیره شده** را انتخاب کنید.
2. سندی که می‌خواهید ارسال کنید را انتخاب کرده و سپس **ارسال/ذخیره** > **ارسال نمابر** را انتخاب کنید.
   وقتی پیام **این سند را بعد از ارسال حذف می کنید؟** نمایش داده می‌شود، گزینه **بله** یا **خیر** را انتخاب کنید.
3. گیرنده را مشخص کنید.
4. زبانه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی مانند روش ارسال را در صورت لزوم اجرا کنید.
5. برای ارسال نمابر، روی ◇ ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

- "اسناد ذخیره شده:" در صفحه 365
- "بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 375

دریافت نمابر روی چاپگر



اگر چاپگر به خط تلفن متصل است و تنظیمات اولیه با استفاده از برنامه تنظیم فکس اعمال شده‌اند، قادر به دریافت نمابرها خواهید بود.

شما می‌توانید نمابرهای دریافت شده را ذخیره کنید، در نمایشگر چاپگر بررسی کنید و برای دیگران باز-ارسال نمایید.

نمابرهای دریافت شده مطابق با تنظیمات اولیه چاپگر چاپ می‌شوند.

وقتی در نظر دارید وضعیت تنظیمات نمابر را بررسی کنید، یک **لیست تنظیمات فکس** را از طریق مسیر **گزارش فکس** < ☰ (منو) < **فکس** < **لیست تنظیمات فکس** چاپ کنید.

دریافت نمابرهای ورودی

دو گزینه در **حالت دریافت** وجود دارد.

اطلاعات مرتبط

- "استفاده از حالت دستی" در صفحه 351
- "استفاده از حالت خودکار" در صفحه 351

استفاده از حالت دستی

این حالت عمدتاً برای برقراری تماس‌های تلفنی می‌باشد اما به منظور کار با نمابر نیز استفاده می‌شود.

دریافت نمابر

وقتی تلفن زنگ می‌زند، می‌توانید با برداشتن گوشی به صورت دستی جواب بدهید.

❑ وقتی صدای بوق نمابر (باود) را می‌شنوید:

گزینه **فکس** در صفحه اصلی چاپگر را انتخاب کنید، سپس **ارسال/دریافت** > **دریافت** را انتخاب و در نهایت روی ◈ ضربه بزنید. وقتی چاپگر شروع به دریافت نمابر کند، شما می‌توانید گوشی را قطع کنید.

❑ اگر زنگ دریافتی مربوط به مکالمه تلفنی باشد:

می توانید به همان شیوه معمول تلفن را جواب دهید.

دریافت کردن نمابرها تنها با استفاده تلفن وصل شده

وقتی گزینه **دریافت از راه دور** تنظیم شده باشد، می‌توانید نمابرها را به راحتی با وارد کردن **کد شروع** دریافت کنید.

هنگامی‌که تلفن زنگ می‌خورد، گوشی را بردارید. با شنیدن بوق نمابر (باود)، دو عدد **کد شروع** را شماره‌گیری کنید و سپس گوشی را قطع کنید. اگر کد شروع را نمی‌دانید، آن را از سرپرست خود بپرسید.

استفاده از حالت خودکار

با انتخاب این حالت قادر خواهید بود از خط تلفن برای موارد زیر استفاده کنید.

❑ استفاده از خط تلفن تنها برای کار با نمابر (نیازی به تلفن خارجی نخواهید داشت)

❑ استفاده از خط تلفن عمدتاً برای کار با نمابر و در برخی موارد، تماس‌های تلفنی

دریافت نمابرها بدون دستگاه تلفن خارجی

وقتی به تعداد دفعاتی که در **زنگ برای پاسخگویی** تنظیم کرده‌اید نمابر زنگ بخورد، چاپگر به طور خودکار به حالت دریافت نمابرها تغییر می‌یابد.

دریافت نمابرها با دستگاه تلفن خارجی

چاپگری متصل به دستگاه تلفن خارجی به این صورت عمل می‌کند.

❑ وقتی منشی تلفنی در بازه تعداد دفعات زنگ زدن که در قسمت **زنگ برای پاسخگویی** تنظیم کرده‌اید، پاسخ دهد:

- اگر زنگ‌های دریافتی مربوط به نمابر باشند: چاپگر به طور خودکار به حالت دریافت نمابرها تغییر می‌کند.
- اگر زنگ‌های دریافتی مربوط به مکالمه تلفنی باشند: پیغام‌گیر می‌تواند تماس‌های صوتی را دریافت کرده و ذخیره نماید.

❑ وقتی در بازه تعداد دفعات زنگ زدن که در قسمت **زنگ برای پاسخگویی** تنظیم کرده‌اید، گوشی را بردارید:

- اگر تماس برای دریافت نمابر است: تا زمانی که چاپگر به طور خودکار شروع به دریافت نمابر کند، خط را نگهدارید. وقتی چاپگر شروع به دریافت نمابر کند، شما می‌توانید گوشی را قطع کنید. برای دریافت فوری نمابر، از همان مراحلی که برای **دستی** ذکر شد، استفاده کنید. از طریق همان مراحلی که برای **دستی** ذکر شد، می‌توانید نمابر را دریافت کنید. از صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کرده و سپس **ارسال/دریافت** > **دریافت** را انتخاب کنید. سپس، روی ◈ ضربه بزنید و سپس گوشی را در حالت انتظار قرار دهید.
- اگر زنگ‌های دریافتی مربوط به مکالمه تلفنی باشند: می‌توانید به شیوه معمول با تماس گیرنده صحبت کنید.

❑ وقتی زنگ متوقف می‌شود و چاپگر به طور خودکار به حالت دریافت نمابرها تغییر می‌کند:

- اگر زنگ‌های دریافتی مربوط به نمابر باشند: چاپگر شروع به دریافت نمابرها می‌کند.
- اگر زنگ‌های دریافتی مربوط به مکالمه تلفنی باشند: نمی‌توانید به تماس گیرنده جواب دهید. از تماس گیرنده درخواست کنید مجدداً با شما تماس بگیرد.

نکته:
دفعات زنگ زدن موردنظر برای پاسخ دادن منشی تلفنی را روی عدد کمتری از دفعات تعیین شده در **زنگ برای پاسخگویی** تنظیم کنید. در غیر این صورت، منشی تلفنی نمی‌تواند تماس‌های صوتی را جهت ضبط پیام‌های صوتی دریافت کند. جهت کسب اطلاعات بیشتر درباره تنظیم منشی تلفنی، راهنمای ارائه شده به همراه منشی تلفنی را مطالعه کنید.

دریافت کردن نمابرها از طریق برقراری تماس تلفنی

شما می‌توانید نمابری که در یک دستگاه نمابر دیگر ذخیره شده است را با شماره‌گیری نمابر دریافت نمایید.

اطلاعات مرتبط

- "دریافت نمابر پس از تأیید وضعیت فرستنده" در صفحه 352
- "دریافت نمابرها (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 352
- "دریافت نمابرها از بورد اسناد با ارائه آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 353

دریافت نمابر پس از تأیید وضعیت فرستنده

می توانید با گوش دادن به صدا یا بوق خط از طریق بلندگوی چاپگر در هنگام شماره گیری، برقراری ارتباط و انتقال، یک نمابر را دریافت کنید. وقتی می‌خواهید یک نمابر را با استفاده از یک سرویس اطلاعات نمابر حسب درخواست و با دنبال کردن راهنمای صوتی دریافت کنید، از این ویژگی استفاده کنید.

1. از صفحه اصلی، گزینه **فکس** را انتخاب کنید.
2. روی ضربه بزنید و فرستنده را مشخص کنید.

نکته:
می‌توانید صدای بلندگو را تنظیم کنید.

3. منتظر بمانید فرستنده به تماس پاسخ دهد. پس از شنیدن زنگ نمابر، گزینه **ارسال/دریافت** در گوشه بالای سمت راست نمایشگر الس‌دی و سپس **دریافت** را انتخاب کنید.

نکته:
در هنگام دریافت نمابر از یک سرویس اطلاعات نمابر و پس از شنیدن راهنمای صوتی، برای تعیین عملیات چاپگر، راهنما را دنبال کنید.

4. روی ◈ ضربه بزنید.

دریافت نمابرها (واکشی فکس از دستگاه دیگر)

شما می‌توانید نمابری که در یک دستگاه نمابر دیگر ذخیره شده است را با شماره‌گیری نمابر دریافت نمایید. از این ویژگی برای دریافت سند از سرویس اطلاعات نمابر استفاده کنید.

نکته:

- اگر سرویس اطلاعات نمابر دارای ویژگی راهنمای صوتی است که باید برای دریافت سند دنبال شود، نمی‌توانید از این ویژگی استفاده کنید.
- برای دریافت یک سند از سرویس اطلاعات نمابر که از راهنمای صوتی استفاده می‌کند، شماره نمابر را با استفاده از ویژگی **در گوشی** تلفن متصل شماره گیری کنید و تلفن و چاپگر را با دنبال کردن راهنمای صوتی به کار بگیرید.

1. از صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.
2. بر روی ☰ (منو) ضربه بزنید.
3. گزینه **نمابر گسترش یافته** را انتخاب کنید.

4. با ضربه زدن بر روی کادر **واکشی فکس از دستگاه دیگر** آن را بر روی گزینه **روشن** تنظیم کنید.
5. بر روی گزینه **بستن** و سپس مجدداً بر روی **بستن** ضربه بزنید.
6. شماره نمابر را وارد کنید.

نکته:
اگر نمی توانید یک شماره نمابر را به طور دستی وارد کنید، **محدودیت های شماره گیری مستقیم** در **تنظیمات ایمنی** روی گزینه **روشن** تنظیم شده است. گیرنده های نمابر گیرنده را از لیست مخاطبین یا تاریخچه نمابرهای ارسالی انتخاب کنید.

7. روی ◈ ضربه بزنید.

دریافت نمابرها از بورد اسناد با ارائه آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) (واکشی فکس از دستگاه دیگر)

ب شماره‌گیری یک فرستنده، شما می‌توانید نمابرها را از یک بورد اسناد ذخیره شده در دستگاه نمابر فرستنده با استفاده از قابلیت آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) دریافت کنید. برای استفاده از این قابلیت، از قبل مخاطب را به همراه آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) در لیست مخاطبین ثبت نمایید.

1. در صفحه اصلی، **فکس** را انتخاب کنید.
2. گزینه ☰ (منو) را انتخاب کنید.
3. گزینه **نمابر گسترش یافته** را انتخاب کنید.
4. روی **واکشی فکس از دستگاه دیگر** ضربه بزنید تا روی **روشن** تنظیم شود.
5. روی گزینه **بستن** و سپس مجدداً روی **بستن** ضربه بزنید.
6. لیست مخاطبین را انتخاب کنید و سپس مخاطب واجد آدرس فرعی (SEP) و رمز عبور (PWD) را برای مطابقت با بورد اسناد مقصد انتخاب کنید.

نکته:
آیکن زیر لیست مخاطبین را نمایش می‌دهد.

7. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

"ثبت مخاطبین" در صفحه 95

ذخیره و بازارسال نمابرهای دریافتی

خلاصه قابلیت‌ها

اگر سازمان‌تان یک سرپرست چاپگر دارد، برای بررسی وضعیت تنظیمات چاپگر با سرپرست خود تماس بگیرید.

ذخیره نمابرهای دریافت شده در چاپگر

نمابرهای دریافت شده را می‌توانید در چاپگر ذخیره کنید و شما می‌توانید آنها را در نمایشگر چاپگر مشاهده کنید. شما می‌توانید تنها نمابرهایی که می‌خواهید چاپ کنید را چاپ نمایید یا نمابرهای غیرضروری را حذف کنید.

ذخیره و/یا بازارسال نمابرهای دریافت‌شده به مقاصدی غیر از چاپگر

موارد زیر را می‌توانید به عنوان مقاصد ذخیره انتخاب کنید.

- رایانه (دریافت رایانه-نمابر)
- دستگاه حافظه خارجی
- آدرس ایمیل
- پوشه اشتراک‌گذاری شده در یک شبکه
- سرویس ابری (ذخیره‌سازی آنلاین)
- یک دستگاه نمابر دیگر

نکته:

- داده‌های نمابر در قالب *PDF* یا *TIFF* ذخیره می‌شود، به‌جز برای سرویس‌های ابری و سایر دستگاه‌های نمابر.
- داده‌های نمابر در قالب *PDF* یا *JPEG* برای سرویس‌های ابری ذخیره می‌شود.
- اسناد رنگی را نمی‌توان به دستگاه نمابر دیگری بازارسال کرد. آنها به‌صورت اسنادی پردازش می‌شوند که بازارسال نشده‌اند.

مرتب‌سازی نمابرهای دریافت شده بر اساس معیارهایی مانند آدرس فرعی و رمز عبور

نمابرهای دریافت شده را می‌توانید در صندوق ورودی یا صندوق‌های بورد بولتن ذخیره کنید. همچنین، می‌توانید نمابرهای دریافتی را به مقاصدی غیر از چاپگر بازارسال کنید.

- آدرس ایمیل
- پوشه اشتراک‌گذاری شده در یک شبکه
- سرویس ابری (ذخیره‌سازی آنلاین)
- یک دستگاه نمابر دیگر

نکته:

- داده‌های نمابر در قالب *PDF* یا *TIFF* ذخیره می‌شود، به‌جز برای سرویس‌های ابری و سایر دستگاه‌های نمابر.
- داده‌های نمابر در قالب *PDF* یا *JPEG* برای سرویس‌های ابری ذخیره می‌شود.
- اسناد رنگی را نمی‌توان به دستگاه نمابر دیگری بازارسال کرد. آنها به‌صورت اسنادی پردازش می‌شوند که بازارسال نشده‌اند.
- می‌توانید شرایط ذخیره/بازارسال تنظیم‌شده در چاپگر را چاپ کنید. در صفحه اصلی، گزینه **فکس** و سپس ☰ (منو) > **گزارش فکس** > **فهرست ذخیره/هدایت شرطی** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

- "اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده" در صفحه 135
- "اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده با اعمال شرایط خاص" در صفحه 138

مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر LCD چاپگر

برای مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر چاپگر لازم است تنظیمات مربوطه را از قبل در چاپگر اعمال نمایید.

"ذخیره‌سازی تنظیمات برای دریافت نمابر" در صفحه 135

1. در صفحه اصلی، **جعبه نمابر** را انتخاب کنید.

نکته:

اگر نمابرهای دریافت شده‌ای دارید که خوانده نشده‌اند، تعداد اسناد خوانده نشده بر روی آیکن در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.

2. گزینه **صندوق ورودی/محرمانه** را انتخاب کنید.
3. صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه که در نظر دارید مشاهده کنید را انتخاب کنید.
4. اگر صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه توسط رمز عبور محافظت شده است، رمز عبور صندوق ورودی، صندوق اسناد محرمانه یا رمز عبور سرپرست را وارد کنید.
5. نمابر مورد نظر برای مشاهده را انتخاب کنید.

شما می‌توانید حالت نمایش سند را بین تصاویر بندانگشتی و لیست‌ها تغییر دهید.

6. گزینه **پیش‌نمایش** را انتخاب کنید.

محتوای نمابر نشان داده می‌شود.

برای مشاهده جزئیات مربوط به یک صفحه، آن را انتخاب کنید و در ادامه با برگزیدن صفحه پیش‌نمایش آن را نشان دهید.

- : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.
- : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
- : کوچک یا بزرگ می‌کند.
- : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.
- برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، بر روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.

7. انتخاب کنید که اسناد مشاهده شده چاپ یا حذف شود و سپس دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

مهم:

اگر حافظه چاپگر پر شود، دریافت و ارسال نمابر غیرفعال می‌شود. اسنادی که قبلاً خوانده‌اید یا چاپ کرده‌اید را حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

"صندوق ورودی/محرمانه" در صفحه 361

گزینه های منوی کار با نمابر

ورودی مستقیم

این را انتخاب کنید و یک شماره فاکس در صفحه نمایش داده شده وارد کنید.

مکرر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

فکس > **مکرر**

می‌توانید نمابر را با مخاطبان پرکاربرد ثبت شده یا تاریخچه نمابرهای اخیراً فرستاده شده بفرستید.

یک گیرنده را از فهرست شماره‌گیری فوری انتخاب کنید.

گیرنده‌ای را از سابقه نمابر انتخاب کنید. همچنین می‌توانید گیرنده را به لیست مخاطبین اضافه کنید.

مخاطبان پرکاربرد:

مخاطبان ثبت شده در **تنظیم** > **مدیر مخاطبان** > **مکرر** را نمایش می‌دهد.

دکمه عملیات سریع:

چهار مورد تنظیم پرکاربرد مانند **گزارش انتقال** و **نوع اصلی** را نشان می‌دهد. بدین ترتیب می‌توانید تنظیمات را سریع و آسان انجام دهید.

باید موارد را پیشاپیش در **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات کاربر** > **دکمه عملیات سریع** تخصیص دهید

گیرنده

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

فکس > **گیرنده**

مخاطبین

آیکن زیر لیست مخاطبین را نمایش می‌دهد.

لیست مخاطبین ثبت شده را طوری به ترتیب الفبا نشان می‌دهد که بتوانید گیرنده را از فهرست انتخاب کنید.

برای جستجوی گیرنده از لیست مخاطبین، بر گزینه را انتخاب کنید.

یک گیرنده را از فهرست شماره‌گیری فوری انتخاب کنید.

گیرنده‌ای را از سابقه نمابر انتخاب کنید. همچنین می‌توانید گیرنده را به لیست مخاطبین اضافه کنید.

افزودن مورد جدید

می‌توانید گیرنده یا گروه جدیدی در لیست مخاطبین ثبت کنید.

تنظیمات فکس

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

فکس > **تنظیمات فکس**

دکمه عملیات سریع:

چهار مورد تنظیم پرکاربرد مانند **گزارش انتقال** و **نوع اصلی** را نشان می‌دهد. بدین ترتیب می‌توانید تنظیمات را سریع و آسان انجام دهید.

باید موارد را پیشاپیش در **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات کاربر** > **دکمه عملیات سریع** تخصیص دهید

تنظیمات اسکن:

اندازه اصلی (شیشه):

اندازه و جهت سند قرار داده شده روی شیشه اسکنر را انتخاب کنید.

نوع اصلی:

نوع سند خود را انتخاب کنید.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

وضوح:

وضوح نمابر خروجی را انتخاب کنید. در صورتی که وضوح بالاتر را انتخاب کنید، حجم داده‌ها افزایش می‌یابد و ارسال نمابر مدت زمان بیشتری طول می‌کشد.

تراکم:

تراکم نمابر خروجی را تنظیم می‌کند. + تراکم را تیره‌تر و - روشن‌تر می‌کند.

حذف پس زمینه:

تیرگی پس‌زمینه را انتخاب کنید. برای روشن (سفید) کردن پس‌زمینه بر روی + و برای تیره (سیاه) کردن آن بر روی - ضربه بزنید.

اگر **خودکار** را انتخاب کنید، رنگ پس‌زمینه سند اصلی شناسایی می‌شود و به طور خودکار حذف یا روشن می‌شود. اگر رنگ پس‌زمینه بسیار تیره باشد یا شناسایی نشود، این قابلیت به درستی اعمال نمی‌شود.

شفافیت:

خطوط طرح کلی تصویر را بهبود داده یا محوتر می‌کند. + شفافیت را بهبود بخشیده و - شفافیت را محوتر می‌کند.

ADF 2 طرفه:

هر دو سمت سندی را که روی ADF گذاشته‌اید اسکن می‌کند و یک نمابر تک‌رنگ ارسال می‌کند.

اسکن متوالی (ADF):

وقتی نمابرها را از ADF ارسال می‌کنید، نمی‌توانید بعد از شروع اسکن، اوراق موجود در ADF را ارسال کنید. اگر اوراقی با اندازه‌های مختلف در ADF قرار دهید، تمام اوراق با اندازه بزرگترین آنها ارسال خواهد شد. این گزینه را فعال کنید تا چاپگر سؤال کند آیا می‌خواهید بعد از پایان اسکن ADF، صفحه دیگری را اسکن کنید یا خیر. سپس می‌توانید اوراقتان را بر اساس اندازه ترتیب‌بندی کرده و اسکن کنید و به صورت یک نمابر تکی ارسال کنید.

"ارسال اسناد در اندازه‌های مختلف با استفاده از ADF (اسکن متوالی (ADF))" در صفحه 348

تنظیمات ارسال فکس:

ارسال مستقیم:

یک نمابر تک‌رنگ را حین اسکن کردن اوراق اصلی ارسال می‌کند. از آنجا که اوراق اسکن شده حتی هنگام ارسال حجم قابل توجه از صفحات به طور موقتی در حافظه چاپگر ذخیره نمی‌شوند، از بروز خطاهایی که ناشی از کمبود حافظه آزاد هستند، جلوگیری به عمل می‌آید. توجه داشته باشید که ارسال اسناد با استفاده از این قابلیت مدت زمان بیشتری نسبت به زمان عدم استفاده از این قابلیت به طول می‌انجامد.

در موارد زیر نمی‌توانید از این قابلیت استفاده کنید:

❑ ارسال یک نمابر با استفاده از گزینه **ADF 2 طرفه**

❑ ارسال یک نمابر به چندین گیرنده

"ارسال چندین صفحه‌از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)" در صفحه 347

ارسال اولویت:

قبل از ارسال سایر نمابرهایی که در انتظار هستند، نمابر فعلی را ارسال می‌کند.

"ارسال اولویت دار نمابر (ارسال اولویت)" در صفحه 347

ارسال فکس در فرصتی دیگر:

در زمانی که مشخص می‌کنید نمابری را ارسال می‌کند. وقتی از این گزینه استفاده می‌کنید، فقط یک نمابر تک‌رنگ موجود است.

"ارسال نمابرها به صورت تک‌رنگ در زمان معینی از روز (ارسال فکس در فرصتی دیگر)" در صفحه 348

افزودن اطلاعات فرستنده:

❑ افزودن اطلاعات فرستنده

محل مدنظر خود برای درج اطلاعات سرصفحه (نام و شماره نمابر فرستنده) در نمابر در حال ارسال را انتخاب کنید یا تعیین کنید که هیچ اطلاعات سرصفحه درج نشود.

- **غیرفعال**: نمابر را بدون درج اطلاعات سرصفحه ارسال می‌کند.

- **خارج از تصویر**: اطلاعات سرصفحه در نمابر ارسالی را در بالای حاشیه سفید نمابر درج می‌کند. بدین ترتیب سرصفحه روی محتوای تصویر اسکن شده قرار نمی‌گیرد، با این حال، ممکن است نمابر دریافت شده توسط گیرنده بسته به اندازه کاغذ در دو ورق چاپ شود.

- **داخل تصویر**: اطلاعات سرصفحه را در فاصله تقریبی 7 میلیمتری پایین تر از لبه فوقانی تصویر اسکن شده درج می‌کند. ممکن است سرصفحه بر روی تصویر بیفتد، با این حال، نمابر دریافت شده توسط گیرنده در دو سند مجزا چاپ نخواهد شد.

❑ عنوان فکس

هدر گیرنده را انتخاب کنید. جهت استفاده از این قابلیت لازم است چندین سرصفحه را از قبل ثبت کنید.

❑ سایر اطلاعات

اطلاعاتی که می‌خواهید اضافه کنید را انتخاب نمایید. می‌توانید یک مورد را از **شماره تلفن شما**، **فهرست مقصد** و **هیچ** انتخاب کنید.

اعلام نتیجه ارسال:

پس از ارسال نمابر، یک اعلان ارسال می‌کند.

گزارش انتقال:

پس از ارسال نمابر، یک گزارش ارسال را چاپ می‌کند.

خطای روشن شدن چاپگر تنها هنگام بروز خطا گزارش را چاپ می‌کند.

وقتی **پیوست کردن تصویر به گزارش** در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات گزارش** تنظیم شده باشد، نمابرهای دارای خطا نیز در گزارش چاپ می‌شوند.

پشتیبان گیری:

یک نسخه پشتیبان از نمابر ارسال شده را ذخیره می‌کند که اسکن شده و به طور خودکار در حافظه چاپگر ذخیره می‌شود. ویژگی پشتیبان‌گیری هنگامی در دسترس است که:

- ارسال یک نمابر تک‌رنگ
- ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت **ارسال فکس در فرصتی دیگر**
- ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت **ارسال گروهی**
- ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت **ذخیره داده های فکس**

مقصد پشتیبان گیری:

مقصد پشتیبان گیری را انتخاب کنید.

نام فایل:

نام سندی که باید ذخیره شود را در جعبه **اسناد ذخیره شده** و جعبه **ارسال موارد ذخیره شده/Board** مشخص کنید.

منو

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

فکس > **منو**

گزارش انتقال:

شما می‌توانید تاریخچه دریافت یا ارسال کارهای نمابر را بررسی کنید.

توجه داشته باشید که می‌توانید تاریخچه دریافت یا ارسال کارهای نمابر را از طریق گزینه **وضعیت کار** نیز بررسی کنید.

گزارش فکس:

آخرین مخابره:

یک گزارش برای نمابر قبلی که از طریق دریافت، ارسال یا دریافت شده بود را چاپ می‌کند.

گزارش فکس:

یک گزارش انتقالی را چاپ می‌کند. با استفاده از منوی زیر می‌توانید تنظیم کنید که این گزارش به صورت خودکار چاپ شود.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات گزارش** > **گزارش فکس**

اسناد فکس ذخیره شده:

فهرستی از اسناد نمابر ذخیره شده در حافظه چاپگر، مانند کارهای تمام نشده را چاپ می‌کند.

لیست تنظیمات فکس:

تنظیمات فعلی نمابر را چاپ می‌کند.

فهرست ذخیره/هدایت شرطی:

لیست ذخیره/باز-ارسال شرطی را چاپ می‌کند.

جستجوی پروتکل:

یک گزارش مفصل برای نمابر قبلی که ارسال یا دریافت شده بود را چاپ می‌کند.

نمابر گسترش یافته:

واکشی فکس از دستگاه دیگر:

وقتی این گزینه روی **روشن** تنظیم شده است و می‌توانید با شماره نمابر فرستنده تماس بگیرید، قادر خواهید بود اسناد را از دستگاه نمابر فرستنده دریافت کنید.

"دریافت نمابرها (واکشی فکس از دستگاه دیگر)" در صفحه 352

وقتی از منوی فکس خارج شوید، تنظیمات به حالت **خاموش** (پیش‌فرض) باز می‌گردد.

ارسال موارد ذخیره شده/Board:

وقتی این گزینه روی حالت **روشن** تنظیم شده است، با انتخاب صندوق ارسال موارد درخواستی یا صندوق بورد بولتن می‌توانید اسناد را اسکن کرده و در صندوقی که با ضربه زدن روی ⓘ در زبانه **تنظیمات فکس** انتخاب کرده اید، ذخیره کنید.

همچنین می‌توانید یک سند را در صندوق ارسال موارد درخواستی ذخیره کنید.

"ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق ارسال درخواست)" در صفحه 345

شما می‌توانید تا حداکثر 10 سند را در 10 بورد بولتن در چاپگر ذخیره کنید، اما باید قبل از ذخیره کردن اسناد آنها را در **جعبه نمابر** ذخیره کنید.

"ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق تابلوی اعلانات)" در صفحه 346

وقتی از منوی فکس خارج شوید، تنظیمات به حالت **خاموش** (پیش‌فرض) باز می‌گردد.

ذخیره داده های فکس:

وقتی این گزینه روی حالت **روشن** تنظیم شده است و روی ⓘ زبانه **تنظیمات فکس** ضربه بزنید، می‌توانید اسناد را اسکن کرده و در صندوق **اسناد ذخیره شده** ذخیره کنید. می‌توانید تا حداکثر 200 سند را ذخیره کنید.

همچنین می‌توانید اسناد را اسکن کرده و در صندوق **اسناد ذخیره شده** در **جعبه نمابر** ذخیره کنید.

"ارسال چندباره اسناد یکسان" در صفحه 349

وقتی از منوی فکس خارج شوید، تنظیمات به حالت **خاموش** (پیش‌فرض) باز می‌گردد.

بعد از ارسال در محل اسناد ذخیره شده ذخیره شود:

وقتی این گزینه را روی حالت **روشن** تنظیم کنید و یک نمابر ارسال کنید، سند ارسال شده در صندوق **اسناد ذخیره شده** ذخیره می‌شود. سند را می‌توانید به صورت مکرر از صندوق **اسناد ذخیره شده** ارسال کنید.

جعبه نمابر:

جعبه نمابر را در صفحه اصلی دسترسی می‌کند.

جعبه نمابر شامل صندوق‌های زیر است.

- ❑ صندوق ورودی
- ❑ صندوق‌های محرمانه
- ❑ صندوق اسناد ذخیره شده
- ❑ صندوق ارسال درخواست
- ❑ صندوق تابلوی اعلانات

"گزینه‌های منو برای جعبه نمابر" در صفحه 361

تنظیمات فکس:

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** را دسترسی می‌کند. به‌عنوان سرپرست چاپگر به منوی تنظیمات دسترسی پیدا کنید.

"تنظیمات فکس (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)" در صفحه 550

گزینه‌های منو برای جعبه نمابر

صندوق ورودی/محرمانه

شما می توانید **صندوق ورودی/محرمانه** را در **جعبه نمابر** در صفحه اصلی پیدا کنید.

صندوق دریافت و صندوق‌های اسناد محرمانه (لیست)

صندوق دریافت و صندوق‌های اسناد محرمانه در **جعبه نمابر** > **صندوق ورودی/محرمانه**.

در مجموع می‌توانید تا 200 سند در صندوق ورودی و صندوق اسناد محرمانه ذخیره کنید.

شما می‌توانید یک صندوق ورودی استفاده کنید و تا حداکثر 10 صندوق اسناد محرمانه را در آن ثبت کنید. نام صندوق روی آن نمایش داده می‌شود. **XX محرمانه** نام پیش‌فرض برای هر صندوق اسناد محرمانه است.

صندوق دریافت و صندوق‌های اسناد محرمانه

لیست نمابرهای دریافت شده را بر اساس نام، تاریخ دریافت و صفحات نشان می‌دهد. اگر **نام فایل** در قسمت **سایر موارد** تنظیم شده باشد، نام فایل به جای نام فرستنده نشان داده می‌شود.

پیش‌نمایش:

صفحه پیش‌نمایش سند را نمایش می‌دهد.

برای نشان دادن پیش‌نمایش صفحه گزینه را انتخاب کنید.

پیش‌نمایش صفحه

- : کوچک یا بزرگ می‌کند.
- : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.
- : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
- : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.

ادامه چاپ:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، چاپ می‌کند.

شما می‌توانید تنظیماتی مانند **نسخه‌ها** را قبل از شروع چاپ تعیین کنید. توجه کنید که برخی موارد تنظیمات نیاز به محصولات اختیاری دارد.

حذف:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، حذف می‌کند.

جزئیات:

اطلاعات مرتبط با سند انتخاب‌شده از قبیل تاریخ و زمان ذخیره و مجموع تعداد صفحات را نمایش می‌دهد.

ارسال/ذخیره:

شما می‌توانید عملیات زیر را برای سند انتخاب شده انجام دهید.

- ❑ ارسال نمابر
- ❑ هدایت(ایمیل)
- ❑ هدایت(پوشه شبکه)
- ❑ هدایت(ابر)
- ❑ ذخیره در حافظه

شما می‌توانید هنگام ذخیره کردن یا باز-ارسال سند، گزینه PDF یا TIFF را در **قالب فایل** از موارد **هدایت(ایمیل)**، **هدایت(پوشه شبکه)**، و **ذخیره در حافظه** انتخاب کنید. وقتی PDF را انتخاب کنید، می‌توانید در صورت لزوم، تنظیمات زیر را در **تنظیمات PDF** اعمال کنید.

- ❑ **رمز عبور باز کردن سند**
- ❑ **رمز عبور مجوزها** برای **چاپ کردن** و **ویرایش**

وقتی پیام **حذف بعد از پایان کار** نمایش داده می‌شود، با انتخاب گزینه **روشن** می‌توانید نمابرهای دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند **هدایت(ایمیل)** یا **ذخیره در حافظه** حذف کنید.

حذف:

سند انتخاب‌شده را حذف می‌کند.

سایر موارد:

گزینه **نام فایل** را برای نمابرهایی که مایلید در لیست نمابرهای دریافت شده در صندوق ببینید، تنظیم کنید.

☰ (منوی جعبه)

چاپ همه:

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابرهای ذخیره شده در صندوق موجود باشند. تمامی نمابرهای موجود در صندوق را چاپ می‌کند. شما می توانید تنظیمات چاپ را تعیین کنید. برای دریافت توضیحات در مورد **تنظیمات چاپ** ادامه را مشاهده کنید.

ذخیره همه موارد در حافظه:

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابرهای ذخیره شده در صندوق موجود باشند. همه نمابرها را در دستگاه‌های حافظه خارجی در صندوق ورودی ذخیره می‌کند.

شما می‌توانید هنگام ذخیره کردن یا باز-ارسال سند، گزینه PDF یا TIFF را در **قالب فایل** انتخاب کنید. وقتی PDF را انتخاب کنید، می‌توانید در صورت لزوم، تنظیمات زیر را در **تنظیمات PDF** اعمال کنید.

- ❑ **رمز عبور باز کردن سند**
- ❑ **رمز عبور مجوزها** برای **چاپ کردن** و **ویرایش**

با انتخاب گزینه **روشن** در قسمت **حذف بعد از پایان کار** همه اسناد پس از پایان ذخیره حذف می‌شوند.

حذف همه موارد خوانده شده:

این مورد زمانی نمایش داده می‌شود که اسناد در صندوق موجود باشند. تمامی اسناد خوانده شده در صندوق را حذف می‌کند.

حذف همه موارد خوانده نشده:

این مورد زمانی نمایش داده می‌شود که اسناد در صندوق موجود باشند. همه اسناد خوانده نشده در صندوق را حذف می‌کند.

حذف همه:

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که اسناد نمابر ذخیره شده در صندوق موجود باشند. تمامی نمابرهای موجود در صندوق را حذف می‌کند.

تنظیم:

اگر مسیر **صندوق دریافت** > **منوی جعبه** > **تنظیم** را انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شوند.

- ❑ گزینه ها وقتی حافظه پر است: یک گزینه را برای چاپ یا رد کردن نمابرهای ورودی پس از آنکه صندوق ورودی کامل باشد، انتخاب کنید.
- ❑ تنظیمات رمز عبور صندوق دریافت: می‌توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید.
- ❑ حذف خودکار فکس های دریافتی: در صورت انتخاب گزینه **روشن** اسناد نمابر دریافت شده در صندوق ورودی پس از مدت زمان معینی حذف خواهند شد. وقتی **پیروی از تنظیمات نمابر** انتخاب شده باشد، تنظیمات زیر استفاده می‌شوند.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **تنظیمات معمول** > **تنظیمات حذف سند جعبه**

اگر یک صندوق اسناد محرمانه و سپس **منوی جعبه** > **تنظیم** را انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شوند.

- ❑ نام: یک نام برای صندوق اسناد محرمانه وارد کنید.
- ❑ گذرواژه برای باز کردن جعبه: می‌توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید.
- ❑ حذف خودکار فکس های دریافتی: در صورت انتخاب گزینه **روشن** اسناد نمابر دریافت شده در صندوق ورودی پس از مدت زمان معینی حذف خواهند شد.

حذف جعبه:

این مورد فقط زمانی نمایش داده می‌شود که یک صندوق محرمانه و سپس **منوی جعبه** را انتخاب کنید. تنظیمات فعلی را برای صندوق‌های محرمانه پاک می‌کند و همه اسناد ذخیره شده را حذف می‌کند.

نسخه‌ها:

تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را انتخاب کنید.

انتخاب صفحه:

صفحات مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

تنظیمات چاپ:

می‌توانید موارد زیر را تنظیم کنید.

توجه کنید که برخی موارد تنظیمات نیاز به محصولات اختیاری دارد.

2 طرفه:

صفحات متعدد نمابرهای دریافتی را به صورت دو رو چاپ می‌کند.

حاشیه صحافی

روکاری:

- ❑ روکاری
- ❑ خارج کردن کاغذ
- ❑ منگنه
- ❑ پانچ

تا زدن:

تنظیمات را برای موارد زیر انجام دهید.

تا زدن نیمه:

- ❑ تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط تا بزنید.

- ❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

- ❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

- ❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی را سه تا بزنید.

- ❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

- ❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

- ❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

سینی خروجی:

یک سینی خروجی را از میان گزینه های نمایش داده شده انتخاب کنید.

حذف بعد از چاپ:

وقتی این گزینه را انتخاب کنید، پس از تکمیل چاپ، سند انتخاب‌شده حذف می‌گردد.

شروع چاپ:

سند انتخاب‌شده را چاپ می‌کند.

اطلاعات مرتبط

◆ "اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده" در صفحه 135

"اعمال تنظیمات برای ذخیره و باز-ارسال نمابرهای دریافت شده با اعمال شرایط خاص" در صفحه 138
"بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 376

اسناد ذخیره شده:

شما می‌توانید **اسناد ذخیره شده** را در **جعبه نمابر** در صفحه اصلی پیدا کنید.

می توانید حداکثر 200 صفحه از یک سند واحد تک‌رنگ را به همراه حداکثر 200 سند در هر صندوق ذخیره کنید. این به شما امکان می‌دهد تا در صورت نیاز به ارسال مرتب اسناد، در وقت اسکن آنها صرفه‌جویی کنید.

نکته:
بسته به شرایط استفاده مانند حجم اسناد ذخیره شده ممکن است قادر به ذخیره *200* سند نباشید.

اسناد ذخیره شده

لیست اسناد ذخیره شده را به همراه اطلاعاتی از قبیل تاریخ ذخیره‌سازی و تعداد صفحات نمایش می‌دهد.

پیش‌نمایش:

صفحه پیش‌نمایش سند را نمایش می‌دهد.

برای نشان دادن پیش‌نمایش صفحه گزینه را انتخاب کنید.

پیش‌نمایش صفحه

- : کوچک یا بزرگ می‌کند.
- : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.
- : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
- : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.

حذف:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، حذف می‌کند.

شروع ارسال:

به صفحه ارسال نمابر می‌برد.

جزئیات:

اطلاعات مرتبط با سند انتخاب‌شده از قبیل تاریخ و زمان ذخیره و مجموع تعداد صفحات را نمایش می‌دهد.

ارسال/ذخیره:

شما می‌توانید عملیات زیر را برای سند انتخاب شده انجام دهید.

- ارسال نمابر
- هدایت(ایمیل)
- هدایت(پوشه شبکه)
- هدایت(ابر)

❑ ذخیره در حافظه

شما می‌توانید هنگام ذخیره کردن یا باز-ارسال سند، گزینه PDF یا TIFF را در **قالب فایل** از موارد **هدایت(ایمیل)**، **هدایت(پوشه شبکه)**، و **ذخیره در حافظه** انتخاب کنید. وقتی PDF را انتخاب کنید، می‌توانید در صورت لزوم، تنظیمات زیر را در **تنظیمات PDF** اعمال کنید.

❑ **رمز عبور باز کردن سند**

❑ **رمز عبور مجوزها** برای **چاپ کردن** و **ویرایش**

وقتی پیام **حذف بعد از پایان کار** نمایش داده می‌شود، با انتخاب گزینه **روشن** می‌توانید نمابرهای دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند **هدایت(ایمیل)** یا **ذخیره در حافظه** حذف کنید.

حذف:

سند انتخاب‌شده را حذف می‌کند.

سایر موارد:

گزینه **نام فایل** را برای نمابرهایی که مایلید در لیست نمابرهای دریافت شده در صندوق ببینید، تنظیم کنید.

☰ (منوی جعبه)

ذخیره داده های فکس:

صفحه مربوط به زبانه **فکس** > **تنظیمات فکس** را نمایش می‌دهد. با ضربه زدن روی ⓘ روی صفحه، اسکن اسناد برای ذخیره کردن آنها در اسناد ذخیره شده. آغاز می‌شود.

چاپ همه:

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابرهای ذخیره شده در صندوق موجود باشند. تمامی نمابرهای موجود در صندوق را چاپ می‌کند. شما می توانید تنظیمات چاپ را تعیین کنید. برای دریافت توضیحات در مورد **تنظیمات چاپ** ادامه را مشاهده کنید.

ذخیره همه موارد در حافظه:

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابرهای ذخیره شده در صندوق موجود باشند. همه نمابرها را در دستگاه‌های حافظه خارجی در صندوق ورودی ذخیره می‌کند.

شما می‌توانید هنگام ذخیره کردن یا باز-ارسال سند، گزینه PDF یا TIFF را در **قالب فایل** انتخاب کنید. وقتی PDF را انتخاب کنید، می‌توانید در صورت لزوم، تنظیمات زیر را در **تنظیمات PDF** اعمال کنید.

❑ **رمز عبور باز کردن سند**

❑ **رمز عبور مجوزها** برای **چاپ کردن** و **ویرایش**

با انتخاب گزینه **روشن** در قسمت **حذف بعد از پایان کار** همه اسناد پس از پایان ذخیره حذف می‌شوند.

حذف همه:

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که نمابرهای ذخیره شده در صندوق موجود باشند. تمامی نمابرهای موجود در صندوق را حذف می‌کند.

تنظیم:

گذرواژه برای باز کردن جعبه: می‌توانید یک رمز عبور تعیین کنید یا رمز عبور فعلی را تغییر دهید.

نسخه‌ها:

تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را انتخاب کنید.

انتخاب صفحه:

صفحات مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

تنظیمات چاپ:

می‌توانید موارد زیر را تنظیم کنید.

توجه کنید که برخی موارد تنظیمات نیاز به محصولات اختیاری دارد.

2 طرفه:

صفحات متعدد نمابرهای دریافتی را به صورت دو رو چاپ می‌کند.

حاشیه صحافی

روکاری:

- ❑ روکاری
- ❑ خارج کردن کاغذ
- ❑ منگنه
- ❑ پانچ

تا زدن:

تنظیمات را برای موارد زیر انجام دهید.

تا زدن نیمه:

- ❑ تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط تا بزنید.

- ❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

- ❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

- ❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی را سه تا بزنید.

- ❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

- ❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

- ❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

سینی خروجی:

یک سینی خروجی را از میان گزینه های نمایش داده شده انتخاب کنید.

حذف بعد از چاپ:

وقتی این گزینه را انتخاب کنید، پس از تکمیل چاپ، سند انتخاب‌شده حذف می‌گردد.

شروع چاپ:

سند انتخاب‌شده را چاپ می‌کند.

اطلاعات مرتبط

"ارسال چندباره اسناد یکسان" در صفحه 349
"بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 376

ارسال موارد ذخیره شده/Board

شما می‌توانید **ارسال موارد ذخیره شده/Board** را در **جعبه نمابر** در صفحه اصلی پیدا کنید.

یک صندوق ارسال موارد درخواستی و 10 بورد بولتن وجود دارد. می توانید حداکثر 200 صفحه از یک سند واحد تک‌رنگ را به همراه یک سند در هر صندوق ذخیره کنید.

اطلاعات مرتبط

"ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق ارسال درخواست)" در صفحه 345
"بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 376

ارسال درخواست:

شما می‌توانید **ارسال درخواست** را در **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** پیدا کنید.

جعبه ارسال موارد ذخیره شده:

تنظیم:

گذرواژه برای باز کردن جعبه:

رمز عبور مورد استفاده برای باز کردن صندوق را تنظیم کنید یا تغییر دهید.

حذف خوکار بعد از ارسال موارد ذخیره شده:

اگر این گزینه را روی **روشن** تنظیم کنید، وقتی درخواست بعدی از طرف گیرنده برای ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل دریافت شود، سند موجود در صندوق را حذف می‌کند.

اعلام نتیجه ارسال:

وقتی گزینه **اعلامیه های ایمیلی** روی حالت **روشن** تنظیم شود، چاپگر یک اعلان برای **گیرنده** ارسال می‌کند، متعاقب آنکه درخواست ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل انجام شده باشد.

افزودن سند:

صفحه مربوط به زبانه **فکس** > **تنظیمات فکس** را نمایش می‌دهد. با ضربه زدن روی ◈ در نمایشگر، اسکن اسناد برای ذخیره کردن آنها در صندوق شروع می‌شود.

وقتی یک سند در صندوق وجود دارد، به جای آن، پیام **بررسی سند** نمایش داده می‌شود.

بررسی سند:

وقتی یک سند در صندوق موجود باشد، صفحه پیش‌نمایش نشان داده می‌شود. حین پیش‌نمایش می‌توانید سند را چاپ یا حذف نمایید.

برای نشان دادن پیش‌نمایش صفحه گزینه را انتخاب کنید.

پیش‌نمایش صفحه

- : کوچک یا بزرگ می‌کند.
- : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.
- : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
- : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.

حذف:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، حذف می‌کند.

ادامه چاپ:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، چاپ می‌کند.

شما می‌توانید تنظیماتی مانند **نسخه‌ها** را قبل از شروع چاپ تعیین کنید. توجه کنید که برخی موارد تنظیمات نیاز به محصولات اختیاری دارد.

2 طرفه:

صفحات متعدد نمابرهای دریافتی را به صورت دو رو چاپ می‌کند.

حاشیه صحافی

روکاری:

- روکاری
- خارج کردن کاغذ
- منگنه
- پانچ

تا زدن:

تنظیمات را برای موارد زیر انجام دهید.

تا زدن نیمه:

- تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط تا بزنید.

- برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

- حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی را سه تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

سینی خروجی:

یک سینی خروجی را از میان گزینه های نمایش داده شده انتخاب کنید.

نسخه‌ها:

تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را انتخاب کنید.

انتخاب صفحه:

صفحات مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

حذف بعد از چاپ:

وقتی این گزینه را انتخاب کنید، پس از تکمیل چاپ، سند انتخاب‌شده حذف می‌گردد.

شروع چاپ:

سند انتخاب‌شده را چاپ می‌کند.

☰ (منو)

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که یک سند ذخیره شده در صندوق موجود باشد.

شما می‌توانید عملیات زیر را برای سند انجام دهید.

❑ چاپ

❑ حذف

❑ ارسال نمابر

❑ هدایت(ایمیل)

❑ هدایت(پوشه شبکه)

❑ هدایت(ابر)

❑ ذخیره در حافظه

شما می‌توانید هنگام ذخیره کردن یا باز-ارسال سند، گزینه PDF یا TIFF را در **قالب فایل** از موارد **هدایت(ایمیل)**، **هدایت(پوشه شبکه)**، و **ذخیره در حافظه** انتخاب کنید. وقتی PDF را انتخاب کنید، می‌توانید در صورت لزوم، تنظیمات زیر را در **تنظیمات PDF** اعمال کنید.

❑ **رمز عبور باز کردن سند**

❑ **رمز عبور مجوزها** برای **چاپ کردن** و **ویرایش**

وقتی پیام **حذف بعد از پایان کار** نمایش داده می‌شود، با انتخاب گزینه **روشن** می‌توانید نمابرهای دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند **هدایت(ایمیل)** یا **ذخیره در حافظه** حذف کنید.

صفحه بولتن ثبت نشده:

شما می‌توانید **صفحه بولتن ثبت نشده** را در **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** پیدا کنید. یکی از صندوق‌های **صفحه بولتن ثبت نشده** را انتخاب کنید. پس از ثبت کردن یک بورد اسناد، نام ثبت شده به جای **صفحه بولتن ثبت نشده** روی صندوق نمایش داده می‌شود.

می‌توانید تا حداکثر 10 بورد بولتن ثبت کنید.

تنظیمات جعبه صفحه بولتن:

نام (لازم است):

یک نام برای صندوق بورد بولتن وارد کنید.

نشانی فرعی (SEP):

شرایط تعیین کننده دریافت یک نمابر توسط یک گیرنده را ایجاد کنید یا تغییر دهید.

گذرواژه (PWD):

شرایط تعیین کننده دریافت یک نمابر توسط یک گیرنده را ایجاد کنید یا تغییر دهید.

گذرواژه برای باز کردن جعبه:

رمز عبور مورد استفاده برای باز کردن صندوق را تنظیم کنید یا تغییر دهید.

حذف خوکار بعد از ارسال موارد ذخیره شده:

اگر این گزینه را روی **روشن** تنظیم کنید، وقتی درخواست بعدی از طرف گیرنده برای ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل دریافت شود، سند موجود در صندوق را حذف می‌کند.

اعلام نتیجه ارسال:

وقتی گزینه **اعلامیه های ایمیلی** روی حالت **روشن** تنظیم شود، چاپگر یک اعلان برای **گیرنده** ارسال می‌کند، متعاقب آنکه درخواست ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل انجام شده باشد.

اطلاعات مرتبط

- "ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق تابلوی اعلانات)" در صفحه 346
- "هر بورد بولتن ثبت شده" در صفحه 371

هر بورد بولتن ثبت شده

شما می‌توانید بوردهای بولتن را از طریق مسیر **جعبه نمابر** > **ارسال موارد ذخیره شده/Board** پیدا کنید. صندوقی که نام ثبت شده در آن نمایش داده می‌شود را انتخاب کنید. نامی که روی صندوق نمایش داده می‌شود، نام ثبت شده در **صفحه بولتن ثبت نشده** است.

می‌توانید تا حداکثر 10 بورد بولتن ثبت کنید.

(نام بورد بولتن ثبت شده)

تنظیم:

تنظیمات جعبه صفحه بولتن:

نام (لازم است):

یک نام برای صندوق بورد بولتن وارد کنید.

نشانی فرعی (SEP):

شرایط تعیین کننده دریافت یک نمابر توسط یک گیرنده را ایجاد کنید یا تغییر دهید.

گذرواژه (PWD):

شرایط تعیین کننده دریافت یک نمابر توسط یک گیرنده را ایجاد کنید یا تغییر دهید.

گذرواژه برای باز کردن جعبه:

رمز عبور مورد استفاده برای باز کردن صندوق را تنظیم کنید یا تغییر دهید.

حذف خوکار بعد از ارسال موارد ذخیره شده:

اگر این گزینه را روی **روشن** تنظیم کنید، وقتی درخواست بعدی از طرف گیرنده برای ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل دریافت شود، سند موجود در صندوق را حذف می‌کند.

اعلام نتیجه ارسال:

وقتی گزینه **اعلامیه های ایمیلی** روی حالت **روشن** تنظیم شود، چاپگر یک اعلان برای **گیرنده** ارسال می‌کند، متعاقب آنکه درخواست ارسال سند (ارسال درخواست) به طور کامل انجام شده باشد.

حذف جعبه:

همه صندوق انتخاب‌شده را با پاک کردن تنظیمات فعلی و حذف همه اسناد ذخیره شده حذف می‌کند.

افزودن سند:

صفحه مربوط به زبانه **فکس** > **تنظیمات فکس** را نمایش می‌دهد. با ضربه زدن روی ◈ در نمایشگر، اسکن اسناد برای ذخیره کردن آنها در صندوق شروع می‌شود.

وقتی یک سند در صندوق وجود دارد، به جای آن، پیام **بررسی سند** نمایش داده می‌شود.

بررسی سند:

وقتی یک سند در صندوق موجود باشد، صفحه پیش‌نمایش نشان داده می‌شود. حین پیش‌نمایش می‌توانید سند را چاپ یا حذف نمایید.

برای نشان دادن پیش‌نمایش صفحه گزینه را انتخاب کنید.

پیش‌نمایش صفحه

- : کوچک یا بزرگ می‌کند.
- : تصویر را 90 درجه به راست می‌چرخاند.
- : تصویر را در جهت فلش‌ها حرکت می‌دهد.
- : به صفحه قبلی یا بعدی حرکت می‌کند.

برای پنهان کردن آیکن‌های عملیات، روی هر بخشی از صفحه پیش‌نمایش غیر از آیکن‌ها ضربه بزنید. برای نمایش آیکن‌ها مجدداً ضربه بزنید.

حذف:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، حذف می‌کند.

ادامه چاپ:

اسنادی که پیش‌نمایش آنها را می‌بینید، چاپ می‌کند.

شما می‌توانید تنظیماتی مانند **نسخه‌ها** را قبل از شروع چاپ تعیین کنید. توجه کنید که برخی موارد تنظیمات نیاز به محصولات اختیاری دارد.

2 طرفه:

صفحات متعدد نمابرهای دریافتی را به صورت دو رو چاپ می‌کند.

حاشیه صحافی

روکاری:

- ❑ روکاری
- ❑ خارج کردن کاغذ
- ❑ منگنه
- ❑ پانچ

تا زدن:

تنظیمات را برای موارد زیر انجام دهید.

تا زدن نیمه:

- ❑ تا زدن نیمه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی‌ها را از وسط تا بزنید.

- ❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

- ❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

- ❑ سه تا

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا کپی را سه تا بزنید.

- ❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

- ❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

- ❑ صحافی (شیرازه)

مکان صحافی را انتخاب کنید.

سینی خروجی:

یک سینی خروجی را از میان گزینه های نمایش داده شده انتخاب کنید.

نسخه‌ها:

تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را انتخاب کنید.

انتخاب صفحه:

صفحات مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.

حذف بعد از چاپ:

وقتی این گزینه را انتخاب کنید، پس از تکمیل چاپ، سند انتخاب‌شده حذف می‌گردد.

شروع چاپ:

سند انتخاب‌شده را چاپ می‌کند.

☰ (منو)

این مورد تنها زمانی نمایش داده می‌شود که یک سند ذخیره شده در صندوق موجود باشد.

شما می‌توانید عملیات زیر را برای سند انجام دهید.

- ❑ چاپ
- ❑ حذف
- ❑ ارسال نمابر
- ❑ هدایت(ایمیل)
- ❑ هدایت(پوشه شبکه)
- ❑ هدایت(ابر)
- ❑ ذخیره در حافظه

شما می‌توانید هنگام ذخیره کردن یا باز-ارسال سند، گزینه PDF یا TIFF را در **قالب فایل** از موارد **هدایت(ایمیل)**، **هدایت(پوشه شبکه)**، و **ذخیره در حافظه** انتخاب کنید. وقتی PDF را انتخاب کنید، می‌توانید در صورت لزوم، تنظیمات زیر را در **تنظیمات PDF** اعمال کنید.

- ❑ **رمز عبور باز کردن سند**
- ❑ **رمز عبور مجوزها** برای **چاپ کردن** و **ویرایش**

وقتی پیام **حذف بعد از پایان کار** نمایش داده می‌شود، با انتخاب گزینه **روشن** می‌توانید نمابرهای دریافت شده را پس از فرآیندهایی مانند **هدایت(ایمیل)** یا **ذخیره در حافظه** حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ارسال نمابر در صورت درخواست (صندوق تابلوی اعلانات)" در صفحه 346
- "صفحه بولتن ثبت نشده:" در صفحه 371
- "بررسی تاریخچه کار نمابر" در صفحه 376

بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر

نمایش اطلاعات وقتی نمابرهای دریافت شده پردازش نشده هستند (خوانده نشده/چاپ نشده/ذخیره نشده/باز-ارسال نشده) هستند

اگر اسنادی دریافت کرده‌اید که پردازش نشده اند، تعداد کارهای پردازش نشده بر روی آیکن بر روی صفحه نمایش داده می‌شوند. برای درک مفهوم "پردازش نشده" به جدول زیر مراجعه کنید.

مهم:
وقتی صندوق ورودی پر باشد، دریافت نمابر غیرفعال می‌شود. بعد از بررسی اسناد باید آنها را از صندوق ورودی حذف کنید.

تنظیمات ذخیره/باز-ارسال نمابر دریافت شده	وضعیت پردازش نشده
چاپ[1*]	اسناد دریافت شده در انتظار چاپ هستند یا چاپ در حال انجام است.
ذخیره در صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه	اسنادی در صندوق ورودی یا صندوق اسناد محرمانه دریافت شده اند که خوانده نشده اند.
ذخیره در دستگاه حافظه خارجی	هیچ دستگاهی حاوی پوشه خاصی نیست که برای ذخیره اسناد دریافتی باشد و به چاپگر وصل باشد یا به هر دلیل دیگری، اسناد دریافت شده‌ای وجود دارند که در دستگاه ذخیره نشده اند.
ذخیره در رایانه	اسناد دریافت شده‌ای وجود دارند که در رایانه ذخیره نشده اند زیرا رایانه به هر دلیلی در حالت خواب است.
باز-ارسال	اسناد دریافت شده‌ای وجود دارند که نشده اند یا باز-ارسال آنها ناموفق بوده است[2*].

1* : وقتی هیچکدام از تنظیمات ذخیره/باز-ارسال نمابر را تنظیم نکرده‌اید یا زمانی که تنظیم کرده‌اید اسناد دریافتی را در حین ذخیره آنها در حافظه خارجی یا رایانه چاپ کنید.

2* : وقتی تنظیم می‌کنید اسنادی که باز-ارسال نمی‌شوند در صندوق ورودی ذخیره شوند، اسناد خوانده نشده‌ای که باز-ارسال نشده اند در صندوق ورودی هستند. وقتی تنظیم می‌کنید اسنادی که باز-ارسال نشده اند چاپ شوند، چاپ کامل نمی‌شود.

نکته:
اگر از بیش از یک تنظیم ذخیره/باز-ارسال نمابر استفاده می‌کنید، تعداد کارهای پردازش نشده ممکن است به صورت *"2"* یا *"3"* نمایش داده شود حتی اگر فقط یک نمابر دریافت شده باشد. مثلاً اگر تنظیم کنید نمابرها در صندوق ورودی و در رایانه ذخیره شوند و یک نمابر دریافت کنید، اگر نمابر در صندوق ورودی و در رایانه ذخیره نشود، تعداد کارهای پردازش نشده به صورت *"2"* نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مشاهده نمابرهای دریافت شده در نمایشگر LCD چاپگر" در صفحه 354

"بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت" در صفحه 376

بررسی کارهای نمابر در حال پیشرفت

شما می‌توانید صفحه را برای بررسی کارهای نمابری که پردازش آنها هنوز کامل نشده است، نمایش دهید. کارهای زیر در صفحه بررسی کارها نمایش داده می‌شوند. از طریق این صفحه می‌توانید اسنادی که هنوز چاپ نشده اند را نیز چاپ کنید یا اینکه اسنادی که ارسال آنها موفقیت‌آمیز نبوده است را مجدداً ارسال کنید.

- ❑ کارهای نمابر دریافتی در زیر
  - ❑ هنوز چاپ نشده (وقتی کارها بنحوی تنظیم شده اند تا چاپ شوند)
  - ❑ هنوز ذخیره نشده (وقتی کارها بنحوی تنظیم شده اند تا ذخیره شوند)
  - ❑ هنوز باز-ارسال نشده (وقتی کارها بنحوی تنظیم شده اند تا باز-ارسال شوند)
- ❑ کارهای نمابر خروجی که ارسال آنها ناموفق بوده است (اگر **ذخیره اطلاعات نقص** را فعال کرده باشید)

برای بررسی صفحه، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. بر روی گزینه **وضعیت کار** در صفحه اصلی ضربه بزنید.
2. بر روی زبانه **وضعیت کار** و سپس گزینه **فعال** ضربه بزنید.
3. کار مورد نظر برای بررسی را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"نمایش اطلاعات وقتی نمابرهای دریافت شده پردازش نشده هستند (خوانده نشده/چاپ نشده/ذخیره نشده/باز-ارسال نشده) هستند" در صفحه 375

بررسی تاریخچه کار نمابر

شما می‌توانید تاریخچه کارهای ارسال یا دریافت نمابر مانند تاریخ، زمان و نتیجه هر کار را بررسی کنید.

1. بر روی گزینه **وضعیت کار** در صفحه اصلی ضربه بزنید.
2. **گزارش** در زبانه **وضعیت کار** را انتخاب کنید.
3. بر روی گزینه > در سمت راست ضربه بزنید و سپس **ارسال** یا **دریافت** را انتخاب کنید.

واقعه‌نگار مربوط به کارهای نمابر ارسال یا دریافت شده به ترتیب زمانی معکوس نمایش داده می‌شود. جهت نمایش جزئیات کار موردنظر خود بر روی آن ضربه بزنید.

با چاپ کردن **گزارش فکس** از طریق مسیر **فکس** > ☰ (منو) > **گزارش فکس** می‌توانید تاریخچه نمابر را بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

"منو" در صفحه 359

چاپ مجدد اسناد دریافتی

شما می‌توانید اسناد دریافت شده را از واقعه‌نگارهای کارهای نمابر چاپ شده مجدداً چاپ نمایید.

توجه داشته باشید وقتی حافظه چاپگر رو به اتمام باشد، اسناد دریافتی چاپ شده به ترتیب زمانی حذف خواهند شد.

1. بر روی گزینه **وضعیت کار** در صفحه اصلی ضربه بزنید.
2. **گزارش** در زبانه **وضعیت کار** را انتخاب کنید.
3. بر روی گزینه ▼ در سمت راست ضربه بزنید و سپس **چاپ** را انتخاب کنید.
   تاریخچه مربوط به کارهای نمابر ارسال یا دریافت شده به ترتیب زمانی معکوس نمایش داده می‌شود.
4. یک کار با را از لیست تاریخچه انتخاب نمایید.
   تاریخ، زمان و نتیجه را برای تعیین اینکه آیا قصد تعیین همین سند را داشته‌اید بررسی کنید.
5. برای چاپ سند، بر روی **چاپ دوباره** ضربه بزنید.

ارسال نمابر از رایانه

شما می‌توانید با استفاده از FAX Utility و درایور PC-FAX از طریق رایانه نمابر ارسال کنید.

نکته:

❑ قبل از استفاده این ویژگی، بررسی کنید آیا *FAX Utility* و درایور *PC-FAX* چاپگر نصب هستند.

"برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (*FAX Utility*)" در صفحه *527*

"برنامه فرستادن نمابر (درایور *PC-FAX*)" در صفحه *527*

❑ اگر *FAX Utility* نصب نشده است، *FAX Utility* آن را با استفاده از *EPSON Software Updater* (برنامه برای به روزرسانی نرم افزار) نصب کنید.

"برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (*Epson Software Updater*)" در صفحه *530*

اطلاعات مرتبط

◀ "فعال‌سازی ارسال نمابر از طریق یک رایانه" در صفحه 144

ارسال اسناد ایجاد شده با یک برنامه (Windows)

با انتخاب نمابر چاپگر از منو **چاپ** برنامه‌ای مانند Microsoft Word یا Excel، می‌توانید داده‌هایی مانند سند، تصویر و جدول ایجاد شده را با برگه جلد منتقل کنید.

نکته:

در توضیحات زیر از برنامه *Microsoft Word* به عنوان نمونه استفاده شده است. عملکرد واقعی ممکن است بر اساس برنامه مورد استفاده شما متفاوت باشد. برای کسب اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

1. با استفاده از برنامه، سندی برای انتقال با نمابر ایجاد کنید.
   شما می‌توانید تا حداکثر 200 صفحه در حالت تک‌رنگ یا 100 صفحه در حالت رنگی شامل برگه جلد را در یک انتقال نمابر ارسال کنید.
2. روی **چاپ** در منو **فایل** کلیک کنید.
   پنجره **چاپ** برنامه نمایش داده می‌شود.
3. **(FAX)** XXXXXXXXXX) نام چاپگرتان است) را از قسمت **چاپگر** انتخاب و سپس تنظیمات ارسال نمابر را بررسی کنید.
   عدد **1** را در قسمت **تعداد نسخه‌ها** وارد کنید. اگر عدد **2** یا بیشتر را مشخص کنید، نمابر ممکن است به درستی فرستاده نشود.

4. با کلیک کردن روی گزینه **مشخصات چاپگر** یا **مشخصات** می‌توانید **Paper Size**، **Orientation**، **Color**، **Image Quality** یا **Character Density** را تعیین کنید.

   اطلاعات بیشتر را می‌توانید از راهنمای درایور PC-FAX کسب کنید.

5. روی **چاپ** کلیک کنید.

نکته:

هنگام استفاده از قابلیت *FAX Utility* در نخستین نوبت، پنجره‌ای برای ثبت اطلاعات نمایش داده می‌شود. اطلاعات ضروری را وارد کنید و سپس روی ***OK*** کلیک کنید.

Recipient Settings صفحه FAX Utility نمایش داده می‌شود.

6. هنگامی که در نظر دارید سایر اسناد را در همان انتقال نمابر ارسال نمایید، کادر علامت‌گذاری **Add documents to send** را انتخاب کنید.

   وقتی روی گزینه **بعدی** در مرحله 10 کلیک کنید، صفحه اضافه کردن اسناد نمایش داده می‌شود.

7. در صورت نیاز، کادر علامت‌گذاری **Attach a cover sheet** را انتخاب کنید.

8. یک گیرنده مشخص کنید.

❑ مشخص کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) از طریق **PC-FAX Phone Book**:

اگر اطلاعات گیرنده در دفترچه تلفن ذخیره شده است، مراحل زیر را انجام دهید.

1. روی زبانه **PC-FAX Phone Book** کلیک کنید.
2. گیرنده را از لیست انتخاب نمایید و بر روی **Add** کلیک کنید.

❑ انتخاب کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) از لیست مخاطبین چاپگر:

اگر اطلاعات گیرنده در لیست مخاطبین چاپگر ذخیره شده است، مراحل زیر را انجام دهید.

1. روی زبانه **Contacts on Printer** کلیک کنید.
2. مخاطبین را از لیست موجود برگزینید و با انتخاب **Add** به پنجره **Add to Recipient** بروید.
3. گزینه مخاطبین را از لیست انتخاب نمایید و سپس بر روی **Edit** کلیک کنید.
4. اکنون اطلاعات شخصی از قبیل **Company/Corp.** و **Title** را حسب ضرورت وارد کنید و با کلیک کردن بر روی گزینه **OK** به پنجره **Add to Recipient** بازگردید.
5. در صورت نیاز، کادر علامت‌گذاری **Register in the PC-FAX Phone Book** را برای ذخیره کردن مخاطبین در **PC-FAX Phone Book** علامت بزنید.
6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

❑ مشخص کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) به صورت مستقیم:

مراحل زیر را انجام دهید.

1. روی زبانه **Manual Dial** کلیک کنید.
2. اطلاعات ضروری را وارد کنید.
3. روی گزینه **Add** کلیک کنید.

علاوه بر این، با کلیک کردن بر روی گزینه **Save to Phone Book** می‌توانید نام گیرنده را در لیست موجود در زیر زبانه **PC-FAX Phone Book** ذخیره کنید.

نکته:

❑ اگر نوع خط چاپگر بر روی ***PBX*** تنظیم شده باشد و کد دسترسی طوری تنظیم شده باشد که از # (هشتگ) به جای وارد کردن کد پیشوند دقیق استفاده کند، باید # (هشتگ) را وارد کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر، نوع خط را در تنظیمات اصلی از طریق پیوند اطلاعات مرتبط در زیر مشاهده کنید.

❑ اگر ***Enter fax number twice*** را در ***Optional Settings*** در صفحه اصلی *FAX Utility* انتخاب کرده باشید، باید همان شماره را دوباره در هنگام کلیک کردن بر روی ***Add*** یا **بعدی** وارد کنید.

گیرنده به **Recipient List** در قسمت بالای پنجره افزوده می‌شود.

9. روی زبانه **Sending options** کلیک کنید و تنظیمات گزینه انتقال را اعمال نمایید

جهت دریافت اطلاعات مربوط به اضافه کردن نمابرهای اختیاری به چاپگر، بخش زیر را ببنید.

"ارسال اسناد ایجاد شده در یک برنامه از طریق یک بورد نمابر اختیاری (Windows)" در صفحه 385

❑ **Transmission mode**:

انتخاب کنید چگونه چاپگر سند را انتقال می‌دهد.

- **Memory Trans.**: یک نمابر را با ذخیره کردن موقت داده‌ها در حافظه چاپگر ارسال می‌کند. در صورت تمایل برای ارسال یک نمابر به چندین گیرنده یا ارسال همزمان به چندین رایانه، این گزینه را انتخاب کنید.
- **Direct Trans.**: یک نمابر را بدون ذخیره کردن موقت داده‌ها در حافظه چاپگر ارسال می‌کند. در صورت تمایل برای ارسال حجم انبوهی از صفحات تک‌رنگ، این گزینه را برای ممانعت از بروز خطا به دلیل حافظه ناکافی چاپگر به کار ببندید.

❑ **Time specification**

برای ارسال یک نمابر در یک زمان معین، گزینه **Specify the transmission time** را انتخاب نموده و سپس زمان مدنظر را در **Transmission time** وارد کنید.

10. روی گزینه **بعدی** کلیک کنید.

❑ وقتی کادر علامت‌گذاری **Add documents to send** را انتخاب می‌کنید، برای اضافه کردن اسناد در پنجره **Document Merging** مراحل زیر را دنبال کنید.

1. سندی که مایلید اضافه کنید را باز کنید و سپس همان چاپگر (نام نمابر) را در پنجره **چاپ** انتخاب نمایید. سند به لیست **Document List to Merge** اضافه می‌شود.
2. برای پیش‌نمایش سند ادغام شده روی گزینه **پیش‌نمایش** کلیک کنید.
3. روی گزینه **بعدی** کلیک کنید.

نکته:
تنظیمات ***Image Quality*** و ***Color*** که برای اولین سند انتخاب کردید، برای سایر اسناد نیز اعمال می‌شوند.

❑ وقتی کادر علامت‌گذاری **Attach a cover sheet** را انتخاب می‌کنید، محتوای برگه جلد را در پنجره **Cover Sheet Settings** مشخص کنید.

1. یک برگه جلد از نمونه‌های لیست **Cover Sheet** انتخاب کنید. توجه داشته باشید که عملکردی برای ایجاد برگه جلد اصلی یا افزودن برگه جلد اصلی به فهرست وجود ندارد.
2. گزینه‌های **Subject** و **Message** را وارد کنید.
3. روی گزینه **بعدی** کلیک کنید.

نکته:
موارد زیر را حسب نیاز در ***Cover Sheet Settings*** اعمال کنید.

❑ اگر می‌خواهید ترتیب موارد را در برگه جلد تغییر دهید، روی ***Cover Sheet Formatting*** کلیک کنید. می‌توانید اندازه برگه جلد را در ***Paper Size*** انتخاب کنید. می‌توانید برگه جلد با اندازه متفاوت از سند در حال انتقال نیز انتخاب کنید.

❑ اگر می‌خواهید فونت متن برگه جلد را تغییر دهید، روی ***Font*** کلیک کنید.

❑ اگر می‌خواهید اطلاعات فرستنده را تغییر دهید، روی ***Sender Settings*** کلیک کنید.

❑ اگر می‌خواهید موضوع و پیام وارد شده در برگه جلد را بررسی کنید، روی ***Detailed Preview*** کلیک کنید.

11. محتوای انتقال را بررسی و روی **Send** کلیک کنید.

پیش از فرستادن نمابر از درستی نام و شماره نمابر گیرنده مطمئن شوید. برای مشاهده پیش-نمایش برگه جلد و سندی که قرار است فرستاده شود، روی **Preview** کلیک کنید.

با شروع فرآیند ارسال، پنجره نشان دهنده وضعیت انتقال ظاهر می‌شود.

نکته:

- برای متوقف کردن فرآیند انتقال، داده را انتخاب و روی **لغو** کلیک کنید. می‌توانید عملیات لغو را از پانل کنترل چاپگر نیز انجام دهید.
- اگر در جریان انتقال خطایی رخ دهد، پنجره ***Communication error*** ظاهر می‌شود. اطلاعات خطا را بررسی و برای ارسال دوباره اقدام کنید.
- صفحه *Fax Status Monitor* (صفحه‌ای که در آن می‌توانید وضعیت انتقال را بررسی کنید) نمایش داده نمی‌شود، اگر *Display Fax Status Monitor During Transmission* در صفحه ***Optional Settings*** مربوط به صفحه اصلی *FAX Utility* انتخاب نشده باشد.

اطلاعات مرتبط

"تنظیمات اصلی" در صفحه 552

ارسال اسناد ایجاد شده با یک برنامه (Mac OS)

با انتخاب چاپگر دارای قابلیت چاپ از منوی **چاپ** نرم‌افزارهای موجود در بازار، می‌توانید داده‌هایی مانند اسناد، طراحی‌ها و جدولی که ایجاد کرده‌اید را ارسال نمایید.

نکته:

در توضیحات زیر، از *Text Edit*، برنامه استاندارد *Mac OS* به عنوان نمونه استفاده شده است.

1. سندی را که می‌خواهید با نمابر بفرستید، در برنامه ایجاد کنید.

   شما می‌توانید تا حداکثر 200 صفحه در حالت تک‌رنگ یا 100 صفحه در حالت رنگی شامل برگه جلد و تا حداکثر 2GB حجم را در یک انتقال نمابر ارسال کنید.

2. روی **چاپ** در منو **فایل** کلیک کنید.

   پنجره **چاپ** برنامه نمایش داده می‌شود.

3. چاپگر (نام نمابر) را در قسمت **نام** انتخاب کنید، بر روی ▼ کلیک کنید تا تنظیمات کامل نمایش داده شود، تنظیمات چاپ را بررسی کنید و بر روی **OK** کلیک کنید.

4. تنظیمات مربوط به هر مورد را انجام دهید.

   عدد **1** را در قسمت **تعداد نسخه‌ها** وارد کنید. حتی در صورت وارد کردن عدد **2** یا بیشتر، فقط 1 نسخه فرستاده می‌شود.

   نکته:

   اندازه صفحه سند قابل ارسال مشابه اندازه کاغذی است که می‌توانید با استفاده از قابلیت نمابر چاپگر بفرستید.

5. Fax Settings را از منو شناور انتخاب منید و تنظیمات مربوط به هر مورد را انجام دهید.

   برای مشاهده توضیحات مربوط به هر مورد تنظیم به راهنمای درایور PC-FAX مراجعه کنید.

   بر روی در گوشه پایین سمت چپ پنجره کلیک کنید تا راهنمای درایور PC-FAX باز شود.

6. منو Recipient Settings را انتخاب و سپس گیرنده را مشخص کنید.

❑ مشخص کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) به صورت مستقیم:

بر روی **Add** کلیک کنید و پس از وارد کردن اطلاعات لازم بر روی ✚ کلیک کنید. گیرنده به Recipient List در قسمت بالای پنجره افزوده می‌شود.

اگر "Enter fax number twice" را در تنظیمات درایور PC-FAX انتخاب کرده باشید، باید همان شماره را دوباره در هنگام کلیک کردن بر روی ✚ وارد کنید.

اگر خط اتصال نمابر به کد پیشوند نیاز داشته باشد، باید External Access Prefix را وارد کنید.

نکته:
اگر نوع خط چاپگر بر روی ***PBX*** تنظیم شده باشد و کد دسترسی طوری تنظیم شده باشد که از # (هشتگ) به جای وارد کردن کد پیشوند دقیق استفاده کند، باید # (هشتگ) را وارد کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر، نوع خط را در تنظیمات اصلی از طریق پیوند اطلاعات مرتبط در زیر مشاهده کنید.

❑ انتخاب کردن گیرنده (نام، شماره نمابر و غیره) از دفترچه تلفن:

اگر گیرنده در دفترچه تلفن ذخیره شده است، بر روی 👤 کلیک کنید. گیرنده را از فهرست انتخاب و بر روی **Add** > **OK** کلیک کنید.

اگر خط اتصال نمابر به کد پیشوند نیاز داشته باشد، باید External Access Prefix را وارد کنید.

نکته:
اگر نوع خط چاپگر بر روی ***PBX*** تنظیم شده باشد و کد دسترسی طوری تنظیم شده باشد که از # (هشتگ) به جای وارد کردن کد پیشوند دقیق استفاده کند، باید # (هشتگ) را وارد کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر، نوع خط را در تنظیمات اصلی از طریق پیوند اطلاعات مرتبط در زیر مشاهده کنید.

7. تنظیمات گیرنده را بررسی و بر روی **Fax** کلیک کنید.

کار ارسال آغاز می‌شود.

پیش از فرستادن نمابر از درستی نام و شماره نمابر گیرنده مطمئن شوید.

نکته:

❑ اگر بر روی نماد چاپگر در *Dock* کلیک کنید، صفحه بررسی وضعیت انتقال نمایش داده می‌شود. برای متوقف کردن فرآیند ارسال، بر روی داده و سپس بر روی ***Delete*** کلیک کنید.

❑ اگر در جریان انتقال خطایی رخ دهد، پیام ***Sending failed*** نمایش داده می‌شود. سابقه انتقال در صفحه ***Fax Transmission Record*** را بررسی کنید.

❑ سند با اندازه کاغذ مختلط ممکن است به درستی فرستاده نشود.

اطلاعات مرتبط

◀ "تنظیمات اصلی" در صفحه 552

دریافت نمابر در رایانه

نمابرها می‌توانند توسط یک چاپگر دریافت شده و در قالب PDF یا TIFF در یک رایانه متصل به چاپگر ذخیره شوند. از FAX Utility (برنامه کاربردی) برای تعیین تنظیمات استفاده کنید.

برای مشاهده جزئیات نحوه کار با FAX Utility، بخش Basic Operations را در راهنمای FAX Utility (که در پنجره اصلی نشان داده می‌شود) مشاهده کنید. اگر هنگام اعمال تنظیمات، صفحه ورودی رمز عبور در نمایشگر رایانه نمایش داده می‌شود، رمز عبور را وارد کنید. اگر رمز عبور را نمی‌دانید، با سرپرست خود تماس بگیرید.

نکته:

❏ بررسی کنید که آیا درایور *FAX Utility* و *PC-FAX* چاپگر نصب شده اند و تنظیمات *FAX Utility* قبل از استفاده از این ویژگی انجام شده است.

"برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (*FAX Utility*)" در صفحه 527

❏ اگر *FAX Utility* نصب نشده است ، *FAX Utility* را با استفاده از *EPSON Software Updater* (برنامه مربوط به به‌روزرسانی نرم‌افزار) نصب کنید.

"برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (*Epson Software Updater*)" در صفحه 530

مهم:

❏ برای دریافت نمابرها در یک رایانه دیگر، گزینه **حالت دریافت** در پانل کنترل چاپگر باید روی گزینه **خودکار** تنظیم شود. برای کسب جزئیات بیشتر درباره وضعیت تنظیمات چاپگر با سرپرست خود تماس بگیرید. برای تعیین تنظیمات پانل کنترل چاپگر، مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **حالت دریافت** را انتخاب کنید.

❏ رایانه تنظیم شده برای دریافت نمابر باید همواره روشن باشد. قبل از ذخیره شدن اسناد در رایانه، اسناد دریافتی موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند. اگر رایانه را خاموش کنید، حافظه چاپگر ممکن است پر شود زیرا نمی‌تواند اسناد را به رایانه بفرستد.

❏ تعداد اسنادی که موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند روی در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.

❏ برای خواندن نمابرهای دریافتی، باید یک نرم‌افزار نمایش فایل *PDF*، مانند *Adobe Reader* در رایانه شما نصب باشد.

اطلاعات مرتبط

"اعمال تنظیمات برای ارسال و دریافت نمابرها در یک رایانه" در صفحه 144

بررسی نمابرهای جدید (Windows)

با تنظیم رایانه برای ذخیره کردن نمابرهای دریافت شده به وسیله چاپگر، می‌توانید وضعیت پردازش نمابرهای دریافتی و دریافت شدن یا نشدن نمابر جدید را با نماد نمابر روی نوار وظیفه Windows بررسی کنید. با تنظیم رایانه برای نمایش اعلان در هنگام دریافت نمابر جدید، صفحه شناور اعلان نزدیک سینی سیستم Windows ظاهر می‌شود و شما می‌توانید نمابرهای جدید را بررسی کنید.

نکته:

❏ داده‌های نمابر دریافتی ذخیره شده در رایانه از حافظه چاپگر حذف می‌شود.

❏ شما برنامه *Adobe Reader* را برای مشاهده نمابرهای دریافتی در قالب فایل‌های *PDF* نیاز دارید.

استفاده از نماد نمابر بر روی نوار وظیفه (Windows)

با استفاده از نماد نمابر روی نوار وظیفه Windows می‌توانید نمابرهای جدید و وضعیت عملکرد را بررسی کنید.

1. نماد را بررسی کنید.

❏ : آماده به کار.

❏ : بررسی نمابرهای جدید.

❏ : وارد کردن نمابرهای جدید پایان یافت.

2. روی نماد راست-کلیک و سپس روی **View Receiving Fax Record** کلیک کنید.

صفحه **Receiving Fax Record** نمایش داده می‌شود.

3. تاریخ و فرستنده را در لیست بررسی نمایید و سپس فایل دریافت شده به صورت PDF یا TIFF را باز کنید.

نکته:

❏ نام نمابرهای دریافتی به طور خودکار با قالب نامگذاری زیر تغییر می‌کند.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (سال/ماه/روز/ساعت/دقیقه/ثانیه_شماره فرستنده)

❏ همچنین می‌توانید پوشه نمابر دریافت شده را مستقیماً هنگام کلیک راست روی آیکن باز کنید. برای مشاهده جزئیات به ***Optional Settings*** در راهنمای *FAX Utility* (در پنجره اصلی) مراجعه کنید.

در مدتی که نماد نمابر وضعیت آماده به کار را نشان می‌دهد، می‌توانید نمابرهای جدید را فوری با انتخاب **Check new faxes now** بررسی کنید.

استفاده از پنجره اعلان (Windows)

وقتی تنظیم می‌کنید که وجود نمابر جدید به شما اعلام شود، پنجره اعلان نزدیک نوار وظیفه مربوط به هر نمابر ظاهر می‌شود.

1. صفحه اعلان ظاهر شده روی صفحه رایانه خود را بررسی کنید.

نکته:
اگر در مدت معینی هیچ کاری انجام نگیرد، صفحه اعلان ناپدید می‌شود. می‌توانید تنظیمات اعلان مانند زمان نمایش را تغییر دهید.

2. روی نقطه‌ای از صفحه اعلان، به جز دکمه کلیک کنید.

صفحه **Receiving Fax Record** نمایش داده می‌شود.

3. تاریخ و فرستنده را در لیست بررسی نمایید و سپس فایل دریافت شده به صورت PDF یا TIFF را باز کنید.

نکته:

❏ نام نمابرهای دریافتی به طور خودکار با قالب نامگذاری زیر تغییر می‌کند.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (سال/ماه/روز/ساعت/دقیقه/ثانیه_شماره فرستنده)

❏ همچنین می‌توانید پوشه نمابر دریافت شده را مستقیماً هنگام کلیک راست روی آیکن باز کنید. برای مشاهده جزئیات به ***Optional Settings*** در راهنمای *FAX Utility* (در پنجره اصلی) مراجعه کنید.

بررسی نمابرهای جدید (Mac OS)

می‌توانید نمابرهای جدید را به یکی از روش‌های زیر بررسی کنید. این قابلیت زمانی در دسترس است که رایانه بر روی **(save faxes on this computer) "Save"** تنظیم شده باشد.

❏ پوشه نمابر دریافتی (مشخص شده در **Received Fax Output Settings.**) را باز کنید.

❏ Fax Receive Monitor را باز و بر روی **Check new faxes now** کلیک کنید.

❏ اعلان دریافت نمابر جدید

گزینه **Notify me of new faxes via a dock icon** را از **Fax Receive Monitor** > **Preferences** در FAX Utility انتخاب کنید تا نماد نمایشگر دریافت نمابر در جایگاه دریافت نمابر جدید را به شما اعلام کند.

پوشه نمابر دریافتی را از نمایشگر نمابر دریافتی (Mac OS) باز کنید

می‌توانید پوشه ذخیره را از رایانه مشخص شده برای دریافت نمابر را در هنگام انتخاب **(save faxes on this computer) "Save"** باز کنید.

1. بر روی نمایشگر نمابر دریافتی در Dock کلیک کنید تا **Fax Receive Monitor** باز شود.

2. چاپگر را انتخاب و روی **Open folder** کلیک کنید یا بر روی چاپگر دو بار متوالی کلیک کنید.
3. تاریخ و فرستنده را در نام فایل بررسی و سپس فایل PDF را باز کنید.

نکته:
نام نمابرهای دریافتی به طور خودکار با قالب نامگذاری زیر تغییر می‌کند.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (سال/ماه/روز/ساعت/دقیقه/ثانیه_شماره فرستنده)

اطلاعات رسیده از فرستنده به عنوان شماره فرستنده نمایش داده می‌شود. این شماره ممکن است برای برخی فرستنده‌ها نمایش داده نشود.

لغو قابلیتی که نمابرهای ورودی را در رایانه ذخیره می‌کند

شما می‌توانید ذخیره نمابرها در رایانه را با استفاده از FAX Utility لغو کنید.

برای مشاهده جزییات به Basic Operations در راهنمای FAX Utility (در پنجره اصلی) مراجعه کنید.

نکته:

- اگر نمابری وجود داشته باشد که در رایانه ذخیره نشده باشد، نمی‌توانید قابلیت ذخیره نمابرها در رایانه را لغو کنید.
- تنظیماتی که توسط سرپرست تان قفل شده باشند را نمی‌توانید تغییر دهید.
- شما می‌توانید تنظیمات چاپگر را تغییر دهید. برای دریافت اطلاعات در خصوص لغو تنظیمات مربوط به ذخیره کردن نمابرهای دریافت شده در رایانه با سرپرست خود تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

"اعمال تنظیمات ذخیره در کامپیوتر برای عدم دریافت نمابرها" در صفحه 145

فاکس توسعه G3 (اختیاری)

بورد نمابر (Super G3/G3 Multi Fax Board)

در رابطه با چاپگرهایی که با افزودن بوردهای نمابر چندگانه Super G3/G3 اختیاری قادر به استفاده از چند خط نمابر هستند، شما می‌توانید همزمان با دریافت یک نمابر، دریافت چند نمابر به صورت همزمان یا ارسال همزمان نمابرها اقدام به ارسال نمابر کنید.

مهم:
اگر هنگام تنظیم فاکس اضافه شده پیامی مبنی بر بروزرسانی ثابت افزار نمایش داده می شود، ثابت افزار پرینتر را با صفحه فاکس انتخابی نصب شده بروزرسانی کنید.

ارسال نمابرها از طریق چاپگر دارای بوردهای نمابر اختیاری

شما می‌توانید نمابرها را با مشخص کردن یک خط و وارد کردن شماره‌های نمابر از طریق پانل کنترل چاپگر ارسال نمایید.

نکته:
روش ساده ارسال نمابرها همان روش مورد استفاده برای تبادل نمابر استاندارد است.

"ارسال نمابرها از طریق چاپگر" در صفحه 342

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر، گزینه **فکس** را انتخاب کنید.

3. گیرنده‌های موردنظر برای ارسال نمابر را در زبانه **گیرنده** انتخاب کنید.

"انتخاب کردن گیرنده‌ها" در صفحه 343

برای وارد کردن دستی شماره نمابرها، گزینه ورودی مستقیم و سپس **انتخاب خط** را انتخاب کنید. گزینه **ارسال و دریافت** یا **فقط ارسال** را در **تنظیم انتقال براساس خط** انتخاب کنید. وقتی خطی انتخاب کنید که صرفاً برای دریافت نمابرها تنظیم شده است، قادر به ارسال نمابرها نخواهید بود. توجه داشته باشید که **انتخاب خط** به طور پیش‌فرض روی حالت **G3-خودکار** تنظیم شده است. سپس، شماره‌ها را با استفاده از صفحه کلید عددی روی نمایشگر LCD وارد کنید و در ادامه برای تکمیل عملیات، روی **تایید** ضربه بزنید.

نکته:
هنگامی که **محدودیت های شماره گیری مستقیم** در **تنظیمات ایمنی** فعال است، گیرندگان نمابر را فقط از فهرست مخاطبین یا تاریخچه نمابر ارسال شده می‌توانید انتخاب کنید. نمی‌توانید به صورت دستی شماره نمابر را وارد کنید.

4. گزینه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.

5. برای شروع ارسال نمابر، روی ◈ ضربه بزنید.

اطلاعات مرتبط

- "بررسی وضعیت یا واقعه‌نگارهای مربوط به کارهای نمابر" در صفحه 375
- "ثبت کردن یک گیرنده در لیست مخاطبین از Web Config (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)" در صفحه 101

ارسال نمابرها از طریق رایانه با استفاده از یک بورد نمابر اختیاری

ارسال اسناد ایجاد شده در یک برنامه از طریق یک بورد نمابر اختیاری (Windows)

با انتخاب نمابر چاپگر از منو **چاپ** برنامه‌ای مانند Microsoft Word یا Excel، می‌توانید داده‌هایی مانند سند، تصویر و جدول ایجاد شده را با برگه جلد منتقل کنید.

نکته:

- در توضیحات زیر از برنامه *Microsoft Word* به عنوان نمونه استفاده شده است.
- جهت مشاهده اطلاعات مربوط به نحوه ارسال یک نمابر، بخش زیر را ببینید.

"ارسال اسناد ایجاد شده با یک برنامه (*Windows*)" در صفحه *377*

- عملکرد واقعی ممکن است بر اساس برنامه مورد استفاده شما متفاوت باشد. برای کسب اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

1. با استفاده از برنامه، سندی برای انتقال با نمابر ایجاد کنید.

2. روی **چاپ** در منو **فایل** کلیک کنید.

   پنجره **چاپ** برنامه نمایش داده می‌شود.

3. **(FAX) XXXXXXXXXX** نام چاپگرتان است) را از قسمت چاپگر انتخاب و سپس تنظیمات ارسال نمابر را بررسی کنید.

4. در صورتی که در نظر دارید تنظیماتی مانند اندازه کاغذ و کیفیت تصویر را مشخص کنید، روی گزینه **مشخصات چاپگر** یا **مشخصات** کلیک کنید.

   اطلاعات بیشتر را می‌توانید از راهنمای درایور PC-FAX کسب کنید.

5. روی **چاپ** کلیک کنید.

   Recipient Settings صفحه FAX Utility نمایش داده می‌شود.

6. یک گیرنده مشخص کنید.

جزئیات بیشتر را در بخش "اطلاعات مرتبط" در زیر ببینید.

"ارسال اسناد ایجاد شده با یک برنامه (Windows)" در صفحه 377

گیرنده به **Recipient List** در قسمت بالای پنجره افزوده می‌شود.

7. روی زبانه **Sending options** کلیک کنید و سپس یکی از گزینه‌ها را در **Transmission line** انتخاب کنید.

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **تنظیم انتقال براساس خط** و در ادامه خطی که روی **ارسال و دریافت** یا **فقط ارسال** تنظیم شده است را انتخاب کنید. وقتی خطی انتخاب کنید که صرفاً برای دریافت نمابرها تنظیم شده است، قادر به ارسال نمابرها نخواهید بود.

8. روی گزینه **بعدی** کلیک کنید و تنظیمات ضروری را انجام دهید.

9. محتوای انتقال را بررسی و روی **Send** کلیک کنید.

پیش از فرستادن نمابر از درستی نام و شماره نمابر گیرنده مطمئن شوید.

ارسال اسناد ایجاد شده در یک برنامه از طریق یک بورد نمابر اختیاری (Mac OS)

با انتخاب چاپگر دارای قابلیت چاپ از منوی **چاپ** نرم‌افزارهای موجود در بازار، می‌توانید داده‌هایی مانند اسناد، طراحی‌ها و جدولی که ایجاد کرده‌اید را ارسال نمایید. یک خط در دسترس به طور خودکار انتخاب شده و ارسال انجام می‌شود.

اصول ارسال نمابرها همان موارد مربوط به نمابر استاندارد است.

اطلاعات مرتبط

"ارسال نمابر از رایانه" در صفحه 377

بررسی وضعیت خطوط (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)

شما می‌توانید وضعیت هر خط نمابر مانند اینکه آیا آماده یا در حال استفاده است را بررسی کنید.

برای نمایش این منو، روی گزینه **وضعیت کار** در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر ضربه بزنید و سپس **وضعیت چاپگر** > **گزینه ها** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"پیکربندی صفحه وضعیت کار" در صفحه 37

قابلیت IP فاکس (اختیاری)

قابلیت های فاکس IP

برای استفاده از فاکس IP باید رمز مجوز (لایسنس) بخرید. برای اطلاعات بیشتر درباره خرید رمز مجوز با نماینده فروش تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

"کلیات فاکس IP" در صفحه 164

ارسال فکس IP با استفاده از چاپگر

می توانید فکس های IP را با مشخص کردن خط و وارد کردن مقصد از صفحه کنترل چاپگر ارسال کنید.

نکته:
روش ساده ارسال نمابرها همان روش مورد استفاده برای تبادل نمابر استاندارد است.

"ارسال نمابرها از طریق چاپگر" در صفحه 342

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر، گزینه **فکس** را انتخاب کنید.

3. گیرنده های مورد نظر را برای ارسال فکس به زبانه **گیرنده** مشخص کنید.

برای وارد کردن مقصد به صورت دستی، **ورودی مستقیم** را انتخاب کنید، سپس از **انتخاب خط** گزینه **IP-FAX** را انتخاب کنید. سپس مقصد را مستقیماً با استفاده از صفحه کلید عددی روی صفحه وارد کنید و برای تکمیل کار روی **تایید** ضربه بزنید.

"مقصد فکس IP" در صفحه 104

نکته:

- اگر نویسه هایی را نمی توانید با صفحه کلید عددی وارد کنید، می توانید آنها را مستقیم وارد کنید. آدرس را از قبل در فهرست مخاطبین ثبت کنید و سپس مقصد را از فهرست مخاطبین مشخص کنید.
- هنگامی که **تنظیمات ایمنی** در **محدودیت های شماره گیری مستقیم** فعال است، گیرندگان نمابر را فقط از فهرست مخاطبین یا تاریخچه نمابر ارسال شده می‌توانید انتخاب کنید. نمی توانید به صورت دستی مقصد را وارد کنید.
- فکس ها را زمانی که **تنظیم انتقال براساس خط** روی **ارسال و دریافت** یا **فقط ارسال** تنظیم شده است می توانید ارسال کنید. وقتی خطی انتخاب کنید که صرفاً برای دریافت نمابرها تنظیم شده است، قادر به ارسال نمابرها نخواهید بود.

برای کسب اطلاعات درباره چگونگی تعیین مقصد به روشی غیر از ورود مستقیم به لینک زیر مراجعه کنید.

"انتخاب کردن گیرنده‌ها" در صفحه 343

4. گزینه **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیماتی نظیر وضوح و روش ارسال را در صورت لزوم انجام دهید.

"تنظیمات فکس" در صفحه 357

5. برای شروع ارسال نمابر، روی ◈ ضربه بزنید.

بررسی خط انتقال فکس

یکی از گزارش های زیر را چاپ کنید و بررسی کنید آیا فکس از خط فکس IP ارسال شده است یا نه. می توانید خطی که فکس از آن ارسال شده است را مشاهده کنید.

- آخرین مخابره را چاپ کنید

  فکس > ☰ (منو) > **گزارش فکس** > **آخرین مخابره**

- گزارش فکس را چاپ کنید

  فکس > ☰ (منو) > **گزارش فکس** > **گزارش فکس**

استفاده از حافظه ذخیره‌سازی

نمای کلی قابلیت حافظه ذخیره‌سازی. 389

ایجاد کردن پوشه‌ها. 391

ذخیره کردن فایل‌ها در حافظه ذخیره‌سازی. 392

استفاده از فایل‌های حافظه ذخیره‌سازی. 394

مدیریت پوشه‌ها و فایل‌ها. 408

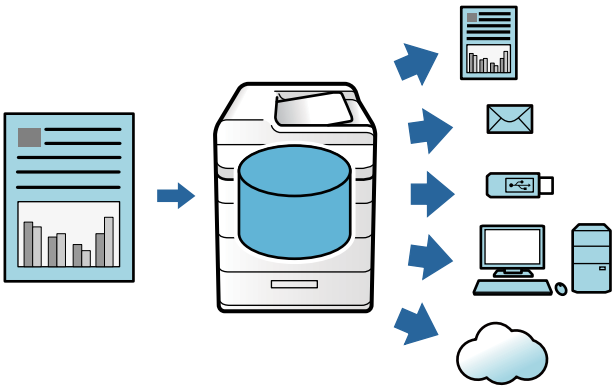
نمای کلی قابلیت حافظه ذخیره‌سازی

درباره حافظه ذخیره‌سازی

شما می‌توانید فایل‌ها را در واحد دیسک سخت داخلی در چاپگر ذخیره کنید تا در هر وقت که نیاز داشتید آنها را مشاهده کنید، چاپ نمایید یا از آنها خروجی بگیرید.

فضایی که فایل‌ها را در آن ذخیره می‌کنید یک "پوشه" نامیده می‌شود.

ذخیره کردن فایل‌های پرکاربرد این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا فایل‌ها را به راحتی و به سرعت چاپ کنید یا بدون نیاز به استفاده از رایانه به یک ایمیل پیوست نمایید.



مهم:

داده‌های موجود در پوشه ممکن است مفقود شوند یا در موقعیت‌های زیر مخدوش گردند.

- ❏ هنگامی که تحت تأثیر الکتریسیته ساکن یا نویز الکتریکی قرار گیرد.
- ❏ هنگام استفاده نادرست
- ❏ وقتی مشکلی رخ می‌دهد یا چاپگر در دست تعمیر است
- ❏ وقتی چاپگر به دلیل بلایای طبیعی آسیب ببیند

Epson مسئولیتی در قبال از دست دادن داده‌ها، مخدوش شدن داده‌ها یا هر نوع مشکل دیگر بنا به هر دلیل از قبیل موارد فهرست شده در بالا و در دوره وارانتی نخواهد پذیرفت. توجه داشته باشید که ما مسئولیتی در قبال بازیابی داده‌های مفقود شده یا مخدوش نمی‌پذیریم.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 569
- "مشخصات حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 610

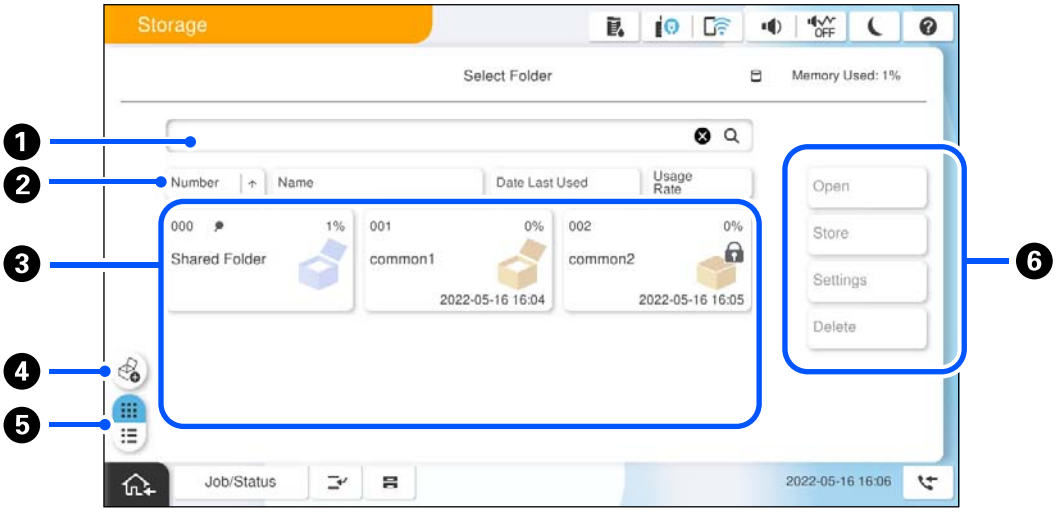
انواع پوشه

نوع		کلیات
پوشه مشترک	پوشه مشترک	همه کاربران می‌توانند فایل‌ها را در پوشه‌ها ذخیره کنند و استفاده نمایند. کاربران می‌توانند نام پوشه را تغییر دهند، یک رمز عبور برای پوشه تعیین کنند یا پوشه را حذف نمایند.
	پوشه مشترک	کاربران می‌توانند پوشه‌ها را ایجاد نمایند و فایل‌ها را به هر پوشه تخصیص دهند. می‌توانید یک رمز عبور برای پوشه تعیین کنید. این شما را قادر می‌سازد تا تعداد کاربرانی که به پوشه دسترسی دارند را محدود نمایید. اگر یک رمز عبور برای یک فایل تعیین کنید، دسترسی به فایل نیز محدود می‌شود.
پوشه شخصی		وقتی تأیید هویت کاربر انجام می‌شود، تنها کاربران وارد شده به پوشه قادر خواهند بود فایل‌ها را ذخیره کرده و استفاده نمایند. در صورتی که یک کاربر دیگر وارد شود، پوشه نمایش داده نمی‌شود. هر کاربر تنها می‌تواند یک پوشه داشته باشد.

راهنمای صفحه پوشه

پیکربندی صفحه Folder List

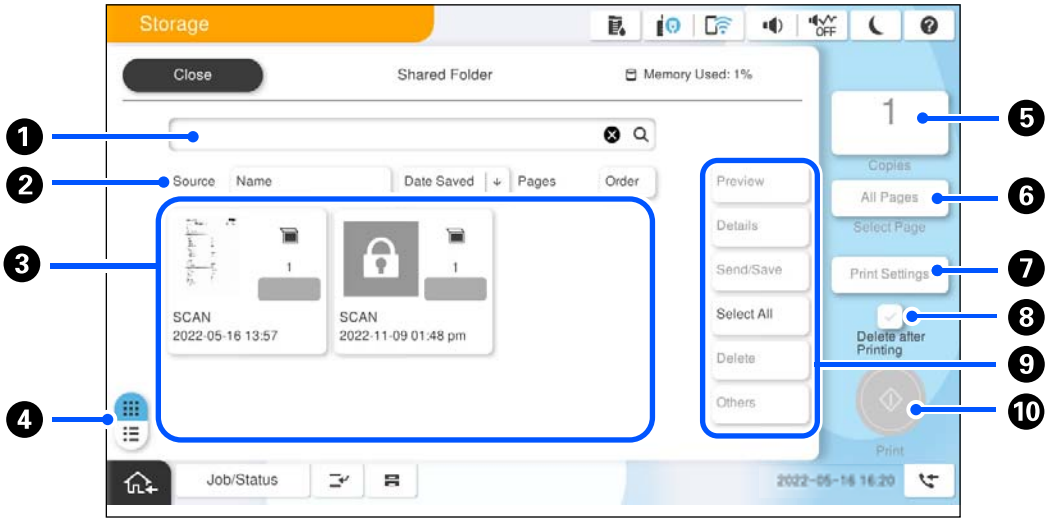
گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در صفحه اصلی انتخاب کنید تا صفحه **Folder List** نمایش داده شود.



1	با وارد کردن نام یا شماره پوشه، آن را جستجو کنید.
2	پوشه را بر اساس موارد مرتب کنید. شما می‌توانید ترتیب را به صورت صعودی یا نزولی تغییر دهید.
3	تصاویر بندانگشتی پوشه‌ها را نمایش می‌دهد.
4	یک پوشه اشتراک‌گذاری اختیاری جدید ایجاد کنید.
5	حالت نمایش پوشه را بین تصاویر بندانگشتی و لیست‌ها تغییر می‌دهد.
6	عملیات‌هایی مانند مرتب‌سازی را در تنظیمات پوشه و تغییر حالت انتخاب کنید.

پیکربندی صفحه لیست فایل

یک پوشه در صفحه **Folder List** برگزینید و سپس گزینه باز کردن را انتخاب کنید تا لیست فایل‌های موجود در پوشه را مشاهده کنید.



1	با وارد کردن سند یا کاربر، آن را جستجو کنید.
2	فایل‌ها را بر اساس موارد مرتب کنید. شما می‌توانید ترتیب را به صورت صعودی یا نزولی تغییر دهید.
3	تصاویر بندانگشتی فایل‌ها را نمایش می‌دهد. اگر یک رمز عبور برای فایل تنظیم شده باشد، یک آیکن کلید نمایش داده می‌شود. نشان می‌دهد فایل از کدام عملکرد ذخیره شده است.
4	حالت نمایش سند را بین تصاویر بندانگشتی و لیست‌ها تغییر می‌دهد.
5	تعداد نسخه چاپی را تنظیم کنید.
6	صفحات مورد نظر برای چاپ را انتخاب کنید.
7	منوی **تنظیمات چاپ** را نمایش می‌دهد.
8	برای حذف فایل پس از چاپ کردن انتخاب کنید.
9	عملیاتی از قبیل پیش‌نمایش، خروجی گرفتن و حذف فایل را که در نظر دارید انجام دهید انتخاب کنید یا اینکه می‌توانید نام فایل‌ها، کاربران و رمزهای عبور را از اینجا انتخاب کنید.
10	چاپ فایل را شروع کنید.

ایجاد کردن پوشه‌ها

یک سرپرست یا کاربر می‌تواند یک پوشه اشتراک‌گذاری ایجاد کند. با این حال، کاربران تنها در صورتی می‌توانند پوشه‌های اشتراک‌گذاری ایجاد نمایند که تنظیم **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی** > **کنترل دسترسی به پوشه مشترک** > **دسترسی** روی حالت **مجاز** و تنظیم **مسئول عملیات** روی حالت **کاربر** تعیین شده باشد.

کاربر نمی‌تواند **پوشه شخصی** ایجاد کند.

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. گزینه را انتخاب کنید.

3. هر مورد را در صفحه تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی تنظیم کنید.

- شماره پوشه: شماره‌های استفاده نشده به طور خودکار تخصیص داده می‌شوند.
- نام پوشه (لازم است): یک نام دارای تا حداکثر 30 حرف وارد کنید. شما می‌توانید نامی که از قبل وجود دارد را وارد کنید.
- رمز عبور پوشه: پوشه را به نحوی تنظیم کنید که با رمز عبور محافظت شود. وقتی یک رمز عبور تعیین کنید، هنگام ذخیره فایل‌ها در پوشه، مشاهده فایل‌های پوشه یا باز کردن پوشه آن رمز عبور از شما درخواست می‌شود.
- تنظیمات حذف خودکار فایل: انتخاب کنید فایل ذخیره شده به طور خودکار حذف شوند یا خیر. گزینه **روشن** را برای تنظیم **مدت زمان تا حذف** انتخاب کنید. وقتی دوره زمانی تعیین شده پس از آخرین مشاهده فایل سپری شود، فایل‌ها به طور خودکار حذف خواهند شد. اگر فایل‌ها استفاده نشده باشند، آنها پس از آخرین مشاهده به طور خودکار حذف خواهند شد. کاربران می‌توانند این را هنگامی استفاده کنند که تنظیم **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی** > **کنترل دسترسی به پوشه مشترک** > **دسترسی** روی حالت **مجاز** و تنظیم **تأیید تنظیم حذف خودکار** روی حالت **کاربر** قرار داشته باشد. سرپرست می‌توانند این مورد را صرفنظر از تنظیم **تأیید تنظیم حذف خودکار** تعیین کنند.

ذخیره کردن فایل‌ها در حافظه ذخیره‌سازی

ذخیره در محل ذخیره سازی سند اصلی برای کپی کردن

می‌توانید ذخیره داده‌ها را در حافظه ذخیره‌سازی انجام دهید. همچنین می توانید همزمان با ذخیره کردن داده ها در حافظه آنها را کپی کنید.

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

2. گزینه **کپی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
3. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید.
4. تنظیم **ذخیره فایل** را فعال کنید.
5. تنظیمات را مشخص کنید.

"ذخیره فایل:" در صفحه 320

6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

ذخیره کردن داده‌ها در یک دستگاه حافظه برای ذخیره‌سازی

می‌توانید ذخیره داده‌ها را در حافظه ذخیره‌سازی انجام دهید. همچنین می توانید همزمان با ذخیره کردن داده ها در حافظه آنها را چاپ کنید.

1. دستگاه حافظه را به رابط خارجی درگاه USB چاپگر وصل کنید.

"وصل و جدا کردن یک دستگاه USB خارجی" در صفحه 205

2. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه** را انتخاب کنید.
3. نوع فایل و سپس فایل مورد نظر برای ذخیره را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ذخیره فایل** را انتخاب کنید.

5. گزینه **روشن** را به عنوان تنظیم **ذخیره فایل** انتخاب کنید.
6. پوشه را تعیین کنید و سپس تنظیمات مورد نیاز را تغییر دهید.

"گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات JPEG" در صفحه 258
"گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات TIFF" در صفحه 260
"گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات PDF" در صفحه 252

نکته:
از طریق گزینه **تنظیم** انتخاب کنید آیا چاپ همزمان با ذخیره کردن داده‌ها در حافظه صورت گیرد یا خیر.

7. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

ذخیره کردن اسناد از یک رایانه در حافظه ذخیره‌سازی (Windows)

شما می توانید یک محل ذخیره سازی را از درایور پرینتر انتخاب کنید و سند خود را در آنجا ذخیره کنید. همچنین می توانید پس از ذخیره کردن سند، آن را پرینت بگیرید.

1. در درایور چاپگر، زبانه **رویه کاری** یا **گزینه بیشتر** را باز کنید.
2. گزینه **ذخیره در حافظه** را از بخش **نوع کار** انتخاب کنید.

نکته:
برای چاپ کردن سند پس از ذخیره سازی آن در محل ذخیره، **ذخیره در حافظه و چاپ** را از **نوع کار** انتخاب کنید.

3. روی گزینه **تنظیم** کلیک کنید.
4. اگر نام پوشه‌ای که در نظر دارید ذخیره کنید در **نام پوشه** در صفحه تنظیمات حافظه نمایش داده نمی‌شود، روی گزینه **تنظیمات پوشه** کلیک کنید، نام پوشه را به **فهرست پوشه (کامپیوتر)** اضافه کنید و روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

نکته:
اگر نام پوشه‌ای که در نظر دارید ذخیره کنید در **فهرست پوشه (چاپگر)** نمایش داده نمی‌شود، روی گزینه **به روز رسانی فهرست پوشه** کلیک کنید و تا زمانی که بروزرسانی تکمیل شود، منتظر بمانید.

5. در صفحه تنظیمات حافظه نام پوشه‌ای را که در نظر دارید ذخیره کنید از **نام پوشه** انتخاب کنید.

نکته:
اگر **کلمه عبور** را نمی‌دانید، با سرپرست خود تماس بگیرید.

6. سایر موارد را به عنوان ضروری تنظیم و روی **تائید** کلیک کنید.
7. برای تغییر وضوح سند هنگام ذخیره کردن در حافظه ذخیره‌سازی، روی زبانه **اندازه** گزینه > **کیفیت** > **تنظیم بیشتر** کلیک کنید، کیفیت چاپ را در صفحه تنظیم کیفیت تنظیم کرده و روی گزینه **تائید** تأیید کنید.
8. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

9. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "چاپ از رایانه — Windows" در صفحه 207

"استفاده از فایل‌های حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 394

ذخیره کردن اسناد از یک رایانه در حافظه ذخیره‌سازی (Mac OS)

شما می توانید یک محل ذخیره سازی را از درایور پرینتر انتخاب کنید و سند خود را در آنجا ذخیره کنید. همچنین می توانید پس از ذخیره کردن سند، آن را پرینت بگیرید.

نکته:
در صورتی که از برنامه‌های عرضه شده توسط *Apple* مانند *TextEdit* در *macOS Mojave* (*10.14*) استفاده می‌کنید، نمی‌توانید سند را از طریق درایور چاپگر در یک حافظه ذخیره‌سازی ذخیره کنید.

1. روی **تنظیمات حافظه** در صفحه Epson Printer Utility کلیک کنید.
2. تنظیماتی مانند مقصد ذخیره‌سازی را تعیین کرده و سپس روی گزینه **تائید** کلیک کنید.
3. در منوی بازشوی درایور چاپگر، گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. گزینه **ذخیره در حافظه** را در **نوع کار** انتخاب کنید.

نکته:
برای چاپ کردن سند پس از ذخیره سازی آن در محل ذخیره، **ذخیره در حافظه و چاپ** را از **نوع کار** انتخاب کنید.

5. در صورت نیاز سایر موارد را تنظیم کنید.
6. روی **چاپ** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ از رایانه — Mac OS" در صفحه 238
"گزینه‌های منو برای درایور چاپگر" در صفحه 240
"استفاده از فایل‌های حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 394

استفاده از فایل‌های حافظه ذخیره‌سازی

چاپ کردن داده‌ها از حافظه ذخیره‌سازی

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایل موردنظرتان جهت چاپ را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب کنید.
4. تعداد کپی را وارد کنید.
5. در صورت نیاز تنظیمات چاپ را تعیین کنید.

"گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپ" در صفحه 400

6. روی گزینه ⓘ ضربه بزنید.

برای چاپ کردن با استفاده از گروه ذخیره شده بخش زیر را ببینید.

اطلاعات مرتبط

"چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی)" در صفحه 414

چاپ از حافظه از طریق ایجاد کتابچه یا دسته بندی

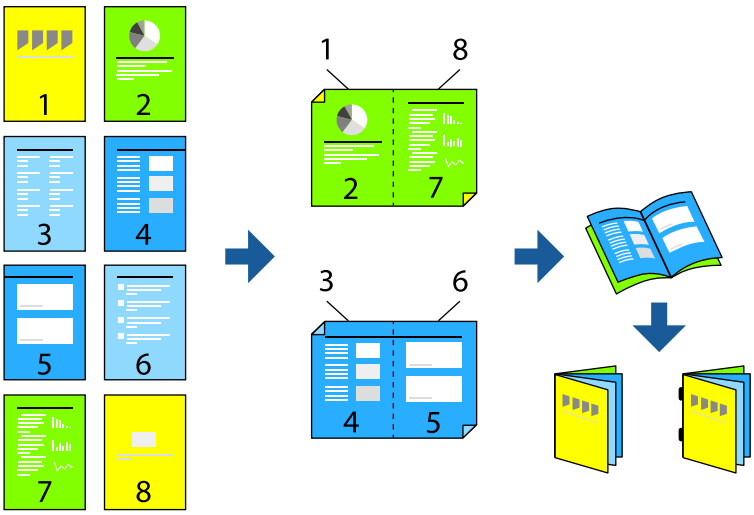
چاپ از حافظه از طریق ایجاد کتابچه یا تا زدن

شما می‌توانید فایل‌ها را از حافظه ذخیره‌سازی چاپ کنید و سپس هر سری نتایج چاپ را با منگنه وسط یا تازدن بیرون بدهید. می‌توانید تعداد صفحات را با منگنه وسط یا تازدن از هم جدا کنید.

در این قسمت مراحل اساسی توضیح داده می‌شوند.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را انتخاب کنید.
2. پوشه‌ای که فایل موردنظر برای چاپ در آن ذخیره شده است و سپس **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب کنید.
4. گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
5. زبانه **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
6. گزینه **تنظیم کاغذ** را انتخاب کنید و سپس منبع کاغذی که در آن کاغذ بارگذاری‌شده است را برگزینید و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
7. گزینه **2 طرفه** را انتخاب کنید، **2 طرفه** را فعال کنید و سپس **تأیید** را انتخاب کنید.
8. گزینه **روکاری** را انتخاب کنید و سپس **روکاری** را بر روی حالت **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** تنظیم کنید.
9. گزینه **کتابچه** > **کتابچه** را انتخاب کنید، **کتابچه** را فعال کنید و سپس **تأیید** را انتخاب کنید.
10. گزینه **منگنه وسط** یا **تا زدن نیمه** را انتخاب کنید، سپس **منگنه وسط** یا **تا زدن نیمه** را در صفحه نمایش فعال کنید.

11. وقتی تعداد صفحات را با منگنه وسط یا تازدن از هم جدا می‌کنید، **تقسیم** را روی هر صفحه تنظیمات فعال کنید و سپس تعداد برگه‌هایی که باید از هم جدا شوند را در **برگه در هر دسته منگنه شده** یا **برگه در هر تا زدن** تنظیم نمایید.

برای مثال، برای جدا کردن 16 صفحه اطلاعات به 8 صفحه به صورت کتابچه، **برگه در هر دسته منگنه شده** یا **برگه در هر تا زدن** را روی «2» تنظیم کنید. «برگه‌ها» در این قسمت به تعداد برگه‌های کاغذی که کتابچه را تشکیل می‌دهند، اشاره دارد (4 صفحه = 1 برگه کاغذ).

نکته:
اگر کتابچه‌ها یا کاغذ در سینی کتابچه باقی بمانند، قادر نخواهید بود چاپ با صحافی را شروع کنید. مطمئن شوید چیزی در سینی کتابچه گیر نکرده است.

12. روی گزینه ضربه بزنید.

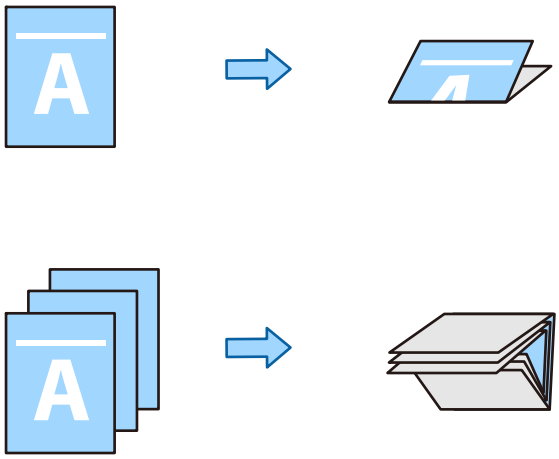
پرینت از حافظه همراه با تا کردن

شما می‌توانید فایل‌ها را از حافظه ذخیره‌سازی چاپ کنید و سپس هر سری نتایج چاپ را با تا زدن بیرون بدهید.

در این قسمت مراحل اساسی توضیح داده می‌شوند.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد منگنه از بغل اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را انتخاب کنید.
2. پوشه‌ای که فایل موردنظر برای چاپ در آن ذخیره شده است و سپس **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب کنید.
4. گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
5. زبانه **تنظیمات اصلی** را انتخاب کنید.
6. گزینه **تنظیم کاغذ** را انتخاب کنید و سپس منبع کاغذی که در آن کاغذ بارگذاری‌شده است را برگزینید و در نهایت گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
7. زبانه **پیشرفته** و سپس **تا زدن** یا **تا زدن نیمه** یا **سه تا** را انتخاب کنید و در نهایت تنظیمات را فعال کنید.
8. جزئیاتی مانند تعداد برگه‌ها برای تا زدن از وسط و تنظیمات کاغذ را مشخص کنید.

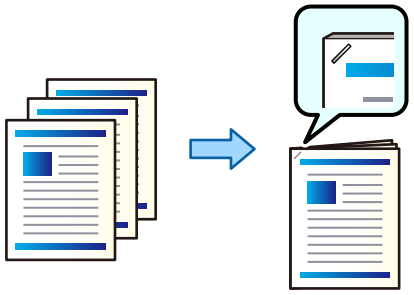
9. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

چاپ با منگنه زدن از حافظه ذخیره‌سازی

می‌توانید فایل‌ها را از فضای ذخیره‌سازی چاپ کنید و آنها را منگنه کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



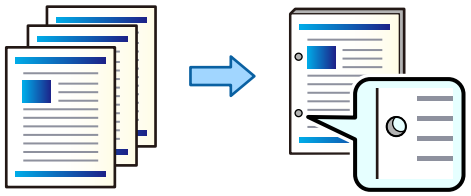
1. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را انتخاب کنید.
2. پوشه‌ای که فایل موردنظر برای چاپ در آن ذخیره شده است و سپس فایل را انتخاب کنید.
3. گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
5. مکان را در **منگنه** انتخاب کنید.
6. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

چاپ کردن با سوراخ‌های پانچ از حافظه ذخیره‌سازی

شما می‌توانید اسناد را از حافظه ذخیره‌سازی چاپ کنید و سوراخ‌های پانچ در آنها ایجاد کنید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر منگنه و واحد پانچ اختیاری وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



مهم:
داده‌ها را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. اگر در ناحیه چاپ پانچ کنید، ممکن است منجر به عدم پانچ یا گیر کردن کاغذ شود.

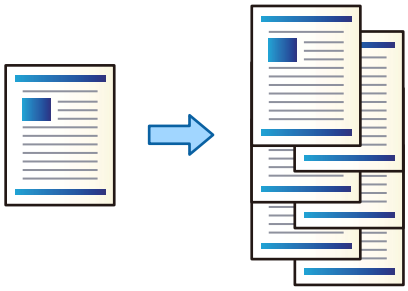
1. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را انتخاب کنید.
2. پوشه‌ای که فایل موردنظر برای چاپ در آن ذخیره شده است و سپس فایل را انتخاب کنید.
3. گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
5. مکان را در **پانچ** انتخاب کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

دسته کردن هر سری کپی‌ها با مرتب‌سازی از حافظه ذخیره‌سازی

شما می‌توانید فایل‌ها را از حافظه ذخیره‌سازی چاپ کنید و با افست کردن هر دسته کپی‌ها مرتب نمایید.

نکته:
این قابلیت در فینیشر انتخابی وجود دارد.

"گزینه‌ها" در صفحه 26



1. در صفحه اصلی، گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را انتخاب کنید.
2. پوشه‌ای که فایل موردنظر برای چاپ در آن ذخیره شده است و سپس فایل را انتخاب کنید.
3. گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **روکاری** را انتخاب کنید.
5. گزینه **ترتیب جابجایی** را در **خارج کردن کاغذ** انتخاب کنید.
6. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

ذخیره کردن داده‌ها از حافظه ذخیره‌سازی در یک دستگاه حافظه

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایلی را که در نظر دارید در یک دستگاه حافظه ذخیره کنید انتخاب نمایید و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب کنید.
4. گزینه **ارسال/ذخیره** را انتخاب کنید.

5. گزینه **از حافظه به حافظه دستگاه** را انتخاب کنید.
6. در صورت نیاز تنظیمات ذخیره را اعمال کنید.
"گزینه‌های منو برای ارسال/ذخیره" در صفحه 406
7. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

ارسال کردن فایل‌ها از حافظه ذخیره‌سازی با ایمیل

قبل از ارسال سرور ایمیل را پیکربندی کنید.
"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایل موردنظرتان جهت ارسال را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب کنید.
4. گزینه **ارسال/ذخیره** را انتخاب کنید.
5. گزینه **از حافظه به ایمیل** را انتخاب کنید.
6. گیرنده را مشخص کنید.
7. در صورت نیاز تنظیمات ذخیره را تعیین کنید.
"گزینه‌های منو برای ارسال/ذخیره" در صفحه 406
8. روی گزینه ◇ ضربه بزنید.

ذخیره کردن فایل‌ها از یک حافظه ذخیره‌سازی در یک پوشه شبکه یا سرویس‌های ابری (نسخه پشتیبان)

توصیه می‌کنیم فایل‌ها را در یک حافظه ذخیره‌سازی یا در یک پوشه شبکه یا سرویس‌های ابری به عنوان نسخه پشتیبان ذخیره کنید.
قبل از اینکه بتوانید ذخیره کنید لازم است یک پوشه شبکه یا Epson Connect را راه‌اندازی کنید.
هنگام ایجاد یک پوشه اشتراک‌گذاری در یک شبکه موارد زیر را ملاحظه کنید.
"ایجاد پوشه اشتراک‌گذاری" در صفحه 75
برای اطلاعات بیشتر به وب‌سایت درگاه زیر Epson Connect مراجعه کنید.
https://www.epsonconnect.com/
http://www.epsonconnect.eu (فقط اروپا)

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایلی را که در نظر دارید در یک پوشه شبکه یا سرویس ابری ذخیره کنید انتخاب نمایید و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. یک فایل انتخاب کنید.

4. گزینه **ارسال/ذخیره** را انتخاب کنید.
5. **از حافظه به پوشه شبکه/FTP** یا **از حافظه به ابر** را انتخاب کنید.
6. مقصد را مشخص کنید.

نکته:
وقتی در یک پوشه شبکه ذخیره می‌کنید، مسیر پوشه را در قالب زیر وارد کنید.

- در صورت استفاده از *SMB*: \\نام میزبان\نام پوشه [نام میزبان در چپ]
- در صورت استفاده از *FTP*: *ftp://*نام پوشه/نام میزبان [نام میزبان در چپ]
- در صورت استفاده از *FTPS*: *ftps://*نام پوشه/نام میزبان [نام میزبان در چپ]
- در صورت استفاده از *WebDAV (HTTPS)*: *https://* نام پوشه/نام میزبان [نام میزبان در چپ]
- در صورت استفاده از *WebDAV (HTTP)*: *http://* نام میزبان/نام پوشه [نام میزبان در چپ]

7. در صورت نیاز تنظیمات ذخیره را تعیین کنید.

"گزینه‌های منو برای ارسال/ذخیره" در صفحه 406

8. روی گزینه ضربه بزنید.

گزینه‌های منو برای چاپ یا ذخیره کردن

گزینه‌های منو برای تنظیمات چاپ

نکته:
موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

تنظیمات اصلی

حالت رنگی:

اعم از اینکه به طور معمول در حالت **سیاه و سفید** یا **رنگی** چاپ می‌کنید، در هر حال یک تنظیم رنگ انتخاب کنید. گزینه **تنظیمات هنگام ذخیره** تنظیماتی که برای ذخیره در حافظه ذخیره‌سازی تعیین کردید را اعمال می‌کند.

تنظیم کاغذ:

تنظیمات منبع کاغذی که مایلید روی آن چاپ کنید را انتخاب نمایید.

بزرگ/کوچک کردن:

نسبت بزرگ‌نمایی یا کوچک‌نمایی را تنظیم می‌کند. روی مقدار ضربه بزنید و بزرگنمایی را در محدوده 25 تا 400% مشخص کنید.

- تنظیمات هنگام ذخیره

  تنظیماتی که برای ذخیره در حافظه ذخیره‌سازی تعیین کردید را اعمال می‌کند.

- خودکار

  داده‌ها را به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می‌کند تا در اندازه کاغذ انتخاب‌شده جا شوند.

❑ کاهش متناسب با کاغذ

داده‌ها را در ابعادی کوچکتر از مقدار بزرگ/کوچک کردن کپی می‌کند تا با اندازه کاغذ متناسب شود. در صورتی که مقدار بزرگ/کوچک کردن بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.

❑ فرم آزاد(میلی‌متر)

❑ طول عمودی و افقی کاغذ را مشخص کنید تا آن را بزرگ یا کوچک نمایید.

فرم آزاد(%)

بزرگنمایی مختلف عمودی و افقی سند اصلی را مشخص کنید تا آن را بزرگ یا کوچک نمایید.

❑ اندازه واقعی

با بزرگنمایی 100% چاپ می‌کند.

❑ A3->A4 و سایر اندازه‌ها

داده‌ها را به صورت خودکار بزرگ یا کوچک می‌کند تا در اندازه کاغذ مشخص جا شود.

2 طرفه:

چیدمان دورو را انتخاب کنید.

❑ 2 طرفه

تعیین کنید چاپ به صورت دورو انجام شود یا خیر.

❑ صحافی (شیرازه)

حاشیه صحافی را برای چاپ دورو انتخاب کنید.

چند صفحه:

چیدمان چاپ را انتخاب کنید.

❑ صفحه تک

داده‌های یک‌رو را روی یک برگ چاپ می‌کند.

❑ 2 به بالا

دو داده یک‌رو را روی یک برگه یک‌رو با چیدمان دوتایی چاپ می‌کند. ترتیب چیدمان را انتخاب کنید.

❑ 4 به بالا

چهار داده یک‌رو را روی یک برگه یک‌رو با چیدمان دوتایی چاپ می‌کند. ترتیب چیدمان را انتخاب کنید.

روکاری:

روکاری:

برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای مرتب شده و دسته‌بندی شده در قالب مجموعه **مرتب کردن (ترتیب صفحه)** را انتخاب کنید. برای چاپ کردن اسناد چند-صفحه‌ای از طریق دستیابی به صفحات هم-شماره به عنوان گروه، **گروه (صفحه های یکسان)** را انتخاب کنید.

خارج کردن کاغذ:

برای چاپ کردن متناوب در جهت عمودی از یک منبع کاغذ و جهت افقی از منبع کاغذ دیگر، **ترتیب چرخیدن** را انتخاب کنید. در هنگام استفاده از این قابلیت **خودکار** را به عنوان **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید.

شما می‌توانید با انتخاب **ترتیب جابجایی** هر سری کپی‌ها را افست کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

منگنه:

مکان منگنه را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

پانچ:

موقعیت سوراخ‌های پانچ را انتخاب کنید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

کتابچه:

کتابچه:

وقتی در نظر دارید یک کتابچه از نتایج چاپ خود ایجاد کنید، این تنظیمات را تعیین کنید.

❑ کتابچه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا از نتایج چاپ خود یک کتابچه ایجاد کنید.

❑ صحافی (شیرازه)

موقعیت شیرازه کتابچه را انتخاب کنید.

❑ حاشیه صحافی

حاشیه صحافی را مشخص کنید. شما می‌توانید مقادیر 0 تا 50 میلی‌متر را به عنوان حاشیه صحافی با بازه‌های افزایشی 1 میلی‌متر تعیین کنید.

❑ روکش

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا جلدهای کتابچه را اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ

منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

❑ جلد رویی

تنظیمات چاپ برای جلد رویی را تعیین کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد رویی چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را نتخاب کنید.

❑ جلد پشت

تنظیمات چاپ برای جلد پشت را تعیین کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد پشت چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را انتخاب کنید.

منگنه وسط:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از وسط منگنه شوند، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد منگنه وسط فعال باشد.

❑ منگنه وسط

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را از وسط منگنه کنید.

❑ برگه در هر دسته منگنه شده

تعداد صفحاتی را که از وسط منگنه می‌شوند تعیین کنید.

❑ تقسیم

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را هنگام بیرون دادن مجزا کنید.

❑ روکش

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به نتایج چاپ جلد اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ

منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

تا زدن نیمه:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از نیمه تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.

این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن
تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ تقسیم
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را هنگام بیرون دادن مجزا کنید.

❑ روکش
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به نتایج چاپ جلد اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ
منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

❑ حالت چاپ
انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

پیشرفته

تا زدن:

تا زدن نیمه:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از نیمه تاخورده باشند، این تنظیمات را مشخص کنید.
این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد تازدن از وسط فعال باشد.

❑ تا زدن نیمه
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را از وسط تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن
تعداد صفحاتی را که از وسط تا زده می‌شوند تعیین کنید.

❑ تقسیم
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را هنگام بیرون دادن مجزا کنید.

❑ روکش
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا به نتایج چاپ جلد اضافه کنید.

❑ تنظیم کاغذ
منبع کاغذی که کاغذ موردنظر برای جلدها را در آن قرار دادید انتخاب نمایید.

❑ حالت چاپ
انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ تازده شده از وسط چاپ کنید.

سه تا:

وقتی در نظر دارید نتایج چاپ از سه تاخورده باشد، این تنظیمات را مشخص کنید.
این منو تنها زمانی نمایش داده می‌شود که عملکرد سه تا فعال باشد.

❑ سه تا
این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا نتایج چاپ را سه تا بزنید.

❑ برگه در هر تا زدن

تعداد صفحات را برای سه تا زدن مشخص کنید.

❑ حالت چاپ

انتخاب کنید خارج یا درون کاغذ سه تا زده چاپ شود.

❑ جهت باز کردن

جهت چرخش باز را انتخاب کنید.

جلد و صفحه اضافی:

روکش:

وقتی در نظر دارید به نتایج چاپ خود جلد اضافه کنید، این تنظیمات را تعیین نمایید.

❑ جلد رویی

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا جلد رویی به نتایج چاپ اضافه کنید. اگر کاغذی برای استفاده به عنوان جلد بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد رویی چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را در بخش **حالت چاپ** انتخاب کنید.

❑ جلد پشت

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا جلد پشت به نتایج چاپ اضافه کنید. اگر کاغذی برای استفاده به عنوان جلد بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید. اگر در نظر ندارید چیزی بر جلد پشت چاپ شود، گزینه **چاپ نشود** را در بخش **حالت چاپ** انتخاب کنید.

صفحه اضافی:

وقتی در نظر دارید برگه‌های سفید در نتایج چاپ درج نمایید، این تنظیمات را تعیین کنید.

❑ پایان کار

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا برگه‌های سفید برای هر کار چاپی درج کنید. اگر کاغذهایی برای استفاده به عنوان برگه‌های سفید بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید.

❑ پایان مجموعه

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا یک برگه سفید برای هر دسته درج کنید. اگر کاغذهایی برای استفاده به عنوان برگه‌های سفید بارگذاری کردید، منبع کاغذ را در بخش **تنظیم کاغذ** انتخاب کنید. شما می‌توانید فواصل درج برگه‌های سفید را در بخش **برگه در هر مجموعه** تنظیم کنید.

❑ پایان صفحه یا فصل

این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا تنظیمات درج برگه‌های سفید فصل‌ها را در صفحاتی که مایلید درج کنید، اعمال نمایید. مقادیر تنظیم ذخیره شده و در یک لیست نشان داده می‌شوند. با انتخاب تنظیم از لیست می‌توانید جزئیات تنظیمات را بررسی کنید. همچنین می‌توانید تنظیم را ویرایش یا حذف کنید.

حاشیه صحافی:

حاشیه صحافی و موقعیت صحافی را برای چاپ دورو انتخاب کنید.

کاهش متناسب با کاغذ:

داده‌ها را در ابعادی کوچکتر از مقدار بزرگ/کوچک کردن کپی می‌کند تا با اندازه کاغذ متناسب شود. در صورتی که مقدار بزرگ/کوچک کردن بزرگتر از اندازه کاغذ باشد، ممکن است داده‌ها خارج از لبه‌های کاغذ چاپ شوند.

سینی خروجی:

سینی خروجی نسخه‌های چاپ شده را انتخاب کنید.

تمبر:

- ❑ تمبر

  برای چاپ مهر در نتایج چاپ خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- ❑ نوع

  نوع مهر را انتخاب کنید.

- ❑ محل مهر

  محل مهر را انتخاب کنید.

- ❑ چاپ صفحه

  انتخاب کنید که مهر در کدام صفحه چاپ شود.

- ❑ اندازه

  اندازه مهر را انتخاب کنید.

- ❑ رنگ چاپ

  رنگ مهر را انتخاب کنید.

- ❑ شفافیت

  انتخاب کنید آیا مهر شفاف باشد یا خیر.

تمبر تاریخ:

- ❑ تمبر تاریخ

  برای چاپ مهر تاریخ در نتایج چاپ خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- ❑ قالب تاریخ

  فرمت تاریخ را انتخاب کنید.

- ❑ محل مهر

  محل مهر تاریخ را انتخاب کنید.

- ❑ اندازه

  اندازه مهر تاریخ را انتخاب کنید.

- ❑ پس زمینه

  انتخاب کنید آیا پس‌زمینه مهر تاریخ روشن باشد یا خیر. اگر گزینه **سفید** را انتخاب کنید، در مواردی که پس‌زمینه داده‌ها سفید نباشد، مهر تاریخ را به وضوح مشاهده خواهید کرد.

شماره گذاری صفحه:

- ❑ شماره گذاری صفحه

  برای چاپ شماره صفحات در نتایج چاپ خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- ❑ فرمت

  قالب موردنظر برای شماره‌گذاری صفحه را انتخاب کنید.

- ❑ محل مهر

  موقعیت موردنظر برای شماره‌گذاری صفحه را انتخاب کنید.

❑ تغییر شماره گذاری

انتخاب کنید که شماره صفحه برای کدام صفحه چاپ شود. برای تعیین صفحه‌ای که در نظر دارید چاپ شماره صفحات از آن شروع شود، گزینه **شروع شماره صفحه** را انتخاب کنید. شماره صفحه شروع را می‌توانید در قسمت **اولین شماره چاپ** نیز تعیین کنید.

❑ اندازه

اندازه شماره را انتخاب کنید.

❑ پس زمینه

انتخاب کنید آیا پس‌زمینه شماره صفحه روشن شود یا خیر. اگر گزینه **سفید** را انتخاب کنید، در مواردی که پس‌زمینه داده‌ها سفید نباشد، شماره صفحه را به وضوح مشاهده خواهید کرد.

تغییر محل چاپ:

موقعیت چاپ را روی کاغذ تعیین کنید. حاشیه‌های بالا و سمت چپ کاغذ را تنظیم کنید.

ست های چاپ:

هنگام چاپ کردن کپی‌ها در چند گروه انتخاب کنید. شما می‌توانید تعداد کپی‌ها، تعداد ست‌ها و گزینه‌های پایان کار را تنظیم کنید.

گزینه‌های منو برای ارسال/ذخیره

نکته:

❑ بسته به موارد موجود، هنگام ذخیره فایل در حافظه ذخیره‌سازی، تنظیمات انتخاب‌شده به طور خودکار اعمال خواهند شد.

❑ موارد ممکن است بسته به سایر تنظیماتی که انجام داده‌اید در دسترس نباشند.

حالت رنگی:

رنگی یا تک‌رنگ بودن اسکن را تعیین کنید.

قالب فایل:

فرمت فایل را انتخاب کنید.

تنظیم صفحه:

وقتی PDF، PDF/A یا TIFF را به عنوان قالب فایل انتخاب کنید، انتخاب کنید آیا همه اسناد به عنوان یک فایل (چندصفحه‌ای) ذخیره شوند یا هر سند به صورت مجزا (تک‌صفحه‌ای) ذخیره شوند.

نسبت فشرده سازی:

میزان فشرده سازی تصویر را انتخاب کنید.

تنظیمات PDF:

هنگام انتخاب PDF برای قالب ذخیره، از این تنظیمات برای محافظت از فایل‌های PDF استفاده کنید.

برای ایجاد فایل PDF که برای باز شدن نیاز به رمز عبور دارد، رمز عبور باز کردن سند را تنظیم کنید. برای ایجاد فایل PDF که برای چاپ یا ویرایش شدن به رمز عبور نیاز دارد رمز عبور مجوزها. را تنظیم کنید.

OCR:

می‌توانید تصویر اسکن شده را به شکل PDF قابل جستجو ذخیره کنید. این یک فایل PDF است که متن قابل جستجو داخل آن است.

متن سند اصلی با استفاده از تشخیص نوری نویسه (OCR) تشخیص داده می شود و در عکس اسکن شده گنجانده می شود.

این مورد در زمان استفاده از **به رایانه**، **به حافظه ابری**، **به حافظه ذخیره‌سازی**، یا منوی **از حافظه به ابر** در دسترس نیست.

نکته:
بسته به سند، ممکن است تصویر اسکن شده به صورت صحیح شناسایی نشود.

- زبان: زبان مبدأ سند اصلی را انتخاب کنید.
- جهت صفحه: جهت تصویر اسکن شده را انتخاب کنید. برای چرخاندن خودکار تصویر به منظور هماهنگ شدن با جهت متن تشخیص داده شده در سند اصلی، **چرخش خودکار** را انتخاب کنید. اگر زبان عبری را به عنوان **زبان** انتخاب کنید، **چرخش خودکار** کار نمی کند.

"کلیات OCR Option" در صفحه 163

وضوح:

وضوح را انتخاب کنید.

سوژه:

موضوعی را برای ایمیل به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.

حداکثر اندازه فایل پیوست شده:

حداکثر اندازه فایل قابل پیوست به ایمیل را انتخاب کنید.

نام فایل:

- پیشوند نام فایل:
  پیشوند نام تصاویر را به نویسه‌های حرفی عددی و نمادها وارد کنید.
- افزودن تاریخ:
  افزودن تاریخ به نام فایل.
- افزودن زمان:
  افزودن زمان به نام فایل.

رمزگذاری نامه:

رمزنگاری ایمیل‌ها هنگام ارسال.

امضای دیجیتال:

یک امضای دیجیتال به ایمیل‌ها اضافه کنید.

استفاده از داده های ذخیره شده در حافظه با Web Config

شما می توانید داده های ذخیره شده در حافظه را از Web Config دانلود و پرینت کنید.

1. Web Config را در کامپیوتر اجرا کنید، و سپس زبانه **Storage** را انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایل مورد نظرتان برای چاپ را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب کنید.

4. **Print** یا **Download** را انتخاب کنید.

مدیریت پوشه‌ها و فایل‌ها

جستجوی پوشه‌ها و فایل‌ها

شما می‌توانید کلیدواژه‌های زیر را برای جستجوی پوشه‌ها و فایل‌ها استفاده کنید.

- هنگام جستجوی یک پوشه، شماره یا نام پوشه را وارد کنید.
- هنگام جستجوی یک فایل، نام فایل یا نام کاربری را وارد کنید.

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. کلیدواژه‌ها را در کادر جستجو در صفحه Folder List وارد کنید.

"پیکربندی صفحه **Folder List**" در صفحه 390

هنگام جستجوی فایل‌ها، کلیدواژه‌ها را در کادر جستجو در صفحه لیست فایل‌ها وارد کنید.

حذف کردن فایل‌های ذخیره شده در پوشه

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایل موردنظرتان جهت حذف کردن را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب نموده و سپس گزینه **حذف** را انتخاب کنید.

شما می‌توانید چندین فایل را به‌صورت هم‌زمان حذف کنید.

تغییر دوره ذخیره‌سازی یا تنظیم روی حالت هرگز حذف نشود

به طور پیش‌فرض، فایل‌های ذخیره شده در پوشه نگهداری می‌شوند و به طور خودکار حذف نخواهند شد.

سرپرستان یا کاربران می‌توانند دوره ذخیره‌سازی را تغییر دهند یا تنظیم را روی گزینه هرگز حذف نشود، قرار دهند. با این حال، کاربر تنها در صورتی می‌تواند دوره ذخیره‌سازی را تغییر دهد یا روی گزینه هرگز حذف نشود تنظیم کند که **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی** > **کنترل دسترسی به پوشه مشترک** > **دسترسی** روی حالت **مجاز** و تنظیم **تأیید تنظیم حذف خودکار** روی حالت **کاربر** تنظیم شده باشد.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی** > **مدیریت فایل پوشه مشترک** را انتخاب کنید.
3. دوره زمانی تا حذف فایل‌ها را تغییر دهید.

حذف کردن پوشه‌ها

سرپرستان و کاربران می‌توانند پوشه‌های اشتراک‌گذاری را حذف نمایند. با این حال، کاربر تنها در صورتی می‌تواند پوشه‌های اشتراک‌گذاری را حذف نماید که **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی** > **کنترل دسترسی به پوشه مشترک** > **دسترسی** روی حالت **مجاز** و تنظیم **مسئول عملیات** روی حالت **کاربر** تنظیم شده باشد.

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه‌ای که می‌خواهید حذف کنید را انتخاب کرده و سپس **حذف** را انتخاب کنید.

- ❑ برای حذف پوشه‌های محافظت شده با رمز عبور، کاربران نیاز دارند یک رمز عبور وارد کنند. با این حال، سرپرستان می‌توانند پوشه‌ها را بدون وارد کردن رمز عبور حذف کنند.
- ❑ کاربران نمی‌توانند پوشه‌هایی را حذف کنند که حاوی پوشه‌های محافظت شده با رمز عبور هستند. با این حال، سرپرستان می‌توانند پوشه‌ها را در این وضعیت حذف نمایند.
- ❑ وقتی پوشه را حذف کنید، فایل‌های موجود در پوشه نیز حذف می‌شوند.

محدودسازی عملیات‌های پوشه اشتراک‌گذاری

تنظیم کنید آیا تنها به سرپرستان اجازه داده شود با پوشه‌های اشتراک‌گذاری کار کنند یا سایر کاربران نیز چنین اجازه‌ای داشته باشند.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی** > **کنترل دسترسی به پوشه مشترک** > **مسئول عملیات** را انتخاب کنید.
3. **کاربر** یا **فقط سرپرست** را انتخاب کنید.

چاپ کردن با استفاده از تنظیمات ذخیره شده (ست‌های چاپ)

کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده. 411

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی). 413

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه) (فقط Windows). 415

کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده

با ذخیره کردن تعداد کپی‌ها و ست‌ها برای هر گروه می‌توانید بدون اینکه در هر بار لازم باشد تعداد کپی‌ها را وارد کنید، کپی کنید. این زمانی مفید است که در نظر داشته باشید تعداد کپی‌های متفاوتی برای هر ست چاپ کنید.

برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

مهم:

از این قابلیت پس از ثبت رمز مجوز می توانید استفاده کنید.

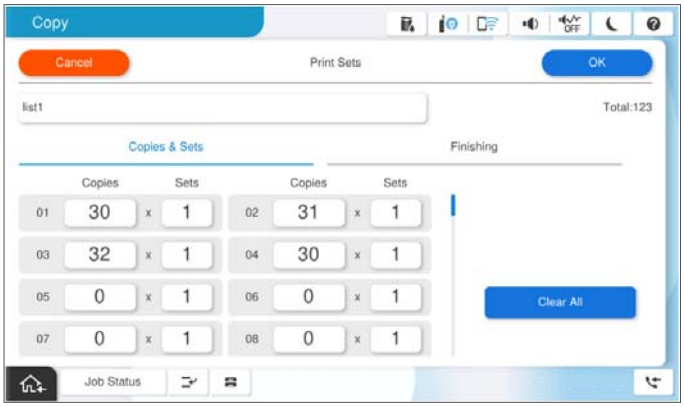
اطلاعات مرتبط

"کلیات ست‌های چاپ" در صفحه 161

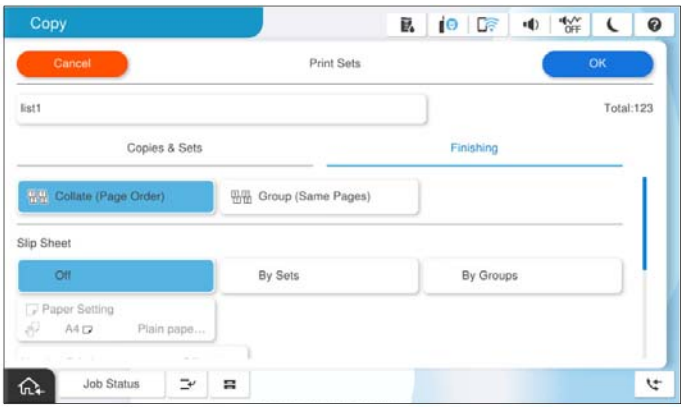
ذخیره کردن گروه‌ها برای کپی کردن

1. گزینه **کپی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
3. گزینه **تنظیم نشده است** را از لیست انتخاب نموده و سپس گزینه **ثبت/رونویسی** را انتخاب کنید.
4. نام گروه را وارد کنید.
5. کپی‌ها و ست‌ها را در زبانه **نسخه‌ها و ست ها** تعیین کنید.

برای مثال، اگر در نظر داشته باشید جزوه‌ها را برای چهار کلاس (کلاس 1: 30 دانش‌آموز، کلاس 2: 31 دانش‌آموز، کلاس 3: 32 دانش‌آموز، کلاس 4: 30 دانش‌آموز) در یک مدرسه چاپ کنید، تنظیمات زیر را اعمال می‌کنید.



6. تنظیمات خروج کاغذ و برگه‌های سفید را در زبانه **روکاری** انتخاب کنید.



7. برای ذخیره کردن، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

کپی کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده

1. اسناد اصلی را بارگذاری کنید.
2. گزینه **کپی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
3. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **خودکار** یا **رنگی**، **سیاه و سفید** را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
5. گروه مد نظر برای استفاده را از لیست انتخاب کنید و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.
در صورتی که گزینه **ویرایش** را انتخاب کنید، می‌توانید تنظیمات مربوط به ست‌های چاپ را به طور موقتی تغییر دهید.
6. تنظیمات کپی ضروری را انجام دهید.
7. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

ویرایش گروه‌های ذخیره شده در چاپگر برای کپی کردن

شما می‌توانید نام و تنظیمات را برای هر گروه ذخیره شده تغییر دهید.

نکته:
گروه‌هایی را که در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شدند نیز می‌توانید ویرایش کنید.

1. گزینه **کپی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
3. گروه مورد نظر برای تغییر را از لیست انتخاب کنید و سپس گزینه **ثبت/رونویسی** را انتخاب کنید.
4. تنظیمات زیر را در صورت نیاز مشخص کنید.
❑ نام گروه

❑ کپی‌ها و ست‌ها

کپی‌ها و ست‌ها را در زبانه **نسخه‌ها و ست ها** تعیین کنید.

❑ پایان کار

تنظیمات مدنظر برای هر مورد را در زبانه **روکاری** اعمال کنید.

5. برای ذخیره کردن، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

حذف گروه‌های ذخیره شده در چاپگر برای کپی کردن

1. گزینه **کپی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
3. گروهی که در نظر دارید از لیست حذف کنید و سپس گزینه **حذف** را انتخاب کنید.

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی)

با ذخیره کردن تعداد کپی‌ها و ست‌ها برای هر گروه می‌توانید بدون اینکه در هر بار لازم باشد تعداد کپی‌ها را وارد کنید، چاپ کنید. این زمانی مفید است که در نظر داشته باشید تعداد کپی‌های متفاوتی برای هر ست چاپ کنید.

برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

مهم:

از این قابلیت پس از ثبت رمز مجوز می توانید استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

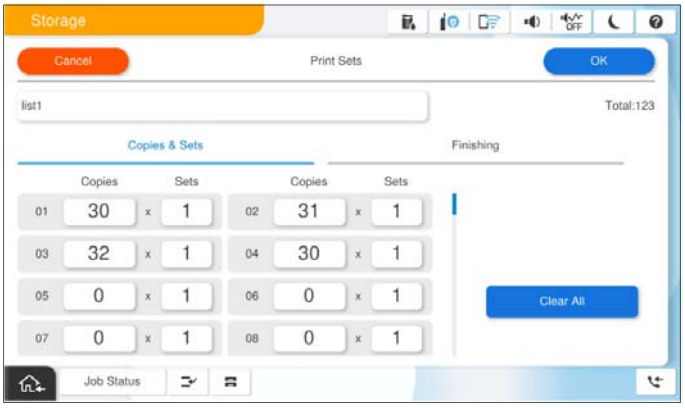
"کلیات ست‌های چاپ" در صفحه 161

ذخیره کردن گروه‌ها برای نگهداری

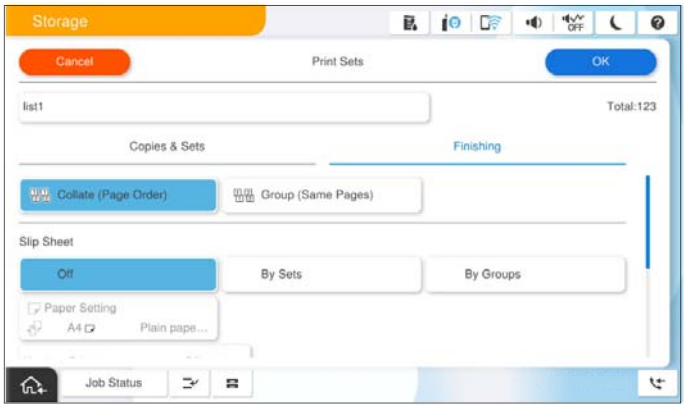
1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایل موردنظرتان جهت چاپ را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب نموده و سپس گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
5. گزینه **تنظیم نشده است** را از لیست انتخاب نموده و سپس گزینه **ثبت/رونویسی** را انتخاب کنید.
6. نام گروه را وارد کنید.

7. کپی‌ها و ست‌ها را در زبانه **نسخه‌ها و ست ها** تعیین کنید.

برای مثال، اگر در نظر داشته باشید جزوه‌ها را برای چهار کلاس (کلاس 1: 30 دانش‌آموز، کلاس 2: 31 دانش‌آموز، کلاس 3: 32 دانش‌آموز، کلاس 4: 30 دانش‌آموز) در یک مدرسه چاپ کنید، تنظیمات زیر را اعمال می‌کنید.



8. تنظیمات خروج کاغذ و برگه‌های سفید را در زبانه **روکاری** انتخاب کنید.



9. برای ذخیره کردن، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (حافظه ذخیره‌سازی)

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی فایل موردنظرتان جهت چاپ را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب نموده و سپس گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **تنظیمات اصلی** و سپس گزینه **خودکار** یا **رنگی**، **سیاه و سفید** را انتخاب کنید.
5. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
6. گروه مورد نظر برای استفاده را از لیست انتخاب کنید و سپس گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

در صورتی که گزینه **ویرایش** را انتخاب کنید، می‌توانید تنظیمات مربوط به ست‌های چاپ را به طور موقتی تغییر دهید.

7. در صورت نیاز تنظیمات چاپ را تعیین کنید.

8. روی گزینه ◈ ضربه بزنید.

ویرایش گروه‌های ذخیره شده در حافظه برای کپی کردن

شما می‌توانید نام و تنظیمات را برای هر گروه ذخیره شده تغییر دهید.

نکته:
گروه‌هایی را که برای کپی کردن ذخیره شدند نیز می‌توانید ویرایش کنید.

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی گروه موردنظرتان جهت ویرایش را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب نموده و سپس گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
5. گروه مورد نظر برای تغییر را از لیست انتخاب کنید و سپس گزینه **ثبت/رونویسی** را انتخاب کنید.
6. تنظیمات زیر را در صورت نیاز مشخص کنید.
   - ❑ نام گروه
   - ❑ کپی‌ها و ست‌ها
     کپی‌ها و ست‌ها را در زبانه **نسخه‌ها و ست ها** تعیین کنید.
   - ❑ پایان کار
     تنظیمات مدنظر برای هر مورد را در زبانه **روکاری** اعمال کنید.
7. برای ذخیره کردن، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

حذف گروه‌های ذخیره شده در چاپگر برای نگهداری

1. گزینه **حافظه ذخیره‌سازی** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. پوشه حاوی گروه موردنظرتان جهت حذف را انتخاب کرده و سپس گزینه **باز کردن** را انتخاب کنید.
3. فایل را انتخاب نموده و سپس گزینه **تنظیمات چاپ** را انتخاب کنید.
4. زبانه **پیشرفته** و سپس گزینه **ست های چاپ** را انتخاب کنید.
5. گروهی که در نظر دارید از لیست حذف کنید و سپس گزینه **حذف** را انتخاب کنید.

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه) (فقط Windows)

با ذخیره کردن تعداد کپی‌ها و ست‌ها برای هر گروه می‌توانید بدون اینکه در هر بار لازم باشد تعداد کپی‌ها را وارد کنید، چاپ کنید. این زمانی مفید است که در نظر داشته باشید تعداد کپی‌های متفاوتی برای هر ست چاپ کنید.

برای اطلاعات بیشتر به بخش زیر مراجعه کنید.

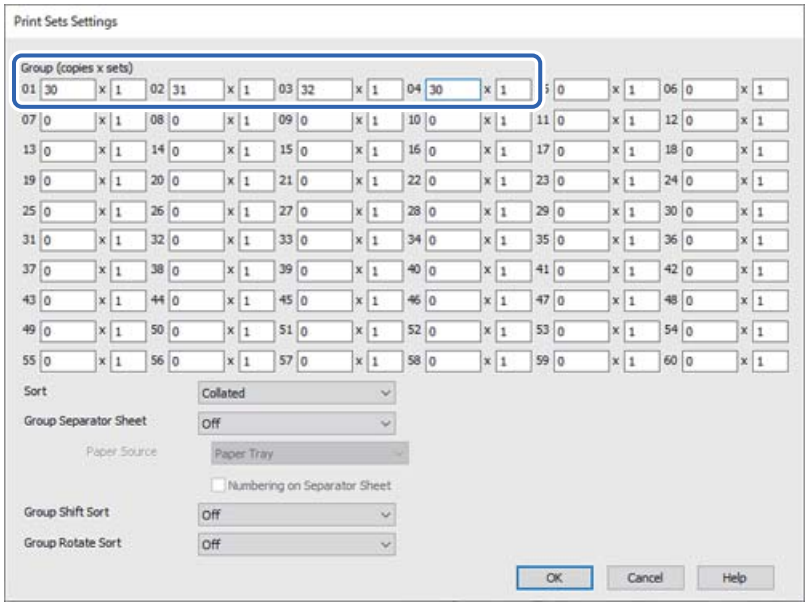
اطلاعات مرتبط

"کلیات ست‌های چاپ" در صفحه 161

ذخیره یک گروه برای چاپ از رایانه

1. در درایور چاپگر، زبانه **گزینه بیشتر** را باز کنید.
2. **ست‌های چاپ** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم** کلیک کنید.
3. هر مورد روی صفحه تنظیمات ست‌های چاپ را تنظیم کنید و سپس روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

برای مثال، اگر در نظر داشته باشید جزوه‌ها را برای چهار کلاس (کلاس 1: 30 دانش‌آموز، کلاس 2: 31 دانش‌آموز، کلاس 3: 32 دانش‌آموز، کلاس 4: 30 دانش‌آموز) در یک مدرسه چاپ کنید، تنظیمات زیر را اعمال می‌کنید.



4. سایر موارد را از زبانه‌های **اندازه**، **رویه کاری** یا در صورت نیاز از **گزینه بیشتر** تنظیم کرده و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

"زبانه اندازه" در صفحه 208
"زبانه رویه کاری" در صفحه 210
"زبانه گزینه بیشتر" در صفحه 212

5. در زبانه **اندازه** یا **گزینه بیشتر**، روی گزینه **افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده** در **پیش تنظیم های چاپ** کلیک کنید.
6. یک **نام** و در صورت نیاز، یک نظر وارد کنید.
7. روی گزینه **ذخیره** و سپس **بستن** کلیک کنید.

چاپ کردن با استفاده از گروه‌های ذخیره شده (رایانه)

1. در درایور چاپگر، زبانه **اندازه** یا **گزینه بیشتر** را باز کنید.
2. در بخش **پیش تنظیم های چاپ**، نام تنظیم استفاده شده برای ذخیره تنظیمات چاپ گروه را انتخاب کنید.

3. هر کدام از تنظیمات را چک کنید، در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید و سپس روی گزینه **تائید** کلیک کنید.
4. روی گزینه **چاپ** کلیک کنید.

ویرایش گروه‌های ذخیره شده در درایور چاپگر

شما می‌توانید نام و تنظیمات را برای هر گروه ذخیره شده تغییر دهید.

1. در درایور چاپگر، زبانه **گزینه بیشتر** را باز کنید.
2. گروه مورد نظر خود برای تغییر دادن را از بخش **پیش تنظیم های چاپ** انتخاب کنید.
3. **ست‌های چاپ** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم** کلیک کنید.
4. هر مورد روی صفحه تنظیمات ست‌های چاپ را تنظیم کنید و سپس روی گزینه **تائید** کلیک کنید.
5. در صورت لزوم، سایر موارد را در زبانه **اندازه**، **رویه کاری** یا **گزینه بیشتر** تنظیم کنید.
6. در زبانه **اندازه** یا **گزینه بیشتر**، روی گزینه **افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده** در **پیش تنظیم های چاپ** کلیک کنید.
7. نام تنظیم موردنظر برای تغییر را از لیست تنظیم انتخاب کنید.
   در صورتی که در نظر دارید یک نام تنظیم جدید ذخیره کنید، نام گروه را در بخش **نام** وارد کنید.
8. روی گزینه **ذخیره** و سپس **بستن** کلیک کنید.

حذف گروه‌های ذخیره شده در درایور چاپگر

1. در درایور چاپگر، زبانه **اندازه** یا **گزینه بیشتر** را باز کنید.
2. روی گزینه **افزودن/حذف موارد از قبل تنظیم شده** کلیک کنید.
3. نام تنظیم مورد نظر خود جهت حذف را از بخش **پیش تنظیم های چاپ** انتخاب نمایید و سپس روی گزینه **حذف** کلیک کنید.
4. روی گزینه **تائید** کلیک کنید.

نگهداری از چاپگر

بررسی وضعیت اقلام مصرفی. 419

بهبود کیفیت چاپ، کپی، اسکن و نمابر. 419

بررسی وضعیت اقلام مصرفی

روی در صفحه اصلی ضربه بزنید و **مواد مصرفی/سایر موارد** را انتخاب کنید تا سطح تخمینی جوهر باقیمانده و میزان عمر سرویس جعبه نگهداری نمایش داده شود.

نکته:

❑ از طریق پایشگر وضعیت یا درایور چاپگر نیز می‌توانید سطوح تقریبی جوهر و عمر تقریبی سرویس جعبه نگهداری را بررسی کنید.

❑ Windows

روی **EPSON Status Monitor 3** در زبانه **نگهداری** کلیک کنید.

اگر **EPSON Status Monitor 3** غیرفعال باشد، شما باید EPSON Status Monitor 3 نصب کنید.

❑ Mac OS

منوی Apple > **ترجیحات سیستم** > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) > Epson(XXXX) > **گزینه‌ها و لوازم** > **برنامه کاربردی** > **باز کردن برنامه کاربردی چاپگر** > **EPSON Status Monitor**

❑ وقتی پیام کم بودن جوهر نمایش داده می‌شود می‌توانید چاپ را ادامه دهید. هنگام نیاز، کارتریج‌های جوهر را تعویض کنید.

اطلاعات مرتبط

- "زمان تعویض کارتریج‌های جوهر است" در صفحه 497
- "زمان تعویض جعبه نگهداری است" در صفحه 499
- "راهنمای درایور چاپگر Windows" در صفحه 522
- "راهنمای درایور چاپگر Mac OS" در صفحه 523

بهبود کیفیت چاپ، کپی، اسکن و نمابر

بررسی نازل‌های مسدود

اگر نازل‌ها مسدود شده باشند، کار چاپ شده کم رنگ می‌شود، نوارهای قابل مشاهده ایجاد یا رنگ‌های غیرمنتظره‌ای ظاهر می‌شود. اگر در زمینه کیفیت چاپ یا در هنگام چاپ کردن با تعداد انبوه مشکلی ایجاد شود، بهتر است از قابلیت بررسی نازل استفاده کنید. اگر نازل‌ها مسدود شده‌اند، هد چاپ را تمیز کنید.

مهم:

❑ در حین تمیز کردن هد، از باز کردن درپوش کارتریج جوهر یا خاموش کردن چاپگر خودداری کنید. اگر تمیز کردن هد کامل انجام نشود، ممکن است نتوانید چاپ کنید.

❑ فرآیند تمیزکاری هد جوهر مصرف می‌کند و نباید بیش از حد لازم انجام شود.

❑ وقتی جوهر کم است، نمی‌توانید هد چاپ را تمیز کنید.

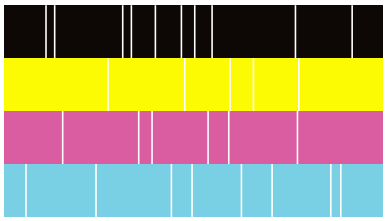
❑ اگر پس از *3* بار بررسی نازل و تمیز کردن هد، کیفیت چاپ بهتر نشد؛ حداقل *12* ساعت چاپ نکنید، سپس بررسی نازل را دوباره اجرا کنید و تمیز کردن هد را در صورت لزوم تکرار نمایید. توصیه می‌کنیم با استفاده از دکمه چاپگر را خاموش کنید. اگر کیفیت چاپ هنوز بهبود نیافته است، با پشتیبانی *Epson* تماس بگیرید.

❑ برای جلوگیری از خشک شدن هد چاپ، هنگامی که چاپگر روشن است، آن را از پریز نکشید.

با استفاده از پانل کنترل چاپگر می‌توانید هد چاپ را بررسی و تمیز کنید.

1. در صفحه اصلی، روی **تنظیم** ضربه بزنید.
2. روی گزینه **نگهداری** ضربه بزنید.
3. روی گزینه **بررسی نازل هد چاپگر** ضربه بزنید.
4. برای انتخاب منبع کاغذ حاوی کاغذ ساده اندازه A4 از دستورالعمل روی صفحه پیروی کنید.
5. دستورالعمل‌های روی صفحه را برای چاپ الگوهای بررسی نازل، دنبال نمایید.
6. الگوی چاپ شده را برای بررسی انسداد نازل‌های هد چاپ بررسی کنید.
   اگر نازل مسدود نیست، روی **تأیید** ضربه بزنید تا این روند پایان یابد.
   تأیید

NG



7. اگر نازل مسدود است، برای تمیز کردن هد چاپ روی **NG** ضربه بزنید.
8. در پایان کار تمیز کردن، الگوی بررسی نازل را دوباره چاپ کنید و از نبود انسداد مطمئن شوید. اگر نازل همچنیان مسدود بود، روند تمیز کردن هد را تکرار و نازل را بررسی کنید.

اجرای تمیز کردن خودکار

اگر نازل‌ها مسدود شده باشند، کار چاپ شده کم رنگ می‌شود، نوارهای قابل مشاهده ایجاد یا رنگ‌های غیرمنتظره‌ای ظاهر می‌شود. گزینه **تمیز کردن خودکار** یک چرخه بررسی نازل و تمیزکاری برای تمیز کردن هد چاپ انجام می‌دهد.

اگر در زمینه کیفیت چاپ یا در هنگام چاپ کردن با تعداد انبوه مشکلی ایجاد شود، بهتر است از قابلیت تمیز کردن خودکار استفاده کنید. در پانل کنترل چاپگر، گزینه را انتخاب کنید و سپس تمیز کردن خودکار را اجرا نمایید.

مهم:

در حین تمیز کردن خودکار، از باز کردن درپوش کارتریج جوهر یا خاموش کردن چاپگر خودداری کنید. اگر تمیز کردن خودکار به طور کامل انجام نشود، ممکن است نتوانید چاپ کنید.

مهم:
از آنجا که ممکن است **تمیز کردن خودکار** تمیزکاری هد را چندین بار تکرار کند، ممکن است در مقایسه با **تمیز کردن هد چاپگر** مدت زمان بیشتری طول بکشد و جوهر بیشتری مصرف کند.

نکته:
❏ از آنجا که تمیز کردن هد چاپ مستلزم مصرف مقداری جوهر است، این کار ممکن است در هنگام کم بودن ذخیره جوهر انجام نگیرد.

❏ خشک شدن سبب انسداد می‌شود. برای جلوگیری از خشک شدن هد چاپ، همیشه با فشار دادن دکمه ⏻ چاپگر را خاموش کنید. هنگام روشن بودن دستگاه، از جدا کردن سیم چاپگر از پریز خودداری کنید.

جلوگیری از انسداد نازل

هنگام روشن یا خاموش کردن دستگاه همیشه از دکمه روشن/خاموش استفاده کنید.

قبل از کشیدن دوشاخه مطمئن شوید چراغ روشن/خاموش دستگاه خاموش است.

در صورتی که درپوش باز مانده باشد ممکن است جوهر خشک شود. مشابه حالتی که لازم است درپوش خودنویس یا روان‌نویس گذاشته شود تا خشک نشوند، مطمئن شوید هد چاپ به درستی گذاشته شده است تا جوهر خشک نشود.

چنانچه حین کار کردن چاپگر، دوشاخه کشیده شود یا برق قطع شود، ممکن است درپوش هد چاپ به درستی گذشته نشده باشد. اگر هد چاپ به همان صورت باقی گذاشته شود، خشک خواهد شد و سبب انسداد نازل‌ها (خروجی‌های جوهر) می‌شود.

در این موارد، در اسرع وقت چاپگر را روشن و خاموش کنید تا درپوش هد چاپ را ببندید.

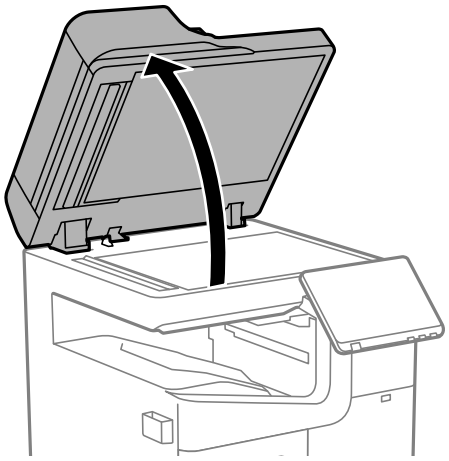
تمیز کردن شیشه اسکنر

زمانی که نسخه‌های چاپ شده یا تصاویر اسکن شده لکه دارند، شیشه اسکنر را تمیز کنید.

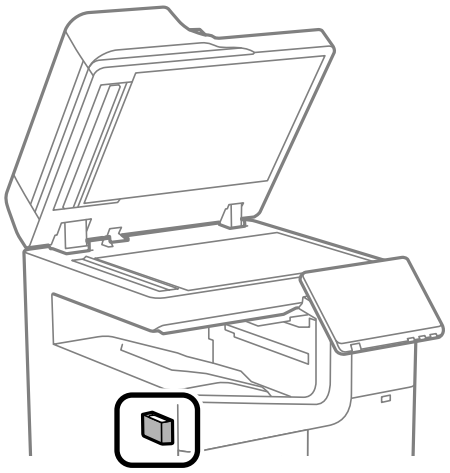
!احتیاط:
هنگام باز و بسته کردن درپوش اسناد مراقب دست یا انگشتان خود باشید که گیر نکنند. در غیر این صورت ممکن است صدمه ببینید.

مهم:
هرگز از الکل یا تینر برای تمیز کردن چاپگر استفاده نکنید. این مواد شیمیایی به چاپگر آسیب می‌رسانند.

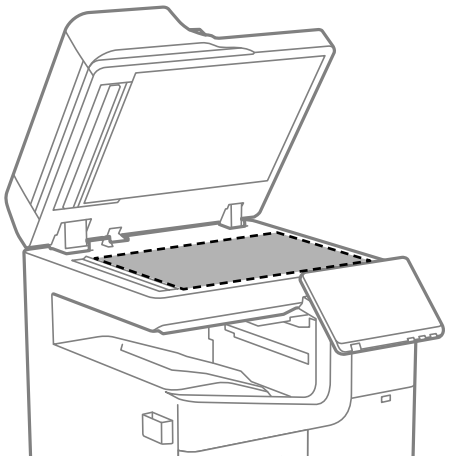
1. درپوش اسناد را باز کنید.



2. دستمال تمیزکاری را از نگهدارنده دستمال تمیزکاری بردارید.



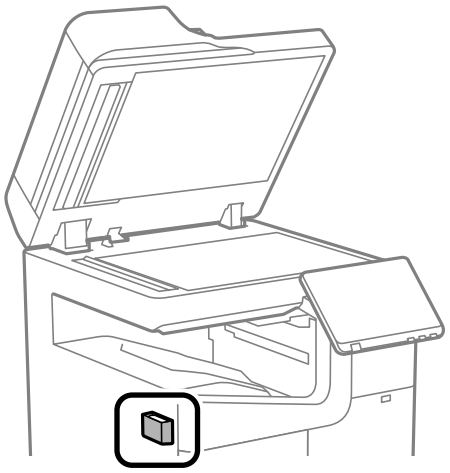
3. از دستمال تمیزکاری برای تمیز کردن سطح شیشه اسکنر استفاده کنید.



مهم:

- اگر سطح شیشه با چربی یا مواد سخت دیگری آلوده شده است، از مقدار کمی شیشه‌پاک‌کن و یک دستمال نرم برای تمیز کردن آنها استفاده کنید. مایع باقیمانده را پاک کنید.
- از وارد آوردن نیروی بیش از حد به سطح شیشه‌ای بپرهیزید.
- مراقب باشید سطح شیشه را خراش ندهید یا به آن آسیب نرسانید. سطح شیشه آسیب دیده کیفیت اسکن را کاهش می‌دهد.

4. دستمال تمیزکاری را دوباره در نگهدارنده دستمال تمیزکاری قرار دهید.



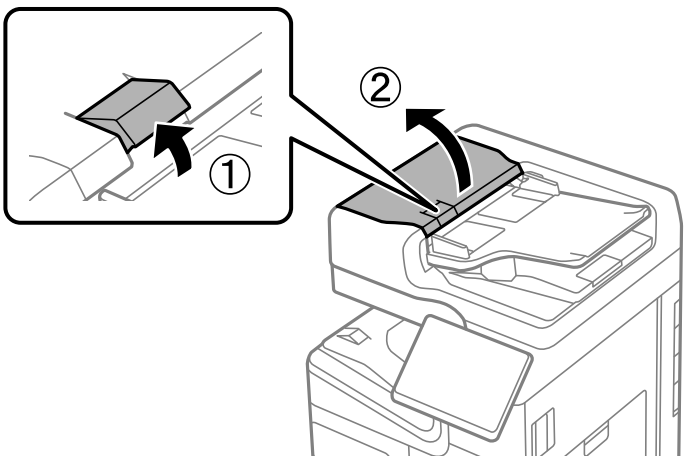
5. درپوش اسناد را ببندید.

تمیز کردن ADF

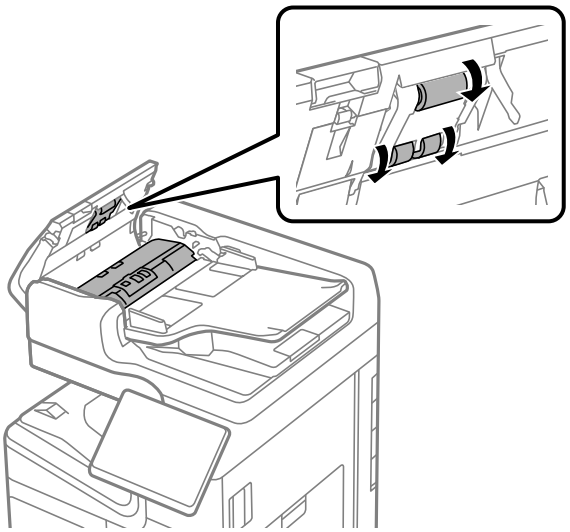
زمانی که تصاویر کپی شده یا اسکن شده از ADF دارای لکه هستند یا اسناد به درستی در ADF تغذیه نمی‌شوند، ADF را تمیز کنید.

مهم:
هرگز از الکل یا تینر برای تمیز کردن چاپگر استفاده نکنید. این مواد شیمیایی به چاپگر آسیب می‌رسانند.

1. درپوش ADF را باز کنید.



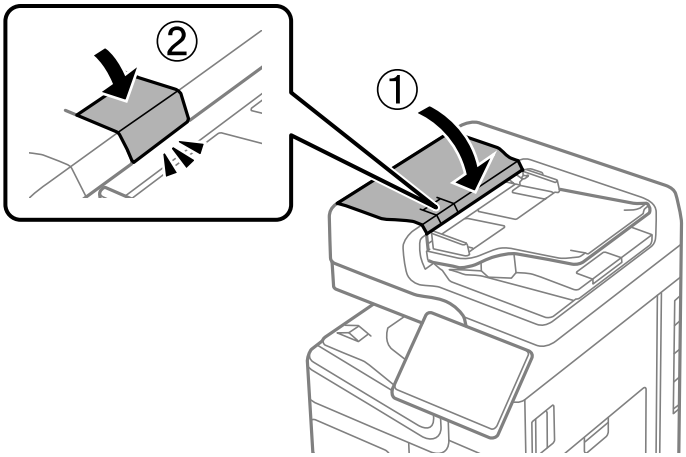
2. از دستمال نرم و مرطوب برای تمیز کردن غلتک و قسمت داخلی ADF استفاده کنید.
غلتک را در حین چرخاندن آن تمیز کنید.



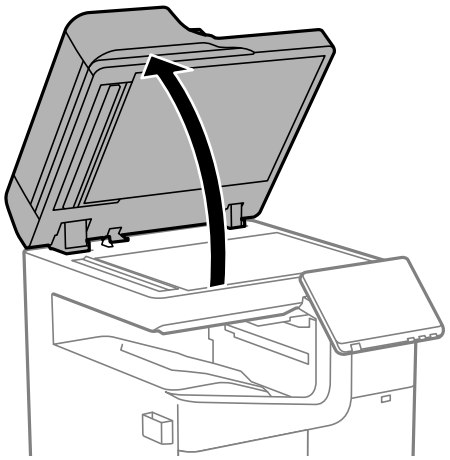
مهم:

- ❏ در صورت استفاده از دستمال خشک ممکن است سطح غلطک آسیب ببیند.
- ❏ پس از خشک شدن غلتک از *ADF* استفاده کنید.

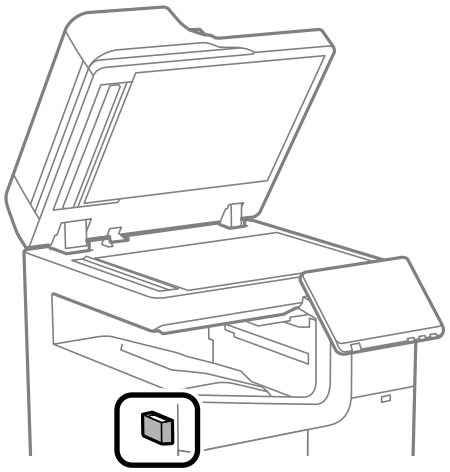
3. درپوش ADF را ببندید.
دسته را تا جایی فشار دهید که صدای کلیک شنیده شود.



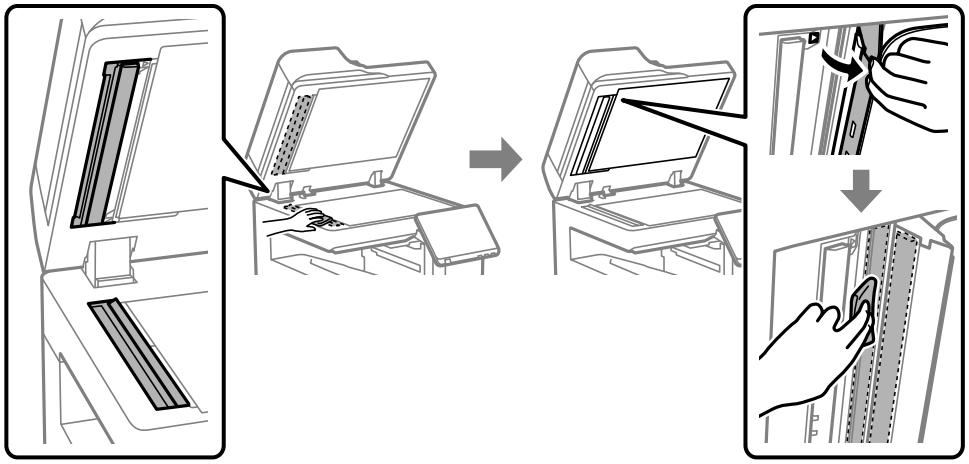
4. درپوش اسناد را باز کنید.



5. دستمال تمیزکاری را از نگهدارنده دستمال تمیزکاری بردارید.



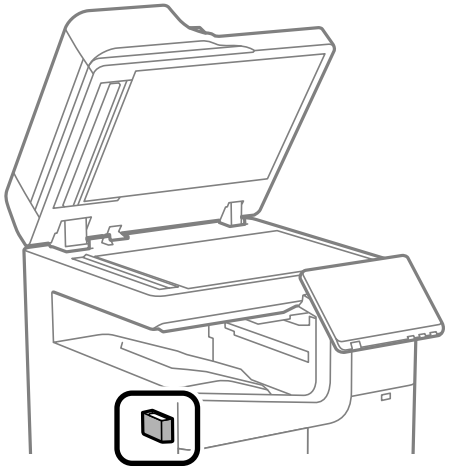
6. از دستمال تمیزکاری برای تمیز کردن قسمتی که در تصویر نشان داده شده است، استفاده کنید.



مهم:

- اگر سطح شیشه با چربی یا مواد سخت دیگری آلوده شده است، از مقدار کمی شیشه‌پاک‌کن و یک دستمال نرم برای تمیز کردن آنها استفاده کنید. مایع باقیمانده را پاک کنید.
- از وارد آوردن نیروی بیش از حد به سطح شیشه‌ای بپرهیزید.
- مراقب باشید سطح شیشه را خراش ندهید یا به آن آسیب نرسانید. سطح شیشه آسیب دیده کیفیت اسکن را کاهش می‌دهد.

7. دستمال تمیزکاری را دوباره در نگهدارنده دستمال تمیزکاری قرار دهید.



8. درپوش اسناد را ببندید.

در موارد زیر

وقتی دیسک نرم افزار ندارید. 428

هنگام تعویض کامپیوتر. 428

نصب یا لغو نصب جداگانه برنامه‌ها. 428

اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه. 434

بررسی وضعیت اتصال به شبکه چاپگر (گزارش اتصال شبکه). 434

اتصال مستقیم به پرینتر (Wi-Fi Direct). 434

تغییر اتصال از Wi-Fi به USB. 441

استفاده از چاپگری با ویژگی «کنترل دسترسی» فعال‌شده. 441

حمل و جابجایی چاپگر. 444

استفاده از منگنه دستی. 444

وقتی دیسک نرم افزار ندارید

موارد زیر را فقط در صورتی که عملکردهای کاربر مجاز باشد انجام دهید.

می توانید همان محتوا را که در دیسک نرم افزار وجود دارد از اینترنت دانلود کنید.

اگر کامپیوترتان درایو دیسک ندارد یا اگر دیسک نرم افزار ارائه شده همراه با محصول را گم کرده اید می توانید از این راهکار استفاده کنید.

به وب‌سایت زیر بروید و سپس نام محصول را وارد نمایید. به **تنظیم** بروید و راه‌اندازی را شروع کنید. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

https://epson.sn

هنگام تعویض کامپیوتر

موارد زیر را فقط در صورتی که عملکردهای کاربر مجاز باشد انجام دهید.

باید درایور چاپگر و سایر نرم افزارها را در کامپیوتر جدید نصب کنید.

به وب‌سایت زیر بروید و سپس نام محصول را وارد نمایید. به **تنظیم** بروید و راه‌اندازی را شروع کنید. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

https://epson.sn

نصب یا لغو نصب جداگانه برنامه‌ها

رایانه خود را به شبکه متصل کرده و آخرین نسخه برنامه‌ها را از وب‌سایت نصب کنید. به عنوان سرپرست وارد رایانه شوید. رمز عبور سرپرست را وارد کنید اگر رایانه به شما فرمان داد.

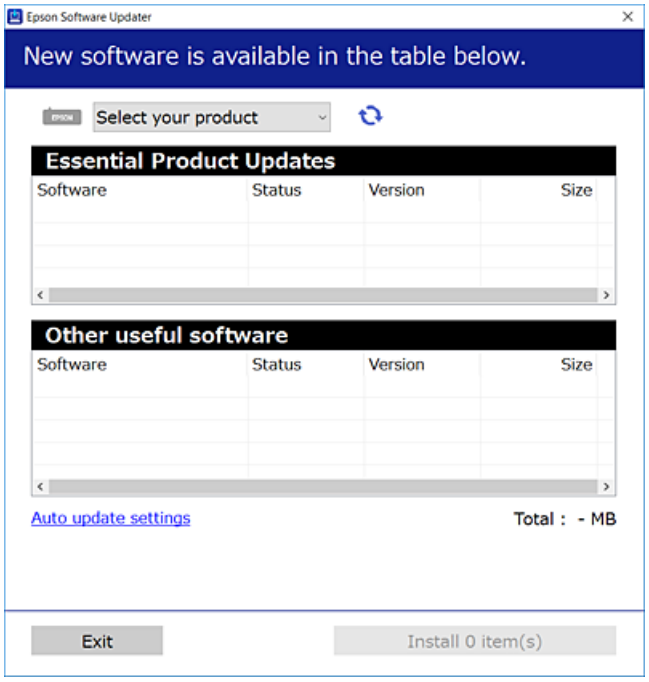
نصب جداگانه برنامه‌ها

نکته:
زمان نصب مجدد برنامه، لازم است ابتدا آن را حذف کنید.

1. مطمئن شوید چاپگر و رایانه آماده اتصال باشند و چاپگر به اینترنت وصل باشد.

2. EPSON Software Updater را راه‌اندازی کنید.

این عکس مثالی برای Windows است.



3. برای Windows، چاپگر خود را انتخاب و برای مشاهده آخرین برنامه‌های موجود روی کلیک کنید.

4. مواردی را که می‌خواهید نصب یا به‌روز کنید، انتخاب و روی دکمه "نصب" کلیک کنید.

مهم:

تا پایان به‌روزرسانی، چاپگر را خاموش نکرده یا آن را از پریز برق نکشید. در صورتی که این کار را انجام دهید، ممکن است به خرابی چاپگر منجر شود.

نکته:

- می‌توانید آخرین برنامه‌ها را از وب‌سایت *Epson* دانلود کنید.

  http://www.epson.com

- اگر از سیستم عامل *Windows Server* استفاده کنید، نمی‌توانید از *Epson Software Updater* استفاده کنید. آخرین برنامه‌ها را از وب‌سایت *Epson* دانلود کنید.

اطلاعات مرتبط

"برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater)" در صفحه 530
"حذف برنامه ها" در صفحه 432

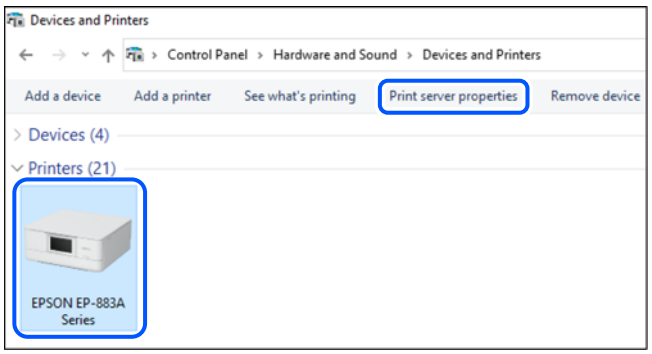
بررسی اینکه آیا یک درایور چاپگر اصل Epson نصب است — Windows

با استفاده از یکی از روش‌های زیر می‌توانید بررسی کنید آیا درایور چاپگر اصلی Epson روی رایانه شما نصب شده است.

مسیر **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** (**چاپگرها**، **چاپگرها و نمابرها**) را انتخاب کنید و سپس برای باز کردن پنجره ویژگی‌های سرور چاپ مراحل زیر را انجام دهید.

❏ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/ Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

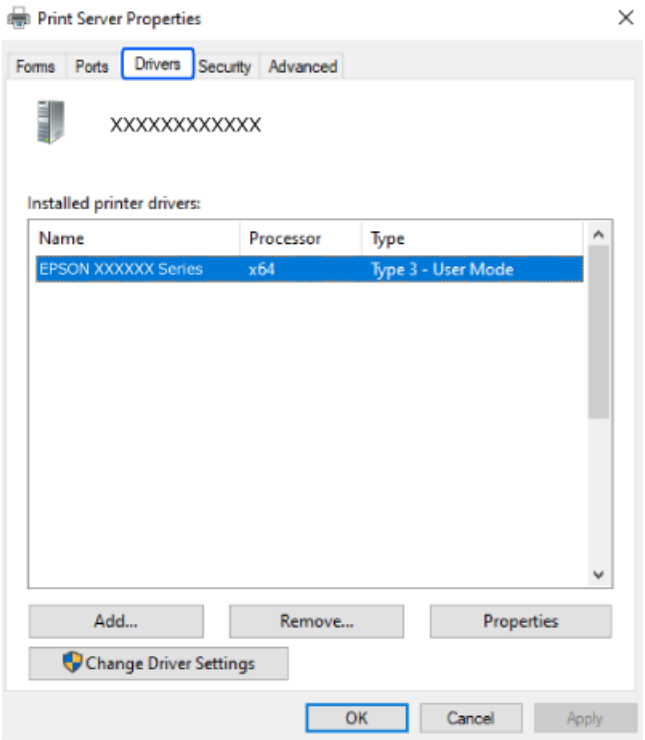
روی نماد چاپگر و سپس روی **ویژگی‌های سرور چاپ** در بالای پنجره کلیک کنید.



❏ Windows Server 2008

روی پوشه **چاپگرها** کلیک راست کنید و سپس گزینه‌های **اجرا به عنوان سرپرست** > **ویژگی‌های سرور** را کلیک کنید.

روی زبانه **درایور** کلیک کنید. در صورتی که نام چاپگر شما در لیست نمایش داده می‌شود، درایور چاپگر اصلی Epson در رایانه شما نصب می‌باشد.



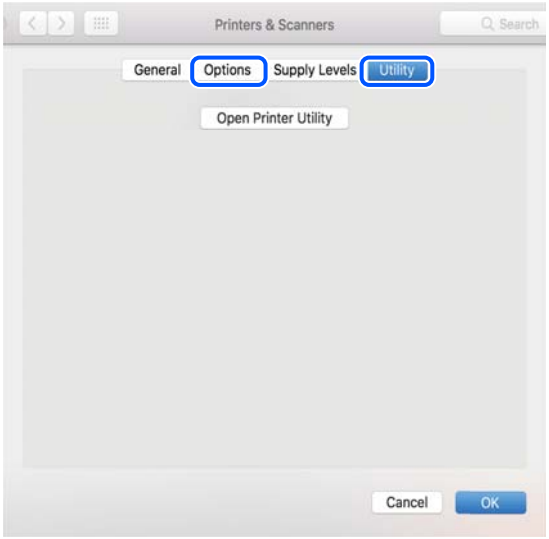
اطلاعات مرتبط

"نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

بررسی اینکه آیا یک درایور چاپگر اصل Epson نصب است — Mac OS

با استفاده از یکی از روش‌های زیر می‌توانید بررسی کنید آیا درایور چاپگر اصلی Epson روی رایانه شما نصب شده است.

ترجیحات سیستم را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) برگزینید و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی گزینه **گزینه‌ها و لوازم** کلیک کنید و در صورتی که زبانه‌های **گزینه‌ها** و **برنامه کاربردی** در پنجره نمایش داده می‌شوند، درایور چاپگر اصلی Epson در رایانه شما نصب می‌باشد.



اطلاعات مرتبط

"نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

نصب درایور پست اسکریپت چاپگر

نصب درایور چاپگر PostScript — Windows

1. فرآیند نصب را به یکی از روش‌های زیر شروع کنید.

❑ **از دیسک نرم‌افزار ارائه شده به همراه چاپگر استفاده کنید.**

دیسک نرم‌افزار را در رایانه قرار دهید، به پوشه زیر وارد شوید و سپس فایل SETUP64.EXE (یا SETUP.EXE) را اجرا کنید.

\PostScript\WINX64Driver (یا \SETUP\SETUP64.EXEWINX86\((یا SETUP.EXE)

❑ **از وب‌سایت دانلود کنید.**

از طریق وب‌سایت زیر به صفحه چاپگر خود وارد شوید، درایور چاپگر PostScript را دانلود کنید و سپس فایل نصب آن را اجرا کنید.

http://www.epson.eu/Support (اروپا)

http://support.epson.net/ (خارج از اروپا)

2. چاپگر خود را انتخاب کنید.

3. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

4. روش اتصال را از طریق اتصال شبکه یا اتصال USB انتخاب کنید.

❑ **برای اتصال شبکه.**

لیست چاپگرهای موجود در همان شبکه نمایش داده می‌شود.

چاپگر مورد نظر برای استفاده را انتخاب کنید.

❏ **برای اتصال USB**.

برای اتصال چاپگر به رایانه، از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید.

5. برای نصب درایور چاپگر PostScript، از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید.

نصب درایور چاپگر PostScript — Mac OS

درایور چاپگر را از وب‌سایت پشتیبانی Epson دانلود و نصب کنید.

http://www.epson.eu/Support (اروپا)

http://support.epson.net/ (خارج از اروپا)

هنگام نصب درایور چاپگر، به IP آدرس آن نیاز دارید.

نماد شبکه در صفحه اصلی چاپگر را انتخاب کنید و سپس برای تأیید آدرس IP چاپگر گزینه اتصال فعال را انتخاب کنید.

اضافه کردن یک چاپگر Epson اصلی (فقط برای Mac OS)

1. **ترجیحات سیستم** را از Apple منو > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید.
2. روی + کلیک کنید و سپس چاپگر را در صفحه نمایش داده شده انتخاب کنید.
3. تنظیمات زیر را انجام دهید.

❏ macOS Monterey (x.12) یا نسخه جدیدتر

روی **انتخاب نرم‌افزار** از **استفاده** کلیک کنید، چاپگر خود را در صفحه نمایش‌داده‌شده انتخاب کنید و سپس روی **تأیید** کلیک کنید.

❏ Mac OS X Mavericks (10.9.5) تا macOS Big Sur (x.11)

چاپگر را از **استفاده از** انتخاب کنید.

4. روی **افزودن** کلیک کنید.

نکته:

❏ اگر چاپگر شما در فهرست موجود نیست، بررسی کنید که چاپگر روشن است به درستی به رایانه متصل است.

❏ برای یک اتصال *USB*، *IP* یا *Bonjour*، واحد کاست کاغذ اختیاری را بعد از اضافه کردن چاپگر تنظیم کنید.

حذف برنامه ها

به عنوان سرپرست وارد رایانه شوید. رمز عبور سرپرست را وارد کنید اگر رایانه به شما فرمان داد.

لغو نصب برنامه — Windows

1. دکمه ⏻ را برای خاموش کردن چاپگر فشار دهید.
2. همه برنامه‌های فعال را ببندید.

3. **پانل کنترل** را باز کنید:

❏ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** > **ابزارهای Windows** > **صفحه کنترل** را انتخاب کنید.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **سیستم Windows** > **پانل کنترل** را انتخاب کنید.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

دسکتاپ > **تنظیمات** > **پانل کنترل** را انتخاب کنید.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

روی دکمه شروع کلیک کنید و **پانل کنترل** را انتخاب کنید.

4. **لغو نصب برنامه** (یا **افزودن یا حذف برنامه‌ها**) را باز کنید:

لغو نصب برنامه را در پنجره **برنامه‌ها** انتخاب کنید.

5. نرم‌افزار مورد نظر را جهت لغو نصب انتخاب نمایید.

در صورت وجود کارهای چاپ، نمی‌توانید درایور چاپگر را لغو نصب کنید. پیش از اقدام به لغو نصب، کارهای چاپ را حذف کنید یا منتظر پایان یافتن آنها بمانید.

6. لغو نصب برنامه‌ها:

روی **لغو نصب/تغییر** یا **لغو نصب** کلیک کنید.

نکته:
اگر پنجره **کنترل حساب کاربر** نشان داده شد، روی **ادامه** کلیک کنید.

7. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

لغو نصب برنامه — Mac OS

1. Uninstaller را با استفاده از EPSON Software Updater دانلود کنید.

وقتی که Uninstaller را دانلود کنید، لازم نیست هر بار که برنامه را حذف می‌کنید مجددا آن را دانلود کنید.

2. دکمه ⏻ را برای خاموش کردن چاپگر فشار دهید.

3. برای حذف درایور چاپگر یا درایور PC-FAX، **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کرده و سپس چاپگر را از فهرست چاپگرهای فعال حذف نمایید.

4. همه برنامه‌های فعال را ببندید.

5. **برو** > **برنامه‌ها** > **Epson Software** > **Uninstaller** را انتخاب کنید.

6. برنامه‌ای که می‌خواهید حذف کنید را انتخاب کرده و سپس روی **Uninstall** کلیک کنید.

مهم:
Uninstaller همه درایورهای چاپگرهای جوهرافشان *Epson* روی رایانه را حذف می‌کند. اگر از چندین چاپگر جوهرافشان *Epson* استفاده می‌کنید و فقط می‌خواهید برخی از درایورها را حذف کنید، ابتدا همه آنها را حذف کنید و سپس درایور چاپگر لازم را دوباره نصب نمایید.

نکته:
اگر برنامه‌ای را که می‌خواهید از لیست برنامه حذف کنید پیدا نمی‌کنید، نمی‌توانید با استفاده از *Uninstaller* حذف کنید. در این صورت، مسیر **برو** > **برنامه‌ها** > ***Epson Software*** را انتخاب کنید، برنامه‌ای را که می‌خواهید لغو نصب کنید انتخاب کرده و سپس آن را به سطل زباله بکشید.

اطلاعات مرتبط

"برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater)" در صفحه 530

اعمال تنظیمات برای اتصال به رایانه

هرگونه دستورالعمل سرپرست خود را در مورد نحوه اتصال چاپگر دنبال کنید.

به وب‌سایت زیر بروید و سپس نام محصول را وارد نمایید. به **تنظیم** بروید و سپس راه‌اندازی را شروع کنید.

https://epson.sn

برای پیکربندی چاپگر اشتراک‌گذاری‌شده در شبکه، چاپگری را که در شبکه یافت می‌شود انتخاب کنید و پیکربندی را شروع کنید.

بررسی وضعیت اتصال به شبکه چاپگر (گزارش اتصال شبکه)

می‌توانید یک گزارش اتصال شبکه برای بررسی حالت بین چاپگر و روتر بی سیم چاپ نمایید.

1. در صفحه اصلی، روی ضربه بزنید.
2. مسیر **وقتی نمی توانید به شبکه وصل شوید** > **بررسی اتصال** را انتخاب کنید.
3. روی گزینه **بررسی اتصال** ضربه بزنید.
   بررسی اتصال آغاز می‌شود.
4. برای چاپ کردن گزارش اتصال شبکه، دستورالعمل روی صفحه چاپگر را دنبال کنید.
   اگر خطایی رخ داده است، با سرپرست خود تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

"پیام ها و راه حل های موجود در گزارش اتصال شبکه" در صفحه 64

اتصال مستقیم به پرینتر (Wi-Fi Direct)

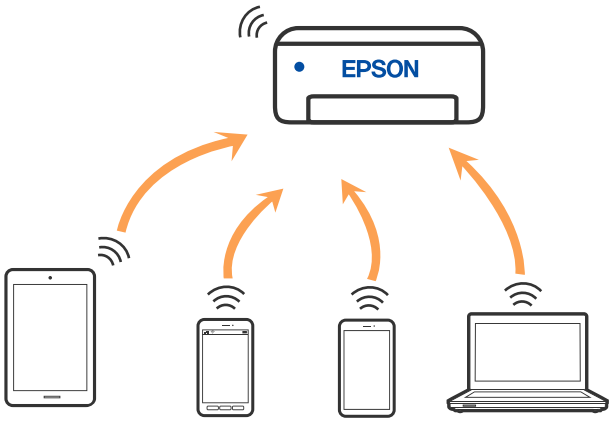
Wi-Fi Direct (ساده AP) به شما امکان می‌دهد بدون استفاده از یک روتر بی‌سیم یک دستگاه را مستقیماً به چاپگر متصل کنید و پرینت بگیرید.

برای استفاده از این قابلیت لازم است Wireless LAN Interface-P1 اختیاری را نصب کنید.

درباره Wi-Fi Direct

از این روش اتصال زمانی استفاده کنید که از Wi-Fi در خانه یا محل کار استفاده نمی‌کنید، یا زمانی که می‌خواهید چاپگر و رایانه یا دستگاه هوشمند را به‌صورت مستقیم به هم وصل کنید. در این حالت، چاپگر به عنوان یک روتر بی سیم عمل می‌کند و شما می‌توانید دستگاه‌ها را بدون

نیاز به استفاده از روتر بی سیم استاندارد، به چاپگر وصل کنید. با این وجود، دستگاه‌هایی که به‌صورت مستقیم به چاپگر متصل می‌شوند نمی‌توانند از طریق چاپگر با یکدیگر ارتباط برقرار کنند.



چاپگر توانایی اتصال به Wi-Fi یا اترنت و Wi-Fi Direct (Simple AP) را به صورت همزمان دارد. با این وجود، اگر اتصال شبکه به اتصال Wi-Fi Direct (Simple AP) را زمانی برقرار کرده باشید که چاپگر به Wi-Fi متصل است؛ اتصال Wi-Fi به‌طور موقت قطع می‌شود.

وصل کردن یک iPhone، iPad یا iPod touch با استفاده از Wi-Fi Direct

این روش به شما امکان می‌دهد که چاپگر را به صورت مستقیم بدون روتر بی‌سیم به یک iPhone، iPad یا iPod touch متصل کنید.

برای استفاده از این قابلیت لازم است Wireless LAN Interface-P1 اختیاری را نصب کنید.

شرایط زیر برای استفاده از این عملکرد ضروری می‌باشند. چنانچه محیط شما با این شرایط مطابقت نداشته باشد، برای اتصال می‌توانید گزینه **سایر دستگاه های سیستم عامل** را انتخاب کنید. برای مشاهده جزییات درباره اتصال، به پیوند اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

- ❑ iOS 11 یا نسخه جدیدتر
- ❑ استفاده از برنامه دوربین استاندارد جهت اسکن کد QR
- ❑ Epson Smart Panel نسخه 4.00 یا جدیدتر

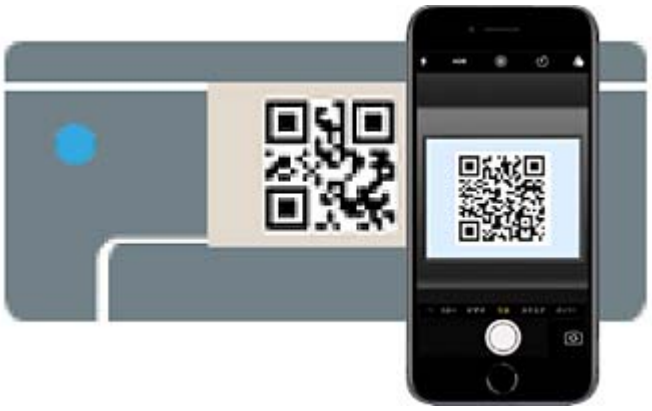
چاپ از یک دستگاه هوشمند با استفاده از Epson Smart Panel Epson Smart Panel را از قبل در دستگاه هوشمند خود نصب کنید.

نکته:
لازم است این تنظیمات را تنها یک بار برای چاپگر و دستگاه هوشمند موردنظر جهت اتصال انجام دهید. بجز در صورتی که ویژگی *Wi-Fi Direct* را غیرفعال کنید یا تنظیمات شبکه را به حالت پیش‌فرض بازیابی کنید، نیازی به انجام مجدد این تنظیمات نخواهید داشت.

1. در صفحه اصلی، روی ضربه بزنید.
2. گزینه **Wi-Fi Direct** را انتخاب کنید.
3. گزینه **تنظیمات را شروع کنید** را انتخاب کنید.

4. گزینه **iOS** را انتخاب کنید.
کد QR بر روی پانل کنترل چاپگر را وارد کنید.

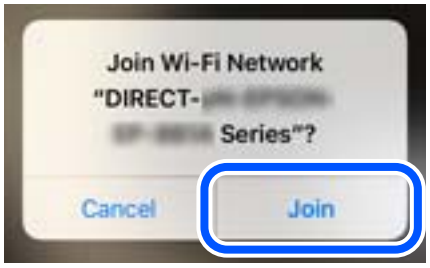
5. در iPhone، iPad یا iPod touch، برنامه دوربین استاندارد را اجرا نموده و سپس کد QR نمایش یافته بر روی پانل کنترل چاپگر را در حالت عکس اسکن کنید.



از برنامه دوربین (Camera) مخصوص iOS 11 یا نسخه جدیدتر استفاده کنید. با استفاده از برنامه دوربین مخصوص iOS 10 یا نسخه قدیمی‌تر نمی‌توانید متصل شوید. همچنین، با استفاده از یک برنامه مخصوص اسکن کدهای QR نیز نمی توانید متصل شوید. اگر نمی‌توانید وصل شوید، گزینه **سایر روش ها** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. برای مشاهده جزییات درباره اتصال، به پیوند اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

6. روی اعلان نمایش یافته در صفحه iPhone، iPad یا iPod touch ضربه بزنید.

7. روی **پیوستن** ضربه بزنید.



8. بررسی کنید که پیامی با مضمون اتصال برقرار شده است بر روی پانل کنترل چاپگر نشان داده شود، سپس **تأیید** را بزنید.

9. ابتدا **بعدی** و سپس **کامل** را انتخاب کنید.
10. در iPhone، iPad یا iPod touch، برنامه Epson Smart Panel را اجرا کنید.

برنامه Epson Smart Panel به صورت خودکار پرینترهای متصل به دستگاه شما را اضافه می کند. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

در رابطه با دستگاه‌های هوشمندی که قبلاً به چاپگر متصل شده‌اند، به منظور اتصال مجدد، نام شبکه (SSID) را در صفحه Wi-Fi دستگاه هوشمند انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"اتصال به Wi-Fi Direct با وارد کردن SSID و رمز عبور" در صفحه 438

اتصال به دستگاه‌های Android از طریق Wi-Fi Direct

این روش به شما امکان می‌دهد که چاپگر را به صورت مستقیم بدون روتر بی‌سیم به دستگاه Android خود متصل کنید.

برای استفاده از این قابلیت لازم است Wireless LAN Interface-P1 اختیاری را نصب کنید.

شرایط زیر برای استفاده از این عملکرد ضروری می‌باشند.

❑ Android 5.0 یا نسخه جدیدتر

❑ Epson Smart Panel نسخه 4.00 یا جدیدتر

Epson Smart Panel برای چاپ از یک دستگاه هوشمند استفاده می‌شود. Epson Smart Panel را از قبل در دستگاه هوشمند خود نصب کنید.

نکته:
لازم است این تنظیمات را تنها یک بار برای چاپگر و دستگاه هوشمند موردنظر جهت اتصال انجام دهید. بجز در صورتی که ویژگی *Wi-Fi Direct* را غیرفعال کنید یا تنظیمات شبکه را به حالت پیش‌فرض بازیابی کنید، نیازی به انجام مجدد این تنظیمات نخواهید داشت.

1. در صفحه اصلی، را انتخاب کنید.
2. گزینه **Wi-Fi Direct** را انتخاب کنید.
3. گزینه **تنظیمات را شروع کنید** را انتخاب کنید.
4. گزینه **Android** را انتخاب کنید.

5. در دستگاه هوشمند، برنامه Epson Smart Panel را اجرا کنید.

دستگاه هوشمند با شروع به کار به صورت خودکار در Epson Smart Panel به چاپگر وصل می شود. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

6. هنگام نمایش صفحه تأیید اتصال دستگاه، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

7. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **کامل** را انتخاب کنید.

در رابطه با دستگاه‌های هوشمندی که قبلاً به چاپگر متصل شده‌اند، به منظور اتصال مجدد، نام شبکه (SSID) را در صفحه Wi-Fi دستگاه هوشمند انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"اتصال به Wi-Fi Direct با وارد کردن SSID و رمز عبور" در صفحه 438

اتصال به Wi-Fi Direct با وارد کردن SSID و رمز عبور

این روش به شما امکان می‌دهد که چاپگر را به صورت مستقیم بدون روتر بی‌سیم به دستگاه‌های هوشمند متصل کنید.

برای استفاده از این قابلیت لازم است Wireless LAN Interface-P1 اختیاری را نصب کنید.

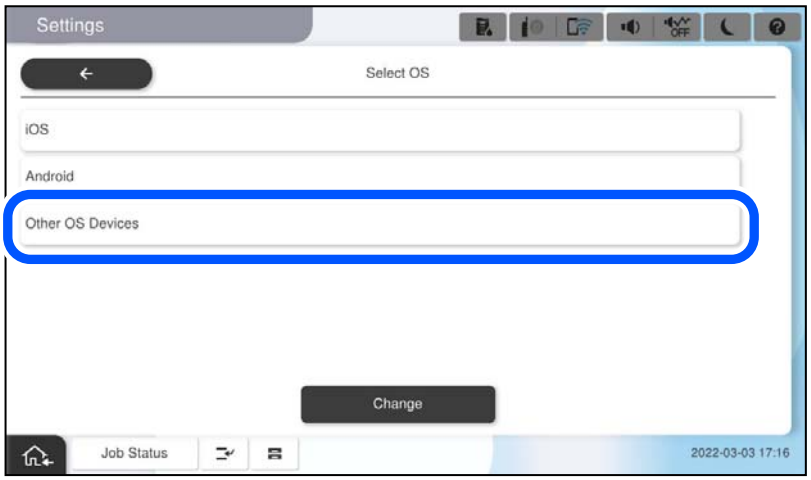
نکته:
لازم است این تنظیمات را تنها یک بار برای چاپگر و دستگاه هوشمند موردنظر جهت اتصال انجام دهید. بجز در صورتی که ویژگی *Wi-Fi Direct* را غیرفعال کنید یا تنظیمات شبکه را به حالت پیش‌فرض بازیابی کنید، نیازی به انجام مجدد این تنظیمات نخواهید داشت.

1. در صفحه اصلی، را انتخاب کنید.

2. گزینه **Wi-Fi Direct** را انتخاب کنید.

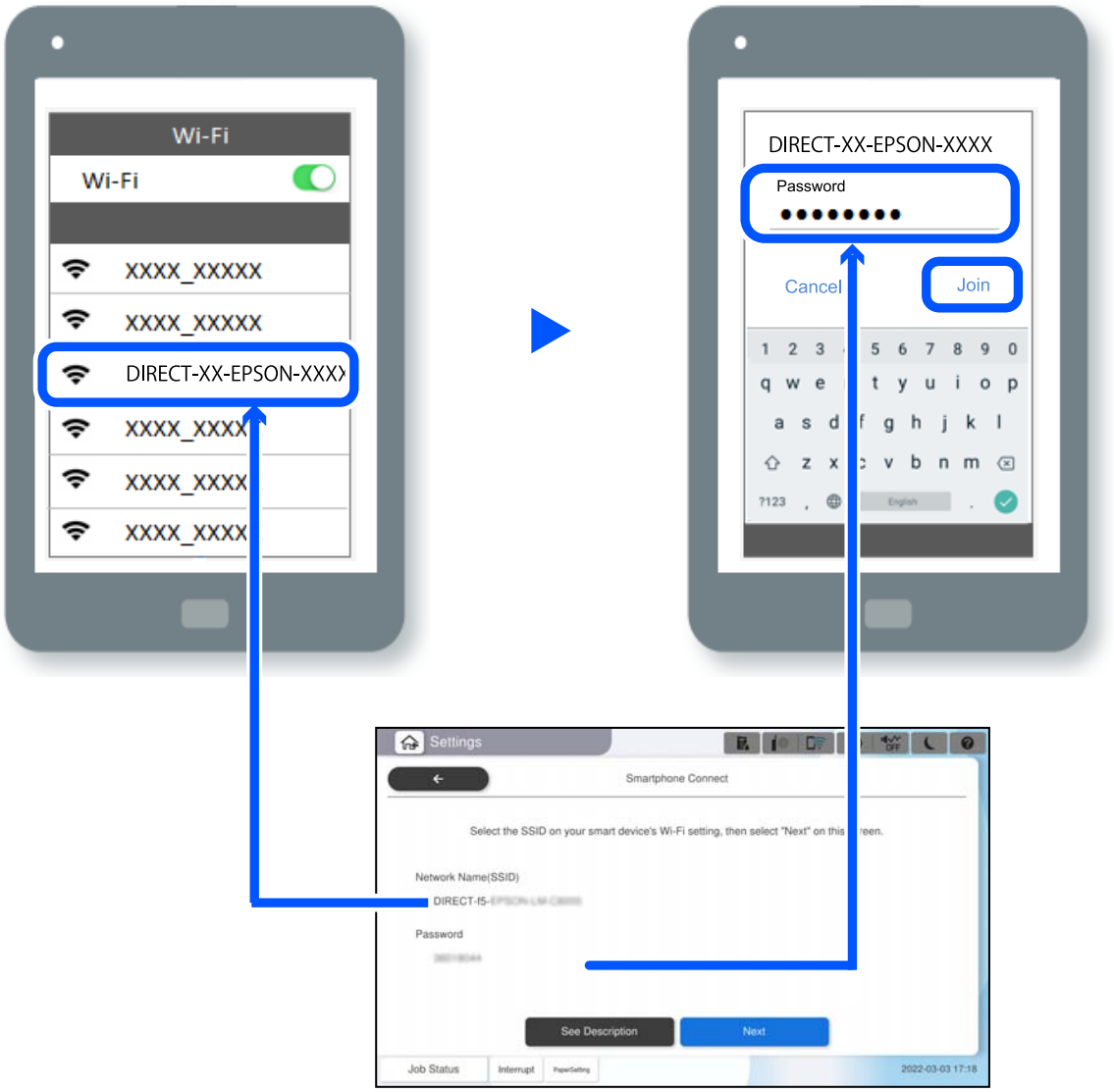
3. گزینه **تنظیمات را شروع کنید** را انتخاب کنید.

4. گزینه **سایر دستگاه های سیستم عامل** را انتخاب کنید.



گزینه‌های نام شبکه (SSID) و رمز عبور برای Wi-Fi Direct چاپگر نمایش داده می‌شوند.

5. در صفحه Wi-Fi دستگاه هوشمند، SSID را که در پانل کنترل چاپگر نشان داده شده است انتخاب نمایید و سپس رمز عبور را وارد کنید.



6. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **بعدی** را انتخاب کنید.

7. در دستگاه هوشمند، برنامه Epson Smart Panel را اجرا کنید.

دستگاه هوشمند با شروع به کار به صورت خودکار در Epson Smart Panel به چاپگر وصل می شود. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

8. در پانل کنترل چاپگر، گزینه **کامل** را انتخاب کنید.

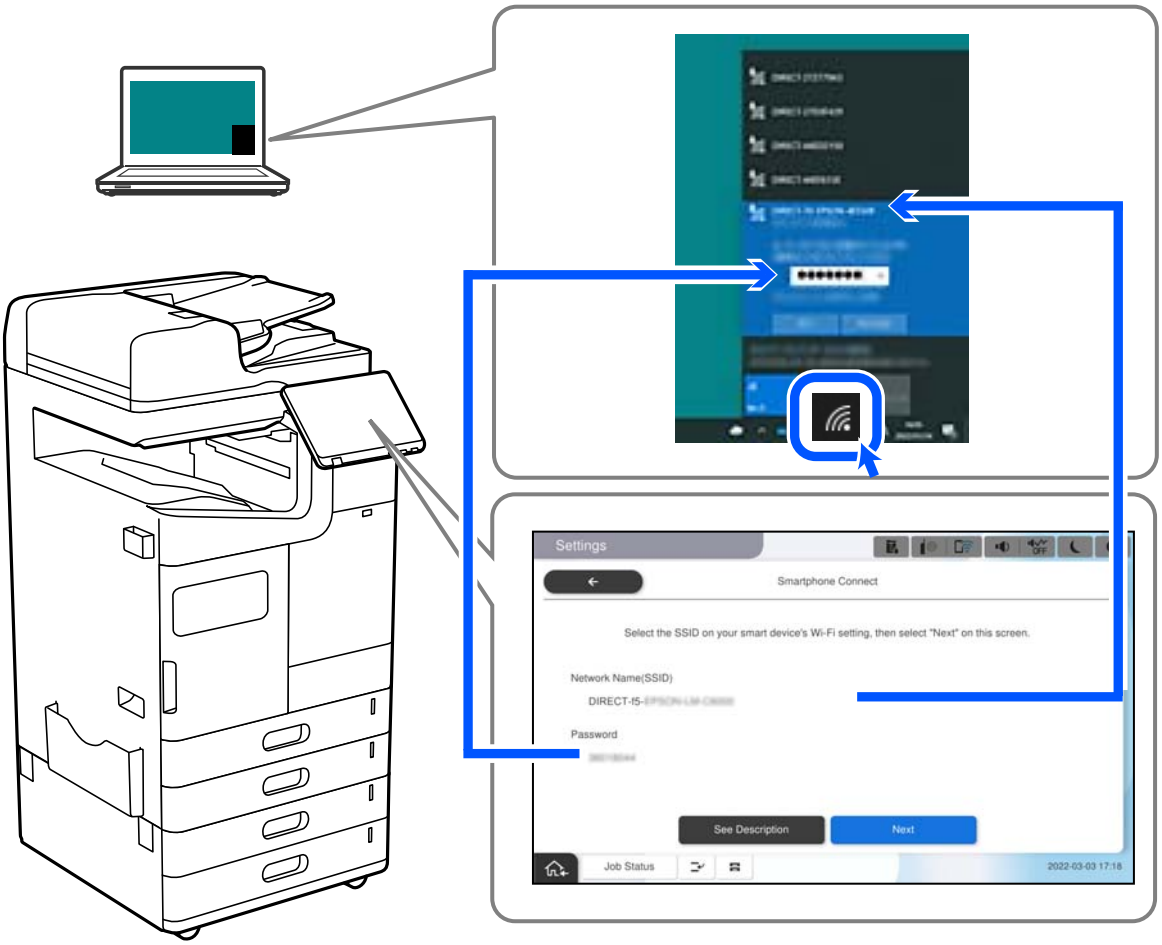
در رابطه با دستگاه‌های هوشمندی که قبلاً به چاپگر متصل شده‌اند، به منظور اتصال مجدد، نام شبکه (SSID) را در صفحه Wi-Fi دستگاه هوشمند انتخاب کنید.

اتصال به کامپیوتر از طریق Wi-Fi Direct

برای استفاده از این قابلیت لازم است Wireless LAN Interface-P1 اختیاری را نصب کنید.

وقتی که پرینتر و کامپیوتر با استفاده از Wi-Fi Direct متصل باشند، شما نمی توانید از کامپیوتر به اینترنت دسترسی داشته باشید. اگر باید به صورت پیوسته به پرینتر متصل باشید، پیشنهاد ما استفاده از یک اتصال Wi-Fi است.

1. به وبسایت Epson بروید و درایور پرینتر را برای پرینتر خود دانلود کنید و روی کامپیوتر متصل به پرینتر نصب کنید.
   http://www.epson.com
2. بر روی ضربه بزنید و سپس **Wi-Fi Direct** را انتخاب کنید.
3. روی گزینه **تنظیمات را شروع کنید** ضربه بزنید.
4. گزینه **سایر دستگاه های سیستم عامل** را انتخاب کنید.
   گزینه‌های **نام شبکه (SSID)** و **رمز عبور** برای Wi-Fi Direct چاپگر نمایش داده می‌شوند.
5. در صفحه اتصال شبکه کامپیوتر، SSID را که در پانل کنترل چاپگر نشان داده شده است انتخاب نمایید و سپس رمز عبور را وارد کنید.



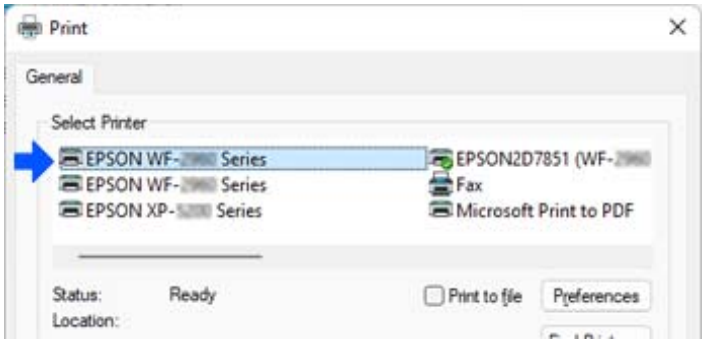
6. برای نصب کردن درایور دانلود شده پرینتر، روی آن دوبار کلیک کنید.
   دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.
7. در صفحه کنترل چاپگر، گزینه **بعدی** را انتخاب کنید و سپس **کامل** را انتخاب کنید.

تغییر اتصال از Wi-Fi به USB

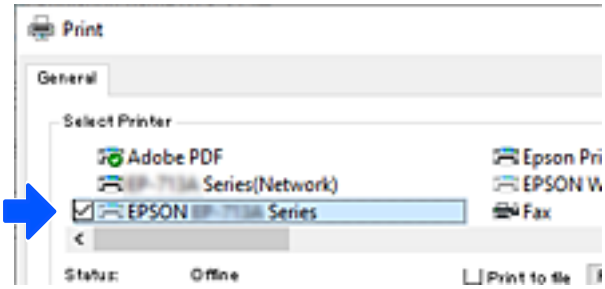
اگر Wi-Fi مورد استفاده تان ثابت نیست، یا اگر می خواهید اتصال USB ثابت تری داشته باشید، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. چاپگر را با یک کابل USB به کامپیوتر متصل کنید.
2. هنگام چاپ با استفاده از اتصال USB، چاپگری را انتخاب کنید که دارای برچسب (XXXXX) نباشد.
   بسته به نسخه سیستم‌عامل، نام چاپگر یا «شبکه» شما در XXXXX نمایش داده می‌شود.

مثال برای Windows 11



مثال برای Windows 10



اگر چاپگر در حالی که با کابل USB به رایانه متصل است شناسایی نمی‌شود، ممکن است سرپرست چاپگر اتصال رابط خارجی را محدود کرده باشد. با سرپرست خود تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

"عقب" در صفحه 25
"محدود کردن اتصال‌های USB و استفاده از حافظه خارجی" در صفحه 645

استفاده از چاپگری با ویژگی «کنترل دسترسی» فعال‌شده

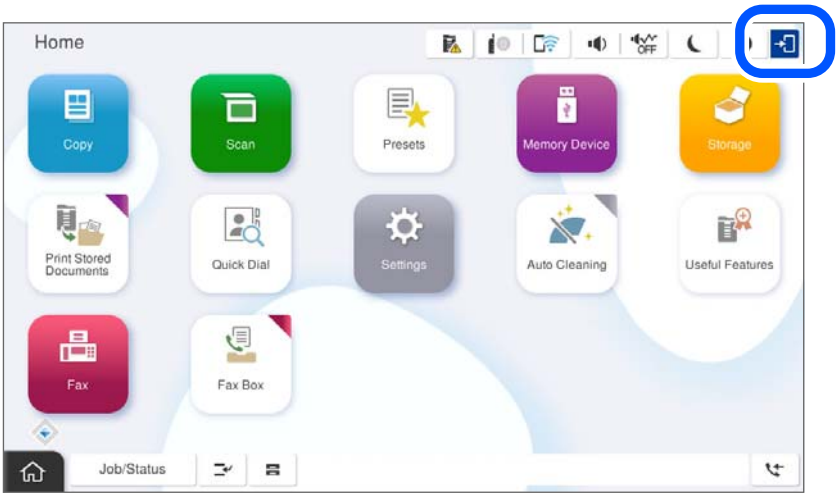
هنگامی‌که را در پانل کنترل چاپگر مشاهده می‌کنید، سرپرست چاپگر کاربران را محدود کرده است.

در این شرایط، کاربران نمی‌توانند تنظیمات چاپگر را تغییر دهند و نمی‌توانند از برخی از ویژگی‌های چاپگر استفاده کنند. برای استفاده از چاپگر، باید وارد سیستم شوید.

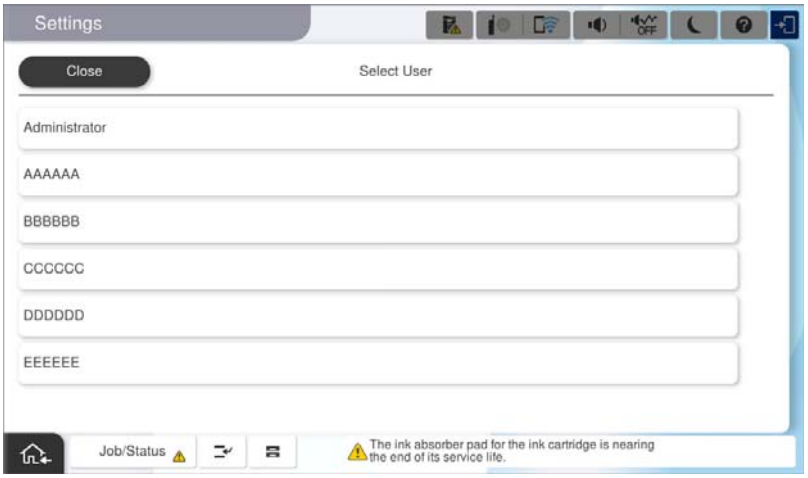
ورود به چاپگر از طریق پانل کنترل

این توضیح نمونه‌ای است برای ورود به چاپگر با فعال بودن قفل سرپرست و ویژگی‌های کنترل دسترسی، و در زمانی که یک یا چند کاربر ثبت شده‌اند. محتوای نشان داده شده در صفحات بسته به مدل و موقعیت متفاوت هستند.

1. گزینه را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.



2. کاربری را برای ورود به چاپگر انتخاب کنید.



3. رمز عبوری را برای ورود به چاپگر وارد کنید.

برای دریافت اطلاعات ورود، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید. رمز عبور سرپرست به‌طور پیش‌فرض تنظیم شده است. برای آگاهی از جزئیات، به اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.

کاربران ثبت‌شده می‌توانند از چاپگری با ویژگی‌های مجاز استفاده کنند. اگر به‌عنوان سرپرست وارد شوید، می‌توانید تنظیمات را از پانل کنترل انجام دهید.

پس از اتمام عملیات، را برای خروج انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"نکاتی درباره رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
"ایجاد حساب کاربری" در صفحه 642

ورود به چاپگر از طریق یک رایانه

فرایند زیر موقعیتی را شرح می دهد که در آن قابلیت کنترل دسترسی فعال شده و **Allow registered users to log in to Web Config** توسط مدیر انتخاب شده است.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

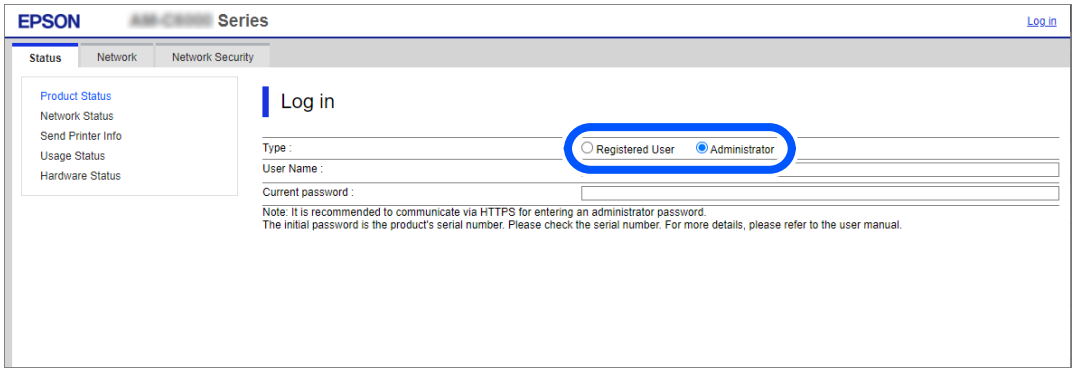
   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. روی Log in کلیک کنید.

3. نوع کاربر را انتخاب کنید، نام کاربری و رمز عبور را وارد کنید و سپس روی OK کلیک کنید.



شما می توانید براساس مجوز دسترسی که به شما داده شده به صفحات دسترسی داشته باشید.

پس از اتمام عملیات، Log out را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
"ایجاد حساب کاربری" در صفحه 642

ثبت حساب کاربری در درایور چاپگر (Windows)

هنگامی‌که ویژگی کنترل دسترسی برای یک چاپگر فعال است، می‌توانید پس از ثبت حساب کاربری در درایورهایی که اطلاعات احراز هویت در آنها ثبت می‌شود، از درایورها چاپ کنید.

در این بخش، روند ثبت حساب کاربری در درایور چاپگر Epson اصلی توضیح داده می‌شود.

1. به پنجره درایور چاپگر Epson دسترسی پیدا کنید.

2. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **نگهداری** > **اطلاعات چاپگر و گزینه ها**

3. **ذخیره تنظیمات کنترل دسترسی** را انتخاب کنید و سپس روی **تنظیم** کلیک کنید.

4. **نام کاربر** و **کلمه عبور** را وارد کنید و سپس روی **تائید** کلیک کنید.

   حساب کاربری ارائه‌شده توسط سرپرست چاپگر خود را وارد کنید.

5. چند بار روی **تائید** کلیک کنید تا پنجره درایور چاپگر بسته شود.

اطلاعات مرتبط

"اطلاعات چاپگر و گزینه ها:" در صفحه 214
"ایجاد حساب کاربری" در صفحه 642

احراز هویت کاربران در Epson Scan 2 هنگام استفاده از کنترل دسترسی

هنگام فعال بودن عملکرد کنترل دسترسی برای یک چاپگر لازم است یک نام کاربری و رمز عبور در هنگام استفاده از Epson Scan 2 ثبت نمایید. اگر رمز عبور را نمی دانید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید.

1. Epson Scan 2 را راه اندازی کنید.
2. در صفحه Epson Scan 2، اطمینان حاصل نمایید که چاپگر شما در لیست **اسکنر** انتخاب شده باشد.
3. گزینه **تنظیمات** را از لیست **اسکنر** انتخاب نمایید تا صفحه **تنظیمات اسکنر** "تنظیمات اسکنر" باز شود.
4. روی **کنترل دسترسی** کلیک کنید.
5. در صفحه **کنترل دسترسی**، **نام کاربر** و **رمز عبور** مربوط به حسابی که اجازه اسکن کردن دارد را وارد کنید.
6. روی **تأیید** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"ایجاد حساب کاربری" در صفحه 642

حمل و جابجایی چاپگر

هنگام حمل و جابجایی چاپگر، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

"وب سایت پشتیبانی فنی" در صفحه 693

استفاده از منگنه دستی

فینیشر منگنه اختیاری قابلیتی برای منگنه کردن دستی دارد. این قابلیت زمانی سودمند است که منگنه کردن نسخه‌های چاپ شده را فراموش کرده باشید یا بخواهید اسناد اصلی را منگنه کنید.

تعداد برگه‌هایی که می‌توان به طور دستی منگنه کرد:

اندازه کاغذهای موجود در هنگام نصب چاپگر تنظیم و ثابت می‌شود.

برای A4 یا A3

❑ اندازه کاغذ: A4

60 تا 90 g/m^2: 50 برگ

91 تا 105 g/m^2: 40 برگ

❏ اندازه کاغذ: A3

60 تا 90 g/m^2: 30 برگ

91 تا 105 g/m^2: 20 برگ

برای Letter یا Legal

❏ اندازه کاغذ: نامه

60 تا 90 g/m^2: 50 برگ

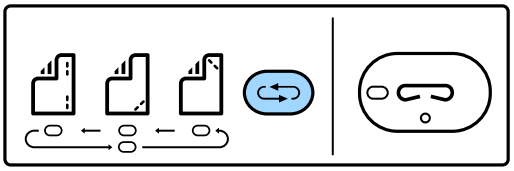
91 تا 105 g/m^2: 40 برگ

❏ اندازه کاغذ: Legal

60 تا 90 g/m^2: 30 برگ

91 تا 105 g/m^2: 20 برگ

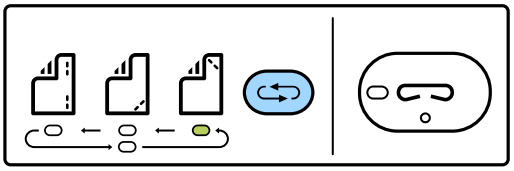
1. دکمه جابجایی موقعیت منگنه را فشار دهید.



دریچه واحد خروجی کاغذ سینی فینیشر باز می‌شود و حالت منگنه دستی فعال می‌شود.

2. موقعیت منگنه را تنظیم کنید.

دکمه تغییر موقعیت منگنه را فشار دهید تا تنظیم تغییر کند. چراغ سبزرنگ زیر محل منگنه انتخاب شده روشن می‌شود. با فشار دادن دکمه تغییر موقعیت منگنه می‌توانید آن را تغییر دهید.



3. کاغذ را درون دستگاه قرار دهید.

کاغذ را در حالی که سمت قابل چاپ رو به پایین و دریچه واحد خروجی کاغذ باز است بارگذاری کنید.

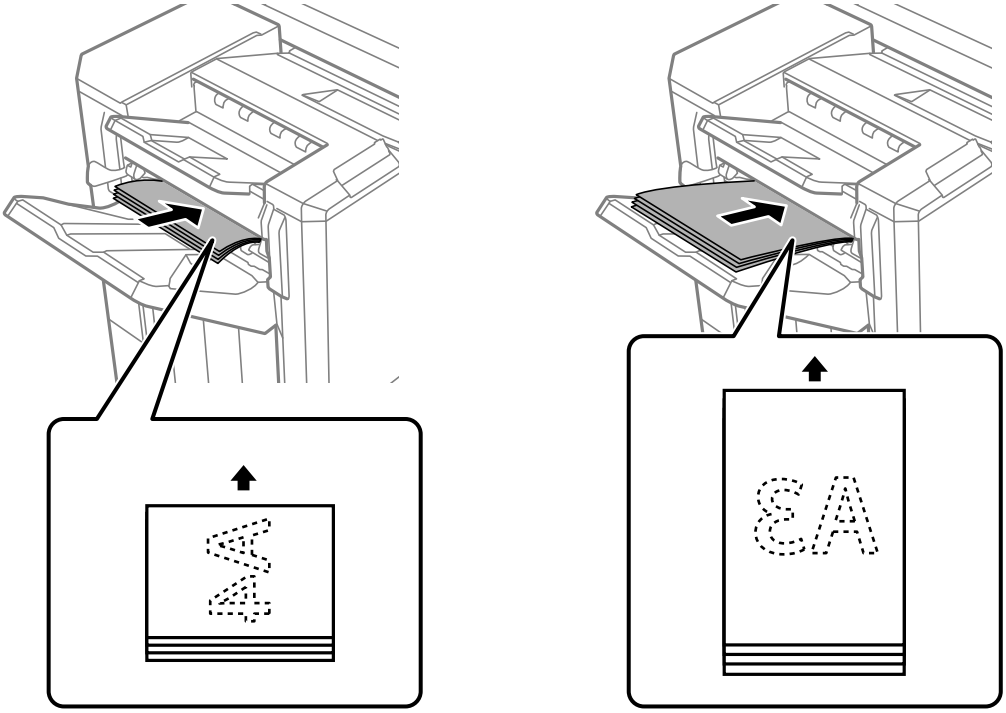
موقعیت بارگذاری کاغذ را بر اساس موقعیت منگنه تنظیم کنید.

> **!احتیاط:**
> دست خود را وارد سوراخ واحد خروجی کاغذ نکنید.

نکته:

❑ دکمه جابجایی موقعیت منگنه را پیش از بارگذاری کاغذ فشار دهید. این دکمه در هنگام بارگذاری کاغذ قابل استفاده نیست.

❑ اگر کاغذ به درستی بارگذاری شود، چراغ دکمه منگنه روشن می‌شود. اگر چراغ خاموش بود، کاغذ را دوباره بارگذاری کنید.



4. منگنه کنید.

دست خود را از کاغذ دور کنید و دکمه منگنه را فشار دهید.

برای خروج از حالت منگنه دستی، دکمه جابجایی موقعیت منگنه را چند بار فشار دهید تا چراغ خاموش شود.

نکته:

در صورت وقوع یک مشکل غیرمنتظره، چراغ نشانگر خطا در پانل کنترل چاپگر روش شده یا چشمک خواهد زد و پیامی در این خصوص نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

- "گزینه‌ها" در صفحه 26
- "زمان تعویض کارتریج منگنه رسیده است" در صفحه 503

برطرف کردن مشکلات

حل مشکلات. 448

چاپ، کپی، اسکن، یا فکس امکان‌پذیر نیست. 450

کیفیت چاپ، کپی، اسکن و نمابر پایین است. 469

پیام یا کد خطایی روی صفحه‌نمایش LCD نمایش داده می‌شود. 486

کاغذ گیر می‌کند. 494

زمان تعویض قطعات مصرفی و نگهداری رسیده است. 497

کار با چاپگر طبق انتظار پیش نمی‌رود. 504

بعد از امتحان کردن همه راهکارها مشکل برطرف نشد. 509

حل مشکلات

در صورت بروز هرگونه مشکل، موارد زیر را بررسی کنید تا علت آن را بیابید.

وضعیت خطای چاپگر را بررسی کنید.

بررسی کنید که آیا خود چاپگر مشکلی دارد یا خیر.

نقطه بررسی	راهکار
آیا خطایی در چاپگر وجود دارد؟	اگر پیغام خطایی روی صفحه LCD نمایش داده شد، پیام را دنبال کنید تا مشکل حل شود. اگر به دلیل کنترل‌های دسترسی محدود نمی‌توانید آن را حل کنید، با سرپرست تماس بگیرید.
	اگر کاغذ گیر کرده است، صفحه LCD را بررسی کنید تا ببینید کاغذ در کجا گیر کرده است و سپس دستورالعمل‌ها را برای برداشتن آن دنبال کنید. برای اقدامات احتیاطی، به توضیحات مربوطه در این راهنما مراجعه کنید.
	اگر پیامی برای تعویض مواد مصرفی نمایش داده شد، دستورالعمل‌های روی صفحه را برای تعویض آنها دنبال کنید. برای رسیدگی به اقدامات احتیاطی، به توضیحات مربوطه در این راهنما مراجعه کنید.
آیا مشکلی در ظاهر چاپگر یا کابل‌ها وجود دارد؟	اگر درپوش‌ها به‌درستی بسته نشده‌اند، آنها را ببندید. اگر کابل‌ها در آستانه جدا شدن هستند، آنها را محکم وارد کنید.
برق قطع شده است؟	اگر برق قطع شده است، دکمه ⏻ را فشار دهید تا آن را روشن کنید.

اطلاعات مرتبط

- "یک پیام در نمایشگر LCD نمایش داده می‌شود" در صفحه 486
- "کاغذ گیر می‌کند" در صفحه 494
- "زمان تعویض قطعات مصرفی و نگهداری رسیده است" در صفحه 497

اتصال چاپگر را بررسی کنید.

بررسی کنید که آیا مشکلی در اتصال چاپگر وجود دارد.

نقطه بررسی	راهکار
آیا چاپگر به درستی به شبکه متصل است؟	برای بررسی اتصال شبکه، بررسی اتصال شبکه را اجرا کنید. در صفحه‌نمایش LCD، > **چگونه** > **وقتی نمی توانید به شبکه وصل شوید** را انتخاب کنید. گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و سپس از سرپرست بخواهید در صورت وجود مشکل اتصال، مشکل را حل کند.
آیا درایور چاپگر روی رایانه شما نصب شده است؟	با بررسی **تنظیمات** > **دستگاه‌ها** > **چاپگرها** در رایانه خود، می‌توانید بررسی کنید که آیا درایور چاپگر نصب شده است. برای آگاهی از جزئیات، به اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.
آیا اطلاعات چاپگر در رایانه شما نمایش داده می‌شود؟	می‌توانید از Epson Status Monitor 3 برای بررسی وضعیت اتصال بین رایانه و چاپگر استفاده کنید. برای آگاهی از جزئیات، به اطلاعات مرتبط مراجعه کنید.
	اگر نمی‌توانید وضعیت چاپگر را بررسی کنید، ممکن است درگاه صحیح انتخاب نشده باشد. هنگام اتصال به چاپگر در شبکه، توصیه می‌کنیم **درگاه چاپ EpsonNet** را انتخاب کنید. اگر **درگاه چاپ EpsonNet** در دسترس نیست، درایور چاپگر را دوباره نصب کنید.

نقطه بررسی	راهکار
آیا اتصال LAN بی‌سیم (Wi-Fi) قطع شده است یا زمانی که از دستگاه USB 3.0 در رایانه خود استفاده می‌کنید، امکان اتصال وجود ندارد؟	وقتی یک دستگاه را به درگاه USB 3.0 سیستم عامل Mac متصل می‌کنید، ممکن است اختلال فرکانس رادیویی رخ دهد. موارد زیر را امتحان کنید. ❑ دستگاهی را که به درگاه USB 3.0 متصل است دورتر از رایانه قرار دهید. ❑ همه دستگاه‌های USB 3.0 بلااستفاده را خاموش کنید یا آنها را فقط در صورت لزوم وصل کنید. ❑ برای محدوده 5 گیگاهرتز، به SSID متصل شوید.
آیا رایانه یا دستگاه هوشمند شما می‌تواند به شبکه متصل شود؟	بررسی کنید که آیا می‌توانید وب‌سایت را در رایانه یا دستگاه هوشمند خود مشاهده کنید (ارتباط داده خاموش است). اگر نمی‌توانید آن را مشاهده کنید، مشکلی در شبکه وجود دارد. از سرپرست بخواهید مشکل را حل کند.

اطلاعات مرتبط

- "بررسی وضعیت اتصال به شبکه چاپگر (گزارش اتصال شبکه)" در صفحه 434
- "مشکلی در رابطه با وضعیت چاپگر وجود دارد." در صفحه 450
- "چاپگر با USB وصل نمی شود" در صفحه 453
- "نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

تنظیمات چاپگر را بررسی کنید.

تنظیمات چاپگر را بررسی کنید. چاپگرهای مدیریت‌شده توسط سرپرست ممکن است محدود شوند تا امکان تغییر تنظیمات چاپگر وجود نداشته باشد. اگر نمی‌توانید عملیات را انجام دهید، با سرپرست تماس بگیرید.

نقطه بررسی	راهکار
چاپ شروع نمی‌شود.	ممکن است هنوز داده‌هایی در چاپگر باقی مانده باشد. صف چاپگر را باز کنید و سپس وضعیت کار چاپ را بررسی کنید. اگر در حالت تعلیق با خطا است، خطا را پاک کنید و آن را مجدداً راه‌اندازی کنید یا کار حاوی خطا را حذف کنید، سپس چاپ بقیه داده‌ها شروع می‌شود.
	اگر چاپگر پیش‌فرض در حالت تعلیق یا آفلاین است، آن را در تنظیمات چاپگر در رایانه Windows روی حالت آنلاین تنظیم کنید.
	چاپگر و درگاه را برای خروجی صحیح انتخاب کنید.
منویی که می‌خواهید استفاده کنید نمایش داده نمی‌شود.	کنترل دسترسی توسط سرپرست شما تنظیم شده است. جهت کسب اطلاعات مورد نیاز برای استفاده از منویی که یافت نمی‌شود با سرپرست تماس بگیرید.
	برخی از ویژگی‌ها برای استفاده نیاز به رابط جداگانه دارند. برای بررسی در دسترس بودن این ویژگی برای چاپگر خود، با سرپرستتان تماس بگیرید.
امکان ارسال نمابر وجود ندارد.	اگر هنگام ارسال نمابر مشکلی دارید، راهکارهای مشکلات مربوط به نمابر را ببینید.
امکان کپی یا اسکن وجود ندارد.	اگر هنگام کپی یا اسکن مشکلی دارید، راهکارهای مشکلات مرتبط با کپی یا اسکن کردن را ببینید.

اطلاعات مرتبط

- "هنوز یک کار در انتظار چاپ وجود دارد." در صفحه 451
- "چاپگر معلق یا آفلاین است." در صفحه 450
- "استفاده از درگاه‌های مخصوص چاپگر" در صفحه 583
- "کپی کردن ممکن نیست" در صفحه 454
- "با وجود برقراری اتصال، اسکن نمی شود" در صفحه 453

"نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند" در صفحه 454

چاپ، کپی، اسکن، یا فکس امکان‌پذیر نیست

برنامه یا درایور چاپگر به درستی کار نمی کند

چاپ ممکن نیست علیرغم آنکه اتصال برقرار شده است (Windows)

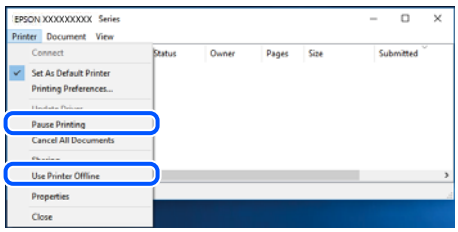
ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

چاپگر معلق یا آفلاین است.

راهکارها

روی **صف چاپ** در زبانه **نگهداری** درایور چاپگر کلیک کنید.

اگر چاپگر آفلاین است یا در حالت تعلیق قرار دارد، علامت تنظیم آفلاین یا حالت تعلیق را از منوی **چاپگر** بردارید.



مشکلی در رابطه با نرم‌افزار یا داده‌ها وجود دارد.

راهکارها

- حتماً درایور چاپگر اصل Epson (EPSON XXXXX) را نصب کنید. اگر درایور چاپگر اصل Epson نصب نشود، قابلیت‌ها محدود می‌شود. بهتر است از درایور چاپگر اصل Epson استفاده کنید.
- اگر تصویر بزرگی را چاپ می‌کنید، ممکن است رایانه حافظه کافی نداشته باشد. تصویر را با وضوح کمتر و اندازه کوچکتر چاپ کنید.
- اگر همه راهکارها را امتحان کرده‌اید و مشکل هنوز برطرف نشده است، درایور چاپگر را لغو نصب و دوباره نصب کنید

"بررسی اینکه آیا یک درایور چاپگر اصل Epson نصب است — " در صفحه 429Windows
"بررسی اینکه آیا یک درایور چاپگر اصل Epson نصب است — Mac OS" در صفحه 430
"نصب یا لغو نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

مشکلی در رابطه با وضعیت چاپگر وجود دارد.

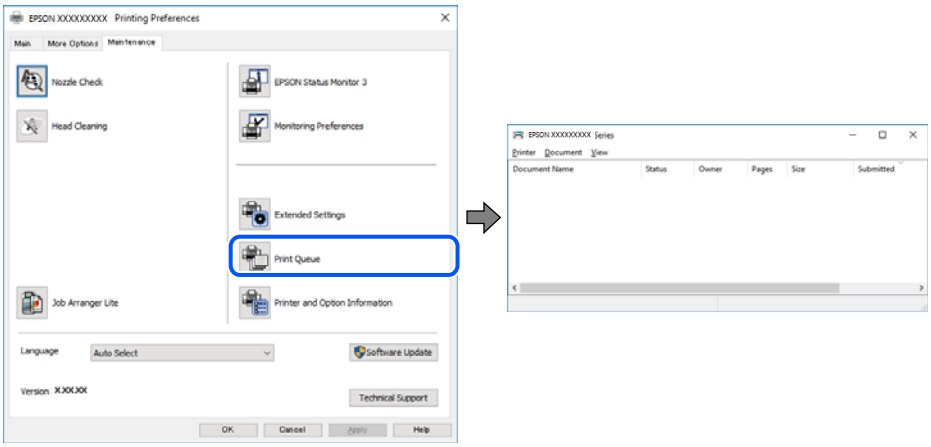
راهکارها

روی گزینه **EPSON Status Monitor 3** در زبانه **نگهداری** کلیک کنید و وضعیت چاپگر را بررسی کنید. برای فعال کردن این قابلیت لازم است **EPSON Status Monitor 3** را نصب کنید. آن را می‌توانید از وب‌سایت Epson دانلود کنید.

هنوز یک کار در انتظار چاپ وجود دارد.

راهکارها

روی **صف چاپ** در زبانه **نگهداری** درایور چاپگر کلیک کنید. در صورت باقی ماندن داده غیرضروری، **لغو همه اسناد** را از منوی **چاپگر** انتخاب کنید.



چاپگر به عنوان چاپگر پیش‌فرض انتخاب نشده است.

راهکارها

روی نماد چاپگر در **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** (یا **چاپگرها**، **چاپگرها و نمابرها**) کلیک راست کنید و سپس روی **تنظیم به عنوان چاپگر پیش‌فرض** کلیک کنید.

نکته:
اگر چندین آیکن چاپگر وجود دارد، برای انتخاب چاپگر صحیح گزینه زیر را انتخاب کنید.

مثال)

اتصال USB: سری EPSON XXXX

اتصال شبکه: سری EPSON XXXX (شبکه)

اگر درایور چاپگر را چندین بار نصب کنید، نسخه‌هایی از درایور چاپگر ممکن است ایجاد شود. اگر کپی‌هایی مانند "سری EPSON XXXX (نسخه 1)" ایجاد شده باشند، باید روی نماد درایور کپی شده کلیک راست نمایید و سپس روی **حذف دستگاه** کلیک کنید.

درگاه چاپگر به درستی تنظیم نشده است.

راهکارها

روی **صف چاپ** در زبانه **نگهداری** درایور چاپگر کلیک کنید.

اطمینان حاصل کنید که درگاه چاپگر همانند ذیل به‌درستی در **ویژگی‌ها** > **درگاه** از منوی **چاپگر** تنظیم شده باشد.

اتصال USB: **USBXXX**، اتصال شبکه: **EpsonNet Print Port**

اگر نمی‌توانید درگاه را تغییر دهید، گزینه **اجرا بعنوان سرپرست** را در منوی **چاپگر** انتخاب کنید. اگر گزینه **اجرا بعنوان سرپرست** نمایش داده نمی‌شود، با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.

هنگام استفاده از درایور چاپگر PostScript، چاپگر چاپ نمی‌کند (Windows)

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

تنظیم‌زبان چاپ می‌بایست تغییر یابد.

راهکارها

از پانل کنترل تنظیم **زبان چاپ** را روی **خودکار** یا **PS** قرار دهید.

تعداد زیادی کار ارسال شده است.

راهکارها

در Windows، اگر تعداد زیادی کار چاپی ارسال شود، ممکن است چاپگر چاپ نکند. در ویژگی‌های چاپگر، **چاپ مستقیم در چاپگر** را در زبانه **پیشرفته** انتخاب کنید.

چاپ ممکن نیست علیرغم آنکه اتصال برقرار شده است (Mac OS)

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

مشکلی در رابطه با نرم‌افزار یا داده‌ها وجود دارد.

راهکارها

- ❏ حتماً درایور چاپگر اصل Epson (EPSON XXXXX) را نصب کنید. اگر درایور چاپگر اصل Epson نصب نشود، قابلیت‌ها محدود می‌شود. بهتر است از درایور چاپگر اصل Epson استفاده کنید.
- ❏ اگر تصویر بزرگی را چاپ می‌کنید، ممکن است رایانه حافظه کافی نداشته باشد. تصویر را با وضوح کمتر و اندازه کوچکتر چاپ کنید.
- ❏ اگر همه راهکارها را امتحان کرده‌اید و مشکل هنوز برطرف نشده است، درایور چاپگر را لغو نصب و دوباره نصب کنید

- "بررسی اینکه آیا یک درایور چاپگر اصل Epson نصب است — " در صفحه 429Windows
- "بررسی اینکه آیا یک درایور چاپگر اصل Epson نصب است — Mac OS" در صفحه 430
- "نصب یا لغو نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

مشکلی در رابطه با وضعیت چاپگر وجود دارد.

راهکارها

مطمئن شوید که وضعیت چاپگر روی **مکث** تنظیم نشده باشد.

گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی **Apple** > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید و سپس روی چاپگر دو بار کلیک کنید. اگر چاپگر مکث شده است، روی **ازسرگیری** کلیک کنید.

محدودیت قابلیت‌های کاربری برای چاپگر فعال شده است.

راهکارها

وقتی قابلیت محدودسازی کاربر فعال باشد ممکن است چاپگر چاپ نکند. با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

هنگام استفاده از درایور چاپگر PostScript، چاپگر چاپ نمی‌کند (Mac OS)

تنظیم‌زبان چاپ می‌بایست تغییر یابد.

راهکارها

از پانل کنترل تنظیم **زبان چاپ** را روی **خودکار** یا **PS** قرار دهید.

چاپ ممکن نیست علیرغم آنکه اتصال برقرار شده است (iOS)

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

نمایش خودکار تنظیم صفحه غیر فعال است.

راهکارها

نمایش خودکار تنظیم صفحه را در منوی زیر فعال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات منبع کاغذ** > **نمایش خودکار تنظیم صفحه**

AirPrint غیر فعال است.

راهکارها

تنظیمات AirPrint را در Web Config فعال کنید.

"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528

با وجود برقراری اتصال، اسکن نمی شود

اسکن کردن با وضوح بالا از طریق شبکه.

راهکارها

سعی کنید با وضوح کمتری اسکن کنید.

چاپگر با USB وصل نمی شود

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کابل USB به شکل صحیح به پریز برق متصل نشده است.

راهکارها

کابل USB را به طور ایمن به چاپگر و رایانه وصل کنید.

مشکلی در رابطه با هاب USB وجود دارد.

راهکارها

اگر از هاب USB استفاده می‌کنید، سعی کنید چاپگر را بطور مستقیم به رایانه وصل کنید.

مشکلی در رابطه با کابل USB یا ورودی USB وجود دارد.

راهکارها

اگر کابل USB شناسایی نشد، درگاه یا کابل USB را تغییر دهید.

چاپگر به یک درگاه USB فوق سریع متصل است.

راهکارها

در صورتی که یک چاپگر را از طریق کابل USB 2.0 به یک درگاه USB فوق سریع متصل کنید، ممکن است در برخی رایانه‌ها خطای ارتباطی رخ دهد. در این گونه موارد، چاپگر را از طریق یکی از شیوه‌های زیر مجدداً متصل کنید.

- از یک کابل USB 3.0 استفاده کنید.
- کابل را به یک درگاه USB پرسرعت در رایانه وصل کنید.
- به یک درگاه USB فوق سریع غیر از درگاهی که سبب بروز خطا شده است متصل نمایید.

کپی کردن ممکن نیست

وقتی قابلیت محدودسازی کاربر فعال است، شناسه و رمز عبور کاربر برای کپی لازم است.

راهکارها

اگر رمز عبور را نمی‌دانید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید.

خطای چاپگر رخ داده است.

راهکارها

اگر خطایی مانند گیر کردن کاغذ در چاپگر رخ بدهد، کپی کردن غیرممکن می‌شود. برای برطرف کردن خطا، پانل کنترل چاپگر را بررسی و از دستورالعمل‌های روی صفحه پیروی کنید.

نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند

نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند

اگر نمی‌توانید نمابر ارسال یا دریافت کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند" در صفحه 145

نمابرها ارسال نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

ارسال نمابرها بدون وارد کردن یک کد دسترسی در محیطی که در آن یک PBX نصب شده است.

راهکارها

اگر سیستم شما برای دریافت یک خط خارجی نیاز به کد دسترسی خارجی دارد، کد دسترسی را در چاپگر ثبت کنید و # (هشتگ) را در ابتدای شماره نمابر در هنگام ارسال وارد کنید.

شماره نمابر گیرنده اشتباه است.

راهکارها

بررسی کنید که شماره گیرنده ثبت‌شده در لیست مخاطبین شما یا شماره‌ای که مستقیماً با استفاده از صفحه‌کلید عددی وارد کرده‌اید، صحیح است. یا از گیرنده سوال کنید آیا شماره نمابر صحیح است.

حجم داده‌های ارسالی بسیار زیاد است.

راهکارها

به یکی از روش‌های زیر می‌توانید نمابرها را با حجم داده‌های کوچک‌تر ارسال کنید.

- وقتی نمابر را در حالت تک‌رنگ ارسال می‌کنید، گزینه **ارسال مستقیم** را در **فکس** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات ارسال فکس** انتخاب نمایید.

  "ارسال چندین صفحه‌از یک سند تک رنگ (ارسال مستقیم)" در صفحه 347

- استفاده از تلفن متصل

  "ارسال نمابرها با شماره‌گیری از یک دستگاه تلفن خارجی" در صفحه 345

- با استفاده از گوشی روی تلفن

  "ارسال نمابر پس از تأیید وضعیت گیرنده" در صفحه 344

- جدا کردن اسناد

دستگاه نمابر گیرنده برای دریافت نمابرها آماده نیست.

راهکارها

از گیرنده سوال کنید آیا دستگاه نمابر گیرنده آماده دریافت نمابر است یا خیر.

ارسال تصادفی یک نمابر با استفاده از ویژگی آدرس فرعی.

راهکارها

بررسی کنید آیا به صورت اتفاقی یک نمابر را با استفاده از ویژگی آدرس فرعی ارسال کرده‌اید. در صورتی که یک گیرنده دارای یک آدرس فرعی را از لیست مخاطبین انتخاب کنید، ممکن است نمابر با استفاده از گزینه آدرس فرعی ارسال شود.

دستگاه نمابر گیرنده قادر به دریافت نمابرها از طریق ویژگی آدرس فرعی نیست.

راهکارها

هنگام ارسال نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، از گیرنده سوال کنید آیا دستگاه نمابر آنها امکان دریافت نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی را دارید یا خیر.

آدرس فرعی و رمز عبور اشتباه هستند.

راهکارها

هنگام ارسال نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، بررسی کنید آدرس‌های فرعی و رمز عبور صحیح وارد شده باشند. مطابقت آدرس‌های فرعی و رمز عبور را با گیرنده کنترل کنید.

پس از امتحان کردن راهکارهای فوق، ارسال نمابرها ممکن نیست

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"نمابرها ارسال نمی‌شوند" در صفحه 146

ارسال نمابرها ممکن نیست (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)

از یک درگاه خطی که روی حالت فقط دریافت تنظیم شده است، برای ارسال تلاش شد

راهکارها

نمابر را از خطی ارسال کنید که گزینه **تنظیم انتقال براساس خط** برای آن روی حالت **ارسال و دریافت** یا **فقط ارسال** تنظیم شده است.

برای بررسی وضعیت تنظیمات نمابر، **لیست تنظیمات فکس** را چاپ کنید. همان‌طور که در زیر توضیح داده شده است، می‌توانید از پانل کنترل چاپگر به منو دسترسی داشته باشید.

فکس > ☰ (منو) > **گزارش فکس** > **لیست تنظیمات فکس**

پس از امتحان کردن راهکارهای فوق، ارسال نمابرها ممکن نیست

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"نمابرها ارسال نمی‌شوند" در صفحه 146

نمابرها دریافت نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

همچنین توصیه می‌کنیم وضعیت چاپگر را در بخش **وضعیت کار** بررسی کنید، از قبیل اینکه آیا چاپگر در حال حاضر نمابر دریافت می‌کنید یا خیر.

حافظه در دسترس صندوق ورودی و صندوق اسناد محرمانه کافی نیست.

راهکارها

در مجموع، 200 سند دریافتی در صندوق ورودی و صندوق اسناد محرمانه ذخیره شده است. اسناد غیرضروری را حذف کنید.

شماره نمابر فرستنده در فهرست مخاطبین ثبت نشده است.

راهکارها

نمابرهای ارسال‌شده از شماره‌هایی که در فهرست مخاطبین ثبت نشده‌اند، به‌گونه‌ای تنظیم شده‌اند که مسدود شوند. شماره نمابر فرستنده را در فهرست مخاطبین ثبت کنید.

فرستنده نمابر را بدون اطلاعات سرصفحه ارسال کرده است.

راهکارها

به‌گونه‌ای تنظیم می‌شود که نمابرهایی که شامل اطلاعات سرصفحه نیستند مسدود می‌شوند. از فرستنده سوال کنید آیا اطلاعات سرصفحه در دستگاه نمابر وی تنظیم شده است.

رایانه‌ای که نمابرهای دریافت شده را ذخیره می‌کند، روشن نیست.

راهکارها

وقتی تنظیمات موردنظر برای ذخیره نمابرهای دریافتی در یک رایانه را اعمال کردید، رایانه موردنظر را روشن کنید. نمابر دریافت شده پس از ذخیره شدن در رایانه حذف می‌شود.

آدرس فرعی و رمز عبور اشتباه هستند.

راهکارها

هنگام دریافت نمابرها با استفاده از ویژگی آدرس فرعی، بررسی کنید آدرس‌های فرعی و رمز عبور صحیح وارد شده باشند. مطابقت آدرس‌های فرعی و رمز عبور را با فرستنده کنترل کنید.

پس از امتحان کردن راهکارهای فوق، دریافت نمابرها ممکن نیست

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"نمابرها دریافت نمی‌شوند" در صفحه 146

دریافت نمابرها ممکن نیست (وقتی بوردهای نمابر اختیاری نصب هستند)

فرستنده سعی کرد نمابر را به درگاه خطی که روی حالت فقط ارسال تنظیم شده است، ارسال کند

راهکارها

به فرستنده شماره نمابر مربوط به درگاه خطی را اطلاع دهید که گزینه **تنظیم انتقال براساس خط** برای آن روی حالت **ارسال و دریافت** یا **فقط دریافت** تنظیم شده است

برای بررسی وضعیت تنظیمات نمابر، **لیست تنظیمات فکس** را چاپ کنید. همان‌طور که در زیر توضیح داده شده است، می‌توانید از پانل کنترل چاپگر به منو دسترسی داشته باشید.

فکس > ☰ (منو) > **گزارش فکس** > **لیست تنظیمات فکس**

پس از امتحان کردن راهکارهای فوق، دریافت نمابرها ممکن نیست

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"نمابرها دریافت نمی‌شوند" در صفحه 146

نمابرها به گیرنده خاصی ارسال نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

دستگاه گیرنده با تأخیر زیاد پاسخ می‌دهد.

راهکارها

اگر پس از اتمام شماره‌گیری توسط چاپگر، دستگاه گیرنده نتوانست تماس شما را در عرض 50 ثانیه پاسخ دهد، تماس با یک خطا پایان می‌یابد. برای بررسی این که چقدر طول می‌کشد تا آهنگ نمابر را بشنوید، با استفاده از ویژگی (**در گوشی**) یا تلفن متصل شماره گیری کنید. اگر بیش از 50 ثانیه طول می‌کشد، برای ارسال نمابر، وقفه‌هایی پس از شماره نمابر اضافه کنید. برای ورود به حالت مکث، بر روی ضربه بزنید. یک خط فاصله به عنوان علامت وقفه درج می‌شود. هر وقفه حدود سه ثانیه است. چندین وقفه بر حسب نیاز اضافه کنید.

تنظیم سرعت فکس ثبت‌شده در لیست مخاطبین اشتباه است.

راهکارها

گیرنده را از لیست مخاطبین انتخاب کرده و سپس مسیر **ویرایش** > **سرعت فکس** > **آهسته (9600bps)** را انتخاب نمایید.

در زمان‌های خاصی نمابرها ارسال نمی‌شوند

تاریخ و ساعت تنظیم‌شده روی چاپگر ممکن است نادرست باشد. با سرپرست چاپگر تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"در زمان‌های خاصی نمابرها ارسال نمی‌شوند" در صفحه 148

نمابرها با اندازه نادرست ارسال می‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

دستگاه نمابر گیرنده از اسناد اندازه A3 پشتیبانی نمی‌کند.

راهکارها

قبل از ارسال یک سند در اندازه A3، از گیرنده بپرسید که آیا دستگاهش از اندازه A3 پشتیبانی می‌کند یا خیر. اگر **OK (کاهش اندازه)** را در گزارش ارسال نمابر مشاهده کردید، دستگاه نمابر گیرنده از اندازه A3 پشتیبانی نمی‌کند. شما می‌توانید یک گزارش انتقال نمابر را از طریق مسیر **فکس** > (منو) > **گزارش فکس** > **آخرین مخابره** چاپ کنید.

اسناد اصلی به درستی قرار داده نشدند.

راهکارها

❑ بررسی کنید سند به درستی در برابر علامت‌های ترازبندی قرار گرفته باشد.

❑ اگر لبه تصویر در کادر نیست، سند را کمی از لبه شیشه اسکنر حرکت دهید. ناحیه حدود 1.5 میلی‌متری (0.06 اینچی) از لبه شیشه اسکنر را نمی‌توانید اسکن کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

مقداری گرد و خاک یا چرک روی شیشه اسکنر وجود دارد.

راهکارها

وقتی از پانل کنترل اسکن می‌کنید و عملکرد برش محل اسکن خودکار را اسکن می‌کنید، هرگونه آلودگی را از روی شیشه اسکنر و روکش سند پاک کنید. اگر آلودگی در اطراف سند وجود دارد، محدوده اسکن افزایش می‌یابد تا آن را نیز شامل شود.

"تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 421

ذخیره کردن نمابر دریافتی در دستگاه حافظه ممکن نیست

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

دستگاه حافظه به چاپگر متصل نیست.

راهکارها

یک دستگاه حافظه به چاپگر متصل کنید که در آن یک پوشه برای ذخیره نمابرها ایجاد کرده‌اید. وقتی نمابرها در دستگاه ذخیره شوند، از حافظه چاپگر حذف می‌شوند.

حافظه ذخیره‌سازی کافی در دستگاه وجود ندارد.

راهکارها

داده‌های غیرضروری را از دستگاه حذف کنید تا مقدار حافظه آزاد افزایش پیدا کند. یا، دستگاه دیگری متصل کنید که حافظه آزاد کافی دارد.

دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت شده.

راهکارها

محافظت در برابر نوشتن را غیر فعال کنید.

ذخیره نمابرهای دریافتی در حافظه خارجی غیرفعال است.

راهکارها

با سرپرست چاپگر تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"ذخیره کردن نمابر دریافتی در دستگاه حافظه ممکن نیست" در صفحه 148

دریافت نمابرهایی در اندازه A3 امکان پذیر نیست

هنگامی‌که نمی‌توانید نمابرهای اندازه A3 را دریافت کنید، برخی تنظیمات باید بازبینی شوند. با سرپرست چاپگر تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"دریافت نمابرهایی در اندازه A3 امکان پذیر نیست" در صفحه 148

نمابرهای دریافتی چاپ نمی‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

یک خطا مانند گیر کردن کاغذ در چاپگر رخ داده است.

راهکارها

خطای چاپگر را برطرف کنید و سپس از فرستنده درخواست کنید تا مجدداً نمابر را ارسال کند.

پس از امتحان کردن راهکارهای بالا، چاپ نمابرها ممکن نیست

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"نمابرهای دریافتی چاپ نمی‌شوند" در صفحه 149

نمابرها ارسال یا دریافت نمی‌شوند، علیرغم آنکه اتصال به درستی برقرار شده است (Windows)

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

نرم‌افزار نصب نیست.

راهکارها

اطمینان حاصل کنید که درایور PC-FAX روی رایانه نصب شده است. درایور PC-FAX همراه با برنامه FAX Utility نصب می‌شود. برای بررسی نصب بودن آن، مراحل زیر را دنبال کنید.

مطمئن شوید چاپگر (نمابر) در **دستگاه‌ها و چاپگرها**، **چاپگر** یا **چاپگرها و سخت‌افزارهای دیگر** نشان داده می‌شود. چاپگر (نمابر) به صورت "EPSON XXXXX (FAX)" نشان داده می‌شود. اگر چاپگر (نمابر) نشان داده نشد، FAX Utility را لغو نصب و دوباره نصب کنید. برای دسترسی به **دستگاه‌ها و چاپگرها**، **چاپگر** یا **چاپگرها و سخت‌افزار دیگر** به موارد زیر مراجعه کنید.

❏ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه ها** > **ابزار** > **Windowsصفحه کنترل** > **مشاهده دستگاه ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت افزار و صدا** انتخاب کنید.

❏ Windows 10

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **سیستم** > **Windowsپانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید.

❏ Windows 8.1/Windows 8

دسکتاپ > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** از **سخت‌افزار و صدا** یا **سخت‌افزار** را انتخاب کنید.

❏ Windows 7

روی دکمه شروع کلیک کنید و **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را از **سخت‌افزار و صدا** یا **سخت‌افزار** انتخاب کنید.

تایید هویت کاربر هنگام ارسال یک نمابر از یک رایانه ناموفق بود.

راهکارها

نام کاربری و رمز عبور را در درایور چاپگر تنظیم کنید. اگر در یک رایانه، عملکرد امنیتی که ایجاد محدودیت برای کاربران جهت استفاده از عملکرد نمابر چاپگر می‌دهد، تنظیم شده باشد، هنگام ارسال یک نمابر در آن، تأیید هویت کاربر با استفاده از نام کاربری و رمز عبوری که در درایور چاپگر تنظیم شده است، صورت خواهد گرفت.

مشکلاتی در رابطه با اتصال نمابر و تنظیمات نمابر وجود دارد.

راهکارها

راهکارهای برطرف کردن مشکل برای اتصال نمابر و تنظیمات نمابر را امتحان کنید.

عملیات ارسال یا دریافت ممکن نیست علیرغم آنکه اتصال به درستی برقرار شده است (Mac OS)

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

نرم‌افزار نصب نیست.

راهکارها

اطمینان حاصل کنید که درایور PC-FAX روی رایانه نصب شده است. درایور PC-FAX همراه با برنامه FAX Utility نصب می‌شود. برای بررسی نصب بودن آن، مراحل زیر را دنبال کنید.

گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید و سپس بررسی کنید چاپگر (نمابر) نمایش داده شود. چاپگر (نمابر) به صورت "FAX XXXX (USB)" یا "FAX XXXX (IP)" نمایش داده می‌شود. اگر چاپگر (نمابر) نشان داده نشد، روی [+] کلیک کنید و سپس چاپگر (نمابر) را ثبت نمایید.

درایور PC-FAX مکث شده است.

راهکارها

گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید و سپس روی چاپگر (نمابر) دو بار کلیک کنید. اگر چاپگر متوقف شده است، روی **ازسرگیری** (یا **ازسرگیری چاپگر**) کلیک کنید.

تایید هویت کاربر هنگام ارسال یک نمابر از یک رایانه ناموفق بود.

راهکارها

نام کاربری و رمز عبور را در درایور چاپگر تنظیم کنید. اگر در یک رایانه، عملکرد امنیتی که ایجاد محدودیت برای کاربران جهت استفاده از عملکرد نمابر چاپگر می‌دهد، تنظیم شده باشد، هنگام ارسال یک نمابر در آن، تأیید هویت کاربر با استفاده از نام کاربری و رمز عبوری که در درایور چاپگر تنظیم شده است، صورت خواهد گرفت.

مشکلاتی در رابطه با اتصال نمابر و تنظیمات نمابر وجود دارد.

راهکارها

راهکارهای برطرف کردن مشکل برای اتصال نمابر و تنظیمات نمابر را امتحان کنید.

کاغذ به درستی تغذیه یا از دستگاه خارج نمی‌شود

مواردی که باید بررسی کنید

موارد زیر را بررسی کنید و راهکارها را با توجه به مشکلات اجرا کنید.

موقعیت نصب نامناسب است.

راهکارها

چاپگر را روی یک سطح صاف قرار دهید و در شرایط محیطی توصیه شده راه‌اندازی کنید.

"مشخصات محیطی" در صفحه 590

کاغذ غیرقابل پشتیبانی استفاده شده است.

راهکارها

از کاغذی که توسط این چاپگر پشتیبانی می‌شود استفاده کنید.

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
"انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517

مدیریت کاغذ نامناسب است.

راهکارها

نکات احتیاطی مربوط به مدیریت کاغذ را دنبال کنید.

"احتیاط‌های مربوط به مدیریت کاغذ" در صفحه 187

تعداد بسیار زیادی برگه در چاپگر بارگذاری شده است.

راهکارها

بیشتر از حداکثر تعداد برگه‌های مشخص شده برای کاغذ قرار ندهید. در مورد کاغذ ساده، بالاتر از خطی که توسط نماد مثلث روی راهنمای لبه قرار دارد کاغذ قرار ندهید.

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512

تنظیمات کاغذ در چاپگر اشتباه هستند.

راهکارها

مطمئن شوید که تنظیمات اندازه کاغذ و نوع کاغذ با اندازه واقعی کاغذ و نوع کاغذ موجود در چاپگر مطابقت دارد.

"تنظیمات اندازه و نوع کاغذ" در صفحه 188

دستیار تغذیه کاغذ روی خاموش تنظیم می‌شود.

راهکارها

- اگر پاکت و کاغذ ضخیم به درستی وارد نمی شود، **دستیار تغذیه کاغذ** را در منوی زیر از پانل کنترل روی **روشن** بگذارید.
  تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **دستیار تغذیه کاغذ**
- اگر به هنگام استفاده از سینی کاغذ، کاغذ هنوز هم به درستی وارد نمی شود، کاغذ را در کاست کاغذ قرار دهید.

کاغذ نازک از سینی کاغذ کشیده نمی شود.

راهکارها

اگر از سینی، کاغذ نازک کشیده نمی شود، گذاشتن کاغذ نازک را داخل کاست کاغذ امتحان کنید.

کاغذ به صورت کج تغذیه می‌شود

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کاغذ به اشتباه بارگذاری شده است.

راهکارها

کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و گیره نگهدارنده لبه را مقابل لبه کاغذ قرار دهید.

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

چندین برگه کاغذ به طور همزمان وارد دستگاه شده اند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کاغذ مربوط یا خیس است.

راهکارها

کاغذ جدید را بارگذاری کنید.

الکتریسیته ساکن سبب می‌شود ورق‌های کاغذ به یکدیگر بچسبند.

راهکارها

قبل از بارگذاری کاغذ آن را باد بزنید. اگر کماکان کاغذ تغذیه نمی‌شود، هر بار یک ورق کاغذ بارگذاری کنید.

خطای تمام شدن کاغذ

کاغذ در وسط سینی کاغذ بارگذاری نمی‌شود.

راهکارها

وقتی یک خطای تمام شدن کاغذ نمایش داده شود در صورتیکه کاغذ در سینی کاغذ وجود دارد، کاغذ را مجدداً در سینی کاغذ بارگذاری کنید.

کاغذ به درستی از دستگاه خارج نمی‌شود

کاغذ پرینت شده موج دار یا خم شده است.

راهکارها

شما می توانید این مشکل را با استفاده از یک یا ترکیبی از راه حل های زیر حل کنید. این ها مشابه زمانی است که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد.

❑ موارد زیر را با توجه به سینی خروجی برای کاغذ از منوی موجود در پانل کنترل انتخاب کنید. با توجه به محیط شما، سرعت چاپ ممکن است کاهش یابد.

❑ وقتی کاغذ به سینی رو به پایین یا سینی داخلی وارد می شود، **اولویت سرعت چاپ** را غیرفعال کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **اولویت سرعت چاپ** > **خاموش**

❑ وقتی کاغذ به فینیشر خارج می شود، **بهبود رویه کاری** را فعال کنید.
هنگام منگنه زدن: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری** > **ترازبندی در صورت وجود منگنه** > **روشن**
هنگام که منگنه نمی زنید: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری** > **ترازبندی در صورت عدم وجود منگنه** > **روشن**
هنگام منگنه از وسط یا تا زدن: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری** > **ترازبندی هنگام وجود تا زدن و منگنه وسط** > **روشن**

❑ تراکم چاپ را کاهش دهید.

❑ نوع کاغذ را عوض کنید.

❑ جهت کاغذ را عوض کنید (عمودی/افقی). توجه کنید که مدت زمان چاپ ممکن است تغییر کند.

❑ جلو و پشت کاغذ را عوض کنید.

سند در ADF تغذیه نمی‌شود

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

اسنادی که توسط ADF پشتیبانی نمی‌شوند، استفاده شده‌اند.

راهکارها

از اسنادی که توسط ADF پشتیبانی می‌شود استفاده کنید.

◀ "مشخصات ADF" در صفحه 581

اسناد به صورت نادرست بارگذاری می‌شوند.

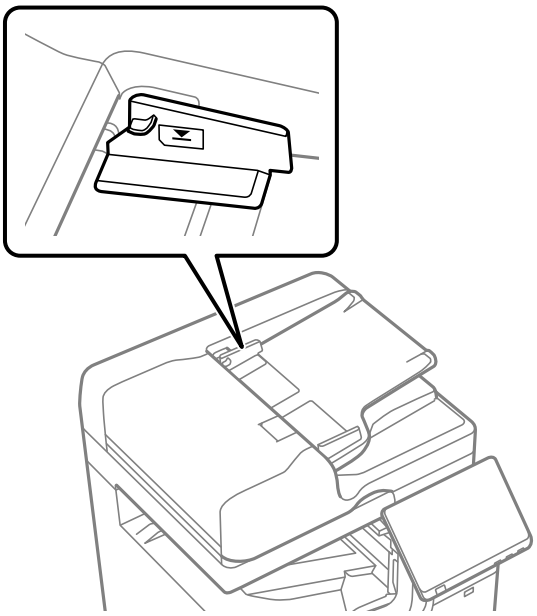
راهکارها

اسناد را در جهت صحیح قرار دهید و گیره‌های نگهدارنده لبه ADF را مقابل لبه اسناد بلغزانید.

تعداد بسیار زیادی سند در ADF بارگذاری شده است.

راهکارها

اسناد را در بالای خط مشخص شده توسط علامت مثلث در ADF قرار ندهید.



وقتی گرد و غبار کاغذ به غلتک بچسبد، سند اصلی سر می‌خورد.

راهکارها

داخل ADF را تمیز کنید.

"تمیز کردن ADF" در صفحه 423

اسناد تشخیص داده نمی‌شوند.

راهکارها

در صفحه مورد نظر برای کپی، اسکن یا نمابر، بررسی کنید آیکن ADF فعال است. اگر ظاهر نشد، اسناد را دوباره قرار دهید.

کاغذ به درستی از واحدهای کاست کاغذ تغذیه نمی‌شود

تنظیمات برای موارد اختیاری در درایور چاپگر انجام نشده است.

راهکارها

شما باید تنظیمات را در درایور چاپگر انجام دهید.

"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69

کاغذ از High Capacity Tray تغذیه نمی‌شود

تنظیمات برای موارد اختیاری در درایور چاپگر انجام نشده است.

راهکارها

شما باید تنظیمات را در درایور چاپگر انجام دهید.

"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69

فینیشر منگنه تشخیص داده نمی‌شود

تنظیمات برای موارد اختیاری در درایور چاپگر انجام نشده است.

راهکارها

شما باید تنظیمات را در درایور چاپگر انجام دهید.

"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69

واحد منگنه وسط شناسایی نمی شود

تنظیمات برای موارد اختیاری در درایور چاپگر انجام نشده است.

راهکارها

شما باید تنظیمات را در درایور چاپگر انجام دهید.

"تنظیم موارد اختیاری موجود" در صفحه 69

کاغذ به فینیشر منگنه بیرون داده نمی‌شود

کاغذ داخل فینیشر باقی مانده است.

راهکارها

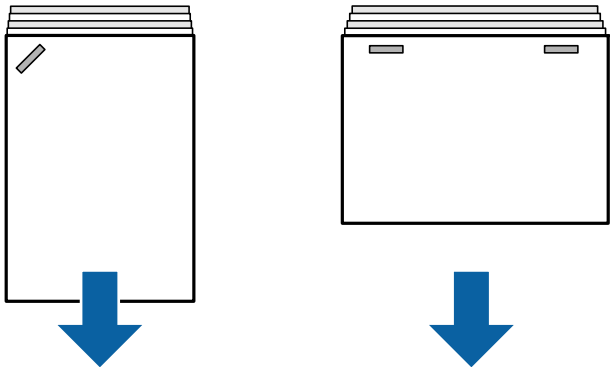
تکه‌های کاغذ باقیمانده در فینیشر را بردارید.

اشیا اطراف فینیشر هستند.

راهکارها

اشیاء اطراف فینیشر را بردارید.

کاغذ منگنه‌شده به‌صورت عمودی ناهم‌تراز است



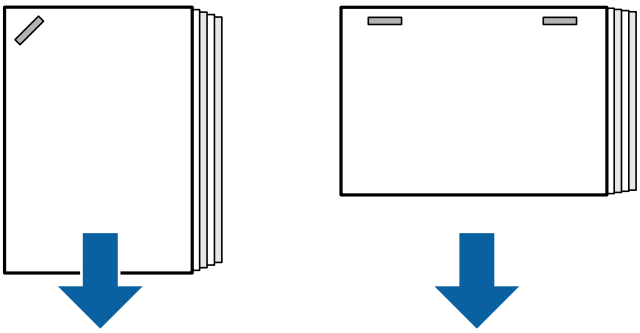
فلش‌های موجود در تصویر جهت خروج کاغذ را نشان می‌دهد.

❏ ممکن است بتوانید با انتخاب منوی زیر، ناهم‌ترازی‌های کاغذ را کاهش دهید. توجه داشته باشید که ممکن است چاپ کردن مدت زمان بیشتری طول بکشد.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری** > **ترازبندی در صورت وجود منگنه** > **روشن**

❏ تنظیمات تراکم را پایین بیاورید. اگر تراکم بسیار زیاد باشد، ممکن است کاغذ چین خورده یا لوله شود که می‌تواند این مشکل را ایجاد کند.

کاغذ منگنه‌شده به‌صورت افقی ناهم‌تراز است



فلش‌های موجود در تصویر جهت خروج کاغذ را نشان می‌دهد.

❏ تنظیمات تراکم را پایین بیاورید. اگر تراکم بسیار زیاد باشد، ممکن است کاغذ چین خورده یا لوله شود که می‌تواند این مشکل را ایجاد کند.

❏ با پشتیبانی Epson یا ارائه‌دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.

تعویض نمی‌کند

لبه‌های کاغذ تراز نیستند.

راهکارها

❏ با انتخاب منوی زیر می‌توانید تراز نبودن کاغذ را کاهش دهید. توجه داشته باشید که ممکن است چاپ کردن مدت زمان بیشتری طول بکشد.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری** > **ترازبندی در صورت عدم وجود منگنه** > **روشن**

❑ تنظیمات تراکم را پایین بیاورید. اگر تراکم بسیار زیاد باشد، ممکن است کاغذ چین خورده یا لوله شود که می‌تواند این مشکل را ایجاد کند.

تازدن و منگنه وسط انجام نمی‌شود

لبه‌های کاغذ تراز نیستند.

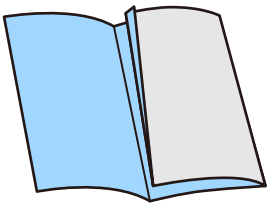
راهکارها

❑ با انتخاب منوی زیر می‌توانید تراز نبودن کاغذ را کاهش دهید. توجه داشته باشید که ممکن است چاپ کردن مدت زمان بیشتری طول بکشد.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری** > **ترازبندی هنگام وجود تا زدن و منگنه وسط** > **روشن**

❑ تنظیمات تراکم را پایین بیاورید. اگر تراکم بسیار زیاد باشد، ممکن است کاغذ چین خورده یا لوله شود که می‌تواند این مشکل را ایجاد کند.

داخل کاغذ تا شده هنگام چاپ با سه تا



از منوی زیر مقدار محل تای سه گانه را کاهش دهید.

تنظیم > **نگهداری** > **تنظیم موقعیت تا زدن سه‌تایی**

پانچ به طور صحیح انجام نمی‌شود

داده‌ها در موقعیت پانچ چاپ می‌شوند.

راهکارها

داده‌ها را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. یا اینکه، حاشیه صحافی را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. اگر در ناحیه چاپ پانچ کنید، ممکن است منجر به عدم پانچ یا گیر کردن کاغذ شود.

◄ "چاپ و سپس ایجاد سوراخ پانچ" در صفحه 273
◄ "کپی و منگنه کردن" در صفحه 306

کیفیت چاپ، کپی، اسکن و نمابر پایین است

کیفیت چاپ پایین است

نتیجه چاپ خطافتادگی دارد، رنگ پریده است یا نواربندی یا رنگ‌های غیرمنتظره ظاهر می‌شوند

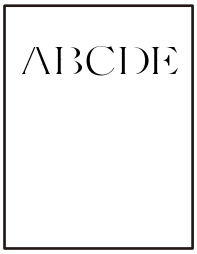
ممکن است نازل‌های هد چاپ مسدود شده باشند.

راهکارها

یک بررسی نازل برای اطلاع از انسداد نازل‌های هد چاپ انجام دهید. بررسی نازل را انجام دهید و سپس اگر هر کدام از نازل‌های هد چاپ مسدود شده‌اند، هد چاپ را تمیز کنید. اگر برای مدت زمان طولانی از چاپگر استفاده نکرده‌اید، ممکن است نازل‌های سر چاپگر مسدود شده باشند و قطره‌های جوهر خارج نشوند.

"بررسی نازل‌های مسدود" در صفحه 419

نسخه چاپی از برخی جنبه‌ها مانند خطافتادگی نازک و رنگ‌های چاپی کم‌رنگ با چاپ عادی متفاوت است (وقتی فایل‌های چاپی از یک رایانه در حافظه ذخیره‌سازی ذخیره شده باشند)



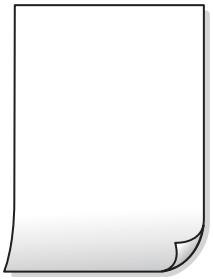
کیفیت چاپ هنگام ذخیره‌سازی در حافظه روی گزینه پایین تنظیم شده است.

راهکارها

با یک تنظیم با کیفیت بالا در درایور چاپگر Windows خود چاپ کنید.

در زبانه **اندازه** ، گزینه **تنظیم بیشتر** را از بخش **کیفیت** برگزینید و سپس **کیفیت** را انتخاب کنید.

نتیجه چاپ به صورت یک برگه سفید بیرون می‌آید



چندین ورق کاغذ به صورت همزمان در چاپگر تغذیه می‌شوند.

راهکارها

برای جلوگیری از آنکه چندین ورق کاغذ به صورت همزمان در چاپگر تغذیه شوند، بخش زیر را ملاحظه کنید.

"چندین برگه کاغذ به طور همزمان وارد دستگاه شده اند" در صفحه 463

کاغذ لکه یا خط افتادگی دارد

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کاغذ غیرقابل پشتیبانی استفاده شده است.

راهکارها

از کاغذی که توسط این چاپگر پشتیبانی می‌شود استفاده کنید.

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
"انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517

کاغذ به صورت اشتباه بارگذاری شده است.

راهکارها

زمانی که نوار افقی نمایان می‌شود (همراستای جهت چاپ) یا در بالا یا پایین کاغذ رد می‌افتد، کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و گیرنده‌های نگهدارنده لبه را به سمت لبه‌های کاغذ بلغزانید.

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

تعداد بسیار زیادی برگه در چاپگر بارگذاری شده است.

راهکارها

بیشتر از حداکثر تعداد برگه‌های مشخص شده برای کاغذ قرار ندهید. در مورد کاغذ ساده، بالاتر از خطی که توسط نماد مثلث روی راهنمای لبه قرار دارد کاغذ قرار ندهید.

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512

کاغذ چین خورده است.

راهکارها

کاغذ را روی یک سطح صاف قرار دهید تا بررسی کنید که دارای تاخوردگی است یا خیر. اگر دارای تاخوردگی است، آن را صاف کنید.

کاغذ خیس است.

راهکارها

وضعیت کاغذ را بررسی کنید. اگر کاغذ جاذب رطوبت باشد، ممکن است موجدار یا قوس‌دار شود و مشکل ایجاد کند.

کاغذ قدیمی استفاده شده است.

راهکارها

اگر کاغذ مرتباً دچار لکه یا خط افتادگی می‌شود، از کاغذ تازه باز شده استفاده کنید.

کاغذ مهر و موم نیست.

راهکارها

کاغذ باز شده را در کیسه پلاستیکی نگه دارید.

هد چاپ سطح کاغذ را دچار سایش می‌کند.

راهکارها

هنگام چاپ کردن در یک کاغذ ضخیم، هد چاپ به سطح چاپ نزدیک است و ممکن است روی کاغذ خط خوردگی ایجاد شود. در این صورت، تنظیمات کاهش خط خوردگی را فعال کنید. در صورت فعال کردن این تنظیم، ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد یا سرعت چاپ کم شود.

پانل کنترل

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** را انتخاب نمایید و **کاغذ ضخیم** را فعال کنید. برای مشاهده گزینه‌های تنظیمات، نمایشگر LCD چاپگر را ملاحظه کنید.

تراکم چاپ روی حالت بالا تنظیم شده است.

راهکارها

اگر علیرغم فعال‌سازی گزینه **کاغذ ضخیم** کماکان جوهر پس داده می‌شود، تراکم چاپ را کاهش دهید.

پشت کاغذ چاپ‌شده قبل از سمتی که قبلاً چاپ شده بود خشک شد.

راهکارها

هنگام چاپ دوروی دستی، مطمئن شوید قبل از قرار دادن دوباره کاغذ، جوهر بطور کامل خشک شده باشد.

وقتی با استفاده از قابلیت چاپ دوروی خودکار عمل چاپ را انجام می‌دهید، تراکم چاپ بسیار بالا و زمان خشک شدن بسیار کوتاه خواهد بود.

راهکارها

وقتی از ویژگی چاپ دو طرفه خودکار استفاده می‌کنید و داده‌هایی با تراکم بالا را چاپ می‌کنید مثل تصاویر و نمودار، تراکم چاپ را روی مقدار کمتر و مدت زمان خشک شدن را روی مدت بیشتر تنظیم کنید.

"چاپ دورو" در صفحه 216
"چاپ دورو" در صفحه 243

تصاویر یا عکس‌ها با رنگ‌های غیرمنتظره چاپ می‌شوند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

ممکن است نازل‌های هد چاپ مسدود شده باشند.

راهکارها

یک بررسی نازل برای اطلاع از انسداد نازل‌های هد چاپ انجام دهید. بررسی نازل را انجام دهید و سپس اگر هر کدام از نازل‌های هد چاپ مسدود شده‌اند، هد چاپ را تمیز کنید. اگر برای مدت زمان طولانی از چاپگر استفاده نکرده‌اید، ممکن است نازل‌های سر چاپگر مسدود شده باشند و قطره‌های جوهر خارج نشوند.

"بررسی نازل‌های مسدود" در صفحه 419

تصحیح رنگ اعمال شده است.

راهکارها

وقتی از صفحه کنترل ی از درایور چاپگر Windows چاپ می‌کنید، تنظیم ترازبندی خودکار عکس Epson به صورت پیش فرض بسته به نوع کاغذ اعمال می‌شود. سعی کنید تنظیمات را تغییر دهید.

❏ پانل کنترل

تنظیم **تصحیح عکس** را از **خودکار** به سایر گزینه‌ها تغییر دهید. اگر با تغییر تنظیمات مشکل برطرف نمی‌شود، گزینه **پیشرفت** **غیرفعال** را به عنوان تنظیم **تصحیح عکس** انتخاب کنید.

❏ درایور چاپگر Windows

در زبانه **گزینه بیشتر** گزینه **سفارشی** را در **تصحیح رنگ** انتخاب کنید و سپس روی **پیشرفته** کلیک کنید. تنظیم **تصحیح رنگ** را از **خودکار** به سایر گزینه‌ها تغییر دهید. اگر ایجاد تغییر هم اثری نداشت، از یک روش تصحیح رنگ دیگر به غیر **PhotoEnhance** در **مدیریت رنگ** استفاده کنید.

"گزینه‌های منو پیشرفته برای تنظیمات JPEG" در صفحه 258

"تنظیم رنگ چاپ" در صفحه 232

بخش‌های سایه خاکستری و عکس‌های تک‌رنگ با جوهرهای سیاه و رنگی چاپ می‌شوند.

راهکارها

در درایور چاپگر Windows، زبانه **نگهداری** و در ادامه **تنظیم گسترش یافته** را انتخاب نموده و سپس تنظیم **مقیاس خاکستری را فقط با جوهر سیاه چاپ کنید** را فعال کنید.

- روشن (بجز عکس): قسمت‌های با سایه خاکستری به غیر از عکس‌ها را با استفاده از صرفاً جوهر سیاه چاپ می‌کند. همه عکس‌ها شامل عکس‌های تک‌رنگ با هر دو نوع جوهرهای سیاه و رنگی چاپ می‌شوند.
- روشن (تمام صفحه): همه قسمت‌های با سایه خاکستری شامل عکس‌ها را با استفاده از صرفاً جوهر سیاه چاپ می‌کند. توجه داشته باشید که ممکن است عکس‌های رنگی با رنگ‌های متفاوت چاپ شوند. در این حالت، گزینه **روشن (بجز عکس)** را انتخاب کنید.

محل، اندازه، یا حاشیه‌های کار چاپی درست نیست

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کاغذ به اشتباه بارگذاری شده است.

راهکارها

کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و گیره نگهدارنده لبه را مقابل لبه کاغذ قرار دهید.

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

اندازه کاغذ به اشتباه تنظیم شده است.

راهکارها

تنظیم اندازه کاغذ مناسب را انتخاب کنید.

تنظیم حاشیه در نرم‌افزار برنامه در ناحیه چاپ انجام نشده است.

راهکارها

تنظیم حاشیه را در برنامه انجام دهید تا در ناحیه قابل چاپ اعمال شود.

"ناحیه قابل چاپ" در صفحه 580

نویسه‌های چاپ شده نادرست و درهم هستند

<B□□□ ┗□•□斥彗二 ZA扌銛・コ i2 薀・」•ヤ-8Q□/ア□r
□b8 □!$ NB□X□• Bアk BcT,□• B •ﾒ;」EE□Pケ□□」2; •□1ツ
M□u

□ ?□□ ?▲□ ?□□□

تصاویر یا عکس‌های با وضوح کم چاپ شدند.

راهکارها

هنگام چاپ تصاویر و عکس‌ها، با گزینه داده‌های وضوح بالا چاپ کنید. تصاویر برگرفته از وب‌سایت‌ها اغلب وضوح پایینی دارند، با اینکه در حالت نمایش خوب به نظر می‌رسند و به همین دلیل ممکن است کیفیت چاپ کاهش یابد.

هنگام استفاده از درایور چاپگر PostScript، چاپگر به طور صحیح چاپ نمی‌کند

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

مشکلی در رابطه با داده‌ها وجود دارد.

راهکارها

- اگر فایل در برنامه‌ای ایجاد شده است که به شما اجازه می‌دهد قالب داده را تغییر دهید، مثل Adobe Photoshop، مطمئن شوید که تنظیمات در برنامه با تنظیمات در درایور چاپگر مطابقت داشته باشد.
- فایل‌های EPS ایجاد شده در قالب دوتایی ممکن است به طور صحیح چاپ نشوند. هنگام ایجاد فایل‌های EPS در برنامه، قالب را روی ASCII تنظیم کنید.
- برای Windows، وقتی چاپگر با استفاده از رابط USB به رایانه متصل است نمی‌تواند داده‌های دوتایی را چاپ کند. تنظیم **پروتکل خروجی** در زبانه **تنظیمات دستگاه** را در ویژگی‌های چاپگر روی **ASCII** یا **TBCP** قرار دهید.
- در رابطه با Windows، فونت‌های جانشین مناسب را از زبانه **تنظیمات دستگاه** در ویژگی‌های چاپگر انتخاب کنید.

هنگام استفاده از درایور چاپگر PostScript، کیفیت چاپ پایین است

تنظیمات رنگ انجام نشده‌اند.

راهکارها

در درایور چاپگر نمی‌توانید تنظیمات رنگ را در زبانه **کاغذ/کیفیت** انجام دهید. روی **پیشرفته** کلیک کنید و سپس تنظیم **Color Mode** را انجام دهید.

کیفیت کپی پایین است

کپی‌ها خط‌افتادگی دارند، رنگ پریده هستند یا نواربندی یا رنگ‌های غیرمنتظره ظاهر می‌شوند

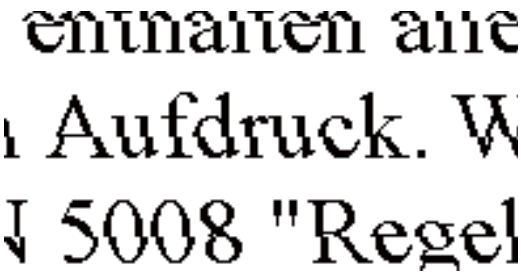
ممکن است نازل‌های هد چاپ مسدود شده باشند.

راهکارها

یک بررسی نازل برای اطلاع از انسداد نازل‌های هد چاپ انجام دهید. بررسی نازل را انجام دهید و سپس اگر هر کدام از نازل‌های هد چاپ مسدود شده‌اند، هد چاپ را تمیز کنید. اگر برای مدت زمان طولانی از چاپگر استفاده نکرده‌اید، ممکن است نازل‌های سر چاپگر مسدود شده باشند و قطره‌های جوهر خارج نشوند.

"بررسی نازل‌های مسدود" در صفحه 419

کپی‌های تار، نواربندی عمودی، یا عدم ترازبندی



ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

اسناد تاخورده یا چروکیده هستند.

راهکارها

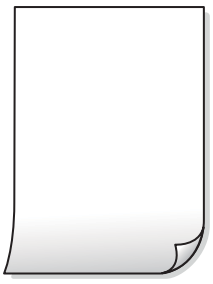
- ❑ هنگام استفاده از ADF

اسناد را در ADF بارگذاری نکنید. اسناد را به جای آن روی شیشه اسکنر قرار دهید.

- ❑ هنگام استفاده از شیشه اسکنر

تا جایی که ممکن است، تاخوردگی و چین و چروک‌های اسناد را برطرف کنید. وقتی اسناد را قرار می‌دهید، یک تکه کارت یا موارد مشابه روی سند قرار دهید تا بلند نشود و در تماس مستقیم با سطح باقی بماند.

نتیجه چاپ به صورت یک برگه سفید بیرون می‌آید



چندین ورق کاغذ به صورت همزمان در چاپگر تغذیه می‌شوند.

راهکارها

برای جلوگیری از آنکه چندین ورق کاغذ به صورت همزمان در چاپگر تغذیه شوند، بخش زیر را ملاحظه کنید.

"چندین برگه کاغذ به طور همزمان وارد دستگاه شده اند" در صفحه 463

خطوط باریکی که هنگام کپی گرفتن ناپدید می شود

تنظیمات حذف پس زمینه تغییر نکرده است.

راهکارها

شما می توانید خطوط نازک را با تنظیم **حذف پس زمینه** به **2**- در منوی زیر روی پانل کنترل ضخیم تر کنید.

کپی > **پیشرفته** > **کیفیت تصویر** > **حذف پس زمینه**

کاغذ لکه یا خط افتادگی دارد

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کاغذ به صورت اشتباه بارگذاری شده است.

راهکارها

زمانی که نوار افقی نمایان می‌شود (همراستای جهت چاپ) یا در بالا یا پایین کاغذ رد می‌افتد، کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و گیرنده‌های نگهدارنده لبه را به سمت لبه‌های کاغذ بلغزانید.

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

مسیر کاغذ رد می‌اندازد.

راهکارها

زمانی که نواربندی عمودی (افقی نسبت به جهت چاپ) نمایان می‌شود یا روی کاغذ رد می‌اندازد، مسیر کاغذ را تمیز کنید.

کاغذ چین خورده است.

راهکارها

کاغذ را روی یک سطح صاف قرار دهید تا بررسی کنید که دارای تاخوردگی است یا خیر. اگر دارای تاخوردگی است، آن را صاف کنید.

هد چاپ سطح کاغذ را دچار سایش می‌کند.

راهکارها

هنگام کپی کردن در یک کاغذ ضخیم، هد چاپ به سطح چاپ نزدیک است و ممکن است روی کاغذ خط‌خوردگی ایجاد شود. در این صورت، تنظیمات کاهش خط‌خوردگی را فعال کنید.

مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** را انتخاب کنید و سپس **کاغذ ضخیم** را در پانل کنترل فعال کنید. در صورت فعال کردن این تنظیم، ممکن است کیفیت کپی کاهش یابد یا سرعت آن کم شود.

موقعیت، اندازه، یا حاشیه‌های کپی‌ها صحیح نیست

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کاغذ به اشتباه بارگذاری شده است.

راهکارها

کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و گیره نگهدارنده لبه را مقابل لبه کاغذ قرار دهید.

"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

اندازه کاغذ به اشتباه تنظیم شده است.

راهکارها

تنظیم اندازه کاغذ مناسب را انتخاب کنید.

اسناد اصلی به درستی قرار داده نشدند.

راهکارها

- بررسی کنید سند به درستی در برابر علامت‌های ترازبندی قرار گرفته باشد.
- اگر لبه تصویر در کادر نیست، سند را کمی از لبه شیشه اسکنر حرکت دهید. ناحیه حدود 1.5 میلی‌متری (0.06 اینچی) از لبه شیشه اسکنر را نمی‌توانید اسکن کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

مقداری گرد و خاک یا لکه روی شیشه اسکنر وجود دارد.

راهکارها

شیشه اسکنر و درپوش سند را با استفاده از یک دستمال تمیز خشک و نرم پاک کنید. اگر گرد و خاک یا لکه‌هایی اطراف اسناد اصلی روی شیشه وجود داشته باشد، ممکن است قسمت کپی گسترش یابد تا گرد و غبار یا لکه را نیز دربرگیرد، در نتیجه محل کپی نادرستی ایجاد کند یا تصویر کوچک شود.

اندازه سند در تنظیمات کپی اشتباه است.

راهکارها

اندازه سند مناسب را در تنظیمات کپی انتخاب کنید.

چنانچه چاپگر در محلی نزدیک به منبع نوری یا در معرض تابش مستقیم نور خورشید قرار داده شود، ممکن است اندازه ورق به درستی تشخیص داده نشود.

راهکارها

اندازه سند را به طور دستی انتخاب کرده و دوباره امتحان کنید.

رنگ‌ها یکدست نیستند، لکه، نقطه یا خطوط مستقیم در تصویر کپی شده ظاهر می‌شود

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

روی اسناد اصلی یا شیشه اسکنر گرد و خاک یا چرک وجود دارد.

راهکارها

هر نوع گرد و خاک یا چرک چسبیده به اسناد اصلی را پاک نموده و شیشه اسکنر را تمیز کنید.

"تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 421

مقداری گرد و خاک یا چرک روی ADF یا اسناد وجود دارد.

راهکارها

ADF را تمیز کنید و هر نوع گرد و خاک چسبیده به اسناد را پاک کنید.

"تمیز کردن ADF" در صفحه 423

سند اصلی با نیروی بیش از حد فشار داده شده است.

راهکارها

وارد شدن نیروی بیش از حد ممکن است سبب تار شدن یا ایجاد لکه و نقاط تیره شود.

روی اسناد اصلی یا درپوش سند فشار بیش از حد وارد نکنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

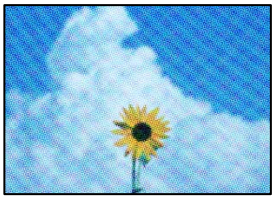
تنظیمات تراکم کپی بسیار بالاست.

راهکارها

تنظیمات تراکم کپی را پایین بیاورید.

"گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 311

الگوی شطرنجی (هاشور خورده) در تصویر کپی شده ظاهر می‌شود



چنانچه سند اصلی یک سند چاپ‌شده مانند یک مجله یا کاتالوگ باشد، یک الگوی شطرنجی نقطه‌چین ظاهر خواهد شد.

راهکارها

تنظیمات کوچک و بزرگ کردن را تغییر دهید. اگر کماکان یک الگوی شطرنجی ظاهر می‌شود، باید سند را در یک زاویه کمی متفاوت‌تر قرار دهید.

"گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 311

تصویری از پشت اسناد در تصویر کپی شده ظاهر می‌شود

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

هنگام اسکن کردن اسناد اصلی نازک، تصاویر واقع در پشت آنها را نیز می‌توان همزمان اسکن کرد.

راهکارها

سند اصلی را روی شیشه اسکنر قرار دهید و سپس یک تکه کاغذ سیاه روی آن بگذارید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

تنظیمات تراکم کپی بسیار بالاست.

راهکارها

تنظیمات تراکم کپی را پایین بیاورید.

"گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 311

مشکلات مربوط به تصویر اسکن شده

هنگام اسکن کردن از شیشه اسکنر، رنگ‌های غیریکنواخت، کثیفی، لکه‌ها و موارد مشابه ظاهر می‌شوند

روی اسناد اصلی یا شیشه اسکنر گرد و خاک یا چرک وجود دارد.

راهکارها

هر نوع گرد و خاک یا چرک چسبیده به اسناد اصلی را پاک نموده و شیشه اسکنر را تمیز کنید.

"تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 421

سند اصلی با نیروی بیش از حد فشار داده شده است.

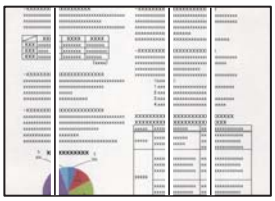
راهکارها

وارد شدن نیروی بیش از حد ممکن است سبب تار شدن یا ایجاد لکه و نقاط تیره شود.

روی اسناد اصلی یا درپوش سند فشار بیش از حد وارد نکنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

هنگام اسکن کردن از ADF خطوط مستقیم ظاهر می‌شوند



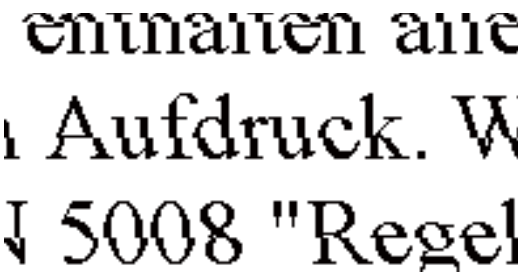
مقداری گرد و خاک یا چرک روی ADF یا اسناد وجود دارد.

راهکارها

ADF را تمیز کنید و هر نوع گرد و خاک چسبیده به اسناد را پاک کنید.

"تمیز کردن ADF" در صفحه 423

اسکن‌های تار، نواربندی عمودی، یا عدم ترازبندی



اسناد تاخورده یا چروکیده هستند.

راهکارها

❑ هنگام استفاده از ADF

اسناد را در ADF بارگذاری نکنید. اسناد را به جای آن روی شیشه اسکنر قرار دهید.

❑ هنگام استفاده از شیشه اسکنر

تا جایی که ممکن است، تاخوردگی و چین و چروک‌های اسناد را برطرف کنید. وقتی اسناد را قرار می‌دهید، یک تکه کارت یا موارد مشابه روی سند قرار دهید تا بلند نشود و در تماس مستقیم با سطح باقی بماند.

در پس‌زمینه تصاویر اسکن شده خط و خش مشاهده می‌شود

هنگام اسکن کردن اسناد اصلی نازک، تصاویر واقع در پشت آنها را نیز می‌توان همزمان اسکن کرد.

راهکارها

هنگام اسکن کردن از شیشه اسکنر، یک کاغذ سیاه یا پد میز روی اسناد اصلی قرار دهید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

محل صحیح روی شیشه اسکنر اسکن نمی‌شود

اسناد اصلی به درستی قرار داده نشدند.

راهکارها

❏ بررسی کنید سند به درستی در برابر علامت‌های ترازبندی قرار گرفته باشد.

❏ اگر لبه تصویر در کادر نیست، سند را کمی از لبه شیشه اسکنر حرکت دهید. ناحیه حدود 1.5 میلی‌متری (0.06 اینچی) از لبه شیشه اسکنر را نمی‌توانید اسکن کنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

مقداری گرد و خاک یا چرک روی شیشه اسکنر وجود دارد.

راهکارها

هر نوع چرک یا کثیفی روی شیشه اسکنر و روکش سند را پاک کنید. اگر آلودگی در اطراف سند وجود داشته باشد، محدوده اسکن افزایش می‌یابد تا آن را نیز شامل شود.

"تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 421

رفع مشکلات تصویر اسکن شده ممکن نیست

اگر همه راهکارها را امتحان کرده‌اید اما مشکل برطرف نشده است، بخش زیر را بررسی کنید.

مشکلاتی در رابطه با تنظیمات نرم‌افزار اسکن وجود دارد.

راهکارها

از Epson Scan 2 Utility برای صفر کردن تنظیمات نرم‌افزار اسکنر استفاده کنید.

نکته:
Epson Scan 2 Utility برنامه‌ای است که به همراه نرم‌افزار اسکنر ارائه شده است.

1. برنامه کاربردی Epson Scan 2 Utility را راه‌اندازی کنید.

❏ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه ها** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** را انتخاب کنید.

❏ Windows 10

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility** را انتخاب کنید.

❏ Windows 8.1/Windows 8

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

❏ Windows 7

روی دکمه شروع کلیک کنید، سپس مسیر **همه برنامه‌ها** یا **برنامه‌ها** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility** را انتخاب کنید.

❏ Mac OS

مسیر **رفتن به** > **برنامه‌ها** > **نرم‌افزار Epson Scan 2 Utility** > **Epson** را انتخاب کنید.

2. زبانه **سایر موارد** را انتخاب کنید.

3. روی گزینه **تنظیم مجدد** کلیک کنید.

اگر بازگرداندن به مقادیر اولیه مشکل را برطرف نکرد، نرم‌افزار اسکنر را لغو نصب و دوباره نصب کنید.

"نصب یا لغو نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

کیفیت نمابر ارسالی پایین است

کیفیت نمابر ارسالی ضعیف است

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

روی اسناد اصلی یا شیشه اسکنر گرد و خاک یا چرک وجود دارد.

راهکارها

هر نوع گرد و خاک یا چرک چسبیده به اسناد اصلی را پاک نموده و شیشه اسکنر را تمیز کنید.

"تمیز کردن شیشه اسکنر" در صفحه 421

سند اصلی با نیروی بیش از حد فشار داده شده است.

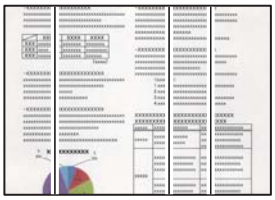
راهکارها

وارد شدن نیروی بیش از حد ممکن است سبب تار شدن یا ایجاد لکه و نقاط تیره شود.

روی اسناد اصلی یا درپوش سند فشار بیش از حد وارد نکنید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

هنگام ارسال نمابرها از ADF خطوط مستقیم ظاهر می‌شوند



ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

مقداری گرد و خاک یا چرک روی ADF یا اسناد وجود دارد.

راهکارها

ADF را تمیز کنید و هر نوع گرد و خاک چسبیده به اسناد را پاک کنید.

"تمیز کردن ADF" در صفحه 423

کیفیت تصویر نمابر ارسالی پایین است

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

تنظیم نوع سند اصلی اشتباه است.

راهکارها

مسیر **فکس** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اسکن** > **نوع اصلی** را انتخاب کنید و سپس مقدار تنظیمات را تغییر دهید. هنگامی که سند موردنظر برای ارسال حاوی متن و تصویر است، این گزینه را روی حالت **عکس** تنظیم کنید.

وضوح روی گزینه پایین تنظیم شده است.

راهکارها

اگر درباره عملکرد دستگاه نمابر فرستنده اطلاعات ندارید، موارد زیر را قبل از ارسال یک نمابر تنظیم کنید.

- گزینه **فکس** > **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس تنظیم **وضوح** را روی بالاترین کیفیت تصویر تعیین کنید.
- گزینه **فکس** > **تنظیمات فکس** را انتخاب کنید و سپس **ارسال مستقیم** را فعال نمایید.

توجه داشته باشید که اگر **وضوح** را روی **فوق العاده عالی** یا **خیلی عالی** تنظیم کنید اما نمابر را بدون فعال‌سازی **ارسال مستقیم** ارسال کنید، ممکن است نمابر با وضوح کمتری ارسال شود.

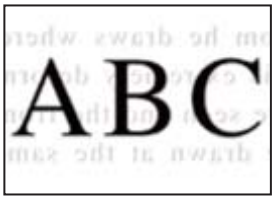
پس از امتحان کردن راهکارهای فوق، کیفیت تصویر نمابرهای ارسالی بهبود نمی‌یابد

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"کیفیت نمابر ارسالی یا دریافتی ضعیف است" در صفحه 149

تصویری از پشت اسناد در نمابر ارسالی ظاهر می‌شود



ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

هنگام اسکن کردن اسناد اصلی نازک، تصاویر واقع در پشت آنها را نیز می‌توان همزمان اسکن کرد.

راهکارها

سند اصلی را روی شیشه اسکنر قرار دهید و سپس یک تکه کاغذ سیاه روی آن بگذارید.

"قرار دادن اسناد" در صفحه 199

تنظیمات تراکم هنگام ارسال نمابر بالا است.

راهکارها

مسیر **فکس** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اسکن** > **تراکم** را انتخاب کنید و سپس مقدار تنظیمات را کاهش دهید.

کیفیت نمابر دریافت شده پایین است

کیفیت تصویر نمابرهای دریافت شده پایین است

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

کیفیت تصویر در دستگاه نمابر فرستنده روی حالت پایین تنظیم شده است.

راهکارها

از فرستنده بخواهید نمابرها را با کیفیت بالاتر ارسال کند.

پس از امتحان کردن راهکارهای فوق، کیفیت تصویر نمابرهای دریافتی بهبود نمی‌یابد

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"کیفیت نمابر ارسالی یا دریافتی ضعیف است" در صفحه 149

پیام یا کد خطایی روی صفحه‌نمایش LCD نمایش داده می‌شود

یک پیام در نمایشگر LCD نمایش داده می‌شود

اگر پیام خطایی روی نمایشگر LCD نشان داده شد، دستورالعمل‌های روی صفحه یا راهکارهای زیر را برای برطرف کردن مشکل دنبال کنید. اگر هنگامی که قادر به اسکن و ارسال به یک پوشه مشترک از طریق پانل کنترل نیستید، پیامی نمایش داده می‌شود، اطلاعات مربوطه را در زیر مشاهده کنید.

پیام‌های خطا	راهکارها
خطای چاپگر. دستگاه را خاموش کنید و دوباره امتحان کنید. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	کاغذهای درون چاپگر را بردارید و موارد اختیاری را جدا کنید. اگر پس از خاموش کردن و روشن کردن مجدد چاپگر، باز هم پیام خطا نمایش داده می‌شود، پس از یادداشت کردن کد خطا با مرکز پشتیبانی Epson تماس بگیرید.
خطای چاپگر. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	چاپگر ممکن است آسیب دیده باشد. برای درخواست تعمیرات، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید. با این حال، ممکن است ویژگی‌های غیر چاپی مانند اسکن موجود باشد.
چاپ نشد زیرا XX خراب است. می توانید از کاست کاغذ دیگری چاپ کنید.	دستگاه را خاموش و مجدداً روشن کنید، سپس کاست کاغذ را دوباره قرار دهید. اگر پیغام خطا هنوز نمایش داده می‌شود، برای درخواست تعمیرات، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
خطای HDD. چاپگر را خاموش کرده و سپس دوباره روشن کنید. اگر خطا ادامه دارد، با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.	HDD آسیب دیده است. برای تعویض دستگاه HDD، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید. اگر HDD آسیب دیده باشد، امکان دریافت نمابر را نخواهید داشت. همچنین، ممکن است قادر نباشید موارد زیر را چاپ یا کپی کنید. ❏ اسناد حاوی تصاویر. ❏ در روند کپی کردن بیش از 50 سند متن و تصویر A4 ممکن است مشکل ایجاد شود.
xxxxxxx در حال نزدیک شدن به پایان عمر مفید است.	در صورت فرا رسیدن زمان تعویض اقلام مصرفی، نمی‌توان از چاپگر استفاده کرد. برای درخواست تعویض، با Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
xxxxxxx در حال نزدیک شدن به پایان عمر مفید است.	با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
xxxxxxx به پایان عمر مفید خود رسیده است. آن را تعویض کنید.	با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
لازم است کارتریج های جوهر زیر را تعویض کنید. مراحل را تأیید کنید و سپس آنها را تعویض کنید.	برای دستیابی به کیفیت مطلوب چاپ و محافظت از هد چاپ، دستگاه طوری طراحی شده است که عملکرد آن پیش از خالی شدن کامل مخزن جوهر متوقف شود. با کارتریج جوهر نو تعویض کنید.
نمایش خودکار تنظیم صفحه روی خاموش تنظیم شده است. ممکن است بعضی از ویژگی ها در دسترس نباشند. برای اطلاع از جزئیات به اسناد موجود مراجعه کنید.	اگر **نمایش خودکار تنظیم صفحه** غیرفعال باشد، قادر نخواهید بود از AirPrint استفاده کنید.
صدای بوق تشخیص داده نشد.	با ضربه زدن روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **نوع خط** و سپس انتخاب **PBX** ممکن است مشکل برطرف شود. اگر سیستم تلفن شما برای دریافت خط بیرونی به کد دسترسی خارجی نیاز دارد، پس از انتخاب **PBX**، کد دسترسی را تنظیم کنید. هنگام وارد کردن شماره نمابر بیرونی، از # (هشتگ) به جای کد دسترسی واقعی استفاده کنید. این ایجاد ارتباط را تضمین می‌کند. اگر باز هم پیام خطا نمایش داده می‌شود، تنظیمات **تشخیص بوق شماره گیری** را غیرفعال کنید. با این وجود، ممکن است غیرفعال کردن این ویژگی باعث حذف شدن اولین رقم شماره نمابر و ارسال نمابر به شماره نادرست گردد.
نمابرها بازیابی نشد زیرا ظرفیت داده نمابر پر است. برای مشاهده جزئیات دکمه کار/وضعیت در انتهای صفحه اصلی را برای دیدن جزئیات لمس کنید.	نمابر دریافتی چاپ و ذخیره نشده وجود دارد. ❏ چاپ ممکن نیست چاپگر به دلیل بروز خطا کار نمی‌کند. جزئیات و راهکار رفع خطا را بررسی کنید. ❏ در رایانه یا دستگاه حافظه ذخیره نمی‌شود رایانه را روشن کنید یا یک دستگاه حافظه را به چاپگر وصل کنید.
ترکیب نشانی IP و ماسک زیرشبکه نامعتبر است. برای اطلاع از جزئیات بیشتر به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	آدرس IP صحیح یا دروازه پیش‌فرض را وارد کنید. برای راهنمایی با سرپرست شبکه تماس بگیرید.
گواهی ریشه را برای استفاده از سرویس های ابر به‌روز رسانی کنید.	برنامه Web Config را اجرا کنید و سپس گواهی اصلی را بروزرسانی کنید.

پیام‌های خطا	راهکارها
بررسی کنید تنظیمات درگاه چاپگر (مثل نشانی IP) یا درایور چاپگر به رایانه صحیح باشد.	روی **صف چاپ** در زبانه **نگهداری** درایور چاپگر کلیک کنید. اطمینان حاصل کنید که درگاه چاپگر همانند ذیل به‌درستی در **ویژگی‌ها** > **درگاه** از منوی **چاپگر** انتخاب شده باشد. اتصال USB: **USBXXX** اتصال شبکه: **EpsonNet Print Port**
بررسی کنید تنظیمات درگاه یا درایور چاپگر در رایانه صحیح باشند. برای اطلاع از جزئیات به اسناد دستگاه مراجعه کنید.	
Recovery Mode Update Firmware	چاپگر در حالت بازیابی راه‌اندازی شده است زیرا بروزرسانی ثابت‌افزار انجام نشد. مراحل زیر را دنبال کنید تا دوباره ثابت‌افزار بروزرسانی شود. 1. رایانه و چاپگر را با استفاده از یک کابل USB به یکدیگر وصل کنید. (در حالت بازیابی، نمی‌توانید ثابت‌افزار را از طریق اتصال شبکه بروزرسانی کنید.) 2. برای دستورالعمل‌های بیشتر به وب‌سایت Epson محلی مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"هنگام اسکن یک پوشه شبکه، پیام ها در پانل کنترل نمایش داده می شوند" در صفحه 93

کد خطا در منوی وضعیت نشان داده می‌شود

اگر کاری با موفقیت به پایان نرسید، کد خطا را در تاریخچه هر کار بررسی کنید. با انتخاب مسیر **وضعیت کار** > **وضعیت کار** می‌توانید کد خطا را بررسی کنید. برای یافتن مشکل و راه حل آن، جدول زیر را مشاهده کنید.

کد	مشکل	راهکار
001	محصول به علت قطعی برق خاموش شده است.	-
101	حافظه پر است.	برای کاهش اندازه کار چاپ، از روش‌های زیر استفاده کنید. ❏ کیفیت چاپ و وضوح را کاهش دهید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.
102	چاپ تلفیقی به دلیل کمبود حافظه موجود ناموفق بود.	برای کاهش اندازه کار چاپ، از روش‌های زیر استفاده کنید. اگر نمی‌خواهید از این روش‌ها استفاده کنید، هر بار فقط یک کپی را چاپ کنید. ❏ کیفیت چاپ و وضوح را کاهش دهید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.
103	کیفیت چاپ به دلیل کمبود حافظه موجود کاهش یافته است.	اگر نمی‌خواهید کیفیت چاپ کاهش یابد، روش‌های زیر جهت کم کردن اندازه کار چاپ امتحان کنید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.

کد	مشکل	راهکار
104	چاپ معکوس به دلیل کمبود حافظه موجود ناموفق بود.	اگر می‌خواهید چاپ معکوس انجام دهید، روش‌های زیر جهت کم کردن اندازه کار چاپ امتحان کنید. ❏ کیفیت چاپ و وضوح را کاهش دهید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.
106	به علت تنظیمات کنترل دسترسی، از طریق رایانه نمی‌توان چاپ کرد.	با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.
107	تأیید هویت کاربر ناموفق بود. کار لغو شده است.	❏ اطمینان حاصل کنید که نام کاربری و رمز عبور به درستی وارد شده باشند. ❏ روی **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **کنترل دسترسی** ضربه بزنید. قابلیت کنترل دسترسی را فعال نمایید و سپس اجازه دهید کار بدون نیاز به احراز هویت انجام پذیرد. ❏ یک حساب کاربری را در درایور پرینتر ثبت کنید. "ثبت حساب کاربری در درایور چاپگر (Windows)" در صفحه 443
108	داده‌های محرمانه کار هنگام خاموش شدن چاپگر حذف شدند.	-
109	نمابر دریافت شده قبلا حذف شده است.	-
110	کار فقط روی یک طرف چاپ شد زیرا کاغذی که در چاپگر قرار گرفته، قابلیت چاپ دو رویه را ندارد.	اگر می‌خواهید چاپ دورو انجام دهید، کاغذی را قرار دهید که قابلیت چاپ دورو داشته باشد.
111	حافظه موجود در حال کاهش است.	برای کاهش اندازه کار چاپ، از روش‌های زیر استفاده کنید. ❏ کیفیت چاپ و وضوح را کاهش دهید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.
120	برقراری ارتباط با سروری که از طریق یک پلتفورم باز متصل است امکان پذیر نمی‌باشد.	اطمینان حاصل کنید که خطایی در رابطه با سرور یا شبکه وجود ندارد.
130	چاپ تلفیقی به دلیل کمبود حافظه موجود ناموفق بود.	برای کاهش اندازه کار چاپ، از روش‌های زیر استفاده کنید. اگر نمی‌خواهید از این روش‌ها استفاده کنید، هر بار فقط یک کپی را چاپ کنید. ❏ کیفیت چاپ و وضوح را کاهش دهید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.

کد	مشکل	راهکار
131	چاپ معکوس به دلیل کمبود حافظه موجود ناموفق بود.	اگر می‌خواهید چاپ معکوس انجام دهید، روش‌های زیر جهت کم کردن اندازه کار چاپ امتحان کنید. ❏ کیفیت چاپ و وضوح را کاهش دهید. ❏ تنظیمات قالب را تغییر دهید. ❏ تعداد تصاویر، حروف یا فونت‌های استفاده شده در کار چاپ را کاهش دهید.
132	چاپ به دلیل کمبود حافظه ممکن نیست.	برای کاهش اندازه داده‌های چاپ، از روش‌های زیر استفاده کنید. ❏ از کاغذ کوچکتر استفاده کنید. ❏ داده‌ها را با کاهش تعداد تصاویر در داده‌های چاپ یا کاهش تعداد انواع فونت ساده کنید.
133	چاپ 2 طرفه به دلیل کمبود حافظه ممکن نیست. فقط یک رو چاپ می‌شود.	برای کاهش اندازه داده‌های چاپ، از روش‌های زیر استفاده کنید. ❏ از کاغذ کوچکتر استفاده کنید. ❏ داده‌ها را با کاهش تعداد تصاویر در داده‌های چاپ یا کاهش تعداد انواع فونت ساده کنید.
141	خطا در HDD چاپگر. کار لغو شده است.	برای تعویض HDD، با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
151	به دلیل ناسازگار بودن نام کاربر وارد شده و نام کاربر مرتبط با کار محرمانه، چاپ انجام نمی‌گیرد.	حتماً با همان نام کاربر مشابه نام کاربر مربوط به کار محرمانه وارد شوید.
161	مدیریت شمارش صفحات در Epson Print Admin Serverless تنظیم شده است. قادر به پرینت گرفتن نیست زیرا تعداد صفحات باقیمانده کافی نیست.	با سرپرست سیستم خود تماس بگیرید.
201	حافظه پر است.	❏ نمابرهای دریافتی را از **وضعیت کار** در **وضعیت کار** چاپ کنید. ❏ نمابرهای دریافتی را در صندوق ورودی از **وضعیت کار** در **وضعیت کار** حذف کنید. ❏ اگر یک نمابر تک‌رنگ را به یک مقصد ارسال می‌کنید، می‌توانید آن را با استفاده از ارسال مستقیم ارسال کنید. ❏ اوراق خود را به دو یا چند دسته برای ارسال تقسیم کنید.
202	اتصال از سوی دستگاه گیرنده قطع شد.	کمی صبر کنید و سپس دوباره امتحان کنید.
203	محصول نمی‌تواند بوق تلفن را تشخیص دهد.	❏ اطمینان حاصل کنید که کابل تلفن به درستی وصل باشد و خط تلفن کار کند. ❏ اگر چاپگر به یک PBX یا مبدل پایانه متصل است، تنظیمات **نوع خط** را به **PBX** تغییر دهید. ❏ بر روی گزینه های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی** > **تشخیص بوق شماره گیری** ضربه بزنید و سپس تنظیم صدای بوق را غیرفعال کنید.
204	دستگاه گیرنده مشغول است.	❏ کمی صبر کنید و سپس دوباره امتحان کنید. ❏ شماره نمابر گیرنده را بررسی کنید.
205	دستگاه گیرنده پاسخ نمی‌دهد.	کمی صبر کنید و سپس دوباره امتحان کنید.

کد	مشکل	راهکار
206	کابل تلفن به صورت اشتباه به درگاه LINE و .EXT محصول وصل شده است.	اتصال درگاه LINE و درگاه .EXT چاپگر را بررسی کنید.
207	محصول به خط تلفن وصل نیست.	کابل تلفن را به خط تلفن وصل کنید.
208	نمابر نمی‌تواند به برخی از گیرنده‌های مشخص شده ارسال شود.	برای بررسی مقصدی که غیرقابل دسترسی بوده است، یک گزارش **گزارش فکس** یا **آخرین مخابره** برای نمابرهای قبلی از **گزارش فکس** در حالت نمابر چاپ کنید. وقتی تنظیمات **ذخیره اطلاعات نقص** فعال است، می‌توانید از **وضعیت کار** در **وضعیت کار** یک نمابر را ارسال مجدد کنید.
301	فضای ذخیره کافی جهت ذخیره داده در دستگاه حافظه موجود نیست.	❏ فضای ذخیره را در دستگاه حافظه افزایش دهید. ❏ تعداد اسناد را کاهش دهید. ❏ جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
302	دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت شده.	محافظت در برابر نوشتن را غیر فعال کنید.
303	هیچ پوشه‌ای جهت ذخیره تصاویر اسکن شده ساخته نشده است.	یک دستگاه حافظه دیگر قرار دهید.
304	دستگاه حافظه برداشته شده است.	دستگاه حافظه را مجدداً قرار دهید.
305	هنگام ذخیره داده در دستگاه حافظه، خطایی رخ داده است.	اگر دستگاه خارجی از یک رایانه در حال دسترسی است، کمی منتظر بمانید و سپس دوباره امتحان کنید.
306	حافظه پر است.	تا به پایان رسیدن کارهای در حال اجرای دیگر منتظر بمانید.
307	اندازه تصویر اسکن شده از حد مجاز بیشتر است. (اسکن به دستگاه حافظه)	جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
311	یک خطای DNS رخ داده است.	❏ روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **TCP/IP** ضربه بزنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. ❏ تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.
312	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **سرور ایمیل** > **تنظیمات سرور** ضربه بزنید و سپس تنظیمات سرور را بررسی کنید.
313	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	❏ یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه. ❏ روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **سرور ایمیل** > **تنظیمات سرور** ضربه بزنید و تنظیمات سرور ایمیل را بررسی کنید. شما می‌توانید دلیل بروز هر خطا را با اجرای یک دستور بررسی اتصال مشاهده نمایید. ❏ روش احراز هویت تنظیمات و سرور ایمیل ممکن است با هم مطابقت نداشته باشند. وقتی **خاموش** را به عنوان روش احراز هویت انتخاب می‌کنید، بررسی کنید روش احراز هویت سرور ایمیل روی "هیچکدام" تنظیم نشده باشد.
314	اندازه داده از حداکثر مجاز برای پیوست کردن فایل‌ها فراتر رفته است.	❏ در تنظیمات اسکن **حداکثر اندازه فایل پیوست شده** را افزایش دهید. ❏ جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.

کد	مشکل	راهکار
315	حافظه پر است.	بعد از به پایان رسیدن کارهای در حال اجرای دیگر مجدداً امتحان کنید.
316	یک خطای رمزنگاری ایمیل رخ داده است.	❏ مطمئن شوید تنظیمات گواهی رمزنگاری صحیح است. ❏ مطمئن شوید تنظیم زمان چاپگر صحیح باشد.
317	یک خطای امضای ایمیل رخ داده است.	❏ مطمئن شوید تنظیمات گواهی امضا صحیح است. ❏ مطمئن شوید تنظیم زمان چاپگر صحیح باشد.
318	خطای محدودیت دامنه رخ داده است.	برای بررسی اینکه آیا دامنه مقصد ایمیل شما محدود شده است، با سرپرست خود تماس بگیرید.
321	یک خطای DNS رخ داده است.	❏ روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **TCP/IP** ضربه بزنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. ❏ تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.
322	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	تنظیمات **محل** را بررسی کنید.
323	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	❏ تنظیمات **محل** را بررسی کنید. ❏ یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه.
324	یک فایل با نام مشابه در پوشه مشخص شده موجود است.	❏ فایل با نام مشابه را حذف کنید. ❏ پیشوند نام فایل را در **تنظیمات فایل** تغییر دهید.
325 326	فضای ذخیره کافی در پوشه مشخص شده موجود نیست.	❏ فضای ذخیره را در پوشه مشخص شده افزایش دهید. ❏ تعداد اسناد را کاهش دهید. ❏ جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
327	حافظه پر است.	تا به پایان رسیدن کارهای در حال اجرای دیگر منتظر بمانید.
328	مقصد اشتباه است یا مقصد موجود نیست.	تنظیمات **محل** را بررسی کنید.
329	اندازه تصویر اسکن شده از حد مجاز بیشتر است. (اسکن به پوشه شبکه یا سرور FTP)	جهت کاهش اندازه تصویر اسکن شده، وضوح را کاهش یا نرخ فشرده‌سازی را افزایش دهید.
330	خطای اتصال امن FTPS/FTPS رخ داده است.	❏ موقعیت تنظیمات مقصد را بررسی کنید. ❏ برنامه Web Config را اجرا کنید و سپس گواهی اصلی را بروزرسانی کنید. ❏ برنامه Web Config را اجرا کنید و سپس گواهی CA را بروزرسانی کنید. در صورتی که نمی‌توانید خطا را پاک کنید، در تنظیمات مقصد، تأیید گواهی را روی حالت غیرفعال قرار دهید.
331	یک خطای ارتباطی رخ داد.	یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه.

کد	مشکل	راهکار
332	فضای ذخیره کافی جهت ذخیره تصویر اسکن شده در فضای ذخیره مقصد موجود نیست.	تعداد اسناد را کاهش دهید.
333	مقصد یافت نمی‌شود زیرا اطلاعات مقصد قبل از ارسال تصویر اسکن شده، به سرور بارگذاری شده است.	مقصد را دوباره انتخاب کنید.
334	هنگام ارسال تصویر اسکن شده خطایی رخ داده است.	-
341	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	❑ اتصالات چاپگر و رایانه را بررسی کنید. اگر از طریق شبکه اتصال برقرار می‌کنید، یک گزارش اتصال شبکه چاپ کنید تا مطمئن شوید چاپگر به شبکه متصل است. ❑ اطمینان حاصل کنید که Document Capture Pro روی رایانه نصب شده است.
342	تمام اسناد اصلی اسکن شده به عنوان صفحات خالی شناسایی شد.	❑ مطمئن شوید که سمت جلو و پشت اسناد اصلی صحیح می باشد. ❑ اگر برخی از صفحات به صورت نادرست به عنوان صفحه خالی رد می شود، سطح تشخیص را در **صرفنظر کردن از صفحات خالی** > **حساسیت** کاهش بدهید.
343	دستگاه OCR آسیب دیده است.	با پشتیبانی Epson یا ارائه دهنده خدمات مجاز Epson تماس بگیرید.
350	یک خطای گواهی FTPS/HTTPS رخ داده است.	❑ مطمئن شوید تنظیمات تاریخ/زمان و اختلاف زمانی صحیح هستند. ❑ برنامه Web Config را اجرا کنید و سپس گواهی اصلی را بروزرسانی کنید. ❑ برنامه Web Config را اجرا کنید و سپس گواهی CA را بروزرسانی کنید. در صورتی که نمی‌توانید خطا را پاک کنید، در تنظیمات مقصد، تأیید گواهی را روی حالت غیرفعال قرار دهید.
401	فضای ذخیره کافی جهت ذخیره داده در دستگاه حافظه موجود نیست.	فضای ذخیره را در دستگاه حافظه افزایش دهید.
402	دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت شده.	محافظت در برابر نوشتن را غیر فعال کنید.
404	دستگاه حافظه برداشته شده است.	دستگاه حافظه را مجدداً قرار دهید.
405	هنگام ذخیره داده در دستگاه حافظه، خطایی رخ داده است.	❑ دستگاه حافظه را مجدداً قرار دهید. ❑ از یک دستگاه حافظه دیگر که با استفاده از **ایجاد پوشه برای ذخیره** روی آن یک پوشه ساخته‌اید، استفاده کنید.
411	یک خطای DNS رخ داده است.	❑ روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **TCP/IP** ضربه بزنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. ❑ تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.
412	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **سرور ایمیل** > **تنظیمات سرور** ضربه بزنید و سپس تنظیمات سرور را بررسی کنید.

کد	مشکل	راهکار
413	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	❏ روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **سرور ایمیل** > **تنظیمات سرور** ضربه بزنید و تنظیمات سرور ایمیل را بررسی کنید. شما می‌توانید دلیل بروز هر خطا را با اجرای یک دستور بررسی اتصال مشاهده نمایید. ❏ روش احراز هویت تنظیمات و سرور ایمیل ممکن است با هم مطابقت نداشته باشند. وقتی **خاموش** را به عنوان روش احراز هویت انتخاب می‌کنید، بررسی کنید روش احراز هویت سرور ایمیل روی "هیچکدام" تنظیم نشده باشد. ❏ یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه.
421	یک خطای DNS رخ داده است.	❏ روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **پیشرفته** > **TCP/IP** ضربه بزنید و سپس تنظیمات DNS را بررسی کنید. ❏ تنظیمات DNS را برای سرور، رایانه یا نقطه دسترسی بررسی کنید.
422	یک خطای احراز هویت رخ داده است.	بر روی گزینه های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** ضربه بزنید و سپس تنظیمات پوشه انتخابی را در **مقصد** بررسی کنید.
423	یک خطای ارتباطی رخ داده است.	❏ یک گزارش اتصال شبکه را چاپ کنید و بررسی کنید آیا چاپگر به شبکه وصل است یا نه. ❏ بر روی **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** تلنگر بزنید و ❯ را از کادر ثبت شده انتخاب کنید. سپس تنظیم پوشه را در **ذخیره/مقصد بعدی (لازم است)** بررسی کنید.
425	فضای ذخیره کافی در پوشه ارسال مقصد موجود نیست.	فضای ذخیره را در پوشه ارسال مقصد افزایش دهید.
428	مقصد اشتباه است یا مقصد موجود نیست.	بر روی **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** تلنگر بزنید و ❯ را از کادر ثبت شده انتخاب کنید. سپس تنظیم پوشه را در **ذخیره/مقصد بعدی (لازم است)** بررسی کنید.
501	استفاده از ویژگی حافظه ذخیره‌سازی ممکن نیست.	مجوزهای کاربر را از Web Config بررسی کنید.
502	قسمت حافظه ذخیره‌سازی پر است.	کارهای ذخیره شده غیرضروری را از طریق پانل کنترل یا Web Config حذف کنید.
504	تعداد فایل‌ها به محدودیت حداکثر تعداد مجاز رسیده است.	کارهای ذخیره شده غیرضروری را از طریق پانل کنترل یا Web Config حذف کنید.
505	یک خطای خواندن/نوشتن در حافظه ذخیره‌سازی رخ داده است.	با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.
506	وقتی فایل ها را از حافظه خروجی می گیرید، به حداکثر تعداد صفحات برای یک کار رسیده اید.	کار را در محدوده 2000 صفحه انجام دهید.

کاغذ گیر می‌کند

خطای نشان داده شده در پانل کنترل را بررسی کنید و دستورالعمل‌ها را دنبال نمایید تا کاغذ گیرکرده و تکه‌های پاره شده را بردارید. نمایشگر LCD یک انیمیشن نمایش می دهد که روش برطرف کردن کاغذ گیر کرده را نشان می دهد. سپس، برای پاک کردن خطا، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید. تصاویر ممکن است با توجه به گزینه های نصب شده با پرینتر شما فرق کند.

اگر هنگام گیر کردن کاغذ بلند، پوشش (D1) باز نمی شود، لبه پشتی کاغذ را با قیچی برش بزنید و سپس پوشش (D1) را باز کنید و کاغذ را دربیاورید.

وقتی پیامی مبنی بر تمیز کردن داخل پرینتر بر روی صفحه LCD نمایش داده می شود، دستورات روی صفحه را برای تمیز کردن آن دنبال کنید.

!احتیاط:

زمانی که دست شما داخل چاپگر است هرگز دکمه‌های روی پانل کنترل را لمس نکنید. اگر چاپگر شروع به کار کند، می‌تواند منجر به آسیب شود. مراقب باشید به قسمت‌های بیرون زده شده دست نزنید زیرا موجب آسیب می‌شود.

مهم:

با دقت کاغذ گیر کرده را خارج کنید. خارج کردن ناگهانی و تند کاغذ می‌تواند به چاپگر آسیب برساند.

اطلاعات مرتبط

"نقطه دسترسی" در صفحه 496

کاغذ یا منگنه‌ها در فینیشر منگنه گیر می‌کنند

خطای نشان داده شده در پانل کنترل را بررسی کنید و دستورالعمل‌ها را دنبال نمایید تا کاغذ گیرکرده و تکه‌های پاره شده یا سوزن‌های منگنه گیرکرده را بردارید. نمایشگر LCD یک انیمیشن نمایش می‌دهد که روش بیرون آوردن سوزن‌های منگنه یا کاغذهای گیر کرده را نشان می‌دهد. سپس، برای پاک کردن خطا، گزینه **تأیید** را انتخاب کنید.

!احتیاط:

زمانی که دست شما داخل چاپگر است هرگز دکمه‌های روی پانل کنترل را لمس نکنید. اگر چاپگر شروع به کار کند، می‌تواند منجر به آسیب شود. مراقب باشید به قسمت‌های بیرون زده شده دست نزنید زیرا موجب آسیب می‌شود.

مهم:

با دقت کاغذ گیر کرده را خارج کنید. خارج کردن ناگهانی و تند کاغذ می‌تواند به چاپگر آسیب برساند.

اگر کاغذ مکرراً گیر می‌کند، ممکن است قادر باشید آنها را از طریق انتخاب حالت **روشن** به عنوان تنظیم **بهبود رویه کاری** انتخاب کنید. توجه داشته باشید که ممکن است چاپ کردن مدت زمان بیشتری طول بکشد.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **بهبود رویه کاری**

❏ گیر کردن کاغذ هنگام منگنه کردن: گزینه **ترازبندی در صورت وجود منگنه** را روی حالت **روشن** تنظیم کنید.

❏ گیر کردن کاغذ با منگنه غیرفعال: گزینه **ترازبندی در صورت عدم وجود منگنه** را روی حالت **روشن** تنظیم کنید.

تنظیمات تراکم را پایین بیاورید. اگر تراکم بسیار زیاد باشد، ممکن است کاغذ چین خورده یا لوله شود که می‌تواند این مشکل را ایجاد کند.

❏ گیر کردن کاغذ هنگام تازدن و منگنه وسط: گزینه **ترازبندی هنگام وجود تا زدن و منگنه وسط** را روی حالت **روشن** تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

"نقطه دسترسی" در صفحه 496

جلوگیری از گیر کردن کاغذ

در صورتی که گیر کردن کاغذ به کرات رخ می‌دهد، بخش زیر را بررسی کنید.

❑ چاپگر را روی یک سطح صاف قرار دهید و در شرایط محیطی توصیه شده راه‌اندازی کنید.
"مشخصات محیطی" در صفحه 590

❑ از کاغذی که توسط این چاپگر پشتیبانی می‌شود استفاده کنید.
"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512

❑ نکات احتیاطی مربوط به مدیریت کاغذ را دنبال کنید.
"احتیاط‌های مربوط به مدیریت کاغذ" در صفحه 187

❑ کاغذ را در جهت صحیح قرار دهید و گیره نگهدارنده لبه را مقابل لبه کاغذ قرار دهید.
"بارگذاری کاغذ" در صفحه 190

❑ بیشتر از حداکثر تعداد برگه‌های مشخص شده برای کاغذ قرار ندهید.

❑ اگر شما چندین برگه کاغذ را در چاپگر قرار داده‌اید، باید هر بار فقط یک برگه کاغذ را قرار دهید.

❑ مطمئن شوید که تنظیمات اندازه کاغذ و نوع کاغذ با اندازه واقعی کاغذ و نوع کاغذ موجود در چاپگر مطابقت دارد.
"لیست انواع کاغذ" در صفحه 188

❑ وضعیت کاغذ را بررسی کنید. اگر کاغذ جاذب رطوبت باشد، ممکن است موجدار یا قوس‌دار شود و مشکل ایجاد کند.

❑ اگر کاغذ مرتباً گیر می‌کند، از کاغذ تازه باز شده استفاده کنید.

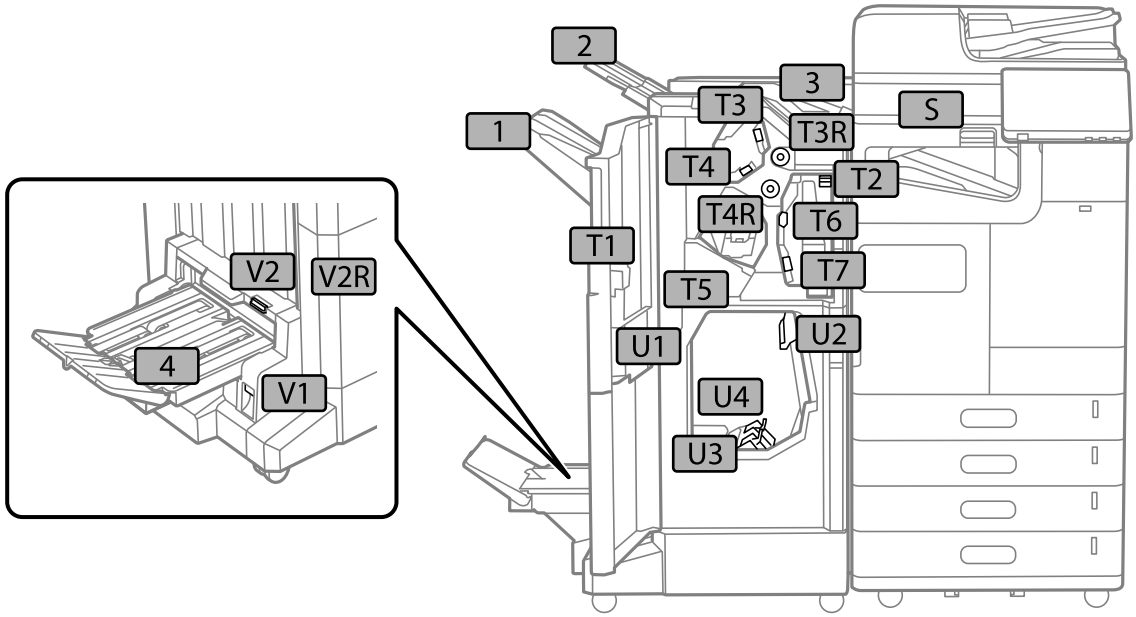
❑ غیرفعال کردن **اولویت سرعت چاپ** را امتحان کنید. در صفحه اصلی بر روی گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **اولویت سرعت چاپ** ضربه بزنید و سپس تنظیمات را غیرفعال کنید.

❑ وقتی از طریق واحد پانچ سوراخ نصب شده در فینیشر منگنه، سوراخ‌های پانچ را ایجاد می‌کنید، داده‌ها را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. یا اینکه، حاشیه صحافی را به نحوی تنظیم کنید که چاپ در موقعیت پانچ انجام نشود. اگر در ناحیه چاپ پانچ کنید، ممکن است منجر به عدم پانچ یا گیر کردن کاغذ شود.
"چاپ و سپس ایجاد سوراخ پانچ" در صفحه 273
"کپی گرفتن و ایجاد سوراخ پانچ" در صفحه 306

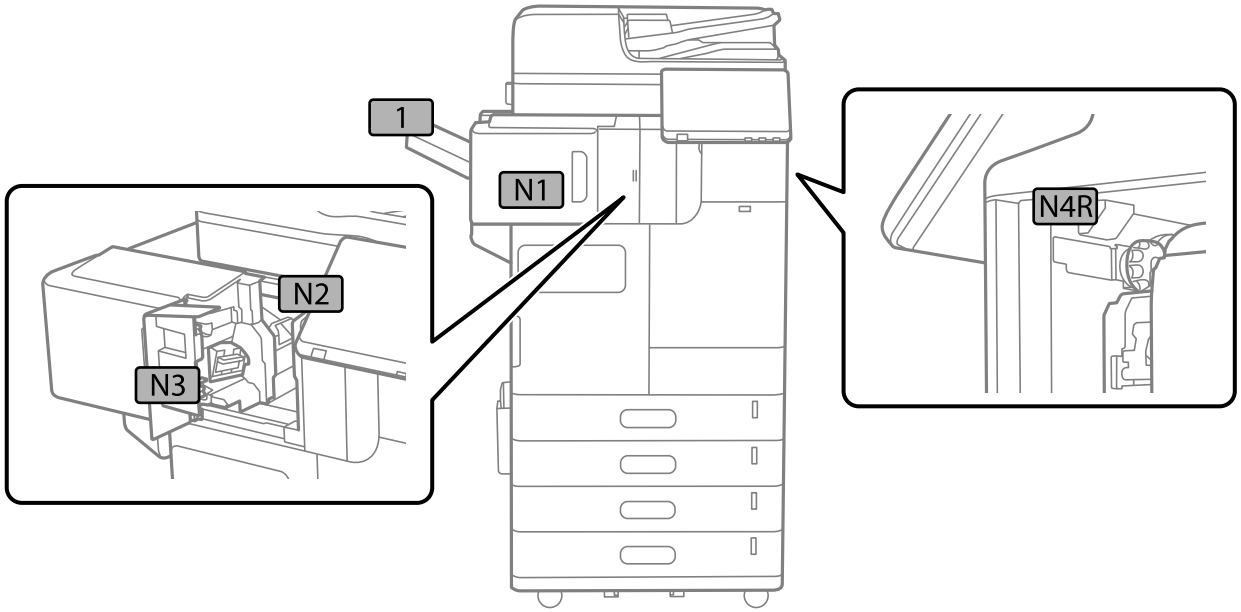
نقطه دسترسی

هنگام گیر کردن کاغذ، نقاط دسترسی زیر در راهنمای صفحه‌نمایش LCD نشان داده می‌شوند.

فینیشر منگنه



فینیشر داخلی



زمان تعویض قطعات مصرفی و نگهداری رسیده است

زمان تعویض کارتریج‌های جوهر است

احتیاط‌های مربوط به استفاده از کارتریج جوهر

قبل از تعویض کارتریج‌های جوهر دستورالعمل‌های زیر را مطالعه کنید.

نکات احتیاطی نگهداری جوهر

❏ کارتریج‌های جوهر را دور از تماس مستقیم نور خورشید نگهدارید.

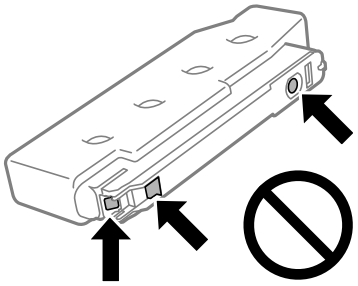
❏ کارتریج‌های جوهر را در دماهای بالا یا انجماد نگه ندارید.

❏ برای دستیابی به بهترین نتایج، Epson توصیه می‌کند از کارتریج‌های جوهر قبل از موعد بهترین تاریخ مصرف درج شده روی بسته‌بندی آنها یا ظرف مدت زمان یک سال از زمان نصب، هر کدام زودتر فرا برسد، استفاده کنید.

❏ بعد از آوردن کارتریج جوهر از یک مکان نگهداری سرد، اجازه دهید حداقل سه ساعت قبل از استفاده در دمای اتاق گرم شود.

نکات احتیاطی تعویض کارتریج‌های جوهر

❏ به بخش‌هایی که در تصویر نشان داده شده‌اند دست نزنید. در صورت تماس با این قسمت‌ها ممکن است موجب عدم کارکرد عادی و چاپ شود.



❏ تا زمانی که برای نصب کارتریج در چاپگر آماده نیستید، بسته‌بندی کارتریج را باز نکنید. کارتریج به صورت وکیوم بسته‌بندی شده است تا قابلیت اطمینان آن حفظ شود. اگر پیش از استفاده از کارتریج، بسته‌بندی آن را باز کرده و برای مدت طولانی نگه دارید، ممکن است عمل چاپ به صورت عادی انجام نشود.

❏ آن را زمین نیندازید، یا با اشیاء سخت ضربه نزنید، در غیر این صورت ممکن است جوهر نشت کند.

❏ همه کارتریج‌های جوهر را نصب کنید در غیر این صورت نمی‌توانید چاپ کنید.

❏ در حین پر کردن جوهر، چاپگر را خاموش نکنید. اگر پر کردن جوهر کامل انجام نشود، ممکن است نتوانید چاپ کنید.

❏ چاپگر را در حالیکه کارتریج‌های جوهر را جدا کرده‌اید رها نکنید، چون جوهر باقیمانده در نازل‌های هد چاپ ممکن است خشک شود و نتوانید چاپ کنید.

❏ اگر لازم است موقتاً کارتریج جوهر را بیرون بیاورید، اطمینان حاصل نمایید که منطقه تغذیه را از هر گونه گرد و غبار و آلودگی محافظت نموده‌اید. کارتریج جوهر را همان جایی بگذارید که چاپگر را گذاشته‌اید. چون پورت تغذیه جوهر مجهز به یک سوپاپ طراحی شده برای نگهداشتن جوهر اضافی است، لازم نیست از روکش و درپوش‌های خود استفاده کنید.

❏ کارتریج‌های جوهر بیرون آورده شده ممکن است موجب ریختن جوهر در اطراف پورت تغذیه جوهر شوند، بنابراین مراقب باشید هنگام بیرون آوردن کارتریج، جوهر در محیط اطراف نریزد.

❏ این چاپگر از کارتریج‌های جوهر مجهز به تراشه سبز که اطلاعاتی از قبیل مقدار جوهر باقیمانده برای هر کارتریج را کنترل می‌کند استفاده می‌نماید. این بدین معنی است که حتی اگر کارتریج از چاپگر بیرون آورده شده باشد، قبل از باز شدن، هنوز می‌توانید بعد از وارد کردن مجدد آن به چاپگر، از آن استفاده کنید.

❏ برای اطمینان از اینکه چاپ با کیفیت بهینه دریافت می‌کنید و جهت کمک به محافظت از هد چاپ خود، زمانیکه چاپگر شما نیاز به تعویض کارتریج را نشان می‌دهد، ذخیره ایمنی جوهر متغیر در کارتریج باقی می‌ماند. بازده ذکر شده برای شما شامل این جوهر ذخیره شده نمی‌شود.

❏ مشخصات و شکل ظاهری کارتریج جوهر، ممکن است بدون اطلاع قبلی جهت بهبود تغییر کند.

❏ کارتریج جوهر را باز نکنید یا شکل آن را تغییر ندهید، در غیر این صورت ممکن است نتوانید بصورت عادی چاپ کنید.

❏ از کارتریج‌های ارائه شده به همراه چاپگر جهت تعویض نمی‌توان استفاده نمود.

- کارتریج جوهر را برندارید و دوباره نصب نکنید مگر زمانی که لازم باشد. در صورت برداشتن و جایگذاری مجدد مکرر کارتریج ممکن است جوهر به اطراف بریزد.

مصرف جوهر

- برای حفظ عملکرد بهینه هد چاپ، مقداری جوهر از همه کارتریج‌ها در طول عملیات نگهداری از قبیل تمیز کردن هد چاپ مصرف می‌شود. ممکن است جوهر در هنگام روشن کردن چاپگر نیز مصرف شود.
- وقتی چاپ در حالت تک‌رنگ یا مقیاس خاکستری انجام می‌شود، بسته به نوع کاغذ یا تنظیمات کیفیت چاپ، جوهرهای رنگی به جای جوهر مشکی ممکن است استفاده شوند. چون ترکیبی از جوهرهای رنگی برای ساخت جوهر مشکی استفاده می‌شود.
- بازده ذکر شده ممکن است بسته به تصاویری که چاپ می‌کنید، نوع کاغذ، تعداد چاپ و شرایط محیطی از قبیل دما بستگی داشته باشد.
- جوهر کارتریج‌های جوهر ارائه شده به همراه چاپگر شما تا حدی در مراحل اولیه نصب استفاده می‌شود. به منظور تولید چاپ با کیفیت بالا، هد چاپ چاپگر شما ممکن است کاملاً با جوهر پر شود. این فرآیند خاموش-روشن مقداری جوهر مصرف می‌کند و بنابراین این کارتریج‌ها ممکن است موجب چاپ صفحات کمتر نسبت به کارتریج‌های جوهر بعدی شوند.

تعویض کارتریج جوهر

پس از ظاهر شدن پیام تعویض کارتریج جوهر، برای اطلاع از روش تعویض کارتریج جوهر، گزینه **چگونه** را انتخاب کنید و انیمیشن‌های روی پانل کنترل را ببینید.

مقدار باقیمانده از جوهر که روی پانل کنترل نشان داده می شود، مجموع مقدار جوهر باقیمانده در محفظه زیرین است، جایی که جوهر به صورت موقت ذخیره می شود تا بعد به نوک پرینت در پرینتر و کارتریج جوهر وارد شود. اگر پس از آنکه کارتریج جوهر در پرینتر نصب شده است آن را بردارید و آن را در پرینتر دیگری نصب کنید، ممکن است مقدار جوهر باقیمانده به درستی نشان داده نشود.

اطلاعات مرتبط

- "احتیاط‌های مربوط به استفاده از کارتریج جوهر" در صفحه 497
- "کدهای کارتریج جوهر" در صفحه 517

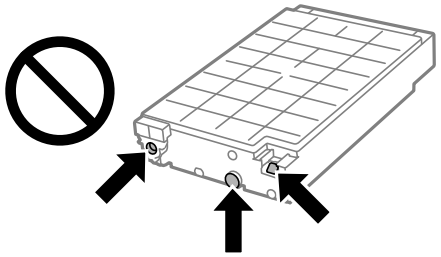
زمان تعویض جعبه نگهداری است

احتیاط‌های مربوط به استفاده از جعبه نگهداری

قبل از تعویض جعبه نگهداری دستورالعمل‌های زیر را مطالعه نمایید.

- Epson توصیه می‌کند که از جعبه نگهداری تا قبل از تاریخ چاپ شده بر روی بسته استفاده کنید.
- بعد از آوردن جعبه نگهداری از یک مکان نگهداری سرد، اجازه دهید حداقل به مدت هشت ساعت قبل از استفاده در دمای اتاق گرم شود.
- مراقب باشید جعبه نگهداری زمین نیفتد یا تحت فشارهای زیاد/ضربه‌های شدید قرار نگیرد.

❏ به بخش‌هایی که در تصویر نشان داده شده‌اند دست نزنید. انجام این کار ممکن است باعث جلوگیری از کارکرد عادی شده و باعث ترشح جوهر گردد.



❏ تا زمانی که جعبه نگهداری استفاده شده را در کیسه پلاستیکی نگذاشته‌اید، آن را کج نکنید؛ در غیر این صورت ممکن است جوهر نشت کند.

❏ جعبه نگهداری را دور از تماس مستقیم نور خورشید قرار دهید.

❏ جعبه نگهداری را در دماهای بالا یا انجماد قرار ندهید.

❏ از جعبه نگهداری که مدت زیادی جدا شده است و وصل نیست مجدداً استفاده نکنید. جوهر داخل جعبه سفت می‌شود و جوهر بیشتری جذب نمی‌شود.

تعویض جعبه نگهداری

در برخی از چرخه‌های چاپ مقدار بسیار کمی از جوهر اضافی در جعبه نگهداری جمع می‌شود. همچنین حاوی مایع نگهداری است. ضروری است که جعبه نگهداری را هنگامی که نزدیک به پایان عمر عملکردش باشد یا مایع نگهداری تمام شده باشد عوض کنید. برای جلوگیری از نشت جوهر از جعبه نگهداری، چاپگر به گونه‌ای طراحی شده است که زمانی که عمر جعبه نگهداری به پایان برسد چاپ را متوقف می‌کند. وقوع یا عدم وقوع و دفعات وقوع این امر به تعداد صفحاتی که چاپ می‌کنید، نوع موادی که چاپ می‌کنید و تعداد چرخه‌های تمیز کردن که چاپگر انجام می‌دهد بستگی دارد.

وقتی پیامی مبنی بر توصیه تعویض جعبه نگهداری نمایش داده می‌شود، به انیمیشن‌هایی که در پانل کنترل نمایش داده می‌شوند، مراجعه کنید. نیاز به تعویض جعبه بدین معنی نیست که کارآیی چاپگر شما بر اساس مشخصاتش متوقف شده است. ضمانت‌نامه Epson هزینه‌های این تعویض را پوشش نمی‌دهد. این یک قطعه قابل سرویس توسط کاربر است.

نکته:
هنگامی که جعبه نگهداری در پایان عمرش است، تا زمانی که هد چاپ را برای جلوگیری از نشتی جوهر تعویض نکنید قادر نخواهید بود چاپ کنید و هد چاپ را تمیز نمایید. اما می‌توانید کارهایی را انجام دهید که از جوهر استفاده نمی‌کنند مثل اسکن کردن.

اطلاعات مرتبط

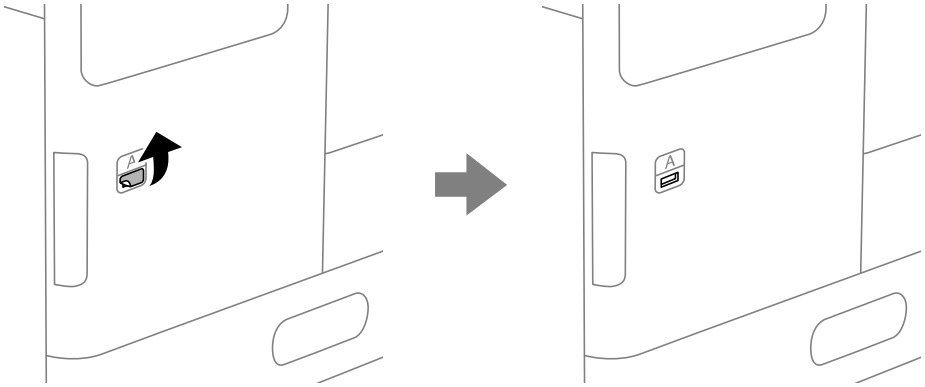
◆ "احتیاط‌های مربوط به استفاده از جعبه نگهداری" در صفحه 499
◆ "کد جعبه نگهداری" در صفحه 518

قفل کردن درپوش جلو

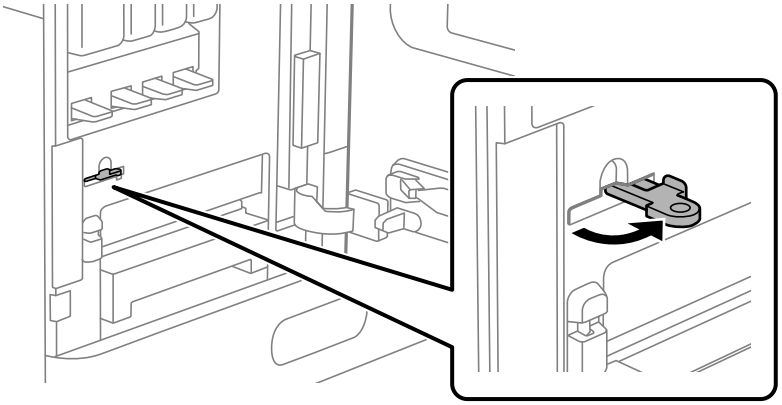
شما می توانید درپوش جلو را قفل کنید. این کار زمانی مفید است که مدیر بخواهد مصرف کارتریج جوهر و جعبه نگهداری را مدیریت کند.

نکته:
یک قفل را برای زدن به درپوش جلو فراهم کنید.

1. پلمب را از درپوش جلو بردارید.

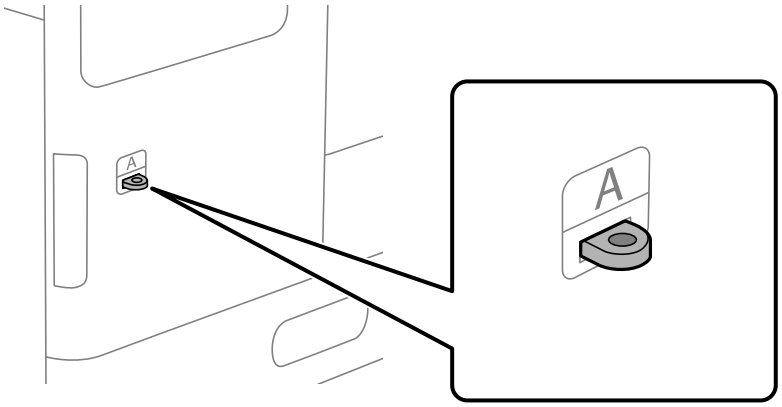


2. درپوش جلو را باز کنید.
3. دسته را آنگونه که در شکل زیر نشان داده شده بیرون بکشید.

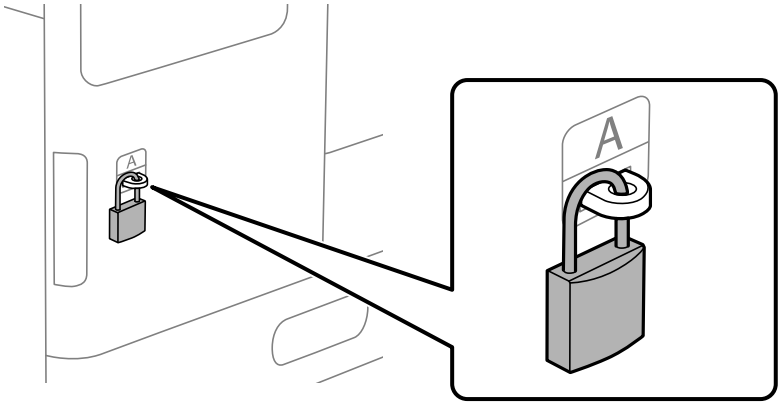


4. درپوش جلو را ببندید.

می توانید ببینید که نوک دسته از سوراخ درپوش جلو بیرون می آید.



5. قفل را به نوک دسته بیرون آمده از سوراخ بزنید.



کلید را در محل امن نگه دارید.

نکته:
وقتی درپوش جلو را باز می کنید، فرایند نصب را برعکس انجام دهید.

زمان تعویض غلتک‌های پیکاپ فرا رسیده است

تعویض غلتک‌های پیکاپ برای واحد کاست کاغذ

در دفترچه راهنمای فیلم وب می‌توانید این مراحل را مشاهده کنید. به وبسایت زیر بروید.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027

اطلاعات مرتبط

"کد غلتک‌های پیکاپ" در صفحه 518

تعویض غلتک‌های بلندکننده برای سینی کاغذ

در دفترچه راهنمای فیلم وب می‌توانید این مراحل را مشاهده کنید. به وبسایت زیر بروید.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028

اطلاعات مرتبط

"کد غلتک‌های پیکاپ" در صفحه 518

تعویض غلتک های بلندکننده برای ADF

در دفترچه راهنمای فیلم وب می‌توانید این مراحل را مشاهده کنید. به وبسایت زیر بروید.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029

اطلاعات مرتبط

"کد غلتک‌های پیکاپ" در صفحه 518

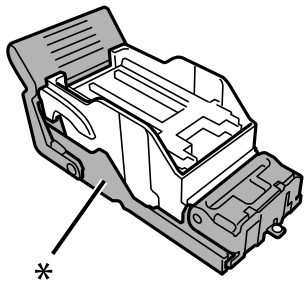
زمان تعویض کارتریج منگنه رسیده است

تعویض کارتریج منگنه برای فینیشر منگنه

وقتی زمان تعویض کارتریج منگنه فرا برسد، یک پیام در نمایشگر LCD نمایش داده می‌شود. برای تعویض کارتریج، دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

مهم:

- تنها زمانی کارتریج را تعویض کنید که همه منگنه‌ها استفاده شده باشند. در صورتی که منگنه باقی مانده باشد، نمی‌توانید کارتریج را تعویض کنید.
- نگهدارنده کارتریج منگنه (*) نشان داده شده در تصویر را دور نیندازید. از آن دوباره استفاده کنید و فقط قسمت کارتریج را دور بیندازید.



اطلاعات مرتبط

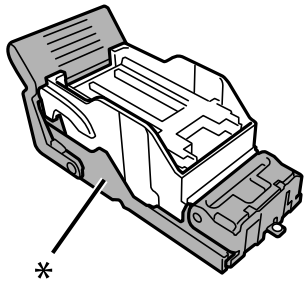
"کدهای کارتریج منگنه" در صفحه 519

تعویض کارتریج منگنه برای فینیشر داخلی

وقتی زمان تعویض کارتریج منگنه فرا برسد، یک پیام در نمایشگر LCD نمایش داده می‌شود. برای تعویض کارتریج، دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

مهم:

- تنها زمانی کارتریج را تعویض کنید که همه منگنه‌ها استفاده شده باشند. در صورتی که منگنه باقی مانده باشد، نمی‌توانید کارتریج را تعویض کنید.
- نگهدارنده کارتریج منگنه (*) نشان داده شده در تصویر را دور نیندازید. از آن دوباره استفاده کنید و فقط قسمت کارتریج را دور بیندازید.



اطلاعات مرتبط

"کدهای کارتریج منگنه" در صفحه 519

کار با چاپگر طبق انتظار پیش نمی‌رود

چاپگر روشن یا خاموش نمی‌شود

دستگاه روشن نمی‌شود

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

سیم برق به درستی به پریز برق وصل نشده است.

راهکارها

مطمئن شوید سیم برق با ایمنی درون پریز قرار گرفته است.

دکمه ⏻ برای مدت زمان کافی فشار داده نشد.

راهکارها

دکمه ⏻ را کمی بیشتر پایین نگه دارید.

دستگاه خاموش نمی‌شود

دکمه ⏻ برای مدت زمان کافی فشار داده نشد.

راهکارها

دکمه ⏻ را کمی بیشتر پایین نگه دارید. اگر هنوز هم نمی‌توانید چاپگر را خاموش کنید، سیم برق را به پریز نزنید. برای جلوگیری از خشک شدن هد چاپ، دوباره چاپگر را با فشار دادن دکمه ⏻ روشن و خاموش کنید.

چاپگر حین استفاده خاموش می‌شود

عملکرد محافظت در مقابل اضافه جریان فعال شد.

راهکارها

دوشاخه را از برق بکشید و دوباره وصل کنید تا چاپگر به وضعیت عملکردی معمول خود بازگردد. در صورتی که برطرف‌سازی مشکل امکان‌پذیر نمی‌باشد، با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

عملیات‌ها به کندی انجام می‌شوند

چاپ بسیار آهسته است

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

برنامه‌های غیرضروری در حال اجرا هستند.

راهکارها

هر نوع برنامه غیرضروری در رایانه خود یا دستگاه هوشمند را ببندید.

کیفیت چاپ روی گزینه بالا تنظیم شده است.

راهکارها

تنظیمات کیفیت را پایین‌تر بیاورید.

اولویت سرعت چاپ غیر فعال است.

راهکارها

گزینه **تنظیم** را در صفحه اصلی انتخاب کنید، سپس مسیر **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **اولویت سرعت چاپ** و در نهایت **روشن** را انتخاب کنید.

بیصدا فعال است.

راهکارها

گزینه **بیصدا** را غیرفعال کنید. هنگامی که چاپگر در **بیصدا** کار می‌کند، سرعت چاپ کاهش می‌یابد.

در صفحه اصلی، را انتخاب کرده و سپس **خاموش** را انتخاب کنید.

خشک شدن برای چاپ دورو مدتی طول می‌کشد.

راهکارها

برای چاپ دورو، یک سمت کاغذ چاپ شده و خشک می‌شود، سپس سمت دیگر چاپ می‌شود. به دلیل اینکه زمان خشک شدن بسته به شرایط محیطی مانند درجه حرارت یا رطوبت و یا داده‌های چاپی متفاوت خواهد بود، سرعت چاپ نیز ممکن است کندتر باشد.

بسته به داده‌های چاپ و محیط، پردازش کارهای چاپ در چاپگر زمان می‌برد و سرعت یا کیفیت چاپ ممکن است کاهش یابد.

سرعت اسکن پایین است

اسکن کردن با وضوح بالا.

راهکارها

سعی کنید با وضوح کمتری اسکن کنید.

صفحه LCD تاریک می‌شود

چاپگر در حالت خواب است.

راهکارها

برای برگشتن به حالت قبلی، هر قسمتی از روی صفحه LCD را لمس کنید.

صفحه لمسی پاسخ نمی‌دهد

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

یک ورق محافظ به نمایشگر لمسی چسبیده است.

راهکارها

اگر ورق محافظ روی نمایشگر لمسی بچسبانید، ممکن است نمایشگر لمسی نوری کار نکند. ورق را بردارید.

روی نمایشگر لک افتاده است.

راهکارها

چاپگر را خاموش کنید و سپس صفحه را با یک دستمال نرم و خشک پاک کنید. در صورت لکه دار شدن صفحه ممکن است قابلیت‌های لمسی آن بخوبی کار نکنند.

کار با دستگاه از طریق پانل کنترل امکان‌پذیر نمی‌باشد

وقتی قابلیت محدودسازی کاربر فعال است، شناسه و رمز عبور کاربر برای چاپ لازم است.

راهکارها

اگر رمز عبور را نمی‌دانید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید.

علامت «x» در صفحه نمایش داده می‌شود و انتخاب عکس‌ها ممکن نیست

فایل تصویری پشتیبانی نمی‌شود.

راهکارها

اگر فایل تصویری توسط این دستگاه پشتیبانی نشود، گزینه "x" روی نمایشگر LCD ظاهر می‌شود. از فایل‌هایی که توسط این محصول پشتیبانی می‌شوند استفاده کنید.

"مشخصات داده پشتیبانی شده" در صفحه 588

چاپ موقتاً متوقف شد

درپوش‌های چاپگر باز هستند.

راهکارها

در صورتی که درپوش‌ها را در حین چاپ باز کرده بودید آنها را ببندید.

دستگاه حافظه تشخیص داده نشده است

دستگاه حافظه شما روی حالت غیرفعال تنظیم شده است.

راهکارها

در پانل کنترل، مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **حافظه** را انتخاب کنید و دستگاه حافظه را فعال نمایید.

ذخیره داده در دستگاه حافظه ممکن نیست

ممکن است بنا به دلایل زیر رخ داده باشد.

تنظیم ذخیره در یک دستگاه حافظه که تنظیم نشده است.

راهکارها

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** را از صفحه اصلی انتخاب کنید، سپس **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره در حافظه** را از **ایجاد پوشه برای ذخیره** انتخاب کنید. در صورتی می‌توانید از حافظه خارجی استفاده کنید که این تنظیم را انجام داده باشید.

دستگاه حافظه در برابر نوشتن محافظت شده.

راهکارها

محافظت در برابر نوشتن را غیر فعال کنید.

حافظه ذخیره‌سازی کافی در دستگاه حافظه وجود ندارد.

راهکارها

داده‌های غیرضروری را حذف نمایید یا دستگاه حافظه دیگری وارد کنید.

صدای کارکرد بسیار زیاد است

بیصدا غیر فعال است.

راهکارها

اگر صدای دستگاه بیش از حد بلند است، **حالت سکوت** را فعال کنید. فعال‌سازی این قابلیت می‌تواند سرعت چاپ را کاهش دهد.

بدون نمابر: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **حالت سکوت**

نمابر: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات چاپ** > **حالت سکوت**

تاریخ و زمان نادرست هستند

خطا در منبع تغذیه رخ داد.

راهکارها

بعد از قطع شدن برق در اثر رعد و برق یا زمانی که مدتها برق وصل نبوده باشد، ممکن است ساعت زمان نادرستی را نشان دهد. تاریخ و زمان را به طور صحیح در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تاریخ / تنظیمات زمان** در پانل کنترل تنظیم کنید.

گواهی اصلی نیازمند به‌روز رسانی است

گواهی اصلی منقضی شده است.

راهکارها

برنامه Web Config را اجرا کنید، زبانه **Network Security** را انتخاب کنید سپس **Root Certificate Update** و سپس گواهی اصلی را بروزرسانی کنید.

منوی تنظیمات چاپ نمایش داده نمی شود (Mac OS)

درایور چاپگر Epson به درستی نصب نشده است.

اگر منوی **تنظیمات چاپ** در macOS Catalina (10.15) یا جدیدتر، macOS High Sierra (10.13)، macOS Sierra (10.12)، OS X El Capitan (10.11)، OS X Yosemite (10.10)، OS X Mavericks (10.9) نمایش داده نمی‌شود، درایور چاپگر Epson به درستی نصب نشده است. آن را از منوی زیر فعال کنید.

گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید، چاپگر را حذف کنید و سپس دوباره چاپگر را اضافه نمایید.

macOS Mojave (10.14) نمی‌تواند به **تنظیمات چاپ** در برنامه‌های تهیه شده توسط Apple مانند TextEdit دسترسی پیدا کند.

هنگام لمس چاپگر شوک الکتریکی خفیفی ایجاد می‌شود

لوازم جانبی زیادی به رایانه متصل هستند.

راهکارها

اگر لوازم جانبی زیادی به رایانه وصل باشد، ممکن است زمان لمس چاپگر شوک الکتریکی خفیفی را احساس کنید. برای رایانه‌ای که به چاپگر وصل شده یک سیم زمینی نصب کنید.

شماره نمابر فرستنده نمایش داده نمی‌شود

شماره نمابر فرستنده برای دستگاه فرستنده تنظیم نشده است.

راهکارها

ممکن است فرستنده شماره نمابر را تنظیم نکرده باشد. با فرستنده تماس بگیرید.

شماره نمابر فرستنده نمایش یافته در نمابرهای دریافت شده اشتباه است

شماره نمابر فرستنده که برای دستگاه فرستنده تنظیم شده است، اشتباه می‌باشد.

راهکارها

ممکن است فرستنده شماره نمابر را به اشتباه تنظیم کرده باشد. با فرستنده تماس بگیرید.

برقراری تماس از طریق تلفن وصل‌شده ممکن نیست

برای بررسی اتصال تلفن خارجی و تنظیمات چاپگر، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"برقراری تماس از طریق تلفن وصل شده ممکن نیست" در صفحه 149

دستگاه پاسخگویی نمی‌تواند به تماس‌های صوتی پاسخ دهد

تعداد زنگ‌های پیام‌گیر شما برابر یا بیشتر از مقداری است که در تنظیم زنگ برای پاسخگویی چاپگر معین شده است.

راهکارها

تعداد زنگ‌های پیام‌گیر خود را به‌گونه‌ای تنظیم کنید که کمتر از **زنگ برای پاسخگویی** باشد.

برای بررسی وضعیت تنظیمات نمابر، **لیست تنظیمات فکس** را چاپ کنید. همان‌طور که در زیر توضیح داده شده است، می‌توانید از پانل کنترل چاپگر به منو دسترسی داشته باشید.

فکس > ☰ (منو) > **گزارش فکس** > **لیست تنظیمات فکس**

پس از امتحان کردن راهکارهای بالا، پیام‌گیر نمی‌تواند به تماس‌های صوتی پاسخ دهد

راهکارها

اگر نمی‌توانید مشکل را حل کنید، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"دستگاه پاسخگویی نمی‌تواند به تماس‌های صوتی پاسخ دهد" در صفحه 149

تعداد زیادی نمابرهای ناخواسته دریافت شده است

برای بررسی تنظیمات چاپگر، با سرپرست چاپگر خود تماس بگیرید. سرپرستان چاپگر برای عیب‌یابی مشکلات نمابر به بخش زیر مراجعه کنند.

"تعداد زیادی نمابرهای ناخواسته دریافت شده است" در صفحه 149

بعد از امتحان کردن همه راهکارها مشکل برطرف نشد

اگر پس از امتحان همه راهکارهای بالا باز هم مشکل برطرف نشد، با مرکز پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

اگر قادر به برطرف کردن مشکلات چاپ یا کپی کردن نیستید، اطلاعات مرتبط زیر را ملاحظه کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "مشکلات چاپ یا کپی کردن برطرف نمی‌شوند" در صفحه 510

مشکلات چاپ یا کپی کردن برطرف نمی‌شوند

راهکارهای زیر را از به ترتیب از بالا به پایین امتحان کنید تا زمانی که مشکل برطرف شود.

❏ مطمئن شوید نوع کاغذ بارگذاری شده در چاپگر و نوع کاغذ تنظیم شده در چاپگر با تنظیمات نوع کاغذ در درایور چاپگر مطابقت دارند.

"تنظیمات اندازه و نوع کاغذ" در صفحه 188

❏ از یک تنظیم با کیفیت بالا در پانل کنترل یا در درایور چاپگر استفاده کنید.

❏ کارتریج‌های جوهر قبلاً نصب شده در چاپگر را دوباره نصب کنید.

نصب مجدد کارتریج‌های جوهر ممکن است انسداد نازل‌های هد چاپ را برطرف نموده و جریان یکنواخت جوهر را برقرار نماید.

با این حال، از آنجا که وقتی کارتریج جوهر مجدداً نصب می‌شود، جوهر مصرف می‌شود، بسته به مقدار جوهر باقیمانده ممکن است پیامی مبنی بر تعویض کارتریج جوهر نمایش داده شود.

"زمان تعویض کارتریج‌های جوهر است" در صفحه 497

❏ یک بررسی نازل برای اطلاع از انسداد نازل‌های هد چاپ انجام دهید.

اگر نازل‌ها مسدود شده‌اند، هد چاپ را تمیز کنید.

توجه داشته باشید که در فرآیند تمیزکاری هد چاپ مقداری جوهر مصرف می‌شود.

"بررسی نازل‌های مسدود" در صفحه 419

❏ بررسی نمایید که از کارتریج‌های جوهر اصلی Epson استفاده می‌کنید.

سعی کنید از کارتریج‌های اصلی جوهر Epson استفاده کنید. این محصول طوری طراحی شده است که رنگ‌ها را بر اساس استفاده کارتریج‌های اصلی جوهر Epson تنظیم می‌کند. استفاده از کارتریج‌های جوهر غیر اصل ممکن است کیفیت چاپ را کاهش دهند.

"کدهای کارتریج جوهر" در صفحه 517

❏ مطمئن شوید هیچ تکه کاغذی درون چاپگر جا نمانده است.

❏ کاغذ را بررسی کنید.

بررسی کنید آیا کاغذ تاخورده است یا سمت قابل چاپ آن رو به بالا قرار دارد.

"احتیاط‌های مربوط به مدیریت کاغذ" در صفحه 187

"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512

"انواع کاغذ غیر قابل استفاده" در صفحه 517

❏ مطمئن شوید از یک کارتریج جوهر قدیمی استفاده نمی‌کنید.

برای دستیابی به بهترین نتایج، Epson توصیه می‌کند از کارتریج‌های جوهر بالا قبل از موعد بهترین تاریخ مصرف درج شده روی بسته‌بندی آنها یا ظرف مدت زمان شش ماه از زمان باز شدن بسته‌بندی، هر کدام زودتر فرا برسد، استفاده کنید.

اگراز طریق بررسی راهکارهای فوق قادر به برطرف ساختن مشکلات نیستید، ممکن است نیاز باشد درخواست تعمیر نمایید. با پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

اطلاعات مرتبط

◆ "قبل از تماس با Epson" در صفحه 693

◆ "تماس با پشتیبانی Epson" در صفحه 693

اطلاعات محصول

اطلاعات کاغذ. 512

اطلاعات اقلام مصرفی. 517

اطلاعات درباره موارد اختیاری. 519

اطلاعات نرم‌افزار. 521

لیست منوی تنظیمات. 532

ویژگی‌های محصول. 580

مشخصات گزینه. 610

اطلاعات تنظیمی. 618

اطلاعات کاغذ

ظرفیت‌ها و کاغذ موجود

کاغذهای موجود برای این چاپگر به شرح زیر است. استفاده از کاغذ متفرقه موجب گیر کردن کاغذ و آسیب دیدن چاپگر می‌شود.

کیفیت کاغذ ممکن است در محیط‌های مختلف فرق کند. بهتر است کاغذ را پس از بررسی محیط خریداری کنید. پیش از استفاده از کاغذهایی مانند کاغذ بازیافتی و پاکت‌هایی که کیفیت آنها بسیار متغیر است، یک سند آزمایشی چاپ کنید.

کاغذ اصلی Epson

Epson توصیه می‌کند از کاغذ اصلی Epson استفاده کنید تا از کیفیت بالای چاپ اطمینان حاصل کنید.

نکته:

- هنگام چاپ با درایور چاپگر سراسری *Epson*، استفاده از کاغذ اصلی *Epson* میسر نمی‌باشد.
- موجود بودن کاغذ بر اساس مکان فرق دارد. برای کسب آخرین اطلاعات مربوط به کاغذ موجود در ناحیه خود، با مرکز پشتیبانی *Epson* تماس بگیرید.
- جهت مشاهده اطلاعات مربوط به انواع کاغذ برای چاپ دورو بخش زیر را ملاحظه کنید.

"کاغذ برای چاپ دو رو" در صفحه 516

- هنگام چاپ با کاغذ مخصوص *Epson* در یک اندازه تعریف شده توسط کاربر، فقط تنظیمات کیفیت چاپ **استاندارد** یا ***Normal*** در دسترس می‌باشند. با اینکه برخی از درایورهای چاپگر به شما امکان می‌دهند تا یک کیفیت چاپ بهتر را انتخاب کنید، چاپ‌ها با استفاده از **استاندارد** یا ***Normal*** انجام می‌شوند.
- در هنگام چاپ کردن بر روی کاغذ بزرگتر از *483* میلی‌متر، به عنوان اندازه تعریف شده به وسیله کاربر، کیفیت چاپ، صرف‌نظر از نوع و نام کاغذ، استاندارد خواهد بود. همچنین، سرعت چاپ برای برخی انواع کاغذ مانند کاغذ ساده کاهش می‌یابد.

کاغذ مناسب برای چاپ اسناد

نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
		سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

کاغذ مناسب برای چاپ اسناد و عکس‌ها

نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
		سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3، A4، 20×25 سانتی‌متر (8×10 اینچ)	20	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-

نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
		سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

سایر انواع دیگر کاغذها

نام رسانه	اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

کاغذ موجود در بازار

نکته:

❏ اندازه‌های *8.5×13* اینچ، *8K* (*270×390* میلی‌متر)، *16K* (*195×270* میلی‌متر) و نیم‌نامه در هنگام چاپ کردن با درایور چاپگر *PostScript* در دسترس نمی‌باشند.

❏ جهت مشاهده اطلاعات مربوط به انواع کاغذ برای چاپ دورو بخش زیر را ملاحظه کنید.

"کاغذ برای چاپ دو رو" در صفحه *516*

کاغذ ساده (60 تا 90 گرم بر متر مربع)، کاغذ نازک (52 تا 59 گرم بر متر مربع)

کاغذ ساده شامل کاغذ کپی، کاغذ پیش‌چاپ (کاغذی که اشکال مختلفی از قبل روی آن چاپ می شود، مانند کاغذهای کوچک از پیش‌چاپ‌شده یا کاغذهای امنیتی)، سربرگ، کاغذ رنگی، کاغذ بازیافتی، و کاغذ ساده با کیفیت بالا است.

اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
12×18 اینچ	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (150 g/m^2: 80) با این حال، تنها یک برگ برای اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر با طول بیش از 432.1 میلی‌متر.	-
A3، US B (11×17 اینچ)، B4، Legal، Indian-Legal، 8.5 x 13 in، Letter، A4، B5، Executive، A5، Half letter، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (270×390 میلی‌متر)، B6، A6		تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (500 g/m^2: 80)
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 85 تا 297، طول: 140 تا 431.8)		
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 55 تا 297، طول: 140 تا 1200)		-

کاغذ ضخیم (91 تا 105 گرم بر متر مربع)

اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
12×18 اینچ	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 120 برگ) با این حال، تنها یک برگ برای اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر با طول بیش از 432.1 میلی‌متر.	-
A3، US B (11×17 اینچ)، B4، Legal، Indian-Legal، 8.5 in x 13، Letter، A4، B5، Executive، A5، Half letter، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (270×390 میلی‌متر)، B6، A6		تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 400 برگ)
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 85 تا 297، طول: 140 تا 431.8)		
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 55 تا 297، طول: 140 تا 1200)		-

کاغذ ضخیم (106 تا 135 گرم بر متر مربع)

اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
12×18 اینچ	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 100 برگ) با این حال، تنها یک برگ برای اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر با طول بیش از 432.1 میلی‌متر.	-
A3، US B (11×17 اینچ)، B4، Legal، Indian-Legal، 8.5 in x 13، Letter، A4، B5، Executive، A5، Half letter، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (270×390 میلی‌متر)، B6، A6		تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 350 برگ)
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 85 تا 297، طول: 140 تا 431.8)		
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 55 تا 297، طول: 140 تا 1200)		-

کاغذ ضخیم (136 تا 160 گرم بر متر مربع)

اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
12×18 اینچ	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 80 برگ) با این حال، تنها یک برگ برای اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر با طول بیش از 432.1 میلی‌متر.	-
A3، US B (11×17 اینچ)، B4، Legal، Indian-Legal، 8.5 in x 13، Letter، A4، B5، Executive، A5، Half letter، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (270×390 میلی‌متر)، B6، A6		تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 250 برگ)
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 85 تا 297، طول: 140 تا 431.8)		
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 55 تا 297، طول: 140 تا 1200)		-

کاغذ ضخیم (161 تا 250 گرم بر متر مربع)

اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
12×18 اینچ	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 50 برگ) با این حال، تنها یک برگ برای اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر با طول بیش از 432.1 میلی‌متر.	-
A3، US B (11×17 اینچ)، B4، Legal، Indian-Legal، 8.5 in x 13، Letter، A4، B5، Executive، A5، Half letter، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (270×390 میلی‌متر)، B6، A6		تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 125 برگ)
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 85 تا 297، طول: 140 تا 431.8)		
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 55 تا 297، طول: 140 تا 1200)		-

کاغذ ضخیم (251 تا 300 گرم بر متر مربع)

اندازه	ظرفیت بارگذاری (برگه)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
12×18 اینچ	تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 40 برگ) با این حال، تنها یک برگ برای اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر با طول بیش از 432.1 میلی‌متر.	-
A3، US B (11×17 اینچ)، B4، Legal، Indian-Legal، 8.5 in x 13، Letter، A4، B5، Executive، A5، Half letter، 16K (195×270 میلی‌متر)، 8K (270×390 میلی‌متر)، B6، A6		تا خط مشخص شده توسط علامت مثلث روی گیره نگهدارنده لبه. (یا 125 برگ)
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 85 تا 297، طول: 140 تا 431.8)		
تعیین توسط کاربر (میلیمتر) (عرض: 55 تا 297، طول: 140 تا 1200)		-

پاکت[1*]

اندازه	ظرفیت بارگذاری (پاکت نامه‌ها)	
	سینی کاغذ	کاست کاغذ 1 تا 4
پاکت نامه #10 ، پاکت نامه DL[2*]، پاکت نامه C4 ، پاکت نامه C5	10	30
پاکت نامه C6	-	30

1* در صورتی که درب پاکت روی ضلع کوتاه آن قرار دارد، اطمینان حاصل کنید هنگام تنظیم اندازه تعریف‌شده توسط کاربر درب پاکت را مدنظر قرار دهید.

2* طول درب پاکت 35 میلی متر یا کمتری است.

ضخامت کاغذهای موجود

ضخامت کاغذهای قابل استفاده به شرح زیر است (وزن کاغذ g/m^2: در هر 1 m ^{2} به گرم بیان می‌شود). حتی با رعایت ضخامت کاغذ، افت کیفیت چاپ یا گیر کردن کاغذ ممکن است بسته به کیفیت کاغذ (مانند جهت رگه یا سختی کاغذ) رخ دهد.

نوع کاغذ		ضخامت کاغذ (وزن کاغذ)
کاغذ ساده کاغذ کپی سربرگ کاغذ بازیافتی کاغذ رنگی کاغذ با چاپ قبلی کاغذ نازک کاغذ ضخیم فوق‌العاده ضخیم کاغذ مرغوب		52 تا 300 g/m^2
پاکت نامه	#10 DL C6 C5 C4	75 تا 100 g/m^2

کاغذ برای چاپ دو رو

کاغذ اصلی *Epson*

❏ Epson Bright White Paper

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

❏ Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

کاغذ موجود در بازار

❏ کاغذ ساده، کاغذ کپی، کاغذ پیش‌چاپ، سربرگ، کاغذ رنگی، کاغذ بازیافتی، کاغذ ساده با کیفیت بالا، کاغذ ضخیم (تا 160 گرم در متر مربع)

❏ کاغذ ضخیم (161 تا 250 گرم بر متر مربع)

نکته:

❏ کاغذ اندازه *18* × *12* اینچ، *B6*، *A6* برای چاپ دوروی خودکار پشتیبانی نمی‌شود.

❏ برای چاپ دوروی خودکار با اندازه‌های کاغذ تعریف‌شده توسط کاربر، می‌توانید از کاغذهایی با اندازه *139.7* تا *182*×*297* تا *431.8* میلی‌متر استفاده کنید.

انواع کاغذ غیر قابل استفاده

از کاغذهای زیر استفاده نکنید. استفاده از این کاغذها ممکن است منجر به گیر کردن یا کثیف شدن کاغذ یا آسیب دیدن چاپگر شود.

❏ کاغذهای موج‌دار و مرطوب

❏ کاغذهایی که پس از چاپ روی یک سمت هنوز خشک نشده‌اند.

❏ کاغذهای مچاله شده و لوله شده

❏ کاغذهای پاره، بریده شده یا تا شده

❏ کاغذهای بسیار ضخیم یا بسیار نازک

❏ کاغذهای از پیش چاپ شده که در چاپگر جوهرافشان، چاپگر انتقال حرارت، چاپگر صفحه یا دستگاه کپی مورد استفاده قرار گرفته است

❏ کاغذهای سوراخ شده

❏ کاغذهای دارای برچسب

❏ کاغذهایی که با نوار چسب، منگنه، گیره و... به هم چسبیده اند.

❏ از پاکت نامه‌های دارای سطوح چسبناک در لبه‌ها یا پاکت‌های پنجره استفاده نکنید.

اطلاعات اقلام مصرفی

کدهای کارتریج جوهر

کدهای زیر مربوط به کارتریج‌های اصلی جوهر Epson است.

نکته:

❏ بسته به مکان ممکن است کدهای کارتریج جوهر متفاوت باشند. برای دریافت کدهای صحیح در ناحیه خود، با پشتیبانی *Epson* تماس بگیرید.

❏ همه کارتریج‌ها در همه مناطق در دسترس نیستند.

❏ حتی اگر بطری‌های جوهر دارای فرو رفتگی باشد، کیفیت و کمیت جوهر تضمین می‌شود و از آنها می‌توان به صورت مطمئن استفاده کرد.

❏ با اینکه کارتریج‌های جوهر ممکن است حاوی مواد بازیافت شده باشد، این مواد بر عملکرد یا کارآیی چاپگر تأثیری نمی‌گذارد.

❏ مشخصات و شکل ظاهری کارتریج جوهر، ممکن است بدون اطلاع قبلی جهت بهبود تغییر کند.

برای اروپا و آفریقا

AM-C6000 Series و AM-C5000 Series

BK: Black (سیاه)	C: Cyan (فیروزه ای)	M: Magenta (زرشکی)	Y: Yellow (زرد)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (سیاه)	C: Cyan (فیروزه ای)	M: Magenta (زرشکی)	Y: Yellow (زرد)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

در خصوص کاربران در اروپا، برای کسب اطلاعات بیشتر درباره بازده کارتریج جوهر Epson از وب‌سایت زیر دیدن نمایید.
http://www.epson.eu/pageyield

برای استرالیا، نیوزلند و آسیا به جز هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال.

AM-C6000 Series و AM-C5000 Series

Black :BK (سیاه)	Cyan :C (فیروزه ای)	Magenta :M (زرشکی)	Yellow :Y (زرد)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

Black :BK (سیاه)	Cyan :C (فیروزه ای)	Magenta :M (زرشکی)	Yellow :Y (زرد)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال

AM-C6000 Series و AM-C5000 Series

Black :BK (سیاه)	Cyan :C (فیروزه ای)	Magenta :M (زرشکی)	Yellow :Y (زرد)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

Black :BK (سیاه)	Cyan :C (فیروزه ای)	Magenta :M (زرشکی)	Yellow :Y (زرد)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Epson استفاده از کارتریج‌های اصلی جوهر Epson را توصیه می‌کند. Epson نمی‌تواند کیفیت یا قابلیت اعتماد به جوهر غیر اصل را ضمانت کند. استفاده از جوهر غیر اصل ممکن است موجب آسیب‌هایی شود که تحت پوشش ضمانت‌نامه Epson نیست و در چنین موقعیت‌هایی ممکن است موجب بروز رفتارهای نامنظم چاپگر شود. اطلاعات سطوح جوهر غیر اصلی نمایش داده نمی‌شود.

کد جعبه نگهداری

Epson استفاده از جعبه نگهداری اصلی Epson را توصیه می‌کند.

کد جعبه نگهداری: C9371

مهم:
وقتی جعبه نگهداری در یک چاپگر نصب شود، استفاده آن در سایر چاپگرها امکان پذیر نخواهد بود.

کد غلتک‌های پیکاپ

Epson استفاده از غلتک‌های پیکاپ اصلی Epson را توصیه می‌کند.

کد ها در زیر آورده شده است.

برای همه کشورها غیر از هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال

غلتک تغذیه کاغذ برای کاست: C12C937321

غلتک تغذیه کاغذ برای سینی کاغذ: C12C937361

غلتک تغذیه کاغذ برای ADF: C12C937341

برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال

غلتک تغذیه کاغذ برای کاست: C12C937331

غلتک تغذیه کاغذ برای سینی کاغذ: C12C937371

غلتک تغذیه کاغذ برای ADF: C12C937351

نکته:

برای دریافت غلتک نگهداری جدید با پشتیبانی *Epson* تماس بگیرید.

کدهای کارتریج منگنه

Epson استفاده از کارتریج‌های اصلی منگنه Epson را توصیه می‌کند.

کد ها در زیر آورده شده است.

کارتریج منگنه برای فینیشر منگنه: C13S210061

کارتریج منگنه برای فینیشر داخلی: C12C937001

اطلاعات درباره موارد اختیاری

کدهای موارد اختیاری

فینیشر منگنه

مورد اختیاری	کد
فینیشر منگنه-P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937791(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
واحد پانچ سوراخ P1-2/3 (Hole 2/3 Punch Unit-P1)	C12C936821 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937821(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
واحد پانچ سوراخ P1-2/4 (Hole 2/4 Punch Unit-P1)	C12C936811 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937811(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
واحد منگنه از بغل-P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937831(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)

فینیشر داخلی

مورد اختیاری	کد
فینیشر داخلی-P1 (Inner Finisher-P1)	C12C936961 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937871(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
واحد پانچ سوراخ 2/3-P1 (Hole 2/3 Punch Unit-P1)	C12C936981 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937851(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
واحد پانچ سوراخ 2/4-P1 (Hole 2/4 Punch Unit-P1)	C12C936971 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937841(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)

صفحات اختیاری

مورد اختیاری	کد
بورد نمابر (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C935271 (برای کاربران در استرالیا و نیوزلند) C12C934501 (برای کاربران در هند) C12C935691 (برای کاربران در تایوان)
بورد اترنت (10/100/1000 -Base T,Ethernet)	C12C934471 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C934481 (برای کاربران در هند)

سایر موارد اختیاری

مورد اختیاری	کد
سینی داخلی-P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C936931(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
میز دستگاه تایید هویت-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937391(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
سینی ظرفیت بالا-P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937801(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
کاست دوگانه انتخابی-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C936901(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
قفل کاست کاغذ-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C936921(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
رابط بی سیم LAN-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	کد اجزا با توجه به منطقه تفاوت دارد. C12C936861 C12C937011 C12C937021
HDD-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C936941(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)

مورد اختیاری	کد
صفحه توسعه-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C936951(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
میز چرخ-P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (برای کاربران در سراسر جهان) C12C937031(برای هند، بنگلادش، سریلانکا و نپال)
تثبیت کننده-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

اطلاعات نرم‌افزار

در این بخش بعضی از برنامه های موجود برای چاپگر معرفی شده است. برای مشاهده فهرستی از نرم افزارهای پشتیبانی شده، به وبسایت Epson مراجعه کنید، یا برای تأیید، Epson Software Updater را راه اندازی کنید. می توانید جدیدترین برنامه ها را دانلود کنید.

http://www.epson.com

اطلاعات مرتبط

◆ "برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater)" در صفحه 530

برنامه‌ای برای اسکن کردن از رایانه (درایور چاپگر Windows)

درایور چاپگر با توجه به فرمان‌ها از سوی یک برنامه، چاپگر را کنترل می‌کند. انجام تنظیمات روی درایور چاپگر بهترین نتیجه چاپ را ارائه می‌دهد. همچنین می‌توانید وضعیت چاپگر را بررسی کنید یا با استفاده از برنامه کاربردی درایور چاپگر آن را در بهترین شرایط راه‌اندازی نگه دارید.

نکته:
می توانید زبان درایور چاپگر را تغییر دهید. زبانی را که می‌خواهید استفاده کنید از تنظیم **زبان** از زبانه **نگهداری** انتخاب کنید.

دسترسی به درایور چاپگر از برنامه‌ها

برای انجام تنظیماتی که فقط در برنامه‌ای که در حال استفاده از آن هستید اعمال شوند، از آن برنامه به آنها دسترسی پیدا کنید.

گزینه **چاپ** یا **تنظیم چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید. چاپگر خود را انتخاب کنید سپس روی **ترجیحات** یا **ویژگی‌ها** کلیک کنید.

نکته:
بسته به برنامه، عملکردها فرق دارند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

دسترسی به درایور چاپگر از پانل کنترل

برای انجام تنظیماتی که در همه برنامه‌ها اعمال می‌شود، از پانل کنترل به آنها دسترسی خواهید داشت.

❑ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** > **ابزارهای Windows** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **موارد برگزیده چاپ** را انتخاب کنید.

❑ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **سیستم** > **پانل کنترل Windows** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **موارد برگزیده چاپ** را انتخاب کنید.

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

مسیر **دسکتاپ** > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **موارد برگزیده چاپ** را انتخاب کنید.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

روی دکمه شروع کلیک کنید و **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و **ترجیحات چاپ** را انتخاب کنید.

❏ Windows Server 2008

روی دکمه شروع کلیک کرده و **پانل کنترل** > **چاپگرها** از **سخت‌افزار و صدا** را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و **ترجیحات چاپ** را انتخاب کنید.

دسترسی به درایور چاپگر از نماد چاپگر موجود در نوار وظیفه

نماد چاپگر موجود در نوار وظیفه یک نماد میانبر است که به شما امکان می‌دهد به سرعت به درایور چاپگر دسترسی پیدا کنید.

اگر روی نماد چاپگر کلیک کنید و **تنظیم چاپگر** را انتخاب نمایید، می‌توانید به یک پنجره تنظیمات چاپگر مشابه پانل کنترل دسترسی پیدا کنید. اگر روی این نماد دو بار کلیک کنید، می‌توانید وضعیت چاپگر را بررسی نمایید.

نکته:
اگر نماد چاپگر در نوار وظیفه نشان داده نشد، به پنجره درایور چاپگر دسترسی پیدا کنید، روی **تنظیم برگزیده کنترل** در زبانه **نگهداری** کلیک کنید و سپس **ثبت نماد میانبر در نوار وظیفه** را انتخاب نمایید.

راه‌اندازی برنامه کاربردی

به پنجره درایور چاپگر بروید. روی زبانه **نگهداری** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر" در صفحه 208

راهنمای درایور چاپگر Windows

EPSON Status Monitor 3

از این برنامه کاربردی می‌توانید برای پایش وضعیت چاپگر خود و نمایش پیام‌های خطا و موارد بیشتر استفاده کنید. همچنین می‌توانید وضعیت اقلام مصرفی و پیشرفت چاپ را نیز بررسی کنید. برای استفاده از این نرم‌افزار لازم است آن را نصب کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

برنامه‌ای برای اسکن کردن از رایانه (درایور چاپگر Mac OS)

درایور چاپگر با توجه به فرمان‌ها از سوی یک برنامه، چاپگر را کنترل می‌کند. انجام تنظیمات روی درایور چاپگر بهترین نتیجه چاپ را ارائه می‌دهد. همچنین می‌توانید وضعیت چاپگر را بررسی کنید یا با استفاده از برنامه کاربردی درایور چاپگر آن را در بهترین شرایط راه‌اندازی نگه دارید.

دسترسی به درایور چاپگر از برنامه‌ها

روی **تنظیم صفحه** یا **چاپ** در منوی **فایل** برنامه خود کلیک کنید. در صورت نیاز، روی **نمایش جزئیات** (یا ▼) برای گسترده کردن پنجره چاپ کلیک کنید.

نکته:
بسته به برنامه‌ای که استفاده می‌شود، **تنظیم صفحه** ممکن است در منوی **فایل** نمایش داده نشود، و عملیات‌ها برای نمایش صفحه چاپ ممکن است متفاوت باشند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

راه‌اندازی برنامه کاربردی

ترجیحات سیستم را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) برگزینید و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی **گزینه‌ها و لوازم** > **برنامه کاربردی** > **باز کردن برنامه کاربردی چاپگر** کلیک کنید.

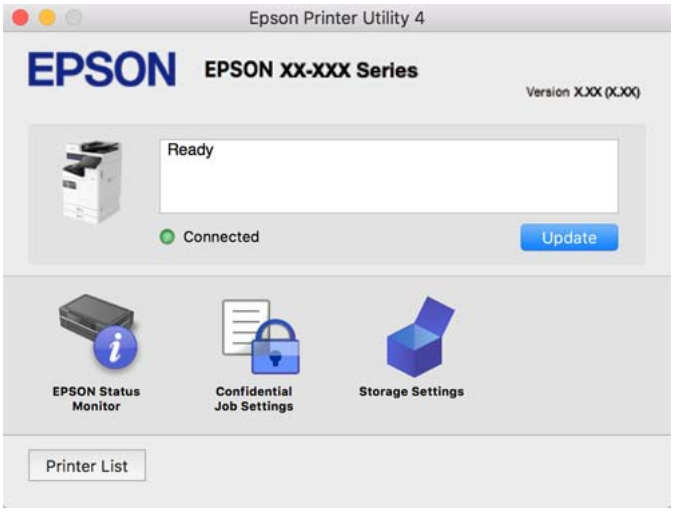
اطلاعات مرتبط

"گزینه‌های منو برای درایور چاپگر" در صفحه 240

راهنمای درایور چاپگر Mac OS

Epson Printer Utility

شما می‌توانید وضعیت چاپگر و خطاها را با راه‌اندازی **EPSON Status Monitor** بررسی کنید.



برنامه‌ای که می‌تواند فونت‌های PostScript را چاپ کند (درایور چاپگر PostScript Windows)

درایور چاپگر PostScript چاپگر را قادر می‌سازد دستورالعمل‌های چاپ درج شده در زبان توضیحات صفحه ارسالی از رایانه را دریافت نموده و تفسیر کند و چاپ را به نحو مناسب انجام دهد. این برای چاپ از برنامه‌های سازگار با PostScript مورد استفاده برای نشر رومیزی مناسب است.

دسترسی به درایور چاپگر از برنامه‌ها

برای انجام تنظیماتی که فقط در برنامه‌ای که در حال استفاده از آن هستید اعمال شوند، از آن برنامه به آنها دسترسی پیدا کنید.

گزینه **چاپ** یا **تنظیم چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید. چاپگر خود را انتخاب کنید سپس روی **ترجیحات** یا **ویژگی‌ها** کلیک کنید.

نکته:
بسته به برنامه، عملکردها فرق دارند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

دسترسی به درایور چاپگر از پانل کنترل

برای انجام تنظیماتی که در همه برنامه‌ها اعمال می‌شود، از پانل کنترل به آنها دسترسی خواهید داشت.

❑ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** > **ابزارهای Windows** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **موارد برگزیده چاپ** را انتخاب کنید.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **سیستم** > **Windows پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **ترجیحات چاپ** را انتخاب کنید

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

مسیر **دسکتاپ** > **تنظیمات** > **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کنید یا فشار داده و نگه دارید و سپس **ترجیحات چاپ** را انتخاب کنید

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

روی دکمه شروع کلیک کنید و **پانل کنترل** > **مشاهده دستگاه‌ها و چاپگرها** را در قسمت **سخت‌افزار و صدا** انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و **ترجیحات چاپ** را انتخاب کنید.

❏ Windows Server 2008

روی دکمه شروع کلیک کرده و **پانل کنترل** > **چاپگرها** از **سخت‌افزار و صدا** را انتخاب کنید. روی چاپگر کلیک راست کرده و **ترجیحات چاپ** را انتخاب کنید.

دسترسی به درایور چاپگر از نماد چاپگر موجود در نوار وظیفه

نماد چاپگر موجود در نوار وظیفه یک نماد میانبر است که به شما امکان می‌دهد به سرعت به درایور چاپگر دسترسی پیدا کنید.

اگر روی نماد چاپگر کلیک کنید و **تنظیم چاپگر** را انتخاب نمایید، می‌توانید به یک پنجره تنظیمات چاپگر مشابه پانل کنترل دسترسی پیدا کنید. اگر روی این نماد دو بار کلیک کنید، می‌توانید وضعیت چاپگر را بررسی نمایید.

اطلاعات مرتبط

◆ "گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر PostScript" در صفحه 235

برنامه‌ای که می‌تواند فونت‌های PostScript را چاپ کند (درایور چاپگر PostScript Mac OS)

درایور چاپگر PostScript چاپگر را قادر می‌سازد دستورالعمل‌های چاپ درج شده در زبان توضیحات صفحه ارسالی از رایانه را دریافت نموده و تفسیر کند و چاپ را به نحو مناسب انجام دهد. این برای چاپ از برنامه‌های سازگار با PostScript مورد استفاده برای نشر رومیزی مناسب است.

دسترسی به درایور چاپگر از برنامه‌ها

روی **تنظیم صفحه** یا **چاپ** در منوی **فایل** برنامه خود کلیک کنید. در صورت نیاز، روی **نمایش جزئیات** (یا ▼) برای گسترده کردن پنجره چاپ کلیک کنید.

نکته:

بسته به برنامه‌ای که استفاده می‌شود، **تنظیم صفحه** ممکن است در منوی **فایل** نمایش داده نشود، و عملیات‌ها برای نمایش صفحه چاپ ممکن است متفاوت باشند. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

راه‌اندازی برنامه کاربردی

گزینه **ترجیحات سیستم** را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) برگزینید و سپس چاپگر را انتخاب کنید. روی **گزینه‌ها و لوازم** > **برنامه کاربردی** > **باز کردن برنامه کاربردی چاپگر** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "گزینه‌های منو مربوط به درایور چاپگر PostScript" در صفحه 248

برنامه‌ای که می‌تواند زبان PCL را چاپ کند (درایور چاپگر PCL)

درایور چاپگر PCL چاپگر را قادر می‌سازد دستورالعمل‌های چاپ درج شده در زبان توضیحات صفحه ارسالی از رایانه را دریافت نموده و تفسیر کند و چاپ را به نحو مناسب انجام دهد. این برای چاپ کردن از برنامه‌های عمومی مانند Microsoft Office مناسب است.

نکته:
Mac OS پشتیبانی نمی‌شود.

چاپگر را به همان شبکه‌ای وصل کنید که رایانه شما متصل است و سپس رویه زیر را برای نصب درایور چاپگر دنبال کنید.

1. فایل اجرایی درایور را از وب سایت پشتیبانی Epson دانلود کنید.

   http://www.epson.eu/Support (فقط اروپا)

   http://support.epson.net/

2. بر روی فایل اجرایی دو-بار کلیک کنید.

3. برای ادامه نصب دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

نکته:
اگر محصول شما دارای دیسک نرم‌افزاری است، می‌توانید با استفاده از دیسک نیز نصب کنید. به «*Driver\PCL Universal*» دسترسی پیدا کنید.

برنامه‌ای برای اسکن کردن سندها (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* برنامه‌ای است که امکان اسکن کردن اسنادی مانند مدارک را فراهم می‌کند.

روش ذخیره تصاویر به عنوان یک کار در این برنامه ثبت می‌شود. با ثبت پیشاپیش مجموعه‌ای از عملکردها به عنوان یک کار، می‌توانید همه این عملکردها را با انتخاب کار انجام دهید. کارهای پیش‌تنظیم شده وجود دارند که امکان ذخیره کردن تصاویر اسکن شده در رایانه را فراهم می‌کنند.

برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد استفاده از این قابلیت‌هایDocument Capture Pro به راهنمای آن مراجعه کنید.

نکته:
شما می‌توانید کارها را نه تنها از طریق رایانه بلکه از طریق پانل کنترل چاپگری که از طریق شبکه متصل شده است، نیز انجام دهید.

* نام‌ها مربوط به Windows هستند. این نام در Mac OS، Document Capture است.

شروع در Windows

❏ Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه ها** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** را انتخاب کنید.

❏ Windows 10

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس گزینه‌های **Epson Software** > **Document Capture Pro** را انتخاب کنید.

❏ Windows 8.1/Windows 8

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

❏ Windows 7

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** > **Epson Software** > **Document Capture Pro** را انتخاب کنید.

شروع در Mac OS

مسیر **برو** > **برنامه‌ها** > **Epson Software** > **Document Capture** را انتخاب کنید.

DCP Enhanced OCR

این گزینه به شما اجازه می دهد تا به قابلیت های اضافی در Document Capture Pro دسترسی داشته باشید. شما با خرید لایسنس می توانید به قابلیت های زیر دسترسی داشته باشید.

برای اطلاعات بیشتر به راهنمای Document Capture Pro مراجعه کنید.

نکته:
DCP Enhanced OCR از *Windows Server* و *Mac OS* پشتیبانی نمی کند.

❏ فرمت های ذخیره اضافی:
شما می توانید این فرمت های فایل را انتخاب کنید: Microsoft® Word، Microsoft® PowerPoint®، Microsoft®Excel®

❏ قابلیت تبدیل کیفیت بالا (PDF قابل جستجو):
شما می توانید با استفاده ازPDF قابل جستجو به قابلیت های کیفیت بالاتری هم دسترسی پیدا کنید.

❏ نمایه های اضافی تعریف شده توسط کاربر:
شما هنگام ایجاد یک کار می توانید یک نمایه تعریف شده توسط کاربر ایجاد کنید. شما می توانید یک نمایه تعریف شده توسط کاربر را براساس بارکد یا OCR تنظیم کنید و خروجی آن را به صورت داده های نمایه ای بگیرید.

❏ گزینه های اضافی برای گرفتن خروجی نمایه ای:
گزینه های زیر هنگام ایجاد یک کار به تنظیمات نمایه اضافه می شود.

❏ **Document** < Index Separation
شما می توانید نمایه را به واحدهای فایل تصویری خروجی ذخیره کنید.

❏ **File Name** < File Name
شما همچنین می توانید نام فایل تصویر اسکن شده را به فایل نمایه اضافه کنید.

برنامه‌ای برای کنترل کردن اسکنر (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 درایور اسکنری است که امکان کنترل اسکنر را برایتان فراهم می‌کند. می‌توانید اندازه، وضوح، روشنایی، کنتراست و کیفیت تصویر اسکن شده را تنظیم کنید. شما می‌توانید این برنامه را از یک برنامه اسکن سازگار با TWAIN شروع کنید. برای دریافت اطلاعات بیشتر در مورد این قابلیت‌ها، به راهنمای نرم‌افزار مراجعه کنید.

شروع در Windows

نکته:
برای سیستم‌های عامل *Windows Server*، اطمینان حاصل کنید ویژگی **تجربه دسکتاپ** را نصب می‌کنید.

❏ Windows 11
روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه ها** > **EPSON** > **Epson Scan 2** را انتخاب کنید.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **EPSON** > **Epson Scan 2** را انتخاب کنید.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** یا **برنامه‌ها** > **EPSON** > **Epson Scan 2** را انتخاب کنید.

شروع در Mac OS

مسیر **برو** > **برنامه‌ها** > **Epson Software** > **Epson Scan 2** را انتخاب کنید.

برنامه ویژه پیکربندی عملیات نمابر و فرستادن نمابر (FAX Utility)

FAX Utility برنامه‌ای است که به شما امکان می‌دهد تنظیمات متعدد مربوط به ارسال نمابرها از رایانه را پیکربندی کنید. شما می‌توانید لیست مخاطبین که برای ارسال نمابر استفاده می‌شود را ایجاد یا ویرایش نمایید، تنظیم کنید که نمابرهای دریافتی در قالب PDF در رایانه ذخیره شوند و غیره. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

نکته:

- از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی‌شود.
- پیش از نصب *FAX Utility*، اطمینان حاصل کنید که درایور این چاپگر را نصب کرده‌اید؛ این امر شامل درایور چاپگر *PostScript* و درایور چاپگر یونیورسال *Epson* نمی‌شود.
- مطمئن شوید *FAX Utility* نصب شده است. برای بررسی اینکه آیا برنامه نصب شده است یا خیر، بخش "*شروع کار در Windows*" یا "*شروع کار در Mac OS*" را در ادامه ملاحظه کنید.

شروع در Windows

Windows 11

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **All Apps** > **Epson Software** > **FAX Utility** را انتخاب کنید.

Windows 10

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **Epson Software** > **FAX Utility** را انتخاب کنید.

Windows 8.1/Windows 8

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

Windows 7

روی دکمه شروع کلیک کنید و **همه برنامه‌ها** (یا **برنامه‌ها**) > **Epson Software** > **FAX Utility** را انتخاب کنید.

شروع در Mac OS

ترجیحات سیستم را از منوی Apple > **چاپگرها و اسکنرها** (یا **چاپ و اسکن**، **چاپ و نمابر**) انتخاب کنید و سپس چاپگر (نمابر) را انتخاب کنید. روی **گزینه‌ها و لوازم** > **برنامه کاربردی** > **باز کردن برنامه کاربردی چاپگر** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "ارسال نمابر از رایانه" در صفحه 377
- "دریافت نمابر در رایانه" در صفحه 381

برنامه فرستادن نمابر (درایور PC-FAX)

PC-FAX درایور برنامه‌ای است که به شما اجازه می‌دهد یک سند، که در برنامه مجزای دیگری ایجاد شده است، را به عنوان یک نمابر بطور مستقیم از رایانه ارسال کنید. درایور PC-FAX در زمان نصب FAX Utility نصب می‌شود. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

نکته:

- از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی‌شود.
- بررسی کنید آیا درایور *PC-FAX* نصب شده است. بخش «دسترسی از *Windows*» یا «دسترسی از *Mac OS*» را در زیر ببینید.
- عملیات بستگی به برنامه‌ای که برای ساختن سند از آن استفاده کرده‌اید، متفاوت است. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای برنامه مراجعه کنید.

دسترسی از Windows

در برنامه، **چاپ** یا **تنظیم چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید. چاپگر خود (نمابر) را انتخاب کنید سپس روی **ترجیحات** یا **ویژگی‌ها** کلیک کنید.

دسترسی از Mac OS

در برنامه، **چاپ** را از منوی **فایل** انتخاب کنید. چاپگر خود (نمابر) را به عنوان تنظیم **چاپگر** انتخاب کرده و سپس **Fax Settings** یا **Recipient Settings** را از منوی بازشو انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

"ارسال نمابر از رایانه" در صفحه 377

برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)

Web Config برنامه‌ای است که در مرورگر وب نظیر Microsoft Edge و Safari در رایانه یا دستگاه هوشمند اجرا می‌شود. می توانید وضعیت چاپگر را تأیید کنید یا سرویس شبکه و تنظیمات چاپگر را تغییر دهید. برای استفاده از Web Config، چاپگر و رایانه یا دستگاه را به یک شبکه متصل کنید.

از مرورگرهای زیر پشتیبانی می‌شود. از جدیدترین نسخه استفاده کنید.

Microsoft Edge ، Internet Explorer ، Firefox ، Chrome ، Safari

نکته:

ممکن است هنگام انجام *Web Config* از شما خواسته شود رمز عبور سرپرست را وارد کنید. برای جزئیات بیشتر به اطلاعات مرتبط در زیر مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"نکاتی درباره رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

اجرای Web Config در یک مرورگر وب

1. آدرس IP چاپگر را بررسی کنید.

   نماد شبکه در صفحه اصلی چاپگر را انتخاب کنید و سپس برای تأیید آدرس IP چاپگر گزینه اتصال فعال را انتخاب کنید.

   نکته:

   آدرس *IP* را می‌توانید با چاپ کردن گزارش اتصال شبکه نیز بررسی کنید.

2. یک مرورگر وب را در رایانه یا دستگاه هوشمند اجرا کنید و سپس آدرس IP چاپگر را وارد نمایید.

   قالب:

   IPv4: http://آدرس IP چاپگر/

   IPv6: http://[آدرس IP چاپگر]/

   مثال‌ها:

/192.168.100.201//:http :IPv4

/[1000:1::db8:2001]//:http :IPv6

نکته:
با استفاده از دستگاه هوشمند، همچنین می‌توانید *Web Config* را از صفحه اطلاعات محصول *Epson Smart Panel* اجرا کنید.

از آنجا که چاپگر از یک گواهی خود-امضاء شونده هنگام دسترسی به HTTPS استفاده می کند وقتی Web Config را راه اندازی کنید، یک هشدار در مرورگر نمایش داده می شود؛ این بدان معنا نیست که مشکلی وجود دارد و با خیال راحت می توانید از آن صرفنظر کنید.

اطلاعات مرتبط

- "چاپ یک گزارش اتصال شبکه" در صفحه 60
- "چاپ با استفاده از Epson Smart Panel" در صفحه 254
- "وارد کردن یک گواهی خود امضاء (Windows)" در صفحه 529
- "وارد کردن یک به روزرسانی گواهی خود امضاء (Mac OS)" در صفحه 530

وارد کردن یک گواهی خود امضاء (Windows)

پس از وارد کردن یک گواهی خود امضاء، مرورگر شما هنگام راه اندازی Web Config دیگر پیغام خطا نمایش نمی دهد. برای اطلاع از جزئیات و اقدامات ایمنی در زمینه گواهی خود امضاء با مسئول خود تماس بگیرید.

نکته:

- روش وارد کردن گواهی خود امضاء بستگی به محیط شما دارد.
- روش عملیات ممکن است با توجه به نسخه سیستم عامل متفاوت باشد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا Web Config اجرا شود.
2. زبانه **Network Security** را انتخاب کنید.
3. روی **Download** کلیک کنید،
   یک گواهی خود امضاء دانلود شده است.
4. روی گواهی دانلود شده راست کلیک کنید و **نصب گواهی** را انتخاب کنید.
5. در صفحه **به برنامه جادویی وارد کردن گواهی خوش آمدید** نمایش داده شده، **دستگاه محلی** را انتخاب کنید.
6. روی **بعدی** کلیک کنید و سپس روی **بله** نمایش داده شده کلیک کنید.
7. در صفحه **محل ذخیره‌سازی گواهی**، گزینه **تمام گواهی‌ها در محل ذخیره‌سازی زیر قرار داده شود** را انتخاب کنید.
8. روی **جستجو** کلیک کنید، سپس **اختیارات گواهی روت مورد اطمینان** را انتخاب کنید و بعد روی **تأیید** کلیک کنید.
9. در صفحه **محل ذخیره‌سازی گواهی** روی **بعدی** کلیک کنید.
10. در صفحه **برنامه جادویی تکمیل کردن گواهی**، تنظیمات را بررسی کند و روی **پایان** کلیک کنید.
11. در صفحه بعد روی **تأیید** کلیک کنید تا فرایند تکمیل شود.
    مرورگر خود را دوباره راه اندازی کنید تا گواهی خودامضا نشان داده شود.

اطلاعات مرتبط

- "اجرای Web Config در یک مرورگر وب" در صفحه 528

"درباره گواهی دیجیتالی" در صفحه 657

وارد کردن یک به روزرسانی گواهی خود امضاء (Mac OS)

پس از وارد کردن یک گواهی خود امضاء، مرورگر شما هنگام راه اندازی Web Config دیگر پیغام خطا نمایش نمی دهد. برای اطلاع از جزئیات و اقدامات ایمنی در زمینه گواهی خود امضاء با مسئول خود تماس بگیرید.

نکته:

- روش وارد کردن گواهی خود امضاء بستگی به محیط شما دارد.
- روش عملیات ممکن است با توجه به نسخه سیستم عامل متفاوت باشد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا Web Config اجرا شود.
2. زبانه **Network Security** را انتخاب کنید.
3. روی **Download** کلیک کنید،

   یک گواهی خود امضاء دانلود شده است.
4. روی گواهی دانلود شده دوبار کلیک کنید.

   دسترسی زنجیره کلید با ورود گواهی خود امضاء آغاز می شود.
5. در صفحه **Certificates** روی **Keychain Access** کلیک کنید و سپس روی گواهی وارد شده دوبار کلیک کنید.
6. بر روی صفحه نمایش داده شده، موارد زیر را انتخاب کنید.

   Always Trust < **When using this certificate** < **Trust**
7. صفحه را برای تکمیل وارد کردن ببندید.

   مرورگر خود را دوباره راه اندازی کنید تا گواهی خودامضا نشان داده شود.

اطلاعات مرتبط

"اجرای Web Config در یک مرورگر وب" در صفحه 528
"درباره گواهی دیجیتالی" در صفحه 657

برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater برنامه‌ای است که نرم‌افزار جدید را نصب نموده و ثابت‌افزار و دفترچه راهنماها را از طریق اینترنت بروزرسانی می‌کند. اگر در نظر دارید به طور مرتب اطلاعات بروزرسانی را بررسی کنید، فواصل زمانی برای بررسی بروزرسانی‌ها را می‌توانید در تنظیمات بروزرسانی خودکار EPSON Software Updater تعیین کنید.

نکته:

از سیستم عامل *Windows Server* پشتیبانی نمی‌شود.

شروع در Windows

- Windows 11

  روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه ها** > **EPSON Software** > **Epson Software Updater** را انتخاب کنید.
- Windows 10

  روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس گزینه‌های **EPSON Software** > **Epson Software Updater** را انتخاب کنید.

❏ Windows 8.1/Windows 8

نام برنامه را در قسمت جستجو وارد کنید و سپس آیکن نشان داده شده را انتخاب نمایید.

❏ Windows 7

روی دکمه شروع کلیک کنید و سپس **همه برنامه‌ها** (یا **برنامه‌ها**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater** را انتخاب کنید.

نکته:
همچنین می‌توانید برنامه *EPSON Software Updater* را با کلیک کردن روی نماد چاپگر از نوار وظیفه دسکتاپ و سپس انتخاب **بروزرسانی نرم افزار** اجرا کنید.

شروع در Mac OS

مسیر **برو** > **برنامه‌ها** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater** را انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "نصب جداگانه برنامه‌ها" در صفحه 428

نرم‌افزار مدیریت دستگاه‌ها در شبکه (Epson Device Admin)

نرم‌افزار Epson Device Admin یک برنامه چندمنظوره است که دستگاه متصل به شبکه را مدیریت می‌کند.

عملکردهای زیر در دسترس می‌باشند.

❏ نظارت یا مدیریت تا حداکثر 2000 چاپگر یا اسکنر از طریق بخش موردنظر شبکه

❏ تهیه یک گزارش جامع مانند وضعیت محصول یا اقلام مصرفی

❏ بروزرسانی ثابت‌افزار محصول

❏ معرفی دستگاه به شبکه

❏ تنظیمات یکپارچه را برای چندین دستگاه اعمال کنید.

برنامه Epson Device Admin را می‌توانید از وب‌سایت پشتیبانی Epson دانلود کنید. برای دریافت اطلاعات بیشتر، به اسناد یا راهنمای Epson Device Admin مراجعه کنید.

سیستم احراز هویت Epson (سرپرست چاپ Epson)

«سرپرست چاپ Epson» سیستم احراز هویتی است که به شما امکان می‌دهد دستگاه‌های Epson را مدیریت کنید و همچنین از کاهش هزینه و کارایی عملیاتی پشتیبانی می‌کند و در نتیجه امنیت را تضمین می‌کند. ویژگی‌هایی وجود دارد که در زیر ذکر شده است.

برای کسب اطلاعات بیشتر، با فروشنده خود تماس بگیرید.

❏ چاپ پس از احراز هویت دستگاه.

❏ محدود کردن دستگاه‌ها، عملکردها و دوره‌های زمانی که در آن کاربران می‌توانند به دستگاه دسترسی داشته باشند.

❏ ذخیره کردن سوابق مربوط به همه کاربران و دستگاه‌ها.

❏ انجام دادن اسکن با مراحل کمتر از طریق ثبت تنظیمات اسکن از قبل.

❏ ثبت کاربران با استفاده از اطلاعات کاربر در «دایرکتوری فعال» یا سرور LDAP.

EPA Advanced Workflows

این گزینه ای برای توسعه دادن عملکرد Epson Print Admin است. شما با EPA Advanced Workflows می توانید از عملکردهای زیر با اسکن پیش فرض استفاده کنید.

برای کسب اطلاعات بیشتر، با فروشنده خود تماس بگیرید.

❏ نام فایل های ذخیره را شخصی سازی کنید

❏ PDF قابل جستجو ایجاد کنید

❏ فایل های اسکن شده را مرتب کنید

❏ اطلاعات خروجی در زمان اسکن گرفتن

لیست منوی تنظیمات

برای انجام دادن تنظیمات گوناگون **تنظیم** را از صفحه اصلی انتخاب کنید.

تنظیمات چاپگر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر**

تنظیمات اصلی

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی**

روشنایی LCD:

روشنایی صفحه LCD را تنظیم کنید.

صداها:

بیصدا:

با انتخاب گزینه **روشن** صداهایی مانند موارد مربوط به **فشردن دکمه** را بیصدا کنید.

حالت عادی:

حجم صدای دلخواه خود مانند **فشردن دکمه** را انتخاب کنید.

رنگ حلقه:

میزان صدا را برای زمانی که چاپگر نمابری دریافت می‌کند تنظیم کنید.

اعلامیه تکمیل دریافت:

میزان صدا را برای زمانی که دریافت نمابر کامل می‌شود تنظیم کنید.

اعلامیه تکمیل چاپ:

میزان صدا را برای زمانی که چاپ نمابر دریافتی کامل می‌شود تنظیم کنید.

گیرنده:

میزان صدای شماره‌گیری هنگام ارسال نمابر در چاپگر را تنظیم کنید.

ارسال اعلامیه تکمیل:

میزان صدا را برای زمانی که ارسال نمابر کامل می‌شود تنظیم کنید.

فشردن دکمه:

میزان صدا هنگام ضربه زدن روی موارد روی صفحه در پانل کنترل را تنظیم کنید.

مجموعه سند ADF:

میزان صدا هنگام قرار گرفتن اسناد اصلی در ADF را تنظیم کنید.

اعلام پایان کار:

وقتی عملیات به درستی تکمیل شد، حجم را مشخص کنید.

زنگ خطا:

میزان صدا هنگام بروز خطا را تنظیم کنید.

اعلامیه تکرار خطا:

تعیین کنید که آیا صدای هشدار خطا تکرار شود یا خیر.

نوع صدا:

نوع صدا را تنظیم کنید.

حالت سکوت:

حجم صدای دلخواه خود مانند **فشردن دکمه** را در **حالت سکوت** انتخاب کنید.

رنگ حلقه:

میزان صدا را برای زمانی که چاپگر نمابری دریافت می‌کند تنظیم کنید.

اعلامیه تکمیل دریافت:

میزان صدا را برای زمانی که دریافت نمابر کامل می‌شود تنظیم کنید.

اعلامیه تکمیل چاپ:

میزان صدا را برای زمانی که چاپ نمابر دریافتی کامل می‌شود تنظیم کنید.

گیرنده:

میزان صدای شماره‌گیری هنگام ارسال نمابر در چاپگر را تنظیم کنید.

ارسال اعلامیه تکمیل:

میزان صدا را برای زمانی که ارسال نمابر کامل می‌شود تنظیم کنید.

فشردن دکمه:

میزان صدا هنگام ضربه زدن روی موارد روی صفحه در پانل کنترل را تنظیم کنید.

مجموعه سند ADF:

میزان صدا هنگام قرار گرفتن اسناد اصلی در ADF را تنظیم کنید.

اعلام پایان کار:

وقتی عملیات به درستی تکمیل شد، حجم را مشخص کنید.

زنگ خطا:

میزان صدا هنگام بروز خطا را تنظیم کنید.

اعلامیه تکرار خطا:

تعیین کنید که آیا صدای هشدار خطا تکرار شود یا خیر.

نوع صدا:

نوع صدا را تنظیم کنید.

تایمر خواب:

وقتی چاپگر برای مدت زمانی معین کار نمی کند، بازه زمانی برای وارد شدن دستگاه به حالت خواب (حالت صرفه جویی انرژی) را تنظیم کنید. پس از گذشت زمان تنظیمی، صفحه LCD سیاه می شود.

زمان‌سنج خاموش کردن:

بسته به تاریخ تولید و محل خرید، ممکن است دستگاه این ویژگی یا ویژگی **تنظیم خاموش کردن** را داشته باشد.

با انتخاب این تنظیم، اگر از چاپگر به مدت معینی استفاده نشود، به طور خودکار خاموش می‌شود. زمان مورد نظر پیش از اعمال مدیریت نیرو را می‌توانید تنظیم کنید. هرگونه افزایش می‌تواند بر کارایی انرژی محصول تأثیر بگذارد. پیش از انجام هرگونه تغییر، لطفاً محیط زیست را در نظر بگیرید.

تنظیم خاموش کردن:

بسته به محل خرید، ممکن است دستگاه این ویژگی یا ویژگی **زمان‌سنج خاموش کردن** را داشته باشد.

خاموش شدن در صورت غیرفعال بودن:

با انتخاب این تنظیم، اگر از چاپگر به مدت معینی استفاده نشود، به طور خودکار خاموش می‌شود. زمان مورد نظر پیش از اعمال مدیریت نیرو را می‌توانید تنظیم کنید. هرگونه افزایش می‌تواند بر کارایی انرژی محصول تأثیر بگذارد. پیش از انجام هرگونه تغییر، لطفاً محیط زیست را در نظر بگیرید.

خاموش شدن در صورت قطع اتصال:

این تنظیم را انتخاب کنید تا چاپگر پس از مدت زمان مشخصی که اتصال همه درگاه‌ها از جمله درگاه LINE قطع می‌شود خاموش شود. ممکن است بسته به منطقه این ویژگی وجود نداشته باشد.

برای اطلاع از این مدت زمان مشخص، به وب‌سایت زیر مراجعه کنید.

https://www.epson.eu/energy-consumption

وقتی بورد اترنت اختیاری یا بورد نمابر اضافی نصب شده باشند این تنظیم غیرفعال است.

تاریخ / تنظیمات زمان:

تاریخ / زمان:

زمان و تاریخ کنونی را وارد کنید.

ساعت تابستانی:

تنظیم ساعت تابستانی را که در منطقه شما اعمال می شود انتخاب کنید.

اختلاف زمان:

اختلاف زمانی بین زمان محلی خود و UTC (زمان هماهنگ جهانی) را وارد کنید.

کشور/منطقه:

کشور یا منطقه‌ای را که در آن از چاپگر استفاده می‌کنید، انتخاب نمایید. اگر کشور یا منطقه را تغییر دهید، تنظیمات نمابر به مقادیر پیش‌فرض باز می‌گردد و شما باید آنها را دوباره انتخاب کنید.

زبان/Language:

زبان صفحه LCD را انتخاب کنید.

صفحه شروع به کار:

منوی اولیه که هنگام روشن شدن چاپگر و فعال بودن گزینه **فرصت زمانی عملکرد** بر روی نمایشگر LCD نشان داده می‌شود را انتخاب کنید.

ویرایش صفحه اصلی:

چیدمان آیکن‌ها در صفحه LCD را تغییر دهید. همچنین می‌توانید آیکن‌ها را اضافه کرده، حذف کنید و انتقال دهید.

صفحه‌بندی:

چیدمان صفحه اصلی را انتخاب کنید.

افزودن نماد:

نمادی را در صفحه اصلی اضافه کنید.

حذف نماد:

نمادی را از صفحه اصلی حذف کنید.

جابجایی نماد:

نمادی را در صفحه اصلی جابه‌جا کنید.

اقدام های فوری:

یک میانبر برای تنظیمات ثبت شده به عنوان پیش فرض روی صفحه اول ثبت کنید.

بازیابی نمایشگر نماد پیش فرض:

نمایش نمادهای صفحه اصلی را به حالت پیش‌فرضشان بازنشانی کنید.

کاغذ دیواری:

رنگ پس زمینه صفحه LCD را تنظیم کنید.

یک تصویر پس زمینه را از یک دستگاه حافظه نیز انتخاب کنید. تنها قالب JPEG پشتیبانی می‌شود.

رنگ پس زمینه:

رنگ پس‌زمینه صفحه اصلی را برای هر عملکرد تنظیم کنید.

ویرایش صفحه کپی:

چیدمان موارد را در صفحه کپی تغییر می دهد. شما می توانید پس از اعمال تغییرات هم چیدمان پیش فرض را برگردانید.

فرصت زمانی عملکرد:

برای اینکه در صورت عدم انجام عملیات در بازه زمانی مشخص شده دستگاه به صفحه اولیه باز گردد، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. وقتی محدودیت های کاربری اعمال شده و در بازه زمانی مشخص شده عملیاتی انجام نشود، شما از سیستم خارج شده و به صفحه اولیه باز گردانده می‌شوید. وقتی از طریق مانیتور وضعیت یا دکمه لغو یا توقف فرآیند چاپ مکث شود و تا مدت زمان معینی هیچ عملیاتی انجام نشود، چاپ به طور خودکار از سر گرفته می‌شود. اگر گزینه **خاموش** را برای این ویژگی انتخاب کنید، پس از مکث کردن چاپ، به طور خودکار مجدداً از سر گرفته نخواهد شد.

هشدار تعداد چاپ رنگی:

اگر می خواهید پیام تأییدی با این مضمون نمایش داده شود که "وقتی چاپ با رنگ خاکستری به عنوان چاپ رنگی در نظر گرفته می شود آیا می خواهید چاپ را ادامه دهید"، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

صفحه کلید:

آرایش صفحه کلید را در صفحه LCD تغییر دهید.

وقفه تکرار کلید:

تکرار کلید روشی است برای وارد کردن مکرر نویسه ها در زمانی که یک کلید فشرده و پایین نگه داشته می شود. وقتی بازه تکرار کلید طولانی تری تعیین می شود، سرعت ورود بیشتر است. وقتی **خاموش** تعیین شود، وقتی کلیدی را فشار داده و نگه دارید تکرار کلید اتفاق نمی افتد.

صفحه پیش گزیده(کار/وضعیت)

اطلاعات پیشفرض را که مایلید در هنگام ضربه زدن بر روی **وضعیت کار** نمایش داده شوند، انتخاب کنید.

جلوه صفحه:

برای فعال‌سازی جلوه‌های انیمیشنی هنگام جابجایی بین صفحات، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. چنانچه گزینه **خاموش**، را انتخاب کنید، جابجایی بین صفحات سریعتر انجام خواهد شد.

تنظیمات چاپگر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر**

تنظیمات منبع کاغذ:

تنظیم کاغذ:

برای تعیین اندازه و نوع کاغذ بارگذاری شده، منبع کاغذ را انتخاب کنید. وقتی گزینه **اندازه کاغذ شناسایی خودکار** فعال باشد، چاپگر اندازه کاغذی که بارگذاری می کنید را تشخیص می دهد.

اولویت سینی کاغذ:

برای دادن اولویت چاپ به کاغذ بارگذاری‌شده در سینی کاغذ، **روشن** را انتخاب کنید.

جابجایی خودکار A4/نامه:

اگر **روشن** را انتخاب کنید، هنگامی که منبع کاغذ با اندازه Letter وجود نداشته باشد، از منبع کاغذ A4 تغذیه می کند یا هنگامی که منبع کاغذ A4 وجود نداشته باشد، از منبع کاغذ Letter تغذیه می کند.

تنظیمات انتخاب خودکار:

در صورت تمام شدن کاغذ، کاغذ به صورت خودکار از یک منبع کاغذ که دارای تنظیمات مشابه تنظیمات کاغذ برای کارهای چاپ است وارد می شود. می توانید برای هر منبع کاغذ و برای هر عملکرد کپی، فکس یا دیگر موارد، انتخاب خودکار را تنظیم کنید. نمی توانید همه تنظیمات را روی "غیرفعال" بگذارید.

وقتی یک منبع کاغذ خاص را در تنظیمات کاغذ برای کارهای چاپ انتخاب می کنید، این تنظیم غیرفعال می شود. بسته به تنظیم نوع کاغذ در زبانه **اندازه** در درایور چاپگر، ممکن است کاغذ به صورت خودکار وارد دستگاه نشود.

انتخاب خودکار با اتمام کاغذ: کپی/چاپ جعبه:

برای استفاده خودکار از کاغذهای یک منبع کاغذ دیگر در صورت اتمام کاغذهای دستگاه چاپگر، این قسمت را فعال کنید. این مسئله به کپی کردن یا چاپ کردن از یک منبع ذخیره‌سازی مربوط می‌شود. کاغذ به صورت خودکار از منبع کاغذی که در قسمت **تنظیمات انتخاب خودکار** انتخاب نشده است یا تنظیمات کاغذ آن با منبع کاغذ مشخص شده متفاوت است، دریافت نمی‌شود.

این قابلیت در موارد زیر اعمال نمی‌شود.

- ❑ در زمان کپی کردن با استفاده از منبع کاغذی که در **تنظیمات انتخاب خودکار** انتخاب نشده است.
- ❑ در زمان چاپ کردن داده‌های ذخیره شده روی یک دستگاه ذخیره‌سازی از یک رایانه بدون تغییر دادن تنظیمات در منوی **تنظیمات چاپ**.

اعلان خطا:

برای نمایش دادن پیام خطا در صورت ناسازگار بودن اندازه یا نوع کاغذ با کاغذ وارد شده، **روشن** را انتخاب کنید.

اعلان اندازه کاغذ:

روشن را انتخاب کنید تا هنگامی‌که اندازه کاغذ انتخابی با کاغذ بارگذاری‌شده مطابقت ندارد، پیام خطایی نمایش داده شود.

اعلان نوع کاغذ:

روشن را انتخاب کنید تا هنگامی‌که نوع کاغذ انتخابی با کاغذ بارگذاری‌شده مطابقت ندارد، پیام خطایی نمایش داده شود.

نمایش خودکار تنظیم صفحه:

با انتخاب کردن گزینه **روشن** صفحه **تنظیم کاغذ** هنگام بارگذاری کاغذ در منبع کاغذ نمایش داده می‌شود. اگر این قابلیت را غیرفعال کنید، نمی‌توانید اسناد موجود در iPhone، iPad یا iPod touch را با استفاده از AirPrint چاپ کنید.

لیست اندازه کاغذ تعریف شده توسط کاربر:

تنظیم اندازه تعریف‌شده کاربر را می‌توانید تغییر دهید. اگر به کرات از کاغذهای با اندازه غیرمعمول استفاده می‌کنید، این امر مفید واقع خواهد شد.

خروجی: کپی:

خروجی کپی را انتخاب کنید.

خروجی: فکس:

خروجی را در هنگام دریافت نمابر را انتخاب کنید.

خروجی: سایر موارد:

مقصد خروجی را در هنگام چاپ کردن هر چیزی به جز برای کپی و نمابر انتخاب کنید.

زبان چاپ:

زبان چاپ را برای رابط USB یا رابط شبکه انتخاب کنید.

:USB

زبان چاپ را برای رابط USB انتخاب کنید.

شبکه:

زبان چاپ را برای رابط شبکه انتخاب کنید.

شبکه اضافی:

زبان چاپ را برای رابط شبکه اضافی انتخاب کنید.

تنظیمات چاپ یونیورسال:

این تنظیمات چاپ زمانی اعمال می شود که با استفاده از یک دستگاه خارجی و بدون درایور چاپگر، اقدام به چاپ نمایید. مواردی که با * علامت‌گذاری شده‌اند در درایور چاپگر کنترل می‌شوند و تنظیمات مورد استفاده، موارد اعمال شده در پانل کنترل چاپگر یا موارد اعمال شده در درایور چاپگر را مشخص می‌کنند. برای بررسی تنظیمات در درایور چاپگر، زبانه **نگهداری** را انتخاب کنید، روی **تنظیم گسترش یافته** کلیک کنید و سپس **تنظیمات پانل** را بررسی نمایید. وقتی این گزینه روی حالت اولویت دادن به درایور چاپگر تنظیم شده باشد، هنگامی که از طریق درایور چاپگر چاپ کنید، موارد علامت‌گذاری شده با * اعمال می‌گردند.

افست بالا*:

حاشیه بالای کاغذ را تنظیم می‌کند.

افست چپ*:

حاشیه سمت چپ کاغذ را تنظیم می‌کند.

افست بالا در پشت*:

حاشیه بالا را در هنگام چاپ دورو تنظیم می‌کند.

افست چپ در پشت*:

حاشیه چپ را برای قسمت پشت صفحه در هنگام چاپ دورو تنظیم می‌کند.

رد کردن صفحه خالی*:

به‌صورت خودکار از صفحه‌های خالی موجود در داده‌های چاپ صرف‌نظر می‌کند.

کار جداسازی:

برای خارج کردن کپی‌های جدا شده بر اساس کار گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

ترتیب چرخیدن:

برای چرخاندن 90 درجه‌ای هر کپی در هنگام چاپ کردن چند کپی گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

درج کاغذها برای هر کاربر:

برای درج یک برگه سفید بین کارها بر اساس فرستنده هر کار در هنگام چاپ کردن از یک رایانه، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. برگه‌های سفید از منبع کاغذ مشخص‌شده درج می‌شوند.

تصحیح رنگ:

تصحیح رنگ:

تنظیماتی مانند روشنایی و کنتراست را اعمال کنید و هنگام چاپ کردن از یک دستگاه خارجی، تصحیح رنگ را انجام دهید. وقتی این ویژگی فعال باشد، تنظیمات تصحیح رنگ چاپگر بر تنظیمات درایور چاپگر استاندارد اولویت داده می‌شوند.

Brightness:

روشنایی تصویر را تنظیم کنید.

کنتراست:

تفاوت بین بخش‌های تیره و روشن را تنظیم کنید.

اشباع:

اشباع تصویر را تنظیم کنید.

توازن قرمز:

شدت رنگ قرمز را تنظیم کنید. وقتی این مقدار افزایش پیدا کند، شدت رنگ به قرمز تصحیح می شود. وقتی کاهش پیدا کند، به یشمی تصحیح می شود که رنگ مکمل قرمز است.

توازن سبز:

شدت رنگ سبز را تنظیم کنید. وقتی این مقدار افزایش پیدا کند، شدت رنگ به سبز تصحیح می شود. وقتی کاهش پیدا کند، به سرخ تصحیح می شود که رنگ مکمل سبز است.

توازن آبی:

شدت رنگ آبی را تنظیم کنید. وقتی این مقدار افزایش پیدا کند، شدت رنگ به آبی تصحیح می شود. وقتی کاهش پیدا کند، به زرد تصحیح می شود که رنگ مکمل آبی است.

پیکربندی چاپ PDL:

گزینه‌های پیکربندی چاپ PDL مورد نظر برای استفاده در هنگام چاپ PCL یا PostScript را انتخاب کنید.

تنظیمات معمول:

تنظیمات متداول برای چاپ PCL یا PostScript را انتخاب کنید.

اندازه کاغذ:

اندازه کاغذ پیش‌فرض را برای چاپ انتخاب کنید.

نوع مقاله:

نوع کاغذ پیش‌فرض را برای چاپ انتخاب کنید.

جهت:

جهت پیش‌فرض چاپ را انتخاب کنید.

کیفیت:

کیفیت چاپ را انتخاب کنید.

حالت صرفه‌جویی جوهر:

روشن را انتخاب کنید تا از طریق کاهش تراکم چاپ در مصرف جوهر صرفه‌جویی کنید.

ترتیب چاپ:

ترتیب چاپ را از صفحه اول یا آخرین صفحه انتخاب کنید.

صفحه آخر در بالا:

از اولین صفحه یک فایل شروع به چاپ می‌کند.

صفحه اول در بالا:

از آخرین صفحه یک فایل شروع به چاپ می‌کند.

تعداد نسخه‌ها:

تعداد نسخه‌های مدنظر خود برای چاپ را انتخاب کنید.

حاشیه صحافی:

موقعیت صحافی را انتخاب کنید.

بیرون آوردن خودکار کاغذ:

روشن را انتخاب کنید تا وقتی چاپ در حین کار چاپ متوقف می‌شود، کاغذ به‌طور خودکار خارج شود.

چاپ دو رو:

برای چاپ دورو، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

منو PCL:

تنظیمات چاپ PCL را انجام دهید.

منبع فونت:

داخلی:

این گزینه را برای استفاده از یک فونت از قبل نصب شده در چاپگر انتخاب کنید.

بارگیری:

برای استفاده از فونت دانلود شده، این گزینه را انتخاب کنید.

شماره فونت:

شماره پیش‌فرض فونت برای منبع فونت پیش‌فرض را انتخاب کنید. شماره موجود بسته به تنظیمات انجام شده متفاوت است.

گام:

در صورت مقیاس پذیر بودن فونت و داشتن فضای ثابت، فضای پیش‌فرض فونت را تعیین کنید. می توانید بین 0.44 تا 99.99 cpi (نویسه در اینچ) را در فواصل 0.01 واحدی انتخاب کنید.

این مورد ممکن است بسته به تنظیمات منبع فونت یا شماره فونت موجود نباشد.

ارتفاع:

در صورت مقیاس پذیر بودن فونت و داشتن فضای متغیر، ارتفاع پیش‌فرض فونت را تعیین کنید. می توانید بین 4.00 تا 999.75 نقطه را در فواصل 0.25 واحدی انتخاب کنید.

این مورد ممکن است بسته به تنظیمات منبع فونت یا شماره فونت موجود نباشد.

مجموعه نمادها:

مجموعه نماد پیش‌فرض را انتخاب کنید. اگر فونت انتخاب شده در تنظیم منبع فونت و منبع فونت، در تنظیم مجموعه نماد جدید موجود نباشد، تنظیمات منبع فونت و شماره فونت به طور خودکار با مقدار پیش‌فرض IBM-US جایگزین می‌شوند.

فرم:

تعداد خطوط اندازه و جهت انتخابی کاغذ را تنظیم کنید. این گزینه همچنین باعث تغییر فاصله خطوط (VMI) می‌شود و VMI جدید در چاپگر ذخیره می‌شود. این یعنی تغییرات انجام شده در تنظیمات اندازه کاغذ یا جهت در آینده، باعث تغییر در مقدار «فرم» بسته به VMI ذخیره شده می‌شود.

عمل CR:

دستور تغذیه خط را در هنگام چاپ با درایوری از یک سیستم عامل مخصوص را انتخاب کنید.

عمل LF:

دستور تغذیه خط را در هنگام چاپ با درایوری از یک سیستم عامل مخصوص را انتخاب کنید.

تخصیص منبع کاغذ:

مورد اختصاصی را برای دستور انتخاب منبع کاغذ انتخاب کنید. زمانی که **4** انتخاب می‌شود، دستورات سازگار با HP LaserJet 4 تنظیم می‌شوند. زمانی که **4K** انتخاب می‌شود، دستورات سازگار با HP LaserJet 4000، 5000 و 8000 تنظیم می‌شوند. زمانی که **5S** انتخاب می‌شود، دستورات سازگار با HP LaserJet 5S تنظیم می‌شوند.

منو PS:

تنظیمات چاپ PS را انجام دهید.

برگه خطا:

روشن را انتخاب کنید تا صفحه‌ای چاپ شود که وضعیت را در هنگام بروز خطا در حین چاپ PostScript یا PDF نشان می‌دهد.

رنگ‌آمیزی:

حالت رنگ را برای چاپ PostScript انتخاب کنید.

دوتایی:

در صورت وجود تصاویر باینری در داده چاپی، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. حتی اگر تنظیمات درایور چاپگر روی ASCII تنظیم شده باشد، برنامه ممکن است داده‌های باینری را ارسال کند، اما زمانی که این ویژگی فعال باشد، می‌توانید داده‌ها را چاپ کنید.

اندازه صفحه PDF:

اندازه کاغذ را در هنگام چاپ فایل PDF انتخاب کنید.

نادیده گرفتن خطا:

یک عملکرد را برای انجام در هنگام خطای چاپ ۲ طرفه یا خطای پر بودن حافظه انتخاب کنید.

❑ روشن

در صورت رخ دادن خطای چاپ دو-طرفه، یک پیام هشدار نمایش می‌دهد و کار چاپ را در حالت یک-طرفه انجام می‌دهد. همچنین در صورت رخ دادن خطای پر شدن حافظه آنچه را که چاپگر می‌تواند پردازش کند، چاپ می‌کند.

❑ خاموش

یک پیام خطا نشان می‌دهد و کار چاپ را لغو می‌کند.

حافظه:

با انتخاب **فعال سازی** چاپگر می‌تواند به حافظه وارد شده دسترسی پیدا کند. در صورت انتخاب گزینه **غیر فعال کردن**، نمی‌توانید مواردی مانند خواندن و چاپ داده‌های دستگاه حافظه را انجام دهید یا داده‌ها را با کمک چاپگر در دستگاه حافظه ذخیره کنید. مانع از آن می‌شود که اسناد محرمانه به صورت غیرقانونی حذف شوند.

کاغذ ضخیم:

❑ خاموش

غیرفعال کنید تا جوهر روی چاپ پخش نشود.

❑ حالت1/حالت2/حالت3

از پخش شدن جوهر روی چاپ پیشگیری می کند. تأثیر به این ترتیب افزایش می یابد، حالت1، حالت2، و حالت3. با این حال، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

دستیار تغذیه کاغذ:

مشکلات هنگام ورود کاغذ و پاکت ضخیم را کاهش می دهد.

با این حال، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

حالت سکوت:

برای کاهش صدا در هنگام چاپ **روشن** را انتخاب کنید. البته سرعت چاپ ممکن است کاهش یابد. بسته به تنظیمات نوع کاغذ و کیفیت چاپ انتخابی شما، ممکن است هیچ اختلافی در سطح نویز چاپگر وجود نداشته باشد.

بهبود رویه کاری:

ترازبندی در صورت وجود منگنه:

برای بهبود عملکرد منگنه‌زنی، عدم ترازبندی کاغذ را کاهش دهید. با این حال، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

ترازبندی در صورت عدم وجود منگنه:

تراز نبودن کاغذ را کاهش دهید. با این حال، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

ترازبندی هنگام وجود تا زدن و منگنه وسط:

برای تازدن یا منگنه وسط هر دسته از کپی‌ها در موقعیت صحیح، عدم ترازبندی کاغذ را کاهش دهید. با این حال، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

این گزینه تنها زمانی نمایش داده می‌شود که واحد منگنه وسط نصب شده باشد.

تنظیم سینی پایانی:

از تماس دسته کاغذ با قطعه متحرک خودداری کنید.:

سینی فینیشر را پایین ببرید تا کاغذها خارج شوند و در نتیجه در تماس با اسناد خارج شده قرار نگیرد. با این حال، ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

ممکن است بسته به مدل این ویژگی وجود نداشته باشد.

تغییر نقطه حداکثر تشخیص دسته:

تعداد برگه‌های کامل تشخیص داده شده در سینی فینیشر را از 4000 به 1500 تغییر دهید. وقتی که فینیشر منگنه انتخابی نصب شده باشد موجود است.

اولویت سرعت چاپ

اگر **خاموش** را انتخاب کنید، چاپگر سرعت چاپ را با نوع کاغذ و شرایط داده‌های چاپ سازگار می‌کند. بدین ترتیب می‌توانید از افت کیفیت و گیر کردن کاغذ پیشگیری کنید.

حاشیه ها برای تصاویر برش خورده:

وقتی تصویری را برش می زنید و چاپ می کنید، حاشیه ها را تعیین کنید.

اتصال رایانه از طریق USB:

برای اجازه دادن به یک رایانه جهت دسترسی به چاپگر در هنگام اتصال از طریق USB، گزینه **فعال سازی** را انتخاب کنید. وقتی گزینه **غیر فعال کردن** انتخاب شده باشد، چاپ کردن و اسکن مواردی که از طریق یک اتصال شبکه ارسال نمی‌شوند محدود می‌باشند.

تنظیم فرصت زمانی USB I/F:

زمانی را که باید پس از دریافت کار چاپی از درایور چاپگر پست اسکریپت یا PCL بگذرد و سپس ارتباط USB قطع شود، به ثانیه تعیین کنید. اگر پایان چاپ به درستی از درایور پست اسکریپت یا PCL تعیین نشود، ممکن است ارتباط USB نامحدود ایجاد شود. در صورت رخداد این حالت، چاپگر پس از زمان تعیین شده، ارتباط را قطع می‌کند. اگر نمی‌خواهید ارتباط قطع شود، 0 (صفر) را وارد کنید.

اطلاعات مرتبط

- "بارگذاری کاغذ" در صفحه 190
- "چاپ کردن از طریق تنظیمات راحت" در صفحه 207
- "چاپ کردن فایل‌های JPEG از دستگاه حافظه" در صفحه 257
- "چاپ کردن فایل‌های TIFF از دستگاه حافظه" در صفحه 260

تنظیمات شبکه

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه**

نصب Wi-Fi:

تنظیمات شبکه بی‌سیم را تنظیم کنید یا تغییر دهید. روش اتصال را از میان گزینه‌های زیر انتخاب کردنه و دستورالعمل‌هایی که در پانل کنترل نمایش داده می‌شوند را دنبال کنید.

این مورد هنگامی که رابط بی سیم LAN-P1 انتخابی روی پرینتر نصب باشد، نشان داده می‌شود.

روتر:

راهنمای گام به گام تنظیم Wi-Fi:

تنظیمات Wi-Fi را با وارد کردن SSID و رمز عبور اعمال می‌کند.

راه اندازی پوش باتن (WPS):

انجام تنظیمات Wi-Fi از طریق راه اندازی پوش باتن (WPS).

پیشرفته:

منوی شبکه پیشرفته را نمایش می دهد.

سایر موارد:

❏ نصب کد PIN (WPS)

تنظیمات Wi-Fi را با نصب کد PIN (WPS) انجام می دهد.

❏ اتصال خودکار Wi-Fi

تنظیمات Wi-Fi را با استفاده از اطلاعات Wi-Fi روی کامپیوتر یا دستگاه هوشمند انجام می دهد.

❏ غیر فعال سازی Wi-Fi

Wi-Fi را غیرفعال می کند. ارتباطات زیرساختی قطع خواهد شد.

Wi-Fi Direct:

iOS:

کد QR را از iPhone, iPad, or iPod touch برای اتصال از طریق Wi-Fi Direct می‌خواند.

Android:

به طور مستقیم از دستگاه اندرویدی شما به پرینتر متصل می شود.

سایر دستگاه های سیستم عامل:

تنظیمات Wi-Fi Direct را با وارد کردن SSID و رمز عبور اعمال می‌کند.

تغییر:

❏ تغییر نام شبکه

SSID (اسم شبکه) Wi-Fi Direct را تغییر می دهد.

❏ تغییر گذرواژه

رمز عبور اتصال Wi-Fi Direct را تغییر می دهد.

❏ تغییر دامنه فرکانس

باند فرکانس اتصال Wi-Fi Direct را انتخاب کنید. با تغییر فرکانس، دستگاه متصل قطع می‌شود.

در دسترس بودن این کانال‌ها و استفاده از محصول در فضای باز از طریق این کانال‌ها بسته به مکان متفاوت است.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

❏ غیرفعال کردن Wi-Fi Direct

عملکرد Wi-Fi Direct را غیرفعال می کند.

❏ بازگشت به تنظیمات پیش فرض

تنظیمات Wi-Fi Direct را برمی گرداند.

تنظیم LAN سیم دار:

اتصال شبکه که یک کابل LAN یا روتر استفاده می‌کند را تنظیم نموده یا تغییر دهید. وقتی این گزینه استفاده شود، اتصالات Wi-Fi غیرفعال می‌شوند.

وضعیت شبکه:

وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی:

اطلاعات شبکه پرینتر را نمایش می دهد.

اگر رابط بی سیم LAN اختیاری روی پرینتر نصب نباشد، فقط اطلاعات اترنت نمایش داده می شود.

وضعیت Wi-Fi Direct:

اطلاعات تنظیم Wi-Fi Direct را نمایش می‌دهد.

وضعیت سرور ایمیل:

اطلاعات تنظیمات سرور ایمیل را نمایش می‌دهد.

چاپ صفحه وضعیت:

یک برگه حالت شبکه چاپ می‌کند.

اطلاعات مربوط به اترنت، Wi-Fi، Wi-Fi Direct و امثال آن بر روی دو یا چند برگ چاپ می‌شود.

بررسی اتصال:

اتصال شبکه فعلی را بررسی و یک گزارش را چاپ می‌کند. در صورت وجود هرگونه مشکل در اتصال، به گزارش مراجعه کنید تا بتوانید مشکل را برطرف نمایید.

پیشرفته:

نام دستگاه:

نام دستگاه را به هر نام مدنظر با 2 الی 53 نویسه تغییر می‌دهد.

TCP/IP:

تنظیمات IP را در صورتی که آدرس IP از نوع ثابت باشد، پیکربندی می‌کند.

برای پیکربندی خودکار، از آدرس IP تخصیص یافته توسط DHCP استفاده کنید.

برای تنظیم دستی آن، به حالت «دستی» جابجا شوید و سپس آدرس IP موردنظر برای تخصیص را وارد کنید.

پروکسی سرور:

وقتی در حال استفاده از یک سرور پروکسی در محیط شبکه خود هستید و می‌خواهید آن را برای چاپگر نیز تنظیم کنید این گزینه را انتخاب نمایید.

سرور ایمیل:

هنگام استفاده از ویژگی بازارسال ایمیل، اطلاعات سرور ایمیل و اتصال‌های آزمایشی را تنظیم کنید.

آدرس IPv6:

فعال‌سازی یا عدم فعال‌سازی آدرس‌دهی IPv6 را تنظیم می‌کند.

اشتراک گذاری شبکه MS:

زمانی که می‌خواهید از ویژگی اشتراک فایل استفاده کنید، این گزینه را تنظیم کنید.

سرعت پیوند و دوبلکس:

یک سرعت اترنت مناسب به همراه تنظیمات داپلکس صحیح انتخاب کنید. در صورتی که تنظیماتی به غیر از گزینه خودکار را انتخاب می‌کنید، اطمینان حاصل نمایید که تنظیمات مذکور با تنظیمات هاب مورد استفاده شما مطابقت داشته باشند.

هدایت مجدد HTTP به HTTPS:

تغییر مسیر از HTTP به HTTPS را فعال یا غیرفعال می‌کند.

غیرفعال کردن IPsec/IP Filtering:

تنظیم فیلتر IPsec/IP را غیرفعال می‌کند.

غیرفعال کردن IEEE802.1X:

تنظیم IEEE802.1X را غیرفعال می‌کند.

تنظیمات شبکه(هنگام استفاده از یک شبکه اضافی)

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه**

استاندارد

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **استاندارد**

نصب Wi-Fi:

تنظیمات شبکه بی‌سیم را تنظیم کنید یا تغییر دهید. روش اتصال را از میان گزینه‌های زیر انتخاب کردنه و دستورالعمل‌هایی که در پانل کنترل نمایش داده می‌شوند را دنبال کنید.

این مورد هنگامی که رابط بی سیم LAN-P1 انتخابی روی پرینتر نصب باشد، نشان داده می‌شود.

روتر:

راهنمای گام به گام تنظیم Wi-Fi:

تنظیمات Wi-Fi را با وارد کردن SSID و رمز عبور اعمال می‌کند.

راه اندازی پوش باتن (WPS):

انجام تنظیمات Wi-Fi از طریق راه اندازی پوش باتن (WPS).

پیشرفته:

منوی شبکه پیشرفته را نمایش می دهد.

سایر موارد:

❑ نصب کد PIN (WPS)

تنظیمات Wi-Fi را با نصب کد PIN (WPS) انجام می دهد.

❏ اتصال خودکار Wi-Fi

تنظیمات Wi-Fi را با استفاده از اطلاعات Wi-Fi روی کامپیوتر یا دستگاه هوشمند انجام می دهد.

❏ غیر فعال سازی Wi-Fi

Wi-Fi را غیرفعال می کند. ارتباطات زیرساختی قطع خواهد شد.

Wi-Fi Direct:

iOS:

کد QR را از iPhone, iPad, or iPod touch برای اتصال از طریق Wi-Fi Direct می‌خواند.

Android:

به طور مستقیم از دستگاه اندرویدی شما به پرینتر متصل می شود.

سایر دستگاه های سیستم عامل:

تنظیمات Wi-Fi Direct را با وارد کردن SSID و رمز عبور اعمال می‌کند.

تغییر:

❏ تغییر نام شبکه

SSID (اسم شبکه) Wi-Fi Direct را تغییر می دهد.

❏ تغییر گذرواژه

رمز عبور اتصال Wi-Fi Direct را تغییر می دهد.

❏ تغییر دامنه فرکانس

باند فرکانس اتصال Wi-Fi Direct را انتخاب کنید. با تغییر فرکانس، دستگاه متصل قطع می‌شود.

در دسترس بودن این کانال‌ها و استفاده از محصول در فضای باز از طریق این کانال‌ها بسته به مکان متفاوت است.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

❏ غیرفعال کردن Wi-Fi Direct

عملکرد Wi-Fi Direct را غیرفعال می کند.

❏ بازگشت به تنظیمات پیش فرض

تنظیمات Wi-Fi Direct را برمی گرداند.

تنظیم LAN سیم دار:

اتصال شبکه که یک کابل LAN یا روتر استفاده می‌کند را تنظیم نموده یا تغییر دهید. وقتی این گزینه استفاده شود، اتصالات Wi-Fi غیرفعال می‌شوند.

وضعیت شبکه:

وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی:

اطلاعات شبکه پرینتر را نمایش می دهد.

اگر رابط بی سیم LAN اختیاری روی پرینتر نصب نباشد، فقط اطلاعات اترنت نمایش داده می شود.

وضعیت Wi-Fi Direct:

اطلاعات تنظیم Wi-Fi Direct را نمایش می‌دهد.

وضعیت سرور ایمیل:

اطلاعات تنظیمات سرور ایمیل را نمایش می‌دهد.

چاپ صفحه وضعیت:

یک برگه حالت شبکه چاپ می‌کند.

اطلاعات مربوط به اترنت، Wi-Fi، Wi-Fi Direct و امثال آن بر روی دو یا چند برگ چاپ می‌شود.

بررسی اتصال:

اتصال شبکه فعلی را بررسی و یک گزارش را چاپ می‌کند. در صورت وجود هرگونه مشکل در اتصال، به گزارش مراجعه کنید تا بتوانید مشکل را برطرف نمایید.

پیشرفته:

نام دستگاه:

نام دستگاه را به هر نام مدنظر با 2 الی 53 نویسه تغییر می‌دهد.

:TCP/IP

تنظیمات IP را در صورتی که آدرس IP از نوع ثابت باشد، پیکربندی می‌کند.

برای پیکربندی خودکار، از آدرس IP تخصیص یافته توسط DHCP استفاده کنید.

برای تنظیم دستی آن، به حالت «دستی» جابجا شوید و سپس آدرس IP موردنظر برای تخصیص را وارد کنید.

پروکسی سرور:

وقتی در حال استفاده از یک سرور پروکسی در محیط شبکه خود هستید و می‌خواهید آن را برای چاپگر نیز تنظیم کنید این گزینه را انتخاب نمایید.

سرور ایمیل:

هنگام استفاده از ویژگی بازارسال ایمیل، اطلاعات سرور ایمیل و اتصال‌های آزمایشی را تنظیم کنید.

آدرس IPv6:

فعال‌سازی یا عدم فعال‌سازی آدرس‌دهی IPv6 را تنظیم می‌کند.

اشتراک گذاری شبکه MS:

زمانی که می‌خواهید از ویژگی اشتراک فایل استفاده کنید، این گزینه را تنظیم کنید.

سرعت پیوند و دوبلکس:

یک سرعت اترنت مناسب به همراه تنظیمات داپلکس صحیح انتخاب کنید. در صورتی که تنظیماتی به غیر از گزینه خودکار را انتخاب می‌کنید، اطمینان حاصل نمایید که تنظیمات مذکور با تنظیمات هاب مورد استفاده شما مطابقت داشته باشند.

هدایت مجدد HTTP به HTTPS:

تغییر مسیر از HTTP به HTTPS را فعال یا غیرفعال می‌کند.

غیرفعال کردن IPsec/IP Filtering:

تنظیم فیلتر IPsec/IP را غیرفعال می‌کند.

غیرفعال کردن IEEE802.1X:

تنظیم IEEE802.1X را غیرفعال می‌کند.

اضافی

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **اضافی**

وضعیت شبکه:

وضعیت LAN سیم دار:

اطلاعات شبکه را برای خط شبکه اضافی نمایش می دهد.

چاپ صفحه وضعیت:

یک برگه وضعیت شبکه را برای خط شبکه اضافی پرینت می گیرد.

پیشرفته:

برای شبکه کمکی نیاز خواهید داشت که رمز عبور سرپرست را وارد کنید.

:TCP/IP

تنظیمات IP را برای خط شبکه اضافی تعیین می کند.

آدرس IPv6:

تنظیم می کند که آیا آدرس دهی IPv6 برای خط شبکه اضافی فعال شود یا خیر.

سرعت پیوند و دوبلکس:

یک سرعت مناسب اترنت و تنظیمات دوسویه برای خط شبکه اضافی انتخاب کنید.

هدایت مجدد HTTP به HTTPS:

ارجاع از HTTP به HTTPS را برای خط شبکه اضافی فعال یا غیرفعال می کند.

غیرفعال کردن IPsec/IP Filtering:

تنظیمات فیلترینگ IPsec/IP را برای خط شبکه اضافی غیرفعال می کند.

غیرفعال کردن IEEE802.1X:

تنظیمات IEEE802.1X را برای خط شبکه اضافی غیرفعال می کند.

بازگشت به تنظیمات پیش فرض:

تنظیمات شبکه اضافی را به پیش‌فرض‌های آنها بازنشانی می کند.

برای شبکه کمکی نیاز خواهید داشت که رمز عبور سرپرست را وارد کنید.

مسیر انتقال شبکه:

انتخاب می کند که کدام مسیر برای ارسال استفاده شود، استاندارد یا اضافی.

سرور *LDAP*:

شبکه‌ای که دارای سرور LDAP موردنظرتان برای استفاده است را انتخاب کنید.

تنظیمات سرویس وب

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات سرویس وب**

خدمات اتصال Epson:

نمایش می‌دهد آیا چاپگر ثبت شده است و به Epson Connect وصل شده است یا خیر.

با انتخاب کردن **ثبت** و پیروی از دستورالعمل‌ها می‌توانید برای سرویس ثبت نام کنید.

راهنمای استفاده در وب‌سایت زیر ارائه شده است.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (فقط اروپا)

پس از ثبت نام، می‌توانید تنظیمات زیر را تغییر دهید.

تعلیق/از سر گیری:

انتخاب کنید که سرویس‌های Epson Connect معلق شده یا ادامه یابند.

لغو ثبت:

ثبت چاپگر را از سرویس‌های Epson Connect لغو می‌کند.

تنظیمات فکس (تنها در چاپگرهای دارای قابلیت نمابر)

با انتخاب گزینه‌های **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** از طریق پانل کنترل چاپگر، این منو نمایش داده می‌شود.

نکته:

- همینطور می‌توانید قسمت تنظیمات فکس را از منوی *Web Config* دسترسی داشته باشید. روی زبانه ***Fax*** در صفحه *Web Config* کلیک کنید.
- وقتی با استفاده از قابلیت *Web Config* منوی **تنظیمات فکس** را نمایش دهید، ممکن است تفاوت‌های جزئی در رابط کاربری و موقعیت گزینه‌ها در مقایسه با پانل کنترل چاپگر مشاهده کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات کاربر" در صفحه 551
- "تنظیمات گزارش" در صفحه 551
- "تنظیمات اصلی" در صفحه 552
- "تنظیمات ایمنی" در صفحه 557
- "تنظیمات ارسال" در صفحه 557
- "بررسی اتصال فکس" در صفحه 558
- "تنظیمات دریافت" در صفحه 559
- "برنامه تنظیم فکس" در صفحه 568

تنظیمات کاربر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات کاربر**

زبانه اصلی

زبانه‌ای را که می‌خواهید با هر بار ضربه زدن روی گزینه "نمابر" از صفحه بالایی نمابر ظاهر شود، انتخاب کنید.

دکمه عملیات سریع

می‌توانید ترتیبی دهید که تا چهار مورد در **فکس** > **مکرر** و **تنظیمات فکس** ظاهر شود. این قابلیت برای تنظیمات پرکاربرد مفید است.

تنظیمات گزارش

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات گزارش**

نکته:
در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

زبانه ***Fax*** > ***Report Settings***

بازارسال گزارش:

پس از باز-ارسال یک سند نمابر دریافت شده، یک گزارش چاپ می‌کند. برای اینکه هر بار یک سند باز-ارسال می‌شود، چاپ آن نیز انجام گیرد، گزینه **چاپ** را انتخاب کنید.

گزارش خطای نسخه پشتیبان:

وقتی یک خطای پشتیبان‌گیری هنگام باز-ارسال نمابر ارسال شده به **مقصد پشتیبان گیری** رخ دهد، یک گزارش چاپ می‌کند. مقصد موردنظرتان را می‌توانید از طریق مسیر **فکس** > **تنظیمات فکس** > **پشتیبان گیری** تنظیم کنید. توجه داشته باشید ویژگی پشتیبان‌گیری هنگامی در دسترس است که:

- ❑ ارسال یک نمابر تک‌رنگ
- ❑ ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت **ارسال فکس در فرصتی دیگر**
- ❑ ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت **ارسال گروهی**
- ❑ ارسال یک نمابر با استفاده از قابلیت **ذخیره داده های فکس**

چاپ خودکار فهرست نمابر:

سابقه نمابر را به صورت خودکار چاپ می‌کند. **روشن(هر 100)** را انتخاب کنید تا هر بار که 100 کار نمابر کامل می‌شود، یک گزارش چاپ شود. **روشن(زمان)** را انتخاب کنید تا گزارش در زمانی خاص چاپ شود. با این وجود اگر تعداد کارهای نمابر بیش از 100 باشد، سابقه پیش از زمان مشخص چاپ می‌شود.

گزارش دریافت:

پس از دریافت یک نمابر، یک گزارش دریافت چاپ می‌کند.

خطای روشن شدن چاپگر تنها هنگام بروز خطا گزارش را چاپ می‌کند.

پیوست کردن تصویر به گزارش:

یک **گزارش انتقال** به همراه تصویری از صفحه اول سند ارسالی چاپ می‌کند. **روشن(تصویر بزرگ)** را انتخاب کنید تا قسمت بالای صفحه بدون کوچک شدن چاپ شود. **روشن(تصویر کوچک)** را انتخاب کنید تا کل صفحه چاپ شود و اندازه آن کوچک شود تا متناسب با اندازه گزارش باشد.

طرح کلی فهرست نمابر:

با انتخاب گزینه **ترکیب ارسال و دریافت** ترکیبی از نتایج ارسال و دریافت در بخش **گزارش فکس** چاپ می‌شود.

با انتخاب گزینه **ارسال و دریافت جداگانه** نتایج ارسال و دریافت را به صورت جداگانه در بخش **گزارش فکس** چاپ می‌کند.

فرمت گزارش:

یک قالب برای گزارش‌های نمابر در مسیر **فکس** برگه > **منو** برگه > **گزارش فکس** غیر از **جستجوی پروتکل** انتخاب می‌کند. برای چاپ همراه با کدهای خطا، **جزئیات** را انتخاب کنید.

روش خروجی فهرست نمابر:

روش خروجی فهرست نمابر:

یک روش خروجی از قبیل **ذخیره در حافظه** برای گزارش‌های نمابر انتخاب کنید. وقتی **بازارسال** را انتخاب می‌کنید، گزینه **مقصد** را از مخاطبین انتخاب نمایید.

مقصد:

مقصدی را برای بازارسال گزارش‌های نمابر مشخص کنید.

ایجاد پوشه برای ذخیره:

پیام نمایش‌داده‌شده روی صفحه را دنبال کنید و پوشه‌ای در دستگاه حافظه برای ذخیره داده‌های نمابر ایجاد کنید.

تنظیمات اصلی

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات اصلی**

نکته:
در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

زبانه ***Fax*** > ***Basic Settings***

سرعت فکس:

سرعت ارسال نمابر را انتخاب کنید. اگر خطای ارتباطی به طور مرتب رخ می‌دهد، هنگام ارسال/دریافت نمابر به/از خارج کشور، هنگام استفاده از سرویس تلفن IP (VoIP)، توصیه می‌شود **آهسته (9600bps)** را انتخاب کنید.

ECM:

این حالت، خطاهای به وجود آمده در ارسال نمابر (حالت تصحیح خطا) را که اغلب در اثر پارازیت خط تلفن به وجود می‌آیند، به طور خودکار اصلاح می‌کند. اگر این حالت غیر فعال شود، نمی‌توانید اسناد را به صورت رنگی ارسال یا دریافت نمایید.

تشخیص بوق شماره گیری:

یک آهنگ شماره‌گیری را پیش از شروع به شماره‌گیری شناسایی می‌کند. اگر چاپگر به یک PBX (تبادل انشعاب خصوصی) یا خط تلفن دیجیتال متصل است، ممکن است چاپگر نتواند شروع به شماره‌گیری کند. در این حالت، تنظیم **نوع خط** را به **PBX** تغییر دهید. اگر این کار مؤثر نبود، این ویژگی را غیرفعال کنید. با این وجود، ممکن است غیرفعال کردن این ویژگی باعث حذف شدن اولین رقم شماره نمابر و ارسال نمابر به شماره نادرست گردد.

کلید شماره گیری:

نوع تلفنی که به چاپگر متصل کرده‌اید را انتخاب کنید. اگر روی **نبض** تنظیم شود، می‌توانید در حالی که شماره‌ها را در صفحه بالایی نمابر وارد می‌کنید، با فشار دادن * ("T" درج می‌شود) به طور موقت حالت شماره‌گیری را از پالس به تن تعویض کنید. این تنظیم ممکن است بسته به منطقه یا کشور شما نمایش داده نشود.

نوع خط:

نوع خطی که به چاپگر متصل کرده‌اید را انتخاب کنید.

:PSTN

وقتی چاپگر به شبکه تلفن عمومی وصل است، **PSTN** را انتخاب کنید.

:PBX

وقتی از چاپگر در محیطی استفاده می کنید که از پیش شماره استفاده شده است و از کد دسترسی خارجی مثل 0 و 9 استفاده می شود، برای اینکه به خط خارجی تماس برقرار کنید، **PBX** را انتخاب کنید. برای مکان‌هایی که از مودم DSL یا آداپتور پایانه استفاده می‌کنند، توصیه می‌شود تنظیم را روی **PBX** بگذارید.

کد دسترسی:

گزینه **استفاده** را انتخاب کنید و سپس یک کد دسترسی خارجی مانند 0 یا 9 وارد کنید. سپس، هنگام ارسال نمابر به یک شماره نمابر بیرونی، # (هشتگ) را به جای کد واقعی وارد نمایید. # (هشتگ) باید در **مخاطبین** به عنوان یک کد دسترسی خارجی استفاده شود. اگر یک کد دسترسی خارجی مانند 0 یا 9 برای یک مخاطب تنظیم شده باشد، قادر نخواهید بود برای این مخاطب نمابرها را ارسال کنید. در این موارد، حالت **کد دسترسی** را روی حالت **استفاده نشود** تنظیم کنید، در غیر این صورت، باید کد را در بخش **مخاطبین** به # تغییر دهید.

سربرگ:

نام فرستنده و شماره نمابر را وارد کنید. این موارد به صورت سرصفحه در نمابرهای خروجی ظاهر می‌شوند.

شماره تلفن شما:

می توانید تا حداکثر 20 نویسه با استفاده از اعداد 0 تا 9، + یا فاصله وارد کنید. برای Web Config نیز می‌توانید تا حداکثر 30 نویسه وارد کنید.

عنوان فکس:

تا حداکثر 21 نام فرستنده را می توانید حسب نیاز ثبت کنید. می‌توانید تا حداکثر 40 نویسه برای نام هر فرستنده وارد کنید. در رابطه با Web Config، سرصفحه را در قالب Unicode (UTF-8) وارد کنید.

حالت دریافت:

حالت دریافت را انتخاب کنید.

"دریافت نمابرهای ورودی" در صفحه 350

:DRD

اگر مشترک سرویس زنگ خاص شرکت مخابرات هستید، الگوی زنگ مورد نظر برای نمابرهای دریافتی را انتخاب کنید. سرویس زنگ خاص که توسط بسیاری از شرکت‌های مخابراتی ارائه می‌شود (نام سرویس در هر شرکت فرق می‌کند)، به شما امکان می‌دهد از چندین شماره تلفن در یک خط تلفن استفاده نمایید. هر شماره به یک الگوی زنگ متفاوت اختصاص داده می‌شود. می‌توانید از یک شماره برای تماس‌های صوتی و از یک شماره دیگر برای تماس‌های نمابر استفاده کنید. این گزینه بسته به منطقه ممکن است **روشن** یا **خاموش** باشد.

زنگ برای پاسخگویی:

تعداد زنگ‌هایی که چاپگر باید پیش از دریافت خودکار نمابر بخورد را انتخاب کنید.

دریافت از راه دور:

دریافت از راه دور:

هنگامی‌که به تماس نمابر دریافتی توسط یک تلفن متصل به چاپگر پاسخ می‌دهید، می‌توانید با وارد کردن کد توسط تلفن، شروع به دریافت نمابر کنید.

کد شروع:

کد شروع **دریافت از راه دور** را تنظیم کنید. دو نویسه از مجموعه نویسه‌های 0–9، *، # وارد کنید.

رد کردن نمابر:

مسدود شده است:

تنظیماتی انجام دهید که فاکس ورودی را نپذیرد.

فهرست SIP URI مسدود:

اگر SIP URI طرف دیگر در لیست SIP URI ممنوع است، مشخص کنید که آیا فاکس دریافتی باید رد شود یا خیر.

رد کردن نمابر:

گزینه‌های رد کردن نمابرهای ناخواسته دریافتی را انتخاب کنید.

فهرست شماره رد کردن:

اگر شماره تلفن طرف دیگر در لیست شماره های ممنوع است، مشخص کنید که آیا فکس دریافتی باید رد شود یا خیر.

سربرگ خالی نمابر مسدود شد:

اگر شماره تلفن طرف دیگر مسدود است، مشخص کنید که آیا دریافت فکس ها رد شود یا خیر.

در مخاطبان نیست:

اگر شماره تلفن طرف دیگر در لیست مخاطبین نیست، مشخص کنید که آیا دریافت فکس باید رد شود یا خیر.

ویرایش فهرست شماره رد کردن:

تا حداکثر 30 شماره نمابر را می‌توانید ثبت کنید تا نمابرها و تماس‌های دریافتی از طرف آنها رد شود. تا حداکثر 20 نویسه شامل 0–9، *، # یا فاصله وارد کنید.

ویرایش فهرست عدم پذیرش SIP URI:

تا حداکثر 30 SIP URI را می‌توانید ثبت کنید تا نمابرها و تماس‌های دریافتی از طرف آنها رد شود. تا 127 نویسه را وارد کرده و از این موارد استفاده نمایید: A–Z ، a–z ، 0–9 ! # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [ ].

دریافت اندازه کاغذ:

حداکثر اندازه کاغذ برای نمابرهایی که چاپگر می‌تواند دریافت کند را انتخاب کنید.

ذخیره/بازارسال فرمت فایل:

ذخیره/بازارسال فرمت فایل:

قالبی که در نظر دارید برای ذخیره کردن یا باز-ارسال نمابرها از **PDF** یا **TIFF** استفاده کنید، را انتخاب نمایید.

تنظیمات PDF:

انتخاب گزینه **PDF** در **ذخیره/بازارسال فرمت فایل** این تنظیمات را فعال می‌کند.

رمز عبور باز کردن سند:

❏ تنظیم گذرواژه:

تنظیم یک رمز عبور باز کردن سند را فعال می‌کند.

❏ رمز عبور:

تنظیم یک رمز عبور باز کردن سند.

رمز عبور مجوزها:

❏ تنظیم گذرواژه

برای تنظیم یک رمز عبور برای چاپ یا ویرایش در فایل PDF را فعال می‌کند.

❏ رمز عبور

تنظیم یک رمز عبور مجوز در **رمز عبور**.

❏ چاپ کردن

اجازه چاپ فایل PDF را می‌دهد.

❏ ویرایش

اجازه ویرایش فایل PDF را می‌دهد.

ابر فهرست مقصد

هنگام استفاده از Epson Connect، می‌توانید حداکثر پنج آدرس را در سرویس ابری که توسط Epson Connect اداره می‌شود، ثبت کنید. هنگام بازارسال نمابر، می‌توانید با تعیین آدرس ثبت‌شده به‌عنوان مقصد، داده‌های سند را در قالب فایل آپلود کنید.

بسته به کشور و منطقه، ممکن است نتوانید از سرویس‌های آنلاین استفاده کنید.

تنظیمات خط گسترش:

:G3-2

عمکردهای مرتبط با هر مورد، همان موارد مربوط به تبادل نمابر استاندارد هستند.

❏ سرعت فکس

❏ ECM

❏ تشخیص بوق شماره گیری

❏ کلید شماره گیری

❏ نوع خط

❏ شماره تلفن شما

❏ زنگ برای پاسخگویی

:G3-3

عمکردهای مرتبط با هر مورد، همان موارد مربوط به تبادل نمابر استاندارد هستند.

- ❏ سرعت فکس
- ❏ ECM
- ❏ تشخیص بوق شماره گیری
- ❏ کلید شماره گیری
- ❏ نوع خط
- ❏ شماره تلفن شما
- ❏ زنگ برای پاسخگویی

IP-FAX:

عمکردهای مرتبط با هر مورد، همان موارد مربوط به تبادل نمابر استاندارد هستند.

- ❏ سرعت فکس
- ❏ ECM
- ❏ شماره تلفن شما(LAN)
- ❏ شماره تلفن شما(دروازه VoIP)

تنظیم انتقال براساس خط:

G3-1:

یک گزینه برای خط استاندارد G3-1 مطابق با نحوه استفاده آن انتخاب کنید (فقط ارسال، فقط دریافت یا ارسال و دریافت). وقتی هیچ بورد نمابر اختیاری نصب نیست (تنها تبادل نمابر استاندارد)، این با **ارسال و دریافت** مطابقت دارد.

G3-2:

یک گزینه برای خط توسعه G3-2 مطابق با نحوه استفاده آن انتخاب کنید (فقط ارسال، فقط دریافت یا ارسال و دریافت).

G3-3:

یک گزینه برای خط توسعه G3-3 مطابق با نحوه استفاده آن انتخاب کنید (فقط ارسال، فقط دریافت یا ارسال و دریافت).

IP-FAX:

گزینه ای را برای خط فکس IP با توجه به نحوه استفاده از آن انتخاب کنید (فقط ارسال، فقط دریافت، یا ارسال و دریافت).

اطلاعات مرتبط

- "فعال‌سازی ارسال نمابر از طریق یک رایانه" در صفحه 144
- "تنظیمات سیستم تلفن PBX" در صفحه 133
- "دریافت نمابرهای ورودی" در صفحه 350
- "تنظیمات مربوط به مسدود کردن نمابر مزاحم" در صفحه 143

تنظیمات ایمنی

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات ایمنی**

نکته:
در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

زبانه ***Fax*** > ***Security Settings***

محدودیت های شماره گیری مستقیم:

با انتخاب گزینه **روشن** وارد کردن دستی شماره‌های نمابر گیرنده غیرفعال می‌شود و به اپراتور اجازه می‌دهد گیرنده‌ها را تنها از لیست مخاطبین یا تاریخچه ارسال انتخاب نماید.

با انتخاب گزینه **دو بار وارد شود** اپراتور می‌بایست هر جا شماره نمابر به صورت دستی وارد شده بود، آن را دوباره وارد کند.

انتخاب گزینه **خاموش** وارد کردن دستی شماره‌های نمابر گیرنده را امکان‌پذیر می‌کند.

محدودیت های پخش:

انتخاب گزینه **روشن** اجازه می‌دهد تنها یک شماره نمابر به عنوان گیرنده وارد شود.

تأیید لیست آدرس:

با انتخاب گزینه **روشن**، قبل از شروع انتقال، صفحه تأیید گیرنده نمایش داده می‌شود.

شما می‌توانید گیرنده‌ها را از طریق **همه** یا **فقط برای پخش** انتخاب کنید.

پاک کردن خودکار داده پشتیبان:

نسخه‌های پشتیبان اسناد ارسال و دریافت شده معمولاً به طور موقتی در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند تا برای شرایط خاموش شدن غیرمنتظره به دلیل قطع جریان برق یا عملکردهای اشتباه آمادگی داشته باشند.

با انتخاب گزینه **روشن** پس از ارسال یا دریافت کامل اسناد و زمانی که دیگر لازم نیست نسخه پشتیبان داشته باشید، نسخه‌های پشتیبان به صورت خودکار پاک می‌شوند.

پاک کردن داده پشتیبان:

همه نسخه‌های پشتیبانی را که به صورت موقت در حافظه چاپگر ذخیره شده‌اند پاک می‌کند. پیش از تحویل چاپگر به فرد دیگر یا دور ریختن آن، این برنامه را اجرا کنید.

این منو در صفحه Web Config نمایش داده نمی‌شود.

تنظیمات ارسال

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات ارسال**

نکته:
در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

زبانه ***Fax*** > ***Send Settings***

چرخش خودکار:

یک سند A4 قرار داده شده در ADF یا شیشه اسکنر به صورتی که طرف پهن آن به سمت چپ باشد، به عنوان نمابر A3 ارسال می‌شود. این گزینه را فعال کنید تا تصویر اسکن شده بچرخد و در اندازه A4 ارسال شود.

ارسال حافظه سریع:

قابلیت ارسال سریع از حافظه به محضی که چاپگر اسکن نخستین صفحه را به پایان برساند، ارسال نمابرها را شروع می‌کند. در صورتی که این قابلیت را فعال نکنید، چاپگر بعد از ذخیره همه تصاویر اسکن شده در حافظه شروع به ارسال آنها می‌کند. با استفاده از این ویژگی می‌توانید مجموع زمان عملیات را کاهش دهید زیرا دو عملیات اسکن و ارسال فایل به موازات هم پیش برده می‌شوند.

ارسال گروهی:

اگر چندین نمابر در انتظار ارسال به یک گیرنده باشند، این گزینه آنها را گروه‌بندی می‌کند تا همگی با هم ارسال شوند. حداکثر پنج سند (در مجموع تا حداکثر 200 صفحه) می‌تواند به صورت همزمان ارسال شود. این کمک می‌کند با کاهش دادن دفعات اتصال، در هزینه‌های تبادل داده صرفه جویی شود.

ذخیره اطلاعات نقص:

ذخیره اطلاعات نقص:

اسناد ارسال نشده را در حافظه چاپگر ذخیره می‌کند. می‌توانید اسناد را دوباره از **وضعیت کار** ارسال کنید.

تنظیم مدت نگهداری:

برای حذف اسنادی که پس از پایان دوره ذخیره‌سازی ارسال نشده‌اند، **روشن** را انتخاب کنید.

مدت نگهداری:

دوره‌ای از روزها و ساعت ها را تعیین کنید که در آن چاپگر سندی را که ارسالش انجام نشده ذخیره کند.

مدت زمان انتظار برای سند اصلی بعدی:

مدت زمان انتظار برای سند اصلی بعدی:

این گزینه را فعال کنید تا فکس بعد از اسند سکن با ضربه زدن روی ⓘ ارسال شود، سپس منتظر بمانید تا مدت زمان مشخص شده برای سند بعدی سپری شود.

زمان

مدت زمان موردنظر جهت انتظار برای سند بعدی را تنظیم کنید.

زمان پیش نمایش فکس:

زمان پیش نمایش فکس:

این گزینه را فعال کنید تا ارسال فکس بعد از گذشتن مدتی خاص بدون انجام هیچ کاری و پس از نمایش صفحه پیش نمایش شروع شود.

زمان:

مدت زمان پیش نمایش سند اسکن شده قبل از ارسال را مشخص کنید.

پشتیبان گیری مجاز است:

انتخاب گزینه **مجاز** شما را قادر می‌سازد از نمابرهای ارسالی از طریق **فکس** > **تنظیمات فکس** > **پشتیبان گیری** نسخه پشتیبان تهیه کنید.

بررسی اتصال فکس

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **بررسی اتصال فکس**

نکته:
این منو را نمی‌توانید در صفحه *Web Config* نمایش دهید.

با انتخاب گزینه **بررسی اتصال فکس** اتصال چاپگر به خط تلفن و آمادگی آن برای تبادل نمابر بررسی می‌شود. شما می‌توانید نتیجه را روی کاغذ معمولی اندازه A4 چاپ کنید.

تنظیمات دریافت

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات ذخیره/هدایت" در صفحه 559
- "تنظیمات چاپ" در صفحه 566

تنظیمات ذخیره/هدایت

ذخیره/هدایت غیرشرطی:

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت غیرشرطی**

نکته:
در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

Fax زبانه > ***Save/Forward Settings*** > ***Unconditional Save/Forward***

مقصدهای ذخیره و باز-ارسال را می‌توانید در صندوق دریافت، رایانه، دستگاه حافظه خارجی، آدرس ایمیل، پوشه اشتراک‌گذاری و سایر دستگاه‌های نمابر تنظیم کنید. این قابلیت‌ها را می‌توانید به صورت همزمان نیز استفاده کنید. اگر تمامی موارد را در ذخیره/هدایت غیرشرطی غیرفعال کنید، چاپگر به نحوی عمل خواهد کرد تا نمابرهای دریافت شده را چاپ کند.

ذخیره در صندوق دریافت:

نمابرهای دریافت شده را در صندوق دریافت چاپگر ذخیره می‌کند. حداکثر 200 سند را می‌توانید ذخیره کنید. توجه داشته باشید بسته به شرایط استفاده مانند اندازه فایل مربوط به اسناد ذخیره شده و استفاده از چند ویژگی ذخیره به صورت همزمان، ممکن است نتوانید 200 سند را ذخیره کنید.

هرچند نمابرهای دریافتی به طور خودکار چاپ نمی‌شوند، با این حال می‌توانید آنها را در نمایشگر چاپگر مشاهده کنید و تنها مواردی را که نیاز دارید چاپ کنید. با این حال، اگر گزینه **بله و چاپ** را در یک تنظیم دیگر مانند **ذخیره در کامپیوتر** در قسمت **ذخیره/هدایت غیرشرطی** انتخاب نمایید، نمابرهای دریافتی به طور خودکار چاپ می‌شوند.

ذخیره در کامپیوتر:

نمابرهای دریافتی را به صورت فایل‌های PDF یا TIFF در رایانه متصل به چاپگر ذخیره می‌کند. این قابلیت را می‌توانید روی گزینه **بله** تنظیم کنید که تنها از طریق FAX Utility (برنامه کاربردی) مقدور می‌باشد. از طریق پانل کنترل چاپگر نمی‌توانید این را فعال کنید. ابتدا FAX Utility را روی رایانه خود نصب کنید. پس از تنظیم این روی حالت **بله**، تنها شما قادر خواهید بود آن را از طریق پانل کنترل چاپگر به **بله و چاپ** تغییر دهید.

ذخیره در حافظه:

نمابرهای دریافتی را به صورت فایل‌های PDF یا TIFF در یک دستگاه حافظه خارجی متصل به چاپگر ذخیره می‌کند. با انتخاب گزینه **بله و چاپ** نمابرهای دریافتی حین ذخیره در حافظه خارجی چاپ نیز می‌شوند.

قبل از ذخیره اسناد در دستگاه حافظه متصل به چاپگر، اسناد دریافتی موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند. به دلیل اینکه خطای پر بودن حافظه سبب غیرفعال شدن ارسال و دریافت نمابر می‌شود، دستگاه حافظه را به چاپگر وصل کنید.

ایجاد پوشه برای ذخیره

پیام نمایش‌داده‌شده روی صفحه را دنبال کنید و پوشه‌ای در دستگاه حافظه برای ذخیره داده‌های نمابر ایجاد کنید.

بازارسال:

نمابرهای دریافتی را به مقاصد زیر بازارسال می‌کند.

- ❑ به یک دستگاه نمابر دیگر
- ❑ به پوشه‌های اشتراک‌گذاری‌شده در شبکه یا به آدرس‌های ایمیل در قالب PDF یا TIFF
- ❑ به حساب‌های ابری شما در قالب PDF یا JPEG

نمابرهای بازارسال‌شده از روی چاپگر حذف می‌شوند. با انتخاب گزینه **بله و چاپ**، نمابرهای دریافتی حین بازارسال چاپ نیز می‌شوند.

برای بازارسال به آدرس ایمیل یا پوشه‌ای اشتراک‌گذاری‌شده در شبکه، ابتدا مقصد بازارسال را به فهرست مخاطبین اضافه کنید. برای بازارسال به آدرس ایمیل، تنظیمات سرور ایمیل را پیکربندی کنید.

برای بازارسال به حساب ابری، در قسمت **Destination List** > **Fax to Cloud** در **Epson Connect** کاربر، چاپگر و مقصد ابری را ثبت کنید و از قبل از پانل کنترل چاپگر، یک مقصد بازارسال را به **ابر فهرست مقصد** اضافه کنید.

مقصد:

می‌توانید مقصدهای بازارسال را از فهرست مخاطبین یا فهرست مقاصد ابری که از قبل اضافه کرده‌اید انتخاب کنید.

اگر پوشه‌ای اشتراک‌گذاری‌شده در یک شبکه، آدرس ایمیل یا حساب ابری را به‌عنوان مقصد ارسال انتخاب کرده‌اید، توصیه می‌کنیم آزمایش کنید که آیا می‌توانید تصویری را به مقصد ارسال کنید.

اسکن > **ایمیل**، **اسکن** > **پوشه شبکه/FTP** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس شروع به اسکن کنید.

اگر یک حساب ابری انتخاب کرده‌اید، می‌توانید تصویری را که در صندوق نمابر ذخیره شده است به مقصد بازارسال کنید تا آزمایشی را انجام دهید. گزینه **جعبه نمابر** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. ☰ (منوی پیش‌نمایش) > **هدایت(ابر)** را برای جعبه نمابری که همه تصاویر اسکن‌شده در آن ذخیره شده است انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس بازارسال را شروع کنید.

گزینه های حین هدایت ناموفق بود:

می‌توانید انتخاب کنید نمابر ناموفق چاپ شود یا در صندوق دریافت ذخیره شود.

وقتی صندوق دریافت پر باشد، دریافت نمابر غیرفعال می‌شود. بعد از بررسی اسناد باید آنها را از صندوق ورودی حذف کنید. تعداد اسنادی که بازارسال نمی‌شوند به همراه سایر کارهای پردازش‌نشده در در صفحه اصلی نمایش داده می‌شوند.

اعلامیه های ایمیلی:

وقتی فرآیندی که در پایین انتخاب می‌کنید تکمیل شود یک ایمیل تأییدیه ارسال می‌کند. قابلیت‌های زیر را می‌توانید به صورت همزمان استفاده کنید.

گیرنده:

مقصد پیام اعلام تکمیل فرآیند را تنظیم کنید.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل دریافت:

وقتی فرآیند دریافت نمابر تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل چاپ:

وقتی فرآیند چاپ نمابر تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل ذخیره در دستگاه حافظه:

وقتی فرآیند ذخیره نمابر در یک دستگاه حافظه تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل بازارسال:

وقتی فرآیند باز-ارسال نمابر تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاعات مرتبط

"انجام تنظیمات ذخیره‌سازی برای دریافت نمابر" در صفحه 135
"انجام تنظیمات باز-ارسال برای دریافت نمابرها" در صفحه 137

ذخیره/هدایت شرطی:

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **ذخیره/هدایت شرطی**

نکته:

در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

زبانه ***Fax*** > ***Save/Forward Settings*** < ***Conditional Save/Forward***

مقصدهای ذخیره و/یا باز-ارسال را می‌توانید در صندوق دریافت، صندوق‌های اسناد محرمانه، دستگاه حافظه خارجی، آدرس ایمیل، پوشه‌های اشتراک‌گذاری و سایر دستگاه‌های نمابر تنظیم کنید.

وقتی شرایط چندگانه ای (**ذخیره/هدایت شرطی**) تعیین شود، به ترتیب موارد به آنها ارجاع می شود، و اولین گزینه **ذخیره/هدایت شرطی** مناسب اجرا می شود.

برای تغییر بین حالت‌های فعال‌سازی یا غیرفعال‌سازی شرایط، روی مورد تنظیم غیر از ضربه بزنید.

"ذخیره تنظیمات برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده" در صفحه 139
"باز-ارسال تنظیمات برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده" در صفحه 141

نام (لازم است):

نام شرط را وارد کنید.

شرایط:

شرایط را انتخاب کنید و سپس تنظیمات را انجام دهید.

انطباق شناسه فکس فرستنده:

انطباق شناسه فکس فرستنده:

هنگامی‌که شناسه فرستنده، مانند شماره نمابر، مطابقت داشته باشد، نمابر دریافتی ذخیره و بازارسال می‌شود.

شناسه:

شناسه فرستنده، مانند شماره نمابر یا SIP URI را وارد کنید.

نشانی فرعی (SUB) مطابقت دارد:

نشانی فرعی (SUB) مطابقت دارد:

وقتی آدرس فرعی (SUB) مطابقت کامل داشته باشد، نمابر دریافت‌شده ذخیره و بازارسال می‌شود.

نشانی فرعی (SUB):

آدرس فرعی (SUB) فرستنده را وارد کنید.

گذرواژه (SID) مطابقت دارد:

گذرواژه (SID) مطابقت دارد:

وقتی رمز عبور (SID) مطابقت کامل داشته باشد، نمابر دریافت‌شده ذخیره و بازارسال می‌شود.

گذرواژه(SID):

رمز عبور (SID) فرستنده را وارد کنید.

تطبیق خط دریافت شده:

وقتی درگاه خط مطابقت داشته باشد، نمابر دریافت شده ذخیره و باز-ارسال خواهد شد.

زمان دریافت:

زمان دریافت:

نمابرهای دریافت شده در بازه زمانی تعیین شده را ذخیره و باز-ارسال می‌کند.

زمان شروع:

زمان شروع مجاز بودن ذخیره و بازارسال نمابرهای دریافتی را مشخص کنید.

زمان پایان:

زمان پایان مجاز بودن ذخیره و بازارسال نمابرهای دریافتی را مشخص کنید.

ذخیره/مقصد بعدی (لازم است):

مقصد مورد نظر برای ذخیره و باز-ارسال اسناد دریافت شده که با شرایط مطابقت دارند را انتخاب کنید. قابلیت‌های زیر را می‌توانید به صورت همزمان استفاده کنید.

ذخیره در جعبه نمابر:

ذخیره در جعبه نمابر:

نمابرهای دریافت شده را در صندوق دریافت یا صندوق اسناد محرمانه چاپگر ذخیره می‌کند.

در مجموع تا 200 سند را می‌توانید ذخیره کنید. توجه داشته باشید بسته به شرایط استفاده مانند اندازه فایل مربوط به اسناد ذخیره شده و استفاده از چند ویژگی ذخیره به صورت همزمان، ممکن است نتوانید 200 سند را ذخیره کنید.

صندوق دریافت:

نمابرهای دریافت شده را در صندوق دریافت چاپگر ذخیره می‌کند.

XX محرمانه:

نمابرهای دریافت شده را در صندوق اسناد محرمانه چاپگر ذخیره می‌کند.

ذخیره در حافظه:

ذخیره در حافظه:

نمابرهای دریافتی را به صورت فایل‌های PDF یا TIFF در یک دستگاه حافظه خارجی متصل به چاپگر ذخیره می‌کند.

قبل از ذخیره اسناد در دستگاه حافظه متصل به چاپگر، اسناد دریافتی موقتاً در حافظه چاپگر ذخیره می‌شوند. به دلیل اینکه خطای پر بودن حافظه سبب غیرفعال شدن ارسال و دریافت نمابر می‌شود، دستگاه حافظه را به چاپگر وصل کنید.

ایجاد پوشه برای ذخیره

پیام نمایش‌داده‌شده روی صفحه را دنبال کنید و پوشه‌ای در دستگاه حافظه برای ذخیره داده‌های نمابر ایجاد کنید.

بازارسال:

بازارسال:

نمابرهای دریافتی را به یکی از مقاصد زیر بازارسال می‌کند.

- ❑ به یک دستگاه نمابر دیگر
- ❑ به پوشه اشتراک‌گذاری‌شده در شبکه یا به آدرس ایمیل در قالب PDF یا TIFF
- ❑ به حساب ابری شما در قالب PDF یا JPEG

نمابرهای بازارسال‌شده از روی چاپگر حذف می‌شوند. با انتخاب گزینه **بله و چاپ**، نمابرهای دریافتی حین بازارسال چاپ نیز می‌شوند.

برای بازارسال به آدرس ایمیل یا پوشه‌ای اشتراک‌گذاری‌شده در شبکه، ابتدا مقصد بازارسال را به فهرست مخاطبین اضافه کنید. برای بازارسال به آدرس ایمیل، تنظیمات سرور ایمیل را پیکربندی کنید.

برای بازارسال به حساب ابری، در قسمت **Destination List** > **Fax to Cloud** در **Epson Connect** کاربر، چاپگر و مقصد ابری را ثبت کنید و از قبل از پانل کنترل چاپگر، یک مقصد بازارسال را به **ابر فهرست مقصد** اضافه کنید.

مقصد:

می‌توانید از فهرست مخاطبین یا فهرست مقاصد ابری که از قبل اضافه کرده‌اید، مقصد بازارسال را انتخاب کنید.

اگر پوشه‌ای اشتراک‌گذاری‌شده در یک شبکه، آدرس ایمیل یا حساب ابری را به‌عنوان مقصد ارسال انتخاب کرده‌اید، توصیه می‌کنیم آزمایش کنید که آیا می‌توانید تصویری را به مقصد ارسال کنید.

اسکن > **ایمیل**, **اسکن** > **پوشه شبکه/FTP** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس شروع به اسکن کنید.

اگر یک حساب ابری انتخاب کرده‌اید، می‌توانید تصویری را که در صندوق نمابر ذخیره شده است به مقصد بازارسال کنید تا آزمایشی را انجام دهید. گزینه **جعبه نمابر** را از پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید. ☰ (منوی پیش‌نمایش) > **هدایت(ابر)** را برای جعبه نمابری که همه تصاویر اسکن‌شده در آن ذخیره شده است انتخاب کنید، مقصد را انتخاب و سپس بازارسال را شروع کنید.

گزینه های حین هدایت ناموفق بود:

می‌توانید انتخاب کنید نمابر ناموفق چاپ شود یا در صندوق دریافت ذخیره شود.

چاپ:

نمابرهای دریافتی را چاپ می‌کند.

ذخیره/بازارسال فرمت فایل:

هنگام ذخیره یا باز-ارسال نمابرهای دریافت شده می‌توانید قالب فایل را تنظیم کنید.

تنظیمات PDF:

انتخاب گزینه **PDF** در **ذخیره/بازارسال فرمت فایل** این تنظیمات را فعال می‌کند.

رمز عبور باز کردن سند:

❏ تنظیم گذرواژه:
تنظیم یک رمز عبور باز کردن سند را فعال می‌کند.

❏ رمز عبور:
تنظیم یک رمز عبور باز کردن سند.

رمز عبور مجوزها:

❏ تنظیم گذرواژه
برای تنظیم یک رمز عبور برای چاپ یا ویرایش در فایل PDF را فعال می‌کند.

❏ رمز عبور
تنظیم یک رمز عبور مجوز در **رمز عبور**.

❏ چاپ کردن
اجازه چاپ فایل PDF را می‌دهد.

❏ ویرایش
اجازه ویرایش فایل PDF را می‌دهد.

اعلامیه های ایمیلی:

وقتی فرآیندی که در پایین انتخاب می‌کنید تکمیل شود یک ایمیل تأییدیه ارسال می‌کند. قابلیت‌های زیر را می‌توانید به صورت همزمان استفاده کنید.

گیرنده:

مقصد پیام اعلام تکمیل فرآیند را تنظیم کنید.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل دریافت:

وقتی فرآیند دریافت نمابر تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل چاپ:

وقتی فرآیند چاپ نمابر تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل ذخیره در دستگاه حافظه:

وقتی فرآیند ذخیره نمابر در یک دستگاه حافظه تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

اطلاع رسانی بعد از تکمیل بازارسال:

وقتی فرآیند باز-ارسال نمابر تکمیل شود، یک اعلان تأییدیه ارسال می‌کند.

گزارش انتقال:

پس از ذخیره یا باز-ارسال نمابر دریافت شده، یک گزارش ارسال به صورت خودکار چاپ می‌کند.

با انتخاب گزینه **خطای روشن شدن چاپگر** تنها زمانی گزارش را چاپ می‌کند که فرآیند ذخیره کردن یا باز-ارسال نمابر دریافتی با خطا مواجه شده باشد.

اطلاعات مرتبط

🡄 "اعمال تنظیمات ذخیره‌سازی برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده" در صفحه 139
🡄 "اعمال تنظیمات باز-ارسال برای دریافت نمابرها با شرایط مشخص شده" در صفحه 141

تنظیمات معمول:

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > **تنظیمات معمول**

نکته:

در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

- زبانه ***Inbox*** < ***Fax Box*** < ***Fax***
- زبانه ***Common Settings*** < ***Save/Forward Settings*** < ***Fax***

تنظیمات صندوق ورودی:

گزینه ها وقتی حافظه پر است:

می‌توانید تنظیم کنید هنگام پر بودن حافظه صندوق دریافت، نمابر دریافت‌شده چاپ شود یا از پذیرش آن خودداری شود.

تنظیمات رمز عبور صندوق دریافت:

رمز عبور از صندوق دریافت محافظت می‌کند تا کاربران نتوانند نمابرهای دریافتی را مشاهده کنند. **تغییر** را برای تغییر رمز عبور انتخاب کنید یا **بازنشانی** را برای لغو محافظت با رمز عبور انتخاب کنید. در هنگام تغییر یا بازنشانی رمز عبور، نیاز به رمز عبور کنونی دارید.

وقتی حالت **گزینه ها وقتی حافظه پر است** روی گزینه **دریافت و چاپ فکس ها** شده باشد، امکان تنظیم رمز عبور را نخواهید داشت.

موضوع ایمیل برای بازارسال:

هنگام باز-ارسال به یک آدرس ایمیل می‌توانید یک موضوع برای ایمیل مشخص کنید.

تنظیمات حذف سند جعبه:

حذف خودکار فکس های دریافتی:

در صورت انتخاب گزینه **روشن** اسناد نمابر دریافت شده در صندوق ورودی پس از مدت زمان معینی حذف خواهند شد.

مدت زمان تا حذف:

دوره‌ای از روزها و ساعت ها را تعیین کنید که در آن چاپگر سند ذخیره شده در صندوق ورودی را حذف نماید.

فکس های مورد نظر برای حذف:

اسنادی که در نظر دارید از **خوانده شده**، **خوانده نشده** و **همه** حذف کنید را انتخاب نمایید.

منو:

برای یافتن ☰ در پانل کنترل چاپگر، منوهای زیر را به ترتیب دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات ذخیره/هدایت** > ☰

نکته:

لیست را نمی‌توانید از طریق صفحه *Web Config* چاپ کنید.

چاپ فهرست ذخیره/هدایت شرطی:

فهرست ذخیره/هدایت شرطی را چاپ می‌کند.

تنظیمات چاپ

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات چاپ**

نکته:

در صفحه *Web Config* قادر خواهید بود منوی زیر را دسترسی نمایید.

زبانه ***Fax*** > ***Print Settings***

کاهش خودکار:

نمابرهای دریافتی را با کاهش اندازه اسناد بزرگ به نحوی که در کاغذ موجود در منبع کاغذ جای بگیرند، به شکل مطلوب چاپ می‌کند. بسته به داده‌های دریافتی ممکن است نتوان همیشه کاهش داد. اگر این گزینه خاموش شود، اسناد بزرگ با اندازه اصلی و در چندین برگه چاپ می‌شود یا اینکه ممکن است صفحه دوم به صورت سفید خارج شود.

تنظیمات تقسیم صفحه:

وقتی اندازه سند دریافت شده بزرگتر از اندازه کاغذ بارگذاری شده در چاپگر باشد، نمابرهای دریافتی را در چند صفحه مجزا چاپ می‌کند. اگر مقداری که بیشتر از طول کاغذ است کمتر از مقداری باشد که در **حذف داده چاپ بعد از تقسیم**- **آستانه** تنظیم شده است، مقدار اضافی نادیده گرفته می شود. اگر مقداری که بیشتر از طول کاغذ است بیشتر از مقدار تنظیم شده باشد، این مقدار اضافی روی کاغذی دیگر چاپ می شود.

حذف داده چاپ بعد از تقسیم:

حذف داده چاپ بعد از تقسیم:

اگر مقداری که فراتر از حد مجاز طول کاغذ است کمتر از مقداری باشد که در **آستانه** تنظیم شده است، قسمتی از سند را برای حذف شدن انتخاب کنید.

آستانه:

اگر مقداری که بیشتر از طول کاغذ است کمتر یا برابر با این مقدار باشد، مقدار اضافی نادیده گرفته می شود و چاپ نمی شود.

همپوشانی هنگام تقسیم:

همپوشانی هنگام تقسیم:

اگر این گزینه روی **روشن** تنظیم شده باشد و به دلیل اینکه داده بیشتر از **حذف داده چاپ بعد از تقسیم** > **آستانه** است تقسیم شده و چاپ می شود، داده تقسیم شده با استفاده از طول همپوشانی که در **عرض همپوشانی** مشخص شده است چاپ می شود.

عرض همپوشانی:

مقداری که بیشتر از این عددی است به صورت همپوشانی شده چاپ می شود.

انجام چاپ:

وقتی اندازه سند نمابر دریافت شده بزرگتر از اندازه کاغذ بارگذاری شده در چاپگر است، تنظیمات چاپ را تعیین کنید.

با انتخاب گزینه **فعال (تقسیم به چند صفحه)** سند به طور افقی تقسیم می‌شود تا سند دریافتی در چند صفحه چاپ شود. با انتخاب گزینه **فعال (کاهش برای ایجاد تناسب)** اندازه سند را به حداقل 50% کاهش داده و چاپ می‌کند.

چرخش خودکار:

نمابرهای دریافت شده با جهت‌گیری افقی در اندازه A4 (نامه، B5 یا A5) را می‌چرخاند تا به درستی روی کاغذ A4 (نامه، B5 یا A5) چاپ شوند. این تنظیمات زمانی اعمال می‌گردند که تنظیمات اندازه کاغذ مربوط به دست‌کم یک منبع کاغذ مورد استفاده برای چاپ کردن نمابرها در حالت A4 (B5، A5 یا نامه) باشد.

با انتخاب گزینه **خاموش**، نمابرهای دریافت شده با جهت‌گیری افقی در اندازه A4 (نیم‌قطع، B5 یا A5) که در واقع با عرض اسناد عمودی A3 (نیم‌قطع، B4 یا A4) یکسان هستند، معادل نمابرهای با اندازه A3 (نیم‌قطع، B4 یا A4) در نظر گرفته شده و به همین صورت چاپ می‌شوند.

تنظیمات منبع کاغذ برای چاپ نمابرها و اندازه کاغذ برای منابع کاغذ را در منوهای زیر در مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات منبع کاغذ** بررسی کنید.

❑ **تنظیمات انتخاب خودکار**

❑ **تنظیم کاغذ** > **اندازه کاغذ**

افزودن اطلاعات دریافت:

اطلاعات دریافت را روی نمابر دریافت شده چاپ می‌کند حتی اگر فرستنده اطلاعات سرصفحه را تنظیم نکرده باشد. اطلاعات دریافت شامل تاریخ و زمان دریافت، شناسه فرستنده، شناسه دریافت (مانند «#001») و شماره صفحه (مانند «P1») باشند. با شماره بندی شناسه دریافت چاپ‌شده روی نمابر دریافت شده می‌توانید واقعه‌نگار انتقال را در گزارش نمابر و تاریخچه کارهای نمابر بررسی کنید. هنگام فعال بودن گزینه **تنظیمات تقسیم صفحه**، شماره صفحه تقسیم شده نیز درج خواهد شد.

2 طرفه:

2 طرفه:

صفحات متعدد نمابرهای دریافتی را به صورت دو رو چاپ می‌کند.

حاشیه صحافی:

مکان صحافی را انتخاب کنید.

زمان شروع چاپ:

گزینه‌های مربوطه را برای آغاز چاپ نمابرهای دریافتی انتخاب کنید.

❑ همه صفحه ها دریافت شد: فرآیند چاپ پس از دریافت تمامی صفحات آغاز می‌شود. شروع چاپ از صفحه اول یا صفحه آخر از طریق تنظیمات ویژگی **تلفیق ترتیب دریافت** مشخص می‌شود. توضیحات ارائه شده برای **تلفیق ترتیب دریافت** را ملاحظه کنید.

❑ صفحه اول دریافت شد: به محض دریافت صفحه اول فرآیند چاپ شروع می‌شود و سپس همه صفحات دریافتی به ترتیب چاپ می‌شوند. در صورتی که چاپگر قادر به شروع چاپ نباشد، به طور مثال وقتی کارهای دیگری را چاپ می‌کند، چاپگر پس از مهیا شدن مجدد همه صفحات دریافت شده را به صورت دسته‌ای چاپ می‌کند.

تلفیق ترتیب دریافت:

از آنجا که نخستین صفحه در انتها چاپ می‌شود (در قسمت خروجی بالای همه قرار می‌گیرد)، اسناد چاپ شده با ترتیب صفحات صحیح روی هم قرار می‌گیرند. هنگامی‌که حافظه چاپگر کم است، ممکن است این ویژگی در دسترس نباشد.

زمان تعلیق چاپ:

زمان تعلیق چاپ:

در طول یک بازه زمانی معین، چاپگر اسناد دریافت شده را بدون چاپ کردن در حافظه چاپگر ذخیره می‌کند. از این ویژگی می‌توان برای جلوگیری از ایجاد سروصدا در شب یا جلوگیری از افشای اسناد محرمانه در زمانی که حضور ندارید، استفاده نمود. قبل از استفاده از این ویژگی، مطمئن شوید که حافظه خالی کافی وجود دارد. حتی قبل از راه‌اندازی مجدد می‌توانید اسناد دریافتی را به صورت تکی از **وضعیت کار** در صفحه اصلی را بررسی کرده و چاپ کنید.

زمان توقف:

فرآیند چاپ اسناد را متوقف می‌سازد.

زمان راه اندازی مجدد:

چاپ اسناد را به طور خودکار راه‌اندازی مجدد می‌کند.

حالت سکوت:

نویزی را که چاپگر ایجاد می‌کند، کاهش می‌دهد، هر چند ممکن است سرعت چاپ را کاهش دهد.

برنامه تنظیم فکس

این منو را می‌توانید در پانل کنترل چاپگر در زیر دسترسی نمایید:

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **برنامه تنظیم فکس**

نکته:
این منو را نمی‌توانید در صفحه *Web Config* نمایش دهید.

با انتخاب گزینه **برنامه تنظیم فکس** تعیین تنظیمات اولیه نمابر امکان‌پذیر می‌گردد. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اطلاعات مرتبط

- "تنظیمات اصلی" در صفحه 552
- "آماده سازی چاپگر برای ارسال و دریافت نمابرها" در صفحه 131

تنظیمات اسکن

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اسکن**

زبانه اصلی:

زبانه موردنظرتان برای اینکه هنگام اسکن کردن همواره ابتدا نشان داده شود را انتخاب کنید.

دکمه عملکرد سریع (پوشه):

چهار تنظیمی را انتخاب کنید که می خواهید در صفحه **مکرر** هنگام اسکن کردن با استفاده از منوی **به پوشه شبکه/FTP** در پانل کنترل نمایش داده شود.

دکمه عملکرد سریع (نامه):

چهار تنظیمی را انتخاب کنید که می خواهید در صفحه **مکرر** هنگام اسکن کردن با استفاده از منوی **به ایمیل** در پانل کنترل نمایش داده شود.

تأیید گیرنده:

قبل از اسکن کردن، مقصد را بررسی کنید.

Document Capture Pro:

هنگام اسکن با استفاده از منوی **به رایانه** در پانل کنترل، حالت عملکرد و سایر تنظیمات را مطابق با رایانه‌ای که Document Capture Pro روی آن نصب شده است تنظیم کنید.

حالت عملکرد:

حالت عملیات را انتخاب کنید.

حالت سرویس گیرنده را در صورتی انتخاب کنید که Document Capture Pro در Windows یا Mac OS نصب شده است.

حالت سرور را در صورتی انتخاب کنید که Document Capture Pro در Windows Server نصب شده است.

نشانی سرور:

در صورت انتخاب **حالت سرور**، آدرس سرور را وارد کنید.

تنظیمات گروهی:

تنظیمات گروه را در چاپگر فعال کنید. هنگامی‌که تنظیمات گروه را در Document Capture Pro فعال کرده‌اید، از این مورد استفاده کنید.

هنگامی‌که این گزینه فعال است، شماره گروه را در **گروه** وارد کنید.

سرور ایمیل:

تنظیمات سرور ایمیل را برای اسکن کردن **ایمیل** تعیین کنید.

تنظیمات سرور را انتخاب کنید تا روش احراز هویت را برای چاپگر جهت دسترسی به سرور ایمیل مشخص کنید.

"موارد تنظیم سرور ایمیل" در صفحه 72

می‌توانید اتصال به سرور ایمیل را با انتخاب **بررسی اتصال** بررسی کنید.

ریست خودکار:

تنظیمات اسکن و مقصد را پس از هر بار اسکن بازنشانی کنید.

تقسیم ایمیل:

شما می توانید تصویر اسکن شده را به اندازه فایل دلخواه تقسیم کنید و آن را با استفاده از چندین ایمیل ارسال کنید. این کار زمانی انجام می شود که از **به ایمیل** در منوی اسکن یا منوی **از حافظه به ایمیل** استفاده کنید.

تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات حافظه ذخیره‌سازی**

کنترل دسترسی به پوشه مشترک:

دسترسی:

انتخاب کنید آیا اجازه استفاده از پوشه اشتراک‌گذاری (ثابت) را می‌دهید یا خیر.

مسئول عملیات:

برای محدود کردن ایجاد، ویرایش و حذف پوشه‌ها به سرپرستان یا کاربران انتخاب کنید.

تأیید تنظیم حذف خودکار:

برای محدود کردن تنظیم حذف خودکار فایل‌های ذخیره شده به سرپرستان یا کاربران انتخاب کنید.

مدیریت فایل پوشه مشترک:

حذف خودکار فایل:

انتخاب کنید فایل‌های ذخیره شده به طور خودکار حذف شوند یا خیر.

مدت زمان تا حذف:

دوره زمانی تا زمان حذف خودکار را تنظیم کنید. شمارش آن از زمان ذخیره یا آخرین استفاده فایل شروع می‌شود. وقتی پوشه اشتراک‌گذاری ایجاد شود، تنظیم تعیین شده در اینجا به پوشه جدید اعمال خواهد شد. همچنین می‌توانید تنظیم مربوط به هر پوشه را بعداً تغییر دهید.

اعمال روی همه پوشه های مشترک:

تنظیمات **حذف خودکار فایل** و **مدت زمان تا حذف** را به همه پوشه‌های اشتراک‌گذاری اعمال می‌کند.

مدیریت فایل پوشه شخصی:

تنظیمات زیر برای هر پوشه شخصی اعمال خواهند شد. شما نمی‌توانید تنظیمات را برای هر پوشه تعیین کنید.

حذف خودکار فایل:

انتخاب کنید فایل‌های ذخیره شده به طور خودکار حذف شوند یا خیر.

مدت زمان تا حذف:

دوره زمانی تا زمان حذف خودکار را تنظیم کنید. شمارش آن از زمان ذخیره یا آخرین استفاده فایل شروع می‌شود.

کار اضافی:

حذف فایل بعد از خروج:

انتخاب کنید فایل‌ها پس از چاپ یا ذخیره، حذف شوند یا خیر.

کنترل دسترسی:

وقتی گزینه **مجاز** انتخاب شده است، یک کادر علامت‌گذاری در صفحه لیست فایل‌ها نشان داده می‌شود و شما می‌توانید انتخاب کنید آیا فایل پس از چاپ یا ذخیره، حذف شود یا خیر.

مشاهده گزینه ها:

قالب نمایش را برای لیست فایل‌ها صفحه‌های لیست فایل‌ها انتخاب کنید.

گزینه های جستجو:

شروع می شود با:

پوشه‌ها و فایل‌هایی را که با کلیدواژه مورد استفاده در جستجو شروع می‌شوند نمایش می‌دهد.

تمام می شود با:

پوشه‌ها و فایل‌هایی را که با کلیدواژه مورد استفاده در جستجو پایان می‌یابند نمایش می‌دهد.

شامل می شود:

پوشه‌ها و فایل‌هایی را که شامل کلیدواژه مورد استفاده در جستجو شروع می‌شوند نمایش می‌دهد.

دسترسی از WebConfig:

تعیین کنید که آیا به کاربران غیر از مدیر هم اجازه استفاده از حافظه از طریق پیکربندی وب از کامپیوتر یا وسیله هوشمند داده شود.

سرپرست سیستم

با استفاده از این منو می‌توانید محصول را به صورت یک سرپرست سیستم مدیریت کنید. همچنین این امکان را برایتان فراهم می‌سازد تا ویژگی‌های محصول را برای هر کدام از کاربران محدود کنید تا با سبک کار یا دفترتان مطابقت داشته باشد.

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم**

مدیر مخاطبان:

افزودن/ویرایش/حذف:

مخاطبین مربوط به منوهای فکس، اسکن به ایمیل و اسکن در پوشه شبکه/FTP را ثبت و/یا حذف کنید.

مکرر:

مخاطبین پرکاربرد را ثبت کنید تا بتوانید به سرعت به آنها دسترسی پیدا کنید. می‌توانید ترتیب فهرست را نیز تغییر دهید.

چاپ مخاطبین:

فهرست مخاطبین را چاپ کنید.

مشاهده گزینه ها:

روش نمایش فهرست مخاطبین را تغییر دهید.

گزینه های جستجو:

روش جستجوی مخاطبین را تغییر دهید.

ویرایش نام دسته بندی:

نام دسته را عوض کنید.

تنظیمات تمیز کردن هد چاپگر:

شما می توانید برای تمیز کردن هد پرینتر تنظیمات زیر را انجام دهید.

تمیز کردن خودکار:

بررسی کنید که آیا نازل هد پرینتر قبل یا بعد از چاپ گرفته است یا خیر.

تمیز کردن هد پرینتر در صورتی که به دلیل چک کردن ضروری باشد به صورت خودکار انجام می شود.

تمیز کردن دوره ای:

گزینه **روشن** را انتخاب کنید تا پس از انجام تعداد خاصی پرینت فرایند تمیز کردن هد پرینتر انجام شود.

کپی حساسیت رنگ:

هنگام کپی کردن با استفاده از گزینه **خودکار**، تنظیمات حساسیت را برای تعیین اینکه آیا سند سیاه و سفید یا رنگی است، انتخاب نمایید.

حساسیت موردنظرتان را می‌توانید از میان پنج سطح **سیاه و سفید بیشتر** و **رنگ بیشتر** انتخاب کنید.

وقتی سطوح نزدیک به گزینه **سیاه و سفید بیشتر** را انتخاب کنید اسناد متمایل به حالت تک‌رنگ و وقتی سطوح نزدیک به **رنگ بیشتر** را انتخاب کنید، متمایل به حالت رنگی اسکن خواهند شد.

پیشنهاد تمیز کردن اسکنر:

در صورت عدم تمایل به نمایش پیامی که زمان تمیز کردن اجزاء اسکن کردن ADF را اطلاع می‌دهد، گزینه **خاموش** را انتخاب کنید.

صفحه نمایش مصرف برق:

روشن را انتخاب کنید تا مصرف برق تخمینی روی صفحه نمایش داده شود.

بازنشانی تعداد صفحه:

مجموع تعداد رنگ و صفحات تک رنگ ذخیره شده توسط رابط را بازنشانی می‌کند: شبکه استاندارد، شبکه اضافه و سایر.

با این حال مجموع تعداد چاپ‌ها و صفحات چاپ شده بر اساس اندازه کاغذ بازنشانی نخواهد شد.

تعداد صفحات چاپ شده از رابط شبکه‌ای که به شکل انتخابی نصب شده است در قسمت «شبکه اضافه» شمارش می‌شود و تعداد صفحات چاپ شده از رابط USB، فاکس، کپی و غیره در قسمت «سایر» شمارش می‌شوند.

می‌توانید تعداد صفحات فعلی ذخیره شده در رابط را در برگه سابقه استفاده بررسی کنید (**تنظیم** > **وضعیت چاپگر/چاپ** > **برگه تاریخچه استفاده**).

پاک کردن داده حافظه داخلی:

این مورد روی چاپگر سازگار با PCL یا PostScript نمایش داده می‌شود.

پاک کردن همه:

این مورد روی چاپگر سازگار با PCL یا PostScript نمایش داده می‌شود.

داده‌های حافظه داخلی چاپگر، مانند فونت دانلودشده و ماکروی مربوطه به چاپ PCL یا کارهای چاپ دارای رمز عبور را حذف کنید.

حذف همه کارهای حافظه داخلی:

داده های حافظه داخلی چاپگر ، مانند کارهایی که دارای گذرواژه هستند ، حذف کنید.

تنظیمات پاک کردن HDD:

تنظیمات پردازش داده‌های ذخیره شده در دیسک سخت داخلی را انجام دهید.

کارهای مربوط به چاپ، کپی و اسکن موقتاً در دیسک سخت ذخیره می‌شود تا داده‌های چاپ تایید شده و کپی، اسکن، چاپ و غیره انبوه مدیریت شود. برای حذف کردن امن این داده‌ها تنظیمات مرتبط را انجام دهید.

تنظیم پاک کردن خودکار حافظه:

وقتی این گزینه فعال باشد، داده‌های مقصد هنگامی که دیگر ضرورت نداشته باشند، به ترتیب پاک خواهند شد، برای مثال وقتی چاپ یا اسکن کردن تکمیل شده باشد. مقصد موردنظر برای حذف، داده‌هایی ست که هنگام فعال بودن این عملکرد نوشته می‌شوند.

از آنجا که دسترسی به دیسک سخت ضرورت دارد، زمان مدنظر برای وارد شدن به حالت صرفه‌جویی انرژی به تأخیر خواهد افتاد.

پاک کردن همه حافظه:

همه داده‌های روی دیسک سخت را پاک می‌کند. هنگام فرمت کردن، نمی‌توانید عملیات‌های دیگر را انجام دهید یا دستگاه را خاموش کنید.

سرعت بالا:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند.

رونویسی:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، رونویسی می‌کند.

رونویسی سه گانه:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، سه بار رونویسی می‌کند.

تنظیمات ایمنی:

محدودیت ها:

تنظیم کنید که حتی در صورت فعال بودن قفل پانل، آیا عملکردهای این منو می‌توانند به‌صورت جداگانه استفاده شوند یا نه.

"گزینه‌هایی که می‌توان به صورت جداگانه تنظیم کرد" در صفحه 631

کنترل دسترسی:

کنترل دسترسی:

برای محدود کردن قابلیت‌های محصول، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. بدین ترتیب، برای اینکه کاربران امکان استفاده ویژگی‌های پانل کنترل را داشته باشند، می‌بایست ابتدا با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور خویش به پانل کنترل محصول وارد شوند.

پذیرش عملیات کاربر ناشناس:

می‌توانید انتخاب کنید که آیا کارهایی که اطلاعات احراز هویت لازم را ندارند مجاز باشند یا نه.

فقط پذیرش چاپ از سرور:

شما می‌توانید انتخاب کنید که فقط با استفاده از عملکرد پرینت با کشیدن چاپ انجام شود یا خیر.

محدود کردن دسترسی به وضعیت کار:

شما می توانید انتخاب کنید که آیا محدودیت دسترسی به کارهای در حال انجام وجود داشته باشد یا خیر.

تنظیمات سرپرست:

رمز عبور سرپرست:

تعیین، تغییر دادن و پاک کردن یک رمز عبور سرپرست.

تنظیم قفل:

انتخاب کنید آیا پانل کنترل با استفاده از رمز عبور ثبت‌شده در بخش **رمز عبور سرپرست** قفل شود یا خیر.

سیاست گذرواژه:

برای تنظیم سیاست رمز عبور، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

رمزگذاری رمز عبور:

برای رمزنگاری رمز عبور خود، گزینه **روشن** را انتخاب کنید. همچنین می‌توانید یک دستگاه USB برای پشتیبان‌گیری از کلید رمزنگاری وصل کنید. اگر حین راه‌اندازی مجدد سیستم آن را خاموش کنید، ممکن است داده‌ها دچار مشکل شوند و تنظیمات چاپگر به مقادیر پیش‌فرض باز گردانده شوند. در این صورت، اطلاعات رمز عبور را مجدداً تنظیم کنید.

گزارش بررسی:

برای ثبت گزارش بازرسی، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

تحقیق مشتری:

ارائه اطلاعات مصرف:

برای ارائه اطلاعات مصرف دستگاه از قبیل تعداد چاپ‌ها به Seiko Epson Corporation، گزینه **تایید** را انتخاب کنید.

کشور/منطقه:

کشور یا منطقه‌ای را که در آن از چاپگر استفاده می‌کنید، انتخاب نمایید. اگر کشور یا منطقه را تغییر دهید، تنظیمات نمابر به مقادیر پیش‌فرض باز می‌گردد و شما باید آنها را دوباره انتخاب کنید.

بازنشانی:

تنظیمات شبکه:

تنظیم شبکه را به حالت پیش‌فرض بازنشانی می‌کند.

تنظیمات کپی:

تنظیمات کپی را به موارد پیش فرض بازنشانی می کند.

تنظیمات اسکن:

تنظیم اسکن را به حالت پیش‌فرض بازنشانی می‌کند.

تنظیمات فکس:

تنظیم نمابر را به حالت پیش‌فرض بازنشانی می‌کند.

پاک کردن همه حافظه

همه داده‌های روی دیسک سخت را پاک می‌کند. هنگام فرمت کردن، نمی‌توانید عملیات‌های دیگر را انجام دهید یا دستگاه را خاموش کنید.

سرعت بالا:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند.

رونویسی:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، رونویسی می‌کند.

رونویسی سه گانه:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، سه بار رونویسی می‌کند.

پاک کردن داده ها و تنظیمات:

همه داده‌های روی دیسک سخت و همچنین همه تنظیمات چاپگر را پاک می‌کند. هنگام فرمت کردن، نمی‌توانید عملیات‌های دیگر را انجام دهید یا دستگاه را خاموش کنید.

سرعت بالا:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند.

رونویسی:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، رونویسی می‌کند.

رونویسی سه گانه:

همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، سه بار رونویسی می‌کند.

به‌روز رسانی میان افزار:

شما می‌توانید اطلاعات ثابت‌افزار خود از قبیل نسخه فعلی و به‌روزرسانی‌های موجود را کسب نمایید.

به روز رسانی خودکار نرم افزار:

به روز رسانی خودکار نرم افزار:

برای به‌روزرسانی خودکار ثابت‌افزار، **روشن** را انتخاب کنید و روز هفته/زمان شروع را برای به‌روزرسانی تنظیم کنید.

روز:

روزی از هفته را که می‌خواهید ثابت‌افزار در آن به‌روز شود انتخاب کنید.

زمان:

زمان مدنظرتان برای شروع به‌روزرسانی ثابت‌افزار را تنظیم کنید.

اعلامیه:

برای نمایش نماد به‌روزرسانی ثابت‌افزار در صفحه اصلی، **روشن** را انتخاب کنید.

نسخه نرم افزار:

این مورد هنگامی که بورد اترنت انتخابی نصب باشد، نشان داده می‌شود. شما می توانید نسخه ثابت افزار را برای بورد اترنت انتخابی به دست بیاورید.

حالت نگهداری/سرویس:

برای غیرفعال کردن حالت نگهداری/سرویس، گزینه **خاموش** را انتخاب کنید.

ویژگی‌های پیشرفته:

پاک کردن رنگ قرمز:

نام قابلیت، وضعیت و اطلاعات مجوز برای این عملکرد را نمایش می دهد.

ست های چاپ:

نام قابلیت، وضعیت و اطلاعات مجوز برای این عملکرد را نمایش می دهد.

OCR Option:

نام قابلیت، وضعیت و اطلاعات مجوز برای این عملکرد را نمایش می دهد.

IP-FAX:

نام قابلیت، وضعیت و اطلاعات مجوز برای این عملکرد را نمایش می دهد.

اطلاعات مرتبط

"به‌روزرسانی خودکار ثابت‌افزار چاپگر" در صفحه 637

شمارشگر چاپ

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **شمارشگر چاپ**

مجموع تعداد نسخه‌های چاپ، نسخه‌های چاپ سیاه و سفید و چاپ‌های رنگی از زمان خریداری چاپگر را نشان می دهد. برای چاپ نتیجه، گزینه **چاپ صفحه** را انتخاب کنید. همچنین، می‌توانید تعداد صفحات چاپ‌شده از طریق یک دستگاه حافظه یا سایر عملکردها را در برگه تاریخچه استفاده بررسی کنید.

وضعیت ارائه

منو را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **وضعیت ارائه**

سطح تقریبی جوهر باقیمانده و طول عمر تقریبی جعبه نگهداری را نشان می‌دهد.

نمایش علامت بدین معناست که جوهر رو به اتمام است یا جعبه نگهداری تقریباً پر است. در صورت نمایش علامت ، لازم است آن را تعویض کنید زیرا جوهر تمام شده است یا جعبه نگهداری پر شده است.

اطلاعات مرتبط

"زمان تعویض کارتریج‌های جوهر است" در صفحه 497

نگهداری

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **نگهداری**

بررسی نازل هد چاپگر:

با انتخاب این ویژگی می‌توانید بررسی کنید که آیا نازل‌های هد چاپ مسدود شده‌اند یا خیر. چاپگر الگوی بررسی نازل را چاپ می‌کند.

تمیز کردن هد چاپگر:

برای تمیز کردن نازل مسدود در هد چاپ این ویژگی را انتخاب کنید.

تنظیم محل شیرازه منگنه وسط:

برای تنظیم موقعیت شیرازه منگنه وسط، این ویژگی را انتخاب کنید.

تنظیم محل تا زدن نیمه:

برای تنظیم موقعیت تازدن وسط، این ویژگی را انتخاب کنید.

تنظیم موقعیت تا زدن سه‌تایی:

برای تنظیم موقعیت سه تا زدن، این ویژگی را انتخاب کنید. اگر مقدار تنظیم زیاد باشد، داخل خط تا ممکن است خم شود.

اطلاعات غلتک بلندکننده:

برای بررسی طول عمر سرویس غلتک نگهداری کاست کاغذ، این ویژگی را انتخاب کنید. همچنین می‌توانید شمارنده غلتک نگهداری را بازنشانی کنید.

اطلاعات مرتبط

"بررسی نازل‌های مسدود" در صفحه 419

زبان/Language

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **زبان/Language**

زبان مورد استفاده در صفحه LCD را انتخاب کنید.

وضعیت چاپگر/چاپ

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **وضعیت چاپگر/چاپ**

برگه وضعیت چاپ:

صفحه وضعیت پیکربندی:

برگه های اطلاعاتی را که وضعیت و تنظیمات فعلی چاپگر را نشان می دهند، چاپ کنید.

برگه وضعیت موجودی:

برگه‌های اطلاعات را که نشانگر وضعیت کنونی موارد مصرفی است، چاپ کنید.

برگه تاریخچه استفاده:

برگه های اطلاعاتی را که سابقه مصرف چاپگر را نشان می دهند، چاپ کنید.

فهرست فونت PS:

فهرستی از فونت های موجود برای چاپگر پست اسکریپت را چاپ کنید.

فهرست فونت PCL:

فهرستی از فونت‌های موجود برای چاپ PCL را چاپ کنید.

فکس:

آخرین مخابره:

یک گزارش برای نمابر قبلی که از طریق دریافت، ارسال یا دریافت شده بود را چاپ می‌کند.

گزارش فکس:

یک گزارش انتقالی را چاپ می‌کند. با استفاده از منوی زیر می‌توانید تنظیم کنید که این گزارش به صورت خودکار چاپ شود.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات گزارش** > **گزارش فکس**

اسناد فکس ذخیره شده:

فهرستی از اسناد نمابر ذخیره شده در حافظه چاپگر، مانند کارهای تمام نشده را چاپ می‌کند.

لیست تنظیمات فکس:

تنظیمات فعلی نمابر را چاپ می‌کند.

فهرست ذخیره/هدایت شرطی:

لیست ذخیره/باز-ارسال شرطی را چاپ می‌کند.

جستجوی پروتکل:

یک گزارش مفصل برای نمابر قبلی که ارسال یا دریافت شده بود را چاپ می‌کند.

شبکه:

تنظیمات کنونی شبکه را نشان می‌دهد. همچنین می‌توانید یک برگه وضعیت چاپ کنید.

مدیر مخاطبان

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **مدیر مخاطبان**

افزودن/ویرایش/حذف:

مخاطبین مربوط به منوهای فکس، اسکن به ایمیل و اسکن در پوشه شبکه/FTP را ثبت و/یا حذف کنید.

مکرر:

مخاطبین پرکاربرد را ثبت کنید تا بتوانید به سرعت به آنها دسترسی پیدا کنید. می‌توانید ترتیب فهرست را نیز تغییر دهید.

چاپ مخاطبین:

فهرست مخاطبین را چاپ کنید.

مشاهده گزینه ها:

روش نمایش فهرست مخاطبین را تغییر دهید.

گزینه های جستجو:

روش جستجوی مخاطبین را تغییر دهید.

ویرایش نام دسته بندی:

نام دسته را عوض کنید.

تنظیمات کاربر

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **تنظیمات کاربر**

اسکن در پوشه شبکه/FTP:

می توانید تنظیمات پیش‌فرض منوی اسکن در پوشه شبکه/FTP را تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

اسکن به ایمیل:

می توانید تنظیمات پیش‌فرض منوی اسکن به ایمیل را تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

اسکن در حافظه:

می توانید تنظیمات پیش‌فرض منوی اسکن در حافظه را تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

ذخیره اسکن در فضای ابری:

می توانید تنظیمات پیش‌فرض منوی ذخیره اسکن در فضای ابری را تغییر دهید.

"گزینه‌های منو برای اسکن کردن" در صفحه 331

اسکن در حافظه ذخیره‌سازی:

می توانید تنظیمات پیش فرض منوی اسکن در حافظه ذخیره‌سازی را تغییر دهید.

تنظیمات کپی:

می توانید تنظیمات پیش‌فرض را از منوی کپی تغییر دهید.

"گزینه‌های منوی اولیه برای کپی کردن" در صفحه 311

"گزینه‌های منوی پیشرفته برای کپی کردن" در صفحه 314

فکس:

می توانید تنظیمات پیش فرض را از منوی فکس تغییر دهید.

"تنظیمات فکس" در صفحه 357

سیستم تأیید اعتبار

منوها را به صورتی که در زیر شرح داده شده است از پانل کنترل انتخاب کنید.

تنظیم > **سیستم تأیید اعتبار**

می‌توانید وضعیت "سیستم تایید هویت" و "پلتفرم باز Epson" را بررسی کنید.

وضعیت دستگاه تأیید هویت

وضعیت دستگاه احراز هویت را نمایش می‌دهد.

اطلاعات Epson Open Platform:

وضعیت پلتفورم باز Epson را نمایش می‌دهد.

ویژگی‌های محصول

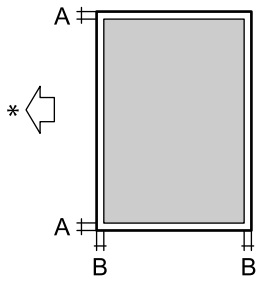
مشخصات چاپگر

قرار دادن نازل هد چاپ		نازل‌های جوهر سیاه: 7230 نازل‌های جوهر رنگی: 7230 برای هر رنگ
ظرفیت خروجی	بدون سینی داخلی	500 برگه (80 گرم بر متر مربع)، 550 برگه (64 گرم بر متر مربع)
	همراه با سینی داخلی	250 برگه (80 گرم بر متر مربع)، 275 برگه (64 گرم بر متر مربع)
وزن کاغذ*	کاغذ ساده	64 تا 90 گرم بر متر مربع
	کاغذ ضخیم	91 تا 250 گرم بر متر مربع
	کاغذ فوق‌العاده ضخیم	251 تا 300 گرم بر متر مربع
	پاکت نامه‌ها	75 تا 100 گرم بر متر مربع

* حتی وقتی ضخامت کاغذ در محدوده مجاز است، ممکن است بسته به خصوصیات یا کیفیت کاغذ، تغذیه دستگاه انجام نشود یا کیفیت چاپ کاهش پیدا کند.

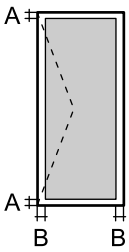
ناحیه قابل چاپ

ناحیه قابل چاپ برای برگه‌های تک

	A	3.0 میلی‌متر (0.12 اینچ)
	B	3.0 میلی‌متر (0.12 اینچ)

* جهت کاغذ ورودی.

ناحیه قابل چاپ برای پاکت نامه

	A	3.0 میلی‌متر (0.12 اینچ)
	B	3.0 میلی‌متر (0.12 اینچ)

مشخصات اسکنر

نوع اسکنر	تخت
دستگاه فتوالکتریک	CIS
پیکسل های موثر	7020×10200 پیکسل (600 نقطه در اینچ)
حداکثر اندازه سند	297×431.8 میلی متر (11.7×17 اینچ) A3, Ledger
وضوح اسکن	600 نقطه در اینچ (اسکن اصلی) 1200 نقطه در اینچ (اسکن فرعی)
وضوح خروجی	50 تا 9600 نقطه در اینچ در 1 نقطه در اینچ افزایش
عمق رنگ	رنگ ❑ 30 بیت در هر پیکسل داخلی (10 بیت در هر پیکسل در هر رنگ داخلی) ❑ 24 بیت در هر پیکسل خارجی (8 بیت در هر پیکسل در رنگ خارجی) مقیاس خاکستری ❑ 10 بیت در هر پیکسل داخلی ❑ 8 بیت در هر پیکسل خارجی سیاه و سفید ❑ 10 بیت در هر پیکسل داخلی ❑ 1 بیت در هر پیکسل خارجی
منبع نور	LED

مشخصات ADF

نوع ADF	اسکن دوروی خودکار
اندازه کاغذهای موجود	A3، 11x17in، 8K، B4، A4، Letter، Half Letter، Legal، 16K، Executive، B5، A5، A6، B6، Oficio 9، 8.5x13in، Mexico-Oficio، Indian Legal (حداکثر 297×431.8 میلی‌متر)

نوع کاغذ	کاغذ ساده، کاغذ ساده با کیفیت بالا، کاغذ بازیافتی
وزن کاغذ	52 تا 128 گرم بر مترمربع (یک‌رو) 52 تا 128 گرم بر مترمربع (دورو)
ظرفیت بارگذاری	150 برگه (80 گرم بر مترمربع) یا 16.5 میلی‌متر

حتی وقتی اوراق مورد استفاده با مشخصاتی که قابلیت استفاده در ADF را دارند مطابقت می‌نمایند، ممکن است از ADF تغذیه نشوند یا اینکه ممکن است کیفیت اسکن بسته به خصوصیات یا کیفیت کاغذ کاهش یابد.

مشخصات فاکس (فقط برای پرینترهای با قابلیت ارسال فاکس)

نوع نمابر		قابلیت ارسال و دریافت فکس رنگی و سیاه و سفید (سوپر گروه ITU-T شماره 3)
خط‌ها پشتیبانی شده		خط‌های تلفنی آنالوگ استاندارد، سیستم‌های تلفنی PBX (تبادل انشعاب خصوصی)
وضوح	مونوکروم	❑ استاندارد: 8 pel/میلی متر3.85× خط/میلی متر (203 pel/اینچ.98× خط/اینچ.) ❑ خوب: 8 pel/میلی متر7.7× خط/میلی متر (203 pel/اینچ.196× خط/اینچ.) ❑ فوق العاده عالی: 8 pel/میلی متر15.4× خط/میلی متر (203 pel/اینچ.392× خط/اینچ.) ❑ خیلی عالی: 16 pel/میلی متر15.4× خط/میلی متر (406 pel/اینچ.392× خط/اینچ.)
	رنگ	200×200 نقطه در اینچ
سرعت		تا 33.6 کیلوبیت در ثانیه
روش فشرده سازی	مونوکروم	JBIG/MH/MR/MMR
	رنگ	JPEG
استانداردهای ارتباطات		SuperG3 ، G3
اندازه کاغذ برای ارسال		A5 تا A3, Ledger
اندازه کاغذ برای ضبط		Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11x17, A3
سرعت انتقال*1		تقریباً 3 ثانیه (نمودار ITU-T A4 شماره 1، MMR استاندارد 33.6 کیلوبیت در ثانیه)
حافظه صفحه*2		حداکثر 550 صفحه (هنگام دریافت نمودار ITU-T شماره 1 در حالت استاندارد تک رنگ)
اطلاعات تماس	تعداد مخاطبین	حداکثر 2, 000
	تعداد مخاطبین گروه بندی شده	حداکثر 200
شماره گیری مجدد*3		2 مرتبه (با 1 دقیقه فاصله زمانی)
رابط		خط تلفن RJ-11، اتصال تلفن RJ-11

*1 سرعت واقعی بسته به سند، دستگاه گیرنده، و وضعیت خط تلفن بستگی دارد.

*2 حتی هنگام قطع برق نیز حفظ می شود.

*3 مشخصات ممکن است بر حسب کشور یا منطقه متفاوت باشد.

استفاده از درگاه‌های مخصوص چاپگر

چاپگر از درگاه‌های زیر استفاده می‌کند. سرپرست شبکه می‌بایست در صورت لزوم، دسترسی به این درگاه‌ها را اجازه دهد.

فرستنده (سرویس‌گیرنده)	موارد استفاده	مقصد (سرور)	پروتکل	شماره درگاه
چاپگر	ارسال فایل (وقتی قابلیت "اسکن و ارسال به پوشه شبکه" چاپگر استفاده شود)	سرور FTP/FTPS	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		سرور فایل	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		سرور WebDAV	پروتکل HTTP (TCP)	80
			پروتکل HTTPS (TCP)	443
	ارسال ایمیل (وقتی قابلیت "اسکن و ارسال به ایمیل" چاپگر استفاده شود)	سرور SMTP	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	POP پیش از اتصال SMTP (وقتی قابلیت اسکن و ارسال به ایمیل در چاپگر استفاده شود)	سرور POP	(POP3 (TCP	110
	در صورت استفاده از Epson Connect	سرور Epson Connect	HTTPS	443
			XMPP	5222
	هنگام استفاده از خدمات از راه دور Epson	سرور خدمات از راه دور Epson	پروتکل HTTPS (TCP)	443
			پروتکل MQTT (TCP)	443
	جمع‌آوری اطلاعات کاربر (با استفاده از مخاطبین چاپگر)	سرور LDAP	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	تأیید هویت کاربر هنگام ارسال ایمیل (هنگام فعال‌سازی Epson Open Platform) تأیید هویت هنگام جمع‌آوری اطلاعات کاربر (در صورت استفاده از مخاطبین چاپگر) تأیید هویت کاربر هنگام استفاده از قابلیت "اسکن و ارسال به پوشه شبکه" (SMB) چاپگر	سرور KDC	Kerberos	88
	Control WSD	رایانه سرویس‌گیرنده	WSD (TCP)	5357
	جستجوی رایانه هنگام استفاده از قابلیت اسکن و ارسال همزمان از طریق برنامه Document Capture Pro	رایانه سرویس‌گیرنده	کشف اسکن و ارسال همزمان به شبکه	2968

فرستنده (سرویس‌گیرنده)	موارد استفاده	مقصد (سرور)	پروتکل	شماره درگاه
رایانه سرویس‌گیرنده	ارسال فایل (وقتی قابلیت "چاپ FTP" چاپگر استفاده می‌شود)	چاپگر	FTP (TCP)	20
				21
	چاپگر را از برنامه‌ای مانند EpsonNet Config، درایور چاپگر و درایور اسکنر کشف کنید.	چاپگر	ENPC (UDP)	3289
	از برنامه‌ای مانند EpsonNet Config، درایور چاپگر و درایور اسکنر اطلاعات MIB جمع‌آوری و تنظیم کنید.	چاپگر	SNMP (UDP)	161
	ارسال داده LPR	چاپگر	LPR (TCP)	515
	ارسال داده RAW	چاپگر	RAW (درگاه 9100) (TCP)	9100
	باز-ارسال داده‌های AirPrint (چاپ IPP/IPPS)	چاپگر	IPP/IPPS (TCP)	631
	جستجوی چاپگر WSD	چاپگر	WS-Discovery (UDP)	3702
	انتقال داده اسکن از Document Capture Pro	چاپگر	اسکن شبکه (TCP)	1865
	جمع‌آوری اطلاعات کار هنگام استفاده از قابلیت اسکن و ارسال همزمان از طریق برنامه Document Capture Pro	چاپگر	اسکن و ارسال همزمان به شبکه	2968
	Web Config	چاپگر	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	باز-ارسال داده‌های FaxOut	چاپگر	IPP FaxOut (TCP)	631
	PC-FAX	چاپگر	HTTP (TCP)	80

مشخصات رابط

برای رایانه	USB فوق سریع (SuperSpeed USB)
برای دستگاه های USB خارجی	USB پرسرعت (Hi-Speed USB)

مشخصات شبکه

مشخصات اترنت

استانداردها	[1*](10BASE-T) IEEE802.3i
	[1*](100BASE-TX) IEEE802.3u
	[1*](1000BASE-T) IEEE802.3ab
	[2*] IEEE802.3az (اترنت کم-مصرف)

حالت ارتباط	خودکار، 10 Mbps فول دوپلکس، 10 Mbps نیمه دوپلکس، 100 Mbps فول دوپلکس، 100 Mbps نیمه دوپلکس
رابط	RJ-45

*1 برای جلوگیری از بروز تداخل رادیویی از کابل STP (جفت تابیده غلاف‌دار) رده 5e یا بالاتر استفاده کنید.

*2 دستگاه متصل باید با استاندارد IEEE802.3az سازگار باشد.

عملکردهای شبکه و IPv4/IPv6

عملکردها			پشتیبانی‌شده	ملاحظات
چاپ شبکه‌ای	(WindowsEpsonNet Print)	IPv4	✓	-
	(WindowsStandard TCP/IP)	IPv4، IPv6	✓	-
	چاپ (Windows) WSD	IPv4، IPv6	✓	Windows Vista یا نسخه جدیدتر
	چاپ (Mac OS) Bonjour	IPv4، IPv6	✓	-
	چاپ (WindowsIPP ، Mac OS)	IPv4، IPv6	✓	-
	چاپ (Wi-FiPictBridge)	IPv4	-	دوربین دیجیتالی
	Epson Connect (چاپ ایمیل، چاپ از راه دور)	IPv4	✓	-
	(iOSAirPrint , Mac OS)	IPv4، IPv6	✓	iOS 5 یا نسخه جدیدتر، Mac OS X Mavericks (10.9.5) یا نسخه جدیدتر*
اسکن شبکه‌ای	Epson Scan 2	IPv4، IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (اسکن به حافظه ابری)	IPv4	✓	-
	AirPrint (اسکن)	IPv4، IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) یا نسخه جدیدتر*
نمابر	ارسال یک نمابر	IPv4	✓	-
	دریافت یک نمابر	IPv4	✓	-
	AirPrint (نمابر خروجی)	IPv4، IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) یا نسخه جدیدتر*

* توصیه می کنیم از جدیدترین نسخه iOS یا Mac OS استفاده کنید.

پروتکل امنیتی

*IEEE802.1X	
فیلتر کردن IPsec/IP	
SSL/TLS	سرور/سرویس گیرنده HTTPS
	IPPS
(SSL/TLS ,SMTPS (STARTTLS	
SNMPv3	

* برای اتصال باید از دستگاهی استفاده کنید که با IEEE802.1X سازگار است.

لیست عملکرد هنگام استفاده از یک شبکه کمکی

عملکردها		استاندارد	اضافی	اطلاعات مرتبط
چاپ	چاپ از رایانه	✓	✓	
اسکن	اسکن از رایانه	✓	✓	
	اسکن و ارسال به ایمیل	✓[3*]	✓[3*]	"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71 "انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 60
	اسکن و ارسال به پوشه	✓[3*]	✓[3*]	"تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74 "انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 60
	اسکن و ارسال به Document Capture Pro	✓[3*]	✓[3*]	"انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 60
	اسکن و ارسال به حافظه ابری	✓	-	"اسکن و ذخیره اسناد در حافظه ابری" در صفحه 327
تبادل نمابر	ارسال و دریافت نمابرها در رایانه	✓	-	
	ارسال نمابر به ایمیل	✓[3*]	✓[3*]	"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71 "انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 60
	ارسال نمابر به پوشه	✓[3*]	✓[3*]	"تنظیم یک پوشه اشتراک‌گذاری در شبکه" در صفحه 74 "انتخاب مسیر انتقال شبکه (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 60
	نمابر فضای ابری	✓	-	
نمابر IP		✓	-	"در دسترس قرار دادن ویژگی‌های نمابر IP" در صفحه 167
Epson Connect		✓	-	"چاپ کردن از طریق سرویس ابری" در صفحه 263

عملکردها		استاندارد	اضافی	اطلاعات مرتبط
بروزرسان نرم‌افزار EPSON		✓	-	"برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater)" در صفحه 530
بروزرسانی ثابت‌افزار		✓	-	"برنامه‌ای برای به‌روزرسانی نرم‌افزار و ثابت‌افزار (Epson Software Updater)" در صفحه 530
تنظیمات شبکه	تنظیم آدرس IP	✓[1*]	✓[1*]	"تخصیص آدرس IP" در صفحه 55
	تنظیم سرور پروکسی	✓	-	"تنظیم سرور پروکسی" در صفحه 56
تنظیم از طریق Web Config		✓[1*]	✓[1*]	"برنامه مخصوص تنظیم عملکردهای چاپگر (Web Config)" در صفحه 528
پیکربندی سرور LDAP		✓[3*]	✓[3*]	"پیکربندی سرور LDAP" در صفحه 110 "یک شبکه دارای سرور LDAP را انتخاب کنید (هنگام استفاده از یک شبکه کمکی)" در صفحه 110
اعلان ایمیلی		✓[2*]	✓[2*]	"پیکربندی سرور ایمیل" در صفحه 71
پیکربندی رمز عبور سرپرست		✓[1*]	✓[1*]	"تغییر رمز عبور سرپرست از طریق پانل کنترل" در صفحه 51 "تغییر رمز عبور سرپرست از طریق رایانه" در صفحه 51
تنظیمات امنیتی پیشرفته	فیلتر کردن IPsec/IP	✓[1*]	✓[1*]	"ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP" در صفحه 666
	IEEE 802.1X	✓[1*]	✓[1*]	"اتصال چاپگر به شبکه IEEE802.1X" در صفحه 678
Epson Open Platform		✓	-	"استفاده از Epson Open Platform" در صفحه 690
پرینت عمومی		✓	-	"راه‌اندازی چاپ یونیورسال (Microsoft)" در صفحه 122
Epson Smart Panel		✓	-	

✓ = موجود.

- = ناموجود.

1* : لازم است تنظیمات را برای هر شبکه اعمال کنید.

2* : می‌توانید از شبکه استاندارد یا کمکی برای ارسال به گیرنده‌ها برای هر مقصد استفاده کنید.

3* : تنها در یکی از شبکه‌های استاندارد یا کمکی موجود است.

سازگاری PostScript Level 3

PostScript استفاده شده در این چاپگر با PostScript Level 3 مطابقت دارد.

سرویس‌های شخص ثالث تحت پشتیبانی

خدمات		پشتیبانی‌شده	ملاحظات
AirPrint	چاپ	✓	iOS 5 /یا جدیدترOS X Mavericks (10.9.5) یا جدیدتر
	اسکن	✓	OS X Mavericks (10.9.5) یا جدیدتر
	نمابر	✓	OS X Mavericks (10.9.5) یا جدیدتر
چاپ یونیورسال (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) یا نسخه جدیدتر

مشخصات دستگاه حافظه

دستگاه‌ها	حداکثر ظرفیت
دستگاه حافظه USB	2 TB (فرمت شده با FAT، FAT32 یا exFAT.)

نمی توانید از دستگاه‌های زیر استفاده کنید:

❏ دستگاهی که به یک درایور اختصاص داده شده نیاز دارد

❏ یک دستگاه با تنظیمات امنیتی (رمز عبور، رمزنگاری و موارد مشابه)

Epson نمی‌تواند تمام عملکردهای دستگاه‌های متصل خارجی را تضمین کند.

مشخصات داده پشتیبانی شده

قالب فایل	JPEG (*.JPG) با نسخه Exif 2.31 استاندارد گرفته شده با دوربین‌های دیجیتال DCF[1*] نسخه 1.0 یا 2.0[2*] سازگار تصاویر سازگار با TIFF 6.0 طبق زیر ❏ تصاویر RGB تمام رنگی (فشرده نشده است) ❏ تصاویر دوتایی (فشرده نشده است یا با CCITT رمزگذاری شده است) نسخه PDF 1.7 سازگار با فایل داده
اندازه تصویر	افقی: 80 تا 10200 پیکسل عمودی: 80 تا 10200 پیکسل
اندازه فایل	کمتر از 2 گیگابایت
حداکثر تعداد فایل‌ها	JPEG: 9990[3*] TIFF: 999 PDF: 999

1* قانون طراحی برای فایل سیستم دوربین.

2* داده عکس ذخیره شده روی دوربین‌های دیجیتال با یک حافظه داخلی پشتیبانی نمی‌شود.

3* تا 999 فایل می‌تواند هر بار نشان داده شود. (اگر تعداد فایل‌ها بیش از 999 باشد، فایل‌ها بصورت گروهی نشان داده می‌شوند.)

نکته:
وقتی چاپگر نتواند فایل تصویر را تشخیص دهد علامت "×" روی نمایشگر *LCD* نشان داده می‌شود. در این حالت، اگر یک چیدمان تصویر چندتایی را انتخاب کنید، قسمت‌های خالی چاپ می‌شوند.

ابعاد

ابعاد	نگهداری ❑ عرض: 555 میلی‌متر (21.9 اینچ) ❑ طول: 620 میلی‌متر (24.4 اینچ) ❑ ارتفاع: 963 میلی‌متر (37.9 اینچ) چاپ ❑ عرض: 926 میلی‌متر (36.5 اینچ) ❑ طول: 680 میلی‌متر (26.8 اینچ) ❑ ارتفاع: 963 میلی‌متر (37.9 اینچ) نگهداری ❑ عرض: 1065 میلی‌متر (41.9 اینچ) ❑ طول: 1238 میلی‌متر (48.7 اینچ) ❑ ارتفاع: 1336 میلی‌متر (52.6 اینچ)
عرض*	تقریباً 219.2 کیلوگرم (99.4 پاوند)

* بدون کارتریج‌های جوهر و سیم برق.

مشخصات الکتریکی

برای تایوان

درجه‌بندی منبع برق	AC 100–240 ولت		
فرکانس مجاز	50/60 هرتز		
جریان اسمی	2.0–4.0 آمپر		
مصرف برق (با اتصال LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	کپی کردن معمولی: حدود 115 وات (ISO/IEC24712)	کپی کردن معمولی: حدود 115 وات (ISO/IEC24712)	کپی کردن معمولی: حدود 110 وات (ISO/IEC24712)
	حالت آماده بکار: حدود 46 وات	حالت آماده بکار: حدود 46 وات	حالت آماده بکار: حدود 46 وات
	حالت خواب: حدود 0.9 وات	حالت خواب: حدود 0.9 وات	حالت خواب: حدود 0.9 وات
	خاموش: حدود 0.1 وات	خاموش: حدود 0.1 وات	خاموش: حدود 0.1 وات
	حداکثر مصرف برق: حدود 190 وات	حداکثر مصرف برق: حدود 190 وات	حداکثر مصرف برق: حدود 190 وات

برای تمام کشورها و مناطق غیر از تایوان

درجه‌بندی منبع برق	AC 100–240 ولت		
فرکانس مجاز	50/60 هرتز		
جریان اسمی	2.0–4.0 آمپر		
مصرف برق (با اتصال LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	کپی کردن معمولی: حدود 115 وات (ISO/IEC24712)	کپی کردن معمولی: حدود 115 وات (ISO/IEC24712)	کپی کردن معمولی: حدود 110 وات (ISO/IEC24712)
	حالت آماده بکار: حدود 46 وات	حالت آماده بکار: حدود 46 وات	حالت آماده بکار: حدود 46 وات
	حالت خواب: حدود 1.0 وات	حالت خواب: حدود 1.0 وات	حالت خواب: حدود 1.0 وات
	خاموش: حدود 0.1 وات	خاموش: حدود 0.1 وات	خاموش: حدود 0.1 وات
	حداکثر مصرف برق: حدود 190 وات	حداکثر مصرف برق: حدود 190 وات	حداکثر مصرف برق: حدود 190 وات

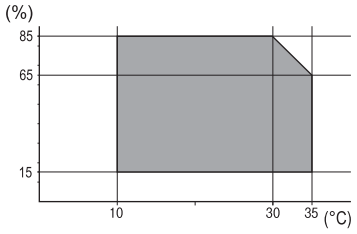
نکته:

❑ برای بررسی ولتاژ به برچسب روی چاپگر مراجعه کنید.

❑ کاربران اروپایی برای اطلاع از جزئیات مربوط به مصرف برق، به وب‌سایت زیر مراجعه نمایند.

http://www.epson.eu/energy-consumption

مشخصات محیطی

کارکرد	از این چاپگر در محدوده ای که در نمودار زیر نشان داده شده است استفاده کنید.  دما: 10 تا 35°C (50 تا 95°F) رطوبت: 15 تا 85% رطوبت نسبی (بدون تغلیظ)
ذخیره	دما: 20- تا 40°C (4- تا 104°F)* رطوبت: 5 تا 85 درصد RH (بدون تراکم)

* می توانید برای یک ماه در دمای 40 درجه سانتی گراد (104درجه فارنهایت) نگهدارید.

مشخصات محیطی برای کارتریج های جوهر

دمای نگهداری	20- تا 40°C (4- تا 104°F)*
دمای انجماد	14°C- (6.8°F) یخ جوهر آب می شود و پس از حدود 3 ساعت در دمای 25°C (77°F) قابل استفاده می گردد.

* می‌توانید برای یک ماه در دمای 40°C (104°F) نگهداری کنید.

موقعیت و فضای نصب

برای اطمینان از استفاده ایمن، چاپگر را در موقعیتی قرار دهید که از شرایط زیر برخوردار باشد.

❑ یک سطح ثابت و هموار که تحمل وزن چاپگر را داشته باشد

❑ مکان‌هایی که روزنه‌ها و منافذ چاپگر پوشانده یا مسدود نشوند

❑ مکان‌هایی که قرار دادن کاغذ و برداشتن کاغذ از دستگاه به راحتی ممکن باشد

❑ مکان‌هایی که با شرایط مندرج در بخش "مشخصات محیطی" در این دفترچه راهنما مطابقت داشته باشند

مهم:

چاپگر را در موقعیت‌های زیر قرار ندهید؛ در غیر این صورت ممکن است خراب شود.

❑ در معرض تابش مستقیم نور خورشید

❑ در مکان‌هایی که در معرض تغییرات سریع دما و رطوبت هستند

❑ در معرض تماس با آتش

❑ در معرض تماس با مواد فرّار

❑ در معرض ضربه یا لرزش

❑ در مجاورت تلویزیون یا رادیو

❑ در معرض گرد و خاک یا مکان‌های کثیف

❑ در معرض تماس با آب

❑ در مجاورت تجهیزات سرمایشی یا گرمایشی

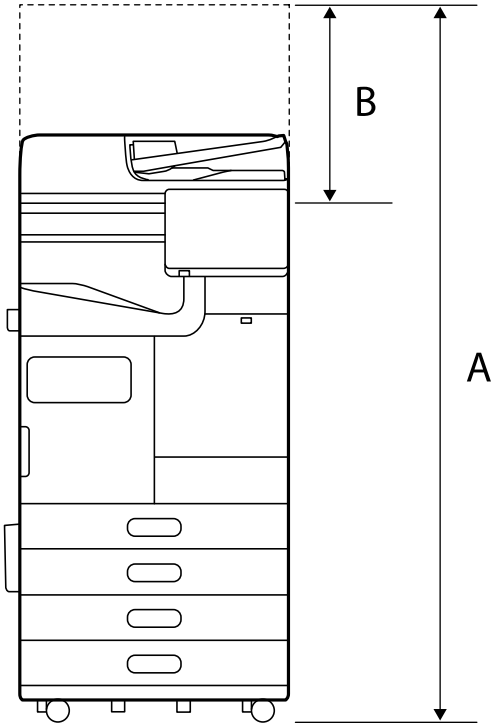
❑ در مجاورت دستگاه بخور

برای جلوگیری از ایجاد الکتریسیته ساکن در مکان‌هایی که مستعد این امر هستند، یک کفپوش ضد الکتریسیته ساکن زیر دستگاه قرار دهید.

فضای کافی برای نصب و کارکردن صحیح و راحت با چاپگر در نظر بگیرد.

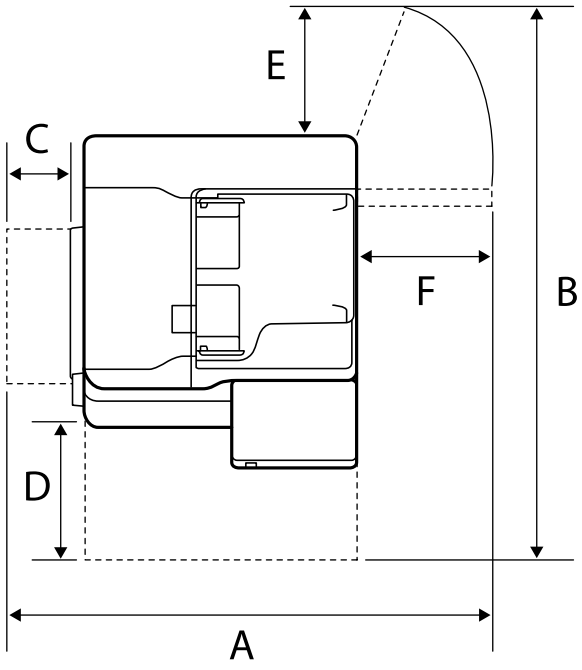
چاپگر

جلو



A	1588 میلی‌متر
B	518 میلی‌متر

بالا

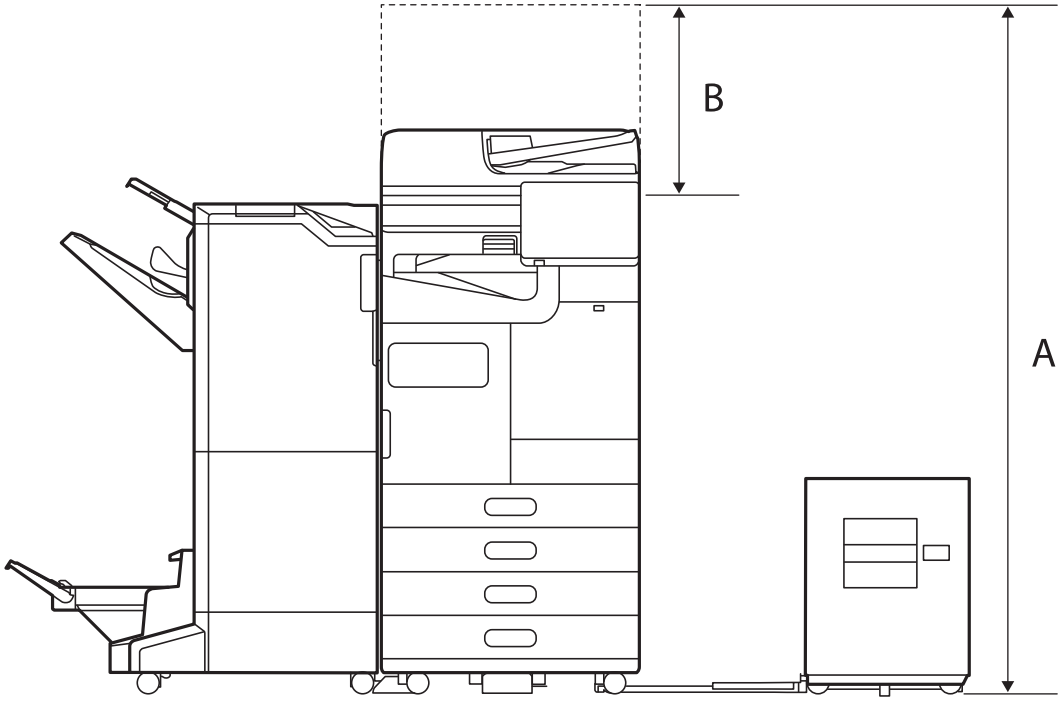


A	1065 میلی‌متر

B	1238 میلی‌متر
C	70 میلی‌متر
D	435 میلی‌متر
E	210 میلی‌متر
F	441 میلی‌متر

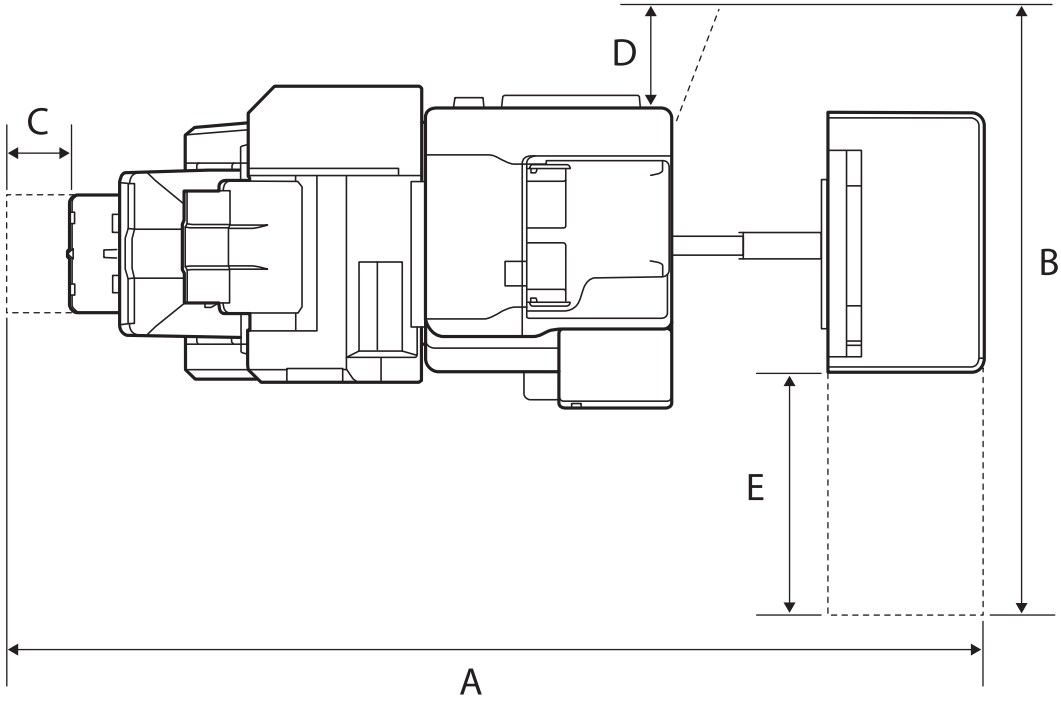
با فینیشر منگنه

جلو



A	1588 میلی‌متر
B	518 میلی‌متر

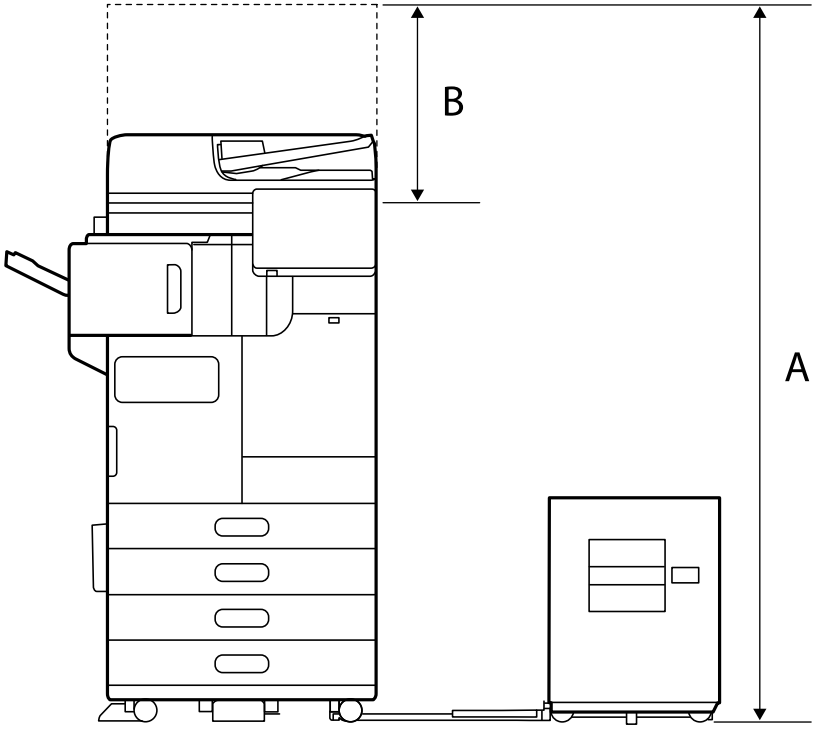
بالا



A	2076 میلی‌متر
B	1260 میلی‌متر
C	110 میلی‌متر
D	210 میلی‌متر
E	456 میلی‌متر

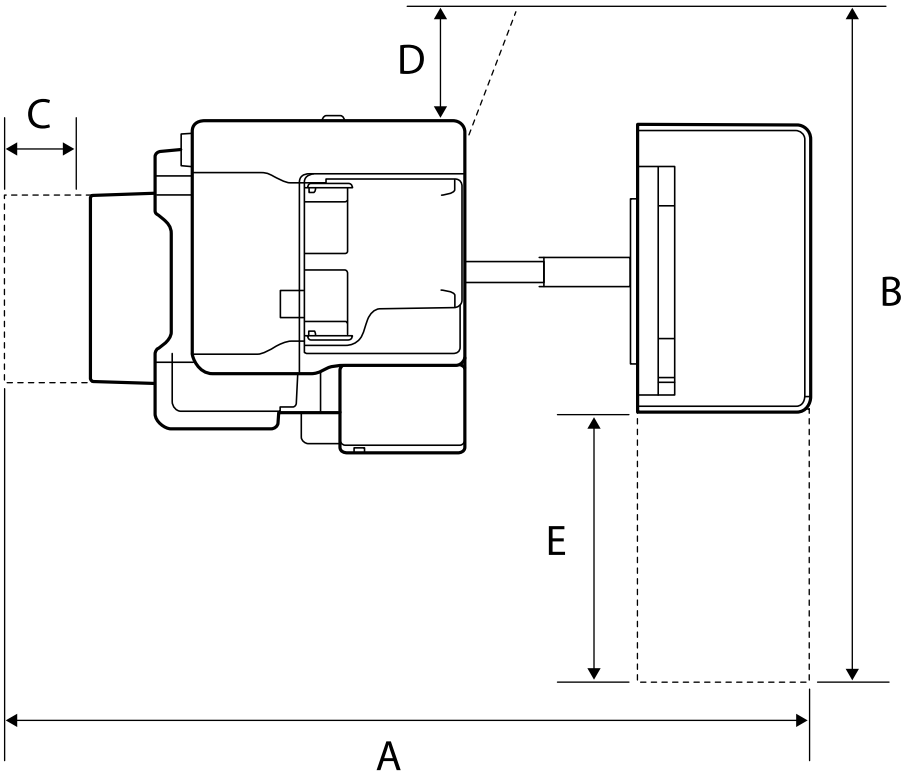
با فینیشر داخلی

جلو



A	1588 میلی‌متر
B	518 میلی‌متر

بالا



A	1665 میلی‌متر
B	1260 میلی‌متر
C	117 میلی‌متر
D	210 میلی‌متر
E	456 میلی‌متر

نیازمندی‌های سیستم

❏ Windows

Windows 7، Windows 8/8.1، Windows 10، Windows 11 یا نسخه جدیدتر

Windows Server 2008 یا نسخه جدیدتر

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 یا جدیدتر macOS 11 یا جدیدتر

نکته:

❏ *Mac OS* ممکن است از برخی از برنامه‌ها و ویژگی‌ها پشتیبانی نکند.

❏ از فایل سیستم *UNIX* (*UFS*) برای *Mac OS* پشتیبانی نمی‌شود.

مشخصات فونت

فونت‌های زیر در اینترنت موجود هستند.

❏ فونت بارکد Epson

فونت های موجود برای پست اسکریپت

نام فونت	خانواده	معادل HP
Nimbus Mono	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium، Bold، Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular، Bold، Oblique، Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium، Bold، Italic	Antique Olive

نام فونت	خانواده	معادل HP
Garamond	Antiqua، Halbfett، Kursiv، Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium، Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium، Bold، Oblique، Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium، Bold، Oblique، Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman، Bold، Italic، Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book، Demi، Book Oblique، Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light، Demi، Light Italic، Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman، Bold، Italic، Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

فونت های موجود برای PCL (URW)

فونت قابل مقیاس

نام فونت	خانواده	معادل HP	مجموعه نمادها برای 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

نام فونت	خانواده	معادل HP	مجموعه نمادها برای PCL5
URW Classic Sans Condensed	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium، Bold، Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua، Halbfett، Kursiv، Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium، Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium، Bold، Oblique، Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium، Bold، Oblique، Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman، Bold، Italic، Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book، Demi، Book Oblique، Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light، Demi، Light Italic، Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman، Bold، Italic، Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium، Bold، Italic، Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium، Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium، Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium، Bold، Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium، Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium، Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium، Bold	Ryadh	8

فونت Bitmap

نام فونت	مجموعه نماد
Line Printer	9

فونت OCR/Barcode Bitmap (فقط برای PCL5)

نام فونت	خانواده	مجموعه نماد
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi، 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium، Bold	13

نکته:
بسته به تراکم چاپ، یا کیفیت یا رنگ کاغذ، فونت های *OCR A*، *OCR B*، *Code39*، و *EAN/UPC* ممکن است قابل خواندن نباشد. قبل از چاپ در مقدار زیاد، یک نمونه چاپ کنید و مطمئن شوید که فونت ها خوانده می شود.

فهرست مجموعه های نماد

چاپگر شما می تواند به انواع مختلفی از مجموعه های نماد دسترسی داشته باشد. تعداد زیادی از این مجموعه های نماد فقط در نویسه های بین المللی خاص هر زبان متفاوت است.

وقتی در نظر می گیرید که از کدام فونت استفاده کنید، باید همچنین در نظر بگیرید که کدام مجموعه نماد را با فونت ترکیب کنید.

نکته:
از آنجاییکه اغلب نرم افزارها به طور خودکار از فونت ها و نمادها استفاده می کنند، احتمالا نیازی ندارید که تنظیمات چاپگر را انجام دهید. با این حال، اگر شما برنامه های کنترل چاپگر خود را می نویسید، یا اگر از یک نرم افزار قدیمی استفاده می کنید که نمی تواند فونت ها را کنترل کند، برای کسب جزئیات درباره مجموعه نماد به بخش های زیر مراجعه کنید.

فهرست مجموعه نمادهای *PCL 5*

نام مجموعه نماد	ویژگی	طبقه بندی فونت												
		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	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

نام مجموعه نماد	ویژگی	طبقه بندی فونت												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

نام مجموعه نماد	ویژگی	طبقه بندی فونت												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

فونت‌های بارکد Epson (فقط Windows)

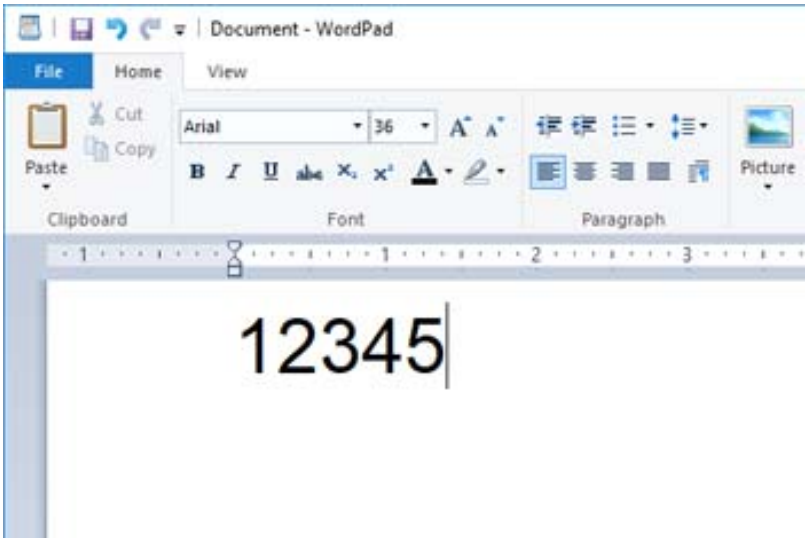
فونت‌های بارکد Epson اجازه می‌دهند به راحتی انواع زیادی بارکد را ایجاد نمایید و چاپ کنید.

به طور معمول، ایجاد بارکد یک فرآیند پرزحمت است که نیاز دارد علاوه بر خود نویسه‌های بارکد، کدهای دستوری مختلفی از قبیل نوار شروع، نوار پایان و OCR-B را نیز وارد کنید. با این حال، فونت‌های بارکد Epson برای افزودن خودکار این قبیل کدها طراحی شده‌اند و به شما امکان می‌دهند تا بارکدها را به راحتی چاپ نمایید و با استانداردهای بارکد متنوع مطابقت دارند.

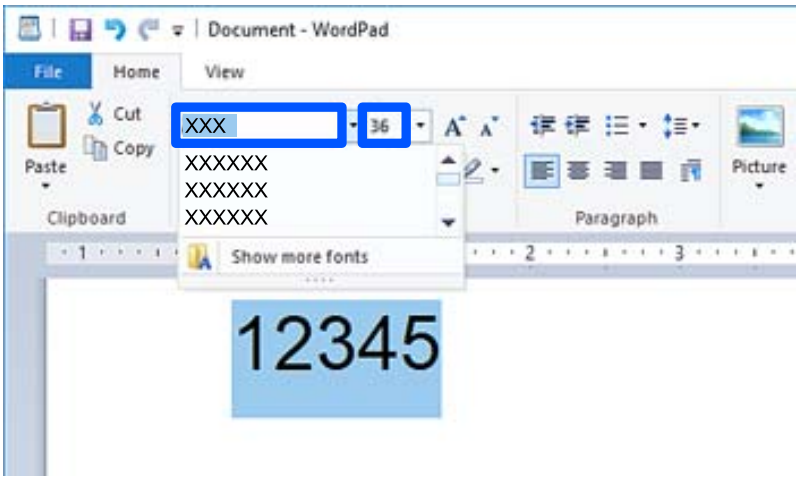
چاپ کردن با *Epson BarCode Fonts*

برای ایجاد و چاپ بارکدها با استفاده از Epson BarCode Fonts، مراحل زیر را دنبال کنید. برنامه مورد استفاده در این دستورالعمل‌ها، Microsoft WordPad در Windows 10 است. در صورت اجرای چاپ از سایر برنامه‌ها، ممکن است روش واقعی کمی متفاوت باشد.

1. یک بند در برنامه باز کنید و نویسه‌هایی که در نظر دارید به یک بارکد تبدیل شوند را وارد کنید.



2. نویسه‌ها را انتخاب کنید، سپس Epson BarCode font مدنظر برای استفاده و در نهایت اندازه فونت را انتخاب کنید.



نکته:
هنگام چاپ بارکدها نمی‌توانید از اندازه‌های فونت بزرگ‌تر از *96* پوینت استفاده کنید.

3. نویسه‌هایی که انتخاب می‌کنید به صورت نویسه‌های بارکد مشابه آنچه در زیر نشان داده شده است، نمایش داده می‌شوند.

4. گزینه **چاپ** را از منوی فایل انتخاب کنید، سپس چاپگر Epson خود را انتخاب نمایید، روی **ترجیحات** کلیک کرده و سپس تنظیمات درایور چاپگر را اعمال کنید.

5. برای چاپ کردن بارکد، روی **چاپ** کلیک کنید.

نکته:
در صورتی که خطایی مانند داده‌های نامناسب در رشته نویسه بارکد وجود داشته باشد، بارکد به همان صورتی که در صفحه نشان داده می‌شود، چاپ خواهد شد، اما خواندن آن توسط بارکدخوان ممکن نخواهد بود.

نکات مربوط به وارد کردن و قالب‌بندی بارکدها

لطفاً هنگام وارد کردن و قالب‌بندی نویسه‌های بارکد به موارد زیر توجه داشته باشید:

- از بکار بردن قالب‌بندی سایه‌زنی یا نویسه‌های خاص مانند پررنگ، مورب یا زیرخط خودداری کنید.
- بارکد را تنها در حالت سیاه و سفید چاپ کنید.
- هنگام چرخاندن نویسه‌ها، تنها زاویه‌های چرخش 90 درجه، 180 درجه و 270 درجه را تعیین کنید.
- همه نویسه‌های خودکار و تنظیمات فاصله‌گذاری کلمات را در برنامه خود غیرفعال کنید.
- از قابلیت‌های برنامه که اندازه نویسه‌ها را صرفاً در جهات عمودی و افقی بزرگتر یا کوچکتر می‌کنند استفاده نکنید.
- قابلیت‌های تصحیح خودکار برنامه خود برای غلط‌گیر املایی، گرامر، فاصله‌گذاری و غیره را غیرفعال کنید.
- برای تشخیص راحت‌تر بارکدها از متون دیگر موجود در سند، برنامه را به نحوی تنظیم کنید که نمادهای متنی مانند علامت‌های پاراگراف، تب‌ها و غیره را نمایش دهد.
- از آنجا که نویسه‌های خاص مانند نوار شروع و نوار پایان هنگام انتخاب یکEpson BarCode Font اضافه می‌شوند، ممکن است بارکد حاصله دارای تعداد نویسه‌های بیشتری در مقایسه با ورودی اولیه باشد.
- برای دستیابی به بهترین نتایج، تنها از اندازه‌های فونت توصیه شده در "مشخصات Epson BarCode Font" برای Epson BarCode Font موردنظرتان استفاده کنید. بارکدهای در اندازه‌های دیگر ممکن است توسط همه بارکدخوان‌ها قابل خواندن نباشند.
- گزینه **مقیاس خاکستری** را در **تنظیمات چاپ** و **استاندارد** یا **زیاد** در **کیفیت** انتخاب کنید.

نکته:
بسته به تراکم چاپ یا کیفیت یا رنگ کاغذ، ممکن است بارکدها توسط همه بارکدخوان‌ها خوانده نشوند. قبل از چاپ در مقدار زیاد، یک نمونه چاپ کنید و مطمئن شوید که بارکدها خوانده می‌شوند.

مشخصات *Epson BarCode Fonts*

این بخش حاوی جزئیاتی در خصوص مشخصات ورودی نویسه برای هر Epson BarCode Font است.

EPSON EAN-8

❏ EAN-8 یک نسخه خلاصه هشت رقمی استاندارد بارکد EAN است.

❏ از آنجا که رقم کنترل به طور خودکار اضافه می‌شود، تنها 7 نویسه را می‌توان وارد کرد.

نوع نویسه	اعداد (0 تا 9)
تعداد نویسه‌ها	7 نویسه
اندازه فونت	52 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 52 پوینت و 65 پوینت (استاندارد) هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ حاشیه چپ/راست

❏ نوار محافظت کننده چپ/راست

❏ نوار مرکزی

❏ رقم کنترل

❏ OCR-B

چاپ نمونه

EPSON EAN-8

EPSON EAN-13

❏ EAN-13 بارکد استاندارد 13 رقمی EAN است.

❏ از آنجا که رقم کنترل به طور خودکار اضافه می‌شود، تنها 12 نویسه را می‌توان وارد کرد.

نوع نویسه	اعداد (0 تا 9)
تعداد نویسه‌ها	12 نویسه
اندازه فونت	60 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 60 پوینت و 75 پوینت (استاندارد) هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ حاشیه چپ/راست

❏ نوار محافظت کننده چپ/راست

❏ نوار مرکزی

❏ رقم کنترل

❏ OCR-B

چاپ نمونه

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

❏ UPC-A بارکد استاندارد تعیین شده توسط کد محصولات سراسری آمریکا است (دفترچه راهنمای مشخصات نمادهای UPC).

❏ تنها کدهای UPC معمولی پشتیبانی می‌شوند. کدهای مکمل پشتیبانی نمی‌شوند.

نوع نویسه	اعداد (0 تا 9)
تعداد نویسه‌ها	11 نویسه
اندازه فونت	60 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 60 پوینت و 75 پوینت (استاندارد) هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ حاشیه چپ/راست

❏ نوار محافظت کننده چپ/راست

❏ نوار مرکزی

❏ رقم کنترل

❏ OCR-B

چاپ نمونه

EPSON UPC-A

EPSON UPC-E

❏ UPC-E بارکد فاقد صفر UPC-A است (صفرهای اضافی حذف می‌شوند) که توسط کد محصولات سراسری آمریکا (دفترچه راهنمای مشخصات نمادهای UPC) تعیین شده است.

نوع نویسه	اعداد (0 تا 9)

تعداد نویسه‌ها	6 نویسه
اندازه فونت	60 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 60 پوینت و 75 پوینت (استاندارد) هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❑ حاشیه چپ/راست

❑ نوار محافظت کننده چپ/راست

❑ رقم کنترل

❑ OCR-B

❑ عدد "0"

چاپ نمونه

EPSON UPC-E

EPSON Code39

❑ چهار فونت Code39 موجود هستند که شما را قادر می‌سازند درج خودکار ارقام کنترل و OCR-B را فعال و غیرفعال کنید.

❑ ارتفاع هر بارکد به طور خودکار روی 15% یا بیشتر از مجموع طول آن، مطابق با استاندارد Code39 تنظیم می‌شود. به همین دلیل، بسیار مهم است که آخرین فاصله بین بارکد و متن اطراف آن را نگهدارید تا از همپوشانی آنها جلوگیری شود.

❑ فاصله‌ها در بارکدهای Code39 باید به صورت زیرخط «_» وارد شوند.

❑ هنگام چاپ دو یا تعداد بیشتری بارکد در یک خط، بارکدها را با یک تب از هم جدا کنید یا فونتی غیر از فونت BarCode را انتخاب نمایید و فاصله وارد کنید. اگر یک فاصله هنگام انتخاب فونت Code39 وارد شود، بارکد صحیح نخواهد بود.

نوع نویسه	نویسه‌های الفبایی عددی (A تا Z، 0 تا 9) نمادها (- . فاصله $ / + %)
تعداد نویسه‌ها	نامحدود
اندازه فونت	هنگام عدم استفاده از OCR-B: 26 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 26 پوینت، 52 پوینت و 78 پوینت هستند. هنگام استفاده از OCR-B: 36 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 36 پوینت و 72 پوینت هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❑ فضای خالی چپ/راست

❑ رقم کنترل

❑ نویسه شروع/پایان

چاپ نمونه

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num

EPSON Code128

❏ فونت‌های Code128 مجموعه کدهای A، B و C را پشتیبانی می‌کنند. وقتی مجموعه کد یک خط نویسه‌ها در وسط یک خط تغییر می‌یابد، یک کد تبدیل به طور خودکار درج می‌شود.

❏ ارتفاع هر بارکد به طور خودکار روی 15% یا بیشتر از مجموع طول آن، مطابق با استاندارد Code128 تنظیم می‌شود. به همین دلیل، بسیار مهم است که آخرین فاصله بین بارکد و متن اطراف آن را نگهدارید تا از همپوشانی آنها جلوگیری شود.

❏ برخی برنامه‌ها به طور خودکار فاصله‌های آخر خطوط را حذف می‌کنند یا چند فاصله را به تب‌ها تغییر می‌دهند. بارکدها حاوی فاصله‌هایی هستند که ممکن است در صورت چاپ از طریق برنامه‌هایی که فاصله‌ها را به طور خودکار از پایان خطوط حذف می‌کنند یا چند فاصله را به تب تبدیل می‌کنند، به درستی چاپ نشوند.

❏ هنگام چاپ دو یا تعداد بیشتری بارکد در یک خط، بارکدها را با یک تب از هم جدا کنید یا فونتی غیر از فونت BarCode را انتخاب نمایید و فاصله وارد کنید. اگر یک فاصله هنگام انتخاب فونت Code128 وارد شود، بارکد صحیح نخواهد بود.

نوع نویسه	همه نویسه‌های ASCII (در مجموع، 95 عدد)
تعداد نویسه‌ها	نامحدود
اندازه فونت	26 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 26 پوینت، 52 پوینت و 78 پوینت هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ فضای خالی چپ/راست

❏ نویسه شروع/پایان

❏ رقم کنترل

❏ تغییر دادن نویسه مجموعه کد

چاپ نمونه

EPSON Code128

EPSON ITF

❏ EPSON ITF fonts با استانداردهای Interleaved 2-of-5 USS (آمریکایی) مطابقت دارند.

❏ چهار EPSON ITF fonts موجود هستند که شما را قادر می‌سازند درج خودکار ارقام کنترل و OCR-B را فعال و غیرفعال کنید.

❏ ارتفاع هر بارکد به طور خودکار روی 15% یا بیشتر از مجموع طول آن، مطابق با استاندارد Interleaved 2-of-5 تنظیم می‌شود. به همین دلیل، بسیار مهم است که آخرین فاصله بین بارکد و متن اطراف آن را نگهدارید تا از همپوشانی آنها جلوگیری شود.

❏ Interleaved 2-of-5 هر دو نویسه را به عنوان یک مجموعه در نظر می‌گیرد. وقتی تعداد نویسه‌ها فرد باشد، EPSON ITF fonts به طور خودکار یک صفر به ابتدای رشته نویسه اضافه می‌کند.

نوع نویسه	اعداد (0 تا 9)
تعداد نویسه‌ها	نامحدود
اندازه فونت	هنگام عدم استفاده از OCR-B: 26 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 26 پوینت، 52 پوینت و 78 پوینت هستند. هنگام استفاده از OCR-B: 36 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 36 پوینت و 72 پوینت هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ فضای خالی چپ/راست

❏ نویسه شروع/پایان

❏ رقم کنترل

❏ عدد «0» (در صورت نیاز به ابتدای رشته‌های نویسه اضافه می‌شود)

چاپ نمونه

EPSON ITF	EPSON ITF CD
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num

EPSON Codabar

❏ چهار EPSON Codabar موجود هستند که شما را قادر می‌سازند درج خودکار ارقام کنترل و OCR-B را فعال و غیرفعال کنید.

❏ ارتفاع هر بارکد به طور خودکار روی 15% یا بیشتر از مجموع طول آن، مطابق با استاندارد Codabar تنظیم می‌شود. به همین دلیل، بسیار مهم است که آخرین فاصله بین بارکد و متن اطراف آن را نگهدارید تا از همپوشانی آنها جلوگیری شود.

❏ وقتی یک نویسه شروع یا پایان وارد می‌شود، فونت‌های Codabar به طور خودکار نویسه مکمل آن را وارد می‌کنند.

❏ اگر هیچکدام از نویسه‌های شروع یا پایان وارد نشوند، این نویسه‌ها به طور خودکار به صورت حرف «A» وارد می‌شوند.

نوع نویسه	اعداد (0 تا 9) نمادها (- $: / . +)
تعداد نویسه‌ها	نامحدود
اندازه فونت	هنگام عدم استفاده از OCR-B: 26 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 26 پوینت، 52 پوینت و 78 پوینت هستند. هنگام استفاده از OCR-B: 36 پوینت تا 96 پوینت. اندازه‌های توصیه شده 36 پوینت و 72 پوینت هستند.

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ فضای خالی چپ/راست

❏ نویسه شروع/پایان (وقتی وارد نشوند)

❏ رقم کنترل

چاپ نمونه

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num

EPSON EAN128

❏ فونت‌های GS1-128(EAN128) مجموعه کدهای A، B و C را پشتیبانی می‌کنند. وقتی مجموعه کد یک خط نویسه‌ها در وسط یک خط تغییر می‌یابد، یک کد تبدیل به طور خودکار درج می‌شود.

❏ 4 نوع ویژگی زیر به عنوان شناسه برنامه (AI) پشتیبانی می‌شوند.

01: شماره مورد معامله شده جهانی

10: شماره سری ساخت

17: تاریخ انقضاء

30: تعداد

❏ ارتفاع هر بارکد به طور خودکار روی 15% یا بیشتر از مجموع طول آن، مطابق با استاندارد Code128 تنظیم می‌شود. به همین دلیل، بسیار مهم است که آخرین فاصله بین بارکد و متن اطراف آن را نگهدارید تا از همپوشانی آنها جلوگیری شود.

❏ برخی برنامه‌ها به طور خودکار فاصله‌های آخر خطوط را حذف می‌کنند یا چند فاصله را به تب‌ها تغییر می‌دهند. بارکدها حاوی فاصله‌هایی هستند که ممکن است در صورت چاپ از طریق برنامه‌هایی که فاصله‌ها را به طور خودکار از پایان خطوط حذف می‌کنند یا چند فاصله را به تب تبدیل می‌کنند، به درستی چاپ نشوند.

❏ هنگام چاپ دو یا تعداد بیشتری بارکد در یک خط، بارکدها را با یک تب از هم جدا کنید یا فونتی غیر از فونت BarCode را انتخاب نمایید و فاصله وارد کنید. اگر یک فاصله هنگام انتخاب فونت GS1-128(EAN128) وارد شود، بارکد صحیح نخواهد بود.

نوع نویسه	نویسه‌های الفبایی عددی (A تا Z، 0 تا 9) پرانتزها صرفاً برای شناسایی نویسه برنامه (AI) استفاده می‌شوند تنها حروف بزرگ توسط ورودی کلید حروف کوچک پشتیبانی می‌شوند.
تعداد نویسه‌ها	این شناسه برنامه (AI) را تغییر می‌دهد. 01: 4 نویسه "(01)" و 13 عدد 17: 4 نویسه "(17)" و 6 عدد 10: 4 نویسه "(10)" و حداکثر 20 نویسه الفبایی عددی 30: 4 نویسه "(30)" و حداکثر 8 عدد
اندازه فونت	36 پوینت یا بیشتر اندازه‌های توصیه شده 36 پوینت و 72 پوینت

کدهای زیر به طور خودکار درج می‌شوند و نیازی نیست به طور دستی وارد شوند:

❏ فضای خالی چپ/راست

❏ نویسه شروع/پایان

❏ نویسه FNC1

این از Code128 برای تشخیص بهتر و برای مکث دادن شناسه برنامه طول متغیر درج می‌کند.

❏ رقم کنترل

❏ تغییر دادن نویسه مجموعه کد

چاپ نمونه

EPSON EAN128

مشخصات حافظه ذخیره‌سازی

ظرفیت حافظه ذخیره‌سازی		90 گیگابایت
تعداد پوشه‌ها	پوشه مشترک	1
	پوشه مشترک	0 تا 199
	پوشه شخصی	بدون محدودیت
حداکثر تعداد فایل‌های ذخیره شده در پوشه		3000 فایل
حداکثر تعداد صفحات ذخیره شده در پوشه		15,000 صفحه
حداکثر تعداد کارهای ذخیره شده*		چاپ: 100 ارسال با ایمیل، ذخیره در پوشه، خدمات ابری: 10

*: تعداد کارهایی که می‌توانند قبل از پایان کار اول اجرا شوند.

نکته:
ممکن است قادر نباشید پس از اینکه استفاده حافظه به *100%* می‌رسد، فایل‌های جدید را ذخیره کنید. وقتی میزان استفاده حافظه کمتر از *100%* است، چنانچه تعداد فایل‌های ذخیره شده یا صفحات ذخیره شده در پوشه به محدودیت تعیین شده برسد، ممکن است قادر نباشید کار را به طور کامل ذخیره کنید. هر تعداد فایل غیرضروری را که ممکن است حذف کنید.

مشخصات گزینه

مشخصات فینیشر منگنه

وزن کاغذ	52 تا 300 گرم بر متر مربع[1*]
نوع کاغذ	مشابه کاغذی که در واحد اصلی گذاشته می شود. "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512

اندازه کاغذهای موجود	A5(▭)، A4(▭، ▯)، A3(▭)، B6(▭)، B5(▭، ▯)، B4(▭)، Half Letter(▭)، Executive(▭)، 16K(▭، ▯)، Indian-Legal(▭)، Letter(▭، ▯)، 8.5×13 اینچ(▭)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)، 18×12 اینچ(▭)، پاکت #10(▭)، پاکت DL(▭)، پاکت C5(▭)، پاکت C4(▭) فقط سینی فینیشر: اندازه تعریف شده کاربر (عرض: 104.8تا297.0 میلی متر، طول:182.0تا457.2 میلی متر) فقط سینی بالایی خروجی: اندازه تعریف شده کاربر (عرض: 257.0تا297.0 میلی متر، طول:182.0تا1200.0 میلی متر)	
ظرفیت خروجی	سینی فینیشر (64 تا 80 گرم بر متر مربع)	**خروج استاندارد (دسته‌ای)/ خروج متغیر/پانچ** بدون واحد منگنه وسط ❑ A4/B5/Letter/16K یک‌رو/دورو: 4000 برگه[2*] ❑ A3/B4/Legal یک‌رو/دورو: 1500 برگه ❑ A5/B6 یک‌رو/دورو: 500 برگه با واحد منگنه وسط ❑ A4/B5/Letter/16K یک‌رو/دورو: 3000 برگه[2*] ❑ A3/B4/Legal یک‌رو/دورو: 1500 برگه ❑ A5/B6 یک‌رو/دورو: 500 برگه **منگنه** بدون واحد منگنه وسط ❑ A4/B5/Letter/16K یک‌رو/دورو: دسته‌های 80 تایی یا 4000 برگه (هر کدام زودتر اتفاق بیفتد) ❑ A3/B4/Legal یک‌رو/دورو: دسته‌های 50 یا 1500 برگه (هر کدام زودتر اتفاق بیفتد) با واحد منگنه وسط ❑ A4/B5/Letter/16K یک‌رو/دورو: دسته‌های 60 تایی یا 3000 برگه (هر کدام زودتر اتفاق بیفتد) ❑ A3/B4/Legal یک‌رو/دورو: دسته‌های 50 یا 1500 برگه (هر کدام زودتر اتفاق بیفتد)
	سینی خروجی [3*]	200 برگه(64 گرم بر متر مربع تا 80 گرم بر متر مربع)
	سینی خروجی بالا[4*]	1 برگه(52 گرم بر متر مربع تا 300 گرم بر متر مربع)
	سینی کتابچه (با سینی کمکی متصل) [5*]	منگنه از وسط ❑ منگنه کردن تا 5 برگه: دسته20 ❑ 6 تا20 برگه های صحافی شده: 10 دسته نیم تا ❑ 1 تا3 برگه: 20 دسته سه تا ❑ 2 تا3 برگه: 25 دسته

تغییر خروج [*6]	سینی	سینی فینیشر
	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭، ▯)، A3(▭)، B5(▯)، B4(▭)، 16K(▭، ▯)، Letter(▭، ▯)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)
منگنه	سینی	سینی فینیشر
	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭، ▯)، A3(▭)، B5(▭، ▯)، B4(▭)، 16K(▭، ▯)، Letter(▭، ▯)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)، 12×18 اینچ.(▭)
	موقعیت منگنه	یکی در جلو، یکی در پشت و دو مورد در گوشه‌ها[*7].
	مقدار کاغذ موجود	60 تا 90 گرم بر متر مربع ❏ A4/B5/Letter/16K: 50 برگه ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 اینچ: 30 برگه 91 تا 105 گرم بر متر مربع ❏ A4/B5/Letter/16K: 40 برگه ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 اینچ: 20 برگه 106 تا 250 گرم بر متر مربع شما تنها می‌توانید یک برگه کاغذ برای جلد رو و پشت استفاده کنید.
منگنه زدن از وسط [*8]	سینی	سینی کتابچه
	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭)، A3(▭)، B4(▭)، Letter(▭)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)
	مقدار کاغذ موجود	60 تا 90 گرم بر مترمربع: 20 برگه 91 تا 105 گرم بر مترمربع: 10 برگه 106 g/m^2 to 250 g/m^{2}شما تنها می‌توانید یک برگه کاغذ برای جلد رو استفاده کنید.
نیم تا [*8]	سینی	سینی کتابچه
	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭)، A3(▭)، B4(▭)، Letter(▭)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)
	مقدار کاغذ موجود	60 تا 105 گرم بر مترمربع: 3 برگه 106 g/m^2 to 250 g/m^{2}شما تنها می‌توانید یک برگه کاغذ برای جلد رو استفاده کنید.
سه تا [*8]	سینی	سینی کتابچه
	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭)، Letter(▭)
	مقدار کاغذ موجود	60 تا 90 گرم بر مترمربع: 3 برگه 91 تا 105 گرم بر مترمربع: 1 برگه

پانچ*9	سینی	سینی فینیشر
	اندازه کاغذهای موجود	A5(*10)، A4(*10)، A3، B5(*10، *11)، B4(*11، *10)، 16K(*10)، Letter(*10)، 8.5×13 اینچ(*10)، Legal(*10)، 8K، US B، 12×18 اینچ
	موقعیت پانچ	2 سوراخ/4 سوراخ، 2 سوراخ/3 سوراخ
	فاصله های سوراخ های پانچ	واحد پانچ سوراخ 2/4: 80 میلی متر واحد پانچ سوراخ 2/3: 70 میلی متر(2 سوراخ)، 108 میلی متر(3 سوراخ)
درجه‌بندی منبع برق	DC 24 V	
حداکثر مصرف برق	فینیشر منگنه: 209 وات فینیشر منگنه با واحد منگنه وسط: 220 وات	
ابعاد	عرض: 681 میلی‌متر (26.8 اینچ) طول: 669 میلی‌متر (26.3 اینچ) ارتفاع: 1062 میلی‌متر (41.8 اینچ)	
وزن	تقریباً 42 کیلوگرم (92.6 پوند)	

*1: وقتی ضخامت کاغذ 52 تا 59 گرم بر مترمربع یا 251 تا 300 گرم بر مترمربع است، فقط کاغذ استاندارد (بسته بندی) می تواند به سینی زیر فینیشر تخلیه شود.

*2: این ممکن است کمتر وابسته به الگوی پرینت باشد.

*3: فقط می توان به عنوان مقصد خروجی فاکس تعیین کرد.

*4: نمی توان به عنوان مقصد خروجی تعیین کرد. پرینتر به صورت خودکار مقصد خروجی را براساس شرایط تعیین می کند.

*5: هیچ محدودیتی در زمان آزاد شدن سینی کمکی وجود ندارد.

*6: تا 2 برگه 106 تا 250 گرم (1 جلد رو و 1 جلد پشت).

*7: B5(⬓)، 16K(⬓) پشتیبانی نمی شود.

*8: وقتی واحد (گزینه) صحافی نصب باشد.

*9: وقتی واحد (گزینه) پانچ نصب باشد.

*01: 3 سوراخ / 4 سوراخ پشتیبانی نمی شود.

*11: 4 سوراخ پشتیبانی نمی شود.

اندازه کاغذی که می تواند به واحد اصلی سینی خروجی رو به پایین خارج شود

وقتی فینیشر منگنه نصب باشد، این اندازه های کاغذ می تواند به واحد اصلی سینی خروجی رو به پایین خارج شود.

اندازه کاغذ برای پشتیبانی شده:

A6(⬓)، A5(⬓)، A4(⬓)، B6(⬓)، B5(⬓)، Half Letter(⬓)، 16K(⬓)، Letter(⬓)، اندازه تعریف شده کاربر (عرض: 55.0 تا 297.0، طول: 140.0 تا 256.9 میلی متر)

مشخصات فینیشر داخلی

وزن کاغذ	52 تا 300 گرم بر متر مربع*1

نوع کاغذ		مشابه با کاغذی که می توان در دستگاه اصلی قرار داد "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
اندازه کاغذهای موجود		A6(▭)، A5▭، A4(▭،▯)، A3(▭)، B6(▭)، B5(▭،▯)، B4(▭)، Half Letter(▭)، Executive(▭)، 16K(▭،▯)، Indian-Legal(▭)، Letter(▭،▯)، 8.5×13 in.(▭)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)، 12×18 in.(▭)، پاکت #10(▭)، پاکت DL(▭)، پاکت C6(▭)، پاکت C5(▭)، پاکت C4(▭) اندازه تعریف شده کاربر (عرض: 104.8تا297.0 میلی متر، طول:182.0to457.2 میلی متر)
ظرفیت خروجی		64 تا 80 گرم بر متر مربع طول (کمتر از 298 میلی متر): 500 برگه طول (298 میلی متر یا بیشتر): 300 برگه
تغییر خروج [2*]	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭،▯)، A3(▭)، B5(▭)، B4(▭)، 16K(▭،▯)، Letter(▭،▯)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)
منگنه	اندازه کاغذهای موجود	A4(▭،▯)، A3(▭)، B5(▭،▯)، B4(▭)، 16K(▭،▯)، Letter(▭،▯)، Legal(▭)، 8K(▭)، US B(▭)، 12×18 اینچ.(▭)
	موقعیت منگنه	یکی در جلو، یکی در پشت و دو مورد در گوشه‌ها[3*].
	مقدار کاغذ موجود	60 تا 90 گرم بر متر مربع ❑ A4/B5/Letter/16K: 50 برگه ❑ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 اینچ: 30 برگه 91 تا 105 گرم بر متر مربع ❑ A4/B5/Letter/16K: 40 برگه ❑ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 اینچ: 20 برگه 106 تا 250 گرم بر متر مربع شما تنها می‌توانید یک برگه کاغذ برای جلد رو و پشت استفاده کنید.
پانچ[4*]	اندازه کاغذهای موجود	A5(▭)[4*]، A4(▭،▯)[4*]، A3(▭)، B5(▭،▯)[4*]، B4(▭)[5*]، 16K(▭،▯)[4*]، Letter(▭،▯)[4*]، 8.5×13 اینچ(▭)[4*]، Legal(▭)[4*]، 8K(▭)، US B(▭)، 12×18 اینچ(▭)
	موقعیت پانچ	2 سوراخ/4 سوراخ، 2 سوراخ/3 سوراخ
	فاصله های سوراخ های پانچ	واحد پانچ سوراخ 2/4: 80 میلی متر واحد پانچ سوراخ 2/3: 70 میلی متر(2 سوراخ)، 108 میلی متر(3 سوراخ)
درجه‌بندی منبع برق		DC 24 V
حداکثر مصرف برق		فینیشر داخلی: 167 وات فینیشر داخلی با واحد پانچ: 200 وات
ابعاد		عرض: 466 میلی‌متر (18.3 اینچ) طول: 512 میلی‌متر (20.2 اینچ) ارتفاع: 210 میلی‌متر (8.3 اینچ)

وزن	تقریباً 13 کیلوگرم (28.7 پوند)

*1: وقتی ضخامت کاغذ 52 تا 59 گرم بر مترمربع یا 251 تا 300 گرم بر مترمربع است، فقط کاغذ استاندارد (بسته بندی) می تواند به سینی زیر فینیشر تخلیه شود.

*2: تا 2 برگه 106 تا 250 گرم (1 جلد رو و 1 جلد پشت).

*3: B5(▭)، 16K(▭) پشتیبانی نمی شود.

*4: وقتی واحد (گزینه) پانچ نصب باشد.

*5: 3 سوراخ / 4 سوراخ پشتیبانی نمی شود.

*6: 4 سوراخ پشتیبانی نمی شود.

مشخصات بورد نمابر چندگانه Super G3/G3

تعداد توسعه‌های ممکن	2 (3 در مجموع برای حالت استاندارد)

سایر موارد همان تنظیمات تبادل نمابر استاندارد هستند. اطلاعات مرتبط را در زیر ببینید.

اطلاعات مرتبط

"مشخصات فاکس (فقط برای پرینترهای با قابلیت ارسال فاکس)" در صفحه 582

مشخصات اترنت، Base-T 10/100/1000

برای مشاهده جزئیات به اطلاعات مرتبط زیر مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"لیست عملکرد هنگام استفاده از یک شبکه کمکی" در صفحه 586

مشخصات سینی داخلی

اندازه کاغذهای موجود	همان سایز کاغذی که می تواند از سینی کاغذ کشیده شود. "ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
ظرفیت خروجی	100 برگه
درجه‌بندی منبع برق	DC 24 V
حداکثر مصرف برق	16 وات
وزن	تقریباً 4.0 کیلوگرم (1.8 پاوند)

مشخصات سینی ظرفیت بالا

کاغذ موجود	"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
تعداد تنظیمات موجود	حدود 3000 برگه برای کاغذ 80 گرم بر مترمربع

درجه‌بندی منبع برق	DC 24 V
حداکثر مصرف برق	18 وات
ابعاد	عرض: 351 میلی‌متر (13.8 اینچ) طول: 585 میلی‌متر (23.0 اینچ) ارتفاع: 465 میلی‌متر (18.3 اینچ)
وزن	تقریباً 25.0 کیلوگرم (55.2 پوند)

*: اندازه کاغذ در هنگام نصب چاپگر تنظیم و ثابت می‌شود.

مشخصات کاست دوگانه انتخابی

کاغذ موجود	"ظرفیت‌ها و کاغذ موجود" در صفحه 512
ظرفیت	حداکثر 550 برگه
درجه‌بندی منبع برق	DC 24 V
حداکثر مصرف برق	11 وات
ابعاد	❑ عرض: 555 میلی‌متر (21.9 اینچ) ❑ طول: 593 میلی‌متر (23.3 اینچ) ❑ ارتفاع: 307 میلی‌متر (12.1 اینچ)
وزن	تقریباً 54.9 کیلوگرم (24.9 پاوند)

مشخصات رابط بی سیم LAN

برای اطلاع از مشخصات Wi-Fi، جدول زیر را ملاحظه کنید.

کشورها یا مناطق غیر از موارد ذکر شده در لیست زیر	"جدول A" در صفحه 616
ایرلند، انگلستان، اتریش، آلمان، لیختن اشتاین، سوئیس، فرانسه، بلژیک، لوکزامبورگ، هلند، ایتالیا، پرتغال، اسپانیا، دانمارک، فنلاند، نروژ، سوئد، ایسلند، کرواسی، قبرس، یونان، صربستان، اسلوونی، مالت، بوسنی و هرزگوین، بلغارستان، چک، استونی، مجارستان، لتونی، لیتوانی، لهستان، رومانی، اسلواکی، اسرائیل، استرالیا، نیوزلند، چین، هنگ کنگ، مغولستان، تایوان، کره جنوبی.	"جدول B" در صفحه 617

جدول A

استانداردها	IEEE 802.11b/g/n[1*]
دامنه فرکانس	2.4 گیگاهرتز
کانال‌ها	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
حالت‌های هماهنگی	Wi-Fi Direct (Simple AP) زیرساخت،[2*3*]

پروتکل‌های امنیتی[4*]	WEP (64/128bit)، WPA2-PSK (AES)[5*]، WPA3-SAE (AES)، WPA2/WPA3-Enterprise

1* تنها برای HT20 در دسترس می‌باشد.

2* برای IEEE 802.11b پشتیبانی نمی‌شود.

3* حالت‌های زیرساخت و Wi-Fi Direct یا یک اتصال اترنت را می‌توان به صورت همزمان استفاده کرد.

4* قابلیت Wi-Fi Direct تنها از WPA2-PSK (AES) پشتیبانی می‌کند.

5* با استانداردهای WPA2 با پشتیبانی برای WPA/WPA2 Personal مطابقت دارد.

جدول B

استانداردها	IEEE 802.11a/b/g/n/ac[1*]		
دامنه‌های فرکانس	IEEE 802.11b/g/n: 2.4 گیگاهرتز، IEEE 802.11a/n/ac: 5 گیگاهرتز		
کانال‌ها	Wi-Fi	2.4 گیگاهرتز	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12[1*]/13[2*2*]
		5 گیگاهرتز[3*]	W52 (36/40/44/48)، W53 (52/56/60/64)، W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144)، W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2.4 گیگاهرتز	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12[1*]/13[2*2*]
		5 گیگاهرتز[3*]	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
حالت‌های اتصال	زیرساخت، Wi-Fi Direct (Simple AP)[4*، 5*]		
پروتکل‌های امنیتی[6*]	WEP (64/128bit)، WPA2-PSK (AES)[7*]، WPA3-SAE (AES)، WPA2/WPA3-Enterprise		

1* تنها برای HT20 در دسترس می‌باشد.

2* در تایوان ارائه نمی‌شود.

3* در دسترس بودن این کانال‌ها و استفاده از محصول در محیط باز از طریق این کانال‌ها بر حسب مکان متفاوت است. جهت کسب اطلاعات بیشتر به وب‌سایت زیر مراجعه کنید.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

4* برای IEEE 802.11b پشتیبانی نمی‌شود.

5* حالت‌های زیرساخت و Wi-Fi Direct یا یک اتصال اترنت را می‌توان به صورت همزمان استفاده کرد.

6* Wi-Fi Direct تنها از WPA2-PSK (AES) پشتیبانی می‌کند.

7* با استانداردهای WPA2 با پشتیبانی برای WPA/WPA2 Personal مطابقت دارد.

مشخصات HDD

موارد استفاده	به منظور معکوس کردن حافظه داخلی.

بلافاصله پس از نصب HDD اضافی، پیغام «آماده سازی برای معکوس کردن» در قسمت راست پایین پانل کنترل نمایش داده می شود.

شما می توانید در حین نمایش این پیام از چاپگر استفاده کنید، اما توصیه می کنیم تا زمان محو پیام صبر کنید. این پیام معمولاً ظرف یک تا دو ساعت می رود.

مشخصات مشابه حافظه داخلی می باشد. برای مشاهده جزئیات به اطلاعات مرتبط زیر مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"مشخصات حافظه ذخیره‌سازی" در صفحه 610

اطلاعات تنظیمی

استانداردها و آیین نامه ها

استانداردها و توافق ها برای مدل آمریکایی

ایمنی	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

استانداردها و تأییدیه‌های مربوط به مدل اروپایی

اطلاعاتی درباره بیانیه انطباق EU

متن کامل بیانیه انطباق EU در مورد این دستگاه در وب‌سایت زیر وجود دارد.

http://www.epson.eu/conformity

C781A

برای استفاده فقط در ایرلند، انگلستان، اتریش، آلمان، لیختن اشتاین، سوئیس، فرانسه، بلژیک، لوکزامبورگ، هلند، ایتالیا، پرتغال، اسپانیا، دانمارک، فنلاند، نروژ، سوئد، ایسلند، کرواسی، قبرس، یونان، اسلوونی، مالت، بلغارستان، چک، استونی، مجارستان، لتونی، لیتوانی، لهستان، رومانی و اسلواکی.

Epson نمی‌تواند در قبال هر نوع عدم رضایت از نیازمندی‌های محافظتی که در اثر تغییرات غیر توصیه شده محصولات ایجاد می‌شود مسئولیتی را بپذیرد.

استانداردها و تأییدیه‌های مربوط به مدل استرالیایی

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B

Epson بدینوسیله اعلام می‌کند که مدل‌های تجهیزات زیر با نیازمندی‌های ضروری و سایر مقررات مربوطه AS/NZS4268 مطابقت دارند:

C781A

Epson نمی‌تواند در قبال هر نوع عدم رضایت از نیازمندی‌های محافظتی که در اثر تغییرات غیر توصیه شده محصولات ایجاد می‌شود مسئولیتی را بپذیرد.

استانداردها و تأییدیه‌های مربوط به مدل نیوزلندی

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.

ZICTA تأیید نوع برای کاربران مقیم زامبیا

برای بررسی اطلاعات تأیید نوع ZICTA به وب‌سایت زیر مراجعه کنید.

https://support.epson.net/zicta/

German Blue Angel

برای بررسی این که آیا این چاپگر استانداردهای German Blue Angel را برآورده می‌کند یا خیر، به وب‌سایت زیر مراجعه کنید.

http://www.epson.de/blauerengel

محدودیت های کپی کردن

برای اطمینان از استفاده قانونی و مسئولانه چاپگر محدودیت های زیر را رعایت کنید.

کپی موارد زیر طبق قانون ممنوع است:

- صورتحساب های بانکی، مسکوکات، اوراق بهادار قابل عرضه در بازار صادر شده از طرف دولت، اوراق بهادار ضمانتی دولتی، و اوراق بهادار شهرداری
- تمبر های پستی استفاده نشده، کارت پستال های از پیش مهر شده، و دیگر اقلام پستی رسمی پستی معتبر
- تمبرهای درآمد صادر شده از طرف دولت، و اوراق بهادار صادر شده طبق روال قانونی

هنگام کپی کردن موارد زیر احتیاط کنید:

- اوراق بهادار قابل عرضه در بازار خصوصی، (گواهی سهام، یادداشت های مذاکره، چک ها و سایر موارد)، بلیط های ماهانه، بلیط های امتیازی و سایر موارد.
- گذرنامه ها، گواهی نامه های رانندگی، ضمانت های تناسب، کارت تردد در جاده، کوپن غذا، بلیط ها و سایر موارد.

نکته:
ممکن است کپی این موارد نیز طبق قانون ممنوع شده باشد.

استفاده مسئولانه از محتوای دارای حق چاپ:

ممکن است با کپی نامناسب از محتوای دارای حق چاپ از چاپگرها سواستفاده شود. به جز مواردی که با یک وکیل آگاه مشورت کرده اید، قبل از کپی کردن محتوای منتشر شده، در قبال گرفتن اجازه از دارنده حق کپی مسئول بوده و به آن احترام بگذارید.

اطلاعات سرپرست

مدیریت کردن چاپگر. 622

تنظیمات امنیتی محصول. 642

تنظیمات امنیتی شبکه. 652

استفاده از Epson Open Platform. 690

اطلاعات Epson Remote Services. 691

مدیریت کردن چاپگر

بررسی اطلاعات برای یک چاپگر راه دور

می‌توانید این اطلاعات چاپگر را از **Status** با استفاده از Web Config بررسی کنید.

❑ Product Status

وضعیت، سرویس ابر، شماره دستگاه، آدرس MAC و موارد مشابه را بررسی کنید.

اگر اطلاعات را در **Administrator Name/Contact Information** در زبانه **Device Management** ثبت کرده باشید، اطلاعات سرپرست در زبانه «وضعیت» نمایش داده می‌شود.

❑ Network Status

اطلاعات وضعیت اتصال شبکه، آدرس IP، سرور DNS و موارد مشابه را بررسی کنید.

❑ Usage Status

نخستین روز چاپ‌ها، صفحات چاپ شده، تعداد چاپ به زبان‌های مختلف، تعداد اسکن و موارد مشابه را بررسی کنید.

❑ Hardware Status

وضعیت هر کدام از عملکردهای چاپگر را بررسی کنید.

❑ Job History

واقعه‌نگار کارها برای کارهای چاپ، کارهای انتقال و موارد مشابه را بررسی کنید.

❑ Panel Snapshot

عکس صفحه را که روی پانل کنترل دستگاه نمایش داده می‌شود، نمایش دهید.

مدیریت اتصال شبکه

می‌توانید اتصال شبکه را بررسی یا پیکربندی کنید.

بررسی یا پیکربندی تنظیمات اصلی شبکه

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Basic** > **Network**

4. هر مورد را تنظیم کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

موارد تنظیم شبکه

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Device Name	Device Name را نمایش دهید. برای تغییر Device Name، Device Name جدید را در کادر متنی وارد کنید.
Location	Location دستگاه را وارد کنید.
Obtain IP Address	روش تنظیم آدرس IP را از بین «خودکار» یا «دستی» انتخاب کنید. اگر «دستی» را انتخاب کنید، باید آدرس IP، ماسک شبکه فرعی و غیره را وارد کنید.
Set using BOOTP	می توانید مشخص کنید آیا Set using BOOTP فعال شود یا خیر.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	می توانید مشخص کنید آیا Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA) فعال شود یا خیر.
IP Address	IP Address را وارد کنید. آن را در قالب xxx.xxx.xxx.xxx وارد کنید. برای xxx عددی از 0 تا 255 وارد کنید. مطمئن شوید که IP Address منحصربه‌فرد است و با هیچ دستگاه دیگری در شبکه مغایرت ندارد.
Subnet Mask	Subnet Mask را وارد کنید. آن را در قالب xxx.xxx.xxx.xxx وارد کنید. برای xxx عددی از 0 تا 255 وارد کنید.
Default Gateway	Default Gateway را وارد کنید. آن را در قالب xxx.xxx.xxx.xxx وارد کنید. برای xxx عددی از 0 تا 255 وارد کنید.
DNS Server Setting	روش DNS Server Setting را از بین Auto یا Manual انتخاب کنید. وقتی Obtain IP Address روی Manual تنظیم می‌شود، «دستی» انتخاب می‌شود.
Primary DNS Server	Primary DNS Server را وارد کنید. آن را در قالب xxx.xxx.xxx.xxx وارد کنید. برای xxx عددی از 0 تا 255 وارد کنید.
Secondary DNS Server	Secondary DNS Server را وارد کنید. آن را در قالب xxx.xxx.xxx.xxx وارد کنید. برای xxx عددی از 0 تا 255 وارد کنید.
DNS Host Name Setting	روش DNS Host Name Setting را از بین «خودکار» یا «دستی» انتخاب کنید.
DNS Host Name	DNS Host Name فعلی را نمایش دهید.
DNS Domain Name Setting	روش تنظیم DNS Domain Name را از بین «خودکار» یا «دستی» انتخاب کنید.

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
DNS Domain Name	**DNS Domain Name** را طبق قوانین زیر وارد کنید. ❏ بین 2 تا 249 نویسه با استفاده از «A–Z»، «a–z»، «0–9»، خط فاصله «-» و نقطه «.» وارد کنید. ❏ «0–9»، خط فاصله «-» و نقطه «.» نباید نویسه اول باشد. ❏ خط فاصله «-»، و نقطه «.» نباید آخرین نویسه باشد. ❏ هر برچسب در نام دامنه باید بین 1 تا 63 نویسه باشد و با نقطه از هم جدا شود. مجموع تعداد نویسه‌های نام میزبان و نام دامنه نباید بیشتر از 251 شود.
Register the network interface address to DNS	می توانید مشخص کنید آیا Register the network interface address to DNS فعال شود یا خیر. اگر می‌خواهید نام میزبان و نام دامنه را از طریق سرور DHCP که از DNS پویا پشتیبانی می‌کند در سرور DNS ثبت کنید، فعال کنید. اگر «فعال» را انتخاب کنید، باید نام میزبان و نام دامنه را تنظیم کنید.
Proxy Server Setting	می‌توانید مشخص کنید که آیا از Proxy Server Setting استفاده شود یا خیر. وقتی این مورد انتخاب شد، باید تنظیمات بعدی سرور پروکسی را پیکربندی کنید.
Proxy Server	آدرس Proxy Server را در قالب IPv4 یا FQDN وارد کنید.
Proxy Server Port Number	عددی بین 1 تا 65535 وارد کنید.
Proxy Server User Name	نام کاربری سرور پروکسی را بین 0 تا 255 نویسه در قالب ASCII (0x20–0x7E) وارد کنید.
Proxy Server Password	رمز عبور سرور پروکسی را بین 0 تا 255 نویسه در قالب ASCII (0x20–0x7E) وارد کنید.
IPv6 Setting	می توانید مشخص کنید آیا IPv6 Setting فعال شود یا خیر.
IPv6 Privacy Extension	می توانید مشخص کنید آیا IPv6 Privacy Extension فعال شود یا خیر.
IPv6 DHCP Server Setting	می توانید مشخص کنید آیا IPv6 DHCP Server Setting فعال شود یا خیر.
IPv6 Address	هنگام استفاده از آدرس **IPv6 Address**، در قالب زیر وارد کنید. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / پیشوند ❏ xxxx یک عدد شانزده‌شانزدهی از 1 تا 4 رقم است و پیشوند یک عدد ده‌دهی از 1 تا 128 است. ❏ اگر بلوک‌های متوالی وجود داشته باشد که در آنها xxxx تماماً 0 باشد، می‌توان آن را به‌صورت :: حذف کرد. (فقط یک مکان).
IPv6 Address Default Gateway	هنگام تخصیص **IPv6 Address Default Gateway**، در قالب زیر وارد کنید. در قالب زیر وارد کنید. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx یک عدد شانزده‌شانزدهی از 1 تا 4 رقم است. ❏ اگر بلوک‌های متوالی وجود داشته باشد که در آنها xxxx تماماً 0 باشد، می‌توان آن را به‌صورت :: حذف کرد. (فقط یک مکان).
IPv6 Link-Local Address	IPv6 Link-Local Address معتبر را نمایش می‌دهد.
IPv6 Stateful Address	IPv6 Stateful Address معتبر را نمایش می‌دهد.
IPv6 Stateless Address 1	IPv6 Stateless Address 1 معتبر را نمایش می‌دهد.

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
IPv6 Stateless Address 2	IPv6 Stateless Address 2 معتبر را نمایش می‌دهد.
IPv6 Stateless Address 3	IPv6 Stateless Address 3 معتبر را نمایش می‌دهد.
IPv6 Primary DNS Server	سرور DNS اولیه IPv6 را در قالب زیر وارد کنید. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx یک عدد شانزده‌شانزدهی از 1 تا 4 رقم است. ❏ اگر بلوک‌های متوالی وجود داشته باشد که در آنها xxxx تماماً 0 باشد، می‌توان آن را به‌صورت :: حذف کرد. (فقط یک مکان).
IPv6 Secondary DNS Server	هنگام تخصیص IPv6 Secondary DNS Server، در قالب زیر وارد کنید. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx یک عدد شانزده‌شانزدهی از 1 تا 4 رقم است. ❏ اگر بلوک‌های متوالی وجود داشته باشد که در آنها xxxx تماماً 0 باشد، می‌توان آن را به‌صورت :: حذف کرد. (فقط یک مکان).
IEEE802.11k/v	می توانید مشخص کنید آیا IEEE802.11k/v فعال شود یا خیر. برای مدل‌هایی که از Wi-Fi پشتیبانی می‌کنند، این مورد هنگام نصب رابط LAN بی‌سیم نمایش داده می‌شود.
IEEE802.11r	می توانید مشخص کنید آیا IEEE802.11r فعال شود یا خیر. برای مدل‌هایی که از Wi-Fi پشتیبانی می‌کنند، این مورد هنگام نصب رابط LAN بی‌سیم نمایش داده می‌شود.

Wi-Fi

می‌توانید وضعیت اتصال Wi-Fi یا Wi-Fi Direct را بررسی کنید.

برای نمایش وضعیت Wi-Fi Direct، روی زبانه Wi-Fi Direct کلیک کنید.

نکته:
برای مدل‌هایی که از *Wi-Fi* پشتیبانی می‌کنند، این مورد هنگام نصب رابط *LAN* بی‌سیم نمایش داده می‌شود.

❏ دکمه Setup

هنگامی‌که دکمه Setup کلیک می‌شود، صفحه تنظیم Wi-Fi (حالت زیرساخت) نمایش داده می‌شود.

❏ دکمه Disable Wi-Fi

هنگامی‌که دکمه Disable Wi-Fi کلیک می‌شود، عملکرد Wi-Fi (حالت زیرساخت) غیرفعال می‌شود.

اگر قبلاً از LAN) Wi-Fi بی‌سیم) استفاده می‌کردید اما به دلیل تغییر در حالت اتصال و غیره دیگر نیازی به آن ندارید، با حذف سیگنال‌های غیرضروری Wi-Fi، می‌توانید بار مصرف برق در حالت آماده به کار چاپگر را نیز کاهش دهید.

نکته:
همچنین، می‌توانید از پانل کنترل چاپگر راه‌اندازی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه**

اطلاعات مرتبط

◆ "نصب Wi-Fi:" در صفحه 543

پیکربندی تنظیمات LAN سیمی

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** > **Wired LAN**

4. هر مورد را تنظیم کنید.

   ❏ Link Speed & Duplex

   حالت ارتباط را از فهرست انتخاب کنید.

   ❏ IEEE 802.3az

   می توانید مشخص کنید آیا IEEE 802.3az فعال شود یا خیر.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پیکربندی تنظیمات Wi-Fi Direct

می‌توانید تنظیمات Wi-Fi Direct را بررسی یا پیکربندی کنید.

نکته:

برای مدل‌هایی که از *Wi-Fi* پشتیبانی می‌کنند، این مورد هنگام نصب رابط *LAN* بی‌سیم نمایش داده می‌شود.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network** > **Wi-Fi Direct**

4. هر مورد را تنظیم می‌کند.

❏ Wi-Fi Direct

می توانید مشخص کنید آیا Wi-Fi Direct فعال شود یا خیر.

❏ SSID

می‌توانید SSID (نام شبکه) را تغییر دهید، چه فعال شود یا نه

❏ Password

هنگام تغییر رمز عبور Wi-fi Direct، رمز عبور جدیدی را وارد کنید.

❏ Frequency Range

محدوده فرکانس مورد استفاده در Wi-Fi Direct را انتخاب کنید.

❏ IP Address

روش تنظیم آدرس IP را از بین «خودکار» یا «دستی» انتخاب کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

نکته:
برای بازنشانی تنظیمات *Wi-Fi Direct*، روی دکمه *Restore Default Settings* کلیک کنید.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پیکربندی اعلان‌های ایمیل هنگام وقوع رویدادها

می‌توانید اعلان‌های ایمیل را طوری پیکربندی کنید که در صورت رخ دادن رویدادهایی مانند توقف چاپ یا خطاهای چاپگر، ایمیلی به آدرس‌های مشخص‌شده ارسال شود. شما می‌توانید تا پنج مقصد را ثبت کنید و تنظیمات اعلان را برای هر مقصد تعیین نمایید.

برای استفاده از این عملکرد، لازم است سرور ایمیل را قبل از تنظیم اعلان‌ها تنظیم نمایید. سرور ایمیل را روی شبکه‌ای (استاندارد یا اضافه) که مایلید ایمیل ارسال کنید، تنظیم نمایید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Email Notification** < **Device Management**

4. عنوان اعلان ایمیلی را تنظیم کنید.

محتوای موردنظر برای نمایش در قسمت عنوان را از طریق دو منوی کشویی موجود انتخاب کنید.

❏ محتواهای انتخاب شده در کنار **Subject** نمایش داده می‌شوند.

❑ تنظیم محتوای یکسان در دو سمت چپ و راست امکان‌پذیر نمی‌باشد.

❑ وقتی تعداد نویسه‌ها در **Location** از 32 بایت فراتر می‌رود، نویسه‌های اضافه بر 32 بایت حذف خواهند شد.

5. آدرس ایمیل موردنظر برای ارسال ایمیل اعلان را وارد کنید.

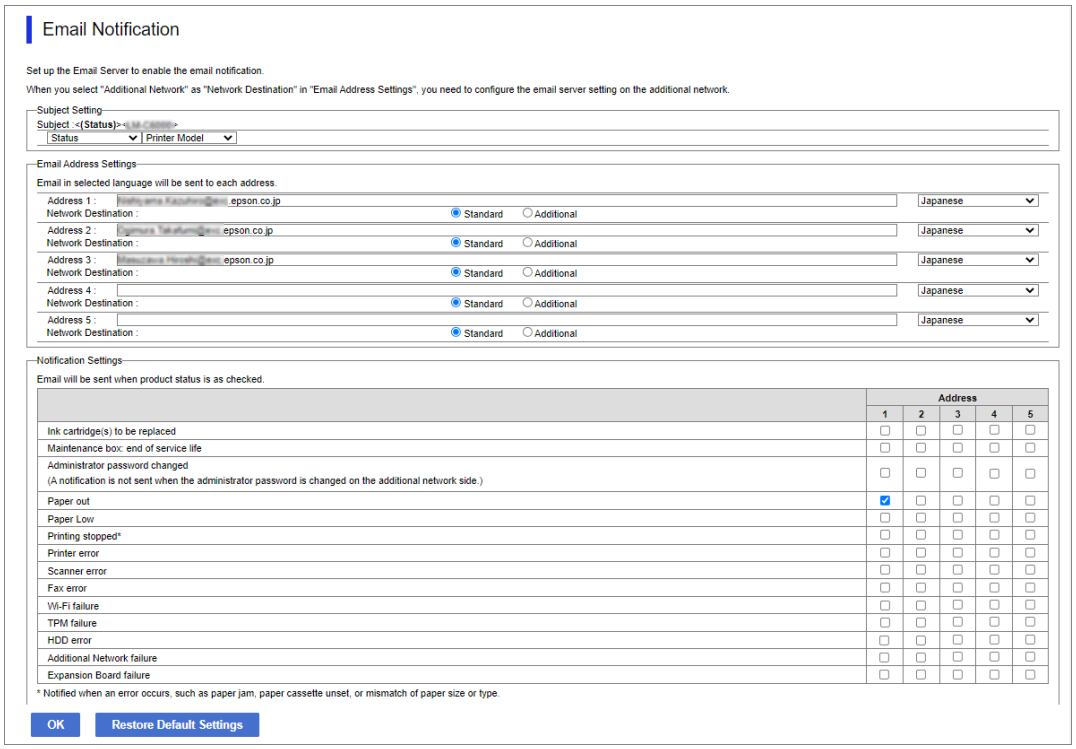
از نویسه‌های زیر استفاده کنید A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @، و از 1 تا 255 نویسه وارد کنید.

پس از نصب کارت رابط شبکه اضافی، **Network Destination** را انتخاب کنید تا شبکه‌ای را که رویداد در آن رخ داده است مشخص کنید.

6. زبان را برای اعلان‌های ایمیل انتخاب کنید.

7. کادر علامت‌گذاری مربوط به رویدادی را که می‌خواهید برای آن اعلان دریافت کنید انتخاب کنید.

شماره **Notification Settings** با شماره مقصد مشخص شده در **Email Address Settings** مرتبط می‌باشد.



اگر می‌خواهید هنگام اتمام موجودی کاغذ چاپگر اعلانی به آدرس ایمیلی که به‌عنوان شماره 1 در **Email Address Settings** تنظیم شده است ارسال شود، ستون کادر علامت‌گذاری **1** در خط **Paper out** را انتخاب کنید.

8. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

تأیید کنید در صورت وقوع مشکل، یک اعلان ایمیلی ارسال خواهد شد.

مثال: هنگامی که کاغذ تنظیم نشده است، چاپ با تعیین منبع کاغذ انجام شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

گزینه‌های مربوط به اعلان ایمیلی

موارد	تنظیمات و توضیحات
Ink cartridge(s) to be replaced	تمام شدن جوهر را اطلاع می‌دهد.
Ink low	تمام شدن تقریبی جوهر را اطلاع می‌دهد.
Maintenance box: end of service life	پر بودن جعبه نگهداری را اطلاع می‌دهد.
Maintenance box: nearing end	پر بودن تقریبی جعبه نگهداری را اطلاع می‌دهد.
Administrator password changed	تغییر رمز عبور سرپرست را اطلاع می‌دهد.
Paper out	توجه کنید که خطای بیرون آمدن کاغذ در منبع کاغذ مشخص اتفاق می افتد.
Paper Low	وقوع خطای کم شدن کاغذ در منبع کاغذ مشخص را اطلاع می‌دهد.
Printing stopped	توقف عملکرد چاپ بواسطه گیر کردن کاغذ یا عدم تنظیم کاست کاغذ را اطلاع می‌دهد.
Printer error	وقوع خطای چاپگر را اطلاع می‌دهد.
Scanner error	وقوع خطای اسکنر را اطلاع می‌دهد.
Fax error	وقوع خطای نمابر را اطلاع می‌دهد.
ایراد Wi-Fi	وقوع خطای رابط LAN بی‌سیم را اطلاع می‌دهد. این مورد هنگامی که رابط بی سیم LAN نصب باشد، نشان داده می‌شود.
ایراد TPM	وقوع خطا در چیپ TPM را اطلاع می‌دهد.
خطای HDD	وقوع خطای دیسک سخت داخلی را اطلاع می‌دهد.
ایراد Additional Network	وقوع خطا در کارت رابط شبکه کمکی را اطلاع می‌دهد. این مورد هنگامی که کارت رابط شبکه کمکی نصب باشد، نشان داده می‌شود.
Expansion Board failure	توجه کنید که چه زمانی خطایی در صفحه توسعه اتفاق می افتد.

تنظیم پانل کنترل

پانل کنترل چاپگر را راه‌اندازی کنید. راه‌اندازی به روش زیر صورت می‌گیرد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Control Panel** > **Device Management**
4. موارد زیر را مطابق با نیاز خود تنظیم کنید.
   ❏ Language
   زبان نمایش داده شده در پانل کنترل را انتخاب کنید.

❏ Panel Lock

اگر گزینه **ON** را انتخاب کنید، امکان انتخاب مواردی که نیاز به اجازه سرپرست دارند را نخواهید داشت. برای انتخاب آنها، به عنوان سرپرست به چاپگر وارد شوید.

❏ Operation Timeout

اگر **ON** را انتخاب کنید، اگر برای مدت مشخصی فعالیت خاصی نباشد به صفحه اول هدایت می شوید.

می‌توانید مقداری از 10 ثانیه تا 240 دقیقه را بر حسب ثانیه وارد کنید.

❏ Theme Color

رنگ تم صفحه LCD را از فهرست انتخاب کنید.

❏ Display during printing

یک مورد را انتخاب کنید تا در هنگام پرینت گرفتن روی صفحه LCD نمایش داده شود.

❏ Custom(Message)

وقتی Custom(Message) در Display during printing انتخاب شده باشد، متنی را که می خواهید نمایش داده شود مشخص کنید. می‌توانید تا حداکثر 400 نویسه وارد کنید.

❏ Custom(Image)(Maximum 856x502px200 ,KByte, PNG)

وقتی Custom(Image) در Display during printing انتخاب شده باشد، وارد شوید و تصویری را که می خواهید نمایش داده شود پاک کنید.

نکته:

تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

❏ *Language*: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **زبان/*Language***

❏ *Operation Timeout*: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **فرصت زمانی عملکرد** (می‌توانید یکی از گزینه‌های فعال یا غیرفعال را انتخاب کنید.)

❏ رنگ پس زمینه: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **رنگ پس زمینه**

❏ *Display during printing*: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **ویرایش صفحه اصلی**

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

کنترل عملیات پانل

اگر تنظیم قفل را فعال کنید، می‌توانید موارد مربوط به تنظیمات سیستم چاپگر را قفل کنید تا کاربران نتوانند آنها را تغییر دهند.

موارد هدف مربوط به تنظیم قفل

قفل کردن موارد تنظیمات در منوی تنظیم

«اطلاعات مرتبط» را ذیل «اطلاعات محصول» > «فهرست منو تنظیمات» مشاهده کنید.

منوهای قفل‌شده با علامت‌گذاری می‌شوند. منوهای سطح پایین‌تر نیز قفل خواهند شد.

قفل کردن موارد تنظیمات غیر از موارد موجود در منوی تنظیم

علاوه بر منوی **تنظیم**، تنظیمات قفل برای موارد زیر در منوی **موارد پیش تنظیم** اعمال می‌شود.

- افزودن مورد جدید
- (حذف)
- ترتیب بندی
- افزودن میانبر در صفحه اصلی

اطلاعات مرتبط

"لیست منوی تنظیمات" در صفحه 532

اعمال جداگانه تنظیمات نمایشگر و عملکردها

در رابطه با برخی گزینه‌های هدف در تنظیم قفل می‌توانید هر کدام را به طور جداگانه فعال یا غیرفعال کنید.

قابلیت دسترسی گزینه‌ها از قبیل ثبت یا تغییر مخاطبین، نمایش تاریخچه کارها و موارد مشابه توسط هر کاربر را می‌توانید حسب نیاز به صورت جداگانه تنظیم کنید.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **محدودیت ها** را انتخاب کنید.
3. گزینه مربوط به عملکردی که می‌خواهید تنظیم آن را تغییر دهید را برگزیده و سپس روی **روشن** یا **خاموش** تنظیم کنید.

اطلاعات مرتبط

"گزینه‌هایی که می‌توان به صورت جداگانه تنظیم کرد" در صفحه 631

گزینه‌هایی که می‌توان به صورت جداگانه تنظیم کرد

سرپرست می‌تواند اجازه دهد گزینه‌های زیر نمایش یافته و تنظیمات به صورت جداگانه تغییر یابند.

- دسترسی به گزارش کار: **وضعیت کار** > **گزارش**

  نمایش تاریخچه کارها در مانیتور وضعیت را کنترل کنید. برای اجازه دادن نمایش تاریخچه کارها، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- دسترسی برای ثبت/حذف مخاطبان: **تنظیم** > **مدیر مخاطبان** > **افزودن/ویرایش/حذف**

  ثبت و تغییر اطلاعات مخاطبین را کنترل کنید. برای ثبت کردن یا ایجاد تغییرات در مخاطبین، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- دسترسی به فکس اخیر : **فکس** > **مکرر** یا **گیرنده** > (اخیر)

  نمایش مقصد هنگام ارسال یا دریافت نمابر را کنترل می‌کند. برای نمایش مقصد، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- دسترسی به گزارش انتقال فکس: **فکس** > **منو** > **گزارش انتقال**

  نمایش تاریخچه ارتباطات نمابر را کنترل کنید. برای نمایش تاریخچه ارتباطات، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- دسترسی به گزارش فکس: **فکس** > **منو** > **گزارش فکس**

  فرآیند چاپ گزارش نمابر را کنترل کنید. برای اجازه دادن چاپ، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

- دسترسی به سابقه ذخیره چاپ اسکن در پوشه شبکه/FTP: **اسکن** > **اسکن در پوشه شبکه/FTP** > **منو** > **سابقه ذخیره چاپ**

  فرآیند چاپ تاریخچه ذخیره مربوط به عملکرد "اسکن و ارسال به پوشه شبکه" را کنترل کنید. برای اجازه دادن چاپ، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به موارد اخیر اسکن در ایمیل: **اسکن** > **به ایمیل** > **گیرنده**

نمایش تاریخچه عملکرد "اسکن و ارسال به ایمیل" را کنترل کنید. برای نمایش تاریخچه، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی برای نمایش سابقه موارد ارسال شده اسکن در ایمیل: **اسکن** > **ایمیل** > **منو** > **نمایش سابقه ارسال**

نمایش تاریخچه ارسال ایمیل مربوط به عملکرد "اسکن و ارسال به ایمیل" را کنترل کنید. برای نمایش تاریخچه ارسال ایمیل، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به سابقه ارسال چاپ اسکن در ایمیل: **اسکن** > **ایمیل** > **منو** > **سابقه ارسال چاپ**

چاپ تاریخچه ارسال ایمیل مربوط به عملکرد "اسکن و ارسال به ایمیل" را کنترل کنید. برای اجازه دادن چاپ، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به زبان: **تنظیم** > **زبان/Language**

تغییر زبان نمایش یافته در پانل کنترل را کنترل کنید. برای تغییر دادن زبان‌ها، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به کاغذ ضخیم: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **کاغذ ضخیم**

تغییر تنظیمات عملکرد کاغذ ضخیم را کنترل کنید. برای تغییر دادن تنظیمات **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به حالت سکوت: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **حالت سکوت**

تغییر تنظیمات عملکرد حالت سکوت را کنترل کنید. برای تغییر دادن تنظیمات **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به اولویت سرعت چاپ: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **اولویت سرعت چاپ**

تغییر تنظیمات عملکرد اولویت سرعت چاپ را کنترل کنید. برای تغییر دادن تنظیمات **روشن** را انتخاب کنید.

❑ محافظت از داده های شخصی:

نمایش اطلاعات مقصد را که برای آن یک مسیر پوشه مشخص شده کنترل کنید. برای نمایش مقصد به صورت (***)، گزینه **روشن** را انتخاب کنید.

❑ دسترسی به سینی خروجی کپی: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **خروجی: کپی**

تغییر محل خروج را برای وقتی که کپی می گیرید کنترل کنید. برای تغییر دادن تنظیمات **روشن** را انتخاب کنید.

وقتی که فینیشر منگنه نصب شده باشد موجود است.

❑ پذیرفتن خاموش شدن:

مجوز خاموش کردن چاپگر را کنترل کنید. **روشن** را انتخاب کنید تا اجازه خاموش کردن را بدهید.

تنظیمات صرفه‌جویی در نیرو در مدت بیکار ماندن

شما می‌توانید مدت زمانی که پس از آن دستگاه به حالت صرفه‌جویی انرژی وارد شود یا در صورتی که پانل کنترل چاپگر در بازه زمانی مشخصی استفاده نشود، دستگاه خاموش شود را تنظیم نمایید. زمان را بر اساس محیط استفاده تنظیم کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Power Saving** > **Device Management**

4. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

5. موارد زیر را مطابق با نیاز خود تنظیم کنید.

❑ Sleep Timer

زمان جابجایی به حالت صرفه‌جویی انرژی در وضعیت بیکاری وارد کنید.

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تایمر خواب**

❑ Power Off Timer یا Power Off If Inactive

یک زمان برای خاموش کردن خودکار چاپگر پس از غیرفعال بودن آن برای مدت زمانی معین انتخاب نمایید. هنگامی که از قابلیت‌های نمابر استفاده می‌کنید، گزینه **None** یا **Off** را انتخاب کنید.

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **زمان‌سنج خاموش کردن** یا **تنظیم خاموش کردن**

❑ Power Off If Disconnected

این تنظیم را انتخاب کنید تا چاپگر پس از مدت زمان مشخصی که اتصال همه درگاه‌ها از جمله درگاه LINE قطع می‌شود خاموش شود. ممکن است بسته به منطقه این ویژگی وجود نداشته باشد.

برای اطلاع از این مدت زمان مشخص، به وب‌سایت زیر مراجعه کنید.

https://www.epson.eu/energy-consumption

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **تنظیم خاموش کردن** >**خاموش شدن در صورت قطع اتصال**

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
◆ "تنظیمات اصلی" در صفحه 532

تنظیم صدا

تنظیمات صدای مربوط به پانل کنترل، چاپ، نمابر و موارد مشابه را اعمال کنید.

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات اصلی** > **صداها**

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Sound** > **Device Management**

4. موارد زیر را مطابق با نیاز خود تنظیم کنید.

❏ Normal Mode

صدا را پس از قرار دادن چاپگر در **Normal Mode** تنظیم کنید.

❏ Quiet Mode

صدا را پس از قرار دادن چاپگر در **Quiet Mode** تنظیم کنید.

این مورد زمانی فعال می‌شود که یکی از موارد زیر فعال باشد.

❏ پانل کنترل چاپگر:

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **حالت سکوت**

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات فکس** > **تنظیمات دریافت** > **تنظیمات چاپ** > **حالت سکوت**

❏ Web Config:

زبانه **Fax** > **Print Settings** > **Quiet Mode**

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تنظیمات برای پاک کردن داده های HDD

شما می توانید تنظیماتی برای پاک کردن داده های ذخیره شده در دیسک سخت داخلی انجام دهید.

کارهای مربوط به چاپ، کپی و اسکن موقتاً در دیسک سخت ذخیره می‌شود تا داده‌های چاپ تایید شده و کپی، اسکن، چاپ و غیره انبوه مدیریت شود. برای حذف کردن امن این داده‌ها تنظیمات مرتبط را انجام دهید.

Sequential Deletion from Hard Disk

وقتی این گزینه فعال باشد، داده‌های مقصد هنگامی که دیگر ضرورت نداشته باشند، به ترتیب پاک خواهند شد، برای مثال وقتی چاپ یا اسکن کردن تکمیل شده باشد. مقصد موردنظر برای حذف، داده‌هایی ست که هنگام فعال بودن این عملکرد نوشته می‌شوند.

از آنجا که دسترسی به دیسک سخت ضرورت دارد، زمان مدنظر برای وارد شدن به حالت صرفه‌جویی انرژی به تأخیر خواهد افتاد.

پاک کردن همه حافظه

همه داده‌های روی دیسک سخت را پاک می‌کند. هنگام فرمت کردن، نمی‌توانید عملیات‌های دیگر را انجام دهید یا دستگاه را خاموش کنید.

❏ سرعت بالا: همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند.

❏ رونویسی: همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، جانویسی می‌کند.

❏ رونویسی سه گانه: همه داده‌ها را با فرمان حذف اختصاصی پاک می‌کند و دیگر داده‌ها را در تمام حوزه‌هایی که داده‌های آنها حذف می‌شود، سه بار جانویسی می‌کند.

انجام تنظیمات برای حذف ترتیبی

نکته:
همچنین، می‌توانید از پانل کنترل چاپگر تنظیمات را انجام دهید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Stored Data** < **Device Management**
4. گزینه **ON** را برای **Sequential Deletion from Hard Disk** انتخاب کنید.
5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط
"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

فرمت کردن دیسک سخت داخلی

1. در صفحه اصلی پانل کنترل چاپگر، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات پاک کردن HDD** را انتخاب کنید.
3. گزینه **پاک کردن همه حافظه** را انتخاب کنید.
4. بسته به هدف خود، گزینه **سرعت بالا**، **رونویسی** یا **رونویسی سه گانه** را انتخاب کنید.
5. گزینه **بله** را در صفحه تأیید انتخاب کنید.

پشتیبان‌گیری و وارد کردن تنظیمات چاپگر

می‌توانید مقدار تنظیمات تنظیم‌شده را از Web Config به فایل صادر کنید. می‌توانید فایل صادرشده را با استفاده از Web Config به چاپگر وارد کنید. می‌توانید از آن برای پشتیبان‌گیری از مخاطبین، تنظیم مقادیر، تعویض چاپگر و غیره استفاده کنید.

فایل صادرشده را نمی‌توان ویرایش کرد، زیرا در قالب یک فایل باینری صادر می‌شود.

صادر کردن تنظیمات

تنظیمات چاپگر را صادر کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Export** < **Export and Import Setting Value** < **Device Management**

4. تنظیماتی را که می‌خواهید صادر کنید انتخاب کنید.

تنظیماتی را که می‌خواهید صادر کنید انتخاب کنید. اگر دسته والد را انتخاب کنید، زیردسته‌ها نیز انتخاب می‌شوند. با وجود این، انتخاب زیردسته‌هایی که با تکرار در یک شبکه باعث ایجاد خطا می‌شوند (مانند آدرس‌های IP و غیره) ممکن نیست.

5. برای رمزنگاری فایل استخراج شده، رمز عبور وارد کنید.

برای وارد کردن فایل به رمز عبور نیاز دارید. اگر نمی‌خواهید فایل را رمزنگاری کنید، اینجا را خالی بگذارید.

6. روی گزینه **Export** کلیک کنید.

> **مهم:**
> اگر می‌خواهید تنظیمات شبکه چاپگر مانند نام دستگاه و آدرس *IPv6* را صادر کنید، ***Enable to select the individual settings of device*** را انتخاب و موارد بیشتری را انتخاب کنید. فقط از مقادیر انتخاب‌شده برای چاپگر جایگزین استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

وارد کردن تنظیمات

فایل استخراج شده Web Config را وارد چاپگر کنید.

> **مهم:**
> هنگام وارد کردن مقادیری که شامل اطلاعات شخصی از قبیل نام چاپگر یا آدرس *IP* هستند، مطمئن شوید همان آدرس *IP* در همان شبکه وجود نداشته باشد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Import** < **Export and Import Setting Value** < **Device Management**

4. فایل استخراج شده را انتخاب کنید و سپس رمز عبور رمزنگاری شده را وارد کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

6. تنظیماتی را که می‌خواهید وارد کنید انتخاب نمایید و سپس روی **Next** کلیک کنید.
7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

تنظیمات به چاپگر اعمال می‌شوند.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

به‌روزرسانی ثابت‌افزار

بروزرسانی ثابت‌افزار چاپگر با استفاده از پانل کنترل

اگر چاپگر امکان اتصال به اینترنت را دارد، ثابت‌افزار چاپگر را می‌توانید از طریق پانل کنترل بروزرسانی کنید. همچنین می‌توانید چاپگر را طوری تنظیم کنید که به طور منظم بروزرسانی‌های ثابت‌افزار را بررسی کرده و در صورت وجود، به شما اطلاع دهد.

1. در صفحه اصلی، گزینه **تنظیم** را انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **به‌روز رسانی میان افزار** را انتخاب کنید.

نکته:
برای تنظیم چاپگر به طوری که بروزرسانی‌های ثابت‌افزار را به‌طور منظم بررسی کند، **اعلامیه** > **روشن** را انتخاب کنید.

3. پیام روی صفحه را بررسی کنید تا جستجوی بروزرسانی‌های موجود آغاز شود.
4. اگر پیامی مبنی بر وجود بروزرسانی ثابت‌افزار روی نمایشگر LCD نشان داده شد، دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید تا بروزرسانی شروع شود.

مهم:

- تا پایان بروزرسانی، چاپگر را خاموش نکرده یا آن را از پریز برق نکشید؛ در غیر این صورت ممکن است چاپگر دچار ایراد عملکردی شود.
- اگر بروزرسانی ثابت‌افزار به اتمام نرسید یا ناموفق بود، چاپگر به صورت عادی شروع نمی‌کند و دفعه بعد که چاپگر روشن می‌شود، «*Recovery Mode*» روی نمایشگر *LCD* نمایش داده می‌شود. در این وضعیت، باید دوباره ثابت‌افزار را با استفاده از رایانه بروزرسانی کنید. چاپگر را توسط یک کابل *USB* به یک رایانه متصل کنید. در حالی که «*Recovery Mode*» در چاپگر نشان داده شده است، نمی‌توانید ثابت‌افزار را از طریق اتصال شبکه بروزرسانی کنید. در رایانه، به وب‌سایت *Epson* محلی خود وارد شوید و سپس جدیدترین ثابت‌افزار چاپگر را دانلود نمایید. برای اطلاع از مراحل بعدی، به دستورالعمل‌های ارائه شده در وب‌سایت مراجعه کنید.

به‌روزرسانی خودکار ثابت‌افزار چاپگر

می‌توانید طوری تنظیم کنید که زمانی که چاپگر به اینترنت متصل است، ثابت‌افزار به‌طور خودکار به‌روز شود.
هنگامی که قفل سرپرست فعال است، تنها سرپرست می‌تواند این عملکرد را اجرا کند. برای راهنمایی، با سرپرست چاپگر تماس بگیرید.

1. گزینه **تنظیم** را در پانل کنترل چاپگر انتخاب کنید.
2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **به‌روز رسانی میان افزار** را انتخاب کنید.
3. **به روز رسانی خودکار نرم افزار** را انتخاب کنید تا صفحه تنظیمات نمایش داده شود.

4. **به روز رسانی خودکار نرم افزار** را انتخاب کنید تا این ویژگی فعال شود.
   برای بازگشت به صفحه تنظیمات، **موافق** را در صفحه تأیید انتخاب کنید.
5. روز و ساعت به‌روزرسانی را تنظیم و سپس **تأیید** را انتخاب کنید.

نکته:
شما می‌توانید چند روز از هفته را انتخاب کنید، اما نمی‌توانید زمان را برای هر روز هفته مشخص کنید.

وقتی اتصال به سرور تأیید شد، راه‌اندازی کامل می‌شود.

مهم:

- تا پایان به‌روزرسانی، چاپگر را خاموش نکرده یا آن را از پریز برق نکشید. دفعه بعد که چاپگر را روشن می‌کنید، ممکن است «*Recovery Mode*» روی صفحه‌نمایش *LCD* نمایش داده شود و نتوانید با چاپگر کار کنید.
- اگر «*Recovery Mode*» نمایش داده شد، مراحل زیر را دنبال کنید تا دوباره ثابت‌افزار را به‌روز کنید.
  1. رایانه و چاپگر را با استفاده از کابل *USB* به هم وصل کنید. (نمی‌توانید به‌روزرسانی را در حالت بازیابی از طریق شبکه انجام دهید.)
  2. آخرین ثابت‌افزار را از وب‌سایت *Epson* دانلود کنید و به‌روزرسانی را شروع کنید. برای اطلاع از جزئیات، به «روش به‌روزرسانی» در صفحه دانلود مراجعه کنید.

نکته:
می‌توانید تنظیم کنید که ثابت‌افزار به‌طور خودکار از *Web Config* به‌روز شود. زبانه ***Device Management*** > **به روز رسانی خودکار نرم افزار** را انتخاب کنید، تنظیمات را فعال کنید و سپس روز هفته و زمان را تنظیم کنید.

به‌روزرسانی ثابت‌افزار از طریق Web Config

وقتی چاپگر امکان اتصال به اینترنت را دارد، می‌توانید ثابت‌افزار را از طریق Web Config به روز کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Firmware Update** < **Device Management**
4. روی گزینه **Start** کلیک کنید و سپس دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.
   فرآیند تأیید ثابت‌افزار آغاز می‌شود و در صورت وجود ثابت‌افزار به‌روز شده، اطلاعات مربوط به آن نمایش داده می‌شود.

نکته:
به‌روز رسانی ثابت‌افزار با استفاده از *Epson Device Admin* نیز امکان‌پذیر است. اطلاعات ثابت‌افزار را می‌توانید در لیست دستگاه‌ها مشاهده کنید. این امر زمانی سودمند است که در نظر داشته باشید چند ثابت‌افزار دستگاه را به‌روز کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر به راهنمای *Epson Device Admin* مراجعه کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

به‌روزرسانی ثابت‌افزار بدون اتصال به اینترنت

ثابت‌افزار دستگاه را می‌توانید از وب‌سایت Epson روی رایانه خود دانلود کنید و سپس دستگاه و رایانه را با کابل USB به هم وصل کرده و ثابت‌افزار را به روز نمایید. اگر نتوانستید به‌روز رسانی را از طریق شبکه انجام دهید، این روش را امتحان کنید.

1. وارد وب‌سایت Epson شوید و ثابت‌افزار را به‌روز نمایید.
2. رایانه حاوی ثابت‌افزار دانلود شده را با کابل USB به چاپگر وصل کنید.
3. بر روی فایل .exe دانلود شده دو بار متوالی کلیک کنید.

   Epson Firmware Updater راه‌اندازی می‌شود.
4. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

همگام‌سازی تاریخ و ساعت با سرور زمان

هنگام همگام‌سازی با سرور زمان (سرور NTP)، می‌توانید زمان چاپگر و رایانه را در شبکه همگام کنید. سرور زمان ممکن است در چارچوب سازمان بکار گرفته شود یا اینکه در اینترنت انتشار یابد.

هنگام استفاده از گواهی CA یا تأیید هویت Kerberos، بواسطه همگام‌سازی با سرور زمان از مشکلات مرتبط با زمان جلوگیری می‌شود.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Time Server** < **Date and Time** < **Device Management**.
4. گزینه **Use** را برای **Use Time Server** انتخاب کنید.
5. آدرس سرور زمان را برای **Time Server Address** وارد کنید.

   می توانید از قالب IPv4، IPv6 یا FQDN استفاده کنید. حداکثر 252 نویسه وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
6. **Update Interval (min)** را وارد کنید.

   می‌توانید تا 10080 دقیقه بر حسب دقیقه وارد کنید.
7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

نکته:
می‌توانید وضعیت اتصال به سرور زمان را در ***Time Server Status*** تأیید کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پاک کردن داده‌های حافظه داخلی

می‌توانید داده‌های حافظه داخلی چاپگر مانند فونت‌های دانلودشده و ماکروهای مربوط به چاپ PCL یا کارهای چاپ دارای رمز عبور را حذف کنید.

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **پاک کردن داده حافظه داخلی**

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Device Management** > **پاک کردن داده حافظه داخلی**
4. بر روی **حذف** مربوط به **پاک کردن همه** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

مدیریت مخاطبین شما

می‌توانید تنظیماتی را برای مشاهده و جستجوی فهرست مخاطبین انجام دهید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Device Management** < **Contacts Manager**
4. گزینه **View Options** را انتخاب کنید.
5. **Search Options** را انتخاب کنید.
6. عنوان دسته ها را آنگونه که می خواهید ویرایش کنید.
   بین 1 تا 20 نویسه با قالب وارد کنید. شما می توانید از نویسه های دوبایتی یا تک بایتی استفاده کنید.
7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
8. دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

کنترل منبع تغذیه چاپگر با استفاده از Web Config

با استفاده از Web Config، می‌توانید حتی زمانی که رایانه دور از چاپگر قرار دارد، چاپگر را از رایانه خاموش یا راه‌اندازی مجدد کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Power** < **Device Management**
4. **Power Off** یا **Reboot** را انتخاب کنید
5. روی گزینه **Execute** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

بازیابی تنظیمات پیش‌فرض

می‌توانید تنظیمات شبکه یا سایر تنظیمات ذخیره‌شده در چاپگر را انتخاب کنید و این تنظیمات را به حالت پیش‌فرض خود بازگردانید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Restore Default Settings** < **Device Management**
4. گزینه‌ای را از فهرست انتخاب کنید.
5. روی گزینه **Execute** کلیک کنید.
   دستورالعمل‌های روی صفحه را دنبال کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ویرایش چیدمان صفحه اصلی

شما می توانید چیدمان منوهای صفحه اصلی را ویرایش کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Edit Home** < **Device Management**
4. Layout را انتخاب کنید و سپس آیکون ها و چیدمان آنها را انتخاب کنید.
   صفحه بندی صفحه اصلی براساس چیدمان متغیر است.
   اگر پیش تنظیماتی را ثبت کرده باشید، می توانید آنها را انتخاب کنید تا در صفحه اصلی نمایش داده شود.
5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تنظیمات امنیتی محصول

محدودسازی ویژگی‌های موجود

شما می‌توانید حساب‌های کاربری را در چاپگر ثبت کنید، آنها را با یکسری عملکرد ارتباط دهید و عملکردهایی که کاربران می‌توانند استفاده کنند را کنترل کنید.

هنگام فعال‌سازی کنترل دسترسی، کاربر می‌تواند با وارد کردن رمز عبور در پانل کنترل چاپگر و ورود به چاپگر از عملکردهایی مانند کپی، نمابر و غیره استفاده کند.

عملکردهای غیرموجود خاکستری خواهند شد و امکان انتخاب آنها وجود نخواهد داشت.

وقتی اطلاعات تأیید هویت را در درایور چاپگر یا درایور اسکنر ثبت کنید، از طریق رایانه می‌توانید آنها را چاپ یا اسکن کنید. جهت کسب اطلاعات درباره تنظیمات درایور، اطلاعات راهنما یا دفترچه راهنمای درایور را ملاحظه کنید.

ایجاد حساب کاربری

برای کنترل دسترسی، حساب کاربری ایجاد کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. روی **Add** مربوط به شماره‌ای که می‌خواهید ثبت کنید کلیک نمایید.

> **مهم:**
> هنگام استفاده از چاپگری با سیستم احراز هویت *Epson* یا سایر شرکت‌ها، نام کاربری تنظیمات محدودیت را در شماره *2* تا شماره *10* ثبت کنید.
>
> نرم‌افزار کاربردی مانند سیستم احراز هویت از شماره یک استفاده می‌کند، بنابراین نام کاربری در پانل کنترل چاپگر نمایش داده نمی‌شود.

5. هر مورد را تنظیم کنید.

❑ User Name:

نامی که در لیست نام‌های کاربری نمایش داده می‌شود را با طول 1 الی 14 نویسه الفبایی عددی وارد کنید.

❑ Password:

یک رمز عبور شامل 0 تا 20 نویسه با قالب ASCII ((0x20–0x7E) وارد کنید. هنگام مقداردهی اولیه رمز عبور، کادر آن را خالی بگذارید.

❑ Select the check box to enable or disable each function.

عملکردی را انتخاب کنید که اجازه استفاده آن را می‌دهد.

نکته:
وقتی سیاست رمز عبور در دسترس قرار گرفت، یک رمز عبور وارد کنید که با شرایط مطابقت داشته باشد.
با انتخاب زبانه ***Product Security*** > و سپس گزینه ***Password Policy*** می‌توانید تنظیمات سیاست رمز عبور را اعمال کنید.

6. روی گزینه **Apply** کلیک کنید.

پس از مدت زمان تعیین شده به لیست تنظیمات کاربر باز می‌گردد.
بررسی کنید نام کاربری که در کادر **User Name** ثبت کرده‌اید نمایش داده می‌شود و گزینه **Add** را به **Edit** تبدیل کرده است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ویرایش حساب کاربری

حساب ثبت‌شده برای کنترل دسترسی را ویرایش کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**

4. روی **Edit** مربوط به شماره‌ای که می‌خواهید ویرایش کنید کلیک کنید.
5. هر مورد را تغییر دهید.
6. روی گزینه **Apply** کلیک کنید.

پس از مدت زمان تعیین شده به لیست تنظیمات کاربر باز می‌گردد.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

حذف حساب کاربری

حساب ثبت‌شده برای کنترل دسترسی را حذف کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
زبانه **User Settings** < **Access Control Settings** < **Product Security**
4. روی **Edit** مربوط به شماره‌ای که می‌خواهید حذف کنید کلیک کنید.
5. روی گزینه **Delete** کلیک کنید.

> **مهم:**
> با کلیک روی ***Delete***، حساب کاربری بدون پیام تأیید حذف می‌شود. هنگام حذف حساب احتیاط کنید.

پس از مدت زمان تعیین شده به لیست تنظیمات کاربر باز می‌گردد.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

فعال‌سازی کنترل دسترسی

وقتی کنترل دسترسی را فعال نمایید، تنها کاربران ثبت شده قادر به استفاده از چاپگر خواهند بود.

نکته:
هنگامی‌که *Access Control Settings* فعال است، باید اطلاعات حساب کاربری را به اطلاع کاربر برسانید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Basic** < **Access Control Settings** < **Product Security**
4. گزینه **Enables Access Control** را انتخاب کنید.

❑ اگر **Access Control Settings** را فعال کرده‌اید و می‌خواهید از دستگاه‌های هوشمندی که اطلاعات احراز هویت ندارند چاپ یا اسکن کنید، **Allow printing and scanning without authentication information from a computer** را انتخاب کنید.

❑ اگر می خواهید به کاربران ثبت شده اجازه ورود به پیکربندی وب را بدهید، **Allow registered users to log in to Web Config** را انتخاب کنید.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   پیام خاتمه کار پس از مدت زمان معینی نمایش داده می‌شود.

   تأیید کنید که نمادهایی مانند کپی و اسکن در پانل کنترل چاپگر به رنگ خاکستری نمایش داده می‌شوند.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
◆ "استفاده از چاپگری با ویژگی «کنترل دسترسی» فعال‌شده" در صفحه 441

محدود کردن اتصال‌های USB و استفاده از حافظه خارجی

شما می‌توانید رابطی که برای اتصال دستگاه به چاپگر استفاده می‌شود را غیرفعال کنید. برای محدود کردن چاپ و اسکن غیر از شبکه تنظیمات محدودیت را انجام دهید.

❑ کنترل دستگاه USB: احتمال نشت داده از طریق اسکن غیرمجاز اسناد محرمانه را کاهش می‌دهد.

❑ اتصال USB رایانه: با ممنوع کردن چاپ یا اسکن بدون ورود به شبکه، مانع استفاده غیرمجاز از دستگاه می‌شود.

نکته:
می‌توانید تنظیمات محدودیت را از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.

❑ *Memory Device*: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > **حافظه**

❑ اتصال رایانه از طریق *USB*: **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات چاپگر** > ***USB* اتصال رایانه از طریق**

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **External Interface** < **Product Security**
4. گزینه **Disable** را برای عملکردهایی که می‌خواهید تنظیم کنید انتخاب نمایید.

   گزینه **Enable** را وقتی انتخاب کنید که در نظر دارید کنترل را لغو نمایید.

❏ Memory Device

از ذخیره داده‌ها در حافظه خارجی از طریق درگاه USB برای اتصال دستگاه خارجی جلوگیری کنید.

❏ PC connection via USB

می‌توانید مصرف اتصال USB از رایانه را محدود کنید. اگر می‌خواهید آن را محدود کنید، **Disable** را انتخاب نمایید.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

6. بررسی کنید درگاه غیرفعال شده قابل استفاده نباشد.

❏ Memory Device

تأیید کنید هنگام اتصال یک دستگاه ذخیره‌سازی مانند حافظه USB مانند به درگاه USB رابط خارجی پاسخی دریافت نمی‌شود.

❏ PC connection via USB

اگر درایور در رایانه نصب شده است

چاپگر را بوسیله یک کابل USB به رایانه متصل کنید و سپس تأیید نمایید که چاپگر قادر به چاپ و اسکن نمی‌باشد.

اگر درایور در رایانه نصب نشده است

:Windows

منوی "مدیر دستگاه" را باز کنید و به همین صورت نگه دارید، چاپگر را از طریق کابل USB به رایانه وصل کنید و سپس تأیید نمایید که محتوای صفحه "مدیر دستگاه" بدون تغییر باقی می‌ماند.

:Mac OS

چاپگر را بوسیله یک کابل USB به رایانه متصل کنید و سپس تأیید نمایید وقتی در نظر دارید چاپگر را اضافه کنید، چاپگر در قسمت **چاپگرها و اسکنرها** لیست نشده است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

اعمال تنظیمات برای رمزنگاری رمز عبور

رمزنگاری رمز عبور شما را قادر می‌سازد اطلاعات محرمانه ذخیره شده در چاپگر (همه رمزهای عبور، کلیدهای گواهی خصوصی، کلیدهای احراز هویت دیسک سخت) را رمزنگاری کنید. کلید رمزنگاری برای رمزگشایی اطلاعات محرمانه رمزنگاری شده در چیپ TPM (Trusted Platform Module) ذخیره می‌شود. از آنجا که چیپ TPM از خارج از چاپگر قابل دسترسی نیست، شما قادر خواهید بود اطلاعات محرمانه رمزنگاری شده را بدون اشتراک‌گذاری یک کلید رمزنگاری با محافظت نمایید.

مهم:

در صورتی که چیپ *TPM* از کار بیفتد و کلید رمزنگاری را نتوانید استفاده کنید، قادر نخواهید بود اطلاعات محرمانه در چاپگر را بازیابی کرده و از چاپگر استفاده کنید. بنابراین، مطمئن شوید از کلید رمزنگاری خود یک نسخه پشتیبان در یک حافظه *USB* ایجاد می‌کنید.

رمزنگاری کردن رمز عبور

وقتی در نظر دارید رمز عبور را رمزنگاری کنید، می‌بایست از کلید رمزنگاری نسخه پشتیبان تهیه کنید. از قبل یک حافظه USB برای پشتیبان‌گیری آماده کنید. شما به 1 مگابایت یا بیشتر فضای آزاد در حافظه USB نیاز دارید.

مهم:

هنگام تعویض چیپ *TPM*، به یک حافظه *USB* نیاز دارید که حاوی کلید رمزنگاری باشد. این را در یک مکان امن نگهداری کنید.

1. در صفحه اصلی، **تنظیم** را انتخاب کنید.

2. مسیر **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **رمزگذاری رمز عبور** را انتخاب کنید.
3. گزینه **روشن** را برای **رمزگذاری رمز عبور** انتخاب کنید.
در صورتی که یک پیام نمایش داده می‌شود، محتوای آن را بررسی نموده و سپس روی گزینه **تأیید** ضربه بزنید.
4. گزینه **ادامه پشتیبان گیری** را انتخاب کنید.
صفحه پشتیبان‌گیری کلید رمزنگاری نمایش داده می‌شود.
5. حافظه USB را به درگاه USB رابط خارجی چاپگر وصل کنید.
6. روی گزینه **شروع پشتیبان گیری** ضربه بزنید.
نوشتن روی حافظه USB شروع می‌شود. اگر یک کلید رمزنگاری از قبل در حافظه USB ذخیره شده باشد، جانویسی خواهد شد.
7. زمانی که پیام تکمیل پشتیبان‌گیری نشان داده شد، روی **بستن** ضربه بزنید.
8. دکمه ⏻ را برای خاموش کردن چاپگر فشار دهید.
9. دکمه ⏻ را برای روشن کردن مجدد چاپگر فشار دهید.
رمز ورود رمزنگاری شده است.
ممکن است راه‌اندازی چاپگر کندتر از حالت معمول پیش برود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

بازیابی کلید رمزنگاری رمز عبور

در صورتی که چیپ TPM از کار بیفتد، شما می‌توانید کلید رمزنگاری را با استفاده از نسخه پشتیبان آن برای چیپ TPM تعویضی بازیابی کنید. برای تعویض چیپ TPM در زمانی که رمز عبور رمزنگاری شده است، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. دکمه ⏻ را برای روشن کردن چاپگر فشار دهید.
پانل کنترل چاپگر یک پیام مبنی برای اینکه TPM تعویض شده است، نشان می‌دهد.
2. گزینه **بازیابی از نسخه پشتیبان** را انتخاب کنید.
پس از تنظیم رمز عبور سرپرست، رمز عبور را وارد کرده و روی **تأیید** ضربه بزنید.
3. حافظه USB که حاوی کلید رمزنگاری در درگاه USB رابط خارجی چاپگر است را وصل کنید.
4. روی گزینه **بازیابی از نسخه پشتیبان** ضربه بزنید.
کلید رمزنگاری به چیپ TPM بازیابی می‌شود.
5. پیام را بررسی نمایید و سپس روی **تأیید** ضربه بزنید.
چاپگر راه‌اندازی مجدد می‌شود.

استفاده از ویژگی گزارش بازرسی

می‌توانید ویژگی «گزارش بازرسی» را فعال کنید یا داده‌های گزارش را صادر کنید.

بررسی دوره‌ای گزارش‌های بازرسی می‌تواند به شناسایی زودهنگام استفاده نادرست و ردیابی مشکلات امنیتی احتمالی کمک کند.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
زبانه **Audit Log** < **Product Security**
4. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.

❑ **Audit log setting**
ON را انتخاب کنید، سپس روی **OK** کلیک کنید تا این ویژگی فعال شود.

نکته:
تنظیمات را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر نیز اعمال کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **سرپرست سیستم** > **تنظیمات ایمنی** > **گزارش بررسی**

❑ **Exports the audit logs to the CSV file.**
برای صادر کردن گزارش در قالب فایل CSV، روی **Export** کلیک کنید.

❑ **Deletes all audit logs.**
برای حذف تمام داده‌های گزارش، روی **Delete** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط
◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تنظیم سیاست رمز عبور

شما می توانید با محدود کردن نوع کاراکتر و عدد در رمز عبور خود به آن قوت ببخشید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
زبانه **Password Policy** < **Product Security**
4. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.

❑ **Password Policy**
ON را انتخاب کنید تا **Password Policy** فعال شود. زمانی که این گزینه فعال باشد، می‌توانید موارد زیر را تنظیم کنید.

❑ **Minimum Password Length**

تعداد حداقل کاراکتر برای رمز عبور را تعیین کنید.

❑ **Include Uppercase Alphabet**

وقتی فعال باشد، رمز عبور باید حداقل یک یا چند حرف بزرگ داشته باشد.

❑ **Include Lowercase Alphabet**

وقتی فعال باشد، رمز عبور باید حداقل یک یا چند حرف کوچک داشته باشد.

❑ **Include Number**

وقتی فعال باشد، رمز عبور باید حداقل یک یا چند عدد داشته باشد.

❑ **Include Punctuation Mark**

وقتی فعال باشد، رمز عبور باید حداقل یک یا چند علامت نگارشی داشته باشد.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

محدود کردن دسترسی از نرم افزارها

استفاده نرم افزارهایی را که به پرینتر دسترسی دارند محدود می کند. نرم افزارهایی که می توان محدودشان کرد بستگی به مدل پرینتر دارد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Application** < **Product Security**

4. برای نرم افزارهایی که می خواهید محدود کنید، علامت تیک را بردارید.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

در آینده برای لغو کردن این محدودیت، صرفاً نرم افزاری را که می خواهید انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

محدود کردن عملیات فایل از PDL

این ویژگی از فایل‌ها در برابر عملیات غیرمجاز PDL محافظت می‌کند.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Product Security** < **File Operations from PDL**
4. مجاز بودن یا نبودن **File Operations from PDL** را تنظیم می‌کند.
5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تغییر رمز عبور سرپرست با استفاده از Web Config

می‌توانید رمز عبور سرپرست را با Web Config تنظیم کنید.

تغییر رمز عبور از خواندن یا تغییر غیرمجاز اطلاعات ذخیره‌شده در دستگاه مانند شناسه، رمز عبور، تنظیمات شبکه، مخاطبین و غیره جلوگیری می‌کند. همچنین، گستره وسیعی از خطرات امنیتی مانند نشت اطلاعات در محیط‌های شبکه و خط‌مشی‌های امنیتی را کاهش می‌دهد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Product Security** < **Change Administrator Password**
4. رمز عبور فعلی را در **Current password** وارد کنید.
5. رمز عبور جدید را در **New Password** و **Confirm New Password** وارد کنید. در صورت لزوم نام کاربر را وارد کنید.
6. روی **OK** کلیک کنید.

نکته:
برای بازیابی رمز عبور سرپرست به رمز عبور اولیه، روی ***Restore Default Settings*** در صفحه ***Change Administrator Password*** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

فعال کردن تأیید برنامه در راه‌اندازی

اگر ویژگی «تأیید برنامه» را فعال کنید، چاپگر هنگام راه‌اندازی تأیید را انجام می‌دهد تا بررسی کند که آیا اشخاص ثالث غیرمجاز برنامه را دستکاری کرده‌اند یا خیر. اگر هر مشکلی شناسایی شود، چاپگر روشن نمی‌شود.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Product Security** > **Program Verification on Start Up**

4. **ON** را انتخاب کنید تا **Program Verification on Start Up** فعال شود.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پیکربندی محدودیت‌های دامنه

با اعمال قوانین محدودیت برای نام دامنه، می‌توانید خطر نشت اطلاعات به دلیل ارسال‌های تصادفی را کاهش دهید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP چاپگر را از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > **(استاندارد)** > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Product Security** > **Domain Restrictions**

4. در صورت نیاز، تنظیمات را تغییر دهید.

   ❏ **Restriction Rule**

   نحوه محدود کردن موارد ارسال ایمیل را انتخاب کنید.

   ❏ **Domain Name**

   نام دامنه‌ای را که باید محدود شود اضافه یا حذف کنید.

5. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

تنظیمات امنیتی شبکه

کنترل با استفاده از پروتکل‌ها

می‌توانید با استفاده از مسیرها و پروتکل‌های مختلف چاپ کنید.

اگر از چاپگر چندمنظوره استفاده می‌کنید، می‌توانید از تعداد نامشخصی از رایانه‌های شبکه از اسکن شبکه و PC-FAX استفاده کنید.

می‌توانید با محدود کردن چاپ از مسیرهای خاص یا با کنترل عملکردهای موجود، خطرات امنیتی ناخواسته را کاهش دهید.

برای پیکربندی تنظیمات پروتکل، مراحل زیر را دنبال کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Protocol** < **Network Security**

4. هر مورد را پیکربندی کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   تنظیمات به چاپگر اعمال می‌شوند.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "پروتکل‌هایی که می‌توانید فعال یا غیرفعال کنید" در صفحه 652
- "موارد تنظیم پروتکل" در صفحه 653

پروتکل‌هایی که می‌توانید فعال یا غیرفعال کنید

پروتکل	توضیحات
Bonjour Settings	می توانید مشخص کنید آیا از Bonjour استفاده شود یا خیر. Bonjour برای جستجوی دستگاه‌ها، چاپ و مانند این استفاده می‌شود.
SLP Settings	می توانید عملکرد SLP را فعال یا غیرفعال کنید. SLP برای اسکن و ارسال همزمان و جستجوی شبکه در EpsonNet Config استفاده می‌شود.
WSD Settings	می توانید عملکرد WSD را فعال یا غیرفعال کنید. زمانی که فعال باشد، می‌توانید دستگاه‌های WSD را اضافه کنید و از طریق درگاه WSD چاپ کنید. وقتی فعال باشد، هنگام جستجوی دستگاه‌ها در شبکه نمایش داده می‌شود.
LLTD Settings	می توانید عملکرد LLTD را فعال یا غیرفعال کنید. زمانی که فعال باشد، روی نقشه شبکه Windows نشان داده می‌شود.

پروتکل	توضیحات
LLMNR Settings	می توانید عملکرد LLMNR را فعال یا غیرفعال کنید. زمانی که فعال باشد، می‌توانید از جداسازی نام بدون NetBIOS استفاده کنید حتی اگر نتوانید از DNS استفاده کنید.
LPR Settings	می توانید مشخص کنید چاپ LPR مجاز باشد یا خیر. زمانی که فعال باشد، می‌توانید از طریق درگاه LPR چاپ کنید.
RAW(Port9100) Settings	می‌توانید مشخص کنید که آیا چاپ از طریق درگاه RAW (درگاه 9100) مجاز باشد یا خیر. زمانی که فعال باشد، می‌توانید از طریق درگاه RAW (درگاه 9100) چاپ کنید.
RAW(Custom Port) Settings	شما می‌توانید مشخص کنید که آیا چاپ از طریق درگاه RAW (درگاه سفارشی) مجاز باشد یا خیر. زمانی که فعال باشد، می‌توانید از طریق درگاه RAW (درگاه سفارشی) چاپ کنید.
IPP Settings	می‌توانید مشخص کنید که آیا چاپ از IPP مجاز باشد یا خیر. زمانی که فعال باشد، می‌توانید از طریق اینترنت چاپ کنید. وقتی فعال باشد، می‌توانید از طریق اینترنت چاپ کنید. همچنین، هنگام جستجوی دستگاه‌ها در شبکه نمایش داده می‌شود.
FTP Settings	می توانید مشخص کنید چاپ FTP مجاز باشد یا خیر. زمانی که فعال باشد، می‌توانید از طریق سرور FTP چاپ کنید.
SNMPv1/v2c Settings	می توانید مشخص کنید آیا SNMPv1/v2c فعال شود یا خیر. از این برای تنظیم دستگاه‌ها، کنترل و مانند این استفاده می‌شود.
SNMPv3 Settings	می توانید مشخص کنید آیا SNMPv3 فعال شود یا خیر. از این برای تنظیم دستگاه‌های رمزنگاری شده، پایش و غیره استفاده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

- "کنترل با استفاده از پروتکل‌ها" در صفحه 652
- "موارد تنظیم پروتکل" در صفحه 653

موارد تنظیم پروتکل

Bonjour Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Use Bonjour	برای جستجو یا استفاده از دستگاه‌ها از طریق Bonjour. این را انتخاب کنید.
Bonjour Name	نام Bonjour را نمایش می‌دهد.
Bonjour Service Name	نام سرویس Bonjour را نمایش می‌دهد.
Location	نام مکان Bonjour را نمایش می‌دهد.
Top Priority Protocol	پروتکل اولویت-دار را برای Bonjour انتخاب کنید.
Wide-Area Bonjour	مشخص کنید آیا از Wide-Area Bonjour استفاده شود.

SLP Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable SLP	برای فعال‌سازی عملکرد SLP این را انتخاب کنید. ااین همانند جستجوی شبکه در EpsonNet Config استفاده می‌شود.

WSD Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable WSD	برای فعال کردن دستگاه‌ها با استفاده از WSD و چاپ و اسکن از طریق درگاه WSD این را انتخاب کنید. اگر نمی خواهید این محصول برای دستگاه ها جستجو کند، این مورد را غیرفعال کنید و مورد **Enable IPP** را غیرفعال کنید.
Printing Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت ارتباط برای چاپ WSD را بین 3 تا 3600 ثانیه وارد کنید.
Scanning Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت ارتباط برای اسکن WSD را بین 3 تا 3600 ثانیه وارد کنید.
Device Name	نام دستگاه WSD را نمایش می‌دهد.
Location	نام مکان WSD را نمایش می‌دهد.

LLTD Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable LLTD	این را انتخاب کنید تا LLTD فعال شود. چاپگر در نقشه شبکه Windows نمایش داده می‌شود.
Device Name	نام دستگاه LLTD را نمایش می‌دهد.

LLMNR Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable LLMNR	این را انتخاب کنید تا LLMNR فعال شود. می توانید از جداسازی نام بدون NetBIOS استفاده کنید حتی اگر نتوانید از DNS استفاده کنید.

LPR Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Allow LPR Port Printing	برای اجازه دادن چاپ از طریق درگاه LPR این گزینه را انتخاب کنید.
Printing Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت برای چاپ LPR را بین 0 تا 3600 ثانیه وارد کنید. اگر مایل به تعیین زمان پایان مهلت نیستید، عدد 0 را وارد کنید.

RAW(Port9100) Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Allow RAW(Port9100) Printing	برای اجازه دادن چاپ از طریق درگاه RAW (درگاه 9100) این گزینه را انتخاب کنید.
Printing Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت برای چاپ RAW (درگاه 9100) بین 0 تا 3600 ثانیه وارد کنید. اگر مایل به تعیین زمان پایان مهلت نیستید، عدد 0 را وارد کنید.

RAW(Custom Port) Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Allow RAW(Custom Port) Printing	برای اجازه دادن چاپ از طریق درگاه RAW (درگاه سفارشی) این گزینه را انتخاب کنید.
Port Number	شماره درگاه برای چاپ RAW را بین اعداد 1024 و 65535 (غیر از 9100، 1865، 2968) وارد کنید.
Printing Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت برای چاپ RAW (درگاه سفارشی) بین 0 تا 3600 ثانیه وارد کنید. اگر مایل به تعیین زمان پایان مهلت نیستید، عدد 0 را وارد کنید.

IPP Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable IPP	انتخاب کنید تا ارتباط از طریق IPP فعال شود. وقتی فعال باشد، می‌توانید از طریق اینترنت چاپ کنید. همچنین، هنگام جستجوی دستگاه‌ها در شبکه نمایش داده می‌شود. فقط چاپگرهایی که از IPP پشتیبانی می‌کنند نمایش داده می‌شوند.
Allow Non-secure Communication	گزینه **Allowed** را انتخاب کنید تا به چاپگر اجازه بدهید بدون معیارهای امنیتی (IPP) ارتباط برقرار کند.
Communication Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت برای چاپ IPP را بین 0 تا 3600 ثانیه وارد کنید.
Require PIN Code when using IPP printing	انتخاب کنید آیا یک پین کد هنگام استفاده از چاپ IPP موردنیاز است یا خیر. اگر گزینه **Yes** را انتخاب کنید، کارهای چاپ IPP بدون پین کدها در چاپگر ذخیره نمی‌شوند.
URL (شبکه)	اگر چاپگر به شبکه وصل شده باشد، URLهای (httpIPP و https) را نشان می‌دهد. URL مقداری ترکیبی از آدرس IP چاپگر، شماره درگاه و نام چاپگر IPP است.
URL (Wi-Fi مستقیم)	اگر چاپگر با Wi-Fi Direct وصل شده باشد، URLهای (httpIPP و https) را نشان می‌دهد. URL مقداری ترکیبی از آدرس IP چاپگر، شماره درگاه و نام چاپگر IPP است.
Printer Name	نام چاپگر IPP را نمایش می‌دهد.
Location	مکان IPP را نمایش می‌دهد.

FTP Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable FTP Server	انتخاب کنید تا چاپ کردن از طریق FTP فعال شود. فقط چاپگرهایی که از چاپ FTP پشتیبانی می‌کنند نمایش داده می‌شوند.
Communication Timeout (sec)	مقدار زمان پایان مهلت برای ارتباط FTP را بین 0 تا 3600 ثانیه وارد کنید. اگر مایل به تعیین زمان پایان مهلت نیستید، عدد 0 را وارد کنید.

SNMPv1/v2c Settings

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Enable SNMPv1	زمانی که کادر علامت داشته باشد، SNMPv1 فعال می‌شود.
Enable SNMPv2c	زمانی که کادر علامت داشته باشد، SNMPv2c فعال می‌شود.

موارد	مقدار و توضیحات تنظیم
Access Authority	وقتی SNMPv1 یا SNMPv2c فعال است، مرجع دسترسی را تنظیم کنید. **Read Only** یا **Read/Write** را انتخاب کنید.
Community Name (Read Only)	بین 0 تا 32 نویسه ASCII (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.
Community Name (Read/Write)	بین 0 تا 32 نویسه ASCII (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.
Allow access from Epson tools	تنظیم کنید که آیا اجازه نوشتن اطلاعات با ابزارهای Epson مانند «سرپرست دستگاه Epson» داده شود.

SNMPv3 Settings

موارد		مقدار و توضیحات تنظیم
Enable SNMPv3		زمانی که کادر علامت داشته باشد، SNMPv3 فعال می‌شود.
User Name		بین 1 تا 32 نویسه با استفاده از نویسه‌های 1 بایتی وارد کنید.
Authentication Settings		
	Algorithm	یک الگوریتم تأیید هویت برای SNMPv3 انتخاب کنید.
	Password	رمز عبور تأیید هویت را برای SNMPv3 وارد کنید. بین 8 تا 32 نویسه با قالب ASCII ((0x20–0x7E)) وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
	Confirm Password	رمز عبوری که برای تأیید پیکربندی کردید را وارد نمایید.
Encryption Settings		
	Algorithm	یک الگوریتم رمزنگاری برای SNMPv3 انتخاب کنید.
	Password	رمز عبور رمزنگاری را برای SNMPv3 وارد کنید. بین 8 تا 32 نویسه با قالب ASCII ((0x20–0x7E)) وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید.
	Confirm Password	رمز عبوری که برای تأیید پیکربندی کردید را وارد نمایید.
Context Name		با 32 نویسه یا کمتر در قالب Unicode (UTF-8) وارد کنید. اگر نمی‌خواهید این را مشخص کنید، خالی بگذارید. تعداد نویسه‌های مجاز بسته به زبان فرق می‌کند.

اطلاعات مرتبط

- "کنترل با استفاده از پروتکل‌ها" در صفحه 652
- "پروتکل‌هایی که می‌توانید فعال یا غیرفعال کنید" در صفحه 652

استفاده از گواهی دیجیتالی

درباره گواهی دیجیتالی

❑ CA-signed Certificate

این یک گواهی امضا شده توسط CA (مرجع صدور گواهی) است. شما می‌توانید آن را برای اعمال به مرجع صدور گواهی به دست آورید. این گواهی تأیید می‌کند که چاپگر موجود است و برای برقراری ارتباط SSL/TLS استفاده می‌شود در نتیجه می‌توانید درباره امنیت تبادل داده‌ها اطمینان حاصل کنید.

وقتی از آن برای ارتباط SSL/TLS استفاده می‌کنید، به عنوان گواهی سرور استفاده خواهد شد.

وقتی روی فیلترگذاری IPsec/IP یا ارتباط IEEE 802.1x یا S/MIME تنظیم شود، به عنوان گواهی سرویس‌گیرنده استفاده خواهد شد.

❑ گواهی CA

این یک گواهی است که در زنجیره CA-signed Certificate بکار برده می‌شود و گواهی CA حدواسط نیز نامیده می‌شود. این گواهی توسط مرورگر وب برای تأیید اعتبار مسیر گواهی چاپگر هنگام دسترسی سرور طرف مقابل یا Web Config استفاده می‌شود.

در رابطه با گواهی CA، زمان تأیید اعتبار گواهی سرور تحت دسترسی از طریق چاپگر را تنظیم کنید. در رابطه با چاپگر، تنظیمات را برای تأیید مسیر CA-signed Certificate برای ارتباط SSL/TLS تنظیم کنید.

شما می‌توانید گواهی CA چاپگر را از طریق مرجع صدور گواهی که گواهی CA را صادر می‌کند به دست بیاورید.

همچنین، گواهی CA مورد استفاده برای تأیید اعتبار سرور طرف مقابل را می‌توانید از طریق مرجع صدور گواهی که CA-signed Certificate سرور دیگر را صادر کرده است، به دست بیاورید.

❑ Self-signed Certificate

این یک گواهی است که چاپگر امضا و صادر می‌کند. به آن "گواهی اصلی" نیز گفته می‌شود. از آنجا که صادر کننده خود تأیید کننده نیز می‌باشد، قابل اطمینان نمی‌باشد و قادر به جلوگیری از جعل هویت نمی‌باشد.

❑ هنگام استفاده از ارتباط SSL/TLS

هنگام اعمال تنظیمات امنیتی و برقراری ارتباط SSL/TLS ساده بدون CA-signed Certificate آن را استفاده کنید.

اگر از این گواهی برای یک ارتباط SSL/TLS استفاده کنید، ممکن است یک هشدار امنیتی روی مرورگر نشان داده شود، زیرا گواهی در یک مرورگر وب ثبت نشده است.

❑ هنگام تنظیم روی S/MIME

همچنین می‌توانید از یک گواهی خود-امضاء به جای یک گواهی امضاء شده توسط CA استفاده کنید. همچنین می‌توانید بدون نیاز به پرداخت هزینه خریداری یک گواهی امضاء شده توسط CA نیز از عملکردهای S/MIME استفاده کنید، برای مثال در یک محیط شبکه فاقد اتصال خارجی (ارتباط اینترنتی) مانند یک شبکه شرکتی. با این حال، توصیه می‌شود هنگام کاربرد اتصالات خارجی از یک گواهی امضاء شده توسط CA استفاده کنید زیرا امنیت گواهی خود-امضاء ضعیف است.

اطلاعات مرتبط

◆ "بروزرسانی یک Self-signed Certificate" در صفحه 662
◆ "پیکربندی یک CA Certificate" در صفحه 663

پیکربندی یک CA-signed Certificate

دریافت گواهی امضاء شده از طریق *CA*

برای دریافت گواهی امضاء شده از طریق CA، یک CSR (درخواست امضای گواهی) ایجاد کنید و برای درخواست آن را برای مرجع صدور گواهی ارسال کنید. می توانید با استفاده از Web Config و رایانه یک CSR ایجاد کنید.

مراحل ایجاد CSR را دنبال کنید و با استفاده از Web Config یک گواهی امضاء شده از طریق CA دریافت کنید. زمان ایجاد CSR با استفاده از Web Config، گواهی دارای فرمت PEM/DER است.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security**.

4. یکی از موارد زیر را انتخاب کنید.

   - **Certificate** < **SSL/TLS**
   - **Client Certificate** < **IPsec/IP Filtering**
   - **Client Certificate** < **IEEE802.1X**
   - **Client Certificate** < **S/MIME**

   هر کدام را انتخاب کنید، می‌توانید همان گواهی را به دست بیاورید و آن را به صورت مشترک استفاده کنید.

5. روی **Generate** از **CSR** کلیک کنید.

   صفحه ایجاد CSR باز می‌شود.

6. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.

   نکته:
   طول کلید موجود و مخفف سازی‌ها بر اساس مرجع صدور گواهی فرق دارد. طبق قوانین مرجع صدور گواهی یک درخواست ایجاد کنید.

7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   یک پیام تکمیل نشان داده می‌شود.

8. زبانه **Network Security** را انتخاب کنید.

9. یکی از موارد زیر را انتخاب کنید.

   - **Certificate** < **SSL/TLS**
   - **Client Certificate** < **IPsec/IP Filtering**
   - **Client Certificate** < **IEEE802.1X**
   - **Client Certificate** < **S/MIME**

10. طبق فرمت مشخص شده از طرف مرجع صدور گواهی برای دانلود CSR در رایانه، روی یکی از دکمه‌های دانلود **CSR** کلیک کنید.

> **مهم:**
> دوباره یک *CSR* ایجاد نکنید. اگر اینکار را انجام دهید، ممکن است نتوانید *CA-signed Certificate* صادر شده را وارد کنید.

11. CSR را برای مرجع صدور گواهی ارسال کنید و یک CA-signed Certificate دریافت کنید.
قوانین مربوط به مرجع صدور گواهی برای شکل و روش ارسال را دنبال کنید.

12. CA-signed Certificate صادر شده را در رایانه متصل به چاپگر ذخیره کنید.
زمانی که گواهی را در مقصد ذخیره کنید دریافت CA-signed Certificate کامل است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

گزینه‌های تنظیم CSR

موارد	تنظیمات و توضیحات
Key Length	طول کلید را برای یک CSR انتخاب کنید.
Common Name	می توانید بین 1 تا 128 نویسه وارد کنید. اگر این یک آدرس IP است، باید یک آدرس IP ثابت باشد. شما می‌توانید 1 تا 5 آدرس IPv4، آدرس IPv6، نام میزبان و FQDNهای وارد کنید و با استفاده از ویرگول بین آنها فاصله بگذارید. نخستین جزء در کادر نام مشترک ذخیره می‌شود و سایر اجزاء در کادر نام مستعار مربوط به موضوع گواهی ذخیره می‌گردند. مثال: آدرس IP چاپگر: 192.0.2.123، نام چاپگر: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123
Organization/ Organizational Unit/ Locality/ State/Province	می‌توانید بین 0 تا 64 نویسه با قالب ASCII (0x20–0x7E) وارد کنید. می توانید نام‌های متمایز را با ویرگول جدا کنید.
Country	یک کد کشور دو رقمی که توسط ISO-3166 تعیین شده وارد کنید.
Sender's Email Address	شما می‌توانید آدرس ایمیل فرستنده را برای تنظیمات سرور ایمیل وارد کنید. همان آدرس ایمیل **Sender's Email Address** را برای زبانه **Network** > **Email Server** > **Basic** وارد کنید. هنگام ایجاد یک CSR با انتخاب زبانه **Network Security** و سپس > **S/MIME** > **Client Certificate**، این تنظیم مورد نیاز نیست، زیرا آدرس ایمیل فرستنده برای تنظیم سرور ایمیل به طور خودکار تنظیم می‌شود. آدرس ایمیل فرستنده را از قبل برای تنظیمات سرور ایمیل پیکربندی کنید.

اطلاعات مرتبط

"دریافت گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 657

وارد کردن گواهی امضاء شده از طریق *CA*

CA-signed Certificate کسب شده را به چاپگر وارد کنید.

مهم:

- ❏ دقت کنید که تاریخ و زمان چاپگر به درستی تنظیم شده باشد. ممکن است گواهی نامعتبر باشد.
- ❏ اگر با استفاده از *CSR* که از *Web Config* ایجاد شده است یک گواهی دریافت کنید، می‌توانید زمانی یک گواهی وارد کنید.
- ❏ وقتی گزینه *CA-signed Certificate* را با انتخاب زبانه ***Network Security*** و در ادامه > ***S/MIME*** > ***Client Certificate*** انتخاب نمایید، قادر نخواهید بود گزینه ***Sender's Email Address*** در زبانه ***Network*** > ***Email Server*** > ***Basic*** را تغییر دهید. اگر در نظر دارید ***Sender's Email Address*** را تغییر دهید، همه تنظیمات امضاء را به ***Do not add signature*** و از طریق زبانه ***Network Security*** > ***S/MIME*** > ***Basic*** تغییر دهید و سپس *CA-signed Certificate* وارد شده را حذف کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security**.

4. یکی از موارد زیر را انتخاب کنید.

   - ❏ **Certificate** < **SSL/TLS**
   - ❏ **Client Certificate** < **IPsec/IP Filtering**
   - ❏ **Client Certificate** < **IEEE802.1X**
   - ❏ **Client Certificate** < **S/MIME**

5. روی گزینه **Import** کلیک کنید.

   صفحه وارد کردن گواهی باز می‌شود.

6. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید. هنگام تأیید مسیر گواهی در مرورگر وبی که به مرورگر دسترسی دارد، **CA Certificate 1** و **CA Certificate 2** را تنظیم کنید.

   بسته به اینکه کجا یک CSR ایجاد می‌کنید و فرمت فایل گواهی، ممکن است تنظیمات مورد نیاز فرق داشته باشد. مقادیر را برای موارد مورد نیاز طبق شرایط زیر وارد کنید.

   - ❏ یک گواهی با قالب PEM/DER از Web Config دریافت شده باشد
     - ❏ **Private Key**: پیکربندی نکنید، زیرا چاپگر حاوی یک کلید خصوصی است.
     - ❏ **Password**: پیکربندی نکنید.
     - ❏ **CA Certificate 2/CA Certificate 1**: اختیاری
   - ❏ یک گواهی با قالب PEM/DER از رایانه دریافت شده باشد
     - ❏ **Private Key**: لازم است تنظیم کنید.
     - ❏ **Password**: پیکربندی نکنید.
     - ❏ **CA Certificate 2/CA Certificate 1**: اختیاری

❑ یک گواهی با قالب PKCS#12 از رایانه دریافت شده باشد

❑ **Private Key**: پیکربندی نکنید.

❑ **Password**: اختیاری

❑ **CA Certificate 2/CA Certificate 1**: پیکربندی نکنید.

7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

یک پیام تکمیل نشان داده می‌شود.

نکته:
روی ***Confirm*** برای تأیید اطلاعات گواهی کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
◀ "حذف گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 661
◀ "پیکربندی تنظیمات اولیه S/MIME" در صفحه 681

موارد تنظیم وارد کردن گواهی امضاء شده از طریق CA

موارد	تنظیمات و توضیحات
Server Certificate یا Client Certificate	فرمت گواهی را انتخاب کنید. در رابطه با اتصال SSL/TLS، وضعیت Server Certificate نمایش داده می‌شود. در رابطه با فیلترگذاری IPsec/IP، IEEE 802.1x یا S/MIME، Client Certificate نمایش داده می‌شود.
Private Key	اگر با استفاده از یک CSR که از طریق رایانه ایجاد شده است، گواهی با قالب PEM/DER دریافت می‌کنید، یک فایل کلید خصوصی که با گواهی مطابقت دارد تعیین کنید.
Password	اگر قالب فایل **Certificate with Private Key (PKCS#12)** است، رمز عبور مربوطه برای رمزنگاری کلید خصوصی که هنگام دریافت گواهی تنظیم شده بود را وارد کنید.
CA Certificate 1	اگر قالب گواهی **Certificate (PEM/DER)** است، یک گواهی از مرجع صدور گواهی که CA-signed Certificate مورد استفاده به عنوان گواهی سرور را صادر می‌کند وارد کنید. اگر نیاز است یک فایل تعیین کنید.
CA Certificate 2	اگر قالب گواهی **Certificate (PEM/DER)** است، یک گواهی از مرجع صدور گواهی که CA Certificate 1 صادر می‌کند وارد کنید. اگر نیاز است یک فایل تعیین کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "وارد کردن گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 659

حذف گواهی امضاء شده از طریق *CA*

شما می‌توانید یک گواهی وارد شده را در مواردی که گواهی منقضی شده است یا یک اتصال رمزنگاری شده دیگر ضرورت ندارد، حذف نمایید.

مهم:
اگر با استفاده از یک *CSR* که از *Web Config* ایجاد شده است، یک گواهی دریافت کنید، نمی‌توانید گواهی حذف شده را دوباره وارد کنید. در این صورت، یک *CSR* ایجاد کنید و یک گواهی را مجدداً دریافت کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security**.

4. یکی از موارد زیر را انتخاب کنید.

   - **Certificate** < **SSL/TLS**
   - **Client Certificate** < **IPsec/IP Filtering**
   - **Client Certificate** < **IEEE802.1X**
   - **Client Certificate** < **S/MIME**

5. روی **Delete** برای **CA-signed Certificate** یا **Client Certificate** کلیک کنید.

6. در پیام نشان داده شده، تأیید کنید که می‌خواهید گواهی را حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پیکربندی یک Self-signed Certificate

بروزرسانی یک *Self-signed Certificate*

از آنجا که Self-signed Certificate توسط چاپگر صادر می‌شود، در صورت انقضا یا تغییر محتوای تشریح‌شده قادر خواهید بود آن را به‌روز کنید.

یک گواهی خود-امضاء برای SSL/TLS و یک مورد برای S/MIME به طور جداگانه صادر می‌شوند. هر گواهی را حسب نیاز بروز کنید.

مهم:

وقتی یک گواهی خود-امضاء را با انتخاب زبانه ***Network Security*** و در ادامه < ***S/MIME*** < ***Client Certificate*** انتخاب نمایید، قادر نخواهید بود گزینه ***Sender's Email Address*** در زبانه ***Network*** < ***Email Server*** < ***Basic*** را تغییر دهید. اگر در نظر دارید ***Sender's Email Address*** را تغییر دهید، همه تنظیمات امضاء را به ***Do not add signature*** و از طریق زبانه ***Network Security*** < ***S/MIME*** < ***Basic*** تغییر دهید و سپس گواهی خود-امضاء برای *S/MIME* را حذف کنید.

1. وارد Web Config شوید و زبانه **Network Security** را انتخاب کنید. سپس **SSL/TLS** < **Certificate** یا **S/MIME** < **Client Certificate** را انتخاب کنید.

2. روی گزینه **Update** کلیک کنید.

3. **Common Name** را وارد کنید.

شما می‌توانید تا 5 آدرس IPv4، آدرس IPv6، نام میزبان و FQDNهای شامل 1 الی 128 نویسه را وارد کنید و با استفاده از ویرگول بین آنها فاصله بگذارید. نخستین پارامتر در کادر نام مشترک ذخیره می‌شود و سایر موارد در کادر نام مستعار مربوط به موضوع گواهی ذخیره می‌گردند.

مثال:

آدرس IP چاپگر: 192.0.2.123، نام چاپگر: EPSONA1B2C3

نام مشترک: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123

4. یک دوره اعتبار برای گواهی مشخص کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

چاپگر بروز است.

نکته:
با کلیک کردن روی گزینه ***Confirm*** در زبانه ***Network Security*** > ***SSL/TLS*** > ***Certificate*** > ***Self-signed Certificate*** یا ***S/MIME*** > ***Client Certificate*** > ***Self-signed Certificate*** می‌توانید اطلاعات گواهی را بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "حذف Self-signed Certificate برای S/MIME" در صفحه 663
- "پیکربندی تنظیمات اولیه S/MIME" در صفحه 681

حذف *Self-signed Certificate* برای *S/MIME*

وقتی گواهی خود-امضاء برای S/MIME دیگر موردنیاز نیست، می‌توانید آن را حذف کنید.

حتی اگر آن را حذف کنید، گواهی خود-امضاء برای SSL/TLS حذف نمی‌شود.

1. وارد Web Config شوید و زبانه **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate** را انتخاب کنید.

2. بر روی **Delete** مربوط به **Self-signed Certificate** کلیک کنید.

3. در پیام نشان داده شده، تأیید کنید که می‌خواهید گواهی را حذف کنید.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پیکربندی یک CA Certificate

وقتی CA Certificate را تنظیم می‌کنید، می‌توانید اعتبار مسیر گواهی CA سروری که چاپگر به آن دسترسی دارد را ارزیابی کنید. این می‌تواند از جعل هویت جلوگیری کند.

CA Certificate را می‌توانید از طریق مرجع صدور گواهی صادر کننده CA-signed Certificate به دست بیاورید.

وارد کردن *CA Certificate*

CA Certificate را به چاپگر وارد کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security** > **CA Certificate**

4. روی گزینه **Import** کلیک کنید.

5. CA Certificate که می‌خواهید وارد کنید را مشخص کنید.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

وقتی وارد کردن تکمیل شد به صفحه **CA Certificate** بازگردانده می‌شود و CA Certificate وارد شده، نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

حذف یک *CA Certificate*

می توانید CA Certificate وارد شده را حذف کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security** > **CA Certificate**

4. روی **Delete** در کنار CA Certificate که می‌خواهید حذف کنید، کلیک کنید.

5. در پیام نشان داده شده، تأیید کنید که می‌خواهید گواهی را حذف کنید.

6. روی **Reboot Network** کلیک کنید و سپس بررسی کنید گواهی CA حذف شده در صفحه به‌روزشده ذکر نشده باشد.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

ارتباط SSL/TLS با چاپگر

اگر گواهی سرور با ارتباط SSL/TLS (لایه سوکت امن/امنیت لایه حمل) با چاپگر تنظیم شود، می‌توانید مسیر ارتباط بین رایانه‌ها را رمزگذاری کنید. اگر می‌خواهید مانع دسترسی راه دور و غیرمجاز شوید، از این روش استفاده کنید.

پیکربندی تنظیمات SSL/TLS ساده

اگر چاپگر از قابلیت سرور HTTPS پشتیبانی می‌کند، شما می‌توانید از ارتباط SSL/TLS برای رمزنگاری مکاتبات استفاده کنید. ضمن اطمینان خاطر بابت امنیت، می‌توانید چاپگر را از طریق Web Config پیکربندی و مدیریت کنید.

قدرت رمزنگاری و قابلیت هدایت مجدد را پیکربندی کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Basic** < **SSL/TLS** < **Network Security**

4. برای هر مورد یک مقدار انتخاب کنید.

   ❏ Encryption Strength

   سطح قدرت رمزنگاری را انتخاب کنید.

   ❏ Redirect HTTP to HTTPS

   فعال یا غیرفعال را انتخاب کنید. مقدار پیش‌فرض «Enable» است.

   ❏ TLS 1.0

   فعال یا غیرفعال را انتخاب کنید. مقدار پیش‌فرض «Disable» است.

   ❏ TLS.1.1

   فعال یا غیرفعال را انتخاب کنید. مقدار پیش‌فرض «Disable» است.

   ❏ TLS.1.2

   فعال یا غیرفعال را انتخاب کنید. مقدار پیش‌فرض «Enable» است.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

◆ "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

پیکربندی یک گواهی سرور برای چاپگر

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Certificate** < **SSL/TLS** < **Network Security**

4. گواهی موردنظر برای استفاده در **Server Certificate** را مشخص کنید.

   ❏ Self-signed Certificate

   یک گواهی خود-امضاء برای چاپگر ایجاد شده است. اگر یک گواهی امضاشده توسط CA را در اختیار ندارید، این مورد را انتخاب کنید.

   ❏ CA-signed Certificate

   اگر یک گواهی امضاء شده توسط CA را از قبل کسب نموده یا وارد کرده‌اید، می‌توانید این را مشخص کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "پیکربندی یک CA-signed Certificate" در صفحه 657
- "بروزرسانی یک Self-signed Certificate" در صفحه 662

ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP

درباره IPsec/IP Filtering

ترافیک داده‌ها را می‌توانید با استفاده از عملکرد فیلترگذاری IPsec/IP، بر اساس آدرس‌های IP، سرویس‌ها و درگاه فیلتر کنید. با ترکیب فیلترینگ، می‌توانید چاپگر را برای پذیرفتن یا مسدود کردن سرویس‌گیرنده‌های تعیین شده و داده‌های تعیین شده پیکربندی کنید. علاوه بر این، می‌توانید سطح امنیتی را با استفاده از یک IPsec بهبود ببخشید.

نکته:

رایانه‌هایی که با *Windows Vista* یا نسخه جدیدتر یا *Windows Server 2008* یا نسخه جدیدتر کار می‌کنند از *IPsec* پشتیبانی می‌کنند.

پیکربندی خط‌مشی پیش‌فرض

برای فیلتر کردن ترافیک، خط مشی پیش‌فرض را پیکربندی کنید. خط‌مشی پیش‌فرض برای هر کاربر یا گروهی که به چاپگر متصل می‌شود اعمال می‌شود. برای کنترل ظریف‌تر و دقیق‌تر روی کاربران و گروه‌های کاربران، خط‌مشی‌های گروه را پیکربندی کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security** < **IPsec/IP Filtering** < **Basic**

4. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

   چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

موارد تنظیم *Default Policy*

Default Policy

موارد	تنظیمات و توضیحات
IPsec/IP Filtering	قابلیت فیلترگذاری IPsec/IP را می‌توانید فعال یا غیرفعال کنید.

Access Control

یک روش کنترل برای ترافیک بسته‌های IP پیکربندی کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Permit Access	برای مجاز کردن عبور بسته‌های IP پیکربندی شده، این را انتخاب کنید.
Refuse Access	برای رد کردن عبور بسته‌های IP پیکربندی شده، این را انتخاب کنید.
IPsec	برای مجاز کردن عبور بسته‌های IPsec پیکربندی شده، این را انتخاب کنید.

❏ **IKE Version**

گزینه **IKEv1** یا **IKEv2** را برای **IKE Version** انتخاب کنید. یکی از آنها را با توجه به دستگاه متصل به چاپگر انتخاب کنید.

❏ IKEv1

اگر **IKEv1** را برای **IKE Version** انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شود.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Authentication Method	برای انتخاب **Certificate**، لازم است از قبل یک گواهی امضاء شده از طریق CA دریافت و وارد کنید.
Pre-Shared Key	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک کلید از قبل مشترک شده بین 1 و 127 نویسه وارد کنید.
Confirm Pre-Shared Key	کلیدی که برای تأیید پیکربندی کردید وارد نمایید.

❏ IKEv2

اگر **IKEv2** را برای **IKE Version** انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شود.

موارد		تنظیمات و توضیحات
Local	Authentication Method	برای انتخاب **Certificate**، لازم است از قبل یک گواهی امضاء شده از طریق CA دریافت و وارد کنید.
	ID Type	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب کنید، باید نوع شناسه چاپگر را انتخاب کنید.
	ID	شناسه چاپگر را که با نوع شناسه مطابقت دارد وارد کنید. نویسه نخست نباید @، # یا = باشد. **Distinguished Name**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. باید نویسه «=» را نیز در نظر بگیرید. **IP Address**: قالب IPv4 یا IPv6 را وارد کنید. **FQDN**: ترکیبی بین 1 و 255 نویسه با استفاده از A–Z، a–z، 0–9، - و نقطه (.) وارد کنید. **Email Address**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. @ را نیز باید حساب کنید. **Key ID**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.
	Pre-Shared Key	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک کلید از قبل مشترک شده بین 1 و 127 نویسه وارد کنید.
	Confirm Pre-Shared Key	کلیدی که برای تأیید پیکربندی کردید وارد نمایید.

موارد		تنظیمات و توضیحات
Remote	Authentication Method	برای انتخاب **Certificate**، لازم است از قبل یک گواهی امضاء شده از طریق CA دریافت و وارد کنید.
	ID Type	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، باید نوع شناسه را برای دستگاهی که می‌خواهید تأیید کنید، انتخاب نمایید.
	ID	شناسه چاپگری را که با نوع شناسه مطابقت دارد وارد کنید. نویسه نخست نباید @، # یا = باشد. **Distinguished Name**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. باید نویسه «=» را نیز در نظر بگیرید. **IP Address**: قالب IPv4 یا IPv6 را وارد کنید. **FQDN**: ترکیبی بین 1 و 255 نویسه با استفاده از A–Z، a–z، 0–9، - و نقطه (.) وارد کنید. **Email Address**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. @ را نیز باید حساب کنید. **Key ID**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.
	Pre-Shared Key	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک کلید از قبل مشترک شده بین 1 و 127 نویسه وارد کنید.
	Confirm Pre-Shared Key	کلیدی که برای تأیید پیکربندی کردید وارد نمایید.

❑ Encapsulation

اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، لازم است یک حالت بسته‌بندی پیکربندی کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Transport Mode	اگر در LAN مشابه فقط از چاپگر استفاده می‌کنید، این را انتخاب کنید. بسته‌های IP لایه 4 یا لایه بالاتر رمزنگاری می‌شوند.
Tunnel Mode	اگر از چاپگر در شبکه دارای اینترنت مانند IPsec-VPN استفاده می‌کنید، این گزینه را انتخاب کنید. عنوان و داده‌های بسته‌های IP رمزنگاری می‌شوند. **Remote Gateway(Tunnel Mode)**: اگر گزینه **Tunnel Mode** را برای **Encapsulation** انتخاب می‌کنید، یک آدرس درگاه بین 1 و 39 نویسه وارد کنید.

❑ Security Protocol

اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، یک گزینه انتخاب نمایید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
ESP	برای اطمینان از یکپارچگی تأیید اعتبار و داده‌ها، این گزینه را انتخاب کنید و داده‌ها را رمزنگاری کنید.
AH	برای اطمینان از یکپارچگی تأیید اعتبار و داده‌ها، این گزینه را انتخاب کنید. حتی اگر رمزنگاری داده‌ها ممنوع باشد، می‌توانید از IPsec استفاده کنید.

❑ Algorithm Settings

توصیه می‌شود گزینه **Any** را برای همه تنظیمات انتخاب کنید یا یک مورد غیر از **Any** برای هر تنظیم انتخاب نمایید. اگر **Any** را برای برخی از تنظیمات انتخاب کنید و موردی غیر از **Any** را برای تنظیمات دیگر انتخاب کنید، دستگاه ممکن است بسته به دستگاه دیگری که قصد تأیید آن را دارید ارتباط برقرار نکند.

موارد		تنظیمات و توضیحات
IKE	Encryption	الگوریتم رمزنگاری را برای IKE انتخاب کنید. موارد بسته به نسخه IKE فرق می‌کند.
	Authentication	الگوریتم تأیید هویت را برای IKE انتخاب کنید.
	Key Exchange	الگوریتم تبادل کلید را برای IKE انتخاب کنید. موارد بسته به نسخه IKE فرق می‌کند.
ESP	Encryption	الگوریتم رمزنگاری را برای ESP انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **ESP** برای **Security Protocol** انتخاب شده باشد.
	Authentication	الگوریتم تأیید هویت را برای ESP انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **ESP** برای **Security Protocol** انتخاب شده باشد.
AH	Authentication	الگوریتم رمزنگاری را برای AH انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **AH** برای **Security Protocol** انتخاب شده باشد.

اطلاعات مرتبط

◀ "پیکربندی خط‌مشی پیش‌فرض" در صفحه 667

پیکربندی خط‌مشی گروه

خط مشی گروه یک یا چند قانون است که برای یک کاربر یا گروه کاربری اعمال می‌شود. چاپگر آن‌دسته از بسته‌های IP را که با خط‌مشی‌های پیکربندی‌شده مطابقت دارند کنترل می‌کند. بسته‌های IP به ترتیب خط‌مشی گروه 1 تا 10 و سپس خط‌مشی پیش‌فرض احراز هویت می‌شوند.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**

4. روی زبانه شماره‌گذاری‌شده‌ای که می‌خواهید پیکربندی کنید کلیک کنید.

5. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.

6. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

7. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

موارد تنظیم *Group Policy*

موارد	تنظیمات و توضیحات
Enable this Group Policy	می توانید یک سیاست گروهی را فعال یا غیرفعال کنید.

Access Control

یک روش کنترل برای ترافیک بسته‌های IP پیکربندی کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Permit Access	برای مجاز کردن عبور بسته‌های IP پیکربندی شده، این را انتخاب کنید.
Refuse Access	برای رد کردن عبور بسته‌های IP پیکربندی شده، این را انتخاب کنید.
IPsec	برای مجاز کردن عبور بسته‌های IPsec پیکربندی شده، این را انتخاب کنید.

Local Address(Printer)

آدرس IPv4 یا آدرس IPv6 را انتخاب کنید که با محیط شبکه مطابقت داشته باشد. اگر یک آدرس IP به طور خودکار تعیین شود، می‌توانید **Use auto-obtained IPv4 address** را انتخاب کنید.

نکته:
اگر یک آدرس *IPv6* به طور خودکار تعیین شود، ممکن است اتصال قابل دسترسی نباشد. یک آدرس *IPv6* ثابت پیکربندی کنید.

Remote Address(Host)

برای کنترل دسترسی یک آدرس IP دستگاه وارد کنید. آدرس IP باید حداکثر 43 نویسه باشد. اگر آدرس IP وارد نکنید، همه آدرس‌ها کنترل می‌شوند.

نکته:
اگر یک آدرس *IP* به طور خودکار تعیین شود (مثلاً از طریق *DHCP* تعیین شود)، ممکن است اتصال قابل دسترسی نباشد. یک آدرس *IP* ثابت پیکربندی کنید.

Method of Choosing Port

روشی برای تعیین درگاه‌ها انتخاب کنید.

❑ Service Name

اگر **Service Name** را برای **Method of Choosing Port** انتخاب می‌کنید، یک گزینه انتخاب نمایید.

❑ Transport Protocol

اگر **Port Number** را برای **Method of Choosing Port** انتخاب می‌کنید، لازم است یک حالت بسته‌بندی پیکربندی کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Any Protocol	برای کنترل انواع پروتکل‌ها این را انتخاب کنید.
TCP	برای کنترل داده‌ها برای حالت تک بخشی این را انتخاب کنید.
UDP	برای کنترل داده‌ها برای پخش و حالت چند بخشی این را انتخاب کنید.
ICMPv4	برای کنترل فرمان ping این را انتخاب کنید.

❑ Local Port

اگر **Port Number** را برای **Method of Choosing Port** و **TCP** یا **UDP** را برای **Transport Protocol** انتخاب می‌کنید، شماره‌های درگاه را برای کنترل بسته‌های دریافتی وارد کرده و آنها را با ویرگول جدا نمایید. می‌توانید حداکثر تا 10 شماره درگاه وارد کنید.

مثال: 20, 80, 119, 5220

اگر شماره درگاه را وارد نکنید، همه درگاه‌ها کنترل می‌شوند.

❑ Remote Port

اگر **Port Number** را برای **Method of Choosing Port** و **TCP** یا **UDP** را برای **Transport Protocol** انتخاب می‌کنید، شماره‌های درگاه را برای کنترل ارسال بسته‌ها وارد کرده و آنها را با ویرگول جدا نمایید. می‌توانید حداکثر تا 10 شماره درگاه وارد کنید.

مثال: 25, 80, 143, 5220

اگر شماره درگاه را وارد نکنید، همه درگاه‌ها کنترل می‌شوند.

IKE Version

گزینه **IKEv1** یا **IKEv2** را برای **IKE Version** انتخاب کنید. یکی از آنها را با توجه به دستگاه متصل به چاپگر انتخاب کنید.

❑ IKEv1

اگر **IKEv1** را برای **IKE Version** انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شود.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Authentication Method	اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، یک گزینه انتخاب نمایید. گواهی استفاده شده با یک سیاست پیش‌فرض همراه است.
Pre-Shared Key	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک کلید از قبل مشترک شده بین 1 و 127 نویسه وارد کنید.
Confirm Pre-Shared Key	کلیدی که برای تأیید پیکربندی کردید وارد نمایید.

❑ IKEv2

اگر **IKEv2** را برای **IKE Version** انتخاب کنید، موارد زیر نمایش داده می‌شود.

موارد		تنظیمات و توضیحات
Local	Authentication Method	اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، یک گزینه انتخاب نمایید. گواهی استفاده شده با یک سیاست پیش‌فرض همراه است.
	ID Type	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب کنید، باید نوع شناسه چاپگر را انتخاب کنید.
	ID	شناسه چاپگر را که با نوع شناسه مطابقت دارد وارد کنید. نویسه نخست نباید @، # یا = باشد. **Distinguished Name**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. باید نویسه «=» را نیز در نظر بگیرید. **IP Address**: قالب IPv4 یا IPv6 را وارد کنید. **FQDN**: ترکیبی بین 1 و 255 نویسه با استفاده از A–Z، a–z، 0–9، - و نقطه (.) وارد کنید. **Email Address**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. @ را نیز باید حساب کنید. **Key ID**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.
	Pre-Shared Key	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک کلید از قبل مشترک شده بین 1 و 127 نویسه وارد کنید.
	Confirm Pre-Shared Key	کلیدی که برای تأیید پیکربندی کردید وارد نمایید.
Remote	Authentication Method	اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، یک گزینه انتخاب نمایید. گواهی استفاده شده با یک سیاست پیش‌فرض همراه است.
	ID Type	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، باید نوع شناسه را برای دستگاهی که می‌خواهید تأیید کنید، انتخاب نمایید.
	ID	شناسه چاپگری را که با نوع شناسه مطابقت دارد وارد کنید. نویسه نخست نباید @، # یا = باشد. **Distinguished Name**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. باید نویسه «=» را نیز در نظر بگیرید. **IP Address**: قالب IPv4 یا IPv6 را وارد کنید. **FQDN**: ترکیبی بین 1 و 255 نویسه با استفاده از A–Z، a–z، 0–9، - و نقطه (.) وارد کنید. **Email Address**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. @ را نیز باید حساب کنید. **Key ID**: بین 1 تا 255 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.
	Pre-Shared Key	اگر **Pre-Shared Key** را برای **Authentication Method** انتخاب می‌کنید، یک کلید از قبل مشترک شده بین 1 و 127 نویسه وارد کنید.
	Confirm Pre-Shared Key	کلیدی که برای تأیید پیکربندی کردید وارد نمایید.

Encapsulation

اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، لازم است یک حالت بسته‌بندی پیکربندی کنید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Transport Mode	اگر در LAN مشابه فقط از چاپگر استفاده می‌کنید، این را انتخاب کنید. بسته‌های IP لایه 4 یا لایه بالاتر رمزنگاری می‌شوند.

موارد	تنظیمات و توضیحات
Tunnel Mode	اگر از چاپگر در شبکه دارای اینترنت مانند IPsec-VPN استفاده می‌کنید، این گزینه را انتخاب کنید. عنوان و داده‌های بسته‌های IP رمزنگاری می‌شوند. **Remote Gateway(Tunnel Mode)**: اگر گزینه **Tunnel Mode** را برای **Encapsulation** انتخاب می‌کنید، یک آدرس درگاه بین 1 و 39 نویسه وارد کنید.

Security Protocol

اگر **IPsec** را برای **Access Control** انتخاب می‌کنید، یک گزینه انتخاب نمایید.

موارد	تنظیمات و توضیحات
ESP	برای اطمینان از یکپارچگی تأیید اعتبار و داده‌ها، این گزینه را انتخاب کنید و داده‌ها را رمزنگاری کنید.
AH	برای اطمینان از یکپارچگی تأیید اعتبار و داده‌ها، این گزینه را انتخاب کنید. حتی اگر رمزنگاری داده‌ها ممنوع باشد، می‌توانید از IPsec استفاده کنید.

Algorithm Settings

توصیه می‌شود گزینه **Any** را برای همه تنظیمات انتخاب کنید یا یک مورد غیر از **Any** برای هر تنظیم انتخاب نمایید. اگر **Any** را برای برخی از تنظیمات انتخاب کنید و موردی غیر از **Any** را برای تنظیمات دیگر انتخاب کنید، دستگاه ممکن است بسته به دستگاه دیگری که قصد تأیید آن را دارید ارتباط برقرار نکند.

موارد		تنظیمات و توضیحات
IKE	Encryption	الگوریتم رمزنگاری را برای IKE انتخاب کنید. موارد بسته به نسخه IKE فرق می‌کند.
	Authentication	الگوریتم تأیید هویت را برای IKE انتخاب کنید.
	Key Exchange	الگوریتم تبادل کلید را برای IKE انتخاب کنید. موارد بسته به نسخه IKE فرق می‌کند.
ESP	Encryption	الگوریتم رمزنگاری را برای ESP انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **ESP** برای **Security Protocol** انتخاب شده باشد.
	Authentication	الگوریتم تأیید هویت را برای ESP انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **ESP** برای **Security Protocol** انتخاب شده باشد.
AH	Authentication	الگوریتم رمزنگاری را برای AH انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **AH** برای **Security Protocol** انتخاب شده باشد.

اطلاعات مرتبط

- "پیکربندی خط‌مشی گروه" در صفحه 670
- "ترکیب Local Address(Printer) و Remote Address(Host) در Group Policy" در صفحه 674
- "مرجع نام سرویس در سیاست گروهی" در صفحه 675

ترکیب *Local Address(Printer)* و *Remote Address(Host)* در *Group Policy*

	تنظیم Local Address(Printer)		
	IPv4	[2*]IPv6	[3*]Any addresses

تنظیم Remote Address(Host)	IPv4*1	✓	-	✓
	IPv6*1, *2	-	✓	✓
	خالی	✓	✓	✓

*1 : اگر گزینه **IPsec** به عنوان حالت **Access Control** تنظیم شده باشد، قادر نخواهید بود طول پیشوند را تعیین کنید.

*2 : اگر گزینه **IPsec** به عنوان حالت **Access Control** انتخاب شده باشد، می‌توانید یک آدرس پیوند محلی (fe80::) انتخاب کنید، اما سیاست گروه غیرفعال خواهد شد.

*3 : بجز آدرس پیوند محلی IPv6.

مرجع نام سرویس در سیاست گروهی

نکته:
سرویس‌های که موجود نباشند نمایش داده می‌شوند ولی نمی‌توانند انتخاب شوند.

نام سرویس	نوع پروتکل	شماره درگاه محلی	شماره درگاه راه‌دور	ویژگی‌های کنترل شده
Any	-	-	-	همه سرویس‌ها
ENPC	UDP	3289	هر درگاه	جستجو برای چاپگر از برنامه‌هایی مانند Epson Device Admin، درایور چاپگر و درایور اسکنر
SNMP	UDP	161	هر درگاه	دستیابی و پیکربندی MIB از برنامه‌هایی مانند Epson Device Admin، درایور چاپگر Epson و درایور اسکنر Epson
LPR	TCP	515	هر درگاه	ارسال داده LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	هر درگاه	ارسال داده RAW
IPP/IPPS	TCP	631	هر درگاه	باز-ارسال داده‌های چاپ IPP/IPPS
WSD	TCP	هر درگاه	5357	کنترل WSD
WS-Discovery	UDP	3702	هر درگاه	جستجو برای چاپگر از WSD
Network Scan	TCP	1865	هر درگاه	باز-ارسال داده‌های اسکن از نرم‌افزار اسکن
Network Push Scan	TCP	هر درگاه	2968	دریافت اطلاعات کار فرآیند اسکن و ارسال همزمان از طریق نرم‌افزار اسکن
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	هر درگاه	جستجوی رایانه هنگامی که فرآیند اسکن و ارسال همزمان از طریق نرم‌افزار اسکن انجام می‌شود
FTP Data (Local)	TCP	20	هر درگاه	سرور FTP (ارسال داده از چاپ FTP)
FTP Control (Local)	TCP	21	هر درگاه	سرور FTP (کنترل چاپ FTP)
FTP Data (Remote)	TCP	هر درگاه	20	سرویس‌گیرنده FTP (ارسال داده اسکن و داده نمابر دریافت شده) با این حال، این فقط می‌تواند یک سرور FTP را کنترل کند که از شماره درگاه راه دور 20 استفاده می‌کند.
FTP Control (Remote)	TCP	هر درگاه	21	سرویس‌گیرنده FTP (کنترل برای ارسال داده اسکن و داده نمابر دریافت شده)

نام سرویس	نوع پروتکل	شماره درگاه محلی	شماره درگاه راه‌دور	ویژگی‌های کنترل شده
CIFS (Local)	TCP	445	هر درگاه	سرور CIFS (اشتراک یک پوشه شبکه)
CIFS (Remote)	TCP	هر درگاه	445	سرویس‌گیرنده CIFS (ارسال داده اسکن و داده نمابر دریافت شده به یک پوشه)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	هر درگاه	سرور CIFS (اشتراک یک پوشه شبکه)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	هر درگاه	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	هر درگاه	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	هر درگاه	137	سرویس‌گیرنده CIFS (ارسال داده اسکن و داده نمابر دریافت شده به یک پوشه)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	هر درگاه	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	هر درگاه	139	
HTTP (Local)	TCP	80	هر درگاه	سرور HTTP(S) (انتقال داده Web Config و WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	هر درگاه	
HTTP (Remote)	TCP	هر درگاه	80	سرویس‌گیرنده HTTP(S) (ارتباط بین Epson Connect، به‌روزرسانی ثابت‌افزار و به‌روزرسانی گواهی ریشه)
HTTPS (Remote)	TCP	هر درگاه	443	

پیکربندی نمونه‌های IPsec/IP Filtering

صرفاً دریافت بسته‌های IPsec

این نمونه صرفاً برای پیکربندی یک سیاست پیش‌فرض است.

Default Policy:

- **IPsec/IP Filtering**: **Enable**
- **Access Control**: **IPsec**
- **Authentication Method**: **Pre-Shared Key**
- **Pre-Shared Key**: تا حداکثر 127 نویسه وارد کنید.

Group Policy: پیکربندی نکنید.

دریافت داده‌های چاپ و تنظیمات چاپگر

این نمونه اجازه تبادل داده‌های چاپ و پیکربندی چاپگر از طریق خدمات مشخص شده را می‌دهد.

Default Policy:

- **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❑ **Access Control**: **Refuse Access**

Group Policy:

❑ **Enable this Group Policy**: کادر را علامت بزنید.

❑ **Access Control**: **Permit Access**

❑ **Remote Address(Host)**: آدرس IP یک سرویس‌گیرنده

❑ **Method of Choosing Port**: **Service Name**

❑ **Service Name**: کادر **ENPC**, **SNMP**, **HTTP (Local)**, **HTTPS (Local)** و **RAW (Port9100)** را علامت بزنید.

نکته:
برای جلوگیری از دریافت (*Local*) *HTTP* و (*Local*) *HTTPS*، کادرهای علامت‌گذاری آنها را در بخش ***Group Policy*** پاک کنید. هنگام انجام این کار، فیلترگذاری *IPsec/IP* را به طور موقتی از طریق پانل کنترل چاپگر غیرفعال کنید تا تنظیمات چاپگر را تغییر دهید.

دریافت امکان دسترسی تنها از یک آدرس IP خاص

این نمونه اجازه دسترسی چاپگر را به یک آدرس IP خاص می‌دهد.

Default Policy:

❑ **IPsec/IP Filtering**: **Enable**

❑ **Access Control**:**Refuse Access**

Group Policy:

❑ **Enable this Group Policy**: کادر را علامت بزنید.

❑ **Access Control**: **Permit Access**

❑ **Remote Address(Host)**: آدرس IP یک سرویس‌گیرنده سرپرست

نکته:
صرفنظر از پیکربندی سیاست، سرویس‌گیرنده قادر خواهد بود به چاپگر دسترسی داشته و آن را پیکربندی نماید.

پیکربندی گواهی برای فیلترگذاری IPsec/IP

گواهی سرویس‌گیرنده برای فیلترگذاری IPsec/IP را پیکربندی کنید. وقتی آن را تنظیم کنید، قادر خواهید بود گواهی را به عنوان یک روش تأیید هویت برای فیلترگذاری IPsec/IP انتخاب کنید. اگر می‌خواهید مرجع صدور گواهی را پیکربندی کنید به **CA Certificate** بروید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**

4. گواهی را در **Client Certificate** وارد کنید.

اگر قبلاً یک گواهی نشر شده توسط مرجع صدور گواهی را وارد کرده‌اید، می‌توانید گواهی را کپی کنید و در فیلترگذاری IPsec/IP کپی کنید. برای کپی کردن، گواهی را از **Copy From** انتخاب کنید و سپس روی **Copy** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "پیکربندی یک CA-signed Certificate" در صفحه 657
- "پیکربندی یک CA Certificate" در صفحه 663

اتصال چاپگر به شبکه IEEE802.1X

پیکربندی شبکه IEEE 802.1X

وقتی IEEE 802.1X را روی چاپگر تنظیم می‌کنید، می‌توانید از آن در شبکه متصل به سرور RADIUS، سوئیچ LAN با عملکرد احراز هویت یا نقطه دسترسی استفاده کنید.

TLS نسخه 1.3 از این عملکرد پشتیبانی نمی‌کند.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

زبانه **Basic** < **IEEE802.1X** < **Network Security**

4. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.

اگر می‌خواهید از چاپگر در شبکه Wi-Fi استفاده کنید، روی **Wi-Fi Setup** کلیک کنید و یک SSID را انتخاب یا وارد کنید.

نکته:
می‌توانید تنظیمات را بین اترنت و *Wi-Fi* به اشتراک بگذارید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.

یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.

6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.

چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

گزینه‌های تنظیم شبکه *IEEE 802.1X*

موارد	تنظیمات و توضیحات	
IEEE802.1X (Wired LAN)	می توانید تنظیمات صفحه (**IEEE802.1X** > **Basic**) برای LANIEEE802.1X باسیم) را فعال یا غیرفعال کنید.	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	وضعیت اتصال IEEE802.1X (Wi-Fi) نشان داده می‌شود.	
Connection Method	روش اتصال شبکه فعلی نشان داده می‌شود.	
EAP Type	گزینه‌ای برای یک روش تأیید اعتبار بین چاپگر و سرور RADIUS انتخاب کنید.	
	EAP-TLS	شما باید یک گواهی امضاشده توسط CA را دریافت و وارد کنید.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	شما باید یک رمز عبور پیکربندی کنید.
	PEAP/MSCHAPv2	
User ID	برای استفاده از تأیید اعتبار یک سرور RADIUS، یک شناسه پیکربندی کنید. بین 1 تا 128 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.	
Password	برای احراز هویت چاپگر یک رمز عبور پیکربندی کنید. بین 1 تا 128 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید. اگر از سرور Windows به عنوان سرور RADIUS استفاده می‌کنید می‌توانید تا 127 نویسه را وارد کنید.	
Confirm Password	رمز عبوری که برای تأیید پیکربندی کردید را وارد نمایید.	
Server ID	می توانید یک شناسه سرور برای تأیید اعتبار با یک سرور RADIUS تعیین شده پیکربندی کنید. تأیید کننده تأیید می‌کند آیا شناسه سرور در قسمت موضوع/نام دیگر موضوع، گواهی سرور که از سرور RADIUS ارسال می‌شود قرار دارد یا خیر. بین 0 تا 128 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.	
Certificate Validation (فقط LAN سیمی)	مستقل از روش تأیید اعتبار می‌توانید تایید گواهی را تعیین کنید. گواهی را در **CA Certificate** وارد کنید. این مورد فقط از اتصال‌های LAN سیمی پشتیبانی می‌کند. برای اتصال به شبکه Wi-Fi با IEEE 8802.1X، CA Certificate مورد نیاز است.	
Anonymous Name	اگر **PEAP-TLS**، **EAP-TTLS** یا **PEAP/MSCHAPv2** را برای **EAP Type** انتخاب کنید، می‌توانید نام ناشناسی را به جای شناسه کاربر برای مرحله 1 احراز هویت PEAP پیکربندی کنید. بین 0 تا 128 نویسه 1 ASCII-بایتی (0x20 تا 0x7E) وارد کنید.	
Encryption Strength	شما می‌توانید یکی از موارد زیر را انتخاب کنید.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

اطلاعات مرتبط

◆ "پیکربندی شبکه IEEE 802.1X" در صفحه 678

پیکربندی گواهی برای IEEE 802.1X

گواهی سرویس‌گیرنده برای IEEE802.1X را پیکربندی کنید. وقتی آن را تنظیم می‌کنید، می‌توانید از **EAP-TLS** و **PEAP-TLS** به‌عنوان روش احراز هویت IEEE 802.1x استفاده کنید. اگر می‌خواهید گواهی مرجع صدور گواهی را پیکربندی کنید به **CA Certificate** بروید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Network Security** > **IEEE802.1X** > **Client Certificate**

4. در **Client Certificate** یک گواهی وارد کنید.

   اگر قبلاً یک گواهی نشر شده توسط مرجع صدور گواهی را وارد کرده‌اید، می‌توانید گواهی را کپی کنید و در IEEE802.1X استفاده نمایید. برای کپی کردن، گواهی را از **Copy From** انتخاب کنید و سپس روی **Copy** کلیک کنید.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "پیکربندی یک CA-signed Certificate" در صفحه 657
- "پیکربندی یک CA Certificate" در صفحه 663

بررسی وضعیت شبکه IEEE 802.1X

با چاپ یک برگه وضعیت شبکه می‌توانید وضعیت IEEE 802.1X را بررسی نمایید.

شناسه وضعیت	وضعیت IEEE 802.1X
Disable	ویژگی IEEE 802.1X غیرفعال است.
EAP Success	تأیید هویت IEEE 802.1X با موفقیت انجام شد و اتصال شبکه در دسترس است.
Authenticating	تأیید هویت IEEE 802.1X تکمیل نشده است.
Config Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا شناسه کاربر تنظیم نشده است.
Client Certificate Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا تاریخ گواهی سرویس‌گیرنده گذشته است.
Timeout Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا پاسخی از طرف سرور RADIUS و یا تأیید کننده وجود ندارد.
User ID Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا شناسه کاربر چاپگر و یا پروتکل گواهی نادرست است.
Server ID Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا شناسه سرور گواهی سرور و شناسه سرور مطابقت ندارند.
Server Certificate Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا خطاهای زیر در گواهی سرور وجود دارد. ❑ اعتبار گواهی سرور منقضی شده است. ❑ زنجیره گواهی سرور نادرست است.
CA Certificate Error	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا خطاهای زیر در گواهی CA وجود دارد. ❑ گواهی CA معین شده نادرست است. ❑ گواهی CA صحیح وارد نشده است. ❑ اعتبار گواهی CA منقضی شده است.

شناسه وضعیت	وضعیت IEEE 802.1X
EAP Failure	تأیید اعتبار انجام نمی‌شود زیرا خطاهای زیر در تنظیمات چاپگر وجود دارد. ❑ اگر **EAP Type** **EAP-TLS** یا **PEAP-TLS** است گواهی سرویس‌گیرنده نادرست است یا مشکل خاصی دارد. ❑ اگر **EAP Type** یکی از گزینه‌های **EAP-TTLS** یا **PEAP/MSCHAPv2** است، شناسه کاربری یا رمز عبور صحیح نمی‌باشد.

اطلاعات مرتبط

"چاپ صفحه وضعیت:" در صفحه 545

تنظیمات S/MIME

پیکربندی تنظیمات اولیه S/MIME

رمزنگاری ایمیل و پیوست امضای دیجیتال به ایمیل‌ها برای هر عملکردی که استفاده می‌کنید را پیکربندی کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
   زبانه **Basic** < **S/MIME** < **Network Security**
4. هر مورد را تنظیم کنید.
5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.
   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.
6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
   چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

موارد تنظیم *S/MIME*

Mail Encryption

❑ برای استفاده از رمزنگاری ایمیل، شما باید یک گواهی رمزنگاری را برای هر مقصد ثبت شده در لیست مخاطبان وارد کنید.

"وارد کردن گواهی رمزنگاری به مقصد ایمیل" در صفحه 683

❑ ایمیل‌های رمزگشایی شده به مقصدهایی که فاقد گواهی رمزنگاری وارد شده هستند، ارسال خواهند شد.

موارد		تنظیمات و توضیحات
Scan to Email		رمزنگاری ایمیل را با استفاده از ویژگی اسکن و ارسال به ایمیل پیکربندی کنید. اگر **Select at runtime** را انتخاب کنید، می‌توانید هنگام ارسال ایمیل انتخاب کنید آیا رمزنگاری شود یا خیر.
	Default at runtime	مقدار پیش‌فرض رمزنگاری ایمیل هنگام ارسال ایمیل را انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **Select at runtime** برای **Scan to Email** انتخاب شده باشد.
Box to Email		رمزنگاری ایمیل را با استفاده از ویژگی صندوق به ایمیل پیکربندی کنید. اگر **Select at runtime** را انتخاب کنید، می‌توانید هنگام ارسال ایمیل انتخاب کنید آیا رمزنگاری شود یا خیر.
	Default at runtime	مقدار پیش‌فرض رمزنگاری ایمیل هنگام ارسال ایمیل را انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **Select at runtime** برای **Box to Email** انتخاب شده باشد.
Fax to Email		رمزنگاری ایمیل را با استفاده از ویژگی ارسال نمابر به ایمیل پیکربندی کنید.
Algorithm		یک الگوریتم برای رمزنگاری ایمیل انتخاب کنید.

Digital Signature

برای استفاده از عملکرد امضاء S/MIME، لازم است **Client Certificate** برای زبانه **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate** را پیکربندی کنید.

"پیکربندی گواهی برای S/MIME" در صفحه 682

موارد		تنظیمات و توضیحات
Scan to Email		پیوست امضای دیجیتال به ایمیل هنگام استفاده از قابلیت اسکن و ارسال به ایمیل پیکربندی کنید. اگر گزینه **Select at runtime** را انتخاب کنید، می‌توانید هنگام ارسال ایمیل انتخاب کنید امضای دیجیتال به ایمیل ارسالی اضافه شود یا خیر.
	Default at runtime	مقدار پیش‌فرض پیوست امضای دیجیتال هنگام ارسال ایمیل را انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **Select at runtime** برای **Scan to Email** انتخاب شده باشد.
Box to Email		پیوست امضای دیجیتال به ایمیل هنگام استفاده از قابلیت صندوق به ایمیل پیکربندی کنید. اگر گزینه **Select at runtime** را انتخاب کنید، می‌توانید هنگام ارسال ایمیل انتخاب کنید امضای دیجیتال به ایمیل ارسالی اضافه شود یا خیر.
	Default at runtime	مقدار پیش‌فرض پیوست امضای دیجیتال هنگام ارسال ایمیل را انتخاب کنید. این زمانی موجود است که **Select at runtime** برای **Box to Email** انتخاب شده باشد.
Fax to Email		پیوست امضای دیجیتال به ایمیل هنگام استفاده از قابلیت صندوق به ایمیل را پیکربندی کنید.
Algorithm		یک الگوریتم برای امضای دیجیتال انتخاب کنید.

اطلاعات مرتبط

◀ "پیکربندی تنظیمات اولیه S/MIME" در صفحه 681

پیکربندی گواهی برای S/MIME

گواهی سرویس‌گیرنده برای استفاده از عملکرد امضاء S/MIME را پیکربندی کنید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
زبانه **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**
4. گواهی موردنظرتان برای استفاده در **Client Certificate** را مشخص کنید.
❏ Self-signed Certificate
یک گواهی خود-امضاء توسط چاپگر ایجاد شده است، می‌توانید آن را انتخاب کنید.
❏ CA-signed Certificate
اگر یک گواهی امضاء شده توسط CA را از قبل کسب نموده یا وارد کرده‌اید، می‌توانید این را مشخص کنید.
5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.
یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.
6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

- "مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
- "پیکربندی یک CA-signed Certificate" در صفحه 657
- "بروزرسانی یک Self-signed Certificate" در صفحه 662

وارد کردن گواهی رمزنگاری به مقصد ایمیل

برای استفاده از رمزنگاری ایمیل، شما باید یک گواهی رمزنگاری را برای هر مقصد ثبت شده در لیست مخاطبان وارد کنید.
این بخش روش وارد کردن یک گواهی رمزنگاری به مقصد ایمیل ثبت شده در لیست مخاطبین را توضیح می‌دهد.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.
آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.
می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.
تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**
2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.
3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.
Scan/Copy یا **Fax** زبانه > **S/MIME** > **Contacts**
4. شماره مقصد مورد نظر برای وارد کردن گواهی رمزنگاری را انتخاب نمایید و سپس روی گزینه **Edit** کلیک کنید.

5. گواهی رمزنگاری به مقصد را برای **Encryption Certificate** یا **Change encryption certificate** وارد کنید.

6. روی گزینه **Apply** کلیک کنید.

وقتی یک گواهی رمزنگاری وارد شده باشد، یک آیکن کلید در لیست مخاطبین نمایش داده می‌شود.

نکته:
شما می‌توانید اطلاعات گواهی ***Encryption certificate status*** را با انتخاب شماره مقصدی که گواهی رمزنگاری را به آن وارد کردید و سپس کلیک کردن روی گزینه ***Edit*** بررسی کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

مسائل امنیتی شبکه

بازگرداندن تنظیمات امنیتی

اگر می‌خواهید محیطی بسیار امن مانند IPsec/فیلترینگ IP یا IEEE802.1X ایجاد کنید، تنظیمات نادرست یا بروز مشکل در دستگاه یا سرور ممکن است مانع ایجاد ارتباط با دستگاه‌ها شود. در این صورت، تنظیمات امنیتی را بازگردانید تا تنظیمات مربوط به دستگاه دوباره اعمال شود یا امکان استفاده موقت شما فراهم گردد.

غیرفعال کردن عملکرد امنیتی با استفاده از پانل کنترل

فیلترگذاری IPsec/IP یا IEEE 802.1X را می‌توانید از طریق پانل کنترل چاپگر غیرفعال کنید.

1. مسیر **تنظیم** > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** را انتخاب کنید.

2. گزینه **پیشرفته** را انتخاب کنید.

3. گزینه مورد نظر برای غیرفعال کردن را از بین موارد زیر انتخاب کنید.

❑ **غیرفعال کردن IPsec/IP Filtering**

❑ **غیرفعال کردن IEEE802.1X**

4. گزینه **تنظیمات را شروع کنید** را در صفحه تأیید انتخاب کنید.

مشکلات مربوط به استفاده از ویژگی های امنیت شبکه

فراموش کردن کلید از قبل اشتراک گذاشته شده

یک کلید از قبل اشتراک گذاشته شده را پیکربندی مجدد کنید.

برای تغییر کلید، به Web Config وارد شوید و زبانه **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Default Policy** یا **Group Policy** را انتخاب کنید.

پس از تغییر دادن کلید پیش-مشترک، کلید پیش-مشترک را برای رایانه‌ها پیکربندی کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

"ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP" در صفحه 666

نمی توانید با *IPsec Communication* ارتباط برقرار کنید

الگوریتمی که چاپگر یا رایانه پشتیبانی نمی‌کند را مشخص کنید.

چاپگر از الگوریتم‌های زیر پشتیبانی می‌کند. تنظیمات رایانه را بررسی کنید.

روش‌های امنیتی	الگوریتم ها
الگوریتم رمزنگاری IKE	AES-CBC-128، AES-CBC-192، AES-CBC-256، AES-GCM-128*، AES-GCM-192*، AES-GCM-256*، 3DES
الگوریتم تأیید هویت IKE	SHA-1، SHA-256، SHA-384، SHA-512، MD5
الگوریتم تبادل کلید IKE	DH Group1، DH Group2، DH Group5، DH Group14، DH Group15، DH Group16، DH Group17، DH Group18، DH Group19، DH Group20، DH Group21، DH Group22، DH Group23، DH Group24، DH Group25، DH Group26، DH Group27*، DH Group28*، DH Group29*، DH Group30*
الگوریتم رمزنگاری ESP	AES-CBC-128، AES-CBC-192، AES-CBC-256، AES-GCM-128، AES-GCM-192، AES-GCM-256، 3DES
الگوریتم تأیید هویت ESP	SHA-1، SHA-256، SHA-384، SHA-512، MD5
الگوریتم تأیید هویت AH	SHA-1، SHA-256، SHA-384، SHA-512، MD5

* فقط برای IKEv2

اطلاعات مرتبط

"ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP" در صفحه 666

نمی تواند به طور ناگهانی ارتباط برقرار کند

آدرس IP چاپگر تغییر یافته یا قابل استفاده نمی‌باشد.

هنگامی که آدرس IP ثبت شده در آدرس محلی در Group Policy تغییر یافته باشد یا قابل استفاده نباشد، ارتباط IPsec شکل نمی‌گیرد. از قسمت پانل کنترل چاپگر IPsec را غیرفعال کنید.

اگر تاریخ DHCP گذشته است، دوباره راه اندازی می‌شود یا تاریخ آدرس IPv6 گذشته است یا دریافت نشده است، ممکن است آدرس IP ثبت شده برای زبانه Web Config (**Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Local Address(Printer)**) چاپگر یافت نشود.

از آدرس IP ثابت استفاده کنید.

آدرس IP رایانه تغییر یافته یا قابل استفاده نمی‌باشد.

هنگامی که آدرس IP ثبت شده در آدرس راه‌دور در Group Policy تغییر یافته باشد یا قابل استفاده نباشد، ارتباط IPsec شکل نمی‌گیرد.

از قسمت پانل کنترل چاپگر IPsec را غیرفعال کنید.

اگر تاریخ DHCP گذشته است، دوباره راه اندازی می‌شود یا تاریخ آدرس IPv6 گذشته است یا دریافت نشده است، ممکن است آدرس IP ثبت شده برای زبانه Web Config (**Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Remote Address(Host)**) چاپگر یافت نشود.

از آدرس IP ثابت استفاده کنید.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
"ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP" در صفحه 666

عدم امکان ایجاد درگاه چاپ *IPP* امن

یک گواهی صحیح به عنوان گواهی سرور برای ارتباط SSL/TLS تعیین نشده است.

اگر گواهی تعیین شده صحیح نباشد، درگاه ایجاد نمی‌شود. دقت کنید از یک گواهی صحیح استفاده کنید.

گواهی CA در رایانه‌ای وارد نمی‌شود که به چاپگر دسترسی دارد.

اگر گواهی CA در رایانه وارد نشود، ممکن است ایجاد درگاه ممکن نباشد. مطمئن شوید گواهی CA وارد شود.

اطلاعات مرتبط

"پیکربندی یک گواهی سرور برای چاپگر" در صفحه 666

عدم امکان اتصال بعد از پیکربندی فیلترگذاری *IPsec/IP*

تنظیمات فیلترگذاری IPsec/IP نادرست می‌باشند.

فیلترگذاری IPsec/IP را از طریق پانل کنترل چاپگر غیرفعال کنید. چاپگر و رایانه را به هم وصل کنید و تنظیمات فیلترگذاری IPsec/IP را مجدداً اعمال کنید.

اطلاعات مرتبط

"ارتباط رمزگذاری شده با IPsec/فیلترینگ IP" در صفحه 666

بعد از پیکربندی *IEEE 802.1X* نمی توانید به چاپگر دسترسی داشته باشید

تنظیمات IEEE 802.1X نادرست می‌باشند.

از پانل کنترل چاپگر، IEEE 802.1X و Wi-Fi را غیرفعال کنید. چاپگر و رایانه را وصل کنید و سپس دوباره IEEE 802.1X را پیکربندی کنید.

اطلاعات مرتبط

"پیکربندی شبکه IEEE 802.1X" در صفحه 678

مشکلات مربوط به استفاده از یک گواهی دیجیتالی

عدم موفقیت در وارد کردن *CA-signed Certificate*

CA-signed Certificate و اطلاعات ارائه شده در CSR مطابقت ندارند.

اگر CA-signed Certificate و CSR اطلاعات یکسانی نداشته باشند، CSR قابل وارد کردن نیست. موارد زیر را بررسی کنید:

❑ آیا می‌خواهید گواهی را در دستگاهی وارد کنید که اطلاعات مشابهی ندارد؟
اطلاعات CSR را بررسی کنید و سپس گواهی را در دستگاهی که اطلاعات مشابه دارد وارد کنید.

❑ آیا بعد از ارسال CSR به مرجع صدور گواهی، CSR ذخیره شده در چاپگر را رونویسی کردید؟
گواهی امضاء شده از طریق CA را دوباره از طریق CSR دریافت کنید.

حجم CA-signed Certificate بیش از 5 کیلوبایت است.

شما نمی‌توانید CA-signed Certificate را که بزرگ‌تر از 5 کیلوبایت است وارد کنید.

رمز عبور برای وارد کردن گواهی نادرست است.

رمز عبور صحیح را وارد کنید. اگر رمز عبور را فراموش کنید، نمی‌توانید گواهی را وارد کنید. CA-signed Certificate را مجدداً دریافت کنید.

اطلاعات مرتبط

"وارد کردن گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 659

نمی توانید گواهی خود امضاء را به روزرسانی کنید

Common Name وارد نشده است.

Common Name باید وارد شود.

نویسه‌های پشتیبانی نشده در کادر Common Name وارد شده‌اند.

بین 1 و 128 نویسه از IPv4، IPv6، نام میزبان یا فرمت FQDN در قالب (ASCII (0x20–0x7E وارد کنید.

یک ویرگول یا فاصله در کادر نام مشترک وارد شده است.

اگر ویرگول وارد شده است، **Common Name** در آن نقطه تقسیم می‌شود. اگر فقط یک فاصله قبل یا بعد از ویرگول وارد شده باشد، خطایی روی می‌دهد.

اطلاعات مرتبط

"بروزرسانی یک Self-signed Certificate" در صفحه 662

نمی توانید *CSR* ایجاد کنید

Common Name وارد نشده است.

Common Name باید وارد شود.

نویسه‌های پشتیبانی نشده در Common Name، Organization، Organizational Unit، Locality و State/Province وارد شده‌اند.

نویسه‌هایی از IPv4، IPv6، نام میزبان یا قالب FQDN در قالب (ASCII (0x20–0x7E وارد کنید.

در کادر Common Name از ویرگول یا فاصله استفاده شده است.

اگر ویرگول وارد شده است، **Common Name** در آن نقطه تقسیم می‌شود. اگر فقط یک فاصله قبل یا بعد از ویرگول وارد شده باشد، خطایی روی می‌دهد.

اطلاعات مرتبط

"دریافت گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 657

هشداری مربوط به یک گواهی دیجیتالی ظاهر می شود

پیام ها	علت/باید چه کاری انجام داد
Enter a Server Certificate.	**علت:** فایلی را برای وارد کردن انتخاب نکرده اید. **باید چه کاری انجام داد:** یک فایل انتخاب کرده و روی **Import** کلیک کنید.
CA Certificate 1 is not entered.	**علت:** گواهی CA شماره 1 وارد نشده است و فقط گواهی CA شماره 2 وارد شده است. **باید چه کاری انجام داد:** ابتدا گواهی CA شماره 1 را وارد کنید.
Invalid value below.	**علت:** نویسه های پشتیبانی نشده ای در مسیر فایل و یا رمز عبور قرار دارد. **باید چه کاری انجام داد:** دقت کنید نویسه ها به طور صحیح برای مورد وارد شوند.
Invalid date and time.	**علت:** تاریخ و زمان چاپگر تنظیم نشده اند. **باید چه کاری انجام داد:** با استفاده از Web Config، EpsonNet Config یا پانل کنترل چاپگر، تاریخ و زمان را تنظیم کنید.
Invalid password.	**علت:** رمز عبور تنظیم شده برای گواهی CA و رمز عبور وارد شده مطابقت ندارند. **باید چه کاری انجام داد:** رمز عبور صحیح را وارد کنید.
Invalid file.	**علت:** فایل گواهی با فرمت X509 وارد نمی کنید. **باید چه کاری انجام داد:** دقت کنید گواهی صحیحی را که از طرف مرجع مورد اعتماد صدور گواهی ارسال شده است انتخاب کنید.
	علت: فایلی که وارد کرده اید بسیار بزرگ است. حداکثر اندازه فایل 5 کیلوبایت است. **باید چه کاری انجام داد:** اگر فایل صحیح را انتخاب کرده اید، ممکن است گواهی خراب یا جعلی باشد.
	علت: زنجیره موجود در گواهی نامعتبر است. **باید چه کاری انجام داد:** برای اطلاعات بیشتر درباره گواهی، به وب سایت مرجع صدور گواهی مراجعه کنید.

پیام ها	علت/باید چه کاری انجام داد
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	**علت:** فایل گواهی با فرمت PKCS#12 بیشتر از 3 گواهی CA دارد. **باید چه کاری انجام داد:** هر گواهی را با تبدیل از فرمت PKCS#12 به فرمت PEM وارد کنید یا فایل گواهی با فرمت PKCS#12 وارد کنید که 2 گواهی CA دارد.
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	**علت:** تاریخ گواهی گذشته است. **باید چه کاری انجام داد:** ❑ اگر تاریخ گواهی گذشته است، گواهی جدیدی دریافت و وارد کنید. ❑ اگر گواهی تاریخ گذشته نیست، دقت کنید تاریخ و زمان چاپگر به درستی تنظیم شده باشند.
Private key is required.	**علت:** کلید خصوصی جفت شده ای با گواهی وجود ندارد. **باید چه کاری انجام داد:** ❑ اگر گواهی فرمت PEM/DER دارد و با استفاده از یک CSR و از طریق رایانه دریافت شده باشد، فایل کلید خصوصی را مشخص کنید. ❑ اگر گواهی فرمت PKCS#12 دارد و با استفاده از یک CSR و از طریق رایانه دریافت شده باشد، فایلی ایجاد کنید که محتوی کلید خصوصی باشد.
	علت: گواهی PEM/DER دریافت شده از طریق CSR و با استفاده از Web Config را دوباره وارد کرده اید. **باید چه کاری انجام داد:** اگر گواهی فرمت PEM/DER دارد و با استفاده از یک CSR و از طریق Web Config دریافت شده باشد، فقط می توانید یک بار آن را وارد کنید.
Setup failed.	**علت:** نمی توانید پیکربندی را تمام کنید زیرا ارتباط بین چاپگر و رایانه برقرار نشده است یا به دلیل خطاهایی، فایل قابل خواندن نیست. **باید چه کاری انجام داد:** بعد از بررسی فایل مشخص شده و ارتباط، دوباره فایل را وارد کنید.

اطلاعات مرتبط

◆ "درباره گواهی دیجیتالی" در صفحه 657

حذف گواهی امضاء شده از طریق *CA* به اشتباه

هیچ فایل پشتیبان برای گواهی امضا شده توسط CA وجود ندارد.

اگر فایل پشتیبان دارید، دوباره گواهی را وارد کنید.

اگر با استفاده از یک CSR که از Web Config ایجاد شده است، یک گواهی دریافت کنید، نمی‌توانید گواهی حذف شده را دوباره وارد کنید. یک CSR ایجاد کنید و گواهی جدیدی دریافت کنید.

اطلاعات مرتبط

- "وارد کردن گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 659
- "حذف گواهی امضاء شده از طریق CA" در صفحه 661

استفاده از Epson Open Platform

کلیات Epson Open Platform

Epson Open Platform پلتفورمی است که از چاپگرهای Epson با عملکردی که توسط سرور سیستم تأیید هویت ارائه می‌شود، استفاده می‌کند.

می‌توانید گزارش تک‌تک دستگاه‌ها و کاربران را به کمک سرور دریافت کنید و محدودیت‌هایی برای دستگاه و عملکردهای مورد استفاده هر کاربر و گروه در نظر بگیرید. از آن می‌توان به همراه Epson Print Admin (سیستم تأیید هویت Epson) یا سیستم تأیید هویت شخص ثالث استفاده کرد.

اگر به یک دستگاه تأیید هویت وصل شوید، می‌توانید تأیید هویت کاربر را با کارت شناسایی نیز انجام دهید.

اطلاعات مرتبط

- "سیستم احراز هویت Epson (سرپرست چاپ Epson)" در صفحه 531

پیکربندی Epson Open Platform

برای اینکه بتوانید از طریق سیستم احراز هویت، دستگاه را استفاده کنید، Epson Open Platform را فعال نمایید.

1. آدرس IP چاپگر را در مرورگر وارد کنید تا به Web Config دسترسی پیدا کنید.

   آدرس IP شبکه‌ای (استاندارد/اضافی) را که می‌خواهید پیکربندی کنید از رایانه‌ای که به شبکه یکسانی با چاپگر متصل است وارد کنید.

   می‌توانید آدرس IP چاپگر را از منوی زیر بررسی کنید.

   تنظیم > **تنظیمات چاپگر** > **تنظیمات شبکه** > (**استاندارد** یا **اضافی**) > **وضعیت شبکه** > **وضعیت LAN/Wi-Fi سیمی**

2. رمز عبور سرپرست را وارد کنید تا به‌عنوان سرپرست وارد سیستم شوید.

3. به ترتیب زیر انتخاب کنید.

   زبانه **Product Key or License Key** < **Epson Open Platform**

4. برای هر مورد یک مقدار وارد کنید.

   ❏ Serial Number

   شماره سریال دستگاه نمایش داده می‌شود.

   ❏ Epson Open Platform Version

   نسخه Epson Open Platform را انتخاب کنید. بسته به سیستم احراز هویت، نسخه مربوطه متفاوت خواهد بود.

   ❏ Product Key or License Key

   کلید محصول دریافت شده از وب‌سایت اختصاصی را وارد کنید. جهت دسترسی به جزئیاتی از قبیل نحوه دریافت کلید محصول، دفترچه راهنمای Epson Open Platform را ملاحظه کنید.

5. روی گزینه **Next** کلیک کنید.
   یک پیام تأیید نشان داده می‌شود.
6. روی گزینه **OK** کلیک کنید.
   چاپگر بروز است.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20

اعتبارسنجی Epson Open Platform

می‌توانید اعتبار Epson Open Platform را با استفاده از یکی از روش‌های زیر بررسی کنید.

❑ Web Config

کلید محصولی که در زبانه **Epson Open Platform** > **Product Key or License Key** > **Product Key or License Key** و زبانه **Epson Open Platform** > **Authentication System** وارد شده است در سمت چپ درخت منو نمایش داده می‌شود.

❑ پانل کنترل چاپگر

کلید محصول در صفحه اصلی **تنظیم** > **سیستم تأیید اعتبار** > **اطلاعات Epson Open Platform** نمایش داده می‌شود.

اطلاعات مرتبط

"مقدار پیش فرض رمز عبور سرپرست" در صفحه 20
"سیستم تأیید اعتبار" در صفحه 579

اطلاعات Epson Remote Services

Epson Remote Services سرویسی است که به طور دوره‌ای اطلاعات چاپگر را از طریق اینترنت گردآوری می‌کند. این را می‌توان برای پیش‌بینی زمان نیاز به تعویض یا پر کردن مجدد اقلام مصرفی و تعویضی استفاده کرد.

جهت کسب اطلاعات بیشتر درباره Epson Remote Services، به نمایندگی فروش مراجعه کنید.

جایی که می توانید راهنما را دریافت کنید

وب سایت پشتیبانی فنی. 693

تماس با پشتیبانی Epson. 693

وب سایت پشتیبانی فنی

اگر به راهنمایی بیشتری نیاز داشتید، به وب سایت پشتیبانی Epson نشان داده شده در زیر مراجعه کنید. کشور یا منطقه خود را انتخاب کنید و به بخش پشتیبانی وب سایت Epson محلی خود بروید. آخرین درایورها، سوالات متداول، دفترچه های راهنما یا سایر موارد قابل دانلود نیز در سایت موجودند.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (اروپا)

اگر محصول Epson شما به درستی کار نمی کند و نمی توانید مشکل را حل کنید، برای راهنمایی با سرویس های پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

تماس با پشتیبانی Epson

قبل از تماس با Epson

اگر محصول Epson شما به درستی کار نمی کند و نمی توانید با استفاده از اطلاعات عیب یابی موجود در دفترچه های راهنمای محصول خود مشکل را حل کنید، برای راهنمایی با سرویس های پشتیبانی Epson تماس بگیرید.

لیست پشتیبانی Epson زیر بر اساس کشور فروش است. ممکن است برخی محصولات در موقعیت مکانی فعلی شما فروخته نشوند، بنابراین جهت اطمینان با پشتیبانی Epson در منطقه‌ای که محصول‌تان را خریداری کردید تماس بگیرید.

اگر پشتیبانی Epson برای ناحیه شما در لیست زیر قرار ندارد، با فروشنده ای که محصول خود را از آنجا خریداری کردید تماس بگیرید.

اگر اطلاعات زیر را در اختیار پشتیبانی Epson قرار دهید می توانند سریع تر به شما کمک کنند:

- ❏ شماره سریال محصول
  (موقعیت برچسب متصل‌شده به محصول بستگی دارد؛ ممکن است در عقب، قسمت باز درپوش یا زیر دستگاه قرار داده باشد.)
- ❏ مدل محصول
- ❏ نسخه نرم افزار محصول
  (روی **About**، **Version Info** یا دکمه مشابه در نرم افزار محصول کلیک کنید.)
- ❏ مارک و مدل رایانه خود
- ❏ نام و نسخه سیستم عامل رایانه
- ❏ نام ها و نسخه های برنامه های نرم افزار که بطور معمول با محصول خود استفاده می کنید

نکته:
بسته به محصول، داده لیست شماره گیری برای نمابر و یا تنظیمات شبکه ممکن است در حافظه محصول ذخیره شود. ممکن است به دلیل خرابی یا تعمیر محصول، داده ها و یا تنظیمات از دست بروند. *Epson* در مورد از دست دادن هر نوع داده، برای پشتیبان گیری یا بازیابی داده و یا تنظیمات حتی در طول دوره ضمانت مسئولیتی ندارد. توصیه می کنیم نسخه پشتیبان خود را ایجاد کرده و یادداشت هایی بردارید.

راهنما برای کاربران در اروپا

برای اطلاع از نحوه تماس با پشتیبانی Epson، سند ضمانت شناسه اروپایی خود را بررسی کنید.

راهنما برای کاربران در تایوان

اطلاعات تماس برای اطلاعات، پشتیبانی و سرویس ها:

وب جهانی

http://www.epson.com.tw

اطلاعات مربوط به مشخصات محصول، درایورها برای دانلود، و درخواست های مربوط به محصولات نیز موجودند.

بخش راهنمایی Epson

تلفن: +886-2-2165-3138

تیم راهنمای ما می توانند از طریق تلفن در موارد زیر به شما کمک کنند:

❑ درخواست فروش و اطلاعات محصول

❑ سوالات یا مشکلات مربوط به استفاده از محصول

❑ درخواست های مربوط به ضمانت و سرویس تعمیر

مرکز سرویس تعمیر:

http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page

شرکت TekCare یک مرکز خدمات مجاز Epson Taiwan Technology & Trading Ltd است.

راهنما برای کاربران در استرالیا

Epson استرالیا درصدد است سطح بالایی از سرویس مشتری را در اختیار شما قرار دهد. علاوه بر دفترچه های راهنمای محصول، ما منابع زیر را برای دریافت اطلاعات در اختیار شما قرار می دهیم:

URL اینترنت

http://www.epson.com.au

به صفحات وب جهانی Epson استرالیا بروید. برای جستجوی هر از گاهی در وب مودم خود را از اینجا دریافت کنید! سایت یک بخش دانلود برای درایورها، محل های تماس با Epson، اطلاعات محصولات جدید و پشتیبانی فنی (ایمیل) ارائه می دهد.

بخش راهنمایی Epson

تلفن: 1300-361-054

بخش راهنمایی Epson بعنوان یک نسخه پشتیبان نهایی ارائه می شود تا مطمئن شویم مشتریان ما به دستگاه ها دسترسی دارند. اپراتورهای بخش راهنما می توانند به شما در نصب، پیکربندی، و راه اندازی محصول Epson به شما کمک کنند. کارکنان بخش پیش فروش ما می توانند در مورد محصولات جدید توضیحاتی ارائه دهند و اینکه محل نزدیک ترین فروشنده یا نمایندگی سرویس را به شما ارائه دهند. بسیاری از سؤالات در اینجا پاسخ داده شده است.

زمانی که تماس می گیرید همه اطلاعات مربوطه را آماده کنید. هر چه اطلاعات بیشتری آماده کنید، ما سریع تر می توانیم مشکل را حل کنیم. این اطلاعات شامل دفترچه های راهنمای محصول Epson، نوع رایانه، سیستم عامل، برنامه ها، و هر نوع اطلاعاتی که لازم است می شود.

جابجایی محصول

Epson توصیه می کند برای جابجایی های بعدی، بسته بندی محصول را نزد خود نگهدارید.

راهنمایی برای کاربران در نیوزلند

Epson نیوزلند امیدوار است سطح بالایی از خدمات مشتریان را به شما ارائه دهد. علاوه بر مدارک محصول، ما برای کسب اطلاعات منابع زیر را ارائه می دهیم:

URL اینترنت

http://www.epson.co.nz

به صفحات وب Epson نیوزلند دسترسی پیدا کنید. برای جستجوی هر از گاهی در وب مودم خود را از اینجا دریافت کنید! سایت یک بخش دانلود برای درایورها، محل های تماس با Epson، اطلاعات محصولات جدید و پشتیبانی فنی (ایمیل) ارائه می دهد.

بخش راهنمایی Epson

تلفن: 0800 237 766

بخش راهنمایی Epson بعنوان یک نسخه پشتیبان نهایی ارائه می شود تا مطمئن شویم مشتریان ما به دستگاه ها دسترسی دارند. اپراتورهای بخش راهنما می توانند به شما در نصب، پیکربندی، و راه اندازی محصول Epson به شما کمک کنند. کارکنان بخش پیش فروش ما می توانند در مورد محصولات جدید توضیحاتی ارائه دهند و اینکه محل نزدیک ترین فروشنده یا نمایندگی سرویس را به شما ارائه دهند. بسیاری از سؤالات در اینجا پاسخ داده شده است.

زمانی که تماس می گیرید همه اطلاعات مربوطه را آماده کنید. هر چه اطلاعات بیشتری آماده کنید، ما سریع تر می توانیم مشکل را حل کنیم. این اطلاعات شامل موارد زیر است: مدارک محصول Epson شما، نوع کامپیوتر، سیستم عامل، برنامه های کاربردی، و هر اطلاعاتی که شما احساس می کنید ضروری هستند.

جابجایی محصول

Epson توصیه می کند برای جابجایی های بعدی، بسته بندی محصول را نزد خود نگهدارید.

راهنمایی برای کاربران در سنگاپور

منابع اطلاعات، پشتیبانی، و سرویس هایی که از Epson سنگاپور موجودند عبارتند از:

وب جهانی

http://www.epson.com.sg

اطلاعات مربوط به مشخصات محصول، درایورها برای دانلود، سوالات متداول (FAQ)، درخواست های مربوط به فروش و پشتیبانی فنی از طریق ایمیل موجودند.

بخش راهنمایی Epson

تلفن رایگان: 800-120-5564

تیم راهنمای ما می توانند از طریق تلفن در موارد زیر به شما کمک کنند:

- ❑ درخواست فروش و اطلاعات محصول
- ❑ سوالات مربوط به استفاده از محصول و رفع اشکال
- ❑ درخواست های مربوط به ضمانت و سرویس تعمیر

راهنمایی برای کاربران در تایلند

اطلاعات تماس برای اطلاعات، پشتیبانی و خدمات:

شبکه جهانی وب

http://www.epson.co.th

اطلاعات مربوط به مشخصات محصول، درایورها برای دانلود، سوالات متداول (FAQ) و ایمیل موجودند.

مرکز تماس Epson

تلفن: 66-2460-9699

ایمیل: support@eth.epson.co.th

کارکنان مرکز تماس ما می توانند از طریق تلفن در موارد زیر به شما کمک کنند:

- ❑ درخواست فروش و اطلاعات محصول
- ❑ سوالات یا مشکلات مربوط به استفاده از محصول
- ❑ درخواست‌های مربوط به ضمانت و سرویس تعمیر

راهنمایی برای کاربران در ویتنام

اطلاعات تماس برای اطلاعات، پشتیبانی و خدمات:

مرکز سرویس Epson

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

راهنمایی برای کاربران در اندونزی

اطلاعات تماس برای اطلاعات، پشتیبانی و خدمات:

شبکه جهانی وب

http://www.epson.co.id

- ❑ اطلاعات مربوط به مشخصات محصول، درایورها برای دانلود
- ❑ پرسش‌های متداول (FAQ)، استعلام‌های فروش، سوالات مطرح شده از طریق ایمیل

خط مشاوره Epson

تلفن: 1500-766 (Indonesia Only)

ایمیل: customer.care@ein.epson.co.id

تیم راهنمایی ما می‌توانند از طریق تلفن یا ایمیل در موارد زیر به شما کمک کنند:

- ❑ درخواست فروش و اطلاعات محصول
- ❑ پشتیبانی فنی

راهنمایی برای کاربران در هنگ کنگ

برای دریافت پشتیبانی فنی و سایر سرویس های پس از فروش، کاربران می توانند به Epson Hong Kong Limited مراجعه کنند.

صفحه اصلی اینترنت

http://www.epson.com.hk

Epson هنگ کنگ یک صفحه اصلی محلی در چین و انگلیس بصورت اینترنتی راه اندازی کرده است تا اطلاعات زیر را در اختیار کاربران قرار دهد:

- اطلاعات محصول
- پاسخ به سوالات متداول (FAQ)
- آخرین نسخه های درایورهای محصول Epson

خط مشاوره پشتیبانی فنی

همچنین می توانید با کارکنان فنی ما با شماره های تلفن و نمابر زیر تماس بگیرید:

تلفن: 852-2827-8911

فکس: 852-2827-4383

راهنمایی برای کاربران در مالزی

اطلاعات تماس برای اطلاعات، پشتیبانی و خدمات:

شبکه جهانی وب

http://www.epson.com.my

- اطلاعات مربوط به مشخصات محصول، درایورها برای دانلود
- پرسش‌های متداول (FAQ)، استعلام‌های فروش، سوالات مطرح شده از طریق ایمیل

مرکز تماس Epson

تلفن: 1800-81-7349 (رایگان)

ایمیل: websupport@emsb.epson.com.my

- درخواست فروش و اطلاعات محصول
- سوالات یا مشکلات مربوط به استفاده از محصول
- درخواست‌های مربوط به ضمانت و سرویس تعمیر

Epson Malaysia Sdn Bhd (دفتر مرکزی)

تلفن: 603-56288288

نمابر: 603-5628 8388/603-5621 2088

راهنمایی برای کاربران در هند

اطلاعات تماس برای اطلاعات، پشتیبانی و خدمات:

شبکه جهانی وب

http://www.epson.co.in

اطلاعات مربوط به مشخصات محصول، درایورها برای دانلود، و درخواست های مربوط به محصولات نیز موجودند.

خط تماس و راهنمایی رایگان

اگر درباره خدمات و اطلاعات محصول سؤالی دارید، یا برای سفارش اقلام مصرفی -

با این شماره ها تماس بگیرید: 1800123001600 / 186030001600 / 18004250011 (9 صبح تا 6 عصر)

ایمیل:

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

راهنمایی برای کاربران در فیلیپین

برای دسترسی به پشتیبانی فنی و همینطور سایر سرویس‌های پس از فروش، کاربران می‌توانند با Epson Philippines Corporation بصورت تلفنی یا از طریق نمابر و آدرس ایمیل زیر تماس داشته باشند:

شبکه جهانی وب

http://www.epson.com.ph

اطلاعات مشخصات محصول، درایورهای موردنظر جهت دانلود، پرسش‌های متداول (FAQ) و استعلام‌های ایمیلی موجود هستند.

خدمات مشتریان Epson در فیلیپین

رایگان: (PLDT) 1-800-1069-37766

تلفن رایگان: (Digitel) 1-800-3-0037766

منطقه مانیل: +632-8441-9030

وب‌سایت: https://www.epson.com.ph/contact

ایمیل: customercare@epc.epson.com.ph

روزهای دوشنبه تا شنبه از ساعت 9 صبح تا 6 عصر (بجز روزهای تعطیل عمومی)

تیم پشتیبانی مشتری ما می‌توانند از طریق تلفن در موارد زیر به شما کمک کنند:

- ❑ درخواست فروش و اطلاعات محصول
- ❑ سوالات یا مشکلات مربوط به استفاده از محصول
- ❑ درخواست‌های مربوط به ضمانت و سرویس تعمیر

Epson Philippines Corporation

خط اصلی: +632-8706-2609

نمابر: +632-8706-2665 / +632-8706-2663